



 JURUSAN PROGRAM STUDI Akuntansi Perpajakan					
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER					
MATA KULIAH	KODE	BOBOT (SKS)	JAM	SEMESTER	TGL. PENYUSUNAN
Pengantar Komputer	AP202	3	6	2	2021-03-16
OTORISASI		Dosen Pengembang RPS			Ka. Prodi
					<input type="checkbox"/>
		(Riklan Kango, S.T., M.T.) NIP/NIK. 199008192019031018			(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 lembaga; 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 lembaga; 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 penyeteroran PPN, PPhBM; menyiapkan perhitungan dan penyeteroran PPh Wajib Pajak Badan; Menyiapkan perhitungan dan penyeteroran PPh Pajak Asing; dan menyiapkan perhitungan dan penyeteroran 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, penyeteroran dan pelaporan pajak meliputi perhitungan, penyeteroran dan pelaporan PPh Badan; perhitungan, penyeteroran dan pelaporan PPN dan PPhBM; perhitungan, penyeteroran dan pelaporan PPh Khusus, BPHTB dan perhitungan, penyeteroran 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 penggalan 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> <p>SIKAP</p> <ol style="list-style-type: none"> (6) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; (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"> (10) Menguasai konsep dan teknik komputer database dan komputer akuntansi. <p>KETRAMPILAN UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku; (3) Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapan, didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri; (4) Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah, serta mengkomunikasikan nya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan; (8) 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 memberikan informasi produk & jasa bank sehingga calon nasabah tertarik untuk terhadap produk bank di tengah persaingan bank yang ketat (7) Mampu membuat laporan keuangan bank sesuai Standar Akuntansi Perbankan Indonesia serta menganalisisnya berdasarkan teori yang ada sehingga dapat menilai kinerja keuangan (10) Mampu melakukan transaksi Pasar Uang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, sehingga dapat mengoptimalkan dana yang dimiliki oleh bank
----------------------------------	---

Deskripsi singkat MK	Mata kuliah ini memberikan pengenalan tentang dasar-dasar aplikasi komputer dan penerapannya di bank, pegadaian dan asuransi yang meliputi perangkat keras (CPU), sistem operasi, pengolah kata (MS Word), pengolah angka (Ms Excel), perangkat presentasi (Ms Power Point), dan dasar-dasar database (Ms Acces), dan pengenalan SPSS (Analisis Deskriptif, Korelasi, dan Regresi Linier)
Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan	Topik yang dibahas meliputi dasar- dasar : MS Word, MS Excell, MS Power Point, MS Acces dan SPSS (Analisis Deskriptif, Korelasi, dan Regresi Linier)
Pustaka	Ghozi, Saiful.2017.Modul Praktikum Pengantar Komputer. P4MP Politeknik Negeri Balikpapan:Balikpapan.
Media Pembelajaran	1. CPU 2. Laptop 3. LCD 4. Printer 5. Whiteboard
Dosen Pengampu	Riklan Kango, S.T., M.T.

Nama Mata Kuliah :	Pengantar Komputer
Kode Mata Kuliah :	AP202

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 mengetahui bagian- bagian dari hardware Personal Computer (PC) Mahasiswa mengetahui sistem kerja CPU Mahasiswa mengetahui tentang LAN	Mengenal istilah-istilah hardware Bongkar dan pasang hardware CPU Melakukan trouble shooting masalah sederhana terkait CPU	1. Unuk kerja/ deminstrasi 2. Penugasan	1. Demonstrasi 2. Diskusi Pemaparan dan pendampingan : [3x50'] Tugas Mandiri : [3x50']	Perangkat Keras (<i>Hardware</i>) dan Sistem Operasi (Operation System/OS)	10

Minggu ke 2	Mahasiswa terampil membuat file MS Word dengan memanfaatkan fitur <i>Page Layout</i>	1. Membuat dokumen dengan tata letak/ lay out dengan standar pe Kantoran. 2. Membuat dokumen text dan rumus (equation),	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi/ unjuk kerja 2. Diskusi Pemaparan dan pendampingan : [3x50'] Tugas Mandiri : [3x50']	MS Word : <i>Page Setup</i> dan <i>Equation</i>	10
Minggu ke 3	Mahasiswa terampil membuat tabel, chart berbagai tipe menggunakan aplikasi MS Word. Menyajikan sajian data dalam bentuk diagram dan grafik dengan MS Word Mahasiswa terampil menggunakan fitur Mail Merge dalam aplikasi Ms Word	Menyajikan data dari tabel ke diagram dan grafik Membuat undangan dengan fasilitas mail merge	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi 2. Penugasan Pemaparan dan pendampingan : [3x50'] Tugas Mandiri : [3x50']	MS Word : Membuat Tabel dan Grafik/ Chart MS Word : <i>Mail Merge</i>	10
Minggu ke 4	Mahasiswa mampu membuat <i>table of content</i> , <i>table of figure</i> , <i>reference</i> dan sistem sitasi otomatis menggunakan aplikasi Ms Word	Membuat <i>table of content</i> , <i>table of figure</i> , <i>reference</i> dan sistem sitasi otomatis menggunakan aplikasi Ms Word	1. Praktek 2. Penugasan	1. Demonstrasi 2. Diskusi 3. Penugasan Pemaparan dan pendampingan : [3x50'] Tugas Mandiri : [3x50']	MS Word: <i>Table of content</i> , <i>table of figure</i> , <i>reference</i> dan sistem sitasi otomatis	10
Minggu ke 5	Mahasiswa mampu dan terampil menggunakan Fungsi Dasar Statistik dan Fungsi Logika Dasar dalam aplikasi Ms Excel Mahasiswa mampu dan terampil menggunakan fungsi text dalam aplikasi Ms Excel	Menggunakan Fungsi Dasar Statistik dan Fungsi Logika Dasar dalam aplikasi Ms Excel Menggunakan fungsi text dalam aplikasi Ms Excel	1. Praktek 2. Penugasan	1. Demonstrasi 2. Diskusi 3. Penugasan Pemaparan dan pendampingan : [3x50'] Tugas Mandiri : [3x50']	MS Excel : Fungsi Dasar Statistik dan Fungsi Logika Dasar MS Excel : Fungsi Text MID, LEFT, RIGHT	10
Minggu ke 6	Mahasiswa terampil menggunakan rumus Hlookup dan Vlookup dalam aplikasi MS Excel.	Menggunakan rumus Hlookup dan Vlookup dalam aplikasi MS Excel.	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi 2. Penugasan	MS Excel : Formula Vlookup dan Hlookup	10
Minggu ke 7	Mahasiswa mampu menggunakan rumus keuangan dalam Ms Excel Mahasiswa mampu membuat tabel KPR dengan suku bunga tertentu dengan Ms Excel	Membuat tabel KPR dengan suku bunga tertentu dengan Ms Excel Membuat tabel amortisasi utang dengan Ms Excel	1. Praktek 2. Penugasan	1. Demonstrasi 2. Penugasan	MS Excel : Fungsi Keuangan PV, FV, PMT, NPV, IRR, MIRR	10
Minggu ke 8	Mahasiswa mampu mengenal aplikasi MS Acces dan database, membuat tabel, membuat dan mengatur query (1)	1. Mengenal aplikasi MS Acces dan database 2. Membuat tabel	1. Praktek 2. Penugasan	1. Demonstrasi 2. Penugasan	MS ACCES : Pengenal Database dan Pembuatan Tabel	10
Minggu ke 9	Mahasiswa mampu mengenal aplikasi MS Acces dan database, membuat tabel, membuat dan mengatur query (2)	1. Membuat dan mengatur query	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi 2. Penugasan	Ms Acces: Membuat dan mengolah query	10
Minggu ke 10	Mahasiswa mampu mengenal aplikasi MS Acces dan database, membuat tabel, membuat dan mengatur query (3)	Membuat dan mengatur query Membuat Form dan Report	1. Demonstrasi 2. Tugas	1. Praktek 2. Penugasan	MS Acces: Membuat Form dan Report	10

Minggu ke 11	Mahasiswa mampu membuat sajian presentasi standar profesional berbasis Ms Power Point	Membuat sajian presentasi standar profesional berbasis Ms Power Point dengan template yang standar.	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi 2. Penugasan	Ms Power Point: Online Template, Slider, Master Slide	10
Minggu ke 12	Mahasiswa mengenal SPSS dan mampu melakukan analisis deskriptif menggunakan aplikasi SPSS	Melakukan analisis deskriptif menggunakan aplikasi SPSS		1. Demonstrasi 2. Penugasan	1. Mengenal SPSS 2. Analisis deskriptif menggunakan SPSS	10
Minggu ke 13	Mahasiswa mampu melakukan analisis inferensial menggunakan SPSS	1. Melakukan analisis korelasi 2. Melakukan analisis regresi linier sederhana dan berganda	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi dan pemaparan 2. Penugasan [3 x 50']	Analisis inferensial menggunakan SPSS: Regresi dan Korelasi	10
Minggu ke 14	Mahasiswa mampu mengenal berbagai CMS dalam membangun website dan blog.	1. Mengenal berbagai CMS 2. Membuat Blog dengan CMS Wordpress melalui http://wordpress.com	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi dan pemaparan 2. Penugasan	Internet: 1. Mengenal berbagai CMS 2. Membuat blog dengan Wordpress	10
Minggu ke 15	Mahasiswa mampu membuat website gratis dengan wordpress dan kustomisasinya	1. Membuat blog wordpress 2. Kustomisasi: Widget, Template, Menu, dll	1. Praktek 2. Tugas	1. Demonstrasi 2. penugasan	Internet : 1. Pembuatan Blog Wordpress 2. Custimizing Blog 3. Orientasi dan etika menulsi di Blog	10
Minggu ke 16					TUGAS AKHIR	10

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.