

GARIS BESAR PROGRAM PENGAJARAN dan SATUAN ACARA PENGAJARAN
APLIKASI KOMPUTER

1. Identitas Mata Kuliah

- a. Mata Kuliah : Aplikasi Komputer
- b. Kode :
- c. SKS : 2
- d. Status : Wajib
- e. Semester : 5

2. Penanggung Jawab

- a. Nama : Dr. Ir. Abdul Rauf, MSi
- b. N I P : 19600821 198603 1 002
- c. Pangkat/Gol : Pembina/IV-a
- d. Jabatan : Lektor Kepala
- e. Keahlian : Agroklimatologi

Deskripsi singkat : Matakuliah ini memperkenalkan konsep computer sebagai suatu system terpadu dari hardware. Pembahasannya mencakup aplikasi computer untuk pengolahan kata dan data (numerik dan spatsial) di bidang pertanian, penyajian data dan informasi "SIM"

Konpetensi Dasar: Setelah menyelesaikan matakuliah ini, mahasiswa mampu menggunakan pak software aplikasi seperti Microsoft, dan beberapa software aplikasi lainny dan dapat mencar isumber informasi dan berkomunikasi melalui internet.

KomponenEvaluasi : UTS (35 %)
UAS (35 %)
Tugas (30 %)

Minggu Ke	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Metode Pengajaran	Media	Waktu (menit)
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan Materi dan Ruang lingkup • Aspek strategis penggunaan computer di bidang pertanian • Pengenalan Komputer secara umum 	Ceramah	Papan Tulis, SLIDE	100
2	Hardware, Software & Brainware Komputer	<ul style="list-style-type: none"> • Konfigurasi system computer • Fungsi dan jenis Soft ware • Fungsi dan Jenis Braiware 	Ceramah	Papan Tulis, SLIDE	100
3	Pengolahan data dengan Komputer	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian data dan informasi • Pengolahan data dengan Komputer • Cara Kerja dari suatu system komputer 	Ceramah	Papan Tulis, SLIDE	100
4	Media Penyimpanan, Media Pemrosesan & Media Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Internal , Eksternal Storage & media penyimpananlainnya • Media Pemrosesan • Media Komunikasi 	Ceramah	Papan Tulis, SLIDE	
5-6	Perangkat Lunak/ Aplikasi Untuk Pengolah Kata (<i>Microsoft Word</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian aplikasi pengolah kata • Jenis-jenis aplikasi pengolah kata • Pengenalan Microsoft Word • Fungsi-fungsi pada Microsoft Word • Membuat footnote, header-fooder melalui fasilitas menu insert, • Membuat Tabel, • Membuat wordart, • Membuat daftar isi melalui fasilitas table of contents 	Ceramah & praktek	Papan Tulis, SLIDE	100

Minggu Ke	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Metode Pengajaran	Media	Waktu (menit)
7-8	Perangkat Lunak/ Aplikasi Untuk Pengolah Kata (<i>Microsoft Power point</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Prog. Microsoft Powerpoint • Memulai prog Pow Point • Mengenal area kerja PP • Memulai membuat presntase • Pengaturan teks dan slide • Pengaplikasian animasi dan suara 	Ceramah & Praktek		
MID TEST					
10 - 11	Perangkat Lunak/Aplikasi Untuk Pengolah numerik (<i>lembarkerja/spreadsheet</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian aplikasi pengolah data numerik atau angka • Jenis-jenis aplikasi pengolah data numerik atau angka • Pengenalan Microsoft Excel • Fungsi-fungsi pada Microsoft Excel • Pembuatan Grafik • Penggunaan Rumus dan Fungsi matematik dan logika • Penyusunan fungsi matematik • Pemanfaatan untuk analisis statistic dan data experiment 	Ceramah & Praktek	Papan Tulis, SLIDE,	100
12-13	Perangkat Lunak/Aplikasi Untuk Pengolah spatsial	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian data spatsial • Software sistem Inderaja dan SIG • Latihan penggunaan soft ware Indraja • Latihan penggunaan soft ware SIG 	Ceramah & Praktek	Papan Tulis, SLIDE,	100
14- 15	Manajement data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik dan metode pengelolaan data dan informasi • Integrasi data numerik dan spatsial • Metode penyusunan informasi • Aplikasi Microsoft pada pengelolaan sistem informasi 	Ceramah & Praktek	Papan Tulis, SLIDE,	100
FINAL TEST					