

Kontrak Kuliah

Aplikasi Pengolah
Dokumen



Introduction



Nama : Mutiara Auliya Khadija, S.Kom, M.Eng
Email : mutiaraauliya@staff.uns.ac.id
Alamat : Perumahan Griya Prima Barat no 155 Klaten
No HP : 085647052939
Linkedin : <https://www.linkedin.com/in/mutiaraauliya/>
Prodi : D3 Manajemen Adminstrasi



Jadwal Kuliah



A



Kamis

Jam 4-6
(10.15- 13.50)



Senin

Jam 4-6
(10.15- 13.50)



B



Customise this page

Form Registrasi Spada Indonesia ×



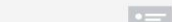
Akun email anda mlarosyidauswatunnisa@student.uns.ac.id belum terdaftar di Spada Indonesia. Apakah anda ingin mendaftar??
Disarankan email anda yang terdaftar di LMS ini sama dengan email yang anda gunakan di Spada Indonesia. Bila email di LMS ini tidak sesuai dengan email anda, anda bisa [mengubahnya di sini](#). Hubungi administrator LMS bila mengalami

Private files

No files available

[Manage private files...](#)

Timeline




 Dashboard

 Site home

 Calendar

 Private files

 My courses

 PO-A

 PO-B

Kelas A = APD2021A
Kelas B = APD2021B

mail : lppmp@uns.ac.id

ONLINE

Tulis APD2021A



Search courses

Go



My courses

Enroll SPADA

The screenshot shows the SPADA portal interface. On the left is a sidebar with navigation options: APD2021A, Participants, Badges, Competencies, Grades, and General. The main header includes the 'PORTAL SPADA UNIVERSITAS SEBELAS MARET' logo and navigation links for 'Jadwal Petugas', 'Download', 'Video Tutorial', 'Teks Tutorial', and 'FAQ'. The main content area displays the course title 'Aplikasi Pengolah Dokumen 2021 A' with a breadcrumb path 'Dashboard / Courses / APD2021A'. A red arrow labeled '1. Klik icon Setting' points to a gear icon in the top right corner. Another red arrow labeled '2. Klik Enrol me in this course' points to a button with a person icon and the text 'Enrol me in this course'.

The screenshot shows the 'Enrolment options' page. The title is 'Enrolment options'. Below it, the course name 'Aplikasi Pengolah Dokumen 2021 A' is displayed with a search and lock icon on the right. The course creator is listed as 'Mutiara Khadija'. A dropdown menu shows 'APD2021A'. Below this is the 'Enrolment key' label and an empty input field. A red arrow labeled 'Masukkan APD2021A' points to the input field. At the bottom, there is a red-bordered button labeled 'Enrol me'.



Kontrak Perkuliahan (daring)



- Mahasiswa wajib hadir minimal 75%
- Mahasiswa wajib opencam ketika berlangsung
- Nanti akan ada absen secara random ketika perkuliahan
- Tidak ada ujian susulan untuk UTS dan UAS, kecuali dengan alasan jelas.
- Ketika whatsapp, foto profil harus ada dan tidak aneh2 fotonya. Harus foto diri sendiri.
- Absen menggunakan OCW, materi nanti saya upload di SPADA
- Akan ada kuis secara random nanti
- Apabila ada pertanyaan, silakan bertanya sesi tanya jawab.
- Setiap keterlambatan pengumpulan tugas, akan mendapat pemotongan nilai
- Setiap kelas harus ada Penanggung Jawab & Sekertaris

Penilaian

Penilaian dilakukan berdasarkan ujian, penilaian/evaluasi terhadap proses pembelajaran dan unjuk sikap/ketrampilan dengan komponen sebagai berikut : (*optional*)

Tugas	: 25%
Presensi kehadiran	: 5%
UTS	: 35%
UAS	: 35%

Terkait dengan standar penilaian digunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP). Hasil evaluasi dikategorikan sebagai berikut:

Rentang Skor-S (skala 100)	Angka Mutu (skala 0-4)	Huruf (Skala Kualitatif)
S \geq 85	4.00	A
80 – 84	3.70	A-
75 – 79	3.30	B+
70 – 74	3.00	B
65 – 69	2.70	C+
60 – 64	2.00	C
55 – 59	1.00	D
< 55	0	E

Apa sih yang akan kita pelajari di Mata Kuliah Aplikasi Pengolah Dokumen?

Standar Kompetensi: Mahasiswa memahami dan mampu menangani pekerjaan-pekerjaan administrasi perkantoran. **Baik di Instansi Pemerintah, Startup, Perusahaan Internasional**



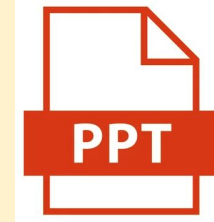
**Microsoft Word/
Google Docs**



**Microsoft Excel/
Google Spreadsheets**



**Microsoft Power
Point/ Google Slide**



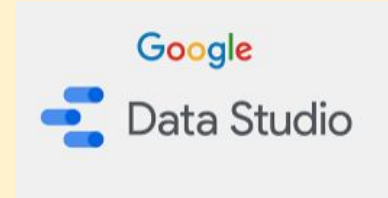
Microsoft OneNote



AppSheet



Google Data Studio



Canva





Microsoft Word



- Dapat menggunakan fitur-fitur di Microsoft Word & Google Docs dengan langkah yang benar. Dan dapat menyusun laporan sederhana.
- Dapat membuat struk gaji untuk penggajian pegawai, dengan memadukan pekerjaan word dan source dari excel
- Dapat mencetak amplop & cetak data pada form sertifikat
- Dapat mengetikkan data pada kuitansi
- Dapat mencetak dengan tepat suatu format yang sudah ditentukan

Microsoft Excel



- Dapat menggunakan Microsoft Excel untuk melakukan perhitungan sederhana
- Dapat menggunakan fungsi olah data di Microsoft Excel
- Fungsi logika pengolahan nilai kinerja pegawai dan laporan keuangan (laporan penjualan, perhitungan bonus, tunjangan, dll)



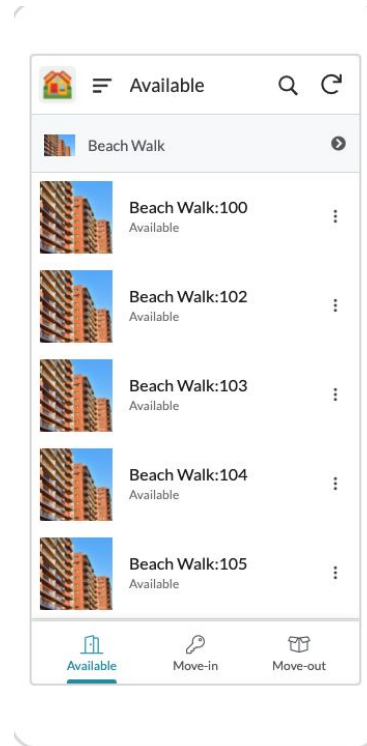
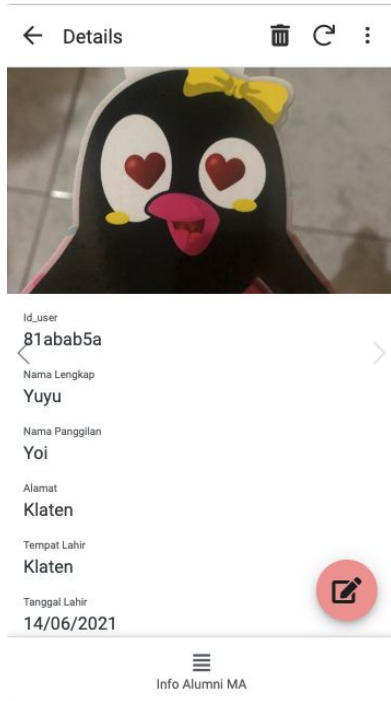
Microsoft Power Point

- Dapat membuat sebuah Presentasi sederhana dengan memasukkan
- gambar, suara dan video serta menggunakan efek animasi yang menarik pada Microsoft Power Point/ Google Slides.
- Dapat membuat catatan dengan efektif & efisien menggunakan OneNote.



Membuat Aplikasi Mobile Sederhana dengan AppSheet

- Dapat membuat aplikasi mobile sederhana berbasis data dari spreadsheet.
<https://www.appsheet.com/>



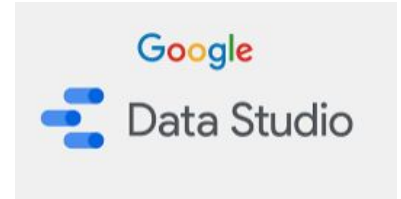
Menganalisa Data dan Menyajikan secara interaktif dengan Google Data Studio



<https://datastudio.google.com/embed/u/0/reporting/c14a5cfc-cab7-4812-848c-0369173148ab/page/QTSKB>



<https://datastudio.google.com/u/0/reporting/1mqTA-aptRwBcxpFUeZZ66CcPHhOTUVK6/page/VgD>



- Dapat menganalisa data dan menyajikan data secara interaktif



Membuat Desain di Canva



- Pengertian Canva
- Membuat logo, pamflet, & brosur di Canva
- Membuat cover e-book di Canva

Contoh Poster

Wujudkan ide Anda dengan menggunakan contoh poster dari Canva, tanpa biaya! Kami juga menyediakan pilihan cetak berkualitas tinggi dan berkelanjutan, bebas ongkos kirim. Desain poster online dan cetak Anda hanya dalam hitungan menit di sini.

FESTIVAL BUKER INDI
**SUARA
INSANI**
MENAMPILKAN
SALMONELLA
CARABALLA
RUMPUT HESAU

Cari berdasarkan kategori

Periklanan Film Kesehatan Mental Bisnis Sadar Bahaya Narkoba Kampus Hari Tanpa Tembakau Sedunia Hari Bumi

Gratis & Pro Warna

5.930 template

Buat Poster kosong

Merdeka!

Selamat ulang Tahun, Indonesia Negeriku

AKU PANCASILA, AKU INDONESIA

1. Ketuhanan Yang Maha Esa
2. kemanusiaan yang adil dan beradab
3. persatuan Indonesia
4. kerukunan yang diutamakan
5. sila-sila
6. kesejahteraan rakyat
7. persusilaan
8. musyawarah mufakat
9. menentang sebarang bentuk penjajahan
10. berkeadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia

Bantuan ?



Need to be Prepared..... (Tugas Kelompok)

- Buat kelompok (minimal 10 orang). Lalu tentukan CEO/ Ketua Kelompok.
- 1 kelompok ini akan bekerja selama 1 semester mata kuliah Aplikasi Pengolah Dokumen ini.
- Kita akan buat semacam mini startup/ mini company yang akan mengurus 1 project dari client.
- Setiap anggota harus menentukan tema sendiri. Tiap kelompok tidak boleh sama.
Contoh: (Bisnis, Kesehatan, Teknologi, Kemasyarakatan, dll)
- Nanti tiap masing-masing tugas, memiliki PJ sendiri.
- Akan ada periode tertentu tiap kelompok harus progress report. Dan ada Weekly huddle (presentasi apa yg telah dilakukan. Presentasi dilakukan oleh CEO)
- Project management dilakukan dengan Trello. Tiap kelompok harus membuat Trello lalu saya diinvite.

Tentang Trello (tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=pr5EmLKMug4>)

The screenshot shows a Trello board with the following structure:

- Board:** Building classification models for covid-text tweets (Free)
- Workspace:** visible
- Automation:** Show menu
- Lists:**
 - Backlog:**
 - study about GNN and their library
 - implement GNN
 - Result of classification model
 - evaluation
 - First Task:** Feature Extraction
 - First Task:** In Supervised ML model
 - + Add a card
 - To Do:**
 - simple report for Data wrangling + graph representation
 - + Add a card
 - Doing:**
 - Second Task:** graph representation and analysis (3 comments)
 - First Task:** Preprocessing of Twitter dataset
 - First Task:** EDA about the dataset
 - + Add a card
 - Done:**
 - Second Task:** cleaning the referenced_tweets
 - Second Task:** read json and merge into csv (1 comment)
 - Second Task:** make the graph using networkx (1 comment)
 - + Add a card



Simulasi

- Kelompok “PT. AYO MAJU” terdiri dari:

1. Dika (CEO)
2. Ayu (Secretary)
3. Joko (Secretary)
4. Parno (Finance Officer)
5. Siti (Finance Officer)
6. Sundari (Product Development)
7. Tutik (Product Development)
8. Peter (Business Development)
9. Jackson (Business Development)
10. Alan (Marketing)

Bertanggung jawab: untuk handle customer UMKM Jual Minuman Herbal AYOSEHAT (tema: bisnis)



Simulasi



1. Dika (CEO) => bertanggung jawab atas startup yang dia kembangkan + mencari data yang akan digunakan untuk anggotanya.
2. Ayu (Secretary) => bertanggung jawab untuk pembuatan laporan
3. Joko (Secretary) => bertanggung jawab untuk membuat presentasi, notulen rapat, cetak amplop+ sertifikat, pembuatan surat
4. Parno (Finance Officer) => pengolahan data pegawai, penghitungan bonus, tunjangan, struk gaji
5. Siti (Finance Officer) => pengolahan barang masuk, inventaris
6. Sundari (Product Development) => membuat aplikasi mobile sederhana dengan data yang berasal dari excel sebagai bentuk pengembangan produk si client
7. Tutik (Product Development) => membantu Tutik
8. Peter (Business Development) => menganalisa data dari Perusahaan
9. Jackson (Business Development) => membantu Peter
10. Alan (Design & Marketing) => membuat logo, desain, poster, pamflet untuk rebranding



Timeline

1. Introduction (Kontrak kuliah)
2. Microsoft Word
3. Microsoft Excel
4. Microsoft Excel
5. *Progress report*
6. Powerpoint + OneNote
7. *Progress report*
8. **UTS**
9. AppSheet
10. AppSheet
11. *Progress report*
12. Google Data Studio
13. Google Data Studio
14. Canva
15. *Final Report*
16. **UAS**



Bantuan....



- Data dapat dibuat sendiri (min 30 data) atau dari di Internet. Misal data penjualan, data pegawai, data sensus penduduk, data inventaris, data pasien yang terkena covid, dll.

Referensi:

<https://data.go.id/>

<https://data.world/datasets/indonesia>

<https://templates.office.com/id-id/laporan-penjualan-harian-tm03107641>

<https://templates.office.com/id-id/inventaris-perlengkapan-karyawan-tm03427405>



KUIS

Nanti 1 semester akan ada 2-3x kuis, nanti secara random.



UTS/ UAS



UTS

- Nanti mengerjakan soal seperti biasa

UAS

- Laporan akhir tugas kelompok secara keseluruhan.
- Output yang harus dihasilkan:
 - Laporan dalam bentuk word
 - Worksheet excel
 - Presentasi dalam bentuk power point
 - Aplikasi yang dibuat
 - Link Google Data Studio (contoh:
<https://datastudio.google.com/u/0/reporting/1mqTA-aptRwBcxpFUeZZ66CcPHhOTUVK6/page/VgD>)
 - File desain (logo, pamflet, cover e-book laporan)



Tugas 1

1. Menentukan CEO dan anggotanya
2. Diskusi tentang tema yang ingin diusung, menyiapkan data serta plan yang ingin dibuat
3. Membuat Trello dan mendefinisikan per task.

Hasilnya, silakan di presentasikan saat pertemuan selanjutnya. Hanya CEO yang persentasi. Maksimal 7 menit saja.