



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Sks	Workload	Kelompok Matakuliah	Semester	Matakuliah Pra-Syarat	Tanggal Terbit
KOMUNIKASI PERKANTORAN	MK312	3	135	Mata Kuliah Bidang Studi	7	MKKIPS	

Dibuat Oleh Dosen Pengampu	Diperiksa Oleh TPK Program Studi	Disetujui Oleh Ketua Program Studi
Prof. Dr. H. Suwatno, M.Si.	Drs. Alit Sarino, M.Si.	Dr. Hady Siti Hadijah, S.Pd., M.Si.

DESKRIPSI MATA KULIAH DAN CPL

Deskripsi Matakuliah	Mata kuliah ini merupakan kelompok Mata Kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS) yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S-1 program studi Pendidikan Manajemen Perkantoran FPEB UPI. Tujuan yang diharapkan setelah menempuh mata kuliah Komunikasi Perkantoran ini yaitu mahasiswa mampu mengoptimalkan fungsi komunikasi dalam manajemen perkantoran. Materi yang diajarkan pada mata kuliah ini meliputi konsep dasar komunikasi kantor, proses dan hambatan dalam komunikasi, komunikasi lisan dan tertulis, komunikasi persuasif, komunikasi verbal dan non verbal, komunikasi antarpersonal, komunikasi kelompok, teknologi komunikasi, dan hubungan masyarakat. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berpusat pada mahasiswa (student centered learning) secara synchronous dan atau asynchronous berbasis proyek (project based learning). Sistem evaluasi pada mata kuliah ini dilakukan secara bervariasi dalam bentuk tes maupun non tes, serta melibatkan pihak-pihak yang terkait dengan perkuliahan.	
CPL yang dibebankan Pada Matakuliah	1	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika
	2	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
	3	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
	4	Menguasai konsep teoritis ilmu manajemen perkantoran
	5	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
	6	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
	7	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
	8	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
	9	Mampu mengaplikasikan, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS, dan menyelesaikan masalah dalam bidang manajemen perkantoran
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	1	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor
	2	Mampu mengidentifikasi proses komunikasi, hambatan komunikasi dan komunikasi efektif
	3	Mampu mengidentifikasi komunikasi lisan dan tertulis
	4	Mampu mengidentifikasi komunikasi persuasif
	5	Mampu mengidentifikasi komunikasi verbal dan non verbal
	6	Mampu menganalisis komunikasi antarpersonal
	7	Mampu menganalisis komunikasi kelompok
	8	Mampu mengoptimalkan penggunaan teknologi komunikasi
	9	Mampu menganalisis hubungan masyarakat (Humas)

Sub-CPMK	1	CPMK - 1	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor
	2	CPMK - 1	Mampu mengidentifikasi proses komunikasi, hambatan komunikasi dan komunikasi efektif
	3	CPMK - 1	Mampu mengidentifikasi komunikasi lisan dan tertulis
	4	CPMK - 1	Mampu mengidentifikasi komunikasi persuasif
	5	CPMK - 1	Mampu mengidentifikasi komunikasi verbal dan non verbal
	6	CPMK - 1	Mampu menganalisis komunikasi antarpersonal
	7	CPMK - 1	Mampu menganalisis komunikasi kelompok
	8	CPMK - 1	Mampu mengoptimalkan penggunaan teknologi komunikasi
	9	CPMK - 1	Mampu menganalisis hubungan masyarakat (Humas)
Materi perkuliahan	1		Konsep kantor di era modern dan digital
	2		Pengertian, fungsi tren komunikasi perkantoran
	3		Komunikasi internal dan eksternal
	4		Komunikasi interpersonal dan kelompok
	5		Komunikasi formal dan informal
	6		Komunikasi verbal dan nonverbal
	7		Budaya dan hambatan-hambatan komunikasi
	8		UTS
	9		Menulis pesan
	10		Menulis proposal dan laporan
	11		Teknik presentasi
	12		Rapat dan negosiasi
	13		Teknologi informasi dan komunikasi dalam komunikasi perkantoran
	14		Etika komunikasi perkantoran
	15		Isu-isu kontemporer dalam komunikasi perkantoran

Hasil belajar yang dapat diperagakan/ditunjukkan dengan bukti di akhir perkuliahan *)	Prestes : Quiz melalui spot.upi.edu/ spada.upi.edu. Proses : Portofolio produk berupa slide PPT dan makalah, Observasi presentasi. Post tes : Quiz melalui spot.upi.edu/ spada.upi.edu. Test tertulis (objektif, uraian), lisan, dan pengamatan : Lisan dan pengamatan. Performa: Presentasi dan ketepatan menjawab. Produk : PPT dan makalah	
Strategi Pembelajaran		Case Method
	✓	Team based Project
		Lainnya
Langkah Pembelajaran	Mahasiswa mengamati paparan dari dosen secara daring/luring, Mahasiswa dan dosen mendiskusikan materi yang telah dipaparkan. Mahasiswa melakukan self-study dengan cara mengeksplor informasi yang relevan melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu dan sumber lainnya.	
Referensi	1	[1] Elvinaro ardianto (2010). Handbook of Public Relations (Pengantar Komprehensif). Rosdakarya, Bandung,
	2	[2] H.A.W widjaja(2010). Komunikasi (Komunikasi dan Hubungan Masyarakat). Bumi Aksara. Jakarta.
	3	[3] Soleh Soemirat & Elvinaro Ardianto (2010). Dasar dasar Public Relations. Rosda. Bandung.
	4	[4] Sri haryani (2001). Komunikasi Bisnis, UPP AMP YKPN. Yogyakarta.
	5	[5] Umar Farouk Zuhdi (2011). Komunikasi Bisnis. Wahana Totalita Publisher. Yogyakarta.
	6	[6] Mohamad Wahdi (2011). Komunikasi Bisnis. CAPS. Yogyakarta. 2011
	7	[7] The liang gie (2010). Administrasi Perkantoran Modern. Liberty. Yogyakarta.
	8	[8] Hafied Cangara (2010). Pengantar Ilmu Komunikasi. Raja Grafindo. Jakarta.
	9	[9] Suwatno (2019) Komunikasi Bisnis. Salemba Empat. Jakarta.

RENCANA PEMBELAJARAN

Minggu ke	Sub-CPMK	Indikator Capaian sub-CPMK yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa	Materi Perkuliahan	Asesmen		Bentuk dan metode pembelajaran		Durasi (jam)	Nomor Referensi	Waktu Akses
				Bentuk Asemen (test/non-tes)	Bobot Penilaian(%)	Sinkron (tatap muka dan tatap maya)	Asinkron (tugas mandiri dan tugas kelompok)			
1	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Mampu menganalisis (C4, P4) konsep dasar komunikasi kantor secara komprehensif (A3) [CPMK4.1]	Konsep kantor di era modern dan digital	Uraian	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	3x50	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
2	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Mampu menganalisis (C4, P4) konsep dasar komunikasi kantor secara komprehensif (A3) [CPMK4.1]	Pengertian, fungsi tren komunikasi perkantoran	Uraian	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskus	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	3x50	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
3	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Mampu mengidentifikasi (C4, P2) proses komunikasi, hambatan komunikasi dan komunikasi efektif secara lengkap (A3) [CPMK4.2]	Komunikasi internal dan eksternal	Uraian	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	3x50	1,2,3,4,5,6,7,8,9	

Minggu ke	Sub-CPMK	Indikator Capaian sub-CPMK yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa	Materi Perkuliahan	Asesmen		Bentuk dan metode pembelajaran		Durasi (jam)	Nomor Referensi	Waktu Akses
				Bentuk Asemen (test/non-tes)	Bobot Penilaian(%)	Sinkron (tatap muka dan tatap maya)	Asinkron (tugas mandiri dan tugas kelompok)			
4	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Mampu mengidentifikasi (C4, P2) komunikasi lisan secara komprehensif (A3) [CPMK4.3]	Komunikasi interpersonal dan kelompok	Pilihan Berganda	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	3x50	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
5	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Mampu mengidentifikasi (C4, P2) komunikasi tertulis secara komprehensif (A3) [CPMK4.3]	Komunikasi formal dan informal	Uraian	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	3x50	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
6	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Mampu mengidentifikasi (C4, P2) proses komunikasi persuasif secara komprehensif (A3) [CPMK4.4]	Komunikasi verbal dan nonverbal	Uraian	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	3x50	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
7	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Mampu mengidentifikasi (C4, P2) komunikasi verbal secara komprehensif (A3) [CPMK4.5]	Budaya dan hambatan-hambatan komunikasi	Uraian	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	3x50	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
8	UTS				30					

Minggu ke	Sub-CPMK	Indikator Capaian sub-CPMK yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa	Materi Perkuliahan	Asesmen		Bentuk dan metode pembelajaran		Durasi (jam)	Nomor Referensi	Waktu Akses
				Bentuk Asemen (test/non-test)	Bobot Penilaian(%)	Sinkron (tatap muka dan tatap maya)	Asinkron (tugas mandiri dan tugas kelompok)			
9	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Menulis pesan	Partisipatif	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	120	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
10	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Menulis proposal dan laporan	Partisipatif	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	120	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
11	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Teknik presentasi	Partisipatif	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	120	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
12	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Rapat dan negosiasi	Partisipatif	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui	120	1,2,3,4,5,6,7,8,9	

Minggu ke	Sub-CPMK	Indikator Capaian sub-CPMK yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa	Materi Perkuliahan	Asesmen		Bentuk dan metode pembelajaran		Durasi (jam)	Nomor Referensi	Waktu Akses
				Bentuk Asemen (test/non-test)	Bobot Penilaian(%)	Sinkron (tatap muka dan tatap maya)	Asinkron (tugas mandiri dan tugas kelompok)			
13	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Teknologi informasi dan komunikasi dalam komunikasi perkantoran	Partisipatif	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	120	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
14	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Etika komunikasi perkantoran	Partisipatif	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	120	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
15	Mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	mampu menganalisis konsep dasar komunikasi kantor	Isu-isu kontemporer dalam komunikasi perkantoran	Partisipatif	1	Bentuk Pembelajaran: Tatap maya melalui video conference Metode Pembelajaran: Ceramah dan diskusi	Kegiatan Mandiri: Self-study melalui spot.upi.edu/spada.upi.edu	120	1,2,3,4,5,6,7,8,9	
16	UAS				1					

WAKTU BELAJAR MAHASISWA (WORKLOAD)

	AKTIVITAS	SINKRONUS (Tatap Muka / Tatap Maya)	ASINKRONUS (Terstruktur / Mandiri)	PERSIAPAN BELAJAR MAHASISWA	JUMLAH WAKTU BELAJAR DAN PEMBELAJARAN MAHASISWA
PEMBELAJARAN	Perkuliahan/Responsi/Tutorial	14 x 120 menit = 1680 menit	14 x 120 menit = 1680 menit	14 x 120 menit = 1680 menit	5040 menit (84.0 jam)
	Pembelajaran berbasis projek	1 x 120 menit = 120 menit	1 x 120 menit = 120 menit	1 x 120 menit = 120 menit	360 menit (6.0 jam)
	Diskusi (pembelajaran berbasis kasus)	-x-	-x-	-x-	0 menit (0.0 jam)
	JUMLAH				5400 menit (90.0 jam)
PENILAIAN	Penilaian Berkelanjutan				
	Partisipasi Selama Pembelajaran	14 x 60 menit = 840 menit	14 x 30 menit = 420 menit	-x-	1260 menit (21.0 jam)
	Pengerjaan Proyek	1 x 120 menit = 120 menit	1 x 120 menit = 120 menit	1 x 90 menit = 90 menit	330 menit (5.5 jam)
	Tugas	-x-	14 x 60 menit = 840 menit	-x-	840 menit (14.0 jam)
	Kuis	5 x 30 menit = 150 menit	-x-	-x-	150 menit (2.5 jam)
	Formatif				60 menit (1.0 jam)
	Sumatif				60 menit (1.0 jam)
	JUMLAH				2700 menit (45.0 jam)
JUMLAH WORKLOAD					8100 Menit (135 Jam)
JUMLAH JAM IDEAL					135 Jam
SKS					3
KESESUAIAN DENGAN JUMLAH SKS					SESUAI

KRITERIA PENILAIAN CPMK

Data Kriteria Penilaian CPML Belum Ada

RANCANGAN TUGAS KOLABORATIF

Data Rincian Tugas Kolaboratif Belum Ada