



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

TIK PERKANTORAN

SIL/PEM4.../4	Revisi : 02	Tgl :8 Maret 2011	Hal 3 lbr
Semester 1	TIK Perkantoran		4 x 50 Menit

Nama Mata Kuliah : TIK Perkantoran
 Kode Mata Kuliah : PME434
 Bobot sks : Teori 0 (nol) sks, Praktik 4 (empat) sks
 Dosen : Slamet Lestari, M.Pd.
 Program Studi : Manajemen Pendidikan
 Prasyarat : TIK Manajemen Pendidikan, Manajemen Perkantoran
 Waktu Perkuliahan : Semester Gasal
 Deskripsi Mata Kuliah : Matakuliah TIK Perkantoran mengaplikasikan TIK dalam manajemen perkantoran yang meliputi konsep dan ruang lingkup TIK perkantoran, aplikasi TIK dalam organisasi kantor pendidikan, aplikasi TIK dalam pengelolaan ruangan kantor pendidikan, *database* perlengkapan kantor, aplikasi TIK dalam surat menyurat, *database* kearsipan, dan komunikasi perkantoran berbasis TIK. Kegiatan kuliah berupa praktik terbimbing yang terkait dengan TIK Perkantoran. Evaluasi dilakukan melalui tugas terstruktur, keaktifan dalam perkuliahan, produk pengembangan *software*, kemampuan aplikasi perkantoran.

Uraian Pokok Bahasan Tiap Pertemuan

Pertemuan	Tujuan Perkuliahan	Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan
1-2	Mahasiswa memahami konsep dasar dan ruang lingkup TIK perkantoran	Konsep dasar dan ruang lingkup TIK Perkantoran: 1. Pengertian TIK 2. Pengertian Perkantoran 3. Pengertian TIK Perkantoran 4. Ruang lingkup TIK Perkantoran 5. Konsep TIK dalam Tata Usaha 6. Karakteristik TIK Perkantoran 7. Batasan dan Pengertian TIK dalam organisasi 8. Alasan pentingnya TIK dalam organisasi
3-9	Mahasiswa mampu mengaplikasikan TIK dalam manajemen kantor pendidikan	Aplikasi TIK dalam manajemen kantor pendidikan: praktik aplikasi TIK dalam manajemen pekerjaan kantor dengan menggunakan <i>software</i> administrasi sekolah/kantor pendidikan 1. Administrasi siswa 2. Administrasi tenaga pendidikan 3. Administrasi keuangan 4. Administrasi fasilitas
10-15	Mahasiswa mampu	Aplikasi TIK dalam penataan ruang kantor:

Dibuat oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta	Diperiksa oleh :
---------------	---	------------------



FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TIK PERKANTORAN

SIL/PEM4.../4	Revisi : 02	Tgl :8 Maret 2011	Hal 3 lbr
Semester 1	TIK Perkantoran		4 x 50 Menit

	mengaplikasikan program aplikasi TIK dalam penataan ruang kantor pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>mapping</i> ruang kantor berbasis program aplikasi TIK 2. Desain ruang kantor pendidikan berbasis program aplikasi TIK
16	Mid Semester	
17-23	Mahasiswa mampu membuat <i>database</i> dalam perlengkapan kantor pendidikan	<i>Database</i> dalam perlengkapan kantor: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel dan <i>Record</i> Perbekalan Tatausaha 2. Tabel dan <i>Record</i> Perabotan Kantor 3. <i>Database</i> perlengkapan kantor pendidikan
24-30	Mahasiswa mampu membuat <i>database</i> kearsipan	<i>Database</i> kearsipan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian arsip digital 2. Pengorganisasian arsip digital 3. Tata Kerja Kearsipan digital 4. <i>database</i> kearsipan
31-32	Mahasiswa mampu mengoperasikan program aplikasi TIK dalam korespondensi perkantoran	Aplikasi TIK dalam surat menyurat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian surat elektronik 2. Fungsi Surat elektronik 3. Jenis Surat elektronik 4. Pembuatan Surat Elektronik (<i>e-mail</i>) 5. Pembuatan <i>mailing list</i> (forum untuk persuratan)

Evaluasi Hasil Belajar :

- | | |
|--------------------------|-----|
| 1. Partisipasi kuliah | 10% |
| 2. Tugas-tugas | 20% |
| 3. Ujian tengah semester | 30% |
| 4. Ujian akhir semester | 40% |

Daftar Literatur/Referensi

The Liang Gie. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.

Lantip, D.P & Riyanto. (2011). *Teknologi Informasi Pendidikan*. Yogyakarta: Gava Media.

Agus Pramono. (2002). *Mengenal Windows ME*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Rusman Hakim. (1996). *Belajar Sendiri, Mari Mengenal Sistem Komputer*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Tim Puskom UNY. (2010). *Modul Pelatihan TIK dan Media Digital*. Yogyakarta: Puskom UNY

Literatur tambahan

Tanenbaum, A.S. (2000). *Jaringan Komputer (Edisi Bahasa Indonesia oleh Purnomo W.I)*. Yogyakarta: Prenhallindo & Pearson Education Asia Pte. Ltd.

Romi. (2011). *Database*. Sumber: <http://www.ilmukomputer.com>

Dibuat oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta	Diperiksa oleh :
---------------	---	------------------

	FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	TIK PERKANTORAN			
	SIL/PEM4.../4	Revisi : 02	Tgl :8 Maret 2011	Hal 3 lbr
	Semester 1	TIK Perkantoran		4 x 50 Menit

Dosen dapat dihubungi:

1. Prodi Manajemen Pendidikan FIP UNY

Yogyakarta, 17 Maret 2010

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Dosen Pengampu Mata Kuliah

(Sudiyono M, Si)
NIP 195404061983031004

(Slamet Lestari, M.Pd.)
NIP 19770627 200212 1 006)

Dibuat oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta	Diperiksa oleh :
---------------	---	------------------