



RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

| | |
|------------------------------|---|
| Universitas | : Universitas Negeri Jakarta |
| Fakultas | : Ekonomi |
| Program Studi | : D-3 Administrasi Perkantoran |
| Mata Kuliah | : Matematika Ekonomi dan Bisnis |
| Bobot sks | : 2 sks |
| Kode Mata Kuliah | : 80030022 |
| Kode Seksi | : |
| Bentuk/Sifat | : (1) Teori (2) Seminar (3) Praktikum*) |
| Pra-Syarat (jika ada) | : |
| Semester | : Ganjil |
| Periode Kuliah | : September - Desember |
| Jumlah Pertemuan | : 16 pertemuan x 100 menit |
| Jadwal Kuliah | : |
| Ruang Kuliah | : |

*) coret yang tidak perlu

A. DESKRIPSI MATA KULIAH

Mata kuliah matematika ekonomi merupakan mata kuliah wajib di Program Study D3 Sekretari. Mata kuliah ini berusaha memberikan konsep-konsep dan teknik-teknik dalam matematika yang sering digunakan untuk analisis masalah ekonomi, bisnis atau keuangan untuk membantu pengambilan keputusan. Tujuan dari mata kuliah ini adalah mahasiswa diharapkan dapat menerapkan konsep teori matematika untuk menganalisis dan menyelesaikan kasus di dalam bidang ekonomi dan bisnis. Ruang lingkup mata kuliah matematika ekonomi membahas tentang himpunan, barisan dan deret, akar, pangkat dan logaritma, relasi dan fungsi, dan persamaan garis lurus serta aplikasinya dalam ekonomi, fungsi non-linear dan aplikasinya dalam ekonomi, limit dan diferensial serta aplikasinya dalam ekonomi, dan operasi matriks.

Metode perkuliahan menggunakan metode ceramah bervariasi, Tanya jawab, diskusi kelompok, presentasi maupun studi kasus yang selanjutnya juga diberikan kuis dan tugas. Dalam menentukan nilai akhir digunakan

komponen penilaian yang meliputi kehadiran, keaktifan di kelas, tugas, UTS dan UAS.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL) YANG DIBEBANKAN DALAM MATA KULIAH

| Ranah | Capaian Pembelajaran Lulusan |
|-------------------|---|
| Sikap | <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 bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; 10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; dan 11. Menginternalisasi etika profesi administratif profesional, sehingga dapat menjalankan tugas secara profesional, bertanggung jawab, tidak memanfaatkan profesinya untuk kepentingan di luar dari lingkup pekerjaannya. |
| Keterampilan umum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas |

| Ranah | Capaian Pembelajaran Lulusan |
|-------------|--|
| | <p>dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur; 3. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapan nya 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 mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan; 5. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya; 6. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya; 7. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan 8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi. |
| Pengetahuan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep teoritis administrasi dan manajemen secara umum 2. Konsep, prinsip dan teknik kegiatan administrasi perkantoran meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Manajemen kearsipan untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengendalian dokumen. b. Korespondensi serta mampu memformulasikan penerapan secara prosedural didalam organisasi bisnis maupun pemerintahan. |

| Ranah | Capaian Pembelajaran Lulusan |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pelayanan prima dan public speaking 3. Prinsip dan teknik komunikasi yang baik dan efektif baik lisan mau pun tulisan dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan minimal 1 Bahasa Internasional atau minimal 1 bahasa asing lainnya. 4. Konsep dan teknik teknologi informasi termutakhir yang menunjang kegiatan administrasi perkantoran dan komunikasi. 5. Konsep umum kepemimpinan, kehumasan, dasar-dasar akuntansi dan manajemen sumber daya manusia 6. Pengetahuan faktual dan metode aplikasi etika profesi dalam menjalankan aktivitas kerja dibidang administrasi perkantoran 7. Prinsip dan pengetahuan operasional lengkap standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perkantoran; |
| Keterampilan Khusus | <ul style="list-style-type: none"> 1. Mampu membuat berbagai jenis surat bisnis atau dinas secara ringkas, tepat, lengkap, dan menggunakan bahasa yang santun sesuai dengan kebutuhan organisasi bisnis maupun pemerintahan; 2. Mampu mengelola dokumen meliputi kegiatan mengumpulkan, mengelompokkan, menyimpan, memelihara dan menyediakan informasi dengan cepat dan akurat sesuai dengan standar operasional prosedur meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Arsip dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>; b. Surat elektronik dan surat konvensional; c. Informasi bisnis lainnya yang diperoleh dari berbagai sumber (media cetak, elektronik, internet) sesuai kebutuhan organisasi; 3. Mampu mengelola kegiatan pimpinan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Perjalanan dinas pimpinan yang memuat informasi lengkap dan terkini meliputi perjalanan dinas domestik maupun luar negeri; b. Jadwal kegiatan pimpinan yang memuat informasi lengkap dan terkini baik secara konvensional maupun dengan memanfaatkan |

| Ranah | Capaian Pembelajaran Lulusan |
|-------|--|
| | <p>teknologi secara efektif;</p> <p>4 Mampu mengidentifikasi, merencanakan, dan menyediakan berbagai kebutuhan dalam penyelenggaraan rapat secara akurat dan terperinci sesuai dengan jenis rapat/pertemuan yang dilakukan;</p> <p>5 Mampu menerjemahkan instruksi pimpinan menjadi naskah surat, dokumen, dan bentuk informasi yang lengkap dan akurat;</p> <p>6 Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam pekerjaan administrasi perkantoran dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan minimal satu bahasa internasional dengan kemampuan pada tingkat menengah;</p> <p>7 Mampu berbicara di depan publik sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diberikan untuk menciptakan citra dan reputasi yang baik di masyarakat;</p> <p>8 Mampu memberikan pelayanan terbaik (pelayanan prima) dengan sikap, perhatian, dan tindakan yang tepat dalam lingkup pekerjaan dan tanggungjawabnya sesuai dengan standar operasional Prosedur (SOP)</p> <p>9 Mampu mengelola dan membuat laporan kas kecil (Petty Cash) secara periodik sesuai dengan SOP organisasi;</p> <p>10 Mampu menyusun laporan kegiatan/proyek secara tepat atas permintaan pimpinan;</p> <p>11 Mampu mempersiapkan bahan presentasi dan menyajikannya secara menarik dan berkualitas dengan memanfaatkan teknologi informasi;</p> <p>12 Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan memanfaatkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sarana komunikasi (telepon, faksimili, email, dan perangkat lunak komunikasi terkini); b. Peralatan kantor sesuai jenis dan fungsinya untuk menjalankan tugas profesinya; |

| Ranah | Capaian Pembelajaran Lulusan |
|-------|---|
| | <p>c. Program aplikasi berbasis teknologi informasi dengan: mengoperasikan program aplikasi komputer seperti perangkat lunak pemroses kata, pengolah angka, pengolah data, pengolah bahan presentasi, <i>desktop publishing</i>, dan pengolah arsip digital;</p> <p>13 Mampu menerapkan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perkantoran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p> |

C. BAHAN KAJIAN/POKOK BAHASAN

| BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN | SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN |
|---|--|
| 1. Teori Himpunan | 1.1 Pengertian himpunan a. Operasi himpunan |
| 2. Akar, pangkat dan logaritma | 2.1 Kaidah akar 2.1 Kaidah Pangkat |
| 3. Akar, pangkat dan logaritma | 3.1 Kaidah logaritma |
| 4. Barisan dan deret | 4.1 Deret hitung 4.2 Deret Ukur |
| 5. Deret dan penerapannya dalam ekonomi | 5.1 Model perkembangan usaha |
| 6. Deret dan penerapannya dalam ekonomi | 6.1 model bunga mejemuk |
| 7. Teori fungsi | 7.1 pengertian dan unsur unsur fungsi penggambaran fungsi linier pembentukan persamaan linier |
| 8. teori fungsi | 8.1 Aturan Perusahaan Pengertian dan unsur-unsur fungsi kuadrat (parabola) a. Penggambaran fungsi kuadrat (parabola) b. Identifikasi persamaan kuadrat |

| BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN | SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN |
|--|---|
| 9. Penerapan fungsi linier dalam ekonomi | 9.1 Fungsi permintaan, penawaran dan keseimbangan pasar a. Pengaruh pajak spesifik dan proporsional terhadap keseimbangan pasar b. Pengaruh subsidi terhadap keseimbangan pasar |
| 10. Penerapan fungsi kuadrat dalam ekonomi | 10.1 Analisis keseimbangan pasar dengan menggunakan model fungsi kuadrat |
| 11. Limit dan Differensial | 11.1 Pengertian Limit a. Pengertian limit kesinambungan b. Operasi limit |
| 12. Limit dan Differensial | 12.1 Penegertian differensial a. Operasi differensial |
| 13. Penerapan limit dan differensial dalam ekonomi | Penerapan limit dan differensial dalam bidang bisnis dan ekonomi |
| 14. Operasi matrik | 14.1 Pengertian Matriks a. Jenis-jenis Matriks b. Operasi penjumlahan Matriks c. Operasi selisih Matriks d. Operasi perkalian matriks |

D. KEGIATAN PEMBELAJARAN (METODE)

Pembelajaran dilaksanakan dengan *Student Center Learning*. Pada matakuliah ini, metode pembelajaran yang digunakan ialah *case based learning*.

1. *Case Based Learning*, kasus yang dibahas adalah:
 - a. Mahasiswa diberikan tugas atau soal untuk mengimplementasikan teori himpunan dan kaidah akar, pangkat, dan logaritma.
 - b. Mahasiswa diberikan tugas atau soal untuk mengimplementasikan materi barisan dan deret.
 - c. Mahasiswa diberikan tugas untuk menganalisis konsep deret dan penerapannya dalam ekonomi pada model perkembangan usaha dan model bunga majemuk.

- d. Ujian tengah semester dilakukan melalui soal yang berkaitan dengan materi yang telah dipelajari sebelumnya.
 - e. Mahasiswa diberikan kasus atau soal untuk mengatasi masalah juga dapat memahami teori fungsi, limit dan differensial serta operasi matrik.
2. Langkah-langkah pembelajarannya adalah:
- a. Pembelajaran dilaksanakan secara *online* (dalam jaringan),
 - b. Ada dua (2) model pembelajaran daring yang dilaksanakan, yaitu:
 - 1) *Synchronous*:
Yaitu interaksi/komunikasi secara langsung antara dosen dan mahasiswa (*live*) dengan memanfaatkan media *video conference* (*zoom meeting*, *google meet*, dan lain-lain) atau interaksi melalui *chatting* via aplikasi. Adapun interaksi yang dilakukan berupa:
 - Presentasi,
 - Diskusi,
 - Tanya jawab.
 - 2) *Asynchronous*:
Yaitu interaksi/komunikasi secara tidak langsung (tertunda). Adapun interaksi yang dilakukan berupa:
 - Mahasiswa membaca buku/*paper*/teks bacaan/artikel/jurnal ilmiah,
 - Mahasiswa menonton video dosen mengajar,
 - Mahasiswa mendengarkan rekaman audio dosen mengajar/bicara,
 - Mahasiswa menonton video materi pembelajaran melalui aplikasi *youtube*,
 - Mahasiswa mengerjakan tugas,
 - Mahasiswa menganalisis dan menyelesaikan kasus.
 - c. Hasil pembelajaran diukur menggunakan instrumen:
 - 1) Portofolio
 - 2) Pengamatan
 - 3) Tes

Lampirkan instrumen penilaian dan/atau rubrik penilaiannya

E. MEDIA PEMBELAJARAN

Tuliskan media pembelajaran yang digunakan dalam matakuliah ini.

| Perangkat Keras | Perangkat Lunak |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. Laptop | 1. <i>Google Classroom</i> |
| 2. <i>Whiteboard</i> dan Spidol | 2. <i>Zoom Meeting</i> |
| 3. LCD | 3. <i>WhatsApp</i> |

F. TUGAS (TAGIHAN)

1. Tes tertulis
2. essay

G. PENILAIAN

1. Komponen dan bobot penilaian dalam persentase:

(Komponen dan bobot penilaian terkait dengan CPMK yang ada dalam butir B).

- | | |
|------------------------|-----|
| a. Sikap | 10% |
| b. Keterampilan umum | 20% |
| c. Keterampilan khusus | 20% |
| d. Pengetahuan | 50% |

Catatan:

Penilaian menjadi hak prerogatif dosen dengan memperhatikan karakteristik MK dan bobot CPL (S, KU, KK, & P) yang dibebankan pada MK tersebut.

2. Strategi penilaian:

- a. Tes Tulis
- b. Tes Lisan (Presentasi)
- c. Tugas Mandiri
- d. Tugas Kelompok
- e. UTS
- f. UAS

| Strategi Penilaian | Aspek yang Dinilai | | | |
|------------------------------------|--------------------|-------------------|---------------------|-------------|
| | Sikap | Keterampilan Umum | Keterampilan Khusus | Pengetahuan |
| Tes prestasi (Achievement test) | ○ | ◐ | ● | ● |
| Penilaian Kinerja | ◐ | ● | ● | ● |
| Portofolio | ◐ | ● | ◐ | ◐ |
| Observasi | ● | ◐ | ◐ | ◐ |
| Survei | ● | ◐ | ○ | ○ |
| Data Longitudinal | ◐ | ● | ● | ○ |

| | | | | |
|--------------------|---|---|---|---|
| Data Administratif | ● | ● | ● | ○ |
| Review Eksternal | ○ | ● | ○ | ○ |

Esdal, Lars. Defining & Measuring Student-Centered Outcomes. Education Evolving, 2018, pp. 19.

Keterangan:

- Tidak digunakan dalam penilaian
 - Kadang digunakan dalam dalam kasus penilaian tertentu
 - Sering digunakan untuk menilai keterampilan yang dimaksud
 - Sikap (mencakup Keterampilan Abad ke-21 yang relevan)
 - Keterampilan Umum (Mencakup Keterampilan Abad ke-21 dan Literasi digital yang relevan)
 - Strategi penilaian disesuaikan dengan aktivitas yang dilakukan mahasiswa dalam matakuliah.
 - Keterampilan Abad ke-21 menyesuaikan Permendikbud yang terdiri atas 6 C, yaitu: *Communication, Collaboration, Critical thinking, Creative thinking, Computational logic, Compassion* dan *Civic responsibility*.
3. Instrumen: *tuliskan jenis tes (misalnya pilihan ganda atau esai), instrumen dan rubrik penilaian produk akademik/portofolio yang digunakan. (Lampirkan instrumen dan rubrik penilaian dalam dokumen RPS ini)*

Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi atau aspek yang dinilai dan kriteria kemampuan hasil belajar mahasiswa ataupun indikator capaian belajar mahasiswa.

Tujuan penilaian menggunakan rubrik:

- Memperjelas dimensi atau aspek dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa;
- dapat menjadi pendorong atau motivator bagi mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajarannya.

Rubrik dapat bersifat menyeluruh atau berlaku umum dan dapat juga bersifat khusus atau hanya berlaku untuk suatu topik tertentu atau suatu capaian pembelajaran tertentu.

Portofolio merupakan instrument/dokumen penilaian hasil belajar yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan pencapaian CPL mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran.

4. Kriteria penilaian/kelulusan

Mahasiswa dikategorikan lulus mata kuliah ini apabila memiliki nilai akhir minimal C berdasarkan rentang penilaian berikut ini:

| Tingkat Penguasaan (%) | Huruf | Angka | Keterangan |
|------------------------|-------|-------|-------------|
| 86 – 100 | A | 4,0 | Lulus |
| 81 – 85 | A- | 3,7 | Lulus |
| 76 – 80 | B+ | 3,3 | Lulus |
| 71 – 75 | B | 3,0 | Lulus |
| 66 – 70 | B- | 2,7 | Lulus |
| 61 – 65 | C+ | 2,3 | Lulus |
| 56 – 60 | C | 2,0 | Lulus |
| 51 – 55 | C- | 1,7 | Belum Lulus |
| 46 – 50 | D | 1,0 | Belum Lulus |
| 0 – 45 | E | 0,0 | Belum Lulus |

H. KEBIJAKAN PERKULIAHAN

- a Kehadiran : Mahasiswa yang tidak hadir, baik dengan pemberitahuan atau tidak, lebih dari 20% dari total pertemuan dianggap tidak lulus dan mendapat nilai E
- b Keterlambatan :
- Keterlambatan masuk kelas selama 1-15 menit diizinkan mengisi daftar hadir
 - Keterlambatan masuk kelas lebih dari 15 menit tidak diperbolehkan mengisi daftar hadir
 - Keterlambatan penyerahan tugas selama 1-7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan mendapat pengurangan nilai sebanyak 20 poin dari total 1-100 poin.
 - Keterlambatan penyerahan tugas selama lebih dari 7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan

mendapatkan nilai 0.

- c. Tidak mengikuti ujian/tidak menyerahkan tugas : Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian atau tidak menyerahkan tugas tanpa pemberitahuan akan diberikan nilai D pada ujian/tugas tersebut.
- d. Kecurangan akademik : Mahasiswa wajib mematuhi standar aturan dan kebijakan tentang kejujuran akademik dan menghindari tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian. Tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian akan diberikan nilai E pada ujian tersebut.
- e. Etika di dalam kelas luring :
 - Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).
 - Mahasiswa tidak menggunakan alat komunikasi untuk keperluan yang tidak terkait dengan pembelajaran.
 - Mahasiswa tidak membuat kegaduhan yang mengganggu ketertiban pembelajaran.
 - Mahasiswa menggunakan dresscode yang telah ditentukan oleh prodi D-3 Administrasi Perkantoran
- f. Etika di dalam kelas daring :
 - Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).
 - Mahasiswa wajib menampilkan identitas diri dalam bentuk tulisan, citra, atau video.
 - Mahasiswa wajib menyalakan fitur kamera ketika dalam *video conference*.
 - Mahasiswa tidak diperkenankan menyalakan *microphone* jika belum dipersilahkan.

I. SUMBER (REFERENSI)

1. Hand Out Materi Tim Dosen
2. Dumairy, Matematika Terapan untuk Bisnis dan Ekonomi, BPFE



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI D-3 ADMINISTRASI PERKANTORAN

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

| MATAKULIAH (MK) | KODE MATAKULIAH | BOBOT (SKS) | SEMESTER | TANGGAL PENYUSUNAN |
|--|---|---|---|-----------------------|
| Matematika Ekonomi dan Bisnis | 80030022 | 2 SKS | Ganjil | |
| DOSEN PENGAMPU MATAKULIAH  Dr. Karuniana Dianta Sebayang, S.IP., M.E Darma Rika Swaramarinda, M.S.E Herlith, SE., M.Dev. | KOORDINATOR PROGRAM STUDI  Munawaroh, S.E., M.Si | GPJM FAKULTAS  Dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M | WAKIL DEKAN I  Usep Suhud, M.Si., Ph.D | TANGGAL REVISI |
| Capaian Pembelajaran | CPL-Program Studi yang Dibebankan pada Matakuliah (tuliskan CPL yang relevan dengan matakuliah saja) | | | |
| | CPL-1 | menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan | | |
| | CPL-2 | menginternalisasi etika profesi administratif profesional, sehingga dapat menjalankan tugas secara profesional, bertanggung jawab, tidak memanfaatkan profesinya untuk kepentingan di luar dari lingkup pekerjaannya. | | |
| | CPL-3 | mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri | | |
| Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK) | | | | |

| | |
|--|---|
| CPMK-1 | Mampu menyelesaikan operasi himpunan |
| CPMK-2 | Mampu menganalisis akar, pangkat dan logaritma |
| CPMK-3 | Mampu menganalisis akar, pangkat dan logaritma |
| CPMK-4 | Mampu menganalisis konsep deret |
| CPMK-5 | Mampu mengaplikasikan konsep deret dalam ekonomi |
| CPMK-6 | Mampu mengaplikasikan konsep deret dalam ekonomi |
| CPMK-7 | Mampu menyelesaikan analisis fungsi linear dan fungsi kuadrat (parabola) |
| CPMK-8 | Mampu menyelesaikan analisis fungsi linear dan fungsi kuadrat (parabola) |
| CPMK-9 | Mampu mengaplikasikan fungsi linear untuk menyelesaikan kasus ekonomi fungsi keseimbangan pasar |
| CPMK-10 | Mampu menyelesaikan kasus ekonomi dan bisnis dengan menggunakan fungsi kuadrat |
| CPMK-11 | Mampu menyelesaikan operasi limit |
| CPMK-12 | Mampu menyelesaikan operasi differensial |
| CPMK-13 | Mampu mengaplikasikan konsep limit dan differensial dalam kasus ekonomi |
| CPMK-14 | Mampu menyelesaikan operasi penjumlahan dan pengurangan matriks |
| Sub-Capaian Pembelajaran Matakuliah (Sub-CPMK) (uraian dari CPMK berbasis pertemuan/tatap muka) | |
| Sub-CPMK-1 | Mahasiswa mampu mengerti materi Teori Himpunan |
| Sub-CPMK-2 | Mahasiswa mampu mengerti Akar, Pangkat, dan Logaritma |
| Sub-CPMK-3 | Mahasiswa mampu mengerti Akar, Pangkat, dan Logaritma |
| Sub-CPMK-4 | Mahasiswa mampu mengerti teori Barisan dan Deret |
| Sub-CPMK-5 | Mahasiswa mampu mengerti teori Deret dan Penerapannya dalam Ekonomi |
| Sub-CPMK-6 | Mahasiswa mampu mengerti teori Deret dan Penerapannya dalam Ekonomi |
| Sub-CPMK-7 | Mahasiswa mampu memahami Teori Fungsi |
| Sub-CPMK-8 | Mahasiswa mampu memahami Teori Fungsi |
| Sub-CPMK-9 | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Fungsi Linier dalam Ekonomi |
| Sub-CPMK-10 | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Fungsi Kuadrat dalam Ekonomi |
| Sub-CPMK-11 | Mahasiswa mampu memahami Limit dan Differensial |
| Sub-CPMK-12 | Mahasiswa mampu memahami Limit dan Differensial |

| | | | | | | | |
|---|--------------------|---|---------------------|--|--|--|--|
| | Sub-CPMK-13 | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Limit dan Differensial dalam Ekonomi | | | | | |
| | Sub-CPMK-14 | Mahasiswa mampu memahami Operasi Matrik | | | | | |
| Korelasi CPMK dan Sub-CPMK (beri tanda <input checked="" type="checkbox"/> atau arsiran) | | | | | | | |
| | | Sub-CPMK-1.1 | Sub-CPMK-1.2 | | | | |
| | CPMK-1 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-2 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-3 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-4 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-5 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-6 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-7 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-8 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-9 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-10 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-11 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-12 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-13 | √ | √ | | | | |
| | CPMK-14 | √ | √ | | | | |

RINCIAN RENCANA KEGIATAN PEMBELAJARAN

| Pekan Ke- | Sub-CPMK | Indikator | Materi Perkuliahan/ Pokok Bahasan | Bentuk/ Metode Pembelajaran | Moda Pembelajaran | | Alokasi Waktu | Penilaian | | Referensi |
|-----------|---|--|---|--------------------------------|-------------------|--------|---------------|--------------|--|-----------|
| | | | | | Luring | Daring | | Strategi | Kriteria dan Rubrik | |
| 1 | Mahasiswa mampu mengerti materi Teori Himpunan | Mampu menyelesaikan operasi himpunan | 1. Pengertian himpunan 2. Operasi himpunan | Ceramah | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 2 | Mahasiswa mampu mengerti Akar, Pangkat, dan Logaritma | Mampu menganalisis akar, pangkat dan logaritma | 1. Kaidah akar 2. Kaidah Pangkat | Praktik | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 3 | Mahasiswa mampu mengerti Akar, Pangkat, dan Logaritma | Mampu menganalisis akar, pangkat dan logaritma | 1. Kaidah logaritma | Praktek dan diskusi | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 4 | Mahasiswa mampu mengerti teori Barisan dan Deret | Mampu menganalisis konsep deret | 1. Deret hitung 2. Deret Ukur | Praktek | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 5 | Mahasiswa mampu mengerti teori Deret dan Penerapannya dalam Ekonomi | Mampu mengaplikasikan konsep deret dalam ekonomi | 1. Model Perkembangan usaha | Praktek dan diskusi | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------|--|---|-----------|--------------|--|--|
| 6 | Mahasiswa mampu mengerti teori Deret dan Penerapannya dalam Ekonomi | Mampu mengaplikasikan konsep deret dalam ekonomi | 1. Model bunga mejemuk | Praktek | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 7 | Mahasiswa mampu memahami Teori Fungsi | Mampu menyelesaikan analisis fungsi linear dan fungsi kuadrat (parabola) | 1. Pengertian dan unsur-unsur fungsi linear 2. Penggambaran fungsi linear 3. Pembentukan persamaan linear | praktek | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 8 | UTS | | | | | | | | | |
| 9 | Mahasiswa mampu memahami Teori Fungsi | Mampu menyelesaikan analisis fungsi linear dan fungsi kuadrat (parabola) | 1. Pengertian dan unsur-unsur fungsi kuadrat (parabola) 2. Penggambaran fungsi kuadrat (parabola) 3. Identifikasi persamaan kuadrat | Praktek dan diskusi | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---------------------|--|---|-----------|--------------|--|--|
| 10 | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Fungsi Linier dalam Ekonomi | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Fungsi Linier dalam Ekonomi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi permintaan, penawaran dan keseimbangan pasar 2. Pengaruh pajak spesifik dan proporsional terhadap keseimbangan pasar 3. Pengaruh subsidi terhadap keseimbangan pasar | praktek | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 11 | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Fungsi Kuadrat dalam Ekonomi | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Fungsi Kuadrat dalam Ekonomi | 1. Analisis keseimbangan pasar dengan menggunakan model fungsi kuadrat | Praktek dan diskusi | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 12 | Mahasiswa mampu memahami Limit dan Differensial | Mampu menyelesaikan operasi limit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Limit 2. pengertian limit kesinambungan 3. operasi limit | Praktek | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---------------------|--|---|-----------|--------------|--|--|
| 13 | Mahasiswa mampu memahami Limit dan Differensial | Mampu menyelesaikan operasi differensial | 1. Pengertian differensial 2. Operasi differensial | Praktek dan diskusi | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 14 | Mahasiswa mampu memahami Penerapan Limit dan Differensial dalam Ekonomi | Mampu mengaplikasikan konsep limit dan differensial dalam kasus ekonomi | 1. Penerapan limit dan differensial dalam bidang bisnis dan ekonomi | Praktek | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 15 | Mahasiswa mampu memahami Operasi Matrik | Mampu menyelesaikan operasi penjumlahan dan pengurangan matriks | 1. Pengertian Matriks 2. Jenis-jenis Matriks 3. Operasi penjumlahan Matriks 4. Operasi selisih Matriks 5. Operasi perkalian matriks. | Praktik dan diskusi | | √ | 100 Menit | Tes tertulis | Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban | |
| 16 | UAS | | | | | | | | | |

LAMPIRAN RPS

1. Perkuliahan berbasis hasil penelitian dan/atau P2M

Setelah memasukkan satu bagian dalam RPS tentang relevansi mata kuliah dengan hasil penelitian dan/atau P2M (bila ada), kemudian jelaskan:

- 1) Beberapa bahasan MK ini diambil dari penelitian/P2M pada tahun ... dengan judul ... (sebagaimana tercantum dalam tabel C-Materi) yang tertuang pada pokok bahasan pada pekan ..., yaitu :
- 2) **Bentuk pembelajaran** yang digunakan dalam MK ini diadopsi dari hasil penelitian/P2M pada tahun ... dengan judul ... (sebagaimana tercantum dalam tabel J-Rincian Rencana Kegiatan), yaitu model pembelajaran
- 3) **Instrumen** penilaian/evaluasi yang digunakan dalam MK ini diadopsi dari penelitian/P2M pada tahun ... dengan judul ... (sebagaimana tercantum dalam bagian G-Penilaian), yaitu:
- 4) dll, jika ada.

2. Tabel Revisi/Catatan Perubahan RPS

| Tanggal Penyusunan | Tanggal Revisi | Tim Perevisi | Isi Revisi |
|-----------------------|----------------|--------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. **Peta konsep**
4. **Materi Ajar (buku, salindia, dll)**
5. **Skenario Implementasi Metode Pembelajaran**
6. **Rincian Tugas**
7. **Kisi-kisi dan Instrumen Penilaian**

Catatan :

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.

2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

