|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **POLITEKNIK POS INDONESIA** | Kode/No |  |
| Tanggal | 1 Desember 2018 |
| **FORMULIR**  SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL **(SPMI)** | Revisi | 0 |
| Halaman: *1 dari …..* | |

**FORMULIR**

**KONTRAK PERKULIAHAN**

**MB41102 KOMUNIKASI BISNIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Digunakan untuk melengkapi:** | **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**  **Program Studi DIV Manajemen Perusahaan** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proses** | **Penanggung Jawab** | | | **Tanggal** |
| **Nama** | **Jabatan** | **Tanda Tangan** |
| 1. Perumusan | Senny Handayani S, SE., MM | Staf Pengajar |  |  |
| 1. Pemeriksaan | DR. Prety Diawati, S.Sos., MM | Ketua Prodi |  |  |
| 1. Persetujuan | Dodi Permadi, S.T., M.T. | Wadir I |  |  |
| 1. Penetapan | Dr. Agus Purnomo, M.T. | Direktur |  |  |
| 1. Pengendalian | Sri Suharti, S.E., M.M. | Ka. SPMI |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KONTRAK PERKULIAHAN** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **: Komunikasi Bisnis** |
| **Kode Mata Kuliah** | **: MB41102** |
| **Pengajar** | **: Senny Handayani S, SE., MM.** |
| **Semester** | **: II (Dua)** |
| **Hari Pertemuan / Jam** | **: 14 / 4Jam** |
| **Tempat Perkuliahan** | **: Politeknik Pos Indonesia** |

1. **Manfaat Mata Kuliah**

Mahasiswa mampu memahami dan meningkatkan kompetensi dalam berkomunikasi baik secara tulisan ataupun lisan dalam dunia bisnis

1. **Deskripsi Perkuliahan**

Mata kuliah komunikasi bisnis mencakup berbagai hal yang berkaitan dengan komunikasi baik secara lisan atau tulisan dalam dunia bisnis. Disamping prinsip-prinsip dasar berkomunikasi, materi komunikasi bisnis juga mencakup proses penulisan, pelaporan, serta keberhasilan berkomunikasi melalui pemanfaatan berbagai media komunikasi yang ada saat ini.

1. **Kompetensi Mata Kuliah (Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus)**

| **KOMPETENSI UMUM** | | **KOMPETENSI KHUSUS** | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Mahasiswa akan mampu berkomunikasi baik secara lisan atau tulisan. Diharapkan setelah mengikuti kuliah ini, mahasiswa akan memiliki kemampuan dasar komunikasi dalam memasuki | 1.1 | Mahasiswa akan dapat memenjelaskan pengertian komunikasi bisnis, membedakan komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal, menjelaskan proses terjadinya komunikasi, mengindentifikasi sebab-sebab munculnya kesalahpahaman dalam komunikasi, menjelaskan cara memperbaiki komunikasi, dan menjelaskan cara meningkatkan keterampilan berkomunikasi |
| 1.2 | Mahasiswa akan dapat memahami tentang Komunikasi antar pribadi, tujuan komunikasi antar pribadi, dan gaya kepemimpinan |
| 1.3 | Mahasiswa akan dapat memahami tentang: Hubungan komunikasi, pola komunikasi, cara mengelola komunikasi, dan meningkatkan keterampilan komunikasi |
| 1.4 | Mahasiswa akan dapat memahami tentang: pengertian komunikasi bisnis lintas budaya, pentingnya komunikasi bisnis lintas budaya, memahami budaya dan perbedaan, dan komunikadi dengan orang berbudaya asing. |
| 1.5 | Mahasiswa akan dapat membuat perencanaan, pengorganisasian dan merevisi pesan-pesan bisnis , memilih kata yang tepat dan membuat kalimat yang efektif |
| 1.6 | Mahasiswa akan dapat memahami tentang: apa yang dimaksud dengan bad news dan bagaimana menyampaikan pesan tertulis yang baik untuk pesan negatif |
| 1.7 | Mahasiswa akan dapat memahami tentang apa yang dimaksud dengan pesan persuasif, dan bagaimana menulis pesan persuasif yang efektif. |
| 1.8 | Mahasiswa akan dapat mempelajari tentang cara membuat surat lamaran kerja dan resume |
| 1.9 | Mahasiswa akan dapat memahami tentang: pentingnya wawancara kerja, bagaimana menghadapi dan melakukan wawancara kerja yang baik dan profesional |
| 1.10 | Mahasiswa akan dapat mempelajarai tentang pengertian negosiasi dalam dunia bisnis, memahami dan menerapkan berbagai tahapan bernegosiasi, menguasai keterampilan bernegosiasi, menhayati peran seorang negosiator, dan menyebutkan beberapa tipe negosiator |
| 1.11 | Mahasiswa akan dapat memahami bentuk, bagian pokok dan cara menulis laporan laporan yang efektif |

1. **Organisasi Materi**

Mahasiswa akan mampu berkomunikasi baik secara lisan atau tulisan. Diharapkan setelah mengikuti kuliah ini, mahasiswa akan memiliki kemampuan dasar komunikasi dalam memasuki

Mahasiswa akan dapat mempelajarai tentang pengertian negosiasi dalam dunia bisnis, memahami dan menerapkan berbagai tahapan bernegosiasi, menguasai keterampilan bernegosiasi, menhayati peran seorang negosiator, dan menyebutkan beberapa tipe negosiator

10

Mahasiswa akan dapat memahami tentang: pentingnya wawancara kerja, bagaimana menghadapi dan melakukan wawancara kerja yang baik dan profesional

9

Mahasiswa akan dapat mempelajari tentang cara membuat surat lamaran kerja an resume

8

Mahasiswa akan dapat memahami tentang apa yang dimaksud dengan pesan persuasif, dan bagaimana menulis pesan persuasif yang efektif.

7

Mahasiswa akan dapat membuat perencanaan, pengorganisasian dan merevisi pesan-pesan bisnis , memilih kata yang tepat dan membuat kalimat yang efektif

5

Mahasiswa akan dapat memahami tentang: apa yang dimaksud dengan bad news dan bagaimana menyampaikan pesan tertulis yang baik untuk pesan negatif

6

Mahasiswa akan dapat memahami tentang: pengertian komunikasi bisnis lintas budaya, pentingnya komunikasi bisnis lintas budaya, memahami budaya dan perbedaan, dan komunikadi dengan orang berbudaya asing.

4

Mahasiswa akan dapat memahami tentang Komunikasi antar pribadi, tujuan komunikasi antar pribadi, dan gaya kepemimpinan

2

Mahasiswa akan dapat memenjelaskan pengertian komunikasi bisnis, membedakan komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal, menjelaskan proses terjadinya komunikasi, mengindentifikasi sebab-sebab munculnya kesalahpahaman dalam komunikasi, menjelaskan cara memperbaiki komunikasi, dan menjelaskan cara meningkatkan keterampilan berkomunikasi

1

Mahasiswa akan dapat memahami tentang: Hubungan komunikasi, pola komunikasi, cara mengelola komunikasi, dan meningkatkan keterampilan komunikasi

3

Mahasiswa akan dapat memahami bentuk, bagian pokok dan cara menulis laporan laporan yang efektif resume

11

1. **Strategi Perkuliahan**

Perkuliahan dilakukan melalui

1. Pembelajaran kooperatif
2. Latihan Soal
3. **Materi/BacaanPerkuliahan**
4. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta
5. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta
6. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung
7. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
8. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet.

**Tugas yang diberikan pada mata kuliah ini adalah:**

1. **Kriteria Penilaian**

Hasil pembelajaran akan dinilai dengan menggunakan kriteria sesuai dengan **peraturan akademik yang berlaku di Politeknik Pos Indonesia,**yaitu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Skala Nilai** | **HurufMutu** | **AngkaMutu** | **SebutanMutu** |
| 85 – 100 | A | 4 | Sangat Istimewa |
| 75 – 84 | B | 3 | Baik |
| 56 – 74 | C | 2 | Cukup |
| 41 – 55 | D | 1 | Kurang |
| 0 – 40 | E | 0 | Gagal |

Aspek-aspek yang dinilai dalam penentuan Nilai Akhir, meliputi:

Ujian Tengah Semester 30%

Ujian Akhir Semester 40%

Quis 10%

Tugas Besar 20%

1. **Jadwal perkuliahan:**

| **Pertemuan ke:** | **Topik Bahasan** | **Bacaan/Bab** |
| --- | --- | --- |
|  | Dasar-dasar Komunikasi Bisnis | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Komunikasi Antar Pribadi | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Komunikasi dalam Organisasi | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Komunikasi bisnis lintas budaya | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Perencanaan, Pengorganisasian dan Revisi pesan-pesan bisnis | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Penulisan *bad news* | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Review dan Kuis |  |
|  | UTS | |
|  | Penulisan Pesan Persuasif | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Penulisan surat lamaran kerja dan resume | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Wawancara kerja | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Wawancara kerja (Lanjutan) | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Negosiasi | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Negosiasi (Lanjutan) | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | Penulisan Laporan Bisnis | 1. Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta 2. Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta 3. Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999*, Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung 4. Guffey,Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2,* Penerbit Salemba Empat, Jakarta. 5. Bahan bahan lain berupa artikel atau contoh kasus yang berasal dari media cetak maupun internet |
|  | UAS | |

Bandung, 01 Desember 2018 Senny Handayani S, SE., MM.