

USULAN PROGRAM PPM



Judul:

**PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN
PUBLIC SPEAKING UNTUK SISWA SMK NEGERI 1 GODEAN**

Diusulkan Oleh:

Pratiwi Wahyu W, M.Si.Psi./ NIP. 195907231988032001

Dr. Suranto, M.Pd., M.Si/ NIP 19610306 198702 1 004

Chatia Hastasari / NIP 198606242015042003

Anugerah Tesa Aulia / NIM 14419144002

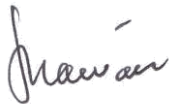
Alfin Yoga Kharisma / NIM 14419144019

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS
ILMU SOSIAL UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA TAHUN 2017**

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PPM PPM KELOMPOK

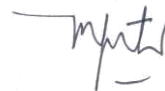
1. Judul : PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PUBLIC SPEAKING
UNTUK SISWA SMK N 1 GODEAN
2. KetuaPelaksana :
 - a. NamaLengkap dengan Gelar : Dra. PratiwiWahyuWidiarti, M.Si.
 - b. N I P : 19590723 198803 2 001
 - c. Pangkat / Golongan : IV/a, Pembina
 - d. JabatanFungsional : Lektor Kepala
 - e. Fakultas / Jurusan : Fakultas Ilmu Sosial / IlmuKomunikasi - S1
 - f. BidangKeahlian :
 - g. AlamatRumah : KADIROJO II 1 PURWOMARTANI KALASAN SLEMAN
 - h. No. Telp. Rumah/ HP : +6282135706031
3. Personalia :
 - a. JumlahAnggotaPelaksana : 2 orang
 - b. JumlahPembantuPelaksana : 2 orang
 - c. JumlahMahasiswa : 2 orang
4. JangkaWaktuPenelitian : 7.07 bulan
5. BentukKegiatan : PelatihandanPendampingan
6. SifatKegiatan : Insidental
7. AnggaranBiaya yang Diusulkan :
 - a. Sumberdari DIPA FIS : Rp. 6.500.000,00
UNY 2017 - FIS
 - b. Sumber Lain (.....) : Rp.Jumlah : Rp.

Mengetahui,
KetuaJurusanIlmuKomunikasi,



Dr. Suranto, M.Pd,M.Si
NIP 196103061987021004

Yogyakarta, 13 April 2017
KetuaPelaksana



Dra. PratiwiWahyuWidiarti, M.Si.
NIP 195907231988032001

Menyetujui,
Dekan,



Prof. Dr. AjatSudrajat, M.Ag.
NIP 196203211989031001

1. Judul

PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PUBLIC SPEAKING SISWA SMK N 1 GODEAN

2. Analisis Situasi

Di jaman sekarang keterampilan seseorang untuk bisa berbicara sudah semakin dibutuhkan. Kesuksesan seseorang tidak hanya bisa dijamin pada kemampuan intelektualnya saja, namun bagaimana mereka bisa *menjual* diri mereka kepada publik. Kemampuan *menjual* ini tidak hanya tergantung pada cara berkomunikasi di depan publik tetapi juga bagaimana seseorang bisa membawa diri mereka agar bisa diterima oleh publiknya.

Kemampuan berkomunikasi di depan umum tentunya harus dimiliki sejak dini. Saat ini banyak digelar pelatihan-pelatihan public speaking yang dibuka untuk umum ataupun diselenggarakan oleh instansi maupun sekolah. Pelatihan *public speaking* menunjukkan adanya kebutuhan akan referensi dasar untuk memahami dasar-dasar berbicara didepan umum seperti pada awal masa kejayaan retorika. Sebagian peserta pelatihan yang berorientasi praktis memilih untuk sekadar belajar teknik-teknik berbicara didepan umum atau bagaimana menggunakan alat presentasi yang mumpuni, atau bagaimana mengurangi segala hambatan dalam berbicara di depan umum.

Selain itu, praktik *public speaking* acapkali juga dipahami sebagai praktik menjadi *Master of Ceremony* (MC) atau mendefinisikan materi-materi pelajaran yang berkaitan dengan presentasi yang dilakukan oleh siswa maupun guru di kelas acapkali menggunakan *power point* pada praktiknya.

Secara sederhana, *public speaking* dapat didefinisikan sebagai proses berbicara kepada sekelompok orang dengan tujuan untuk memberi informasi, mempengaruhi (mempersuasi) dan/atau menghibur audiens. Banyak orang menyebut *public speaking* sebagai *presentasi*. Seperti layaknya semua bentuk komunikasi, berbicara di depan publik memiliki beberapa elemen dasar yang paralel dengan model komunikasi yang dikemukakan oleh Laswell yakni komunikator (pembicara), pesan (isi presentasi), komunikan (pendengar/ audiens), medium, dan efek (dampak presentasi pada audiens). Tujuan berbicara di depan publik bermacam-macam, mulai dari mentransmisikan informasi, memotivasi orang, atau hanya sekedar bercerita. Apapun tujuannya, seorang pembicara yang baik dapat mempengaruhi baik pemikiran maupun perasaan audiensnya. Dewasa ini, *public speaking* sangat diperlukan dalam berbagai konteks, antara lain dalam kepemimpinan, sebagai motivator, dalam konteks keagamaan, pendidikan, bisnis,

customer service, sampai komunikasi massa seperti berbicara di televisi atau untuk pendengar radio

Di dunia sekolah saat ini kebutuhan kemampuan *public speaking* juga semakin dirasakan. Tidak hanya untuk menunjang kemampuan siswa berprestasi di sekolah secara akademik saja, namun juga menunjang kemampuan siswa berprestasi di bidang lain di luar sekolah.

Kemampuan *public speaking* seorang siswa SMA saat ini bisa sangat mempengaruhi kualitas diri mereka. Saat ini tuntutan untuk anak SMA/ sederajat tidak hanya pada kualitas kognitif mereka saja. Tetapi kualitas diri mereka untuk bisa berprestasi secara akademis di luar sekolah juga sudah menjadi tuntutan, tidak hanya untuk siswanya saja tetapi juga akan mempengaruhi kualitas sekolah. Semakin banyak siswa yang berprestasi di berbagai ajang kompetisi, maka nama/*brand image* sekolah pun juga secara otomatis akan naik.

Saat ini banyak sekolah-sekolah yang berada di daerah transitif sebenarnya memiliki potensi untuk bisa lebih berprestasi di luar sekolah namun para siswanya kurang mendapatkan sentuhan atau bimbingan tentang *public speaking*.

Seperti yang terjadi pada SMK N 1 Godean, kami memilih lokasi PPM ini, dengan alasan, melihat dari data prestasi yang telah diraih selama 1 tahun terakhir yaitu 11 kompetisi dan separuh diantaranya khususnya pada kompetisi yang berkaitan dengan *public speaking*. Sekitar 5 kompetisi, seperti Lomba Cerdas Cermat, Karya Ilmiah Remaja, Lomba Debat, dan lain-lain.

Dari latar belakang dan analisis situasi di SMK N 1 Godean yang secara geografis berlokasi di daerah transitif, maka dirasa pelatihan *public speaking* dirasa sangat diperlukan untuk meningkatkan kemampuan siswa dan mengembangkan bakat yang ada.

Diharapkan dengan diberikan pelatihan *public speaking* yang nantinya akan melibatkan angkatan kelas XI bahasa dapat meningkatkan kualitas siswa dan siswi serta menambah nilai positif dari SMA tersebut.

3. Landasan Teori

A. DEFINISI PUBLIC SPEAKING

Sebenarnya, apakah *public speaking* itu? Kenapa banyak buku *public speaking* dan teknik-tekniknya yang beredar di pasaran sementara buku-buku yang sifatnya teoritis tidak pernah disentuh? Ternyata, hal ini adalah akibat dari harapan yang tidak sesuai dengan kenyataan. Pentingnya *public speaking* dan esensinya bagi kehidupan setiap manusia tidak berbanding lurus dengan ketrampilan orang-orang dalam menguasainya. Sehingga, larislah buku-buku yang secara instan memaparkan teknik, strategi, langkah cepat dalam menguasai *public speaking*.

Dari perspektif teoritis, akan sekilas memaparkan konsep public speaking secara teoritik Public speaking telah setua peradaban itu sendiri (Verderber, Verderber, and Sellnow, 2008: 12). Public speaking didefinisikan sebagai —*Speeches—oral presentations that are usually given without interruption—occur at formal occasions where an audience has assembled expressly to listen, in less formal employment contexts, and during our informal daily conversation.* Menurut Verderber, Verderber, and Sellnow (2008: 15) Public speaking ini didefinisikan sebagai percakapan—presentasi secara oral yang biasanya disampaikan secara formal—dalam kondisi audiensnya dihimpun dalam konteks yang formal untuk mendengarkan atau selama percakapan informal. Verderber, Verderber, and Sellnow (2008: 15) menambahkan bahwa, *Public speaking skills empower us to communicate ideas and information in a way that all members of the audience can understand.* Dengan demikian, ketrampilan public speaking dapat memampukan kita untuk mengkomunikasikan ide atau informasi yang dapat dipahami oleh audiens. Konsep yang ditawarkan oleh Verderber, Verderber, and Sellnow ini mengindikasikan bahwa public speaking bersifat formal, tentang sebuah ide, dan disampaikan dalam konteks tertentu. Beebe dan Beebe membedakan antara public speaking dengan conversation atau percakapan. Rumus pertama dari Beebe dan Beebe (2009: 6) menyatakan, *Public speaking is planned.* Artinya, Public speaking itu direncanakan. Hal ini berbeda dengan percakapan yang biasanya dilakukan secara spontan. Dari perbedaan ini, jelas bahwa tukang jamu di pasar tidak sama dengan dokter yang sedang berceramah tentang kesehatan. Tukang jamu di pasar melakukan promosinya dengan spontan dan dengan mudah dapat diinterupsi oleh audiensnya. Tetapi dokter yang sedang berceramah relatif telah mempersiapkan ceramahnya, jauh sebelum hari itu tiba. Walaupun tampaknya lebih menarik tukang jamu di pasar, dengan kelihaiannya menarik pembeli; tetap saja hal ini tidak dapat disebut sebagai public speaking karena tidak melewati proses perencanaan.

Selain harus direncanakan, Beebe dan Beebe (2009: 6) juga menyepakati bahwa public speaking adalah proses yang berlangsung secara formal. Bahasa-bahasa *‘selenge’an’* yang biasanya digunakan dalam percakapan nonformal, tidak dapat digunakan. Bahasa yang digunakan hendaknya bahasa dengan standar bahasa formal yang berlaku. Hal ketiga yang menjadi karakter public speaking adalah bahwa ada peran antara speaker dan audiens yang jelas (akan dibahas lebih lanjut dalam elemen-elemen public speaking).

Dari beberapa pemaparan mengenai public speaking di atas, dapat dirangkum beberapa kriteria yang membedakan public speaking dengan conversation atau percakapan sehari-hari. Beberapa hal tersebut adalah:

- a. Public Speaking selalu digunakan untuk menyampaikan —ide— tertentu dari speaker-nya. Di

dalam public speaking, si pembicara selalu memiliki visi yang jelas dan tegas untuk disampaikan kepada audiens dengan tujuan tertentu. Dengan ide atau visi inilah si pembicara menghidupkan materinya dengan berbagai ilustrasi, contoh, data, dll (akan dijelaskan lebih lanjut dalam elemen-elemen public speaking).

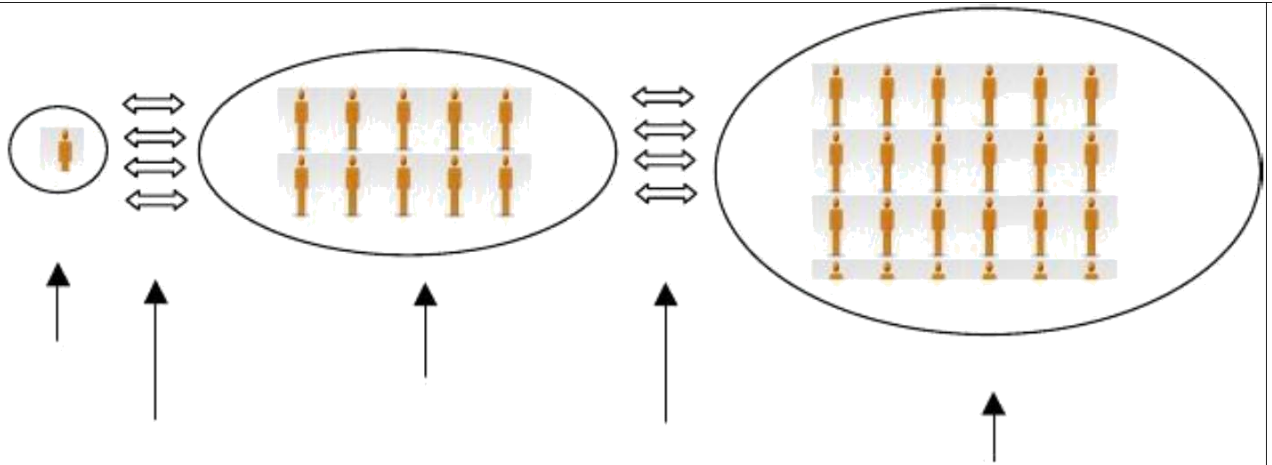
- b. Public speaking dilakukan dalam konteks yang formal. Artinya, pembicara tidak dapat melakukan public speaking di sembarang kondisi. Interaksi antara pembicara dengan audiens pun sangat minim dalam public speaking. Audiens sangat jarang dapat menginterupsi apa yang dibicarakan oleh pembicara.
- c. Public speaking direncanakan. Setiap materi yang akan disampaikan melalui public speaking haruslah melalui proses perencanaan yang saksama.
- d. Ada audiens tertentu, baik sejumlah kecil maupun besar, yang menjadi pendengar dalam public speaking.

Dengan demikian, public speaking dapat didefinisikan sebagai kegiatan menyampaikan pesan dari pembicara tertentu kepada audiens tertentu (public) dalam konteks yang formal dan telah direncanakan sebelumnya. Mempelajari lebih dalam mengenai public speaking tentu tidak dapat dilepaskan dari teori-teori komunikasi yang berada di sekitarnya.

B. ELEMEN-ELEMEN *PUBLIC SPEAKING*

Seperti semua bentuk komunikasi, *public speaking* adalah proses yang sifatnya transaksional.

A process whose elements are interdependent (Watzlawick, 1978; Watzlawick, Beavin, & Jackson, 1967 dalam De Vito, 2011: 4). De Vito menggambarkan diagram yang menunjukkan proses *public speaking* beserta elemen-elemennya pada Bagan berikut.



Gambar 1.1 Proses *Public Speaking*

Sumber: De Vito, 2005: 4

Berdasarkan bagan di atas, terdapat beberapa elemen dalam *public speaking*, yakni: *speaker, message, audience, noise, context, channel, ethics*.

a. Speaker

Dalam *public speaking* pembicara adalah orang yang menyampaikan pesan atau informasi melalui ceramah yang relatif lama dan tidak mendapatkan interupsi dari audiens. De Vito (2011: 4) mengatakan, — *In public speaking you deliver a relatively long speech and usually are not interrupted* ‖. *Public speaker* adalah pusat dari transaksi pesan yang terjadi. Menurut De Vito, —*You and your speech are the reason for the gathering* ‖. Hal ini sangat berbeda dengan

percakapan pada umumnya yang mensyaratkan terjadinya hubungan timbal balik yang terkadang terjadi secara berulang-ulang. Misalnya, seorang yang menawarkan produk kecantikannya pada seorang ibu. Ibu ini kemudian merespon dengan bertanya ini dan itu sebelum *sales* menerangkan lagi lebih detail. Demikianlah terjadi percakapan yang berbeda dengan apa yang dilakukan oleh seorang *sales. public speaker*.

Dalam praktiknya di lapangan, seorang *public speaker* tidak hanya berbicara saja, dia juga harus memiliki ketrampilan untuk berinteraksi dan mengontrol percakapan dengan audiens yang terjadi sesekali sehingga pesan yang disampaikan menjadi hidup. Ketrampilan I inilah yang sesungguhnya harus dimiliki oleh seorang *public speaker*.

Pertama-tama, seorang *public speaker* hendaknya memahami siapa dirinya. Dia adalah orang yang sedang memberi pengaruh bagi banyak orang atas apa yang diatakannya. Oleh karenanya, pemahaman yang tepat akan materi, perencanaan yang matang, dan penguasaan panggung yang handal perlu

dimiliki oleh seorang *public speaker* yang berpengaruh.

b. Audience

Berbeda dengan percakapan yang biasanya audiennya hanya 1 atau sedikit orang, *public speaking* memiliki audiens yang relative besar. Pada umumnya, audiens yang dapat terhitung sebagai *public audience* adalah 10-12 orang sampai ratusan, ribuan, bahkan jutaan orang. Audiens dalam *public speaking* ada dua macam. Yang pertama adalah *immediate audience* atau audiens langsung, yakni mereka yang dikenai langsung oleh pesan yang disampaikan oleh *public speaker*. Sedangkan *remote audience* atau audiens jarak jauh adalah mereka yang terkena dampak tidak langsung oleh pesan yang disampaikan oleh pembicara. Misalnya, seorang guru berbicara di kelas mengenai hal sejarah. Di dalam kelas tersebut ada 20 orang siswa yang mendengarkan. Namun, setelah pulang sekolah, anak-anak ini kemudian bercerita kepada teman-temannya mengenai ketertarikan mereka pada materi sejarah yang mereka dengar di kelas. Akhirnya, ada lebih dari dua puluh orang yang mendengar. Siswa di kelas yang berjumlah 20 orang tadi disebut sebagai *immediate audience*, sedangkan jumlah yang mendengarkan pesan di luar kelaslah yang disebut *remote audience*. Semakin besar pengaruh seorang *public speaker* maka semakin besar juga *remote audience* yang dipengaruhinya. Karena audiens adalah pihak yang dipengaruhi oleh pesan dalam *public speaking*, *speaker* harus benar-benar memperhatikan siapa audiensnya. Di dalam *public speaking*, walaupun seorang *speaker* sudah mahir, tetaplah harus melakukan *audience research*, yakni kegiatan untuk meneliti, mengklasifikasikan, serta menyimpulkan siapa audiensnya. Untuk audiens yang belum dikenal sama sekali, biasanya riset bisa dilakukan dengan menelpon pihak penyelenggara acara untuk menanyakan siapa audiensnya (usia, jumlah, jenis kelamin, pekerjaan, pendidikan, dll), lalu melakukan konfirmasi melalui mencari lewat internet atau membaca referensi mengenai kelompok audiens tersebut.

c. Message

Pesan dalam *public speaking* terdiri dari tanda-tanda verbal maupun nonverbal. De Vito (2011: 6) mengatakan, *a message on public speaking has a purpose*. Namun, pada praktiknya, sebenarnya yang memiliki tujuan dalam *public speaking* adalah *speaker*nya. Misalnya, seorang guru sedang menyampaikan pengertian tentang membuang sampah di tempat yang tepat. Dalam contoh ini, pesannya adalah membuang sampah di tempat yang tepat; sedangkan sang guru memiliki tujuan yang ditetapkannya sendiri, misalnya ingin anak-anak mengetahui informasi tersebut atau ingin anak-anak melakukannya, bahkan ingin anak-anak mengetahui bahwa gurunya adalah seorang yang sangat peduli terhadap lingkungan. Dengan demikian, pesan merupakan isi atau bungkus dari tujuan yang sudah ditetapkan oleh *speaker*-

nya sendiri.

Di dalam *public speaking*, menyusun sebuah pesan tidak dapat dilakukan dengan sembarangan. Sama seperti ketika menentukan karakteristik audiens, menyusun pesan pun harus didahului dengan riset.

Menurut De Vito (2011: 6), *in public speaking organization is crucial because it adds clarity to your message and therefore make it easier for listener to understand and to remember what you say.*

Bahkan, dalam membungkus pesan pun, *speaker* harus menggunakan bahasa dan gaya bahasa yang bervariasi, disesuaikan dengan siapa audiensnya, topik yang akan dibahas, serta di mana tempat

public speaking-nya.

d. Noise

Menurut De Vito (2011: 6), *noise is anything that distorts the message and prevents the listeners from receiving your message as you intended it to be received.* De Vito membedakan antara *noise* dengan *signal*. Jika *signal* adalah segala macam informasi atau pesan yang ingin didengar oleh audiens maka *noise* adalah segala sesuatu yang tidak ingin didengar dan mengganggu audiens saat menerima *signal*. Karena *public speaking* bisa dalam bentuk verbal maupun non verbal maka *noise*-nya pun juga dalam bentuk verbal dan nonverbal. *Speaker* hendaknya benar-benar berlatih mengelola *noise* ini karena acapkali *noise* bisa tidak terkontrol. Misalnya: *microphone* yang rusak atau suara sirine yang sangat kencang.

e. Context

De Vito membagi konteks ini menjadi konteks fisik, psikososial, temporal, dan konteks *cultural*. Konteks fisik adalah tempat dan lingkungan yang sebenarnya yang digunakan sebagai tempat berbicara (ruangan, lapangan, gedung, dll), beserta peralatan dan perlengkapan yang ada di dalamnya. Ruangan yang sempit menyebabkan *speaker* harus berbicara dengan persiapan yang berbeda dengan ruangan yang luas atau lapangan. Konteks psikososial merupakan hubungan antara *speaker* dengan audiensnya. Bagaimana karakter dan latar belakang *speaker* dan audiens serta hubungan di antaranya selalu mempengaruhi pesan yang disampaikan.

Konteks temporal meliputi waktu dan jam dimana *public speaking* itu dilakukan. Konteks *cultural* mencakup kepercayaan, gaya, nilai-nilai, bahkan gender dan perilaku dari *speaker* dan audiens yang dibawa pada saat presentasi.

f. Channel

Channel adalah sebuah medium untuk membawa *signal* pesan dari pengirim kepada penerima. Dalam *public speaking channel* ini wujudnya bisa bermacam-

macam, baik secara visual maupun nonvisual, misalnya melalui slide-slide di computer atau video, gambar-gambar, dll.

g. Ethics

Ethics berbicara tentang benar atau salah atau implikasi oral dari pesan yang disampaikan. Seorang *speaker* harus menguasai hal-hal apasaja yang diperbolehkan dan tidak diperbolehkan ketika menyampaikan suatu pesan.

4. Identifikasi dan Perumusan

Masalah a. Identifikasi Masalah

Dari analisis tersebut di atas, dapat diajukan identifikasi masalah sebagai berikut :

- 1) Sekolah SMK N 1 Godean secara geografis berada di wilayah transitif, sehingga belum terlalu banyak mengetahui tentang pentingnya *Public Speaking*
- 2) Para siswa di SMK N 1 Godean memiliki prestasi cukup membanggakan, namun masih ada beberapa kompetisi yang diikuti belum mendapatkan hasil maksimal.

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut di atas, dapat dikemukakan rumusan masalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimana upaya meningkatkan pengetahuan, pemahaman tentang public speaking kepada para siswa di SMK N 1 Godean
- 2) Bagaimana upaya meningkatkan prestasi yang diraih siswa SMK N 1 Godean dengan memberikan pengetahuan tentang public speaking.

5. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini adalah :

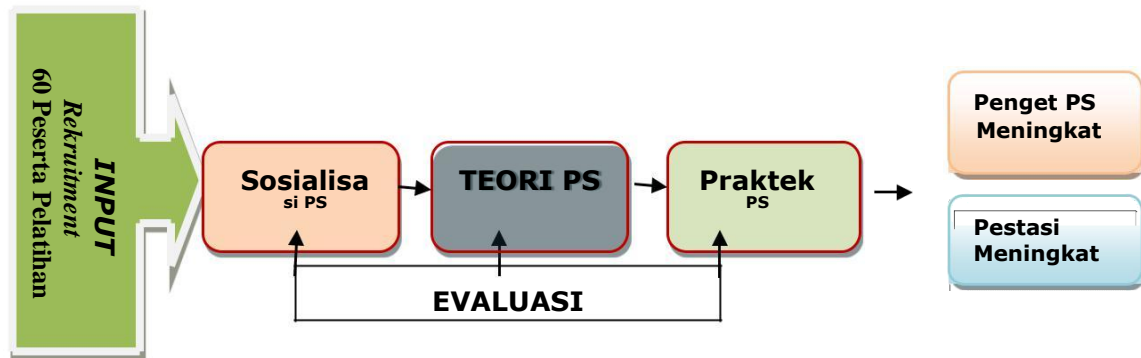
- a) Meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan aplikasi dari *public speaking* oleh siswa SMK N 1 Godean
- b) Meningkatkan prestasi yang diraih siswa SMK N 1 Godean dengan lebih mengetahui tentang *public speaking*.

6. Manfaat Kegiatan

Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini adalah :

- a) Meningkatnya pengetahuan, pemahaman dan aplikasi dari *public speaking* oleh siswa SMK N 1 Godean
1. Meningkatnya prestasi yang diraih siswa SMK N 1 Godean dengan lebih mengetahui tentang *public speaking*.

7. Kerangka Pemecahan Masalah



8. Kalayak Sasaran

Khalayak sasaran kegiatan PPM adalah 30 siswa SMK N 1 Godean.

9. Metode Kegiatan

Metode kegiatan yang dilakukan dalam PPM ini adalah

- 1) Ceramah
- 2) Tanya Jawab
- 3) Diskusi
- 4) Pemecahan Masalah
- 5) Praktek
- 6) Evaluasi

Rancangan Monitoring dan Evaluasi dilakukan baik secara kuantitatif maupun kualitatif, segera setelah pelatihan dilaksanakan dan setelah tenggang waktu tertentu (1 bulan).

11. Rencana dan Jadwal Kegiatan

NO	RENCANA KEGIATAN	BULAN					
		1	2	3	4	5	6
1.	Koordinasi dengan tim pelaksana	■					
2.	Sosialisasi dengan SMK N 1 Godean		■				
3.	Penyampaian Teori <i>Public Speaking</i>		■				
4.	Praktek <i>Public speaking</i>			■			
5.	Pembuatan Draft Laporan			■			
6.	Seminar laporan				■		
7.	Penyempurnaan Laporan					■	
8.	Penulisan Artikel						■

12. Organisasi Tim Pelaksana

1) Ketua Pelaksana

- a. Nama dan Gelar Akademik : Pratiwi Wahyu Widiarti, M.Si
- b. NIP. : 195907231988032001
- c. Pangkat/Golongan : Pembina, IV/a,
- d. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
- e. Bidang Keahlian : Psikologi Komunikasi
- f. Fakultas/Program Studi : FIS/Ilmu Komunikasi
- g. Nomor Hp & Email : 082135706031/pratiwi_ww@uny.ac.id
- h. Waktu yang disediakan : 8 jam/minggu

2) Anggota

- a. Nama dan Gelar Akademik : Dr. Suranto, M.Pd., M.Si.
- b. NIP. : 19610306 198702 1 004
- c. Pangkat/Golongan : Pembina Tk I, IV/b,
- d. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
- e. Bidang Keahlian : Metodologi Penelitian Komunikasi
- f. Fakultas/Program Studi : FIS/Ilmu Komunikasi
- g. Nomor Hp & Email : 087839770219/suranto@uny.ac.id
- h. Waktu yang disediakan : 6 jam/minggu

3) Anggota

- a. Nama dan Gelar Akademik : Chatia Hastasari, S.Sos, M.I.Kom.
- b. NIP : 198606242015042003
- c. Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk 1/IIIb
- d. Jabatan Fungsional : Tenaga Pengajar

- e. Bidang Keahlian : Komunikasi Strategis
- f. Fakultas/Program Studi : FIS/Ilmu Komunikasi
- g. Nomor Hp & Email : 085647090064/chatia@uny.ac.id
- h. Waktu yang disediakan : 6 jam/minggu

4) staff 1:

- a. Nama : Nur Lailly Tri Wulansari, A.Md
- b. NIP : 030319842008012005
- c. Fakultas/Subag : Ilmu Sosial / UKP
- d. Waktu yang disediakan : 6 jam/minggu.
- e. Tugas dalam PPM : Koordinasi dengan Tim Pelaksana Lapangan

4) Staff 2:

- a. Nama : Eko Prasetyo Nugroho Saputro, S.Pd, MA
- b. NIK : 21007861220055
- c. Fakultas/Subag : Ilmu Sosial / Pendidikan
- d. Waktu yang disediakan : 6 jam/minggu.
- e. Tugas dalam PPM : PDD

5) Mahasiswa

- a. Nama : Anugerah Tesa Aulia
- b. NIM : 14419144002
- c. Fakultas/Jurusan/Prodi : FIS/ILKOM
- d. Waktu Yang disediakan : -
- e. Tugas dalam PPM : -

6) Mahasiswa

- a. Nama : Alfin Yoga Kharisma / NIM
- b. NIM : 14419144019
- c. Fakultas/Jurusan/Prodi : FIS/ILKOM
- d. Waktu Yang disediakan :
- e. Tugas dalam PPM :

13. Rencana Anggaran

Rekapitulasi Anggaran Kegiatan PPM

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Diusulkan (Rp)
1.	Pelaksana (Gaji & Upah)	1.500.000,00
2.	Bahan Habis Pakai	2.000.000,00
3.	Transport	2.000.000,00
4.	Pelaporan	1.000.000,00
	Total Pengeluaran	6.500.000,00

1. Upah Pelaksana Penelitian selama 6 Bulan (24 Minggu)

No.	NAMA	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor
1.	Pratiwi Wahyu W, M.Si.	4.000	6	24	570.000,00
2.	Dr. Suranto	3.000	4	24	288.000,00
3.	Chatia Hastasari	3.000	4	24	288.000,00
4.	Anugerah Tesa	2.000	4	24	192.000,00
5.	Alvin Yoga Kharisma	2.000	4	24	192.000,00
	Total 1)				1.500.000,00

2. Bahan Habis pakai dan Transport

No.	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Total
1.	Kertas HVS A4	Proposal, Makalah & Laporan	2 rim	40.000	80.000,00
2.	Catridge Lazer Jet	Cetak Prop, makalah& Laporan	1 buah	200.000	200.000,00
3.	Ball Point/ Spidol	Mencatat	6dos	20.000	120.000,00

4.	Seminar Kit	1 kali sosialisasi	@ 40 buah	20.000	800.000,00
5.	Konsumsi Pelatihan	1 kali sosialisasi	@ 40 dos	20.000	800.000,00
Total 2)					2.000.000,00

3. Transport

No.	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Total
1.	Persiapan	Transport Tim PPM	5 orang		1.000.000,00
2.	Pelatihan I	Transport Tim PPM	5 orang		1.000.000,00
Total 3)					2.000.000,00

4. Pelaporan

No.	Kegiatan	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Total
1.	Seminar Proposal dan Instrumen	1	250.000	500.000,00
2.	Seminar Laporan Penelitian	1	250.000	500.000,00
Total 4)				1.000.000,00

14. Lampiran Usulan

Daftar Pustaka

DeVito, Joseph A. 2009. *The Essential Elements of Public Speaking*. USA:Pearson

Verderber, Rudolph F., Verderber, Kathleen., Sellnow, Deanna D. 2008. *The Challenge of Effective Speaking*. USA: Thomson Wadsworth

http://www.academia.edu/3571105/Public_Speaking_Teori_dan_Praktik_Studi_Literatur_mengenai_Public_Speaking_dalam_Konteks_Pengajaran

BIODATA SINGKAT DOSEN

A. Identitas

1. Nama, Gelar, dan NIP : Dra. Pratiwi Wahyu Widiarti, .MSi./
195907231988032001
2. Tempat & Tanggal Lahir : Jakarta, 23 Juli 1959.
3. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
4. Pangkat, Gol/Ruang : Pembina, IVa
5. Mata Kuliah/Bidang Ilmu : Psikologi Komunikasi
6. Jurusan/Fakultas : Ilmu Komunikasi FIS UNY
7. Alamat Rumah/Telp/HP/Fax : Kadirojo II, RT 01 RW 01 Purwomartani
Kalasan Sleman, 55571. / Telp :
082135706031.
8. Kantor/Telp/Fax/Email : FIS UNY/ (0274) 586168, pes.384/
Email : pratiwi_ww@uny.ac.id
tiwi.widiarti@gmail.com
tiwiwahyuwidi@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

No	Universitas/Institut	Program (S1,S2,S3)	Bidang Ilmu	Tahun Lulus
1	Gadjah Mada Yogya	S1	Psikologi	1985
2	Padjajaran Bandung	S2	Psi. Perkembangan	2001

C. Mata Kuliah yang Diampu

No	Mata Kuliah	Semester/Tahun	Strata
1.	Psikologi Komunikasi	Genap (2)	S1 Ilmu Komuni- kasi
2.	Metodologi Penelitian Sosial	Genap (4)	S1 Komunikasi
3.	Logika	Gasal (1)	S1 Komunikasi dan S1 Adminis-trasi Negara
4.	Statistik	Genap (2)	S1 Komunikasi
5.	Pengantar Psikologi	Genap (2)	S1 Sastra & Bhs. Indonesia
6.	Psikologi Umum	Gasal (1)	S1 Psikologi UNY
7	Dasar2 Bimbingan Konseling	Genap (4)	S1 PB. Inggris, Univ.Sanata Dharma (USD)

D. Penelitian

Tahun	Judul Penelitian	Keterangan	Dampak Pada Peningkatan: (uraikan singkat) Isi salah satu kolom per butir		
			Produktivitas	Kesejahteraan Masyarakat	Li
2010	Pengembangan Pendidikan Karakter berdasar pada Kepribadian dan Potensi Adversitas Siswa SMA Asrama dan Non Asrama di Propinsi Sulawesi Utara dan DIY	Hibah Bersaing, Anggota Peneliti			
2012	Kontribusi Orientasi Moral keadilan, Orientasi Kepedulian terhadap Moral Disengagement (Tercerabutnya Moral) pada Siswa SMA di Sleman, DIY	BOPTN UNY, Ketua Peneliti			
2013	KEPEMIMPINAN PEREMPUAN DI PT (UNY), (Studi Eksplorasi Tentang Gaya Kepemimpinan, Faktor Peluang, Tantangan dan Hambatan serta Orientasi Moral pada Perempuan Pemimpin di UNY)	Puslit W & G, Dana DIPA UNY, Ketua Peneliti			
2014	Keterkaitan <i>soft skill</i> dengan Gaya Kepemimpinan Mahasiswa pada Ormawa FIS UNY	BOPTN, Anggota.			
2014	Konsep diri (<i>self concept</i>) pada Siswa SMP se kota Yogyakarta	DIPA, Mandiri, Ketua Peneliti			
2015	Model pembentukan/ pendidikan karakter kebangsaan melalui cara memilih produk pada anak usia dini di DIY	HB, anggota peneliti			
2016	Model pembentukan/ pendidikan karakter kebangsaan melalui cara memilih produk pada anak usia dini di DIY tahun ke 2	HB, anggota peneliti			
2016	MODEL KOMUNIKASI MULTIAGAMA DI YOGYAKARTA	DIPA, Ketua Peneliti			

E. Karya Ilmiah dalam Jabatan/Pangkat Terakhir, yang relevan dengan Bidang Ilmu

No	Judul	Bentuk Publikasi	Te
1	Strategi Pemberdayaan Ekonomi melalui <i>Life Skill Education</i> sebagai usaha pengentasan kemiskinan bagi komunitas Waria di Kotamadya Yogyakarta	Jurnal Ilmiah <u>Economica</u>	Yogya
2	Kontribusi Orientasi Moral keadilan, Orientasi Kepedulian terhadap <i>Moral Disengagement</i> (Tercerabutnya Moral) pada Siswa SMA di Sleman, DIY	Prosiding Seminar <u>Internasional</u> <u>FIS UNY</u>	Yogya
3	Kepemimpinan perempuan di PT (UNY),	Prosiding Seminar <u>Nasional</u>	Yogya

F. Pengabdian Masyarakat dalam Jabatan/Pangkat terakhir

No	Pengabdian Masyarakat	Penyelenggara	Tahun	S
1	Nara Sumber Kegiatan Sinkronisasi Kegiatan Penyuluhan Perikanan dalam Rangka Pengembangan Kawasan Minapolitan di Propinsi Jawa Timur	Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Timur	2011	
2	Nara Sumber Kegiatan BimTek Penguatan Kelembagaan UMKM Wanita Sektor Perikanan	Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Jawa Timur	2012	
3	Pembicara dalam rangkaian acara MOS Baru SMPN I Depok, Sleman	Mahasiswa KKN-PPL	2012	
4	Penyaji Materi dalam Pelatihan UPT-LBK UNY —Pelayanan Prima bagi Pegawai UNY	UPT-LBK UNY	2013	
5	Nara Sumber "Pelatihan Berkembang Menjadi Orang Tua Efektif" (Effective Parental Training = EPT), pada Masyarakat di Kelurahan Girikerto, Kecamatan Turi, Sleman DIY" (PPM berbasis riset)	LPPM UNY	2013	
6	Nara Sumber ahli pada Pengembangan Model Pendampingan Manajemen Rumah Tangga	BPKB DIY	2014	
7	Nara sumber — Pelatihan Public Speaking bagi Siswa SMAN 2 Godean Sleman	LPPM UNY	2015	
8	Nara sumber pada Sosialisasi tentang Cyber bullying pada siswa SMK Taman Siswa	LPPM UNY	2015	
9	Penyaji Materi tentang Leadership bagi Tutor BIPA dan Student Volunteer di KUIK UNY	KUIK UNY	2016	
10	PELATIHANPENDAMPINGANPUBLIC SPEAKING UNTUK SISWA SMAN 1 GODEAN SLEMAN	LPPM UNY, anggota	2016	
11	Pelatihan Jurnalistik Santri di Pondok Pesantren Al-Amin Pabuaran Purwokerto	LPPM UNY, Ketua	2016	

G. Kegiatan Seminar Ilmiah/Lokakarya/Workshop dstnya dalam Jabatan/Pangkat terakhir, yang relevan dengan Bidang Ilmu

No	Seminar/Lokakarya	Penyelenggara	Lokasi	Lama Waktu	Tahun	Dampak Pada Penin (singkat) Isi salah satu	
						Produktivitas	Ke M
1	Seminar Usulan Hibah Bersaing, (Tahap 1)	Dirjen Dikti	Manado	2 hari	2010	1	

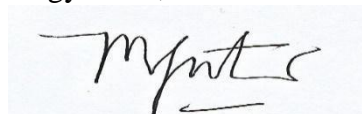
H. Tugas Tambahan Yang Pernah Dipegang :

- Sekretaris PSW UNY, tahun 2003-2004.
- Dosen Pembimbing KKN-PPL, tahun 2001-2013.

- c. Ka Humas FIS, 2011-2015
- d. Sekjur Ilmu Komunikasi FIS UNY, 2016
- e. Ketua Komisi C/II Senat FIS UNY

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Curriculum Vitae ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Yogyakarta, 20 Maret 2017



Pratiwi Wahyu Widiarti
195907231988032001

CURRICULUM VITAE

I. IDENTITAS DIRI

1.1	Nama Lengkap dan Gelar	Dr. Suranto, M.Pd.,M.Si.		
1.2	Jabatan Fungsional	Lektor Kepala		
1.3	NIP	19610306 198702 1 004		
1.4	NIDN	0006036105		
1.5	Tempat, tanggal lahir	Wonogiri, 6 Maret 1961		
1.6	Alamat rumah	Kalisoro RT 01 RW 22 Umbulmartani Ngemplak Sleman		
1.7	Nomor Telp	-		
1.8	Nomor HP	08122764402; 087839770219.		
1.9	Alamat Kantor	Kampus UNY Jl. Colombo No.1 Karangmalang Yogyakarta 55281		
1.10	Nomor Telp/Fax	0274-586168		
1.11	Alamat e-mail	suranto@uny.ac.id		
1.12	Lulusan yang telah dihasilkan	S1 = 75 orang	S2 = -	S3 = -
1.13	Matakuliah yang diampu	1. Metode Penelitian Komunikasi 2. Teori Komunikasi 3. Komunikasi Organisasi 4. Hubungan Masyarakat		

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1	Program	S1	S2	S2	S3
2.2	Nama PT	UGM	IKIP Yogyakarta	UNPAD	UNY
2.3	Bidang Ilmu	Ilmu Komunikasi	PEP	Ilmu Komunikasi	PEP
2.4	Tahun Masuk	1980	1993	1997	2006
2.5	Tahun Lulus	1986	1996	2000	2013
2.6	Judul	Kalender	Si Kecil	Pengaruh	Pengembangan

	Skripsi/Tesis/ Disertasi	Pranata Mangsa sebagai Informasi Tata Musim	Mencari Kasih: Pola Pengasuhan Anak di TPA	Komunikasi Interpersonal Pekerja Sosial terhadap Sikap Anak Jalanan	Instrumen Evaluasi Uji Kompetensi Keahlian di SMK
2.7	Nama Pembimbing/ Promotor	Drs. Hasjim Nangtjik Dra. Djoenaesih Sunaryo, SU	Prof. Sjafrin Sairin, Ph.D. Fx. Sudarsono, Ph.D.	Prof. Dr. Barita Siregar Eddy Yehuda, M.Si.	Prof. Dr. Muhyadi Prof. Djemari Mardapi, Ph.D.

III. PENGALAMAN MENGAJAR

Tahun	Mata Kuliah	Jenjang	Semester	Prodi/Fakultas/PT
2000 - sekarang	Komunikasi	S1 & D3	Gasal	PADP dan Sekretari FE UNY
2008 - sekarang	Komunikasi Interpersonal	S1 & D3	Genap	PADP, Sekretari, Manajemen, Ilmu Komunikasi FE dan FIS UNY
2000 - sekarang	Public Relations (Humas)	S1 & D3	Genap	PADP, Sekretari FE & Ilmu Komunikasi FIS UNY
2010 – sekarang	Statistika	S1	Gasal	PADP FE UNY
2014 - sekarang	Metode Penelitian Komunikasi	S1	Genap	Ilmu Komunikasi FIS UNY
2014 - sekarang	Teori Komunikasi	S1	Gasal	Ilmu Komunikasi FIS UNY
2014 - sekarang	Komunikasi Organisasi	S1	Gasal	Ilmu Komunikasi FIS UNY

IV. PENGALAMAN PENELITIAN

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
4.1	2011	Kajian tentang Urgensi, Fungsi, dan Strategi Pendidikan Budi Pekerti di SMK KK Administrasi Perkantoran di Kabupaten Sleman	DIPA	5.000.000,00
4.2	2011	Peningkatan Kualitas Pembelajaran Mata Kuliah Etika Profesi Keguruan melalui Penerapan Multimedia Pembelajaran	PHKI	20.000.000,00
4.3	2012	Tracer Study Alumni Jurusan	DIPA	10.000.000,00

		Pendidikan Administrasi untuk Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Sinkronisasi Kurikulum dengan Kebutuhan Dunia Kerja		
4.4	2012	Integrasi Pendidikan Karakter dalam Pembelajaran Mata Kuliah Komunikasi Interpersonal	DIPA	7.500.000,00
4.5	2013	Evaluasi Program Kemitraan Sekolah dengan DU/DI dalam Kegiatan UKK di SMKN 1 Tempel Kabupaten Sleman	DIPA	7.500.000,00
4.6	2013	Pengembangan Model KKN Keistimewaan Universitas Negeri Yogyakarta	DIPA	10.000.000,00
4.7	2013	Pengembangan Instrumen Evaluasi Uji Kompetensi Keahlian (UKK) Administrasi Perkantoran di SMK	Disertasi	-
4.8	2014	Pemetaan Tugas dan Pekerjaan Sekretaris	DIPA	10.000.000,00
4.9	2014	Jajak Pendapat Alumni untuk Sinkronisasi Kurikulum Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran Dengan Tuntutan Kurikulum 2013 di SMK	DIPA	7.500.000,00
4.10	2015	Pemetaan Kompetensi dan Pekerjaan Public Relations	BOPTN	10.000.000,00
4.11	2015	Identifikasi Nilai-Nilai Pendidikan Karakter yang Terkandung dalam Tayangan Mario Teguh Gonden Ways	DIPA	7.500.000,00

V. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Tahun	Judul Pengabdian pada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
5.1	2013	Pelatihan Penelitian Tindakan Kelas	DIPA	5.000.000,00
5.2	2013	Pelatihan dan Pendampingan Penulisan Proposal Penelitian Tindakan Kelas (PTK) bagi Guru Sekolah Dasar di Gugus 3 Kecamatan Panjatan Kabupaten Kulonprogo	PHKI	5.000.000,00
5.3	2013	Pemberdayaan Masyarakat melalui Peningkatan Keterampilan dan Produktivitas Usaha Peternakan Berbasis Iptek	KKN-PPM DIKTI	70.000.000,00
5.4	2014	Pemberdayaan Masyarakat Menuju	KKN-	72.500.000,00

		Kemandirian Pengadaan Pupuk dan Pakan Ternak dengan Aplikasi Teknologi Em-4	PPM DIKTI	
5.5	2014	Pelatihan Penyusunan Bahan Ajar MGMP Administrasi Perkantoran	DIPA	3.500.000,00
5.6	2015	Pelatihan Public Speaking bagi OSIS SMA Negeri 1 Sedayu Kabupaten Bantul	DIPA	7.500.000,00

VI. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor	Nama Jurnal
6.1	2012	Peningkatan Mutu Pendidikan Kejuruan Beorientasi Pasar Kerja melalui Uji Kompetensi Keahlian	Volume 09 Nomor 02	Efisiensi
6.2	2012	Implementasi Pendidikan Budi Pekerti untuk Membangun Karakter Peserta Didik di Sekolah	-	Proceeding Seminar IKA UNY
6.3	2013	Pancasila sebagai Paradigma Pembangunan Karakter Bangsa	Volume 04, Nomor 03	Jurnal Dialog Kebijakan Publik
6.4	2014	Pengembangan Instrumen Evaluasi Uji Kompetensi Keahlian (UKK) Administrasi Perkantoran di SMK	Tahun 18, Nomor 1	Jurnal Penelitian dan Evaluasi Pendidikan
6.5	2015	Optimalisasi Fungsi Edukasi Media Massa untuk Pembangunan Bangsa Bermartabat	Proceeding	Seminar Nasional FIS UNY

VII. SEMINAR

No	Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/Peserta/Pembicara
7.1	2011	Pelatihan Microteaching	UII	Pembicara
7.2	2012	Pelatihan Penyusunan Proposal Penelitian Dana DIPA	LPPM UNY	Peserta
7.3	2012	Seminar Nasional Indigeneousasi Ilmu Sosial dalam Pendidikan Ilmu Sosial di Indonesia	FIS UNY	Moderator
7.4	2013	Stadium General Ekonomi Kerakyatan dalam Payung Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia (MP3EI)	FE UNY	Peserta

7.5	2013	Orientasi Pengembangan Pembimbing Kemahasiswaan	UNY	Peserta
7.6	2013	Nilai-nilai Pendidikan Karakter di Media Massa	UII	Pembicara
7.7	2013	Seminar Nasional Membangun Ekonomi dan Pendidikan Indonesia Berdasarkan UUD 1945 dan Syariat Islam	FE UNY	Peserta
7.8	2013	Penelitian Tindakan Kelas	SMK Muhammadiyah Wonosari	Pembicara
7.9	2014	Strategi Penilaian Asesor Eksternal UKK Administrasi Perkantoran	SMK Hamong Putera	Pembicara
7.10	2014	Instrumen Penilaian UKK Administrasi Perkantoran	SMK Muhammadiyah 2 Muntilan	Pembicara
7.11	2015	Workshop Penguatan Kompetensi Keahlian Public Relations bagi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta	SMK BOPKRI 1 Yogyakarta	Narasumber
7.11	2015	Evaluasi Program Kolaborasi SMK dengan Asosiasi Profesi dalam Pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian	HEPI UKD Sulawesi Selatan	Pemakalah Pendamping
7.12	2015	Jambore Nasional ASPIKOM: —Trend Pendidikan Komunikasi Menuju Masyarakat Ekonomi ASEAN	ASPIKOM Jabodetabek	Peserta
7.13	2015	Seminar Nasional Prodi Ilmu Komunikasi FIS UNY: —Ilmu Komunikasi untuk Memuliakan Martabat Bangsa	Prodi Ilmu Komunikasi FIS UNY	Pembicara

VIII. PELATIHAN PROFESIONAL

No	Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka waktu
8.1	2009	The Sandwich Program at RMIT University (Melbourne)	Ditjen Dikti	4 bulan
8.2	2010	Penataran Lokakarya Nasional Pengelolaan dan Penyuntingan Jurnal Ilmiah	Universitas Negeri Malang	23 Jam
8.3	2011	Training of Trainer (ToT) Calon Asesor Uji Kompetensi	Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI)	45 Jam

IX. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

No	Tahun	Judul Buku	Jumlah halaman	Penerbit
9.1	2005	Komunikasi Perkantoran	202	Media Wacana
9.2	2010	Komunikasi Sosial Budaya	263	Graha Ilmu
9.3	2011	Komunikasi Interpersonal	172	Graha Ilmu
9.4	2015	Membangun Pers Indonesia yang Bertanggungjawab	99	Graha Ilmu

X. KEANGGOTAAN PADA ORGANISASI/ASOSIASI PROFESI DAN ILMIAH

No	Jenis>Nama Organisasi	Jabatan/Jenjang Keanggotaan
10.1	Ikatan Sarjana Komunikasi Indonesia (ISKI)	Anggota
10.2	Himpunan Sarjana Pendidikan Ilmu-ilmu Sosial Indonesia (HISPISI)	Anggota
10.3	Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI)	Anggota

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara umum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 15 Januari 2016

Dr. Suranto, M.Pd., M.Si.
NIP 19610306 198702 1 004

III. Curriculum Vitae Anggota Peneliti 2

Nama Dosen : Chatia Hastasari, S.Sos., M.I.Kom.
 Prog. Studi : Ilmu Komunikasi
 Fakultas : Fak. Ilmu Sosial

1. Ijazah/ Riwayat Pendidikan Formal

	S – 1	S – 2	S – 3
Tahun Lulus	2009	2012	-
PT	Univ. Sebelas Maret Surakarta	Univ. Sebelas Maret Surakarta	-
Prodi	Ilmu Komunikasi	Ilmu Komunikasi	-
Bidang Keahlian	Ilmu Komunikasi	Ilmu Komunikasi	-
Judul TA	IKLIM KOMUNIKASI ORGANISASI DAN SEMANGAT KERJA PARA PERSONIL POLRI DI POLWIL SURAKARTA	STRATEGI PENCITRAAN DI LINGKUNGAN INTERNAL DAN EKSTERNAL POLRESTA SURAKARTA	-

2. Mata Kuliah yang diampu 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Mata Kuliah (Praktikum)	Tim/ Individual
1.	Komunikasi Organisasi	Individual
2.	Komunikasi Antarpersonal	Individual
3.	Pengantar Humas	Individual
4.	Manajemen Humas	Individual

3. Penelitian dan Publikasi yang dilakukan 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul penelitian	Posisi *)	Sumber Dana
1.	2012	<i>Community Poilicing</i> Polresta Surakarta	Ketua	Mandiri
2.	2013	Pengembangan Model Komunikasi Pelayanan untuk Menghasilkan Kader yang Kreatif dalam Menunjang Keberhasilan Program Bina Keluarga Balita	Ketua	HIBAH Dosen Muda DIKTI
3.	2014	Pengembangan Modul Pola Asuh Balita sebagai Media Pembelajaran untuk Meningkatkan Kualitas Pengetahuan Ibu-Ibu Kelompok Sasaran dalam Menunjang Keberhasilan Program Bina Keluarga Balita Usia 0 – 12 Bulan	Ketua	HIBAH Dosen Muda DIKTI
4.	2015	The Role of Integrated Islamic Elementary School Teacher	Ketua	Mandiri

		in Pioneering Social Transformation		
5.	2015	Budaya <i>Klik Share</i> pada Akun <i>Facebook</i> sebagai Partisipasi Politik di Era Digital	Ketua	Mandiri

4. Pengabdian pada Masyarakat (PPM)

No.	Tahun	Judul PPM	Posisi *)	Sumber Dana
1.	2012	Pembuatan Majalah Dinding Interaktif sebagai Media Informasi bagi Perkumpulan Tenis Meja —Dwi Bengawan Desa Cemani	Anggota	Mandiri
2.	2013	penyuluhan pola asuh balita 0-12 bulan pada ibu-ibu kelompok sasaran program bina keluarga balita	Ketua	Mandiri
3.	2014	pelatihan metodologi pengabdian masyarakat pada tenaga pendidik di universitas sahid surakarta	Ketua	Mandiri

Keterangan : *) Ketua/ Anggota

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara umum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk kelengkapan administrasi pendukung rumpunisasi bidang ilmu program studi.

Yogyakarta, 31 Maret 2016

Dosen,

Chatia Hastasari, S.Sos., M.I.Kom.

NIP. 19860624 201504 2 003