

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN RPP



OLEH :

NAMA : ARIS KAWIYONO
INSTANSI MENGAJAR : SMK NEGERI 1 DONOROJO
ALAMAT E-MAIL : a.kawiyono@gmail.com
KELAS / SEMESTER : X / II
TEMA PEMBELAJARAN : KOMUNIKASI SINKRON DAN ASINKRON
DALAM JARINGAN



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
PTM

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Donorojo
Mata Pelajaran	: Simulasi Dan Komunikasi Digital (Simkomdig)
Kelas/Semester	: X / II
Kompetensi Keahlian	: Semua Kompetensi Keahlian
Alokasi Waktu	: 2 X 45 Menit (1 X Pertemuan)
Materi Pokok	: Komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan
Model Pembelajaran	: Tatap Muka

A. Kompetensi Dasar :

- 3.10 Menganalisis komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan
- 4.10 Melakukan komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.10.1 Membedakan jenis komunikasi sinkron-asinkron.
- 3.10.2 Menggambarkan proses komunikasi data sinkron dan asinkron.
- 3.10.3 Menyimpulkan kelebihan dan kekurangan komunikasi sinkron dan asinkron.
- 3.10.4 Melakukan chatting (teks dan video).
- 4.10.1: Melakukan komunikasi menggunakan E-mail.
- 4.10.2 Melakukan publikasi konsep menggunakan Blog.
- 4.10.3: Melakukan kolaborasi Dokumen Daring (Online Documents).
- 4.10.4 Menggunakan layanan penyimpanan file Daring (Online Cloud-Storage).

C. Tujuan Pembelajaran

- a. Setelah guru menyampaikan materi dan menggali informasi, peserta didik diharapkan mampu
 - 1. Membedakan jenis komunikasi sinkron-asinkron.
 - 2. Menggambarkan proses komunikasi data sinkron dan asinkron.
 - 3. Menyimpulkan kelebihan dan kekurangan komunikasi sinkron dan asinkron.
 - 4. Melakukan chatting (teks dan video).
- b. Setelah guru menyampaikan materi dan menggali informasi, peserta didik diharapkan mampu
 - 1. Melakukan komunikasi menggunakan E-mail.
 - 2. Melakukan publikasi konsep menggunakan Blog.
 - 3. Melakukan kolaborasi Dokumen Daring (Online Documents).
 - 4. Menggunakan layanan penyimpanan file Daring (Online Cloud-Storage).

D. Pendekatan, Model/Strategi Pembelajaran dan Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan : *Sientific*
- 2. Model/Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
- 3. Metode Pembelajaran : Observasi, Diskusi, Tanya jawab

E. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Langkah Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu peserta didik diminta untuk memimpin doa. 2. Pengkondisian kelas mengecek kehadiran. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Guru memotivasi peserta didik dengan menggali potensi Peserta didik, tentang materi ajar kompetensi yang ingin dicapai. 	5 Menit
Inti	<p>Mengamati (<i>Observing</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memperhatikan bahan tayang berupa bahan ajar. <p>Menanya (<i>Questioning</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik menanyakan hal-hal yang berhubungan dengan tayangan tersebut. <p>Mencoba (<i>Experimenting</i>)</p>	10 Menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik menyebutkan pengetahuan tentang komunikasi daring sinkron dan asinkron yang mereka ketahui. • Menalar (<i>Associating</i>) • Guru memberikan soal latihan tentang Prosedur komunikasi daring sinkron dan asinkron • Peserta didik mempraktekkan Pengelolaan (pembuatan, pengubahan, sharing dan penyimpanan) dokumen daring <p>Mengkomunikasikan (<i>Communicating</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik membuat kesimpulan tentang Prosedur komunikasi daring sinkron dan asinkron • Peserta didik Mempraktekkan hasilnya pada computer masing-masing dan mejelaskannya di depan kelas. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan umpan balik terhadap pertanyaan peserta didik. 2. Guru Menyimpulkan materi yang sudah di ajarkan. 3. Guru memberikan tugas rumah kepada peserta didik. 4. Memberikan informasi tentang persiapan pembelajaran selanjutnya 5. Menutup kegiatan pembelajaran. 	5 Menit

F. Alat/Bahan, Media Pembelajaran dan Sumber Belajar

1. Media : LCD *Projector*, laptop, papan tulis
2. Alat/Bahan : *Slide* / Gambar Peraga
3. Sumber Belajar : Modul , internet

G. Penilaian Pembelajaran

- a. Sikap : Observasi saat pembelajaran tentang rasa ingin tahu, tanggung jawab, komunikatif

INTRUMEN PPENILAI SIKAP

NO	Nama Peserta Didik	tentang rasa ingin tahu	komunikatif	Tanggung Jawab	Santun

- b. Pengetahuan : Tes tertulis bentuk uraian tentang mengidentifikasi teks laporan hasil observasi

SOAL PENEGETAHUAN

NO	SOAL PENEGETAHUAN
1	Jelaskan apa yang dimaksud dengan Komunikasi Dalam Jaringan , berikan contohnya!
2	Jelaskan jenis-jenis komunikasi dalam jaringan , berikan contohnya masing-masing minimal 1 (satu)!
3	Tuliskan 2 perbedaan antara Komunikasi Konvensional dengan Komunikasi Dalam Jaringan!
4	Tuliskan tahap-tahap pembuatan sebuah e-mail melalui webmail (layanan) gratis!
5	Tuliskan tahap-tahap penyimpanan ke google drive dengan berbagai ke sesama teman yang mendapatakn link

CONTOH PENILAIAN SOAL PENEGETAHUAN

IPK	NO SOAL	SKOR PENILAIAN	NILAI
1	1.	20	Nilai perolehan KD pengetahuan : Rata-Rata dari nilai IPK = $(60/100)*100 = 60$
1	2.	20	
1	3.	0	
1	4.	0	
2	5.	20	
Jumlah		60	

- c. Keterampilan : Produk hasil menginterpretasi isi teks laporan hasil observasi materi yang dibahas

1. Peserta didik melakukan komunikasi sinkron dan asinkron (melaksanakan komunikasi tlp dengan hp dan email), Penilaian berdasarkan hasil laporan peserta didik dengan bukti hasil kegiatan

2. Peserta didik melaksanakan penyimpan dengan media google drive dengam membagikan ke sesama teman yang mendatkan link tersebut. Penilaian berdasarkan hasil laporan peserta didik dengan bukti hasil kegiatan

Mangetahui
Atasan Langsung



Drs. SUBAGYO, MM
NIP. 19670517 199802 1 002

Pacitan, 04 Januari 2022
Guru Mata Pelajaran



ARIS KAWIYONO, S.Kom., M.Pd
NIP. 19750717 200903 1 002

**BAHAN AJAR
RPP
KOMUNIKASI SINKRON DAN ASINKRON DALAM JARINGAN**

Kompetensi Dasar :

- 3.10 Menganalisis komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan
- 4.10 Melakukan komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan

Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan, informasi, dari seseorang ke orang lain (Handoko, 2002 : 30).

"Komunikasi terjadi jika saya berbicara, Anda mengerti, dan sebaliknya jika Anda yang berbicara, saya mengerti."

Beberapa Fungsi Dari Komunikasi :

Sebagai informasi: komunikasi membantu proses penyampaian informasi yang diperlukan individu dan kelompok untuk mengambil keputusan dengan meneruskan data dan menilai pilihan-pilihan alternatif.

Sebagai kendali: komunikasi bertindak untuk mengendalikan perilaku anggota dalam beberapa cara, setiap organisasi mempunyai wewenang dan garis panduan formal yang harus dipatuhi oleh karyawan.

Sebagai motivasi: komunikasi membantu perkembangan motivasi dengan menjelaskan kepada para karyawan apa yang harus dilakukan bagaimana mereka bekerja baik dan apa yang dapat dikerjakan untuk memperbaiki kinerja jika itu di bawah standar.

Sebagai pengungkapan emosional: bagi sebagian komunitas, mereka memerlukan interaksi sosial, komunikasi yang terjadi di dalam komunitas itu merupakan cara anggota untuk menunjukkan kekecewaan dan rasa puas. Oleh karena itu, komunikasi menyiarkan ungkapan emosional dari perasaan dan sebagai alat untuk memenuhi kebutuhan sosial.

Jenis Komunikasi

Kita mengenal 2 (dua) jenis atau kategori komunikasi.

- Komunikasi lisan atau verbal, yaitu komunikasi menggunakan kata-kata, baik hal itu diucapkan, maupun ditulis.
- Komunikasi nirkata atau nonverbal, yaitu komunikasi menggunakan bahasa tubuh, bahasa gerak atau gerak isyarat (gesture), atau gambar.

Kemampuan seseorang berkomunikasi diukur dari seberapa akurat informasi atau pesan yang dikirim oleh komunikator (pengirim informasi) dapat diterima oleh komunikan (penerima informasi) dan sebaliknya.

Komunikasi Daring...???

adalah cara berkomunikasi di mana penyampaian dan penerimaan pesan dilakukan dengan atau melalui jaringan Internet. Komunikasi yang terjadi di dunia semu tersebut lazim disebut komunikasi di dunia maya atau cyberspace.

Komunikasi Daring dimulai pada tahun 1960-an, ketika peneliti Amerika mengembangkan protokol yang memungkinkan mengirim dan menerima informasi atau pesan melalui komputer (Hafner & Lyon, 1996).

Protokol tersebut dinamakan ARPANET, yang diluncurkan pada tahun 1969, akhirnya berkembang menjadi Internet.

Internet berasal dari interconnected networks yang disingkat menjadi Internetwork, atau Internet, yang digunakan oleh sekitar 200 juta orang di seluruh dunia.

- **Keunggulan Komunikasi Daring dibandingkan Komunikasi Konvensional**

1. Dapat dilakukan kapan saja di mana saja: dengan komunikasi daring, setiap pengguna dapat melakukan komunikasi di mana saja dan kapan saja, dengan syarat terkoneksi dengan jaringan internet dan memiliki sarana yang mencukupi.
2. Efisiensi biaya: berbeda dengan komunikasi konvensional, komunikasi daring tidak memerlukan pihak yang berkomunikasi untuk bertemu tatap muka, dengan komunikasi daring Anda dapat menghemat biaya transportasi.
3. Efisiensi waktu: komunikasi dapat dilakukan dengan cepat tanpa harus membuang waktu dengan melakukan perjalanan. Pesan komunikasi dapat disampaikan pada saat itu juga dalam hitungan detik walaupun kedua pihak yang berkomunikasi saling berjauhan.
4. Terintegrasi dengan layanan TIK lainnya: sambil melakukan komunikasi daring, Anda dapat memanfaatkan layanan TIK lainnya untuk mendukung pelaksanaan dan kelengkapan komunikasi tersebut. Contoh layanan yang dapat digunakan seperti berbagi layar, presentasi, dan dokumen.
5. Meningkatkan intensitas berkomunikasi: komunikasi daring mendorong orang yang biasanya diam di dunia nyata, menjadi aktif saat berkomunikasi di dunia maya.
6. Meningkatkan partisipasi: dengan terbukanya jalur komunikasi, akan semakin banyak orang yang dapat berpartisipasi dalam diskusi.

Kelemahan Komunikasi Daring

7. Tidak mewakili emosi pengguna: intonasi bicara, raut muka, gerakan tubuh, merupakan hal yang relatif sulit untuk dipahami melalui komunikasi daring.
8. Memerlukan perangkat khusus: dalam pelaksanaannya, komunikasi daring memerlukan adanya hardware, software
9. Terlalu banyak informasi yang tidak penting: dalam komunikasi daring, seringkali informasi yang didapat menjadi terlalu banyak, sehingga membuat bingung si penerima.
10. Menyita konsentrasi: melakukan komunikasi daring tidak pada tempat dan waktu yang tepat, dapat mengabaikan atau menunda hal yang lain, bahkan membahayakan orang lain maupun diri sendiri.

Jenis komunikasi Daring

A. Komunikasi daring sinkron (serempak)

Komunikasi daring serempak atau komunikasi daring sinkron adalah komunikasi menggunakan komputer sebagai media, yang terjadi secara serempak, waktu nyata (real time). Contoh komunikasi sinkron antara lain sebagai berikut:

- Text chat

Text chat adalah sebuah fitur, aplikasi, atau program dalam jaringan Internet untuk berkomunikasi dan bersosialisasi langsung sesama pemakai Internet yang sedang daring (yang sama - sama sedang menggunakan Internet). Komunikasi teks dapat mengirim pesan dengan teks kepada orang lain yang sedang daring, kemudian orang yang dituju membalas pesan dengan teks, demikian seterusnya. Itulah proses terjadinya text chatting.

- Video chat

Video chat merupakan teknologi untuk melakukan interaksi audio dan video secara real time antara pengguna di lokasi yang berbeda. Video chatting biasanya dilakukan melalui perangkat komputer maupun tablet atau smartphone (juga disebut telepon video call). Video chatting dapat berupa interaksi point-to-point (satu-satu), seperti FaceTime

dan Skype, atau interaksi multipoint (satu-ke-banyak, atau banyak-ke-banyak), seperti dalam Google+ Hangouts.

Video chatting sering disalahartikan dengan video conference. Video chatting merujuk pada komunikasi video di antara dua orang individu (point to point), sedangkan video conference mengacu pada komunikasi video di antara 3 pihak atau lebih (multipoint).

B. Komunikasi daring asinkron (tak serempak)

Komunikasi daring tak serempak atau asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan dilakukan secara tunda. Contoh komunikasi daring asinkron adalah e-mail, forum, rekaman simulasi visual, serta membaca dan menulis dokumen daring melalui World Wide Web.

Komponen Pendukung Komunikasi Daring

Terdapat beberapa komponen yang harus tersedia sebelum komunikasi daring dapat dilakukan. Komponen-komponen tersebut dapat dikelompokkan menjadi 3 bagian sebagai berikut. :

- Komponen perangkat keras (hardware)

Perangkat yang bentuknya dapat dilihat ataupun diraba oleh manusia secara langsung atau berbentuk nyata. Contoh dari perangkat keras yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring adalah komputer, headset, microphone, serta perangkat pendukung koneksi Internet.

- Komponen perangkat lunak (software)

Program komputer yang berguna untuk menjalankan suatu pekerjaan yang dikehendaki. Program diperlukan sebagai pen jembatan antara perangkat akal (brainware) dengan perangkat keras (hardware). Program-program yang biasa digunakan dalam pelaksanaan komunikasi daring antara lain: skype, google+ hangout, webconference, dll.

- Komponen perangkat nalar atau akal (brainware)

Termasuk dalam komponen ini adalah mereka (manusia) yang terlibat dalam penggunaan serta pengaturan perangkat lunak dan perangkat keras untuk melaksanakan komunikasi daring.

Menerapkan Komunikasi Daring – Melaksanakan Komunikasi Daring Asinkron

1. Bentuk Komunikasi Daring Asinkron: e-mail

Komunikasi daring tak serempak atau komunikasi asinkron adalah komunikasi menggunakan perangkat komputer dan jaringan Internet yang dilakukan secara tunda. Jenis komunikasi asinkron antara lain e-mail, forum, blog, jejaring sosial (social network) dan website. Di dalam buku ini, hanya akan dibahas penggunaan e-mail sebagai salah satu bentuk komunikasi asinkron. Alamat e-mail merupakan bagian dari identitas di dunia maya. Hampir seluruh layanan daring mensyaratkan kepemilikan e-mail untuk dapat mengakses layanan tersebut.

E-mail singkatan dari electronic-mail yang berarti surat elektronik disingkat surel. Lebih khusus, e-mail adalah cara pengiriman data, file teks, foto digital, file audio, dan video dari satu komputer ke komputer lainnya dalam jaringan Internet. Kelebihan e-mail dibandingkan surat biasa.

- e-mail akan langsung terkirim ke alamat tujuan dalam waktu yang singkat
- e-mail dapat menampung lampiran (attachment) berupa file digital
- Sebagian besar e-mail tidak memerlukan biaya selain untuk koneksi Internet

Dari segi layanan, terdapat e-mail gratis dan e-mail berbayar.

- E-mail gratis adalah kegiatan surat menyurat melalui jaringan Internet tanpa mengeluarkan biaya dalam penggunaannya. Pada umumnya biaya yang diperlukan hanyalah biaya untuk membayar sambungan Internet. Walaupun kadang terdapat layanan tambahan yang berbayar, misalkan surat elektronik ke telepon genggam, kadang pembayarannya ditagih per pengiriman. Contoh E-mail Gratis adalah : Yahoo! mail, Gmail , Livemail, Hotmail, dll.
- E-mail berbayar adalah kegiatan surat-menyurat melalui jaringan Internet yang dikenai biaya tambahan. Anda diwajibkan membayar untuk berlangganan e-mail dengan layanan yang tidak didapatkan pada e-mail gratis. Sebagai contoh yahoo! mail plus dengan berbagai layanan tambahan, antara lain: tambahan kapasitas e-mail, perlindungan terhadap virus, bebas iklan, dan berbagai layanan tambahan lainnya.

2. Tata krama (etiket) Komunikasi Asinkron

Komunikasi merupakan kegiatan yang melibatkan dua atau lebih orang, sehingga perlu diperhatikan tata cara serta tata krama (etiket) dalam melakukannya. Hal tersebut menjadi makin penting dalam tata krama berkomunikasi daring, karena kedua belah pihak tidak bertemu langsung, sehingga lebih rentan terhadap terjadinya salah paham.

Beberapa contoh tata krama (etiket) dalam menuliskan informasi atau pesan antara lain sebagai berikut.

1. Gunakanlah bahasa yang baik dan sopan. Bedakan pemilihan kata sesuai hubungan Anda dengan penerima pesan. Saat berkirim pesan pada Guru atau atasan, gunakan bahasa yang formal. Saat berkirim pesan pada teman, Anda dapat menggunakan bahasa yang lebih santai.
2. Tidak menuliskan seluruh kalimat dengan huruf kapital. Dalam tata krama korespondensi elektronik, penulisan seluruh kalimat menggunakan huruf kapital berarti sama dengan berteriak/marah.
3. Tidak menggunakan jenis huruf (font) yang beragam. Gunakanlah font standar, dengan ukuran yang standar. Karena penggunaan font yang beragam akan menyulitkan pembacaan dan melelahkan mata. Kejelasan penulisan subjek, gunakanlah subjek yang dapat langsung dimengerti oleh penerima e-mail Anda.
4. Perhatikan penerima CC, dan perhatikan juga penerima BCC e-mail Anda. Dianjurkan untuk mengirim CC ataupun BCC berdasarkan hak membaca e-mail tersebut.
5. Segera menanggapi pesan yang diterima. Beritahukanlah terlebih dahulu jika Anda membutuhkan waktu tambahan untuk membalas pesan.
6. Tidak meneruskan pesan yang tidak penting. Tidak semua orang menyukai lelucon atau gambar yang Anda kirimkan.

Sumber : <http://smkpiri1jogja.sch.id/artikel/materi-simulasi-digital-:-komunikasi-dalam-jaringan>

<https://sevima.com/perbedaan-komunikasi-daring-sinkron-dan-asinkron-beserta-contohnya/>