



## SILABUS

Fakultas	: Ilmu Sosial dan Ekonomi
Jurusan/ Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Mata Kuliah	: Aplikasi Komputer I
Kode	: PEK209
Jumlah sks	: Teori 1 sks Praktik 1 sks
Semester	: 2
Mata Kuliah Prasyarat	: -
Dosen	: Ali Muhson, M.Pd. & Supriyanto, MM

### I. Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan keterampilan dalam mengoperasikan dan memanfaatkan komputer program sistem operasi, pengolah kata, spreadsheet dan desain media guna mendukung penyelesaian tugas-tugas mahasiswa dan memberikan bekal yang memadai untuk keperluan dunia kerja. Materi yang diberikan meliputi pengetahuan dasar komputer dan perangkat penunjang lainnya, pengenalan sistem operasi windows, aplikasi program pengolah kata, spreadsheet, dan desain media. Proses pembelajaran dilakukan dalam bentuk praktikum.

### II. Standar Kompetensi

Mahasiswa mampu memahami, mengoperasikan dan memanfaatkan komputer program sistem operasi, pengolah kata, spreadsheet dan desain media guna mendukung penyelesaian tugas-tugas dan memberikan bekal yang memadai untuk keperluan dunia kerja.

### III. Sumber Bahan

#### A. Wajib

1. Cato Chandra & Teddy Markus Zakaria. 2008. *Be Smart, Be Professional With Microsoft Office 2007*. Bandung: Informatika
2. Wawan Setyo Hartono. 2007. *Panduan Belajar Desain Grafis CorelDraw X3*. Yogyakarta: CV Andi Offset
3. Oktaviani (ed.). 2008. *Panduan Lengkap Adobe Photoshop CS3*. Yogyakarta: CV Andi Offset

#### B. Pendukung

1. Harri Muliawan. 2008. *Menguasai CorelDRAW X3*. Bandung: CV Yrama Widya
2. Nana Suarna. 2008. *Pedoman Panduan Praktikum Microsoft Office PowerPoint 2007*. Bandung: CV Yrama Widya
3. Gregorius Agung. 2006. *Desain Brosur Profesional dengan Photoshop CS*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
4. Jubile Enterprise. 2006. *Photo-Realistic Design dengan CorelDRAW X3*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI**

5. Ian Chandra K. 2004. *Trik Corel Graphic Suite 12*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
6. Ali Muhson. 2001. *Pengantar Aplikasi Komputer*. Tidak diterbitkan
7. Jogiyanto. 1995. *Pengenalan Komputer*. Yogyakarta: Andi Offset
8. LPKBM MADCOMS. 1999. *Seri Panduan Lengkap Microsoft Excel 97*. Yogyakarta: Andi Offset

**IV. Skema Pembelajaran**

Pertemuan ke	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Sumber Bahan
1	Mengetahui komputer dan perangkat-perangkatnya	Pendahuluan: ❖ Pengertian komputer ❖ Komponen-komponen komputer ❖ Perangkat komputer ❖ Fungsi dan kegunaannya	Ceramah dan praktik	Jogiyanto (1995) Bab 1
2	Membuat dan mengatur tampilan tabel dan grafik	❖ Membuat tabel ❖ Mengatur tampilan tabel ❖ Membuat berbagai macam grafik ❖ Mengatur tampilan grafik	Ceramah, demonstrasi, praktik, dan latihan	Cato Chandra & Teddy Markus Zakaria. 2008,
3 dan 4	Mengolah dan mengatur variasi efek objek dan teks	❖ Membuat dan mengatur objek ❖ Membuat dan mengatur teks ❖ Membuat variasi efek objek dan teks	Ceramah, demonstrasi, praktik, dan latihan	Wawan Setyo Hartono. (2007) bab 3, 4, 5, & 8; Harri Muliawan (2008) bab 6-10; Ian Chandra K. (2004) Bab 2-7
5	Mengolah dan mengatur gambar	❖ Mengedit gambar ❖ Mengubah tampilan gambar ❖ Membuat efek khusus pada gambar	Ceramah, demonstrasi, praktik, dan latihan	Oktaviani (2008) Bab 18; Gregorius Agung (2006)
6 & 7	Merancang dan mengatur presentasi	❖ Menjalankan program presentasi ❖ Merancang dan mengatur tampilan presentasi ❖ Membuat animasi dalam presentasi	Ceramah, demonstrasi, praktik, latihan, dan penugasan	Cato Chandra dkk. (2008) Bab 3; Nana Suarna (2008) Bab 1-7
8	Ujian Tengah Semester			
9	Mempraktikkan langkah awal dalam memanfaatkan program spreadsheet	Pengenalan Program Spreadsheet: ❖ Memulai Program Spreadsheet ❖ Mengenal Worksheet dan Workbook ❖ Membuat Workbook ❖ Mengenal layar tampilan	Demonstrasi, praktik, dan latihan	Cato Chandra dkk (2008) Bab 4; LPKBM MADCOMS (1999b) & Ali Muhson (2001)



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI

Pertemuan ke	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Sumber Bahan
		spreadsheet ❖ Menggunakan menu, shortcut, dan toolbar ❖ Menyimpan Workbook ❖ Menutup Workbook dan keluar dari spreadsheet		
10 & 11	Membuat workbook dengan menggunakan program Spreadsheet	Workbook dan Data Input: ❖ Membuka Workbook ❖ Berpindah antar sel dalam worksheet ❖ Memasukkan dan menyunting data ❖ Membuat deret ❖ Mencari dan mengganti data ❖ Memilih jenis dan ukuran font ❖ Memilih sel, kolom, dan baris	Demonstrasi, praktik, dan latihan	Cato Chandra dkk (2008) Bab 4; LPKBM MADCOMS (1999b) & Ali Muhson (2001)
12	Mengatur dan mengolah worksheet	Mengatur dan mengolah worksheet: ❖ Menghapus dan menyisipkan sel, kolom, dan baris ❖ Menyesuaikan ukuran teks dalam sel ❖ Mengatur lebar kolom dan baris ❖ Mencopy dan memindah isi sel, baris, dan kolom ❖ Membuat dan menyunting komentar dalam sel ❖ Membuat border dan shading	Demonstrasi, praktik, dan latihan	Cato Chandra dkk (2008) Bab 4; LPKBM MADCOMS (1999b) & Ali Muhson (2001)
13	Mengatur dan mengolah workbook	Mengatur dan mengolah workbook: ❖ Memilih dan mengganti nama worksheet ❖ Menghapus dan menyisipkan worksheet ❖ Menyalin dan memindah worksheet ❖ Menyembunyikan dan menampilkan worksheet ❖ Mengamankan data dan Workbook ❖ Mengamankan file Workbook	Demonstrasi, praktik, dan latihan	Cato Chandra dkk (2008) Bab 4; LPKBM MADCOMS (1999b) & Ali Muhson (2001)



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI

Pertemuan ke	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Sumber Bahan
		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Bekerja dengan lebih dari satu Workbook</li><li>❖ Membuat hubungan data antar Worksheet dan Workbook</li></ul>		
14, 15 & 16	Membuat rumus dan fungsi dengan menggunakan Program Spreadsheet	Rumus dan fungsi: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Memasukkan rumus</li><li>❖ Menggunakan fungsi matematik dan trigonometri</li><li>❖ Menggunakan fungsi logika</li><li>❖ Menggunakan fungsi date</li><li>❖ Menggunakan fungsi keuangan (financial)</li></ul>	Demonstrasi, praktik, latihan, dan penugasan	Cato Chandra dkk (2008) Bab 4; LPKBM MADCOMS (1999b)

**V. Komponen Penilaian**

No	Komponen Evaluasi	Bobot (%)
1.	Partisipasi Kuliah	10
2.	Tugas-tugas	15
3.	Ujian Tengah Semester	30
4.	Ujian Akhir Semester	45
	Jumlah	100

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi

Yogyakarta, 4 Februari 2010  
Dosen,

Endang Mulyani, M.Si.  
NIP 19600331 198403 2 001

Ali Muhson, M.Pd.  
NIP 19681121 199903 1 003