

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER PROGRAM STUDI MANAJEMEN



STRATA

S1

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AKA


Mata Kuliah	KOMUNIKASI BISNIS	Kode : PBM309		Bobot	2 SKS	Semester	3	1 dari 3
-------------	-------------------	---------------	--	-------	-------	----------	---	----------

Tanggal	Minggu	Pertemuan	Bahan Kajian	Pokok Bahasan	Referensi	Metoda Pembelajaran
13 Mar 17	I	I	Penjelasan silabus dan Dasar Komunikasi dan Komunikasi Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian dan cakupan komunikasi - Unsur unsur dalam komunikasi - Bentuk dasar dari komunikasi - Bisnis dalam pandangan komunikasi 	Djoko Purwanto, 2003, <i>Komunikasi Bisnis</i> , Penerbit Erlangga, Jakarta	Tatap muka
20 Mar 17	II	II	Peranan Komunikasi dalam Dunia Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Peranan Komunikasi dalam bisnis. - Tujuan dari komunikasi dalam bisnis - Umpan balik dan bentuk bentuknya - Kesalahpahaman dalam berkomunikasi - Memperbaiki komunikasi dalam organisasi 	Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, <i>Komunikasi Bisnis</i> , Penerbit Amara Books, Yogyakarta Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L, 1999, <i>Komunikasi Bisnis dan Profesional</i> , Penerbit Remaja Rosda	Tatap muka, Penugasan terstruktur
27 Mar 17	III	III	Konsep bentuk bentuk badan usaha non perseroan	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk-bentuk badan usaha non perseroan - Badan usaha non perseroan - Ciri-ciri bentuk badan usaha non perseroan - Contoh badan usaha non 	Jerry L, 1999, <i>Komunikasi Bisnis dan Profesional</i> , Penerbit Remaja Rosda	Tatap muka

				perseroan		
3 Apr 17	IV	IV	Konsep Jenis jenis komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi menurut penyampaiannya - Komunikasi menurut kelangsungannya - Komunikasi menurut perilaku - Komunikasi menurut maksudnya - Komunikasi menurut ruang lingkupnya - Komunikasi menurut aliran informasi - Komunikasi menurut jaringan kerja - Komunikasi menurut peranan individu - Komunikasi menurut cara penyampaiannya - Komunikasi menurut jumlah pelaku dalam komunikasi tersebut 	<p>Karya, Bandung Guffey, Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia, 2006, <i>Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2</i>, Penerbit Salemba Empat, Jakarta. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet.</p>	Tatap muka
10 Apr 17	V	V	Konsep Teknologi Informasi dalam komunikasi bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Keuntungan menguasai teknologi informasi - Pemanfaatan teknologi informasi dalam komunikasi bisnis - Pengaruh pemanfaatan teknologi informasi dalam pengambilan keputusan bisnis 		Tatap muka
17 Apr 17	VI	VI	Konsep tentang Perencanaan pesan pesan Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Penentuan proses komposisi - Penentuan tujuan - Analisis Audience - Penentuan ide pokok - Seleksi saluran dan media 		Tatap muka, Penugasan terstruktur
8 Mei 17	VII	VII	Konsep tentang Pengorganisasian dan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengorganisasian melalui outline 		Presentasi Kelompok

			Revisi pesan pesan bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Pemilihan kata yang tepat - Membuat kalimat yang efektif 		
15 Mei 17	Ujian Tengah Semester					
22 Mei 17	IX	IX	Konsep Dasar Perencanaan Laporan Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian dan jenis laporan bisnis - Bagian pokok dalam laporan bisnis - Pengorganisasian isi dalam laporan bisnis - Penulisan laporan singkat - Membuat laporan bisnis yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Wibisono Koento, 1989, Pancasila sebagai Ideologi Terbuka, Makalah pada Lokakarya Dosen-dosen Pancasila PTN dan PTS se-Kopertis Wilayah V, Yogyakarta. - Sekneg RI, 1995, Risalah Sidang BPUPKI dan PPKI, Jakarta. - Sinar Grafika, 2002, UUD 1945 Hasil Amandemen Agustus 2002, 	Tatap muka
29 Mei 17	X	X	Presentasi bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Persiapan dasar presentasi bisnis - Penggunaan alat bantu dalam presntasi - Menganalisa audiens - Mempersiapkan diri dan mental 		Tatap muka
5 Juni 17	XI	XI	Menjelaskan konsep tentang Praktek presentasi bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Praktek presentasi bisnis 		Tatap muka, Penugasan Terstruktur
12Juni 17	XII	XII	Komunikasi lisan dan negosiasi	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi lisan dalam rapat 		Tatap muka

				<ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi lisan dalam wawancara - Komunikasi lisan dalam bernegosiasi 			
19 Jun 17	XIII	XIII	Komunikasi lisan dan negosiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi lisan dalam rapat 2. Komunikasi lisan dalam wawancara 3. Komunikasi lisan dalam bernegosiasi 		Tatap muka	
3 Jul 17	XIV	XIV	Komunikasi dalam tulisan	<ul style="list-style-type: none"> - Penulisan kabar atau berita - Penulisan pesan pesan persuasive - Korespondensi (surat menyurat) 	<ul style="list-style-type: none"> - Jakarta. Ditjen Dikti Depdiknas, 2001, Kapita Selekta Pendidikan Pancasila Bag.II, Dirjen Dikti Depdiknas, Jakarta. 	Tatap muka	
10 Jul 17	XV	XV	Konsep Hukum dagang di Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian hukum - Hukum perdata dan hukum dagang - Hukum dagang internasional 		Tatap muka, Penugasan Terstruktur	
17 Jul 17	Ujian Akhir Semester						

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AKA						STRATA	
						S1	
Mata Kuliah	KOMUNIKASI BISNIS	Kode : PBM309	Bobot	2 SKS	Semester	3	1 dari 3

Tanggal	Minggu	Pertemuan	Kegiatan	Kemampuan Akhir	Assesment
---------	--------	-----------	----------	-----------------	-----------

			Mahasiswa	yang Diharapkan	Indikator	Bentuk	Bobot
13 Mar 17	I	I	memahami dan menguasai teori terkait: dengan komunikasi beserta hal hal yang berkaitan dengan komunikasi bisnis	Menjelaskan : a. Pengertian dan cakupan komunikasi b. Unsur unsur dalam komunikasi c. Bentuk dasar dari komunikasi d. Bisnis dalam pandangan komunikasi	- Menjelaskan : • Bisnis dalam kehidupan ekonomi dan sosial • Aspek manusia dalam bisnis Produksi dalam pemasaran	Tanya Jawab	3%
20 Mar 17	II	II	mahasiswa agar lebih paham dan mengetahui tentang pentingnya komunikasi dalam dunia bisnis serta manfaat yang bisa diperoleh organisasi dari kegiatan komunikasi yang efektif	Menjelaskan : a. Peranan Komunikasi dalam bisnis. b. Tujuan dari komunikasi dalam bisnis c. Umpan balik dan bentuk bentuknya d. Kesalahpahaman dalam berkomunikasi e. Memperbaiki komunikasi dalam organisasi	- Menjelaskan : • Definisi dari konsep lingkungan bisnis • Jenis pasar Sistem perekonomian	Presentasi kasus bisnis yang etis	2%
27 Mar 17	III	III	Membekali mahasiswa	1. Menjelaskan :	- Menjelaskan	Tanya Jawab,	3%

			agar lebih paham dan merubah pola pikir tentang komunikasi dalam organisasi	<p>a. Pola komunikasi bisnis</p> <p>b. Mengelola komunikasi bisnis</p> <p>c. Masalah komunikasi dalam organisasi</p>	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bentuk-bentuk badan usaha non perseroan • Badan usaha non perseroan • Ciri-ciri bentuk badan usaha non perseroan <p>Contoh badan usaha non perseroan</p>	tes singkat	
3 Apr 17	IV	IV	mahasiswa agar lebih paham dan dapat menjelaskan berbagai jenis komunikasi	<p>Menjelaskan :</p> <p>a. Komunikasi menurut penyampaiannya</p> <p>b. Komunikasi menurut kelangsungannya</p> <p>c. Komunikasi menurut perilaku</p> <p>d. Komunikasi menurut maksudnya</p> <p>e. Komunikasi menurut ruang lingkupnya</p> <p>f. Komunikasi menurut aliran informasi</p> <p>g. Komunikasi menurut jaringan kerja</p> <p>h. Komunikasi menurut</p>	<p>- Menjelaskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bentuk-bentuk badan usaha perseroan • Badan usaha perseroan • Ciri-ciri bentuk badan usaha 	Presentasi dan tanya Jawab	2%

				<p>peranan individu</p> <p>i. Komunikasi menurut cara penyampaiannya</p> <p>j. Komunikasi menurut jumlah pelaku dalam komunikasi tersebut</p>	<p>perseroan</p> <p>Contoh badan usaha perseroan</p>		
10 Apr 17	V	V	<p>mahasiswa agar lebih paham dan dapat menjelaskan berbagai peranan teknologi informasi dalam menunjang efektifitas komunikasi bisnis</p>	<p>a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan keuntungan menguasai teknologi informasi</p> <p>b. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pemanfaatan teknologi informasi dalam komunikasi bisnis</p> <p>c. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pengaruh pemanfaatan teknologi informasi dalam pengambilan keputusan bisnis</p>	<p>Menjelaskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keuntungan menguasai teknologi informasi - Pemanfaatan teknologi informasi dalam komunikasi bisnis <p>Pengaruh pemanfaatan teknologi informasi dalam pengambilan keputusan bisnis</p>	Presentasi kasus	3%
17 Apr 17	VI	VI	<p>mahasiswa memahami dan mengetahui Perencanaan pesan pesan Bisnis</p>	<p>1. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan penentuan proses komposisi</p> <p>2. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan penentuan</p>	<p>- Menjelaskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penentuan proses komposisi - Penentuan 	Presentasi kasus	2%

				<p>tujuan</p> <p>3. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan Analisis Audience</p> <p>4. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan penentuan ide pokok</p> <p>5. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan seleksi saluran dan media</p>	<p>tujuan</p> <p>- Analisis Audience</p> <p>- Penentuan ide pokok</p> <p>- Seleksi saluran dan media</p>		
8 Mei 17	VII	VII	mahasiswa agar lebih memahami dan dapat melakukan pengorganisasian serta perbaikan terhadap pesan bisnis	<p>a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pengorganisasian melalui outline</p> <p>b. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pemilihan kata yang tepat</p> <p>c. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan membuat kalimat yang efektif</p>	<p>- Menjelaskan :</p> <p>- Pengorganisasian melalui outline</p> <p>- Pemilihan kata yang tepat</p> <p>- Membuat kalimat yang efektif</p>	Presentasi Kelompok	3%
15 Mei 17			Ujian tengah semester				
22 Mei 17	VIII	VIII	mahasiswa agar lebih paham dan dapat melakukan komunikasi lisan dalam berbagai kondisi	<p>a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam rapat</p>	<p>- Menjelaskan :</p> <p>- Pengertian dan</p>	Tanya Jawab	2%

				<p>b. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam wawancara</p> <p>c. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam bernegosiasi</p>	<p>jenis laporan bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bagian pokok dalam laporan bisnis - Pengorganisasian isi dalam laporan bisnis - Penulisan laporan singkat - Membuat laporan bisnis yang baik 		
29 Mei 17	IX	IX	mahasiswa agar lebih paham dan membuat perencanaan laporan bisnis	<p>a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian dan jenis laporan bisnis</p> <p>b. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan bagian pokok dalam laporan bisnis</p> <p>c. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pengorganisasian isi dalam laporan bisnis</p> <p>d. Mahasiswa dapat</p>	<p>Menjelaskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengertian dan jenis laporan bisnis - Bagian pokok dalam laporan bisnis - Pengorganisasian isi dalam 	Presentasi kelompok	3%

				memahami dan menjelaskan penulisan laporan singkat e. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan membuat laporan bisnis yang baik	laporan bisnis - Penulisan laporan singkat - Membuat laporan bisnis yang baik		
5 juni 17	X	X	mahasiswa agar lebih paham dan dapat melakukan presentasi bisnis dengan baik	a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan persiapan dasar presentasi bisnis b. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan penggunaan alat bantu dalam presentasi c. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan menganalisa audiens d. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan mempersiapkan diri dan mental	- Menjelaskan : - Persiapan dasar presentasi bisnis - Penggunaan alat bantu dalam presentasi - Menganalisa audiens - Mempersiapkan diri dan mental	Tanya jawab	3%
12 Juni 17	XI	XI	mahasiswa memahami dan mengetahui Praktek presentasi Bisnis	Mahasiswa dapat melakukan presentasi bisnis	Menjelaskan : Praktek presentasi	Tanya jawab	2%

					bisnis		
19 Juni 17	XII	XII	mahasiswa agar lebih paham dan dapat melakukan komunikasi lisan dalam berbagai kondisi	<p>a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam rapat</p> <p>b. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam wawancara</p> <p>c. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam bernegosiasi</p>	<p>Menjelaskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi lisan dalam rapat - Komunikasi lisan dalam wawancara - Komunikasi lisan dalam bernegosiasi 	Tanya jawab	3%
3 Juli 17	XIII	XIII	mahasiswa agar lebih paham dan dapat melakukan komunikasi lisan dalam berbagai kondisi	<p>a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam rapat</p> <p>b. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam wawancara</p> <p>c. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan komunikasi lisan dalam bernegosiasi</p>	<p>Menjelaskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Komunikasi lisan dalam rapat Komunikasi lisan dalam wawancara Komunikasi lisan dalam bernegosiasi 	Tanya jawan	2%
10 Juli 17	XIV	XIV	mahasiswa memahami dan mengetahui mahasiswa agar lebih paham dan dapat	Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan penulisan kabar atau berita	<p>Menjelaskan :</p> <p>Penulisan kabar atau</p>	Presentasi kelompok	10%

			berkomunikasi dalam tulisan	Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan penulisan pesan pesan persuasive Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan korespondensi (surat menyurat)	berita Penulisan pesan pesan persuasive Korespondensi (surat menyurat)		
17 Jul 17			Ujian Akhir Semester				

Referensi

- A. Sukrisno Agoes, Etika Bisnis dan Profesi, 2009
- B. Pedoman Etika Bisnis, Komite Nasional untuk Kebijakan Governance
- C. Brooks, Leonard J, Business and Professional Ethics for Accountants, 2000
- D. IFAC, Code Ethics for Professional Accountant, .
- E. IAI, KAP, Aturan Etika Profesi Akuntan Publik
- F. Undang Undang Akuntan Publik