



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

SILABUS

Fakultas	: Ekonomi
Jurusan/Program Studi	: Pendidikan Administrasi/ Pendidikan Administrasi Perkantoran
Mata Kuliah	: Komputer I
Kode	: ADP305
SKS	: 3 sks, Teori : - Praktik : 3 (Tiga)
Semester	: 3/ Gasal
Mata Kuliah Prasyarat	: -
Dosen	: Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd.

I. Deskripsi Mata Kuliah

Kuliah ini memberikan teori dan praktek pemanfaatan teknologi komputer, khususnya pemanfaatan perangkat lunak berupa program MS Office Word, Power Point, Access dan Excel untuk menyelesaikan tugas-tugas di perkantoran secara efektif.

II. Standar Kompetensi

Mata Kuliah ini memberikan bekal pengetahuan dan keahlian kepada mahasiswa dalam hal penggunaan aplikasi program komputer untuk menyelesaikan tugas-tugas yang berkaitan dengan manajemen basis data, sehingga diakhir kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengaplikasikan fungsi tabulasi
2. Mengaplikasikan tab mailings
3. Membuat animasi pata slide presentasi
4. Membuat master slide
5. Membuat database dalam excel
6. Mengaplikasikan rumus relatif dan absolut
7. Mengaplikasikan fungsi text dan rumus fungsi logika dasar
8. Mengaplikasikan rumus fungsi logika lebih dari 2 variabel
9. Mengaplikasikan fungsi LOOKUP
10. Membuat Grafik
11. Memulai Access dan database
12. Membuat query
13. Membuat form
14. Membuat report
15. Membuat Macro

III. Sumber Bahan

Wajib:

1. _____. (2011). Panduan Aplikatif dan Solutif Microsoft Word, Excel, PowerPoint & Outlook untuk Sekretaris Perkantoran. Yogyakarta: Penerbit Andi.
2. _____. (2011). Microsoft Excel 2010 untuk Bisnis dan Perkantoran. Yogyakarta: Penerbit Andi.
3. _____. (2007). Mahir dalam 7 Hari Microsoft Access 2007. Yogyakarta: Penerbit Andi.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA FAKULTAS EKONOMI

Pendukung:

1. Ahmad Fazi dan Johar Arifin. (2001). Aplikasi Excel dalam Bisnis Terapan. Jakarta: PT Gramedia.
2. A. Fauzi, Johar Arifin, dan M. Fakhruddin. (2001) Aplikasi Excel dalam Finansial Terapan. Jakarta: Elex Media Komputindo.
3. A. Taufiq Hidayatullah. (2008). Mengolah Data dengan Kemampuan Canggih Microsoft Excel 2007. Surabaya: Indah.

IV. Skema Pembelajaran

Pertemuan ke-	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Sumber Bahan
1	Pendahuluan	Tujuan perkuliahan, Silabus, dan kontrak belajar	Ceramah dan tanya jawab	Silabus
2	Mengaplikasikan fungsi tabulasi	a. Mengatur <i>tab stop position</i> b. Mengatur <i>alignment</i> dan <i>header</i> c. Mengaplikasikan fungsi tabulasi untuk pembuatan Daftar Isi, Daftar Lampiran, Daftar Gambar	Praktik	
3	Mengaplikasikan tab <i>mailings</i>	a. Membuat setting amplop surat dengan <i>tool start mail merge</i> b. Memasukkan data orang melalui <i>type new list</i> c. Meletakkan data-data tersebut ke dalam setting amplop surat d. Membuat setting amplop sekaligus surat melalui <i>tool create</i> e. Mencetak amplop beserta surat yang telah dibuat	Praktik	
4	Membuat efek animasi bergerak pada slide presentasi	a. Membuat efek gerak pada gambar diam baik secara group maupun ungroup b. Membuat efek gerak pada gambar bergerak (gif) baik secara group maupun	Praktik	



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

		ungroup c. Melakukan pengaturan tayangan slide		
5	Memulai excel dengan membuat database	a. Mengenal workbook dan worksheet b. Membuat database karyawan suatu perusahaan c. Mencari nilai subtotal dan total	Praktik	
6	Mengaplikasikan Rumus relatif dan absolut	a. Rumus relatif b. Rumus absolut	Praktik	
7	Mengaplikasikan fungsi text dan fungsi logika dasar	a. fungsi text left, right, dan mid b. fungsi rumus logika dasar (IF satu variabel)	Praktik	
8	Ujian Tengah Semester			
9	Mengaplikasikan fungsi logika bertingkat (IF > 2 Variabel)	Fungsi IF lebih dari 2 variabel	Praktik	
10	Mengaplikasikan Fungsi LOOKUP	fungsi IF lebih dari 2 variabel	Praktik	
11	Membuat Grafik	a. Membuat data yang akan dibuat grafik b. Membuat berbagai macam jenis grafik	Praktik	
12	Mengenal dan memulai MS Access	a. Mengenal komponen dan fungsi MS Access b. Memulai aplikasi MS Access dengan membuat database tabel	Praktik	
13	Membuat query	a. Membuat query dari tabel yang telah dibuat b. Membuat relasi antar tabel	Praktik	
14	Membuat form	Membuat form dari tabel yang sudah diuat	Praktik	
15	Membuat report	a. Membuat laporan berdasarkan tabel b. Menutup dan menyimpan laporan	Praktik	
16	Ujian Akhir Semester			



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

V. Komponen Penilaian

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)
1	Partisipasi Kuliah	10%
2	Tugas	30%
3	Ujian tengah semester	30%
4	Ujian akhir semester	30%
	Jumlah	100%

Mengetahui
Ketua Program Studi P. ADP

Yogyakarta, September 2013
Dosen,

Joko Kumoro, M.Si.
NIP 19600626 198511 1 001

Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd.
NIP 19801207 200604 2 002