



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) PERTEMUAN KE 2-3

Jurusan/Program Studi : Pendidikan Administrasi / Pendidikan Administrasi
Perkantoran
Mata Kuliah : Public Relations
Kode : ADP232
SKS : Teori : 1 Praktik : 1
Semester : 6

I. STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar public relations

II. KOMPETENSI DASAR

1. Mendeskripsikan visi, misi, tujuan perkuliahan Public Relations
2. Mendeskripsikan contoh-contoh perilaku praktisi administrasi yang relevan dengan tujuan perkuliahan Public Relations
3. Mendeskripsikan tujuan public relations
4. Mendeskripsikan fungsi public relations
5. Mengidentifikasi kedudukan public relations dalam organisasi
6. Membedakan karakteristik public relations dengan marketing.

III. INDIKATOR KETERCAPIAN

1. Mahasiswa dapat mendeskripsikan visi, misi, tujuan perkuliahan public relations
2. Mahasiswa dapat mendeskripsikan contoh-contoh perilaku sekretaris yang relevan dengan prinsip kehumasan
3. Mahasiswa mendeskripsikan tujuan public relations
4. Mahasiswa dapat mendeskripsikan fungsi public relations
5. Mahasiswa mampu mengidentifikasi kedudukan public relations dalam organisasi
6. Mahasiswa dapat membedakan karakteristik public relations dengan marketing.

IV. MATERI POKOK

1. Visi, misi, dan tujuan perkuliahan public relations
2. Fungsi public relations
3. Tugas public relations
4. Kedudukan public relations dalam organisasi
5. Perbedaan public relations dengan marketing
6. Contoh perilaku yang sesuai dan tidak sesuai dengan prinsip public relations



V. KEGIATAN PERKULIAHAN

Komponen langkah	Uraian kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	1. Pembukaan 2. Apersepsi 3. Peningkatan motivasi studi	20'
Penyajian	1. Menjelaskan visi, misi, dan tujuan perkuliahan public relations 2. Menjelaskan fungsi public relations 3. Menjabarkan tugas purel 4. Mendiskusikan Kedudukan purel dalam organisasi 5. Mendiskusikan Perbedaan purel dengan marketing 6. Mendiskusikan Contoh perilaku yang sesuai dan tidak sesuai dengan prinsip purel	160'
Penutup	Penutup	20'

VI. METODE PEMBELAJARAN

Ceramah, diskusi

VII. MEDIA

LCD (Powerpoint)

VIII. SUMBER BAHAN

- a. Scott, C.S; Center, A.H; & Broom, G.M. 2000. *Effective public relations*. Englewood Cliffs. New Jersey: Prentice Hall.
- b. Elvinaro Ardianto & Sholeh Sumirat. 2002. *Dasar-dasar public relations*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- c. I Gusti Ngurah Putra. 1999. *Manajemen hubungan masyarakat*. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya.
- d. Rosady Roslan. 2000. *Manajemen humas dan komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

FRM/FE/46-00
20 September 2012

IX. PENILAIAN

Ujian Tengah Semester:

- a. Jelaskan fungsi aktivitas public relations bagi sebuah perusahaan yang bergerak di bidang jasa pariwisata/perhotelan.
- b. Gambarkan berbagai kedudukan sebagai implikasi dari kebijakan pengorganisasian kelembagaan public relations di berbagai instansi, pemerintah maupun swasta..

Mengetahui
Ketua Program Studi

Yogyakarta, 7 Feb 2014
Dosen,

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

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