



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) PERTEMUAN KE 14

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 keterampilan menerapkan etika komunikasi dalam kegiatan di tempat kerja

### II. KOMPETENSI DASAR

Menerapkan etika komunikasi dalam kegiatan di tempat kerja

### III. INDIKATOR KETERCAPIAN

Mahasiswa dapat menjelaskan etika komunikasi di tempat kerja:

1. faham etika
2. jenis etika
3. standar etika komunikasi
4. etika profesi
5. etika di tempat kerja

### IV. MATERI POKOK

1. faham etika
2. jenis etika
3. standar etika komunikasi
4. etika profesi
5. etika di tempat kerja

### V. KEGIATAN PERKULIAHAN

Komponen langkah	Uraian kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	1. Persiapan media pembelajaran LCD 2. Apersepsi	20'
Penyajian	Menjelaskan dan mendiskusikan penerapan etika komunikasi di tempat kerja	110'
Penutup	Penutup:	20'



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

FRM/FE/46-00  
20 September 2012

	Kesimpulan Pemberian tugas	
--	-------------------------------	--

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 faham-faham etika yang anda ketahui, sertai dengan contoh implementasinya di tempat kerja

Mengetahui  
Ketua Jurusan

Yogyakarta, 7 Februari 2014  
Dosen,

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

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