



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**
SIL KEBIJAKAN PENDIDIKAN

SIL/PME 227 | Revisi: 02 | 6 Maret 2011 | Hal. 1 dari 2
Semester 7 | Kesekretariatan | Jam: 2 x 50'

Silabus

Nama Mata Kuliah	:	Kesekretariatan
Kode Mata Kuliah	:	PME 227
SKS	:	2 (Dua) sks. 1 sks Teori 1 sks Praktik
Dosen	:	1. Pandit Isbianti, S.Pd. 2. Priadi Surya, M.Pd.
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan
Mata Kuliah Prasyarat	:	-
Waktu Perkuliahan	:	Semester Gasal
Deskripsi Mata Kuliah	:	Mata kuliah ini bersifat wajib tempuh. Ruang lingkup perkuliahan meliputi: konsep dasar kesekretariatan, eksistensi profesi sekretaris dalam organisasi pendidikan, pengetahuan dan keterampilan sekretaris, etika profesi sekretaris dan pengembangan diri. Strategi perkuliahan lebih ditekankan pada dimensi – dimensi praktis kesekretariatan dan menghadirkan kasus – kasus kesekretariatan yang terjadi pada organisasi pendidikan.

Uraian Pokok Bahasan Tiap Pertemuan

Pertemuan	Tujuan Perkuliahan	Pokok Bahasan/ Sub Pokok Bahasan
1	Mahasiswa memahami konsep dasar kesekretariatan	Konsep dasar kesekretariatan 1. Pengertian kesekretariatan 2. Kedudukan kesekretariatan dalam organisasi
2-3	Mahasiswa memahami konsep dasar sekretaris	Konsep dasar sekretaris 1. Pengertian sekretaris 2. Fungsi dan peran sekretaris 3. Etika profesi sekretaris
4-6	Mahasiswa memahami tugas-tugas kesekretariatan	Tugas kesekretariatan 1. human relation 2. tugas produktif sekretaris. 3. menjalin kerja sama dengan staf karyawan. 4. pelayanan terhadap atasan dan staff

Dibuat oleh : Dwi Esti Andriani, M.Pd.	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta	Diperiksa oleh : Sudiyono, M.Si.
--	---	-------------------------------------



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SIL KEBIJAKAN PENDIDIKAN**

SIL/PME 227 | Revisi: 02 | 6 Maret 2011 | Hal. 1 dari 2
Semester 7 | Kesekretariatan | Jam: 2 x 50'

		5. pengurusan surat menyurat dan kearsipan 6. korespondensi, rapat, notula, dan laporan 7. tugas sekretaris sebagai administrasi teknik dan politik
7	UTS	
8-14	Mahasiswa mendemonstrasikan Tugas-tugas sekretaris	Tugas sekretaris 1.
15-16	Mahasiswa memahami pengembangan diri sekretaris	Pengembangan diri sekretaris

Evaluasi Hasil Belajar :

No.	Komponen Evaluasi	Bobot (%)
1.	Penyelesaian Tugas	15
2.	Partisipasi kuliah	10
3.	Performasi praktik	20
4.	Ujian Mid Semester	20
5.	Ujian Akhir Semester	35
Jumlah		100

Daftar Literatur/Referensi

1. Sutanto. 1998, *Sekretaris sebagai manajer*. Jakarta, PT. Gramedia
2. Sedarmayanti. 1990, *Tugas dan pengembangan sekretaris*. Bandung, Ilham Jaya
3. Siwi Kadarmo. 1994, *sekretaris dan tugas-tugasnya*. Jakarta, Nina Damika
4. Tony wowuruntu. 1993. *manajemen untuk sekretaris*. Jakarta, Gramedia

Literatur tambahan

1. Komaruddin. 1985. *manajemen Kantor : Teori dan Praktek*. Bandung, CV.Sinar Baru
2. S. Prajudi A. 1987, *Kesekretarisan dan aministrasi Perkantoran*. Jakarta, Ghalia
3. Sutarto. 1989, *sekretaris dan tata warkat*. Yogyakarta, Gajah Mada University Press.
4. The Linag Gie. 1981. *Administrasi kantor Modern*. Yogyakarta, Nurcahaya.
5. E. Martono. 1987. *Etika Komunikasi Kantor : sebagai landasan Tenaga Kerja*. Jakarta, Karya Utama.

Dibuat oleh : Dwi Esti Andriani, M.Pd.	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta	Diperiksa oleh : Sudiyono, M.Si.
--	---	-------------------------------------



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

SIL KEBIJAKAN PENDIDIKAN

SIL/PME 227	Revisi: 02	6 Maret 2011	Hal. 1 dari 2
Semester 7	Kesekretariatan		Jam: 2 x 50'

Dosen dapat dihubungi di:

1. Prodi Manajemen Pendidikan FIP UNY

Yogyakarta, 08 Maret 2011

Mengetahui,
Ketua Jurusan

(Sudiyono M, Si)
NIP: 195404061983031001

Dosen Pengampu Mata
Kuliah

(Pandit Isbianti, S.Pd.)
NIP: 198404082008122003

Dibuat oleh : Dwi Esti Andriani, M.Pd.	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta	Diperiksa oleh : Sudiyono, M.Si.
--	---	-------------------------------------