



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) PERTEMUAN KE 13

Jurusan/Program Studi : Pendidikan Administrasi / Pend. ADP
Mata Kuliah : Komunikasi
Kode : DDA303
SKS : Teori : 2 Praktik : 1
Semester : 1

- I. STANDAR KOMPETENSI
Mahasiswa menguasai materi dan perangkat pembelajaran tentang penggunaan teknologi komunikasi yang relevan
- II. KOMPETENSI DASAR
Menggunakan teknologi komunikasi yang relevan
- III. INDIKATOR KETERCAPAIAN
Mahasiswa dapat menjelaskan kelebihan dan kekurangan beberapa teknologi komunikasi di tempat kerja, serta menjelaskan :
 1. teknologi dan efisiensi
 2. teknologi dan SDM
 3. dampak penggunaan teknologi informasi
 4. media internal dan eksternal
 5. kriteria dan evaluasi penggunaan media
- IV. MATERI POKOK
 1. teknologi dan efisiensi
 2. teknologi dan SDM
 3. dampak penggunaan teknologi informasi
 4. media internal dan eksternal
 5. kriteria dan evaluasi penggunaan media
- V. KEGIATAN PERKULIAHAN

Komponen langkah	Uraian kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	1. Persiapan media pembelajaran LCD 2. Apersepsi	40'
Penyajian	Menjelaskan dan mendiskusikan: 1. teknologi dan efisiensi 2. teknologi dan SDM 3. dampak penggunaan teknologi informasi 4. media internal dan eksternal	220'



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

FRM/FE/46-00
20 September 2012

	5. kriteria dan evaluasi penggunaan media	
Penutup	Penutup: Kesimpulan Pemberian tugas	40'

VI. METODE PEMBELAJARAN
Ceramah, diskusi

VII. MEDIA
LCD (Powerpoint)

VIII. SUMBER BAHAN

1. Suranto A W. 2005. komunikasi perkantoran, prinsip komunikasi untuk meningkatkan kinerja perkantoran. Yogyakarta: media wacana.
2. Onong Uchjana efendi. 2003. ilmu teori dan filsafat komunikasi. Bandung: PT Citra Adidtya Bakti.

IX. PENILAIAN

Ujian Akhir Semester:

Sebutkan pertimbangan-pertimbangan dalam penggunaan teknologi komunikasi di tempat kerja

Mengetahui
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, 7 Februari 2014
Dosen,

Dr. Suranto Aw, M.Pd., M.Si.
NIP.19610306 198702 1 004