

GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN (GBPP)

Program Studi : Pendidikan Biologi
 Matakuliah : Teknologi Komputer dan Komunikasi
 Kode Matakuliah : MKK 2228
 Jumlah Kredit : 2 SKS
 Semester : II (Dua)
 Mata kuliah Prasyarat : -
 Dosen Pengampu : Tim dosen bidang ilmu
 Capaian Pembelajaran : Mampu menerapkan dan terampil dalam menggunakan aplikasi computer serta mampu bekerjasama dalam tim.

Pertemuan ke	Kemampuan Akhir yang Direncanakan	Materi Pokok	Bentuk pembelajaran (Metode dan Pengalaman Belajar)	Penilaian			Referensi
				Indikator ¹⁾	Bentuk ²⁾	Bobot ³⁾	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Saling mengenal, menjelaskan kontrak perkuliahan yang meliputi tujuan matakuliah, berbagai tugas dan sumbernya serta prinsip penilaiannya.	<ul style="list-style-type: none"> Perkenalan antara Dosen dengan mahasiswa. Penjelasan kontrak kuliah dan sistem penilaian. Penjelasan tentang tugas-tugas baik kelompok maupun individu, serta praktikum. Orientasi perkuliahan dan peraturan-peraturan akademik. 	Ceramah	1. Menegal dosen dan mahasiswa lainnya. 2. Beradaptasi dengan kontrak perkuliahan dan sistem penilaiannya. 3. Menemukan referensi-referensi yang tepat. 4. Menyelesain tugas-tugas, baik individu maupun kelompok. 5. Mengikuti semua pereturan-peraturan akademik.			<ul style="list-style-type: none"> Panduan akademik universitas Al Muslim.
2	Memahami komputer dan sejarah perkembangannya, dan prosedur operasi umum	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian komputer. Sejarah perkembangan komputer. Prosedur operasi umum penggunaan komputer. 	Ceramah dan diskusi	1. Menjelaskan pengertian komputer. 2. Menjelaskan dan memahami sejarah perkembangan komputer. 3. Menjelaskan prosedur			✓ Siauw, SI, 1987, <i>Belajar Sendiri Personal Komputer</i> , Jakarta: PT. Elex Media

	penggunaan komputer.			operasi umum komputer.			Komputindo. ✓ Chandra, KI, 1995, <i>Sistem Operasi Microsoft Windows 95</i> , Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
3	Mampu menggunakan aplikasi Microsoft Word untuk pembuatan dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan dokumen dengan Microsoft Word. 	Praktikum	1. Mampu membuat dokumen dengan Microsoft Word.	Praktikum	7.14%	✓ Indra, H, 1995, 36 <i>Jam Belajar Komputer: Word 6 For Windows</i> , Jakarta: Elex Media Komputindo. ✓ Ukar, K, 2000, <i>Microsoft Word 2000</i> , Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
4	Mampu menggunakan aplikasi Microsoft Word untuk pembuatan tabel.	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan tabel dengan Microsoft Word. 	Praktikum	1. Mampu membuat tabel dengan Microsoft Word.	Praktikum	7.14%	✓ Indra, H, 1995, 36 <i>Jam Belajar Komputer: Word 6 For Windows</i> , Jakarta: Elex Media Komputindo. ✓ Ukar, K, 2000, <i>Microsoft Word 2000</i> , Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
5	Mampu mengorganisasi gambar dengan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengorganisasi gambar dengan Microsoft Word. 	Praktikum	1. Mampu mengorganisasi gambar dengan aplikasi Microsoft Word.	Praktikum	7.14%	✓ Indra, H, 1995, 36 <i>Jam Belajar Komputer: Word 6</i>

	aplikasi Microsoft Word.						<i>For Windows</i> , Jakarta: Elex Media Komputindo. ✓ Ukar, K, 2000, <i>Microsoft Word 2000</i> , Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
6	Mampu menggunakan aplikasi Microsoft Excell untuk pembuatan tabel.	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan tabel dengan Microsoft Excell. 	Praktikum	1. Mampu membuat tabel dengan Microsoft Excell.	Praktikum	7.14%	✓ Pardosi, M, 2000, <i>Belajar Sendiri: Microsoft Excell 2000</i> , Surabaya: Indah.
7	Mampu menggunakan fungsi statistika pada Microsoft Excell.	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan fungsi statistika pada Microsoft Excell. 	Praktikum	1. Mampu menggunakan fungsi statistika pada Microsoft Excell.	Praktikum	7.14%	✓ Pardosi, M, 2000, <i>Belajar Sendiri: Microsoft Excell 2000</i> , Surabaya: Indah.
8	Mampu membuat grafik dan organisasi gambar pada Microsoft Excell.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat grafik dan organisasi gambar pada Microsoft Excell. 	Praktikum	1. Mampu membuat grafik dan organisasi gambar pada Microsoft Excell.	Praktikum	7.14%	✓ Pardosi, M, 2000, <i>Belajar Sendiri: Microsoft Excell 2000</i> , Surabaya: Indah.
9	Ujian Tengah Semester	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word. • Microsoft Excell. 	Praktikum	1. Mampu menjawab soal dengan benar.	Praktikum	7.14%	✓ Siau, SI, 1987, <i>Belajar Sendiri Personal Komputer</i> , Jakarta: PT. Elex Media Komputindo. ✓ Chandra, KI, 1995, <i>Sistem Operasi Microsoft Windows 95</i> , Jakarta: PT. Elex

							<p>Media Komputindo.</p> <p>✓ Indra, H, 1995, 36 <i>Jam Belajar Komputer: Word 6 For Windows</i>, Jakarta: Elex Media Komputindo.</p> <p>✓ Ukar, K, 2000, <i>Microsoft Word 2000</i>, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.</p> <p>✓ Pardosi, M, 2000, <i>Belajar Sendiri: Microsoft Excell 2000</i>, Surabaya: Indah.</p>
10	Mampu menggunakan aplikasi Microsoft Power Point untuk pembuatan slide presentasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan slide presentasi dengan Microsoft Power Point. 	Praktikum	1. Mampu membuat slide presentasi dengan Microsoft Power Point.	Praktikum	7.14%	✓ Razaq, A, 2002, <i>Belajar Praktis: Microsoft Power Point 2002</i> , Surabaya: Indah.
11	Mampu menyisipkan objek pada aplikasi Microsoft Power Point.	<ul style="list-style-type: none"> • Penyisipan objek pada Microsoft Power Point. 	Praktikum	1. Mampu menyisipkan objek pada Microsoft Power Point.	Praktikum	7.14%	✓ Razaq, A, 2002, <i>Belajar Praktis: Microsoft Power Point 2002</i> , Surabaya: Indah.
12	Mampu menggunakan aplikasi Chem Office untuk menggambarkan struktur senyawa	<ul style="list-style-type: none"> • Menggambarkan struktur 2 dimensi senyawa kimia dan biologi dengan aplikasi Chem Office. 	Praktikum	1. Mampu menggambar stuktur 2 dimensi senyawa kimia dan biologi dengan aplikasi Chem Office.	Praktikum	7.14%	✓

	kimia dan biologi dalam bentuk 2 dimensi.						
13	Mampu menggunakan aplikasi Chem Office untuk membuat model struktur senyawa kimia dan biologi dalam bentuk 3 dimensi.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat model 3 dimensi senyawa kimia dan biologi dengan aplikasi Chem Office. 	Praktikum	1. Mampu membuat model 3 dimensi senyawa kimia dan biologi dengan aplikasi Chem Office.	Praktikum	7.14%	✓
14	Mampu mengakses dan mencari informasi dengan internet.	<ul style="list-style-type: none"> Mengakses dan mencari informasi dengan internet. 	Praktikum	1. Mampu mengakses dan mencari informasi dengan internet.	Praktikum	7.14%	✓ Permana, B, 1999, <i>36 Jam Belajar Komputer: Microsoft Internet Explorer 5.0</i> , Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
15	Mampu melakukan komunikasi, mendownload, dan meng-upload files dari internet.	<ul style="list-style-type: none"> Chatting Email Video Call Download Upload 	Praktikum	1. Mampu mengakses dan mencari informasi dengan internet.	Praktikum	7.14%	✓ Permana, B, 1999, <i>36 Jam Belajar Komputer: Microsoft Internet Explorer 5.0</i> , Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
16	Ujian Semester Akhir	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Power Point Chem Office Internet 	Praktikum	1. Mampu menjawab soal dengan benar.	Praktikum	7.14%	✓ Razaq, A, 2002, <i>Belajar Praktis: Microsoft Power Point 2002</i> , Surabaya: Indah. ✓ Permana, B, 1999, <i>36 Jam</i>

							✓ <i>Belajar Komputer: Microsoft Internet Explorer 5.0, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.</i>
--	--	--	--	--	--	--	---

Referensi

1. Siau, SI, 1987, *Belajar Sendiri Personal Komputer*, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
2. Chandra, KI, 1995, *Sistem Operasi Microsoft Windows 95*, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
3. Indra, H, 1995, *36 Jam Belajar Komputer: Word 6 For Windows*, Jakarta: Elex Media Komputindo.
4. Ukar, K, 2000, *Microsoft Word 2000*, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
5. Pardosi, M, 2000, *Belajar Sendiri: Microsoft Excell 2000*, Surabaya: Indah.
6. Razaq, A, 2002, *Belajar Praktis: Microsoft Power Point 2002*, Surabaya: Indah.
7. Permana, B, 1999, *36 Jam Belajar Komputer: Microsoft Internet Explorer 5.0*, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.