	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI JAKARTA **PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**	**Kode Dokumen**

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
Komunikasi Bisnis	MGT1217	MANAJEMEN	3	4	12 November 2022

OTORISASI	Pengembang RPS	Koordinator RMK	Ketua PRODI
	Dean Salomo SE.,MBA	Dr. Faris Faruqi, SE., ME	Dr. Muhammad Ramaditya, BBA., Msc

Capaian Pembelajaran (CP)	**CPL-PRODI yang dibebankan pada MK**	
	SIKAP (S)	
S5	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;	
S6	bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan	
S8	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara	
	PENGETAHUAN (P)	
P4	Memahami Konsep dan teori tanggung jawab bisnis terhadap sosial dan lingkungan	
	KETRAMPILAN UMUM (KU)	
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;	
KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya	
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandir	
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi	
	KETRAMPILAN KHUSUS (KK)	
KK5	Mampu mengidentifikasi peluang bisnis dan memformulasikan dalam rencana bisnis yang komprehensif	
KK8	Mampu melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian serta evaluasi pada level operasional suatu organisasi	
KK10	Mampu menunjukan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur berdasarkan analisis dan informasi yang akurat	
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	
M1	Mahasiswa mampu memahami ruang lingkup dispilin ilmu komunikasi bisnis dan model dasar studi komunikasi bisnis (KK5, P4) .	
M2	Mahasiswa mampu memahami klasifikasi berbagai persfektif keefektifan individu, kelompok, dan organisasi (S5, KU7, KK5)	

	M3	Mahasiswa mampu memahami komunikasi internpersonal dan tim (KU4,P4)
	M4	Mahasiswa mampu memahami dan melakukan pembuatan pesa bisnis (S5,KU6, P4)
	M5	Mahasiswa mampu memahami , merumuskan, dan menjelaskan tentang komunikasi positif dan negatif (S6, KU1, KK2)
	M6	Mahasiwa mampu melakukan laporan dan proposal bisnis (S8, KK10, P4)
	M7	Mahasiswa mampu memahami dan mempersiapkan tentang karir (S6,KK8, P4)
	M8	Mahasiswa mampu melakukan pidato bisnis, role play dan lainnya (S5, KK9, KU8)
	Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	
	L1	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang , ruang lingkup, disiplin ilmu, dan model dasar komunikasi bisnis (M1)
	L2	Mahasiswa mampu mengklasifikasikan dan membuat pesan bisnis (M2)
	L3	Mahasiswa mampu mengklasifikasikan dan menjelaskan terkait pesan negative dan positif (M3)
	L4	Mahasiswa mampu mengklasifikasikan dan mempersiapkan karir (M4)
	L5	Mahasiswa mampu mengklasifikasikan dan menjelaskan terkait mobilitas komunikasi perusahaan (M4)
	L6	Mahasiswa mampu mengklasifikasikan dan mempersiapkan karir (M5).
Description	Kursus ini menyajikan komunikasi sebagai komponen penting untuk sukses di tempat kerja. Di kelas ini, Anda akan mengembangkan landasan untuk merancang pesan yang efektif, baik tertulis maupun lisan, mulai dari konsep hingga penyampaian. Anda akan menggunakan model komunikasi untuk mengidentifikasi tujuan, menganalisis audiens, memilih informasi, dan membuat pengaturan dan saluran yang paling efektif untuk pesan tersebut. Secara khusus, kursus ini menekankan unsur-unsur komunikasi persuasif: bagaimana merancang pesan untuk audiens yang beragam dan mungkin menolak dan bagaimana menyajikan informasi tersebut dengan cara yang kredibel dan meyakinkan. Secara khusus, Anda akan berlatih menyusun dan mengedit dokumen bisnis tertulis yang jelas, tepat, dan dapat dibaca serta belajar merancang dokumen untuk membuat informasi mudah diakses oleh pembaca tingkat eksekutif yang sibuk. Selain itu, Anda akan mengembangkan dan menyampaikan presentasi individu, menggunakan dukungan visual yang tepat dan efektif, di mana Anda menyajikan argumen persuasif yang menunjukkan relevansi dan manfaat bagi audiens di berbagai tingkat keahlian atau minat.	
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	1. Pendahuluan Proses Komunikasi Bisnis, Alur Kerja, Masalah, Model Komunikasi dan Tren. 2. Menciptakan Personal Branding untuk persiapan di Industri. 3. Komunikasi Dinamis Kelompok di tempat kerja 4. Penulisan Bisnis di korporasi bagian 1 5. Penulisan Bisnis di korporasi bagian 2 6. Berbicara di Depan Umum 7. Meningkatkan Keterampilan Wawancara dan Presentasi 8. UTS Project Based Individual Pitching 9. Manajemen Reputasi Perusahaan 10. Mengelola Komunikasi Krisis 11. Mengelola Komunikasi persuasif 12. Keterampilan Mengelola Negosiasi 13. Pengenalan Business Pitching 14. Keterampilan yang dibutuhkan untuk pitching bisnis 15. Pengungkapan Proyeksi Keuangan	

	16. UAS Business/Corporate Pitching
Pustaka	**Utama :**
	1. Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT) 2. Komunikasi Bisnis / Djoko Purwanto, MBA, Terbitan erlangga 2018.
	Pendukung :
	1.Ewald and Burnett, Business Communication, Prentice Hall International, Inc. Latest Edition. (EB) 2.Taylor,S (2009). Communication for Business: A Practical Approach. 4th Ed. New Delhi: Prentice-Hall. (T) 3.Essentials of Business Communication, 8th Ed., 2010; Mary Ellen Guffey; Southwestern Cengage Learning ISBN: 978-
Dosen Pengampu	1. Dr. Muhammad Ramaditya 2. Muhammad Ikhsan, SE., MM 3. M. Hasbi Saleh, SE., MAk 4. Faris Faruqi, SE., MM 5. Eric Pasha 6. Dean Salomo SE., MBA
Matakuliah syarat	Bahasa Inggris dan Literasi Bahasa Inggris

Mg Ke-	**Sub-CPMK (Kemampuan akhir tiap tahapan belajar)**	**Penilaian**		**Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]**		**Materi Pembelajaran [Pustaka]**	**Bobot Penilaian (%)**
		Indikator	**Kriteria & Bentuk**	**Luring (*offline*)**	**Daring (*online*)**		
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**	**(8)**
TM 1	Pengantar Proses Komunikasi Bisnis, Alur Kerja, Masalah, Model Komunikasi dan Tren.	• Memahami Komunikasi Bisnis di Tempat Kerja Saat Ini • Memahami Masalah dan solusi dalam komunikasi • Memahami kebisingan • Menciptakan komunikasi yang	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: • Explain the concept and theory of BC • Explain BC noise and how to solve the noise.	• **Lecture, Case study** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-1**: Individual Assignment Self Introduction to become a profesional. **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Syncronize learning via zoom • Self Introduction • Personlize Communication • Video about BC • Motion graphc • Quiz Personalize (MBTI).	• Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills-based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**5**

		menyenangkan dan berdampak					
TM 2	Menciptakan Personal Branding untuk persiapan di Industri.	• Menilai Branding Kanvas • Mencapai Tujuan dan Kekuatan Merek • Memahami segmentasi merek • Memahami Meningkatkan Reputasi	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: • Menciptakan self branding yang berdampak untuk meningkatkan reputasi	• **Lecture, Case study** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-2**: Persiapan dan Presentasi tentang self branding. **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Sinkronkan pembelajaran melalui zoom • Presentasi • Teladan dari pakar • Gambar gerak	• Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills-based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**5**
TM 3	Komunikasi Dinamis Kelompok di tempat kerja	• Menguasai Keterampilan Tim dan Komunikasi Interpersonal • Melakukan Diskusi Partisipatif • Melakukan simulasi Bisnis • Menjelaskan hubungan kepada penonton	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: • Creating comprehensive meeting	• **Business simulation learning, Facilitator and Games** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-3**: Leaderless Group Discussion **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Diskusi kelompok tanpa pemimpin • Pembelajaran penemuan dengan permainan (Gartic) • Proses Simulasi Bisnis	Komunikasi Bisnis / Djoko Purwanto, MBA, Terbitan erlangga 2018	**5**
TM 4	Menulis Bisnis di perusahaan bagian 1	• Merencanakan Pesan Bisnis • Menulis Pesan Bisnis • Menulis Surat, CV dan email • Memahami konteks dan kontent dari pesan bisnis	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: • Jelaskan kesalahan tentang surat resmi, CV dan email	• **Lecture, Case study** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-4**: Mempersiapkan dan Menulis Surat dan CV, serta melakukan riset mini berdasarkan personal branding. **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Video simulation, • Animation • Syncronize learning via zoom	Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**10**
TM 5	Penulisan Bisnis di Perusahaan bagian 2	• Editing Business Messages • Evaluatinng Business messages	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**:	• **Lecture, Case study** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-5**: Doing Revision and proof read letter, CV and Email	• Podcast and Expert Insight • Video Simulation	Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**10**

		• Describe clarity and concise writing		**[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**			
TM 6	Public Speaking	• Teori dan Aplikasi dalam Mempersiapkan Public Speaking • Memahami Tinjau profil audiens • Melakukan strategi untuk memenangkan tahapan	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: • Analyse and observe how people can succeess in public speaking	• **Lecture, Case study** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-6**: Creating individual online video **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Video Simulation • Syncronize learning via zoom	• Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**10**
TM 7	Improving Interview and presentation skill	• Pemahaman tentang seberapa efektif dalam wawancara • Praktik terbaik dalam keterampilan presentasi • Bermain peran	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: • Describe routine request and replies	• Business Simulation, Mini Project **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-7**: Creating Mini Roleplay and interview simulation **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Roleplay and Interview Simulation video	• Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**5**
UJIAN TENGAH SEMESTER (PROJECT BASED INDIVIDUAL/ SELF PITCHING)							
TM 9	Manajemen Reputasi Perusahaan	• Memahami Pengertian Reputasi Perusahaan • Memahami Membangun Kredibilitas • Memahami Membangun Reputasi dan Citra • Memahami SMART Objectives	Kriteria: • Rubrik Deskriptif Bentuk non-test: Jelaskan manajemen reputasi perusahaan	• Kuliah dan studi kasus [TM: 1x(3x50")] • Tugas-9: analysis corporate reputation • [PT+BM:(1+1)x(3x60")]	• Documentary satu perusahaan membangung corporate reputation. Gojek	•Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	
TM 10	Mengelola Komunikasi Krisis	• Ketepatan dalam menjelaskan arti dan jenis konflik • Sumber penyebab konflik • Jumpa pers • Metode resolusi konflik, baik stimulasi maupun resolusi.	Kriteria: • Rubrik Deskriptif Bentuk non-test: Explain negative messages, and memahami conflict	• Kuliah dan studi kasus [TM: 1x(3x50")] • Tugas-9: Creating crisis communication or prease release to different stakeholders [PT+BM:(1+1)x(3x60")]	• Roleplay • Crisis Simulation (Susu Bendera)	•Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**5**

		• Membuat pesan Negatif					
TM 11	Mengelola komunikasi persuasif	• Membuat Pesan Persuasif • Menciptakan Bisnis Penawaran • Membuat Proposal dan Surat • Model AIDA	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: • Explain about	• **Kuliah** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-10**: Mini Riset terkait penawaran bisnis yang diperlukan pada perusahaan yang dituju, dan membuat penawaran bisnis. **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Video Simulation • Animation	Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**10**
TM 12	Keterampilan Mengelola Negosiasi	• Memahami langkah-langkah negosiasi • Memahami Pengenalan Kesepakatan Bisnis • Melakukan negosiasi yang saling menguntungkan • Memahami Strategi Negosiasi	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: Understanding and Planning Reports and academic writing	• **Kuliah : Tutorial dan kasus** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-11**: Roleplay negotation **[PT+BM:(2+2)x(3x60")]**	• Video Simulation • Roleplay	Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**10**
TM 13	Pendahuluan Pitching Bisnis	• Pendahuluan pitching bisnis • Lapangan Lift • Bagaimana cara menjual pitch • Mengetahui investor Anda	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: •	• **Kuliah dan tutorial** **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-13**: Analyse and review about business pitching **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]** • **Praktek Pengisian PEB** **[TM: 1x(3x50")]**	• Expert Pitch Video Simulation	• Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**10**
TM 14	Keterampilan yang dibutuhkan untuk pitching bisnis	• Memahami riset pasar	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: Creating Pitch deck	• Kuliah dan review test. **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-14**: planning and completing pitch deck/ proposal	• Video Simulation	• Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based	**5**

		• Memahami busienss model canvas • Memahami kreativitas, dan mempersiapkan komunikasi		**[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**		approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	
TM 15	Pengungkapan Proyeksi Keuangan	• Komunikasi Proyeksi Keuangan • Pengungkapan Keuangan	**Kriteria**: • Rubrik Deskriptif **Bentuk non-test**: Financial Comunication	• Kuliah dan review test. **[TM: 1x(3x50")]** • **Tugas-15**: Financial Discolsure and highliting information • **[PT+BM:(1+1)x(3x60")]**	• Video Simulation	• Bovee & Thill, 2018, Business Communication Essensials, a skills- based approach, pearson education, 6e, Inc (BT)	**5**
	UJIAN AKHIR SEMESTER PROJECT BASED (CORPORATE PITCHING)						

Contoh Rubrik Komunikasi Bisnis:

Problem Statement

Apa masalah dari calon market audience yang mau anda selesaikan?

	Problem Statement	Offering
General Problem	Banyak orang yang ingin	What you do, Apa yang anda tawarkan sesuai skill yang anda miliki dan dapat memecahkan masalah dari audience anda :
Specific Problem	**(Pain Statement)** tetapi	

CONTOH PERSONAL BRANDING CANVAS

Identity (Who you are)	Offering (What you do)	Key Benefit (What benefit)	Positioning (Why you)	Target Audience (Audience)
	Reasons to believe (Why you are credible)	Authentic (What makes you difference)	Communications (How they know you)	
Investment (What you need)		Goals Result (What you get)		

WORKSHEET

DISCOVER CUSTOMER PROBLEM

Audience:

Topic:

Problems:

Latihan 1

1	Apa Visi dan Misi Perusahaan anda? Pilih salah satu yang akan berhubungan erat dengan tujuan komunikasi SMART.	
2	Apakah goal dari salah satu Divisi tentang program/kampanye yang akan anda dukung/pilih dalam mengembangkan strategi komunikasi/kampanyenya? E.g Mendukung divisi marketing mencapai peningkatan perubahan perilaku 10%	
3	Siapa Target Audience perusahaan?	

Latihan 2

1	Siapa Target Audience utama yang anda pilih? dan Petakan Stakeholder anda (Siapa yang mendukung, Influencer, Ragu-Ragu dan Tidak Mendukung)	
2	Dampak Target Audience yang dipilih kepada Perusahaan? dan skalanya?	
3	Ada isu apa dengan target Audience utama (Qualitative dan Quantitative)? • Masalah • Motivasi • Kebutuhan • Harapan	
4	Melihat masalah di atas apa yang mau anda pecahkan?	
5	Apakah ada program yang akan di buat? akan kah bekerja dengan divisi lain?	
6	Apa yang bisa dilakukan komunikasi?	

Latihan 3

Specific Apakah objektif komunikasi anda menyatakan jelas apa yang perlu dicapai?	
Measurable Apakah objektif komunikasi anda memasukkan metrics yang quantifiable?	
Achievable Apakah objektif komunikasi anda realistic?	
Relevant Apakah objektif komunikasi anda align dengan goals perusahaan?	
TIME-Bound Apakah objektif komunikasi anda memiliki timeline waktu akhir yang jelas?	

SMART (ER) Objective nya adalah: ……..

Latihan 4

Menentukan Pesan

No	Isu	Target audience	Masalah	Pesan