



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**  
**PERTEMUAN KE 11**

PRODI/JURUSAN : Pendidikan Administrasi Perkantoran/ Pendidikan Administrasi  
MATA KULIAH : Komputer 1  
KODE MATA KULIAH : ADP305  
JUMLAH SKS : 3 sks, Teori : - Praktik : 3 (Tiga)  
SEMESTER : 3/ Gasal

**I STANDAR KOMPETENSI**

Memberikan bekal pengetahuan dan keahlian kepada mahasiswa dalam hal penggunaan aplikasi program komputer untuk menyelesaikan tugas-tugas yang berkaitan dengan manajemen basis data.

**II KOMPETENSI DASAR**

Membuat Grafik

**III INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Membuat grafik berdasarkan data yang disediakan

**IV MATERI POKOK**

Grafik

**V KEGIATAN PERKULIAHAN**

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	1. Mengucapkan salam pembukaan 2. Apersepsi 3. Menjelaskan kompetensi dan tujuan dari pokok bahasan yang akan dipelajari	15 menit
Penyajian	1. Menggali kemampuan mahasiswa dengan memberi pertanyaan mengapa membahas grafik 2. Menjelaskan manfaat grafik dalam pekerjaan perkantoran 3. Menjelaskan penggunaan grafik 4. Menjelaskan langkah-langkah pembuatan grafik dalam pekerjaan perkantoran 5. Melakukan latihan bersama-sama 6. Mengerjakan tugas aplikasi grafik dalam pekerjaan perkantoran	120 menit
Penutup	1. Memberi pertanyaan/kuis untuk evaluasi hasil pembelajaran 2. Meminta kepada salah satu mahasiswa untuk menyimpulkan kembali materi yang telah dipelajari 3. Memberikan gambaran materi kepada mahasiswa untuk pertemuan berikutnya	15 menit

**I. METODE PEMBELAJARAN**

Ceramah, Tanya Jawab, Demonstrasi, Diskusi

**II. MEDIA**

Komputer, LCD Proyektor

**III. SUMBER BAHAN**

Hand out Mata Kuliah Komputer 1

**IV. PENILAIAN**

Proses dan hasil



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI**

Yogyakarta, Agustus 2013

Mengetahui

Ketua Program Studi,

Dosen,

Joko Kumoro, M.Si.

NIP 19600626 198511 1 001

Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd.

NIP 19801207 200604 2 002