



Versi : 2	Tanggal Revisi : -
Revisi : 0	Tanggal Berlaku : 3 September 2008

## SATUAN ACARA PERKULIAHAN

**Program Studi** : Ilmu Komunikasi  
**Fakultas** : Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya  
**Kode Mata Kuliah** : 33104941  
**Nama Mata Kuliah** : Produksi Media Internal  
**Kelompok Mata Kuliah** : MPK  
**Semester** : 5 - Ganjil  
**SKS** : 3  
**Dosen** : Rama Kertamukti,,S.IP., M.Sn.

Pertemuan	Kompetensi Dasar	Topik Bahasan dan Sub Topik Bahasan	Indikator Pencapaian	Strategi Pembelajaran	Alokasi Waktu	Media Pembelajaran	Evaluasi	Referensi Sumber Bahan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Pertama</i>	Peserta memahami tentang tugas-tugas humas dan peranan media internal dalam kehumasan Pebuatan Kontrak Belajar dengan mahasiswa	Orientasi Kehumasan	Tugas-tugas humas, Peranan Media Internal dalam Kehumasan		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		
<i>Kedua</i>	Peserta memahami tentang breakdown dari orientasi perusahaan	Orientasi Pembuatan Media Internal	Breakdown Orientasi Perusahaan		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 2



Versi : 2	Tanggal Revisi : -
Revisi : 0	Tanggal Berlaku : 3 September 2008

<b>Pertemuan</b>	<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Topik Bahasan dan Sub Topik Bahasan</b>	<b>Indikator Pencapaian</b>	<b>Strategi Pembelajaran</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Media Pembelajaran</b>	<b>Evaluasi</b>	<b>Referensi Sumber Bahan</b>
<i>Ketiga</i>	Peserta memahami tentang nilai berita dan unsur berita dalam Jurnalistik	Bagaimana Menulis untuk Media	Nilai berita dan Unsur Berita, Gaya-gaya Penulisan		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 4 dan 5
<i>Keempat</i>	Peserta memahami tentang gaya-gaya penulisan dalam jurnalistik		Gaya-gaya penulisan		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 11
<i>Kelima</i>	Peserta memahami tentang pendekatan Communications Skill, Geografis, Sosiografis, Psikografis	Identifikasi Pembaca	Pendekatan Communications Skill, Geografis, Sosiografis, Psikografis		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 8,9
<i>Keenam</i>	Peserta memahami tentang kategori informasi, membuat komposisi isi (rubrikasi) yang proposional	Menyusun isi yang proposional	Mengenali Kategori Informasi, Membuat Komposisi Isi (rubrikasi) yang proposional		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 5,8,9
<i>Ketujuh</i>	Peserta memahami tentang Editing teknis, Editing Substansial	Editing	Editing Teknis, Editing Substansial		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 5,6,7



Versi : 2	Tanggal Revisi : -
Revisi : 0	Tanggal Berlaku : 3 September 2008

Pertemuan	Kompetensi Dasar	Topik Bahasan dan Sub Topik Bahasan	Indikator Pencapaian	Strategi Pembelajaran	Alokasi Waktu	Media Pembelajaran	Evaluasi	Referensi Sumber Bahan
<b>Kedelapan</b>	UJIAN TENGAH SEMESTER [UTS]							
<b>Kesembilan</b>	Peserta memahami tentang beberapa jenis format yang ada. Membuat format halamn jenis media dan format halaman area dan kolom	Format Media	Menguraikan beberapa jenis format yang ada. Membuat format halaman: a. Jenis media dan format halaman b. Area dan kolom		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 3,7,8,9
<b>Kesepuluh</b>	Peserta memahami tentang cara mengatur tata letak: Isi dan Sampul	Mendesain	Mengatur Tata Letak a. Isi (format huruf, format paragraf, format ilustrasi, format tata letak). b. Sampul (format huruf, format ilustrasi, format tata letak).		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 4,5,6
<b>Kesebelas</b>	Peserta memahami tentang cara mendesain halaman pembukaan (mukadimah)		Halaman pembukaan (mukadimah) (Format daftar isi, Format Editorial, Susunan Redaksi (Box Redaksi)		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 3,10,11
<b>Kedua belas</b>	Peserta dapat membuat proposal penerbitan dan Dummy	Membuat proposal penerbitan dan Dummy	Menciptakan stándar proposal yang baik sesuai dengan kaidah visual dan corporated		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		



Versi : 2 Revisi : 0	Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 3 September 2008

Pertemuan	Kompetensi Dasar	Topik Bahasan dan Sub Topik Bahasan	Indikator Pencapaian	Strategi Pembelajaran	Alokasi Waktu	Media Pembelajaran	Evaluasi	Referensi Sumber Bahan
<i>Ketiga belas</i>	Peserta praktik membuat proposal penerbitan dan dummy	Praktik membuat proposal penerbitan dan dummy	Menciptakan standar proposal yang baik sesuai dengan kaidah visual dan corporated		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Kepustakaan No: 1,3,5,6,7
<i>Keempat belas</i>	Peserta mempresentasikan proposal dan dummy media internal yang akan dibuat	Presentasi proposal penerbitan dan dummy	Presentasi dengan menggali dan mengkaji hasil proposal yang baik		120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Praktek
<i>Kelima belas</i>	Peserta menerapkan teori praktik membuat media internal	Praktik membuat media internal			120 menit	Tempat: Ruang Kelas Alat: OHP, Whiteboard, Transparansi materi, spidol.		Praktek dan diskusi (evaluasi)
<i>Keenam belas</i>	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER [UAS]</b>							

<b>Disahkan Oleh</b> Tanggal: 3 September 2008 Dekan,	<b>Diperiksa Oleh</b> Tanggal: 3 September 2008 Ketua Prodi,	<b>Disiapkan Oleh</b> Tanggal: 3 September 2008 Dosen Pengampu Mata Kuliah,
<b>H. Fuad Nashori, S.Psi., M.Si. Psi</b>	<b>Masduki, M.Si.</b>	<b>Rama Kertamukti, S.IP., M.Sn.</b>



Versi : 2 Revisi : 0	Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 3 September 2008

#### Sumber Bahan Pustaka

1. Parera, J.D. Menulis Tertib dan Sistematis, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1983
2. Hutabarat, Arifin. Praktek PR :Menulis untuk Public relations. Ganesia PR
3. Iriantara, Yosol. Media Relations : Konsep, Pendekatan, dan Praktik, Simbiosis Rekatama Media, 2005
4. Rifai, Mien A. Pegangan Gaya Penulisan Penyuntingan dan Penerbitan, UGM, Yogyakarta, 1997
5. Scheder Georg, Perihal Cetak Mencetak, PT. Kanisius, Yogyakarta, 1994
6. Simbolon, Parakritri T. Vademakum Wartawan, Kepustakaan Populler Gramedia, Jakarta, 1997
7. Siregar, Ashadi, et.al; Bagaimana Meliput dan Menulis Berita untuk Media Massa, Kanisius, Yogyakarta, 1998
8. Siregar, Ashadi, et.al. Bagaimana Mempertimbangkan Artikel Opini untuk Media Massa, Kanisius, Yogyakarta, 1998
9. Mulyana, Deddy. Komunikasi Efektif, Rosa Karya, 2005
10. Kertamukti, Rama, Modul Public Relations, 2005
11. Blog Komunikasi, ramakertamukti.wordpress.com