



					
JURUSAN					
PROGRAM STUDI Akuntansi Perpajakan					
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER					
MATA KULIAH	KODE	BOBOT (SKS)	JAM	SEMESTER	TGL. PENYUSUNAN
Pengantar Akuntansi I	AP 107	3	5	1	2020-09-10
OTORISASI		Dosen Pengembang RPS			Ka. Prodi
					<input type="checkbox"/>
		(Dahyang Ika Leni Wijayani, S.E., M.Ak.) NIP/NIK. 198608042019032005			(Hendra Sanjaya Kusno, S.E., M.SA.) NIP/NIK.199411252019031010

<p>Capaian Pembelajaran (CP)</p>	<p>CPL - PRODI</p> <p>SIKAP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; 3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; 4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; 6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; 7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; 8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; 9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; 10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan. <p>PENGETAHUAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengaplikasikan bidang keahlian akuntansi perpajakan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi; 2. Menguasai konsep teoritis akuntansi secara mendalam dan penerapannya pada bidang secara spesifik antara lain akuntansi sektor publik, akuntansi manajemen, akuntansi perpajakan, sistem informasi akuntansi dan akuntansi syariah untuk menyelesaikan masalah secara sistematis; 3. Mampu mengambil keputusan operasional yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data akuntansi untuk memberikan alternatif solusi baik secara mandiri maupun kelompok dan mampu menyajikan laporan sesuai dengan lingkup dan tanggung jawabnya; 4. Mampu melakukan evaluasi dan supervisi terhadap pencapaian hasil pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya baik sebagai anggota dan/atau pimpinan dalam suatu organisasi; 5. Mampu menguasai konsep pada bidang akuntansi secara umum, meliputi identifikasi transaksi bisnis sampai dengan penyampaian informasi keuangan bagi pihak – pihak yang berkepentingan (stakeholders) dengan informasi tersebut; 6. Mampu menguasai konsep cabang – cabang ilmu akuntansi meliputi akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi perpajakan, audit internal, dan audit eksternal untuk mendukung pengambilan keputusan, baik keputusan internal organisasi maupun eksternal organisasi; 7. Mampu menguasai konsep – konsep perpajakan, aturan perpajakan untuk mendukung pelaporan internal organisasi dan mendukung proses penghitungan, pembayaran, dan pelaporan perpajakan; 8. Mampu menguasai teknologi informasi yang terkait dengan bidang akuntansi perpajakan untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas pada era revolusi industri 4.0 <p>KETRAMPILAN UMUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan di bidang akuntansi perpajakan serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang perpajakan; 2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur; 3. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang akuntansi perpajakan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahlian akuntansi perpajakan dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain sistem informasi akuntansi; 4. Mampu menyusun hasil kajian bidang akuntansi perpajakan dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; 5. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pelaksanaan pekerjaan akuntansi perpajakan; 6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya; 7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan bidang akuntansi perpajakan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya; 8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan 9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi. <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan di bidang akuntansi perpajakan serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang perpajakan; 2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur; 3. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang akuntansi perpajakan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahlian akuntansi perpajakan dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain sistem informasi akuntansi; 4. Mampu menyusun hasil kajian bidang akuntansi perpajakan dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; 5. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pelaksanaan pekerjaan akuntansi perpajakan; 6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya; 7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan bidang akuntansi perpajakan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya; 8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan 9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi. <p>KETRAMPILAN KHUSUS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjadi teknisi akuntansi ahli yang mampu melakukan pekerjaan di bidang akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau go-public dan mampu mengaplikasikan pada bidang keahlian akuntansi secara spesifik antara lain akuntansi sektor publik, akuntansi manajemen, akuntansi perpajakan, sistem informasi akuntansi dan akuntansi syariah yang sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses penganalisan data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai, didukung dengan kemampuan di bidang manajemen, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi; 2. Mampu menghasilkan informasi akuntansi yang akurat, benar dan wajar untuk internal perusahaan di bidang perpajakan seperti menyiapkan perhitungan dan penyetoran PPN, PPhBM; menyiapkan perhitungan dan penyetoran PPh Wajib Pajak Badan; Menyiapkan perhitungan dan penyetoran Pajak Asing; dan menyiapkan perhitungan dan penyetoran PPh khusus; 3. Mampu menghasilkan jasa akuntansi perpajakan yang berkualitas yaitu melakukan pengelolaan dokumen perpajakan seperti pengelolaan dokumen PPN dan PPhBM; pengelolaan dokumen PPh Badan; pengelolaan dokumen PPh Khusus; pengelolaan dokumen BPHTB; pengelolaan dokumen WP Asing; 4. Mampu melakukan perhitungan, penyetoran dan pelaporan pajak meliputi perhitungan, penyetoran dan pelaporan PPh Badan; perhitungan, penyetoran dan pelaporan PPN dan PPhBM; perhitungan, penyetoran dan pelaporan PPh Khusus, BPHTB dan perhitungan, penyetoran dan pelaporan WP asing; 5. Mampu melakukan jasa pemeriksaan pajak meliputi pemeriksaan PPN dan PPhBM; pemeriksaan PPh badan; pemeriksaan BPHTB, pemeriksaan WP Asing dan pemeriksaan WP Pribadi. 6. Mampu membuat perencanaan/manajemen pajak untuk perencanaan pribadi, perencanaan PPN dan PPhBM, perencanaan PPh Badan, perencanaan BPHTB dan membuat perencanaan pajak untuk WP Asing. 7. Menyiapkan hasil analisis laporan keuangan secara realistis dan dapat diberikan kepada pengguna jasa dengan mempertimbangkan isu – isu di bidang perpajakan, risiko dan alternatif – alternatif kebijakan yang dapat dilaksanakan. 8. Mampu menjadi account representative dalam menjalankan fungsi pelayanan dan konsultasi Wajib Pajak; menjalankan fungsi pengawasan dan penggalian potensi Wajib Pajak dalam lingkup organisasi pemungut pajak (fiskus); organisasi bisnis maupun konsultan bisnis. 9. Mampu menjalankan fungsi penelaah keberatan (PK) yaitu menjalankan penelaahan terhadap permohonan keberatan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi; pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar di lingkungan organisasi pemungut pajak (fiskus) dengan menerapkan ilmu pengetahuan di bidang pemeriksaan pajak serta aturan – aturan hukum di bidang perpajakan. 10. Mampu mengoperasikan aplikasi – aplikasi untuk mendukung proses pelaporan akuntansi dan perpajakan, seperti aplikasi komputer akuntansi, pengolah angka (spreadsheet), dan aplikasi komputer lainnya. 11. Mampu mengikuti perkembangan dan isu terkini yang terkait di bidang akuntansi dan perpajakan terutama terkait dengan penggunaan teknologi informasi untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas pelaporan di bidang akuntansi dan perpajakan. 12. Mampu menerapkan penelitian terapan di bidang akuntansi dan perpajakan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. <p>CP - MK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu memahami konsep dasar, fungsi, asumsi, prinsip serta siklus akuntansi; 2. Mampu melakukan pencatatan transaksi jurnal; 3. Mampu memposting transaksi jurnal ke buku besar; 4. Mampu menyusun laporan keuangan;
----------------------------------	--

Deskripsi singkat MK	Mata kuliah akuntansi pengantar ini berfokus pada pemahaman umum akuntansi, pencatatan transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa.
Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian, Fungsi, Prinsip, Asumsi Dasar Akuntansi. (1) 2. Jenis – Jenis Laporan Keuangan. (2) 3. Persamaan Dasar Akuntansi, Siklus Akuntansi, Aktiva, Utang dan Modal. (1) 4. Bukti Transaksi dan Penjurnalan.(2) 5. Posting, Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Neraca Saldo. (1) 6. UTS (Pertemuan ke – 8) 7. Jurnal Penyesuaian, Posting ke Buku Besar, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. (2) 8. Menyajikan Laporan Keuangan. (2) 9. Membuat Jurnal Penutup (1) 10. Memposting Jurnal Penutup ke Buku Besar (1) 11. Review Materi 12. UAS (Pertemuan ke – 16)
Pustaka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yusuf, Al Haryono. Dasar-dasar Akuntansi Jilid 2. Bagian Penerbitan STIE YKPN. Yogyakarta: 2011 (Al Haryono) 2. Sony Warsono. 2013. Akuntansi Pengantar 1 Sistem Penghasil Informasi Keuangan Adaptasi IFRS. Diandra Paramita. (Sony) 3. Catur Sasongko, dkk. 2018. Akuntansi Suatu Pengantar Buku 1 Berbasis PSAK. Salemba Empat. (Catur) 4. Weygandt Kimmel Kieso. 2018. Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS. Salemba Empat. (Kieso) 5. Carl S. Warren dkk. 2017. Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia Edisi 4. Salemba Empat. (Warren) 6. Hery. Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition. 2015. Grasindo. (Hery) 7. Suwardjono. 2003. Akuntansi Pengantar 1 Edisi 3. BPPE. (Suwardjono)
Media Pembelajaran	Buku Ajar, Kertas Kerja Latihan Soal, Slide Mata Kuliah, LCD Proyektor, Papan Tulis.
Dosen Pengampu	Dahyang Ika Leni Wijayani, S.E., M.Ak.

Nama Mata Kuliah :	Pengantar Akuntansi I
Kode Mata Kuliah :	AP 107

Pertemuan Pada	Sub CP-MK (sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Indikator	Kriteria & Bentuk Penilaian	Metode Pembelajaran (estimasi waktu)	Materi Pembelajaran (pustaka)	Bobot Penilaian
1	2	3	4	5	6	7

Minggu ke 1	Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian, fungsi, pihak – pihak berkepentingan, asumsi dasar akuntansi, konsep dasar dan prinsip – prinsip akuntansi.	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan pengertian akuntansi. - Menjelaskan fungsi akuntansi. - Menjelaskan pihak – pihak berkepentingan. - Menjelaskan asumsi & konsep dasar akuntansi. - Menjelaskan prinsip – prinsip akuntansi. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Study Break. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian Akuntansi. - Fungsi Akuntansi. - Pihak Berkepentingan. - Asumsi & Konsep Dasar Akuntansi. - Prinsip – Prinsip Akuntansi. - Sony Bab 1; Catur Bab 1; Kieso Bab 1; Warren Bab 1. 	5
Minggu ke 2	Mahasiswa mampu memahami jenis – jenis laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan jenis – jenis laporan keuangan. - Menjelaskan laporan posisi keuangan. - Menjelaskan laporan laba rugi komprehensif. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Jenis – Jenis Laporan Keuangan. - Laporan Posisi Keuangan. - Laporan Laba Rugi Komprehensif. - Sony Bab 1; Catur Bab 1; Kieso Bab 1; Warren Bab 1. 	5
Minggu ke 3	Mahasiswa mampu memahami jenis – jenis laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan laporan perubahan ekuitas. - Menjelaskan laporan arus kas. - Menjelaskan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan Laporan Perubahan Ekuitas. - Laporan Arus Kas. - Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). - Sony Bab 1; Catur Bab 1; Kieso Bab 1; Warren Bab 1. 	5
Minggu ke 4	Mahasiswa mampu menjelaskan persamaan dasar akuntansi (aktiva, utang, modal) dan siklus akuntansi.	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan persamaan dasar akuntansi (aktiva, utang, modal). - Menjelaskan siklus akuntansi. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Study Break. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Persamaan Dasar Akuntansi (Aktiva, Utang, Modal). - Siklus Akuntansi. - Sony Bab 1; Catur Bab 1; Kieso Bab 1; Warren Bab 1. 	10
Minggu ke 5	Mahasiswa mampu mengidentifikasi bukti transaksi dan melakukan penjumlahan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi bukti transaksi 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi Kasus - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi Bukti Transaksi - Al Haryono Bab 3; Catur Bab 2; 	5
Minggu ke 6	Mahasiswa mampu mengidentifikasi bukti transaksi dan melakukan penjumlahan	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penjumlahan 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi Kasus - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Penjumlahan Transaksi - Al Haryono Bab 3; Catur Bab 2; 	10

Minggu ke 7	Mahasiswa mampu memposting transaksi jurnal ke buku besar, buku besar pembantu, dan neraca saldo.	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan buku besar, buku besar pembantu, dan neraca saldo. - Melakukan posting ke buku besar dan buku besar pembantu. - Membuat neraca saldo. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku Besar, Buku Besar Pembantu dan Neraca Saldo. - Melakukan Posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. - Membuat Neraca Saldo. - Al Haryono Bab 3; Sony Bab 5; Catur Bab 2; Kieso Bab 2; Warren Bab 4. 	10
Minggu ke 8	UTS	UTS	UTS	UTS	UTS	0
Minggu ke 9	Mahasiswa mampu melakukan penjurnalan transaksi penyesuaian, posting ke buku besar dan menyusun neraca saldo setelah penyesuaian.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penjurnalan transaksi penyesuaian. - Melakukan posting ke buku besar. - Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Penjurnalan Transaksi Penyesuaian. - Posting ke buku besar. - Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. - Al Haryono Bab 4 Sony Bab 7; Catur Bab 3; Kieso Bab 3; Warren Bab 3. 	10
Minggu ke 10	Mahasiswa mampu melakukan penjurnalan transaksi penyesuaian, posting ke buku besar dan menyusun neraca saldo setelah penyesuaian.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penjurnalan transaksi penyesuaian. - Melakukan posting ke buku besar. - Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Penjurnalan Transaksi Penyesuaian. - Posting ke buku besar. - Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. - Al Haryono Bab 4 Sony Bab 7; Catur Bab 3; Kieso Bab 3; Warren Bab 3. 	10
Minggu ke 11	Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian dan kegunaan neraca lajur dan membuat laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan pengertian dan kegunaan neraca lajur. - Melakukan pencatatan pada neraca lajur. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian dan Kegunaan Neraca Lajur. - Pencatatan dan Penyesuaian pada Neraca Lajur. - Al Haryono Bab 5 Sony Bab 6; Catur Bab 4 dan 5; Kieso Bab 4; Warren Bab 4. 	5
Minggu ke 12	Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian dan kegunaan neraca lajur dan membuat laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan keuangan. 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan keuangan - Al Haryono Bab 5 Sony Bab 6; Catur Bab 4 dan 5; Kieso Bab 4; Warren Bab 4. 	5
Minggu ke 13	Mahasiswa mampu membuat jurnal penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat jurnal penutup 	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek). 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan keuangan - Al Haryono Bab 6 Sony Bab 6; Catur Bab 4 dan 5; Kieso Bab 4; Warren Bab 4. 	5

Minggu ke 14	Mahasiswa mampu memposting jurnal penutup	- Memposting jurnal penutup	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	- Ceramah. - Diskusi dan Tanya Jawab. - Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek).	- Membuat laporan keuangan - Al Haryono Bab 6 Sony Bab 6; Catur Bab 4 dan 5; Kieso Bab 4; Warren Bab 4.	5
Minggu ke 15	Review Materi	- Ketepatan mengerjakan soal latihan	Tes tertulis (uraian atau pilihan ganda)	- Studi kasus. - 1 x 50 menit (teori). - 2 x 100 menit (praktek).	- Materi pertemuan 9 s.d. 14	10
Minggu ke 16	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	0

Istilah

- Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Program Studi (PS).

- TM = Tatap Muka, BT = Belajar Terstruktur, BM = Belajar Mandiri

1. Mata kuliah teori

- TM 1x (2x50') dibaca : kuliah tatap muka 1 kali (minggu) x 2 SKS x 50 menit = 100 menit

- (BT + BM : (1x1) x (2x60') dibaca belajar terstruktur 1 kali (minggu) dan belajar mandiri 1x (minggu) x 2 SKS x 60 menit = 120 menit (2 jam)

1. Mata kuliah praktik

- 1 sks jam praktik 2 – 3 jam (TM 1 x jmlh sks x 50' x 2/3)

1. Daftar Pustaka

- Penulisan daftar pustaka disarankan menggunakan

salah satu standar/style penulisan pustaka internasional, dalam penulisan RPS ini menggunakan style APA.