

## RENCANA PROGRAM & KEGIATAN PEMBELAJARAN SEMESTER (RPKPS)

Nama Mata Kuliah : **Praktikum Sistem Informasi Manajemen**  
 Kode Mata Kuliah :  
 Beban sks : 1 sks

(1) Minggu Ke	(2) Materi Pembelajaran	(3) Bentuk Pembelajaran	(4) Kemampuan akhir yang diharapkan	(5) Kreteria Penilaian	(6) Bobot Nilai	sumber
1 (24-28 Februari)	Pembuatan Blog UB	Praktikum	Agar mahasiswa mempunyai skill sistem informasi terutama di bidang WEB dan Publikasi On line sehingga bisa dimanfaatkan untuk promosi pemasaran	Kemampuan dalam pembuatan dan pengoperasian webblog.		
2 (3-7 Maret)	Cara Posting dalam Blog	Praktikum	Agar Mahasiswa dapat mengoperasikan Webblog secara maksimal	Kemampuan dalam pengoperasian webblog.		

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3 (10-14 Maret)	Dasar-dasar sistem informasi keuangan	Praktikum	Dasar Microsoft Excel 1.0 Memulai menggunakan Excel  1.1 Excel Workspace 1.2 Membuat Buku Kerja Baru 1.3 Menjelajah Buku Kerja 1.4 Bekerja dengan Angka dan Fungsi 1.5 Menggunakan Formula dan Fungsi 1.6 Memaksimalkan Help 1.7 Print, Save and Publish Workbooks	Kemampuan dalam mengoperasikan sistem informasi keuangan	

4 (17-21 Maret)	Sistem Informasi Keuangan pada program Zahir		Pengenalan program Zahir dan aplikasi pada contoh soal.	Kemampuan dalam operasional program Zahir	
-----------------------	--	--	---	---	--

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			•		
5 (24-28 Maret)	Mengubah Data Menjadi Informasi		Informasi Dasar Menggali Informasi Menciptakan Informasi Penggunaan microsoft visio dalam pembuatan struktur organisasi	.Kemampuan dalam pengoperasian program microsoft Visio	
6 (31 Maret-4 April)	Pengenalan sistem Informasi pada manajemen pemasaran		pembuatan iklan layanan masyarakat dalam microsoft publisher dan aplikasinya upload /posting iklan bisnis dalam blog , beserta keterangan bagan	Kemampuan dalam pengoperasian microsoft publisher	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Lanjutan penggunaan microsoft excel		Manipulasi Data untuk Membentuk Opini 3.1 Tabel Privot untuk Informasi dan Opini 3.2 Perubahan Rupa Tabel Pivot 3.3 Bagan Pivot	Kemampuan dalam mengoperasikan microsoft excel	
8 (7-18 April 2014)	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER</b> <b>(Praktikum diliburkan)</b>				

9 (21-25 April)	Dasar-dasar pengelolaan Sistem Informasi		Pendalaman materi database dengan microsoft acces	Kemampuan mengoperasionalkan database dengan microsoft acces	
10 (28 April-2 Mei)	Database Sistem Informasi		pembuatan database sederhana data pemerintahan/kependudukan dengan microsoft acces	Kemampuan mengoperasionalkan database dengan microsoft acces	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
11 (5-9 Mei)	Dataflow diagram		Penggunaan microsoft visio dalam pembuatan dataflow diagram	Kemampuan dalam mengoperasionalkan flowchart dalam microsoft visio	
12 (12-16 Mei)	Dasar Presentasi		Lembar Kerja PowerPoint Memulai Presentasi Baru Desaign Tema Slide Anda Slide Basics Dasar Font & Paragraf Memasukkan Tabel pada Slide	Kemampuan dalam membuat PPT yang baik dengan modifikasinya.	
13 (19-23 Mei)	Pembuatan Iklan		Pembuatan Iklan dengan software Microsoft Publisher	Kemampuan untuk membuat iklan dengan bantuan software khusus	
14 (26-30 Mei)	Dasar-dasar kesekretariatan		1 Ruang Kerja Word 9.2 Membuat Dokumen Baru 9.3 Merencanakan Dokumen Kita 9.4 Memasukkan Halaman Judul 9.5 Dasar Pengeditan Text dan Format Font dan Paragraf 10.0 Menambahkan Wow ke Laporan 10.1 Menambahkan Bagan ke Laporan 10.2 Mengaplikasikan Word Art 10.3 Memasukkan Gambar	Kemampuan mengoperasionalkan dasar-dasar teknis kesekretariatan.	

			10.4 Menggunakan Smart Art untuk Mempermanis 10.5 Menggunakan Header dan Footers 10.6 Memasukkan Tabel Referensi 10.7 Membuat Dokumen Mirip Secara Cepat		
--	--	--	---	--	--

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
15 (2-6 Juni)			Pengenalan IC3	Persiapan agar dapat menghadapi ujian IC3.	
16 (16-27 Juni 2014)	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER</b>				