



UNIVERSITAS NUSA MANDIRI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)

KODE DOKUMEN

AK/MKP/RPS
-429

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	RUMPUN MK	BOBOT (sks)		SEMESTER	TGL PENYUSUNAN
Komunikasi Dan Negosiasi Bisnis	429	MKP	T = 3	P = 0	2	01 Maret 2022
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ketua Program Studi	
	 Wahid Akbar Basudani, SE., MM		 Muhammad Abdullah, S.E.,M.M		 Instianti Elyana, MM,M.kom	
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-Prodi yang dibebankan pada MK					
	CPL05	Mampu bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan hasil kerja kelompok				
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)					
	CPMK053	Mampu mengimplementasikan sikap bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan hasil kerja kelompok				
	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)					
	Sub-CPMK1	Mampu menjelaskan dan mengemukakan prinsip dan konsep dasar komunikasi bisnis (C2, A3) (CPMK053)				
	Sub-CPMK2	Mampu menjelaskan, mengemukakan dan menunjukkan teori komunikasi antar pribadi beserta contoh-contoh nyata (C2, A3) (CPMK053)				
Sub-CPMK3	Mampu menjelaskan, menerapkan dan membedakan kaidah dan prinsip komunikasi organisasi dan lintas budaya (C2, C3, A4) (CPMK053)					

	Sub-CPMK4	Mampu menjelaskan perencanaan pesan-pesan bisnis dan menerapkan dalam bentuk yang nyata (C2, C3, A2) (CPMK053)													
	Sub-CPMK5	Mampu menjelaskan proses pengorganisasian dan revisi pesan bisnis serta menerapkan dalam cara berkomunikasi (C2, C3, A2) (CPMK053)													
	Sub-CPMK6	Mampu menjelaskan, mengemukakan dan menunjukkan bagaimana menuliskan pesan-pesan bisnis (C2, C3, A5) (CPMK053)													
	Sub-CPMK7	Mahasiswa mampu memahami, menghitung, menganalisis dan mengambil keputusan dan menjawab pertanyaan terkait materi pertemuan ke 1 s/d 6 (C2, C3, C4, C5, A4) (CPMK053)													
	Sub-CPMK8	Mampu menjelaskan, merinci dan menerapkan tata cara penyusunan laporan dan proposal bisnis (C2, C3, C6, A2, A4) (CPMK053)													
	Sub-CPMK9	Mampu menjelaskan, menerapkan teknik-teknik presentasi bisnis (C2, C3, A2) (CPMK053)													
	Sub-CPMK10	Mahasiswa mampu menjelaskan, menerapkan, menganalisis dan mempraktekkan kemampuan dalam penyampaian pesan bisnis melalui presentasi (C2, C3, C4, A2, A3) (CPMK053)													
	Sub-CPMK11	Mahasiswa mampu menjelaskan, menerapkan, menganalisis dan mempraktekkan kemampuan dalam penyampaian pesan bisnis melalui presentasi (C2, C3, C4, A2, A3) (CPMK053)													
	Sub-CPMK12	Mampu menjelaskan, merinci dan menerapkan komunikasi dalam pekerjaan (C2, C3, C4, A3, A4) (CPMK053)													
	Sub-CPMK13	Mampu menjelaskan, menerapkan dan membedakan Komunikasi melalui teknologi informasi, serta memahami negosiasi bisnis (C2, C3, C5, A3, A4) (CPMK053)													
	Sub-CPMK14	Mahasiswa mampu memahami, menghitung, menganalisis dan mengambil keputusan dan menjawab pertanyaan terkait materi pertemuan ke 9 s/d 14 (C2, C3, C4, A2, A3) (CPMK053)													
	Korelasi CPMK terhadap Sub-CPMK														
		Sub-CPMK1	Sub-CPMK2	Sub-CPMK3	Sub-CPMK4	Sub-CPMK5	Sub-CPMK6	Sub-CPMK7	Sub-CPMK8	Sub-CPMK9	Sub-CPMK10	Sub-CPMK11	Sub-CPMK12	Sub-CPMK13	Sub-CPMK14
	CPMK053	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Deskripsi Singkat MK	Mahasiswa diharapkan mampu mengerti, memahami, mengaplikasikannya dalam dunia bisnis baik di pasar global dan internasional, serta bisa Berinovatif, bisa memanfaatkan peluang bisnis yang sedang berkembang atau tren pada saat ini, serta mampu bertahan dalam mempertahankan produk inovatif bisnisnya. Dengan demikian semua ilmu yang di pelajari dapat di terapkan dan di aplikasikannya sehingga tujuan dan manfaat bisnis bisa didapatkan sesuai dengan harapannya bahkan lebih.														

Bahan Kajian: Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip dan Konsep Dasar Komunikasi Bisnis 2. Komunikasi Antar Pribadi 3. Komunikasi Organisasi dan Lintas Budaya 4. Perencanaan Pesan-pesan Bisnis 5. Pengorganisasian dan Revisi Pesan-pesan Bisnis 6. Penulisan Pesan-pesan Bisnis 7. Proposal dan Laporan Bisnis 8. Teknik Presentasi bisnis 9. Praktek Presentasi Bisnis 10. Praktek Presentasi Bisnis 11. Komunikasi dalam Pekerjaan 12. Komunikasi Melalui Teknologi Informasi & Negosiasi Bisnis
Pustaka	<p>Utama :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dan B. Curtis, James J. Floyd & Jeery L. Winsor. 2005. Komunikasi Bisnis dan Profesional. Editor : Yuyun Wirasasmita, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya 2. Bovee, C.L. & Thill, J.V. (2007). Komunikasi Bisnis. Jilid 1& 2. Edisi Kedelapan. Indeks: Jakarta. 3. Joko Purwanto. 2006. Komunikasi Bisnis, Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Erlangga 4. Mas'ud Machfoedz, dan Mahmud Machfoedz. 2012. Komunikasi Bisnis Modern untuk Mahasiswa dan Profesi. Edisi Kedua, BPFE, Yogyakarta. <p>Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Onong Uchjana Effendy. 2006. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya 6. Arni Muhammad. 2009. Komunikasi Organisasi. Jakarta: Bumi Aksara 7. Dedy Mulyana. 2006. Komunikasi Antarbudaya. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya 8. Tommy Suprpto. 2008. Teknik Jitu Persuasi dan Negosiasi. Yogyakarta: MedPress 9. Slamet Heri Winarno, Idah Yuniasih dan Teni Agustina. 2019. Komunikasi Bisnis. Yogyakarta: Graha Ilmu
Dosen Pengampu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wahid Akbar Basudani, SE., MM 2. Muhammad Abdullah, S.E., M.M
Matakuliah syarat	-

Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa,		Materi Pembelajaran	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Teknik	Luring (<i>offline</i>)	Daring (<i>online</i>)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Sub-CPMK1 : Mampu menjelaskan dan mengemukakan prinsip dan konsep dasar komunikasi bisnis (C2, A3)	<p>1.1 Dapat menjelaskan ruang lingkup dan pengertian, fungsi komunikasi bisnis</p> <p>1.2 Dapat menguraikan komunikasi efektif, bentuk komunikasi verbal dan nonverbal, etika berkomunikasi</p>	<p>Kriteria: Rubrik Deskriptif</p> <p>Teknik : partisipasi,</p> <p>Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus</p>	<p>Bentuk Pembelajaran : Kuliah</p> <p>Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))</p>	<p>http://elearning.nusamandiri.ac.id/</p>	<p>Prinsip dan Konsep Dasar Komunikasi Bisnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Lingkup dan Pengertian - Fungsi Komunikasi Dalam Organisasi - Komunikasi Efektif - Bentuk Dasar Komunikasi - Komunikasi Verbal - Komunikasi Non Verbal - Etika Berkomunikasi - Hambatan Komunikasi 	5

						- Cara Mengatasi Hambatan Komunikasi	
2	Sub-CPMK2: Mampu menjelaskan, mengemukakan dan menunjukkan teori komunikasi antar pribadi beserta contoh-contoh nyata (C2, A3)	2.1 Dapat menjelaskan mengenai komunikasi antar pribadi 2.2 Dapat menunjukkan contoh komunikasi antar pribadi	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : partisipasi, Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))	http://elearning.nusamandiri.ac.id/	Komunikasi Antar Pribadi: - Ruang Lingkup Komunikasi Antar Pribadi - Komunikasi Tatap Muka - Gaya Kepemimpinan - Kebutuhan Manusia Mendengarkan Sebagai Keahlian Antar Pribadi	10
3	Sub-CPMK3: Mampu menjelaskan, menerapkan dan membedakan kaidah dan prinsip komunikasi organisasi dan lintas budaya (C2, C3, A4)	3.1 Dapat menjelaskan komunikasi organisasi dan lintas budaya 3.2 Dapat menunjukkan contoh komunikasi organisasi dan lintas budaya	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : partisipasi, Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50"))	http://elearning.nusamandiri.ac.id/	Komunikasi Organisasi dan Lintas Budaya: - Komunikasi Organisasi - Pola Komunikasi - Mengelola Komunikasi Organisasi - Bentuk Komunikasi Organisasi	5

				(PT+KM: (1+1) x (3x60"))		<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Keterampilan Komunikasi Organisasi - Hambatan Komunikasi Dalam organisasi - Komunikasi Lintas Budaya - Keterampilan Komunikasi Antar Budaya - Komunikasi Dengan Orang Berbudaya Asing 	
4	Sub-CPMK4: Mampu menjelaskan perencanaan pesan-pesan bisnis dan menerapkan dalam bentuk yang nyata (C2, C3, A2)	<p>4.1 Dapat menjelaskan konsep perencanaan pesan-pesan bisnis</p> <p>4.2 Dapat menyelesaikan contoh perencanaan pesan-pesan bisnis</p>	<p>Kriteria: Rubrik Deskriptif</p> <p>Teknik : partisipasi,</p> <p>Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus</p>	<p>Bentuk Pembelajaran : Kuliah</p> <p>Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50"))</p> <p>Tugas : Tugas-1: Pembuatan perencanaan pesan</p>	http://elearning.nusamandiri.ac.id/	<p>Perencanaan Pesan-pesan Bisnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definisi Pesan bisnis - Tahap Penyusunan Pesan Bisnis - Proses Merencanakan Pesan Bisnis - Menetapkan Tujuan Pesan Bisnis - Analisis Audiens 	5

				<p>bisnis</p> <p>(PT+KM: (1+1) x (3x60"))</p>		<p>- Menentukan Ide Pokok</p> <p>- Pemilihan Saluran dan Media</p>	
5	<p>Sub-CPMK5: Mampu menjelaskan proses pengorganisasian dan revisi pesan bisnis serta menerapkan dalam cara berkomunikasi (C2, C3, A2)</p>	<p>5.1 Dapat menjelaskan konsep pengorganisasian dan revisi pesan bisnis</p> <p>5.2 Dapat menyelesaikan kasus pengorganisasian dan revisi pesan bisnis</p>	<p>Kriteria: Rubrik Deskriptif</p> <p>Teknik : partisipasi,</p> <p>Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus</p>	<p>Bentuk Pembelajaran : Kuliah</p> <p>Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50"))</p> <p>(PT+KM: (1+1) x (3x60"))</p>	<p>http://elearning.nusamandiri.ac.id/</p>	<p>Pengorganisasian dan Revisi Pesan Bisnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengorganisasian Pesan-pesan Bisnis - Penyebab Pesan Tidak Terorganisasi - Pentingnya Organisasi Pesan yang Baik - Pengorganisasian Pesan Melalui Outline - Cara Pengorganisasian yang Baik - Alasan Revisi Pesan Diperlukan 	10

6	Sub-CPMK6: Mampu menjelaskan, mengemukakan dan menunjukkan bagaimana menuliskan pesan-pesan bisnis (C2, C3, A5)	6.1 Dapat menjelaskan teknik penulisan pesan-pesan bisnis 6.2 Dapat menyelesaikan kasus dan contoh penulisan pesan-pesan bisnis	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : partisipasi, Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))	http://elearning.nusamandiri.ac.id/	Penulisan Pesan-pesan Bisnis: - Direct Request - Permintaan Pesan Rutin - Bentuk Permintaan Rutin - Pesan-pesan Positif - Good News - Goodwill - Bad News Pesan Persuasif	5
7	Sub-CPMK7: Mahasiswa mampu memahami, menghitung, menganalisis dan mengambil keputusan dan menjawab pertanyaan terkait materi pertemuan ke 1 s/d 6 (C2, C3, C4, C5, A4)	7.1 Ketepatan mahasiswa melakukan perhitungan, analisis, dan pengambilan keputusan 7.2 Keaktifan mahasiswa	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : partisipasi, Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))	http://elearning.nusamandiri.ac.id/	Review/Quis	5
8							

9	Sub-CPMK8: Mampu menjelaskan, merinci dan menerapkan tata cara penyusunan laporan dan proposal bisnis (C2, C3, C6, A2, A4)	9.1. Dapat menjelaskan laporan dan proposal bisnis 9.2. Dapat menyusun laporan dan proposal bisnis	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : Observasi dan partisipasi Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) Tugas : Tugas-2: membuat proposal bisnis (PT+KM: (1+1) x (3x60"))	http://elearning.usamandiri.ac.id/	Laporan dan Proposal Bisnis: - Pengertian Laporan Bisnis - Kegunaan Penulisan Laporan Bisnis - Aliran Suatu Laporan Bisnis - Karakteristik Laporan Bisnis - Pengorganisasian Laporan - Penggolongan Laporan Bisnis - Persiapan Menulis Laporan Bisnis - Bagian Pokok Laporan Bisnis - Proposal Bisnis - Strategi Organisasional Proposal - Sistematika Penulisan Proposal Bisnis	15
10	Sub-CPMK9: Mampu menjelaskan, menerapkan	10.1. Dapat menjelaskan tata cara	Kriteria: Rubrik Deskriptif	Bentuk Pembelajaran : Kuliah	http://elearning.usamandiri.ac.id/	Presentasi Bisnis:	10

	teknik-teknik presentasi bisnis (C2, C3, A2)	presentasi bisnis 10.2. Dapat menyusun presentasi bisnis	Teknik : Partisipasi Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))		- Definisi Presentasi Bisnis - Persiapan Dasar Presentasi - Perencanaan Presentasi - Menentukan Tujuan - Analisis Audiens - Menentukan Topik Presentasi - Menetapkan Metode - Pemilihan Alat Bantu Presentasi - Analisis Bahasa tubuh - Menyusun Format Presentasi - Performance Dalam Presentasi	
11	Sub-CPMK10: Mahasiswa mampu menjelaskan, menerapkan, menganalisis dan mempraktekkan kemampuan dalam penyampaian pesan bisnis	11.1. Dapat menjelaskan tata cara presentasi bisnis	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik :	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode	http://elearning.usamandiri.ac.id/	Praktek Presentasi dan Diskusi Kelompok	5

	melalui presentasi (C2, C3, C4, A2, A3)	11.2. Dapat mempraktekkan presentasi bisnis	Partisipasi, Tes lisan Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))			
12	Sub-CPMK11: Mahasiswa mampu menjelaskan, menerapkan, menganalisis dan mempraktekkan kemampuan dalam penyampaian pesan bisnis melalui presentasi (C2, C3, C4, A2, A3)	12.1. Dapat menjelaskan tata cara presentasi bisnis 12.2. Dapat mempraktekkan presentasi bisnis	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : Partisipasi, Tes lisan Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))	http://elearning.usamandiri.ac.id/	Praktek Presentasi dan Diskusi Kelompok	5
13	Sub-CPMK12: Mampu menjelaskan, merinci dan menerapkan komunikasi dalam pekerjaan (C2, C3, C4, A3, A4)	13.1 Dapat menjelaskan hal-hal yang ada dalam komunikasi	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : Partisipasi,	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode	http://elearning.usamandiri.ac.id/	Komunikasi Dalam Pekerjaan: -Penulisan Surat Lamaran Kerja dan Resume	5

		<p>dalam pekerjaan</p> <p>13.2 Dapat menyelesaikan kasus komunikasi dalam pekerjaan</p>	<p>Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus</p>	<p>Pembelajaran :</p> <p>Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50"))</p> <p>(PT+KM: (1+1) x (3x60"))</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Pengorganisasian Surat Lamaran Kerja - Tips Untuk Pelamar Kerja - Yang Harus dihindari Pelamar - Panulisan CV - Wawancara Kerja - Tujuan wawancara Kerja - Persiapan Wawancara Kerja - Pertanyaan Dalam wawancara Kerja 	
14	<p>Sub-CPMK13: Mampu menjelaskan, menerapkan dan membedakan Komunikasi melalui teknologi informasi, serta memahami negosiasi bisnis (C2, C3, C5, A3, A4)</p>	<p>14.1 Dapat menjelaskan komunikasi melalui teknologi informasi serta negosiasi bisnis</p> <p>14.2 Dapat menyelesaikan komunikasi melalui</p>	<p>Kriteria: Rubrik Deskriptif</p> <p>Teknik : Partisipasi</p> <p>Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus</p>	<p>Bentuk Pembelajaran : Kuliah</p> <p>Metode Pembelajaran :</p> <p>Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50"))</p>	<p>http://elearning.usamandiri.ac.id/</p>	<p>Komunikasi Melalui Teknologi Informasi dan Negosiasi Bisnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arti Penting Teknologi Komputer - Komunikasi Menggunakan e-mail - Koomunikasi 	5

		teknologi informasi serta negosiasi bis		(PT+KM: (1+1) x (3x60"))		Menggunakan Smarthphone - Negosiasi Bisnis - Negosiasi Win win Solution - Proses Negosiasi - Keterampilan Bernegosiasi - Jenis-jenis Negosiator	
15	Sub-CPMK14: Mahasiswa mampu memahami, menghitung, menganalisis dan mengambil keputusan dan menjawab pertanyaan terkait materi pertemuan ke 9 s/d 14 (C2, C3, C4, A2, A3)	15.1 Ketepatan mahasiswa melakukan perhitungan, analisis, dan pengambilan keputusan 15.2 Keaktifan mahasiswa	Kriteria: Rubrik Deskriptif Teknik : Partisipasi Teknik non-test: Mengerjakan latihan studi kasus	Bentuk Pembelajaran : Kuliah Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, (PB: 1x(3x50")) (PT+KM: (1+1) x (3x60"))	http://elearning.usamandiri.ac.id/		5
16	UAS/Ujian Akhir Semester: Melakukan validasi penilaian akhir dan menentukan kelulusan mahasiswa						100