



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

FRM/FE/46-00
20 September 2012

SILABUS

Fakultas	: Ekonomi
Jurusan/Program Studi	: Pend. Administrasi/Sekretari
Mata Kuliah	: Prosedur dan Metode Kerja
Kode	: DSK 220
SKS	: 2 Teori: 1 Praktik: 1
Semester	: 4
Mata Kuliah Prasyarat	: -
Dosen	: Muslikhah Dwihartanti, M.Pd.

I. Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini memberikan kemampuan dan sikap analisis urgensi prosedur dan metode dalam kehidupan perkantoran, melaksanakan praktik penyempurnaan tata kerja untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan bagi aktivitas substantif.

II. Standar Kompetensi

- Memahami hakekat efisiensi
- Melakukan analisis prosedur dan metode dalam rangka penyederhanaan kerja untuk meningkatkan efisiensi

III. Sumber Bahan

A. Wajib

1. Ibnu Syamsi. 2007. Efisiensi, Sistem dan Prosedur Kerja. Jakarta : Bumi Aksara.

B. Pendukung

1. Ibnu Syamsi, SU. 1994. Sistem dan Prosedur Kerja. Jakarta : Bumi Aksara
2. Sofyan Badri. 1991. Dasar-Dasar Network Planning. Jakarta : PT Rineka Cipta
3. Tatang M. Amirin. 2001. Pokok-Pokok Teori Sistem. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada

IV. Skema Pembelajaran

Pertemuan ke	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Sumber Bahan
1	<ul style="list-style-type: none"> Mendeskripsikan efisiensi dalam organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> prinsip organisasi efisiensi dan jenis efisiensi 	<ul style="list-style-type: none"> Orientasi perkuliahan dan Kontrak Belajar Mahasiswa diberikan gambaran mengenai kegiatan/pekerjaan yang efisien dan kurang efisien Mahasiswa diminta membandingkan kedua jenis pekerjaan tersebut. Mahasiswa diberikan penjelasan mengenai efisiensi dan jenis-jenisnya 	A1, bab I B1, bab I
2-3	Mengidentifikasi prosedur kerja	<ul style="list-style-type: none"> Hakikat prosedur kerja Karakteristik prosedur kerja Proses penyiapan prosedur kerja Menyusun prosedur kerja yang efisien 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa diberikan deskripsi hakikat prosedur kerja Mahasiswa diberikan penjelasan tentang karakteristik Prosedur kerja Mahasiswa diberikan penjelasan tentang proses penyiapan prosedur kerja Mahasiswa latihan menyusun prosedur kerja 	A1, bab III B1, bab II
4	Mengidentifikasi metode kerja	<ul style="list-style-type: none"> Metode kerja Penyempurnaan metode kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa diminta mendeskripsikan pengertian metode kerja Mahasiswa diberikan berbagai contoh metode kerja Mahasiswa diminta menyempurnakan metode kerja disesuaikan kebutuhan 	A1, bab IV B1 bab III
5-6	Melakukan analisis prosedur dan metode	<ul style="list-style-type: none"> Analisis prosedur dan metode Penyempurnaan prosedur dan metode 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa diberikan pengertian analisis prosedur dan metode Mahasiswa diberikan penjelasan tujuan melakukan analisis prosedur dan metode Mahasiswa dijelaskan langkah-langkah melakukan analisis prosedur kerja Mahasiswa merumuskan penyempurnaan prosedur dan metode 	A1, bab III B1, bab II dan III
7-8	Melakukan analisis Studi	<ul style="list-style-type: none"> Studi gerak dan waktu 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa diberikan deskripsi studi gerak dan 	A1, bab V

	gerak dan waktu		<p>waktu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberikan penjelasan tentang 17 gerak dasar • Mahasiswa berlatih mendeskripsikan gerak dasar dari sebuah aktifitas sekretaris • Mahasiswa diberikan penjelasan hasil studi gerak dan waktu yang dapat diperoleh 	B1 bab IV
9	Ujian Tengah Semester			
10-11	Melakukan analisis jaringan kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis jaringan kerja • Diagram jaringan kerja • Tabel jaringan kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberikan pengertian analisis jaringan kerja • Mahasiswa diberikan penjelasan langkah-langkah dalam membuat diagram jaringan kerja • Mahasiswa berlatih menyusun tabel jaringan kerja • Mahasiswa berlatih menggambar diagram jaringan kerja • Mahasiswa melakukan analisis terhadap diagram jaringan kerja 	<p>A1, bab V</p> <p>B1 bab IV</p> <p>B2, bab I, II</p>
12-13	Melakukan analisis kebutuhan mesin kantor	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis kebutuhan mesin kantor 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberikan pengertian analisis kebutuhan mesin kantor • Mahasiswa berlatih menyusun table jam kerja kantor • Mahasiswa berlatih menghitung kebutuhan mesin kantor • Mahasiswa melakukan analisis terhadap kebutuhan mesin kantor 	<p>A1, bab V</p> <p>B1 bab IV</p>

14-15	Melakukan analisis penyederhanaan kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Penyederhanaan kerja • Analisis penyederhanaan kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberikan gambaran tentang penyederhanaan kerja • Mahasiswa diberikan penjelasan tentang tujuan diadakan penyederhanaan kerja • Mahasiswa diberikan penjelasan langkah-langkah penyederhanaan kerja • Mahasiswa melakukan analisis penyederhanaan kerja berdasarkan analisis-analisis sebelumnya. 	A1, bab V B1 bab IV
16	Ujian Akhir Semester			

V. Komponen Penilaian

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)
1	Partisipasi kuliah	10%
2	Tugas	15%
3	Ujian Tengah Semester	30%
4	Ujian Akhir Semester	45%
	Jumlah	100%

Mengetahui
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, 7 Februari 2015
Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, M.Pd.
NIP. 19780511 200112 2 001