

Lampiran 1

**BATCH I**

**JADWAL PELATIHAN PEMBUATANBAHAN KULIAH *ON-LINE E-LEARNING***

**HARI : RABU-KAMIS-JUMAT**  
**TANGGAL : 17-18-19 APRIL**  
**JAM : 08.00 -16.00**  
**TEMPAT : Pusat Pelatihan E-Learning Gedung CISRAL Lantai II**  
**Jalan Dipati Ukur 46 Bandung**

<b>NO</b>	<b>NAMA PESERTA</b>	<b>FAKULTAS</b>
1.	Dr. Ir. Unang Yunasaf	PETERNAKAN
2.	Dr. Ir. Tb. Benito A. Kurnani, Dipl. Est	PETERNAKAN
3.	Dr. Herwan Abdul Muhyi, S.IP., M.Si	FISIP
4.	Dr. Siti Karlinah	FIKOM
5.	Dandi Supriadi	FIKOM
6.	Dr. Ir. Emi Sukiyah MT	GEOLOGI
7.	Febriwan Mohamad, SSi, M.Si	GEOLOGI
8.	Prof. Dr. Tadjudin Nur M Hum	FIB
9.	Dr. Reiza D Dienaputra M Hum	FIB
10.	Cahya Irawady SE M.Si. Akt	EKONOMI
11.	Zaldy Adrianto	EKONOMI
12.	Dr. Ir. Dedi Widayat	PERTANIAN
13.	Dr Dra. Deni Sobardini Sobarna	PERTANIAN
14.	Desy Indra Yani MSN	KEPERAWATAN
15.	Aat Ariati, S Kp. MSi	KEPERAWATAN
16.	Dr. Moelyono Mukti Wardojo	FARMASI
17.	Dra. Rr. Sulistianingsih, M Kes Apt	FARMASI
18.	Dr. Ir Zahidah	PERIKANAN DAN KELAUTAN
19.	Dr. Ir. Juniarto	PERIKANAN DAN KELAUTAN
20.	Dr. Atje Setiawan	MIPA
21.	Akmal ST MT	MIPA
22.	Prof. Dr. Asep Supriatna	MIPA
23.	Dr. Amirudin A Dajan Imami	HUKUM
24.	Dr. Hj. Kartikasari MH	HUKUM
25.	Ame Suciati, drg. MSi.	FKG

**BATCH II****JADWAL PELATIHAN PEMBUATAN BAHAN KULIAH *ON-LINE E-LEARNING***

**HARI** : **SENIN, SELASA, RABU**  
**TANGGAL** : **22-23-24 APRIL**  
**JAM** : **08.00 -16.00**  
**TEMPAT** : **Pusat Pelatihan E-Learning Gedung CISRAL Lantai II**  
**Jalan Dipati Ukur 46 Bandung**

<b>NO</b>	<b>NAMA LENGKAP</b>	<b>FAKULTAS</b>
1.	Dr. Agr. Ir. Siti Darodjah	PETERNAKAN
2.	Ir. Dani Garnida, MP	PETERNAKAN
3.	Dr. Ellin Harlia	PETERNAKAN
4.	Dr. Asep Sumaryana	FISIP
5.	Ramadhan Pancasilawan	FISIP
6.	Dr. Widya Setyabudi	FISIP
7.	Dr. Suwandi Sumartias	FIKOM
8.	Drs. Iriana Bakti	FIKOM
9.	Dr . Dewi Ratnasari M Hum	FIB
10.	Tatang Suparman M Hum	FIB
11.	Fitri Hastuti	EKONOMI
12.	Pipit Pitriyanto	EKONOMI
13.	Nono Carsono, SP, M.Sc., Ph.D	PERTANIAN
14.	Siska Rasiska SP MSi	PERTANIAN
15.	Ermiyati S.Kp. SPM	KEPERAWATAN
16.	Dr. F. Sri Susilaningih	KEPERAWATAN
17.	Sari Fatimah S.Kp. M Kes	KEPERAWATAN
18.	Ellin Febrina, S.Si. M.Si. Apt	FARMASI
19.	Lintang Permata Sari Yuliadi S.Kom Msi	PERIKANAN DAN KELAUTAN
20.	Nurul Gusriani, S.Si. M Si	MIPA
21.	Dr. Desi Harneti Putri Huspa	MIPA
22.	Christi Liamita Natanael, Dra., MS	MIPA
23.	Dr. Sahrul Hidayat	MIPA
24.	Dr. An-An Chandrawulan	HUKUM
25.	Siti Normalia Putri SH LLM	HUKUM

**BATCH III****JADWAL PELATIHAN PEMBUATANBAHAN KULIAH *ON-LINE*****HARI : RABU-KAMIS-JUMAT****TANGGAL : 1-2 -3 MEI****JAM : 08.00 -16.00**

<b>NO</b>	<b>NAMA LENGKAP</b>	<b>FAKULTAS</b>
1.	Dr. Yudi Rosandi	MIPA
2.	Dr. Septiadi Padmadisastra	MIPA
3.	Bertho Tantular, S.Si. M.Si	MIPA
4.	I Gede Nyoman Mindra. S.Si. M.Si.	MIPA
5.	Fitri Widianti SP MBTS	PERTANIAN
6.	Dr Ir Lieas Sulistyowati	PERTANIAN
7.	Dr Ir Tuti Karyani MSP	PERTANIAN
8.	Apon Sandrawati SP	PERTANIAN
9.	Dr. Anne Nurbaity	PERTANIAN
10.	Ameila Hayati	EKONOMI
11.	Popy Rufaidah, Ph.D.	EKONOMI
12.	Erie Febrian, Ph. D.	EKONOMI
13.	Rosaria Mita Amalia M Hum	FIB
14.	Riza Lupi Ardiati M Hum	FIB
15.	R A Gusman, SH LLM	HUKUM
16.	Diajeng Wulan Sugiharti SH MH	HUKUM
17.	Drs. Iriana Bakti	FIKOM
18.	Drs. Hadi Suprpto Arifin, MSi	FIKOM
19.	Dr. Rohanda	FIKOM
20.	Dr. Soni A Nulhakim	FISIP
21.	Nandang Mulyana	FISIP
22.	Antik Bintari, S.IP, M.Si.	FISIP
23.	Ir. Drs. Nono Suwarno, MS	PETERNAKAN
24.	Wendry Setiyadi Putranto, S.Pt., MSi	PETERNAKAN
25.	Belly Sam drg M.Kes Sp RKG	FKG

**BATCH IV****JADWAL PELATIHAN PEMBUATAN BAHAN KULIAH *ON-LINE*****HARI : SENIN, SELASA, RABU****TANGGAL : 6- 7 - 8 ATAU 13-14-15 MEI 2013 (MENYESUAIKAN DGN ACARA WISUDA****JAM : 08.00 -16.00**

<b>NO</b>	<b>NAMA LENGKAP</b>	<b>FAKULTAS</b>
1.	Budi Irawan, S.Si. M.Si	MIPA
2.	Dr. Muhamad Nurzaman Msi	MIPA
3.	Nurullia Fitriani, S.Si. M.Si.	MIPA
4.	Dr. Sigid Suseno	HUKUM
5.	Rahayu Prasetyaningsih SH	HUKUM
6.	Yusar, S.Sos. MSi	FISIP
7.	Dr. Dudy Heryadi MSI	FISIP
8.	Prof. Dr. H. Sam'un Jaja Raharja, M.Si.	FISIP
9.	Dr. Heru Nurasa MA	FISIP
10.	Nenden Kostini, SE, M Si Ak	FISIP
11.	Emma Rachmawati drg M Kes	FKG
12.	Dr. Joeliaty	FEB
13.	Sunu Widiyanto SE M.Si	FEB
14.	Karolin Dalimunte	PSIKOLOGI
15.	Marissa Fransisca	PSIKOLOGI
16.	Whisnu Widiانا	PSIKOLOGI
17.	Dr. Dwi Purnomo	TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
18.	Erna Herawati drg M Kes	FKG
19.	Dr. Kosterman drg MM	FKG
20.	Drg. Netty Suryanti	FKG
21.	Drg. Risti Saptarini P	FKG
22.	Drg. Silvi Kintawati	FKG
23.	Dr Sri Tjahjawati, drg. M Kes	FKG
24.	N Kartika M Hum	FIB
25.	Hera Meganora Lyra M Hum	FIB
26.	Evi Rosyani Dewi M Hum	FIB

## Lampiran 2

Tahapan *Lanjutan* Pembuatan Modul dan Bahan Kuliah *E-Learning*

No	Uraian	Waktu	Tempat	Keterangan
1	Pengisian Formulir BIODATA	3 - 5 April	Dilakukan secara online diunduh melalui <a href="http://admin-ele.unpad.ac.id">http://admin-ele.unpad.ac.id</a>	Mohon segera diproses
2	Penulisan Modul sesuai Format yang telah ditentukan	28 Maret – 28 Mei 2013	-	Dilakukan di tempat masing-masing. Lihat contoh panduan terlampir
3	<b><i>Pelatihan Pembuatan Bahan Kuliah on-line E-Learning</i></b>	<b><i>April – Mei 2013</i></b>	<b><i>Sekretariat E-Learning Kampus Dipati Ukur 35 Bandung</i></b>	<b><i>Jadwal masing-masing sesuai Batch pada Lampiran 1 di atas</i></b>
4	Penyerahan Modul dalam Hard Copy dan Soft Copy	28 – 30 Mei 2013	Sekretariat E-Learning Kampus Dipati Ukur 35 Bandung	
5	Review oleh Tim Ahli	Juli 2013		
6	Perbaikan dan Revisi oleh Penulis	Minggu ke – 1 s.d. 2 Agustus		
7	Penyerahan hasil Revisi	Minggu ke - 3 Agustus 2013		
8	Penyelesaian Proses Keuangan	Minggu ke-4 2013	Biro Keuangan Universitas Padjadjaran Kampus Jatinangor	Hanya bagi Peserta yang sudah menyelesaikan revisi modul, mengikuti pelatihan e-learnig dan menyelesaikan bahan kuliah on-line
9	Pencetakan Modul Final	Minggu ke-4 Agustus 2013		Disesuaikan dengan kondisi
10	Launching Modul, Kuliah Perdana	Minggu ke-1 September 2013		

**FORMULIR ISIAN DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
PEMBUATAN MODUL  
(diserahkan langsung atau via email, tidak diwakilkan)**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama Lengkap (dan gelar)	:	
NIP	:	
Pangkat/Gol/Jabatan Fungsional	:	
Fakultas	:	
Jurusan/Program Studi	:	
No Rekening Bank	:	
NPWP	:	
Alamat Rumah	:	
HP	:	
E-mail	:	

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk :

- a. Membuat Modul Mata Kuliah ..... Semester Ganjil, dengan beban ..... SKS sesuai dengan format dan ketentuan pembuatan modul
- b. Mengikuti Pelatihan Pembuatan Mata Kuliah secara on-line (E-Learning) sesuai dengan jadwal yang ditentukan
- c. Membuat Bahan Kuliah on-line *E- Learning* dan menyelesaikannya sesuai jadwal yang ditentukan
- d. Menyerahkan Draft Modul dalam bentuk *Hard Copy* dan *Soft Copy* sesuai dengan jadwal
- e. Melakukan perbaikan/revisi sesuai dengan hasil reviewer dan menyerahkan kembali hasil revisi sesuai dengan jadwal yang ditentukan

Jatinangor, ..... Maret 2013

Yang membuat pernyataan

\_\_\_\_\_  
Nama jelas dan tanda tangan

## Lampiran 4

### *Petunjuk Bagi Penulis*

1. Penulis modul adalah dosen dari Fakultas yang direkomendasikan oleh pimpinan Fakultas dan diterima sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan
2. Para Dosen yang mendapat rekomendasi pimpinan Fakultas akan diberitahukan/diumumkan melalui website Universitas Padjadjaran
3. Peserta Penulis Modul mengisi surat pernyataan dan menyerahkannya ke Sekretariat E-Learning Jalan Dipati Ukur Bandung secara langsung (tanpa diwakilkan)
4. Modul yang ditulis adalah Mata Kuliah Semester Ganjil
5. Jumlah Modul untuk beban mata kuliah 3 SKS adalah 9 modul, beban 2 SKS adalah 6 modul
  - a. Ilmu Sosial Jumlah halaman setiap modul minimal = 25 halaman
  - b. Ilmu Eksakta Jumlah halaman setiap modul minimal = 20 halaman
  - c. Total halaman Ilmu Sosial 3 sks minimal = 225 halaman
  - d. Total halaman Ilmu Eksakta 3 sks minimal = 180 halaman
  - e. Total halaman Ilmu Sosial 2 sks minimal = 150 halaman
  - f. Total halaman Ilmu Eksakta 2 sks minimal = 120 halaman
6. Penulis modul melaksanakan penulisan modul selama 2 (dua) bulan terhitung sejak diumumkan
7. Penulis modul wajib mengikuti Pelatihan Penulisan bahan kuliah secara on line yang akan diselenggarakan oleh UPT E-Learning sesuai jadwal yang telah ditentukan

### *Panduan Teknis*

#### **1. Panduan Umum :**

- a. Modul merupakan salah satu bentuk bahan ajar yang dikemas secara utuh dan sistematis, didalamnya memuat seperangkat pengalaman belajar yang terencana dan didesain untuk membantu peserta didik menguasai tujuan belajar yang spesifik.
- b. Modul minimal memuat tujuan pembelajaran, materi/substansi belajar, dan evaluasi.
- c. Modul berfungsi sebagai sarana belajar yang bersifat mandiri, sehingga peserta didik dapat belajar sesuai dengan kecepatan masing-masing.
- d. Format modul yang akan kita buat : ukuran kertas A4, huruf times new roman 12, spasi 1,5, jilid langsung/soft cover putih.

#### **2. Format Cover**

Halaman ini dapat dibuat menarik sesuai kreativitas, dengan mengandung informasi berikut:

# **MODUL**

**(Nama Mata Kuliah)**

**Disusun oleh:**

**Nama & NIP**

**Logo Unpad**

**Departemen/Bagian/Jurusan/Program Studi.....**

**Fakultas.....**

**Universitas Padjadjaran**

**Agustus 2013**



## *Lampiran 5*

### *Contoh Isi Modul*

MATA KULIAH  
KOMUNIKASI ORGANISASIONAL → 3 SKS  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DESKRIPSI MATA KULIAH

Modul 1: Dasar-Dasar Komunikasi Organisasional  
Pengertian, Ruang Lingkup, dan Peranan Komunikasi  
Kegiatan Belajar 1: Pengertian Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 2: Tiga Perspektif yang Mendasari Komunikasi  
Daftar Pustaka  
Modul 2: Peranan Komunikasi dan Arus Informasi di Dalam Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 1: Peran Komunikasi dalam Organisasi  
Kegiatan Belajar 2: Arus Informasi dalam Organisasi  
Daftar Pustaka  
Modul 3: Budaya Organisasi Suatu Konsep Menuju Efektivitas Organisasi  
Kegiatan Belajar 1: Pengertian Budaya Organisasi  
Kegiatan Belajar 2: Budaya Organisasi menuju Keberhasilan Organisasi  
Daftar Pustaka  
Modul 4: Dimensi-Dimensi Organisasional  
Kegiatan Belajar 1: Bentuk-Bentuk Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 2: Komunikasi Manajemen dalam Organisasi  
Kegiatan Belajar 3: Peranan Pemimpin dalam Organisasi  
Daftar Pustaka  
Modul 5: Manajerial dan Gaya Kepemimpinan  
Kegiatan Belajar 1: Komunikasi Manajerial dalam Organisasi  
Kegiatan Belajar 2: Gaya Antarpribadi dalam Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 3: Hubungan Manusiawi dan Masalah Kepemimpinan  
Daftar Pustaka  
Modul 6: Kebijakan dan Hambatan dalam Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 1: Kebijakan dalam Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 2: Distorsi Komunikasi Organisasional  
Daftar Pustaka  
Modul 7: Iklim Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 1: Gaya Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 2: Konflik dan Kekuasaan dalam Organisasi  
Daftar Pustaka  
Modul 8: Perilaku dan Jaringan Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 1: Perilaku Organisasi  
Kegiatan Belajar 2: Jaringan Komunikasi  
Daftar Pustaka  
Modul 9: Strategi dan Inovasi dalam Komunikasi Organisasional  
Kegiatan Belajar 1: Strategi dan Analisis dalam Komunikasi Organisasi  
Kegiatan Belajar 2: Inovasi dalam Organisasi  
Daftar Pustaka  
Tugas  
Kuis + kunci jawaban  
UTS + kunci jawaban  
UAS + kunci jawaban