



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 1**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks; 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Mahasiswa menguasai hakekat komunikasi dan presentasi
- II. Kompetensi Dasar  
Memahami silabus dan RPP, mengenal dan memahami pentingnya presentasi.
- III. Indikator Ketercapaian  
Memahami silabus dan RPP, mengenal dan memahami pentingnya melakukan presentasi.
- IV. Materi Pokok
  - Penjelasan Silabus dan RPP
  - Pentingnya sebuah presentasi
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientasi perkuliahan dan Kontrak Belajar</li><li>• Kesepakatan mengenai tata tertib belajar yang dibuat dosen.</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa diberi gambaran tentang tugas-tugas sekretari, termasuk melakukan presentasi</li><li>• Mahasiswa diberi motivasi tentang melakukan presentasi yang baik.</li></ul>	70'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'

- VI. Metode Pembelajaran
  - Ceramah
- VII. Media
  - LCD
  - Laptop



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

VIII. Sumber Bahan

- Silabus
- RPP
- Tata tertib kuliah yang dibuat oleh dosen

IX. Penilaian

-

Yogyakarta, Agustus 2014

Mengetahui  
Ketua Jurusan

Dosen,

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

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 2 dan 3**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks; 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Mahasiswa menguasai hakekat komunikasi dan presentasi.
- II. Kompetensi Dasar  
Menjelaskan komunikasi dan pentingnya komunikasi dalam kelompok.
- III. Indikator Ketercapaian
  - Mampu menjelaskan konsep komunikasi dan komunikasi dalam kelompok
  - Mampu mengidentifikasi pentingnya komunikasi dalam kelompok.
- IV. Materi Pokok
  - Pengertian komunikasi dan komunikasi dalam kelompok
  - Unsur-unsur komunikasi
  - Macam-macam komunikasi dalam kelompok
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa bermain peran untuk melatih komunikasi</li><li>• Mahasiswa mendiskusikan dan menyimpulkan hasil kegiatan</li><li>• Dosen memberikan bimbingan dan arahan</li><li>• Mahasiswa diberikan gambaran mengenai komunikasi dan macam-macam komunikasi kelompok</li></ul>	70'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

VI. Metode Pembelajaran

- Game
- Diskusi

VII. Media

- LCD
- Laptop
- Kertas kerja

VIII. Sumber Bahan

- 

IX. Penilaian

- Penilaian proses: dilakukan selama mahasiswa mengikuti proses permainan dan diskusi.

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 4**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks; 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Mahasiswa menguasai hakekat komunikasi dan presentasi
- II. Kompetensi Dasar  
Memahami Komunikasi efektif di depan publik
- III. Indikator Ketercapaian
  - Memahami konsep komunikasi publik
  - Mampu menjelaskan ciri dan kondisi komunikasi publik
  - Mampu menjelaskan hukum komunikasi efektif
- IV. Materi Pokok
  - Konsep komunikasi publik
  - Ciri-ciri dan kondisi komunikasi publik
  - Hukum komunikasi yang efektif
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa diberi contoh tentang komunikasi di depan publik</li><li>• Mahasiswa diberikan penjelasan tentang komunikasi publik<ul style="list-style-type: none"><li>• Tujuan komunikasi publik</li><li>• Kondisi komunikasi publik</li><li>• Ciri-ciri komunikasi publik</li></ul></li><li>• Mahasiswa diberikan penjelasan tentang hukum komunikasi yang efektif<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Respect</i></li><li>• <i>Emphaty</i></li><li>• <i>Audible</i></li></ul></li></ul>	70'



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Clarity</i></li><li>• <i>Humble</i></li></ul>	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'

VI. Metode Pembelajaran

- Diskusi
- Ceramah

VII. Media

- LCD
- Laptop

VIII. Sumber Bahan

- 

IX. Penilaian

- Penilaian proses: aktivitas selama mahasiswa mengikuti proses perkuliahan

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 5**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks; 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

I. Standar Kompetensi  
Mahasiswa memahami teknik melakukan presentasi

II. Kompetensi Dasar  
Memiliki ketrampilan melakukan presentasi

III. Indikator Ketercapaian

- Menjelaskan modal awal percaya diri
- Menjelaskan kiat percaya diri
- Meningkatkan keberanian dan percaya diri

IV. Materi Pokok

- Meningkatkan keberanian
- Meningkatkan kepercayaan diri
- Membangun percaya diri dengan persiapan

V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa diberikan quis tentang percaya diri</li><li>• Mendiskusikan hasil kerja mahasiswa</li><li>• Mahasiswa diberikan gambaran tentang membangun percaya diri<ul style="list-style-type: none"><li>• Antusias</li><li>• Penguasaan materi</li><li>• Berperilaku percaya diri</li><li>• Latihan untuk kebiasaan</li></ul></li></ul>	70'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li></ul>	15'



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	
--	---	--

VI. Metode Pembelajaran

- Quis
- Diskusi

VII. Media

- LCD
- Laptop

VIII. Sumber Bahan

IX. Penilaian

- Penilaian hasil: meliputi hasil quis dari mahasiswa.
- Penilaian proses: selama pelaksanaan diskusi.

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001





**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 6 dan 7**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks; 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Memiliki ketrampilan melakukan presentasi
- II. Kompetensi Dasar  
Melakukan praktik presentasi
- III. Indikator Ketercapaian  
Mampu melakukan presentasi di depan publik.
- IV. Materi Pokok
  - Praktik Presentasi
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa melakukan praktik presentasi dihadapan rekan/ mahasiswa lain</li><li>• Mahasiswa lain menyimak dan memberikan masukan</li><li>• Mahasiswa diberikan masukan dan arahan oleh dosen</li><li>• Dosen melakukan penilaian<ul style="list-style-type: none"><li>• Penampilan</li><li>• Materi</li><li>• Media</li><li>• Suara</li></ul></li></ul>	70'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

VI. Metode Pembelajaran

- Praktik
- Diskusi

VII. Media

- LCD
- Laptop

VIII. Sumber Bahan

- Bahan praktik yang telah disiapkan mahasiswa

IX. Penilaian

- Penilaian hasil: hasil dari praktik presentasi  
Meliputi: media, suara, materi, dan penampilan

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 9 dan 10**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks; 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Mahasiswa menguasai hakekat komunikasi dan presentasi
- II. Kompetensi Dasar  
Perencanaan materi presentasi
- III. Indikator Ketercapaian
  - Mahasiswa mampu merencanakan materi presentasi
  - Mahasiswa menguasai aspek teknis
  - Mahasiswa menguasai teknik penyajian presentasi
- IV. Materi Pokok
  - Perencanaan materi presentasi
  - Penguasaan aspek teknis
  - Teknik penyajian presentasi
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa diberi penjelasan tentang perencanaan materi presentasi</li><li>• Mahasiswa diberi penjelasan tentang penguasaan aspek teknis</li><li>• Mahasiswa diberikan penjelasan tentang teknik penyajian presentasi</li></ul>	70'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

VI. Metode Pembelajaran

- Diskusi dosen-mahasiswa

VII. Media

- LCD
- Laptop

VIII. Sumber Bahan

- S

IX. Penilaian

- Penilaian proses: selama proses pembelajaran berlangsung.

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 11 dan 12**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks; 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Memahami teknik melakukan presentasi
- II. Kompetensi Dasar  
Membuat media presentasi
- III. Indikator Ketercapaian  
Mahasiswa mampu membuat media presentasi dengan mengikuti prinsip pembuatan media yang baik dan memperhatikan masalah background, font, bullet, warna dan visualisasi.
- IV. Materi Pokok
  - Template / background
  - Jenis dan besar huruf (font)
  - Bullet
  - Warna
  - Visualisasi (gambar, animasi, audio)
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa diberikan beberapa kasus/contoh slide powerpoint yang baik dan yang kurang baik.</li><li>• Mahasiswa membuat media presentasi dengan powerpoint</li></ul>	70'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

VI. Metode Pembelajaran

- Kasus
- Praktik membuat media

VII. Media

- LCD
- Laptop

VIII. Sumber Bahan

- Beberapa contoh slide yang baik dan kurang baik.

IX. Penilaian

- Penilaian proses: selama mahasiswa membuat media.
- Penilaian hasil: hasil pembuatan media oleh mahasiswa.

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 13**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Mahasiswa memahami teknik melakukan presentasi
- II. Kompetensi Dasar  
Melakukan presentasi
- III. Indikator Ketercapaian  
Mampu mempersiapkan presentasi, memahami teknik menyampaikan presentasi, menguasai masalah penampilan, memahami teknik memanfaatkan diskusi, dan memahami tips presentasi yang baik.
- IV. Materi Pokok
  - Mempersiapkan presentasi
  - Menyampaikan presentasi
  - Masalah penampilan
  - Memanfaatkan diskusi
  - Tips presentasi
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa diberi gambaran tujuan mempersiapkan presentasi</li><li>• Mahasiswa ditunjukkan cara-cara menyampaikan presentasi</li><li>• Mahasiswa melakukan diskusi masalah penampilan dalam presentasi</li><li>• Mahasiswa diberikan gambaran mengenai teknik memanfaatkan diskusi saat presentasi</li><li>• Mahasiswa diberikan tips melakukan presentasi yang baik.</li></ul>	70'



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'
---------	---	-----

VI. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Diskusi

VII. Media

- LCD
- Laptop

VIII. Sumber Bahan

- Silabus
- RPP
- Tata tertib kuliah yang dibuat oleh dosen

IX. Penilaian

- Penilaian proses: selama mahasiswa mengikuti proses diskusi.

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001





**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN  
PERTEMUAN KE: 14 dan 15**

Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Sekretari  
Mata Kuliah : Teknik Presentasi  
Kode Mata Kuliah : DSK 222  
Jumlah SKS : 2 sks 1 teori 1 praktik  
Semester : 3  
Mata Kuliah Prasyarat : -  
Dosen : Muslikhah Dwihartanti, SIP.

- I. Standar Kompetensi  
Memiliki ketrampilan melakukan presentasi
- II. Kompetensi Dasar  
Melakukan praktik presentasi
- III. Indikator Ketercapaian  
Mampu melakukan presentasi di depan publik.
- IV. Materi Pokok
  - Praktik Presentasi
- V. Kegiatan Perkuliahan

<b>Komponen Langkah</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Estimasi Waktu</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan cakupan materi</li><li>• Menjelaskan tujuan mempelajari materi</li><li>• Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai</li></ul>	15'
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa melakukan praktik presentasi dihadapan rekan mahasiswa</li><li>• Mahasiswa lain menyimak dan memberikan masukan</li><li>• Mahasiswa diberikan masukan dan arahan oleh dosen</li><li>• Dosen memberikan penilaian terhadap praktik mahasiswa.</li></ul>	70'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menutup pertemuan</li><li>• Memberikan gambaran umum tentang materi perkuliahan yang akan datang.</li></ul>	15'

- VI. Metode Pembelajaran
  - Ceramah
- VII. Media
  - LCD



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI SEKRETARI**

Alamat : Jln. Bhayangkara no 7 Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

---

- Laptop

VIII. Sumber Bahan

- Silabus
- RPP
- Tata tertib kuliah yang dibuat oleh dosen

IX. Penilaian

Penilaian hasil: hasil melakukan presentasi

Meliputi: media, suara, materi, dan penampilan

Mengetahui  
Ketua Jurusan

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

Yogyakarta, Agustus 2014

Dosen,

Muslikhah Dwihartanti, SIP.  
NIP. 19780511 200112 2 001