



SILABUS

Fakultas	: Ilmu Sosial dan Ekonomi
Jurusan/Program Studi	: Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
Mata Kuliah	: Komunikasi Interpersonal
Kode	: SEF209
SKS	: Teori : 2 Praktik :
Semester	: 4 (genap)
Mata Kuliah Prasyarat	: -
Dosen	: Drs. Saliman, M.Pd. dan Satrio Wibowo, S.Pd.

I. Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini merupakan tinjauan tentang komunikasi atau interaksi orang ke orang, dua arah, verbal dan non verbal serta saling berbagi informasi dan perasaan antara individu dengan individu atau antar individu di dalam kelompok kecil. Materi perkuliahan mencakup pengertian dan karakteristik komunikasi interpersonal, proses komunikasi interpersonal, persepsi manusia, pesan verbal dan non verbal, komunikasi efektif, aspek nilai, norma dan etika komunikasi.

II. Standar Kompetensi

Mahasiswa memahami dan mampu menjelaskan prinsip dan konsep komunikasi interpersonal, serta mampu mengaplikasikan dalam praktik komunikasi interpersonal yang efektif baik di kampus, di masyarakat, maupun di tempat kerja dengan memperhatikan: sopan santun (courtesy), keterbukaan (openess), empati (emphaty), dukungan (supportiveness), rasa positif (positiveness), kesetaraan (equality), dan tanggungjawab (responsibility).

III. Sumber Bahan

A. Wajib

1. Deddy Mulyana. (2000). Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
2. ----- (2004). Komunikasi Antar Budaya. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
3. Onong Uchjana Efendi. (2003). Ilmu, Teori, dan Filsafat Komunikasi. Bandung: PT Citra Aditya Bakti.
4. Tubbs SL dan Moss S. Terjemahan Deddy Mulyana. (2001). Human Communication. Buku Pertama dan Kedua. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
5. Suranto AW. (2005). Komunikasi Perkantoran: Prinsip Komunikasi untuk Meningkatkan Kinerja Perkantoran. Yogyakarta: Media Wacana
6. William H. Leffingwell dan Edwin M. Robinson. (1950). Texbook of Office Management. New York : McGraw Hill Book Company, Inc
7. F. Rachmadi. (1996). Public Relations: Dalam Teori dan Praktek, Aplikasi dalam Badan Usaha Swasta dan Lembaga Pemerintah. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama

B. Pendukung

1. Suranto AW. (2005). Komunikasi Perkantoran: Prinsip Komunikasi untuk Meningkatkan Kinerja Perkantoran. Yogyakarta: Media Wacana



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI

2. William H. Leffingwell dan Edwin M. Robinson. (1950). *Textbook of Office Management*. New York : McGraw Hill Book Company, Inc
3. F. Rachmadi. (1996). *Public Relations: Dalam Teori dan Praktek, Aplikasi dalam Badan Usaha Swasta dan Lembaga Pemerintah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
4. Soesilo Zauhar. (1996). *Reformasi Administrasi: Konsep, Dimensi dan Strategi*. Jakarta : Bumi Aksara
5. The Liang Gie. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty
6. Muhyadi dkk. (1983). *Pengetahuan Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : Liberty
7. Winardi. (1977). *Organisasi Perkantoran dan Motivasi*. Bandung : Alurni
8. Inu Kencana Syafie. (1997). *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Rineka Cipta.

IV. Skema Pembelajaran

Pertemuan ke	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Sumber Bahan
1	Memahami latar belakang dan arti penting komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Garis besar mata kuliah (silabus) - Arti penting kuliah komunikasi interpersonal bagi mahasiswa 	Ceramah Tanya Jawab	A.1 A.4
2,3	Memahami konsep dasar dan karakteristik komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian komunikasi interpersonal - Tinjauan dari komponen komunikasi - Karakteristik komunikasi interpersonal - Model komunikasi interpersonal 	Ceramah Tanya Jawab	A.1 A.2 A.4
4,5	Mengenal teori-teori komunikasi interpersonal	<ul style="list-style-type: none"> - Teori interaksi simbolik - Teori komunikasi sosial budaya 	Ceramah Tanya Jawab	A.2 A.3 B.2
6,7	Memahami berbagai aktivitas komunikasi interpersonal di kampus, masyarakat, dan tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi diadik - Komunikasi formal dan nonformal - Komunikasi promoter dan sekunder - Komunikasi horisontal dan vertikal - Lobby dan negosiasi - Sharing, diskusi dan wawancara 	Ceramah Tanya Jawab Studi kasus Praktik (simulasi)	A.1 A.2 A.3 A.4
8	Ujian Tengah Semester			
9,10	Memahami komunikasi interpersonal yang efektif	<ul style="list-style-type: none"> - Kriteria komunikasi efektif - Efektivitas fungsional dan sosial - Pemeliharaan hubungan baik - Pendekatan terhadap konflik 	Ceramah Tanya Jawab Diskusi Praktik (simulasi)	A.4



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI

Pertemuan ke	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Sumber Bahan
11	Memahami konsep persepsi manusia	<ul style="list-style-type: none"> - Mempersepsi orang dan mempersepsi obyek - Pembentukan kesan - Faktor-faktor yang mempengaruhi kecermatan persepsi - Memperbaiki persepsi dan komunikasi 	Ceramah Tanya Jawab Diskusi	A.4
12,13	Memahami konsep dan makna pesan verbal dan nonverbal	<ul style="list-style-type: none"> - Pesan verbal <ul style="list-style-type: none"> - Kata dan makna - Bahasa dan pikiran - Pesan nonverbal <ul style="list-style-type: none"> - Menafsirkan pesan nonverbal - Isyarat spasial dan temporal - Isyarat visual - Isyarat vokal - Isyarat gestural 	Ceramah Tanya Jawab Diskusi Praktik (simulasi)	A.2 A.4
14,15	Menerapkan nilai, norma, etika dalam komunikasi interpersonal	<ul style="list-style-type: none"> - Sopan santun (courtesy, etiquette) dalam komunikasi - Etika (ethics) dalam komunikasi - Empati (emphaty) dalam komunikasi - Dukungan (supportiveness) dalam komunikasi - Berpikir positif (positiveness) dalam komunikasi - Kesetaraan (equality) dalam komunikasi - Tanggungjawab (responsibility) dalam komunikasi 	Diskusi Praktik (simulasi)	A.2 A.4
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 %



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI

Mengetahui
Ketua Jurusan

Yogyakarta, 04-02-2010
Dosen,

Drs. Saliman, M.Pd.
NIP. 196608031993031001

Drs. Saliman, M.Pd.
NIP. 196608031993031001