

SILABI

Nama mata kuliah : Seminar dan Kapita Seleka Administrasi
 Kode Mata kuliah : PAD 292
 Jumlah SKS : 2
 Prodi/Jurusan :PDU/Pendidikan Administrasi
 Kompetensi Dasar :

Setelah mahasiswa mengikuti mata kuliah ini diharapkan mampu memahami fenomena penyelenggaraan administrasi pemerintahan/swasta menganalisis dalam bentuk tulisan/artikel, mempresentasikan melalui kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh mahasiswa..

Kompetensi	Materi pokok	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu	Indikator Pencapaian	Jenis Penilaian	Sumberbahan
Menganalisis seminar	Pendahuluan: 1. Pengertian Seminar 2. Pengertian kapita Seleka 3. Pentingnya komunikasi kelompok	Kuliah mimbar dan tanya jawab	1X100 menit	1. Mampu menjelaskan pengertian seminar dan kapita seleka 2. Mampu menjelaskan pentingnya komunikasi kelompokan	Proporsi penilaian: 1. Tugas 25% 2. Presentasi 50% 3. Ujian 25%	A,B,C,D.F,G,
Menganalisis macam-macam pertemuan	Macam-macam: 1. Pertemuan ilmiah 2. Pertemuan semi ilmiah 3. Pertemuan non ilmiah	s.d.a	2X100 menit	1. Mampu menjelaskan dan menyebutkan macam-macam pertemuan	s.d.a	s.d.a
Menganalisis penyelenggaraan	Teori seminar: 1. Penyelenggaraan	s.d.a	4x100 menit	1. Mampu merencanakan	s.d.a	s.d.a

seminar	seminar 2. Penyusunan proposal, ijin, tata tertib dan pembuatan makalah 3. Organisasi dan proses seminar 4. Protokoler dalam seminar			penyelenggara an seminar 2. Mampu menyusun proposal 3. Mampu mengurus perijinan 4. Mampu menyusun makalah seminar 5. Mampu mengorganisir seminar 6. Mampu melakukan kegiatan protokoler		
Mempraktekkan kegiatan seminar	Praktek seminar: 1. Penyusunan proposal 2. Penyusunan makalah	Praktek Seminar	8X100menit	1. Mampu membuat makalah 2. Mampu mepresentasikan makalah	s.d.a	A,B,C,D,E,F,G,H,

Daftar Pustaka:

- A. Sheilla L. Murray, 1991. *Bagaimana Mengorganisasi dan Menyelenggarakan Seminar*. Bandung: Angkasa
- B. -----, 1993. *Petunjuk Penyelenggaraan dan Pengaturan Seminar*. Solo: PT Dabara Bengawan
- C. Muklisan Ahmadi, dkk. 1989. *Panduan Kegiatan Diskusi Dalam PBM IKIP Malang*. Malang: Proyek Peningkatan PT
- D. Mardiatmadja, 1987. *Teknik memimpin Rapat*. Yogyakarta: Kanisius
- E. Edi Santosa, dkk. 2005. *Terampil Presentase*. Jakarta: Grasindo
- F. Afqi Maulana, 2000. *Cara Berdiskusi/MC dan Pidato*. Surabaya: Putra Pelajar
- G. Soekindar, A. 1986. *Protokol*. Yogyakarta: Setwilda Prop. DIY