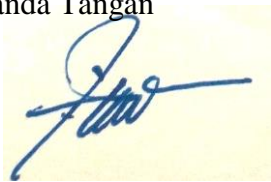
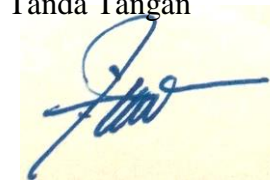





RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

MATA KULIAH : KOMUNIKASI BISNIS

	Perguruan Tinggi : Fakultas Ekonomi dan Bisnis				
	Jurusan/Prodi : Akuntansi/S1				
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER					
Mata Kuliah	Kode	Rumpun MK	Bobot (SKS)	Semester	Tanggal Penyusunan
		Mata Kuliah Dasar/Inti	Pengantar Manajemen	I (satu)	05-09-2022
OTORISASI	Dosen Pengembang RPS Nining Kurniasih, MM	Koordinator MK Nining Kurniasih.MM	Kaprodi : Fanji Farman, M.Ak		
	Tanda Tangan 	Tanda Tangan 	Tanda Tangan 		

<p>Capaian Pembelajaran</p>	<p>CPL Prodi</p>	<p>S2 Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika</p> <p>S3 Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila</p> <p>S6 Bekerjasama dan memiliki kepekaan social serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.</p> <p>S11 Menginternalisasi prinsip-prinsip etika bisnis dan profesi akuntan</p> <p>KU1 Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya.</p> <p>KU3 Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni</p> <p>KU5 mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah dibidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data.</p> <p>KU9 Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi</p> <p>KU10 mampu mengkombinasikan kompetensi teknikal dan keahlian professional untuk menyelesaikan penugasan kerja;</p>	
-----------------------------	------------------	--	--

		<p>KU11 Mampu mempresentasikan informasi dan mengemukakan ide dengan jelas, baik secara lisan maupun tertulis kepada pemangku kepentingan</p>		
	CP-MK	<p>M1 Memberikan ilmu pengetahuan manajemen secara komprehensif, integral dan terpadu sesuai dengan paradigma baru, M2 mempunyai pola pikir (Mindset) dan pola tindak yang up to date bagi pengembangan dan pemecahan masalah dalam pengambilan keputusan di bidang organisasi bisnis/perusahaan pencari laba maupun pemerintah dan organisasi laba M3 mampu merumuskan fungsi manajemen</p>		
	Sub CP-MK	<p>Mampu mengembangkan ilmu pengetahuan manajemen dan memecahkan masalah dalam pengambilan keputusan di organisasi. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah dibidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data.</p>		
Deskripsi singkat MK	<p>Mata kuliah ini mempelajari konsep konsep .prinsip –prinsip ,teknik –teknik proses dan system manajemen . Dalam aplikasinya menggunakan landasan filosofis .teori dan pembentukan keterampilan professional berdasarkan kompetensi manajerial ,serta tanggung jawab local dan etika ,baik lingkup lokal, nasional , maupun internasional .</p>			
Materi Pembelajaran/Pokok bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Dasar Komunikasi 2. Ragam dan jenis komunikasi 3. Pengaruh Teknologi informasi dalam komunikasi bisnis 4. Perancang pesan bisnis 5. Laporan bisnis 			

	6. Komunikasi lisan dan tulisan dalam Bisnis 7. Komunikasi dalam Bisnis 8. Komunikasi bisnis lintas budaya 9. Rapat dalam aktivitas bisnis I 10. Rapat dalam aktivitas bisnis II 11. Komunikasi Interpersonal dalam bisnis 12. Komuniaksi verbal dan non verbal				
Pustaka	Utama:				
	Purwanto, Djoko. 2019.				
	Pendukung :				
Media Pembelajaran	Perangkat Lunak : Mahasiswa diharuskan memiliki Buku Referensi masing-masing	Perangkat keras : laptop, Infokus			
Tim Pengajar	Nining Kurniasih, SE.MM.				
Mata Kuliah Prasyarat	- Manajemen				

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)
Min gu ke	Kemampuan akhir yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Kriteria penilaian dan indikator	Bobot nilai	Referen si
1	Mahasiswa mampu menerapkan interaksi dan aktivitas yang melibatkan dua orang atau lebih.	Konsep dasar komunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Definisi komunikasi - Bentuk dasar komunikasi - Proses komunikasi - Pola komunikasi 	Ceramah Tanya jawab	100 mnt	1. Keaktifan partisipasi 2. Penyajian Diskusi 3. Keaktifan partisipasi	10%	
2	Mahasiswa mengetahui Pentingnya suatu komunikasi yang sangat berpengaruh pada kegiatan bisnis.	Ragam dan Jenis Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Berdasarkan ruang lingkup - Berdasarkan individu atau antar pribadi - Jenis kuminikasi menurut cara penyampaiannya - Jenis kuminikasi menurut kelangsungannya - Jenis komunikasi menurut prilaku 	Ceramah Tanya jawab	100 mnt	1. Penyajian diskusi 2. Keaktifan Fartisipasi	10%	
3	Mahasiswa mampu menerapkan Perkembangan teknologi informasi masyarakat dalam mengembangkan eksistensi perekonomian.	Pengaruh teknologi informasi dalam komunikasi bisnis <ul style="list-style-type: none"> - Jenis teknologi dalam komunikasi bisnis - Dampak positif dan negative teknologi informasi dari komunikasi bisnis 	Ceramah Quis	100 mnt	1. Keaktifan partisipasi 2. Ketepatan dalam pengambilan keputusan	10%	

		<ul style="list-style-type: none"> - Manfaat menguasai teknologi informasi - Pengaruh teknologi terhadap komunikasi bisnis - Pendayagunaan teknologi didalam Komunikasi Bisnis 					
4	Diharapkan mahasiswa mampu membuat Perancangan bisnis untuk menyampaikan makna dan kepentingan pengirim dalam proses komunikasi.	<p>Perancangan pesan bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proses penyusunan pesan bisnis - Analisis audiensi - Pengorganisasian pesan bisnis - Pemilihan saluran media 	<p>Ceramah</p> <p>Tanya jawab</p>	100 mnt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keaktifan partisipasi 2. Ketepatan dalam pengambilan keputusan 	10%	
5	Diharapkan mahasiswa mampu memahami tentang komunikasi bisnis yang merupakan pertukaran pendapat, informasi atau instruksi untuk tujuan tertentu yang disajikan secara pribadi atau tidak dengan cara melalui tanda atau sinyal.	<p>Laporan bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klasifikasi laporan Bisnis - Penggolongan laporan bisnis - Persiapan sebelum menulis laporan bisnis - Bagian pokok laporan bisnis dan isi laporan bisnis - Membuat laporan bisnis yang baik. 	<p>Ceramah</p> <p>Tanya jawab</p>	100 mnt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keaktifan partisipasi 2. Ketepatan dalam pengambilan keputusan 	10%	
6	Diharapkan mahasiswa mampu melakukan aktivitas komunikasi yang terdiri berdialog, mencermati, membaca, serta menulisi	<p>Komunikasi Lisan dan tulisan dalam bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definisi tujuan dan fungsi - Pengertian komunikasi lisan dan tulisan 	<p>Ceramah</p> <p>Tanya jawab</p> <p>quis</p>	100 mnt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keaktifan partisipasi 2. Ketepatan dalam menjawab 	10%	

		<ul style="list-style-type: none"> - Kelemahan dan kelebihan komunikasi lisan dan tulisan - Kegiatan-kegiatan komunikasi lisan dan tulisan 						
7	Ujian Tengah Semester							
8	<p>Mahasiswa diharapkan mampu memahami Komunikasi bisnis lintas budaya yang merupakan interaksi didalam bisnis, baik interaksi verbal maupun non-verbal serta melibatkan faktor budaya dari berbagai negara, wilayah maupun daerah yang berbeda-beda.</p>	<p>Komunikasi bisnis lintas budaya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengertian - Pentingnya Budaya dan perbedaannya - Mengenal perbedaan Budaya - Komunikasi dengan orang bebudaya asing - Hambatan komunikasi lintas budaya 	<p>Ceramah</p> <p>Melalui zoom</p>	100 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keaktifan partisipasi 2. Ketepatan dalam pengambilan keputusan 	10%		
9&10	<p>Mahasiswa diharapkan mampu memahami suatu kegiatan yang didalamnya sekelompok orang yang memiliki keterkaitan diantaranya, karena berada dalam suatu organisasi atau perusahaan yang sama, guna membicarakan suatu hal secara bersama-sama, mengangkat suatu permasalahan yang dapat menemukan suatu keputusan dengan bersumber dari kesepakatan bersama.</p>	<p>Rapat Dalam Aktivitas Bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapat pengambilan keputusan - Rapat yang efektif - Berpartisipasi dalam rapat - Penyusunan Notulen 	<p>Ceramah</p> <p>Tanya jawab</p> <p>Penugasan</p> <p>Melalui zoom</p>	100 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keaktifan 2. Partisipasi 3. Ketepatan dalam menjawab 	10%		

10& 11	Mahasiswa diharapkan dapat memahami cara dan taktik dalam berkomunikasi yang baik dan sopan.	Komunikasi Interpersonal dalam bisnis - Komponen komunikasi - Komunikasi interpersonal - Tujuan seseorang melakukan komunikasi - Konsep ineterpersonal dalam bisnis	Ceramah (Zoom) Tanya jawab diskusi	100 menit	1. Keaktifan 2. Partisipasi 3. Ketepatan dalam mengambil keputusan	5%	
12	Mahasiswa mampu memahami bentuk presentasi dan strategi serta langkah-langkah dalam presntasi	Presentasi dan Retrotika dalam bisnis - Bentuk Presentasi - Strategi Retorika	Ceramah Pemberian tugas	100menit	1. Keaktifan 2. Partisipasi 3. Ketepatan dalam mengambil keputusan	5%	
13	Praktek kelompok	Praktek kelompok : - Presentasi - Rapat	Praktek tugas kelompok	100menit	1. Keaktifan 2. Partisipasi 3. Ketepatan dalam mengambil keputusan	10%	
14	UJIAN AKHIR SEMESTER						