

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 1

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum :
 - Mahasiswa mampu mengenal tujuan akhir matakuliah
 - Mahasiswa mampu menjelaskan beberapa karakter yang wajib dimiliki bagi seorang manajer proyek
 - Mampu memahami konsep kepemimpinan dalam organisasi proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Kepemimpinan

B. Pokok Bahasan : Pengantar perkuliahan tentang ilmu organisasi dan komunikasi serta kepemimpinan

C. Sub Pokok Bahasan :

1. Tujuan akhir perkuliahan
2. Karakter manajer proyek
3. Kepemimpinan

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Ilmu Organisasi dan Komunikasi Kepemimpinan Metode : ceramah dan diskusi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penyajian	Menjelaskan tentang Tujuan akhir perkuliahan Karakter manajer proyek Kepemimpinan	Memperhatikan sambil mencatat	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 2

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu menjelaskan tentang fungsi dan peran kepemimpinan dalam suatu proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Kepemimpinan

B. Pokok Bahasan : Konsep kepemimpinan secara umum dan dalam proyek sistem informasi

C. Sub Pokok Bahasan : 1) Konsep kepemimpinan
 2) Fungsi pemimpin dalam proyek sistem informasi
 3) Peran pemimpin dalam proyek sistem informasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Kepemimpinan manajer proykr sistem informasi Metode : ceramah, diskusi, Tanya jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang : Konsep kepemimpinan Fungsi pemimpin dalam proyek sistem informasi	Memperhatikan sambil mencatat Memahami dan menjelaskan dengan bahasa sendiri tentang	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Peran pemimpin dalam proyek sistem informasi	konsep, fungsi dan peran kepemimpinan dalam proyek sistem informasi	
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 3

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu menguasai keahlian dan pentingnya berkomunikasi dalam organisasi.
2. Kompetensi Khusus : Keahlian Berkomunikasi dalam berorganisasi

B. Pokok Bahasan : Keahlian berkomunikasi

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Definisi komunikasi
2. Fungsi komunikasi
3. Makna komunikasi
4. Tingkatan komunikasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Keahlian berkomunikasi Metode : ceramah, diskusi, tanya jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Definisi komunikasi Fungsi komunikasi Makna komunikasi Tingkatan komunikasi	Memperhatikan sambil mencatat Memahami definisi, fungsi, makna dan tingkatan komunikasi Menjawab pertanyaan mengenai definisi,	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
		fungsi dan tingkatan komunikasi	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 4

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengkomunikasikan proyek sistem informasi pada suatu forum
2. Kompetensi Khusus : Keahlian Berkomunikasi dalam berorganisasi

B. Pokok Bahasan : Keahlian Berkomunikasi

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Praktek berkomunikasi di depan forum diskusi kelas

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Berkomunikasi di depan forum Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab, Presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Contoh berkomunikasi di depan forum diskusi kelas	Memperhatikan sambil mencatat Berkomunikasi tentang proyek system informasi di depan forum	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 5

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke empat, dengan baik dan benar
2. Kompetensi Khusus : KUIS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-4

C. Sub Pokok Bahasan : KUIS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan KUIS Menyampaikan soal KUIS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal KUIS	Mengerjakan soal KUIS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	
--	--	---	--

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 6

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu memecahkan suatu permasalahan yang ada di suatu proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Memecahkan masalah proyek sistem informasi

B. Pokok Bahasan : Memecahkan masalah

C. Sub Pokok Bahasan : 1) Masalah yang ada di proyek sistem informasi
2) Konsep pemecahan masalah proyek sistem informasi
3) Tahap-tahap dalam memecahkan masalah proyek sistem informasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Pemecahan masalah proyek sistem informasi Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Masalah yang ada di proyek sistem informasi	Memperhatikan sambil mencatat	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	Konsep pemecahan masalah proyek sistem informasi Tahap-tahap dalam memecahkan masalah proyek sistem informasi	Memahami dan menjelaskan tentang beberapa masalah yang terjadi pada proyek sistem informasi Memahami konsep dan tahapan dalam pemecahan masalah proyek sistem informasi	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 7

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu menganalisis studi kasus tentang masalah yang ada di proyek sistem informasi untuk dipecahkan sesuai dengan teori yang didapatkan di pertemuan sebelumnya
2. Kompetensi Khusus : Studi kasus pemecahan masalah

B. Pokok Bahasan : Memecahkan Masalah

C. Sub Pokok Bahasan : Studi kasus permasalahan proyek sistem informasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Studi kasus pemecahan masalah proyek sistem informasi Metode : Ceramah, Diskusi, Presentasi, Tanya Jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Studi kasus permasalahan proyek sistem informasi	Memperhatikan sambil mencatat Memahami dan menjelaskan tentang beberapa masalah yang terjadi pada	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
		proyek sistem informasi Memahami konsep dan tahapan dalam pemecahan masalah proyek sistem informasi Presentasi masing-masing kelompok dalam pemecahan masalah	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 8

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu menguasai tata tulis yang baik dalam membuat materi proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Keahlian menulis sesuai dengan kaidah yang benar

B. Pokok Bahasan : Keahlian menulis

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Konsep menulis yang baik dan benar
2. Format penulisan suatu proyek system informasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Keahlian menulis sesuai dengan kaidah yang benar Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Konsep menulis yang baik dan benar Format penulisan suatu proyek system informasi	Memperhatikan sambil mencatat Memahami konsep tentang tata cara menulis yang baik dan benar, mudah	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
		dipahami oleh pembaca Menulis suatu proyek sistem informasi menggunakan format yang baku	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 9

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa membuat sebuah karya tulis tentang proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Keahlian menulis sesuai dengan kaidah yang benar

B. Pokok Bahasan : Keahlian menulis

C. Sub Pokok Bahasan : 1) Format penulisan suatu proyek system informasi
2) Menulis laporan proyek sistem informasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Keahlian menulis sesuai dengan kaidah yang benar Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Format penulisan suatu proyek system informasi Menulis laporan proyek sistem informasi	Memperhatikan sambil mencatat Menulis suatu proyek sistem informasi menggunakan format yang baku	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 10

A. Kompetensi

3. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke sembilan, dengan baik dan benar
4. Kompetensi Khusus : UTS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-9

C. Sub Pokok Bahasan : UTS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan UTS Menyampaikan soal UTS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal UTS	Mengerjakan soal UTS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 11

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa Menguasai teknik presentasi yang baik dalam suatu proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Keahlian Melakukan Presentasi

B. Pokok Bahasan : Keahlian Melakukan Presentasi

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Teknik Presentasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Keahlian Melakukan Presentasi Metode : Ceramah, Diskusi, Presentasi, Tanya Jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Teknik Presentasi	Memperhatikan sambil mencatat Menjawab pertanyaan dan membahas teknik presentasi Melakukan praktik presentasi di depan kelas	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 12

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Menerapkan teknik presentasi yang baik dalam suatu proyek sistem informasi di suatu forum diskusi
2. Kompetensi Khusus : Keahlian Melakukan Presentasi

B. Pokok Bahasan : Presentasi di depan forum

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Presentasi proyek sistem informasi di forum diskusi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Gaya penulisan dokumen Metode : Ceramah, Diskusi, Presentasi, Tanya Jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Presentasi proyek sistem informasi di forum diskusi	Memperhatikan sambil mencatat Melakukan presentasi tentang proyek sistem informasi di suatu forum diskusi	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 13

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Menguasai tata cara menjalankan tim dalam suatu organisasi
2. Kompetensi Khusus : Keahlian Menjalankan Tim

B. Pokok Bahasan : Keahlian Menjalankan Tim

- C. Sub Pokok Bahasan** :
1. Teori Organisasi
 2. Struktur organisasi proyek sistem informasi
 3. Metode komunikasi dalam organisasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Keahlian Menjalankan Tim Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Teori Organisasi Struktur organisasi proyek sistem informasi Metode komunikasi dalam organisasi	Memperhatikan sambil mencatat Menguasai dan menjawab pertanyaan tentang teori, struktur, dan metode organisasi	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
		dalam proyek sistem informasi	
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 14

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa Mempraktekkan bagaimana menjalankan suatu tim dengan melakukan diskusi di forum kelas
2. Kompetensi Khusus : Keahlian Menjalankan Tim

B. Pokok Bahasan : Praktik Keahlian Menjalankan Tim

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Praktek menjalankan tim dalam suatu organisasi proyek sistem informasi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Keahlian Menjalankan Tim Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Praktek menjalankan tim dalam suatu organisasi proyek sistem informasi	Memperhatikan sambil mencatat Melakukan praktek langsung tentang bagaimana menjalankan tim organisasi proyek	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
		sistem informasi di kelas	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan. Kuliah ditutup dengan salam	Mahasiswa bertanya kepada dosen. Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan. Menjawab salam	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 15

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal kuis mulai dari pertemuan sebelas sampai dengan pertemuan ke empat belas, dengan baik dan benar
2. Kompetensi Khusus : KUIS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-11 sampai Ke-14

C. Sub Pokok Bahasan : KUIS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan KUIS Menyampaikan soal KUIS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal KUIS	Mengerjakan soal KUIS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	
--	--	---	--

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 16

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Menguasai karakter profesionalisme dan kemampuan yang handal untuk mengatur proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Profesionalisme Manajer Proyek

B. Pokok Bahasan : Profesionalisme Manajer Proyek

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Profesionalisme
 2. Kemampuan mengatur proyek

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Profesionalisme Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Profesionalisme Kemampuan mengatur proyek	Memperhatikan sambil mencatat Menguasai dan menjawab pertanyaan tentang karakter profesionalisme dan kemampuan yang handal untuk mengatur	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
		proyek sistem informasi	
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya. Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 17

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Menguasai konsep manajemen proyek sistem informasi
2. Kompetensi Khusus : Manajemen Proyek

B. Pokok Bahasan : Manajemen Proyek

C. Sub Pokok Bahasan : 1. Manajemen Proyek

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Penjelasan awal tentang Manajemen Proyek Metode :diskusi, demonstrasi dan presentasi	Menjawab Salam. Mahasiswa memperhatikan mencatat	LCD PROJECTOR, alat Tulis dan Buku Ajar, White board, Komputer
Penyajian	Menjelaskan tentang Manajemen Proyek	Memperhatikan sambil mencatat Menguasai dan menjawab pertanyaan tentang manajemen proyek sistem informasi	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Penutup	<p>Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.</p> <p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa bertanya kepada dosen.</p> <p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 18

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal uas mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke tujuh belas, dengan baik dan benar
2. Kompetensi Khusus : UAS

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-17

C. Sub Pokok Bahasan : UAS

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan UAS Menyampaikan soal UAS dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal UAS	Mengerjakan soal UAS	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi

SAP
(SATUAN ACARA PERKULIAHAN)
PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

MATA KULIAH : Ilmu Organisasi dan Komunikasi
KODE MATAKULIAH : 601
BOBOT SKS / JAM : 2 SKS/ 3 jam teori (@ 1 jam = 45 menit)
WAKTU PERTEMUAN : 3 x 45 menit
PERTEMUAN KE : 19

A. Kompetensi

1. Kompetensi Umum : Mahasiswa mampu mengerjakan soal remidi, mulai dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke tujuh belas, dengan baik dan benar
2. Kompetensi Khusus : Remidi

B. Pokok Bahasan : Materi Pertemuan Ke-1 sampai Ke-17

C. Sub Pokok Bahasan : Remidi

D. Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
Pendahuluan	Memberi Salam. Kajian Pokok Bahasan ini. Menjelaskan tata tertib dan prosedur pengerjaan Remidi Menyampaikan soal Remidi dan Metode : ujian tulis	Menjawab Salam. Memperhatikan penjelasan dari Dosen	LCD PROJECTOR, White board, Komputer
Penyajian	Mengawasi mahasiswa dalam mengerjakan soal Remidi	Mengerjakan soal Remidi	
Penutup	Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya.	Mahasiswa bertanya kepada dosen.	

Tahapan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran
	<p>Bila tidak ada pertanyaan, dosen menyimpulkan materi yang sudah disampaikan.</p> <p>Kuliah ditutup dengan salam</p>	<p>Mahasiswa mencatat kesimpulan yang telah disampaikan atau yang telah didiskusikan.</p> <p>Menjawab salam</p>	

E. EVALUASI

Tes obyektif dan Subyektif

Mahasiswa mendapatkan tugas dari materi yang telah diberikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

1. Deddy KPA, Ilmu Komunikasi dalam Organisasi, Polinema, 2007
2. Imam Heryanto dan Totok Triwibowo, "Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi", Informatika : Jakarta, 2014.
3. Meinanda, Teguh, Pengantar Ilmu Komunikasi, Armico, 1981
4. Materi Ajar Ilmu Organisasi dan Komunikasi