|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOGO UNIBA** | **UNIVERSITAS BALIKPAPAN****FAKULTAS EKONOMI****PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN** | **Kode Dokumen** |
| **RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (Mulai Angkatan 2021)** |
| **MATA KULIAH (MK)** | **KODE** | **Rumpun MK** | **BOBOT (sks)** | **SEMESTER** | **Tgl Penyusunan** |
| **MANAJEMEN KEUANGAN LANJUTAN** | 1064013535 |  | **T=3** | **P=0** | 5 | 15 Juli 2021 |
| **OTORISASI** | **Pengembang RPS** | **Koordinator RMK** | **Ketua PRODI** |
|  | Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M | **Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M** |
| **Capaian Pembelajaran (CP)** | **CPL-PRODI yang dibebankan pada MK**  |  |
| CPL 1 | Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai bidang organisasi baik bisnis maupun non bisnis pada tingkat lokal, nasional dan global. (KK1) |
| CPL 2 | Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan, dan strategi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi. (KK2) |
| CPL 3 | Menguasai konsep teoritis, metode, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi (pemasaran, sumber daya manusia, operasi, dan keuangan) pada berbagai jenis organisasi. (P1) |
| **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)** |
|  | **Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)** |  |
| Sub-CPMK 1 | Penyampaian Kontrak Perkuliahan (diseminasi kontrak perkuliahan) dan penyampaian materi komunikasi bisnis secara umum. |
| Sub-CPMK 2 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi. |
| Sub-CPMK 3 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Hakikat, Definisi, Dan Konteks Komunikasi. |
| Sub-CPMK 4 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Persepsi: Inti Komunikasi |
| Sub-CPMK 5 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi dalam Pengembangan Kinerja Karyawan. |
| Sub-CPMK 6 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi dalam Organisasi; Komunikasi Lintas Budaya. |
| Sub-CPMK 7 | Mempresentasikan hasil diskusi |
| Sub-CPMK 8 | UTS |
| Sub-CPMK 9 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi di Era Informasi. |
| Sub-CPMK 10 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Teknologi Komunikasi |
| Sub-CPMK 11 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Dasar-dasar Komunikasi Bisnis |
| Sub-CPMK 12 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Komunikasi dalam Bisnis. |
| Sub-CPMK 13 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Perencanaan Pesan Bisnis. |
| Sub-CPMK 14 | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Rapat dalam Dunia Bisnis. |
| Sub-CPMK 15 | Mempresentasikan hasil diskusi |
| Sub-CPMK 16 | UAS |
|  | **Korelasi CPMK dengan Sub CPMK:** |
| **Deskripsi Singkat MK** | --- |
| **Bahan Kajian: Materi Pembelajaran** |  --- |
| **Pustaka** | **Utama :** |  |
| 1. Nadi Hernadi Moorcy, Nina Indriastuty, dan Winda Lestari, Komunikasi Bisnis, Nusa Litera Inspirasi, Kuningan, 2018;
2. Mas’ud Machfoedz dan Mahmud Machfoedz, Komunikasi Bisnis Modern untuk Mahasiswa dan Profesi, Edisi Kedua, BPFE Yogyakarta, 2012.
3. Budiman dan C. Hartati, Komunikasi Bisnis Efektif, Tangerang: Pustaka Mandiri, 2011
 |
| **Pendukung :** |  |
| --- |
| **Dosen Pengampu** | Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M |
| **Matakuliah syarat** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mgg ke-** | **Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)** | **Penilaian** | **Bantuk Pembelajaran,Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa,** | **Materi Pembelajaran** | **Bobot Penilaian (%)** |
|  |  | **Indikator** | **Kriteria & Bentuk** | **Luring (*Online*)****(Metode Kognitif)** | **Daring (*offline)*** |  |  |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| **1** | Penyampaian Kontrak Perkuliahan (diseminasi kontrak perkuliahan) dan penyampaian materi komunikasi bisnis secara umum. | --- | **---** | *Contextual Learning* | Diskusi dan Ceramah1$×$100 menit | Mengakomodasi berbagai masukan dari mahasiswa untuk memberi kemungkinan revisi terhadap pokok bahasan yang dianggap tidak penting dan masukan pokok bahasan yang dianggap penting, sesuai dengan apa yang dikemukakan dalam RPS, pada pertemuan ini dikemukakan pula tujuan, ruang lingkup, prosedur perkuliahan, penjelasan tentang tugas yang harus dilakukan mahasiswa, ujian yang harus diikuti termasuk jenis soal dan cara menyelesaikan atau menjawab pertanyaan, dan sumber-sumberPustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **2** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi. | 1. Menjelaskan tentang Fungsi Pertama: Komunikasi Sosial;
2. Menjelaskan tentang Fungsi Kedua: Komunikasi Ekspresif;
3. Menjelaskan tentang Fungsi Ketiga: Komunikasi Ritual;

4. Menjelaskan tentang Fungsi Keempat: Komunikasi Instrumental. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian:Tes Tertulis dan/atau Non Test. | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Fungsi Pertama: Komunikasi Sosial;
2. Fungsi Kedua: Komunikasi Ekspresif;
3. Fungsi Ketiga: Komunikasi Ritual;

4. Fungsi Keempat: Komunikasi Instrumental.Pustaka:Buku 1,2,3 |  5% |
| **3** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Hakikat, Definisi, Dan Konteks Komunikasi. | 1. Menjelaskan tentang keragaman dan kontroversi definisi komunikasi;
2. Menjelaskan tentang tiga konseptualisasi komunikasi;

3. Menjelaskan tentang konteks-konteks komunikasi. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian:Tes Tertulis dan/atau Non Test. | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Keragaman dan kontroversi definisi komunikasi;
2. Tiga konseptualisasi komunikasi;

Konteks-konteks komunikasi.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **4** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Persepsi: Inti Komunikasi | 1. Menjelaskan tentang Persepsi Terhadap Lingkungan Fisik;
2. Menjelaskan tentang Persepsi Sosial;
3. Menjelaskan tentang Persepsi Dan Budaya;

4. Menjelaskan tentang Kekeliruan Dan Kegagalan | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian:Tes Tertulis dan/atau Non Test.. | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Persepsi Terhadap Lingkungan Fisik;
2. Persepsi Sosial;
3. Persepsi Dan Budaya;

4. Kekeliruan Dan Kegagalan Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **5** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi dalam Pengembangan Kinerja Karyawan. | 1. Menjelaskan tentang Komunikasi Perkantoran;
2. Menjelaskan tentang Proses Komunikasi Kantor;
3. Menjelaskan tentang Ruang Lingkup Media Komunikasi Kantor;
4. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor;
5. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor
6. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor;

7. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian:Tes Tertulis dan/atau Non Test. | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Komunikasi Perkantoran;
2. Proses Komunikasi Kantor;
3. Ruang Lingkup Media Komunikasi Kantor;
4. Efektivitas Komunikasi Kantor;
5. Efektivitas Komunikasi Kantor
6. Efektivitas Komunikasi Kantor;

7. Efektivitas Komunikasi Kantor.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **6.** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi dalam Organisasi; Komunikasi Lintas Budaya. | 1. Menjelaskan tentang Pola Komunikasi dalam Organisasi;
2. Menjelaskan tentang Saluran Komunikasi Formal;
3. Menjelaskan tentang Arah Komunikasi dalam Organisasi;
4. Menjelaskan tentang Jaringan Komunikasi;
5. Menjelaskan tentang Gaya Manajemen;
6. Menjelaskan tentang Mengelola Komunikasi dalam Organisasi;
7. Menjelaskan tentang Meningkatkan Kecakapan Komunikasi;
8. Menjelaskan tentang Pentingnya Komunikasi Bisnis Lintas Budaya;
9. Menjelaskan tentang Memahami Budaya Dan Perbedaan Budaya;
10. Menjelaskan tentang Menghadapi Reaksi Etnosentris.
 | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian:Tes Tertulis dan/atau Non Test. | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Pola Komunikasi dalam Organisasi;
2. Saluran Komunikasi Formal;
3. Arah Komunikasi dalam Organisasi;
4. Jaringan Komunikasi;
5. Gaya Manajemen;
6. Mengelola Komunikasi dalam Organisasi;
7. Meningkatkan Kecakapan Komunikasi;
8. Pentingnya Komunikasi Bisnis Lintas Budaya;
9. Memahami Budaya Dan Perbedaan Budaya;

10. Menghadapi Reaksi Etnosentris.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **7.** | Mempresentasikan hasil diskusi | 1. Menyajikan hasil diskusi di depan kelas. | Kriteria: Terciptanya diskusi interaktif sesuai dengan tema mengenai konsep Bentuk Penilaian : *Infocus, slide power point* dan *hardcopy* hasil diskusi | *Contextual Learning* | Diskusi kelompok kecil, Tanya jawab1$×$100 menit | Bahan diskusi relevan dengan tema mengenai konsep dan ruang lingkup komunikasi bisnisPustaka:Buku 1,2,3 | 10% |
| **8.** | UTS |  |  |  |  |  | 15% |
| **9.** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi di Era Informasi. | 1. Menjelaskan tentang Komunikasi Melalui Internet;
2. Menjelaskan tentang Fungsi Internet dalam Komunikasi Bisnis;

3. Menjelaskan tentang Inovasi Teknologi Informasi. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian : Tes dan Non Tes Tertulis | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Komunikasi Melalui Internet;
2. Fungsi Internet dalam Komunikasi Bisnis;

3. Inovasi Teknologi Informasi.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **10.** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Teknologi Komunikasi | 1. Menjelaskan tentang Teknologi dalam Komunikasi;
2. Menjelaskan tentang Penggunaan Teknologi Informasi dalam Komunikasi Bisnis;

3. Menjelaskan tentang Hambatan Penggunaan Teknologi dalam Komunikasi Bisnis. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian : Tes dan Non Tes Tertulis | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Teknologi dalam Komunikasi;
2. Penggunaan Teknologi Informasi dalam Komunikasi Bisnis;

3. Hambatan Penggunaan Teknologi dalam Komunikasi BisnisPustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **11.** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Dasar-dasar Komunikasi Bisnis | 1. Menjelaskan tentang Pengertian Komunikasi Bisnis;
2. Menjelaskan tentang Bentuk Dasar Komunikasi;
3. Menjelaskan tentang Tipe Komunikasi;
4. Menjelaskan tentang Model dalam Komunikasi;
5. Menjelaskan tentang Proses Komunikasi;
6. Menjelaskan tentang Fungsi Komunikasi dalam Organisasi;
7. Menjelaskan tentang Memahami Komunikasi dalam Organisasi;
8. Menjelaskan tentang Komunikasi yang Efektif;

9. Menjelaskan tentang Hambatan Komunikasi. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian : Tes dan Non Tes Tertulis | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Pengertian Komunikasi Bisnis;
2. Bentuk Dasar Komunikasi;
3. Tipe Komunikasi;
4. Model dalam Komunikasi;
5. Proses Komunikasi;
6. Fungsi Komunikasi dalam Organisasi;
7. Memahami Komunikasi dalam Organisasi;
8. Komunikasi yang Efektif;

9. Hambatan Komunikasi.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **12.** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Komunikasi dalam Bisnis. | 1. Menjelaskan tentang

Pengertian Organisasi;1. Menjelaskan tentang Fungsi

Komunikasi dalam Organisasi;1. Menjelaskan tentang Saluran Komunikasi dalam Organisasi;

4. Menjelaskan tentang Etika Komunikasi Bisnis. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian : Tes dan Non Tes Tertulis | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Pengertian Organisasi;
2. Fungsi Komunikasi dalam Organisasi;
3. Saluran Komunikasi dalam Organisasi;

4. Etika Komunikasi Bisnis.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **13.** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Perencanaan Pesan Bisnis. | 1. Menjelaskan tentang Proses Perencanaan Pesan Bisnis;
2. Menjelaskan tentang Pemahaman Proses Komposisi Pesan Bisnis;
3. Menjelaskan tentang Penentuan Tujuan Pesan Bisnis;
4. Menjelaskan tentang Analisis Audiens;
5. Menjelaskan tentang Penentuan Ide Pokok;

6. Menjelaskan tentang Seleksi Saluran dan Media. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian : Tes dan Non Tes Tertulis | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Proses Perencanaan Pesan Bisnis;
2. Pemahaman Proses Komposisi Pesan Bisnis;
3. Penentuan Tujuan Pesan Bisnis;
4. Analisis Audiens;
5. Penentuan Ide Pokok;

6. Seleksi Saluran dan Media.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **14.** | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Rapat dalam Dunia Bisnis. |  1. Menjelaskan tentang Memahami Arti Rapat;
2. Menjelaskan tentang Definisi Rapat;
3. Menjelaskan tentang Memahami Dinamika Kelompok;
4. Menjelaskan tentang Kesalahan yang Perlu Dihindari Saat Rapat;
5. Menjelaskan tentang Arti Rapat dalam Organisasi;
6. Menjelaskan tentang Penyelenggaraan Rapat;
7. Menjelaskan tentang Rapat dalam Rangkaian Komunikasi;
8. Menjelaskan tentang Fungsi Rapat dalam Komunikasi Bisnis;
9. Menjelaskan tentang Tidak Setiap Orang Menyukai Rapat;
10. Menjelaskan tentang Klasifikasi Sifat Rapat;
11. Menjelaskan tentang Pertimbangan Penyelenggaraan Rapat;
12. Menjelaskan tentang Alasan Penyelenggaraan Rapat;
13. Menjelaskan tentang Dinamika Rapat;
14. Menjelaskan tentang Persiapan Rapat;
15. Menjelaskan tentang Faktor Kesiapan;
16. Menjelaskan tentang Suasana Rapat;
17. Menjelaskan tentang Menciptakan Suasana Rapat yang Positif;
18. Menjelaskan tentang Kriteria Peserta Rapat;

19. Menjelaskan tentang Menetapkan Jumlah Peserta Rapat. | Kriteria: Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.Bentuk Penilaian : Tes dan Non Tes Tertulis | *Contextual Learning* | Ceramah, tanya jawab dan latihan soal1$×$100 menit | 1. Memahami Arti Rapat;
2. Definisi Rapat;
3. Memahami Dinamika Kelompok;
4. Kesalahan yang Perlu Dihindari Saat Rapat;
5. Arti Rapat dalam Organisasi;
6. Penyelenggaraan Rapat;
7. Rapat dalam Rangkaian Komunikasi;
8. Fungsi Rapat dalam Komunikasi Bisnis;
9. Tidak Setiap Orang Menyukai Rapat;
10. Klasifikasi Sifat Rapat;
11. Pertimbangan Penyelenggaraan Rapat;
12. Alasan Penyelenggaraan Rapat;
13. Dinamika Rapat;
14. Persiapan Rapat;
15. Faktor Kesiapan;
16. Suasana Rapat;
17. Menciptakan Suasana Rapat yang Positif;
18. Kriteria Peserta Rapat;

19. Menetapkan Jumlah Peserta Rapat.Pustaka:Buku 1,2,3 | 5% |
| **15.** | Mempresentasikan hasil diskusi | Menyajikan hasil diskusi di depan kelas. | Kriteria: Terciptanya diskusi interaktif sesuai dengan tema mengenai konsep Bentuk Penilaian : *Infocus, slide power point* dan *hardcopy* hasil  |  | Bahan diskusi relevan dengan tema mengenai konsep dan ruang lingkup komunikasi bisnis1$×$100 menit |  | 10% |
| **16.** | UAS |  | Bentuk Penilaian : Tes |  |  |  | 15% |

Balikpapan, 15 Agustus 2021

Ketua Program Studi Dosen Pengampu

S1 Manajemen

**Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M   Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M**

**NIK. 015 004 046**  **NIDN. 1106048402**

**Catatan :**

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampulan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri