



BUKU PANDUAN

Uji Kemampuan Aplikasi Perkantoran

- ✓ Panduan Pelaksanaan
- ✓ Tata Tertib Ujian
- ✓ Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

UIN Raden Mas Said Surakarta
Bekerja sama dengan
STMIK Sinar Nusantara



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK SINAR NUSANTARA

Jl. 901, Semonjudo No. 84 - 86 Mangkuyudan, Solo Telp./Fax. 0271-716500 (hunting)
<http://www.stinus.ac.id> | Email : sekretariat@stinus.ac.id



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN MAS SAID SURAKARTA**
Jl. Pandawa, Pucangan, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah
Telp. 0271-781516/Fax. 0271-782774

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SINUS CBT V.2.1.....	3
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN TEST FROM HOME SKL IAIN SURAKARTA.....	9
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	12
SEKILAS STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA	23

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SINUS CBT V.2.1 UNTUK USER / PENGGUNA UJIAN

Aplikasi SiNus CBT v.2.1 merupakan hasil dari pengembangan dari aplikasi versi sebelumnya yang tidak memiliki perbedaan secara signifikan. Aplikasi SiNus CBT v.2.1 ini merupakan aplikasi yang digunakan untuk uji kompetensi secara teori. Untuk proses penggunaannya dapat dijelaskan seperti berikut ini.

1. Mengakses halaman Login dan Proses Login

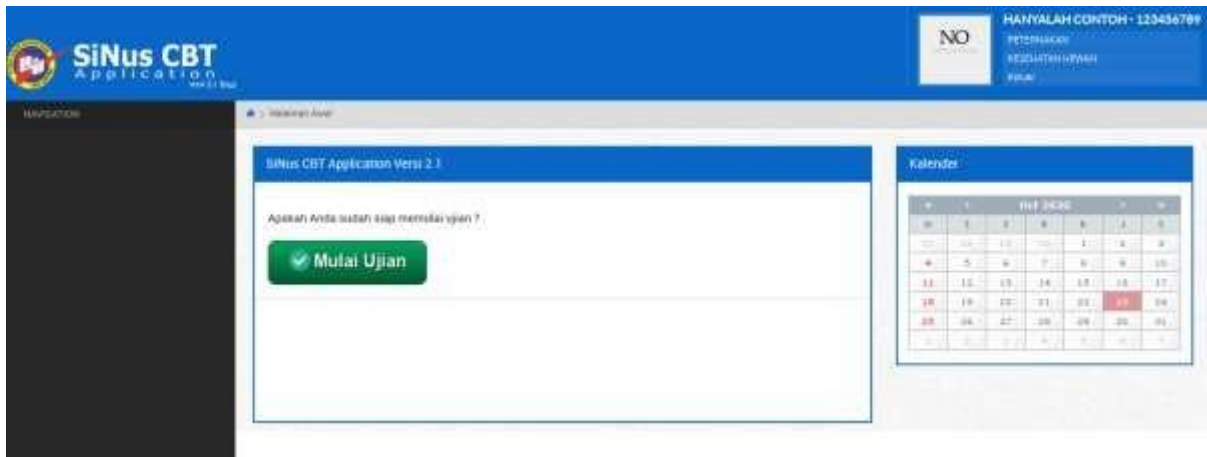
Sebelum melakukan ujian, peserta harus dapat mengakses aplikasi SiNus CBT v2.1 lewat browser. Adapun untuk mengaksesnya secara Online (Trial Test) dapat diakses di laman <https://trial.cbt.sinus.ac.id/>. Peserta dapat memilih alamat URL sesuai dengan pembagian test-nya sesuai yang disampaikan oleh panitia ujian. Peserta akan ditunjukkan form login yang harus diisi dengan Username dan Password yang sudah diberikan oleh panitia ujian. Username dan Password akan dikirimkan melalui email pada masing-masing peserta.



Gambar 1. Form Login Aplikasi SiNus CBT v.2.1

2. Pengecekan Identitas Peserta

Setelah berhasil Login dengan memasukkan Username Password berupa NIM, peserta akan ditunjukkan halaman beranda untuk peserta ujian.



Gambar 2. Halaman Beranda Peserta

Sebelum melanjutkan ke ujian, silakan melakukan **pengecekan Nama Peserta**. Jika terdapat kesalahan penulisan Nama, Anda dapat melaporkan perbaikan Nama ke Panitia penyelenggara Test pada saat Test di STMIK Sinar Nusantara Surakarta. Nama yang akan tercetak di Sertifikat dan Lembar Kompetensi adalah Nama terakhir yang diperbaiki, sehingga sebisa mungkin silakan dikoreksi kembali jika terdapat ejaan yang salah.



Gambar 3. Menu Profil

3. Proses Pengerjaan Tes

Untuk memulai ujian, silakan pilih menu Button "**Mulai Ujian**" yang terdapat di menu navigasi sebelah kiri. Kemudian akan ditampilkan paket ujian yang harus dikerjakan.

Terdapat 3 paket ujian yang harus Anda kerjakan, yaitu :

1. Microsoft Office Word 2013

2. Microsoft Office Excel 2013

3. Microsoft Office PowerPoint 2013

Pastikan keterangan dalam kolom **Action** dalam kondisi "**Kerjakan**" dan tidak dalam kondisi ter-**checklist** (). Karena jika Actionnya sudah ter-**checklist** (), maka nomor peserta Anda sudah ada yang mengerjakan, dan hal tersebut akan merugikan Anda.

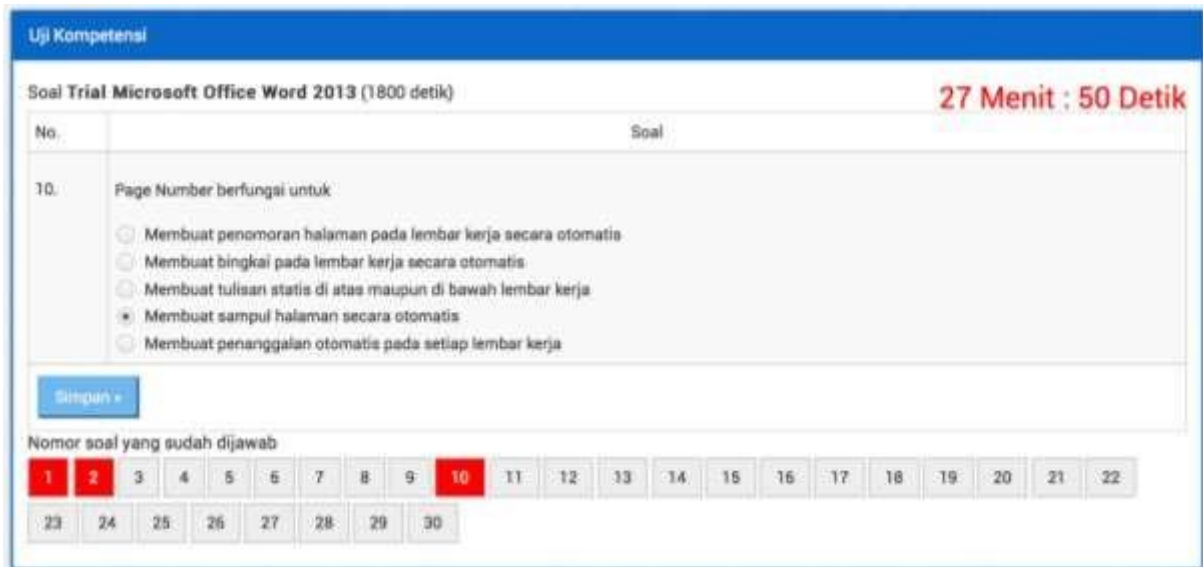
Selain hal tersebut, di halaman uji kompetensi juga terdapat keterangan waktu pengerjaan.



No.	Nama Kompetensi	Waktu	Action
1.	Trial Microsoft Office Word 2013	30 Menit	Kerjakan
2.	Trial Microsoft Office Power Point 2013	30 Menit	Kerjakan
3.	Trial Microsoft Office Excel 2013	30 Menit	Kerjakan

Gambar 4. Halaman Uji Kompetensi

Anda bebas memilih mana terlebih dahulu mata uji yang ingin dikerjakan. Jika Anda sudah yakin memilih mata uji, silakan klik "**Kerjakan**". Setelah Anda klik "**Kerjakan**", soal akan ditampilkan dan waktu akan berjalan mundur. Anda tidak perlu membuka gambar dengan tab browser baru. Hal ini dikarenakan gambar akan disajikan jelas tanpa dilakukan zoom.



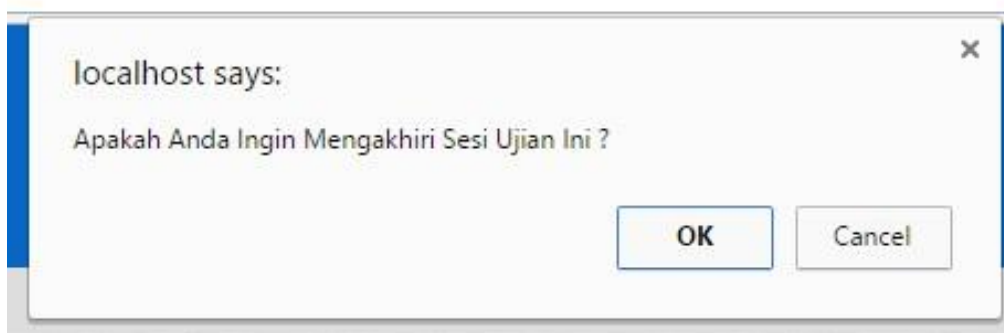
Gambar 5. Halaman Pengerjaan

Waktu pengerjaan dikonversi kedalam detik. Untuk mengerjakan, Anda hanya tinggal memilih jawaban yang menurut Anda tepat dengan memilih pilihan jawaban. Jika ingin dikoreksi, silakan pilih pilihan jawaban yang lainnya. Terdapat tombol **Simpan** untuk menyimpan hasil jawaban. Pastikan setiap menjawab atau merubah jawaban, Anda ikuti dengan menekan tombol Simpan. Soal yang sudah dijawab, akan berubah warna menjadi merah. Tombol **SELESAI (Selesai Sesi)** akan muncul jika semua soal telah Anda jawab.



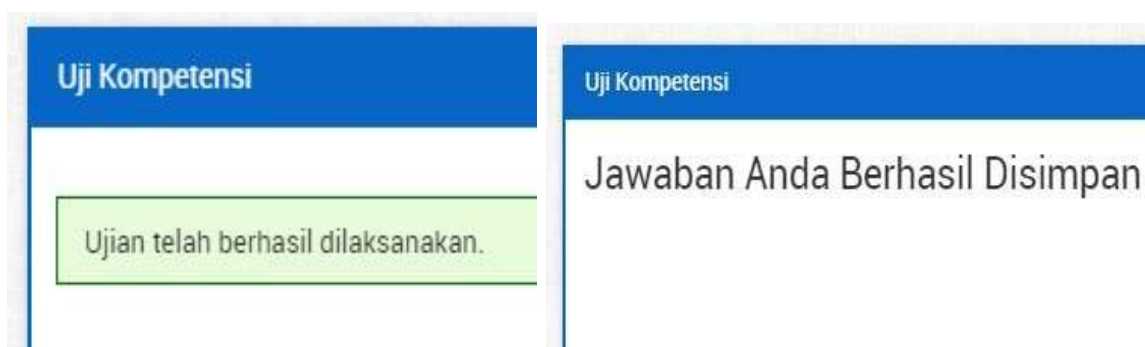
Gambar 6. Tombol SELESAI SESI

Jika Anda menekan tombol **SELESAI (Selesai Sesi)**, Akan muncul notifikasi peringatan apakah Anda ingin benar-benar melanjutkan atau tidak. Jika melanjutkan ke sesi berikutnya pilih **OK**. Jika masih menginginkan mengkoreksi, pilih **CANCEL**.



Gambar 7. Notifikasi Tombol SELESAI SESI

Yang perlu diperhatikan adalah setelah Anda mengklik tombol **SELESAI (Selesai Sesi)** dan Anda mengklik tombol **OK** pada notifikasi, tunggulah sampai muncul tampilan "**Ujian telah berhasil dilaksanakan**" dan secara otomatis disusul tampilan "**Jawaban Anda Berhasil Disimpan**".



Gambar 8. Tampilan Setelah Mengklik Notifikasi SELESAI SESI

Setelah Anda mengklik tombol **OK** di notifikasi **SELESAI SESI**, pastikan Anda melihat kedua tampilan tersebut sebelum melanjutkan pengerjaan paket soal lainnya. Jika tidak, maka Anda dimungkinkan akan kehilangan alokasi waktu yang diberikan oleh Sistem Server.

Jika Anda sudah selesai, silakan lanjutkan mengerjakan mata uji yang lainnya.

Pastikan Anda sudah menyelesaikan semua mata uji sebelum klik Keluar.



No.	Nama Kompetensi	Waktu	Jml Benar	Jml Salah	Action
1.	Trial Microsoft Office Word 2013	30 Menit	0	30	✓
2.	Trial Microsoft Office Power Point 2013	30 Menit	0	30	✓
3.	Trial Microsoft Office Excel 2013	30 Menit	0	30	✓

Gambar 9. Semua Mata Uji Selesai Dikerjakan

4. Hal Penting Penggunaan Aplikasi

- a. **Perhatikan nama di Profil Anda.** Jika terdapat kesalahan ejaan Nama, Anda dapat menghubungi panitia pada saat Test di STMIK Sinar Nusantara.
- b. **Tidak Boleh membuka tab browser lebih dari satu.** Hal ini akan berakibat browser akan mengalami beban berlebih yang akan menyebabkan terganggunya koneksi ke server, dan berakibat proses pengerjaan Anda terganggu.
- c. **Tidak Boleh meng-Close browser,** jika Anda masih dalam posisi mengerjakan ujian. Hal ini akan berakibat sistem akan menganggap sesi ujian Anda sudah **SELESAI** dan akan **memotong alokasi waktu sesi selanjutnya.**
- d. **Tidak Boleh mengklik "Keluar"** jika Anda masih dalam posisi mengerjakan ujian. Hal ini akan berakibat sistem akan menganggap sesi ujian Anda sudah **SELESAI** dan akan **memotong alokasi waktu sesi selanjutnya.**
- e. **Sistem akan mengkoreksi jawaban Anda jika waktu Anda habis, Anda mengklik tombol SELESAI (Selesai Sesi), dan yang mengakibatkan sesi ujian selesai (contoh : komputer mati).**
- f. Satu-satunya tombol yang **boleh dan aman** digunakan untuk mengakhiri sesi ujian adalah tombol **SELESAI (Selesai Sesi)** yang muncul setelah Anda menjawab semua jawaban disetiap sesi.

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN TEST FROM HOME SKL IAIN SURAKARTA

1. Spesifikasi minimal perangkat Peserta Tes adalah sbb:
 - a. Peserta Tes harus menggunakan Laptop dengan layar minimal 10”.
 - b. Peserta tes dilarang menggunakan komputer (Desktop) kecuali dilengkapi dengan UPS, webcam dan speaker.
 - c. Baterai laptop harus dalam keadaan penuh dan laptop tertancap ke charger.
 - d. Dilengkapi dengan Webcam, Sound Card, Headphone dan Speaker.
 - e. Memiliki minimal 2GB RAM.
 - f. Memiliki minimal 10GB Storage.
 - g. Menggunakan Sistem Operasi Windows 7 SP1, 8, 8.1, atau 10 (tidak bisa menggunakan Mac OS)
 - h. Install aplikasi Zoom Meeting (untuk pembelajaran, pengarahan dan monitoring ujian)
 - i. Memiliki koneksi internet stabil minimal 1Mbps.
 - j. Browser yang disarankan Browse Chrome dan Mozilla yang terupdate
 - k. Sebelum membuka aplikasi test, disarankan untuk menghapus riwayat (clear history) browser.
 - l. Disarankan menyediakan laptop cadangan dan koneksi cadangan (tethering paket data) sebagai antisipasi jika ada masalah saat tes berlangsung.
2. Standar tempat Peserta Tes adalah sbb:
 - a. Ruangan cukup cahaya (Peserta harus berada di tempat yang dapat memperlihatkan wajah peserta dengan jelas atau tidak menghalangi cahaya).
 - b. Peserta mengerjakan tes dalam posisi duduk (menggunakan meja dan kursi, tinggi minimal meja 80cm).
 - c. Tempat tes tidak ada gangguan.
 - d. Tidak diperbolehkan ada orang lain di tempat peserta mengerjakan tes.
 - e. Peserta wajib meng-upload foto ruangan dan data pribadi sebelum pelaksanaan test di: bit.ly/CBT-IAIN-2020

3. Peserta mengikuti Tes sesuai jadwal yang dapat dilihat di <https://cbt.sinus.ac.id>
4. Peserta harus join Zoom 30 menit sebelum jadwal tes dilaksanakan.
5. Peserta akan menerima instruksi dari Pengawas untuk melakukan validasi data diri dan validasi lingkungan tes melalui aplikasi ZOOM.
6. Validasi data diri dilakukan dengan cara Peserta Tes melakukan swafoto menunjukkan wajah dan kartu pesertanya kemudian mengirimkan melalui Form kepada pengawas.
7. Validasi lingkungan tes dilakukan dengan cara Peserta Tes merekam dan mengirimkan kepada pengawas lokasi sekitar untuk memastikan tidak ada orang lain di ruang tempat Peserta mengerjakan tes, tidak ada barang-barang yang tidak diijinkan untuk berada di meja Peserta Tes, dan tidak ada pula perangkatperangkat keras yang mencurigakan dan berpotensi digunakan peserta untuk melakukan kecurangan.
8. Pengawas akan melakukan panggilan video kepada peserta melalui WA bila dinilai perlu.
9. Peserta harus login ke sistem selambat lambatnya 15 menit sebelum tes berlangsung
10. Setelah proses Login, Peserta Tes akan mendapatkan instruksi dari Pengawas untuk melakukan validasi data diri dan validasi lingkungan tes.
11. Setelah login dan memilih Modul Tes yang akan dikerjakan (word/excel/power point), peserta dapat melanjutkan tahapan tes dengan melakukan klik pada tombol "Kerjakan".
12. Apabila diperlukan peserta dapat corat – coret dikertas buram tetapi setelah tes berakhir peserta diharuskan menghancurkan kertas tersebut didepan pengawas.
13. Simulasi Test harus dikerjakan oleh Peserta Test untuk membiasakan diri dengan tampilan tes.
14. Selama test berlangsung, Pengawas dapat melihat tampilan webcam Peserta Tes. Jika di tengah proses tes, Peserta Tes dicurigai melakukan kecurangan oleh Pengawas, maka Pengawas dapat mengunci tampilan tes peserta.

15. Saat Test berakhir, Aplikasi Test akan secara otomatis mengirim jawaban ke server dan mendapat balasan berupa tampilan tanda centang pada modul test yang dikerjakan.
16. Peserta mengakhiri tes dengan menyobek kertas di depan kamera dan melakukan klik atas tautan keluar yang tampil pada Aplikasi Test.
17. Hasil nilai test peserta yang Lulus maupun tidak lulus tes akan disampaikan melalui PTIPD-IAIN Surakarta.
18. Peserta yang tidak lulus akan diberikan kesempatan untuk mengikuti re-exam dengan jadwal terlampir.
19. STMIK Sinar Nusantara Surakarta akan mengeluarkan sertifikat cetak/fisik kepada peserta yang Lulus test kepada PTIPD-IAIN Surakarta.
20. Pada waktu mengerjakan soal test, peserta dilarang:
21. Membuka aplikasi selain aplikasi CBT
 - a. Menutup Browser Soal Test
 - b. Menekan tombol "Mulai Ujian"
 - c. Menekan tombol "Keluar"
 - d. Berbicara/berkomunikasi dengan peserta lain
 - e. Membawa kalkulator atau alat sejenisnya dan buku/catatan/contekan
 - f. Membuat catatan-catatan di meja, atau bekerja sama dengan peserta yang lain, atau tindakan lain yang dapat dikategorikan sebagai tindakan kecurangan/mengarah kepada kecurangan

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

- NAMA MATERI** : **Microsoft Word**
- DISKRIPSI SINGKAT** : Microsoft Word 2013 adalah program aplikasi untuk pembuatan dan pengetikan naskah, membantu pengguna untuk menyelesaikan berbagai pekerjaan yang berhubungan dengan dokumen, teks atau tulisan. Microsoft Word juga berfungsi untuk membuat, mengedit dan memformat data dalam bentuk dokumen yang hasilnya bisa disimpan dalam bentuk *softcopy* (file) ataupun *hardcopy* (hasil print).
- STANDART KOMPETENSI** : Mahasiswa mengetahui, memahami, mengerti dan mengimplementasikan dasar pembuatan dan pengetikan naskah menggunakan tools perangkat lunak Microsoft Word.
- ALOKASI WAKTU** : 100 menit x 1 pertemuan

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
1	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan cara membuka dan menutup file, fungsi-fungsi menu dan ikon, format font, border dan shading, Bullet dan numbering serta paragraph	Membuka Ms word, membuat dokumen baru, menyimpan dan mengcopy file Fungsi-fungsi Menu Bar, shortcut, ikon Format dokumen	<ol style="list-style-type: none"> Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi dasar penggunaan Ms.Word, membuat dokumen baru, menyimpan dan mengcopy Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi Fungsi-fungsi Menu Bar, shortcut, ikon Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi tentang Format dokumen 	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan dan mempraktekan dasar penggunaan Ms. Word, membuat dokumen baru, menyimpan dan mengcopy Menjelaskan, mempraktekan dan menampilkan menu bar, shortcut dan ikon Menjelaskan dan mempraktekan Format dokumen 	20 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi
2	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang Page	<ol style="list-style-type: none"> Mengatur lembar kerja Menerapkan Find dan Replace 	<ol style="list-style-type: none"> Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pengaturan lembar kerja 	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan dan mempraktekan pengaturan setting lembar kerja (page layout) 	30 menit	Slide Presentasi,

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
	layout dan Desain, memodifikasi table dan grafik.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Membuat watermark 4. Membuat Header dan footer 5. Memodifikasi Grafik 6. Membuat dan mengganti Thema 7. Membuat WordArt 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi Find dan Replace 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi membuat Header dan Footer 4. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pembuatan grafik pada Ms. Word 5. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi membuat dan mengganti Thema 6. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi WordArt 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Menjelaskan dan mempraktekan Find dan Replace 3. Menjelaskan dan mempraktekan Header dan Footer 4. Menjelaskan dan mempraktekan pembuatan grafik 5. Menjelaskan dan mempraktekan membuat dan mengganti Thema 6. Menjelaskan dan mempraktekan pembuatan WordArt 		Modul Uji Kompetensi
3	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang Pengaturan Refferences, Mail merge dan mencetak naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan sitasi pada dokumen 2. Membuat Bibliografi 3. Membuat daftar Isi 4. Menerapkan mail merge 5. Mencetak naskah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi sitasi pada dokumen 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pembuatan Bibliografi 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pembuatan Daftar Isi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan sitasi pada dokumen 2. Menjelaskan dan mempraktekan pembuatan Bibliografi 3. Menjelaskan dan mempraktekan pembuatan daftar Isi 4. Menjelaskan dan mempraktekan mail merge 	25 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
			4. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi mail merge 5. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi mengolah dan mencetak dokumen	5. Menjelaskan dan mempraktekan mengolah dan mencetak dokumen		
4	Mahasiswa dapat memahami dan melaksanakan proses ujian kompetensi	1. Proses pelaksanaan ujian kompetensi 2. Kisi-kisi ujian kompetensi	1. Dosen menjelaskan pelaksanaan proses ujian kompetensi 2. Dosen memberikan kisi-kisi ujian kompetensi	1. Mengerti proses ujian kompetensi 2. Memahami soal –soal ujian	25 menit	Slide Presentasi

REFERENSI :

1. Modul Uji Kemampuan Aplikasi Perkantoran

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

- Nama materi : Microsoft Office Excel 2013
- Diskripsi singkat : Microsoft Office Excel 2013 sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation untuk sistem operasi Microsoft Windows dan Mac OS. Microsoft Excel merupakan salah satu dari sekian banyak Program Aplikasi yang terdapat dalam paket aplikasi perkantoran Microsoft Office yang dikhususkan untuk pengolahan angka.
- Standart kompetensi : 1. Mahasiswa Mengetahui, Memahami, Mengerti Dan Mengimplementasikan dasar Pengolahan data menggunakan aplikasi Microsoft Office Excel 2013
2. Mahasiswa Lulus dalam Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Microsoft Office Excel 2013
- Alokasi waktu : 100 menit x 1 pertemuan

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
1	Pengenalan MicrosoftOffice Excel 2013	1. Sejarah Ms. Excel 2. Menjalankan Ms. Excel 3. Pengenalan LembarKerja Di Ms. Excel 4. Jenis Data di Ms. Excel 5. Menu Ribbon 6. Membuat Lembar Kerjabaru 7. Membuka lembar KerjaBaru	1. 1.Dosen menjelaskan teori Sejarah Ms. Excel 2.Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh 2. menjalankan dan pengenalan Lembar Kerja Di Ms. Excel 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh Jenis Data di Ms. Excel 4.Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh Menu Ribbon 5.Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh Membuat Lembar Kerja baru 6. Dan Membuka lembar Kerja	1. Menjelaskan Sejarah Ms. Excel 2. Menjelaskan dan mempraktekan Menjalankan Ms. Excel 3. Menjelaskan dan mempraktekanJenis Data di Ms. Excel 4. Menjelaskan dan mempraktekanMenu Ribbon 5. Menjelaskan dan mempraktekanmembuat lembar kerja baru dan membuka lembar kerja baru	15 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
			Baru			
2	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang Mengelola Worksheet di Ms. Excel2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambah lembar kerja Baru 2. Mengganti nama lembarkerja 3. Menghapus Lembar Kerja 4. Mengubah Urutan lembar Kerja 5. Menyembunyikan Lembar kerja 6. Memberikan warna 7. Mengatur lebar kolom/baris 8. Menyisipkan Kolom /baris Menghapus Kolom /baris 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi menambah lembar kerja baru. 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi mengganti nama lembar kerja. 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi menghapus lembar kerja. 4. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi mengubah urutan lembar kerja. 5. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi menyembunyikan lembar kerja. 6. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi memberikan warna 7. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi mengatur lebar kolom/baris 8. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan menambah lembar kerja baru 2. Menjelaskan dan mempraktekan mengganti nama lembar kerja 3. Menjelaskan dan mempraktekan menghapus lembar kerja 4. Menjelaskan dan mempraktekan mengubah urutan lembar kerja 5. Menjelaskan dan mempraktekan menyembunyikan lembar kerja 6. Menjelaskan dan mempraktekan memberikan warna 7. Menjelaskan dan mempraktekan mengatur lebar kolom/baris 8. Menjelaskan dan mempraktekan menyisipkan kolom / baris 9. Menjelaskan dan mempraktekan menghapus kolom / baris 	20 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
			implementasi menyisipkan kolom / baris 9. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi menghapus kolom / baris			
3	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang Fungsi & Formula di Ms. Excel 2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan Fungsi 2. Fungsi Teks 3. Fungsi Statistik 4. Fungsi Logical 5. Fungsi LOOKUP & REFERENCE 6. Macam-macam Kesalahan dalam Pemberian Formula 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh pengenalan fungsi 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi fungsi teks 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi fungsi statistik 4. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi fungsi logical 5. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi fungsi lookup dan reference 6. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi macam-macam kesalahan dalam pemberian formula 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan Pengenalan Fungsi 2. Menjelaskan dan mempraktekan Fungsi Teks 3. Menjelaskan dan mempraktekan Fungsi Statistik 4. Menjelaskan dan mempraktekan Fungsi Logical 5. Menjelaskan dan mempraktekan Fungsi LOOKUP dan REFERENCE 6. Menjelaskan dan mempraktekan Macam-macam Kesalahan dalam Pemberian Formula 	25 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi
4	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang mengelola data di Ms. Excel 2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Filter Data 2. Membuat Sub Total 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh filter Data 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh Membuat Sub Total 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan Filter Data 2. Menjelaskan dan mempraktekan Membuat Sub Total 	10 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
5	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang Grafik Dan Mencetak Hasil di Ms. Excel 2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Grafik 2. Pengelolaan Grafik 3. Mencetak Dokumen Hasil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh Pembuatan Grafik 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh Pengelolaan Grafik 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh Mencetak Dokumen Hasil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan Pembuatan Grafik 2. Menjelaskan dan mempraktekan Pengelolaan Grafik 3. Menjelaskan dan mempraktekan Mencetak Dokumen Hasil 	15 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi
6	Mahasiswa dapat memahami dan melaksanakan proses ujian kompetensi di Ms. Excel 2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses pelaksanaan ujian kompetensi 2. Kisi-kisi ujian kompetensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan pelaksanaan proses ujian kompetensi 2. Dosen memberikan kisi-kisi ujian kompetensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerti proses ujian kompetensi 2. Memahami soal –soal ujian 	15 menit	Slide Presentasi

REFERENSI :

Modul Uji Kemampuan Aplikasi Perkantoran

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA MATERI : **Microsoft Powerpoint**

DISKRIPSI SINGKAT : Microsoft PowerPoint 2013 adalah program aplikasi untuk membuat presentasi secara elektronik yang handal. Presentasi Power Point dapat terdiri dari teks, grafik, objek gambar, clipart, movie, suara dan objek yang dibuat program lain.

STANDART KOMPETENSI : Mahasiswa mengetahui, memahami, mengerti dan mengimplementasikan dasar presentasi menggunakan tools perangkat lunak Microsoft Powerpoint.

ALOKASI WAKTU : 100 menit x 1 pertemuan

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
1	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang Pembuatan Slide Presentasi dan Mengedit Slide	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Presentasi Formating Teks 2. Mengelola Slide 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi dasar penggunaan Ms. Powerpoint 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi Formating Teks 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi Mengelola Slide 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan dasar penggunaan Ms. Powerpoint 2. Menjelaskan dan mempraktekan Formating Teks 3. Menjelaskan dan mempraktekan pengelolaan Slide 	20 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi
2	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang pengelolaan Slide, Pemberian Animasi,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengatur Slide 2. Efek Transisi slide 3. Animasi pada slide 4. Audio dan Video untuk presentasi 5. Mengelola Gambar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pengaturan slide 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan pengaturan slide 2. Menjelaskan dan mempraktekan Efek Transisi slide 	30 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
	Gambar, Audio dan Video	6. Mengelola Diagram	<ul style="list-style-type: none"> implementasi Efek Transisi slide 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi animasi pada slide 4. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi Audio dan Video untuk presentasi 5. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pengelolaan Gambar 6. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pengelolaan diagram 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Menjelaskan dan mempraktekan animasi pada slide 4. Menjelaskan dan mempraktekan Audio dan Video untuk presentasi 5. Menjelaskan dan mempraktekan pengelolaan Gambar 6. Menjelaskan dan mempraktekan pengelolaan diagram 		
3	Mahasiswa dapat Memahami dan mengimplementasikan tentang Memodifikasi Tabel, Grafik, Theme, Design Template dan Menyiapkan Handout	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengelola Tabel 2. Mengelola Grafik dan Diagram 3. Desain Template & Design 4. Menyiapkan Handout 5. Menjalankan Presentasi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pengelolaan tabel 2. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi pengelolaan grafik dan diagram 3. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi design template dan design 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan dan mempraktekan pengelolaan tabel 2. Menjelaskan dan mempraktekan pengelolaan grafik dan diagram 3. Menjelaskan dan mempraktekan design template dan design 4. Menjelaskan dan mempraktekan handout 	25 menit	Slide Presentasi, Modul Uji Kompetensi

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok/Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Alokasi Waktu	Sumber Belajar / Alat
			4. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi handout 5. Dosen menjelaskan teori, memberikan contoh implementasi presentasi	5. Menjelaskan dan mempraktekan presentasi		
4	Mahasiswa dapat memahami dan melaksanakan proses ujian kompetensi	1. Proses pelaksanaan ujian kompetensi 2. Kisi-kisi ujian kompetensi	1. Dosen menjelaskan pelaksanaan proses ujian kompetensi 2. Dosen memberikan kisi-kisi ujian kompetensi	1. Mengerti proses ujian kompetensi 2. Memahami soal –soal ujian	25 menit	Slide Presentasi

REFERENSI :

1. Modul Uji Kemampuan Aplikasi Perkantora

SEKILAS STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA

STMIK Sinar Nusantara Surakarta merupakan Sekolah Tinggi Komputer yang pertama di Surakarta yang telah tersertifikasi ISO9001:2008 dan lulusan sebanyak 3370 alumni dalam 25 wisuda. Para alumni telah bekerja di berbagai instansi negeri dan swasta baik skala Nasional dan Regional, serta sebagai wirausahawan mandiri.

Fasilitas yang tersedia di STMIK Sinar Nusantara antara lain :

1. 8 laboratorium komputer yang masing-masing dan terkoneksi dengan Internet dan dilengkapi perangkat multimedia untuk pembelajaran. (2 Lab multimedia, 2 Lab Programming, 2 Lab Jaringan, 1 Lab PIK, 1 Lab Bahasa)
2. Sistem Informasi Akademik online yang dapat diakses melalui Website www.sinus.ac.id dan serta SKS On-Line : akademik.sinus.ac.id
3. Layanan Hot Spot akses internet WiFi dengan kecepatan 120 Mbps di area kampus dan sekitarnya serta support indihome dengan kecepatan 100Mbps.
4. Kegiatan kemahasiswaan baik bidang penalaran (kelompok studi) maupun seni paduan suara mahasiswa (PSM), Komunitas Multimedia (ALVIC), Pecinta Alam (PASCAL), olahraga (FUTSAL, BULU TANGKIS, TENIS MEJA, CATUR dan BASKET), kesehatan (KSR PMI SINUS), sosial kemasyarakatan (FORFOL), Komunitas IT (CIT) dan keagamaan Persekutuan mahasiswa kristiani (PMK), Lembaga Dakwah Kampus Liwa'ul Islam (LDK LI) 5. Perpustakaan offline dan online.
6. Beasiswa Mahasiswa (Beasiswa Yayasan Sinus, Beasiswa PPA, Beasiswa Grand Batch, Beasiswa prestasi bidang seni dan olah raga, Beasiswa Bidikmisi)

Fasilitas Sertifikasi Nasional dan Internasional:

1. Microsoft Office Specialist (**MOS**), ADOBE Certified Associate (**ACA**), Microsoft Technology Associate (**MTA**) kerja sama dengan **B-One**
2. Mikrotik Academy kerjasama dengan Belajar **Mikrotik.com**
3. Sertifikasi TOEFL kerjasama dengan **Lembaga TOEFL Indonesia (LTI)**
4. Sertifikasi Desktop application Training (**DAT**) Program bekerja sama dengan **Ebiz Surabaya**

Kerjasama Internasional:

Rajamangala University of Technology Krungthep, Thailand.

1. Burapha University Thailand.
2. Huachiew Chalermprakiet University Thailand.
3. Universiti Teknikal Mara Sdn. Bhd. (UniKL) Malaysia.
4. Erican College Malaysia.

STMIK Sinar Nusantara juga dipercaya oleh Direktorat Pendidikan Tinggi untuk mendapatkan berbagai Hibah Kompetisi yang dapat diselesaikan dengan baik. STMIK Sinar Nusantara juga dipercaya oleh SMK-SMK Jurusan TIK di Jawa Tengah sebagai Assesor Uji Kompetensi dan mitra tempat Praktek Kerja Industri.

Beberapa instansi tempat kerja lulusan STMIK Sinus :

Perbankan (Lippo Jakarta, Bukopin Solo, Bank Niaga Solo, Danamon Solo, beberapa BPR di exs-karisedenan Solo) **BUMN/BUMD** (PLN Solo, Telkom Solo, PDAM Solo, PT KAI Jogjakarta), **Instansi Pemerintah Nasional/Daerah** (Dep. Pertanian Bogor, Dep. Pertahanan Pusat, BMG Kalimantan, PemKot Madura, Pemkot Lampung, Pem. Kota Solo, Pemda Sukoharjo, Pemda Klaten, Pemda Wonogiri, Bulog Kota Palu, BPN Kalimantan Tengah, Kejaksaan Karangnyar), **Instansi Pendidikan** (Instruktur Lembaga Pendidikan Komputer, Dosen , Guru TIK) **Instansi Kesehatan** (RS Islam Solo, RS DKT Solo, RS Brayat Minulyo, Dinas Kesehatan Wonogiri, Dinas Kesehatan Karanganyar., RS Tegalyoso), **Teknisi Komputer dan pegawai adm. di lingkungan UNS, Kopertis, KemenRistekDikti, Perhotelan** (Adminstrator Jaringan Komputer Hotel Kusuma Sahid, Sahid Raya, Best Western) **Instansi Swasta : Tekstil** (Danliris, Sritek, Tyfountex) **Distro. Komp.** (Risk Komp., Prima Komp, Optima Komp., Oslo Komp., Sentral Sistika), **Telekomunikasi** (Telkomsel Solo, Telkomsel Smg), **Penjualan Retail** (Matahari Dept. Store, Goro Assalam, Surya Dept. Store, Solo Grand Mall, The Park, Hartono Mall), **Perkayuan** (PT Indovener, PT Swastama, Tyfontex), **Food & Beverage** (PT. Indofood Cabang Kalimantan), **Wirausaha Mandiri** (Konsultan Teknologi Informasi, Teknisi Komputer, Distro Komputer).

Atas eksistensi STMIK Sinar Nusantara Surakarta, kami ucapkan terima kasih kepada para Stakeholder yang selalu mempercayai STMIK Sinar Nusantara dan para alumninya untuk mendarma-baktikan ilmunya dan mengembangkan karir profesional dan akademiknya.



Koordinat GPS :
S 07.56710°
E 110.79917°

QRCode :

