

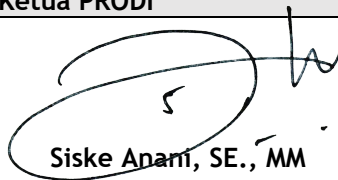


UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

Kode
Dokumen

01

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
KOMUNIKASI BISNIS	1302209	Administrasi	2 sks	II	5 Maret 2026
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ketua PRODI
	Tim Dosen		 Maman Musa, SE., MM		 Siske Anani, SE., MM
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK				
	CPL1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan			
	CPL3	Mampu berkomunikasi secara efektif dalam lingkungan bisnis			
	CPL5	Menguasai konsep administrasi bisnis dan komunikasi organisasi			
	CPL7	Mampu bekerja sama dalam tim dan membangun relasi profesional			
	CPL9	Mampu menganalisis masalah bisnis dan menyampaikan solusi secara komunikatif			
	dst				
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)				
	CPMK1	Mahasiswa mampu memahami konsep dasar komunikasi dalam organisasi bisnis			
	CPMK2	Mahasiswa mampu menerapkan teknik komunikasi verbal dan nonverbal dalam bisnis			
	CPMK3	Mahasiswa mampu menyusun pesan bisnis secara efektif			
	CPMK4	Mahasiswa mampu melakukan presentasi dan negosiasi dalam konteks bisnis			
	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)				
	Sub-CPMK1	Menjelaskan konsep dasar komunikasi bisnis			
	Sub-CPMK2	Mengidentifikasi proses komunikasi organisasi			
	Sub-CPMK3	Menggunakan teknik komunikasi interpersonal			
	Sub-CPMK4	Menyusun surat dan dokumen bisnis			
	Sub-CPMK5	Melakukan presentasi bisnis			
	Sub-CPMK6	Melakukan komunikasi dalam negosiasi dan rapat			

Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK						
	Sub CPMK	CPL1	CPL3	CPL5	CPL7	CPL9
	Konsep komunikasi bisnis	✓	✓	✓		
	Proses komunikasi organisasi		✓	✓	✓	
	Komunikasi interpersonal		✓		✓	
	Penulisan pesan bisnis		✓	✓		✓
	Presentasi bisnis		✓		✓	✓
	Komunikasi negosiasi		✓	✓	✓	✓
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah Komunikasi Bisnis membahas konsep dasar komunikasi dalam organisasi bisnis yang meliputi proses komunikasi, komunikasi interpersonal, komunikasi organisasi, penulisan pesan bisnis, presentasi bisnis, serta teknik komunikasi dalam negosiasi dan rapat. Mata kuliah ini bertujuan membekali mahasiswa dengan kemampuan komunikasi yang efektif, profesional, dan strategis dalam lingkungan bisnis.					
Bahan Kajian: Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dasar komunikasi bisnis 2. Proses komunikasi dalam organisasi 3. Hambatan komunikasi bisnis 4. Komunikasi interpersonal dalam organisasi 5. Etika komunikasi bisnis 6. Penulisan pesan bisnis 7. Surat bisnis dan email profesional 8. Laporan bisnis 9. Presentasi bisnis 10. Komunikasi dalam rapat 11. Komunikasi dalam negosiasi 12. Komunikasi lintas budaya dalam bisnis 					
Pustaka	Utama:					
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Bovee, Courtland & Thill, John. Business Communication Today. Pearson Education. 2. Locker, Kitty O. Business and Administrative Communication. McGraw Hill. 				
	Pendukung:					

	<ol style="list-style-type: none"> Guffey, Mary Ellen. Essentials of Business Communication. Cengage Learning. Lesikar, Raymond. Business Communication. McGraw Hill. Darman, 2025. Pelatihan Bisnis Kreatif Berkelanjutan Bagi Generasi Muda. Easta South Institute Darman, Buku Ajar Pengantar Bisnis. PT. Sonpedia Publishing Indonesia 						
Dosen Pengampu	Maman Musa, SE., MM						
Modalitas dan Matakuliah prasyarat	<ol style="list-style-type: none"> Modalitas: Tatap Muka (Lurung) Dan Daring Mata kuliah prasyarat 						
Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Teknik	Luring (<i>offline</i>)	Daring (<i>online</i>)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Minggu	Sub CPMK	Indikator	Materi	Metode Pembelajaran	Bentuk Penilaian	Bobot	Referensi
1	Konsep komunikasi bisnis	Mahasiswa memahami definisi komunikasi bisnis	Pengantar komunikasi bisnis	Ceramah, diskusi	Partisipasi	5%	Buku 1
2	Proses komunikasi	Mahasiswa menjelaskan proses komunikasi	Model komunikasi	Ceramah, diskusi	Tugas	5%	Buku 1
3	Hambatan komunikasi	Mahasiswa mengidentifikasi hambatan komunikasi	Hambatan komunikasi	Diskusi	Tugas	5%	Buku 2
4	Komunikasi interpersonal	Mahasiswa memahami komunikasi interpersonal	Komunikasi interpersonal	Diskusi, studi kasus	Tugas	5%	Buku 2
5	Etika komunikasi	Mahasiswa memahami etika komunikasi	Etika komunikasi bisnis	Ceramah	Tugas	5%	Buku 3
6	Penulisan pesan bisnis	Mahasiswa menulis pesan bisnis	Pesan bisnis	Praktik	Tugas	5%	Buku 1
7	Surat bisnis	Mahasiswa membuat surat	Surat bisnis	Praktik	Tugas	5%	Buku 1

		bisnis					
8	UTS	Evaluasi	Ujian Tengah Semester	Ujian	Tes	20%	-
9	Email bisnis	Mahasiswa menulis email profesional	Email bisnis	Praktik	Tugas	5%	Buku 1
10	Laporan bisnis	Mahasiswa menyusun laporan	Laporan bisnis	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
11	Presentasi bisnis	Mahasiswa mempresentasikan ide bisnis	Teknik presentasi	Presentasi	Penilaian presentasi	5%	Buku 1
12	Komunikasi rapat	Mahasiswa memahami komunikasi rapat	Rapat bisnis	Simulasi	Tugas	5%	Buku 2
13	Negosiasi bisnis	Mahasiswa memahami negosiasi	Negosiasi	Role play	Penilaian	5%	Buku 3
14	Komunikasi lintas budaya	Mahasiswa memahami komunikasi global	Cross cultural communication	Diskusi	Tugas	5%	Buku 3
15	Review materi	Mahasiswa mereview materi	Review	Diskusi	Tugas	5%	-
16	UAS	Evaluasi akhir	Ujian Akhir Semester	Ujian	Tes	20%	-

Indikator Kinerja (berbasis CPMK)	Sub-CPMK	TL (≤ 40)	D (40–55)	C (55–70)	B (70–85)	A (≥ 85)
Menganalisis konsep dasar komunikasi dalam organisasi bisnis	Sub-CPMK1	Tidak mampu menganalisis konsep komunikasi; hanya menghafal (tidak mencapai C4)	Analisis sangat terbatas dan tidak kontekstual (C4 lemah)	Analisis cukup namun belum mendalam (C4 cukup)	Analisis logis dan relevan dengan konteks organisasi (C4 kuat)	Analisis kritis dan komprehensif serta mampu mengevaluasi peran komunikasi (C5)
Menganalisis proses komunikasi dalam organisasi	Sub-CPMK2	Tidak memahami proses komunikasi (tidak mencapai C4)	Analisis sangat terbatas dan tidak sistematis (C4 lemah)	Analisis cukup namun belum terintegrasi (C4 cukup)	Analisis baik dan mampu menjelaskan alur komunikasi (C5)	Analisis kritis dan mampu mengevaluasi efektivitas komunikasi

						organisasi (C6)
Menganalisis dan menerapkan teknik komunikasi interpersonal (verbal & nonverbal)	Sub-CPMK3	Tidak mampu menggunakan teknik komunikasi (tidak mencapai C4)	Penggunaan sangat terbatas dan tidak efektif (C4 lemah)	Penggunaan cukup namun belum konsisten (C4 cukup)	Penggunaan baik, efektif, dan sesuai konteks (C5)	Penggunaan sangat efektif, adaptif, dan profesional (C6)
Mengevaluasi dan menyusun pesan bisnis secara efektif (dokumen & surat)	Sub-CPMK4	Tidak mampu menyusun pesan bisnis (tidak mencapai C5)	Pesan tidak jelas dan tidak sistematis (C5 lemah)	Pesan cukup namun belum efektif (C5 cukup)	Pesan jelas, sistematis, dan sesuai kaidah (C5 kuat)	Pesan sangat efektif, persuasif, dan profesional (C6)
Mengevaluasi dan melakukan presentasi bisnis	Sub-CPMK5	Tidak mampu melakukan presentasi (tidak mencapai C5)	Presentasi tidak terstruktur dan tidak komunikatif (C5 lemah)	Presentasi cukup namun kurang meyakinkan (C5 cukup)	Presentasi baik, jelas, dan komunikatif (C5 kuat)	Presentasi sangat meyakinkan, profesional, dan persuasif (C6)
Menganalisis dan mengevaluasi komunikasi dalam negosiasi dan rapat bisnis	Sub-CPMK6	Tidak mampu berkomunikasi dalam negosiasi (tidak mencapai C4/C5)	Komunikasi tidak efektif dan tidak sesuai etika (C4 lemah)	Komunikasi cukup namun belum strategis (C4–C5 cukup)	Komunikasi baik, efektif, dan relevan (C5 kuat)	Komunikasi sangat efektif, strategis, dan mampu mencapai kesepakatan optimal (C6)