



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN MANAJEMEN
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Kode Dokumen:
(diisi oleh admin PRODI)

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)		SEMESTER	Tgl Penyusunan
Komunikasi Bisnis dan Negosiasi	EIM3077	Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	T=3	P=0	Ganjil	Januari 2024
OTORITAS/PENGESAHAN	Dosen Pengembangan RPS		Koordinator RMK		Ko PRODI	
	 Hera Febria Mavilinda, SE, M.Si	 Yulia Hamdani Putri, SE, M.Si	Dr. Muhammad Ichsan Hadjri, ST, M.M			
Capaian Pembelajaran	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK					
	CPL1 (S8)	Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik				
	CPL2 (S9)	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri				
	CPL3 (KU1)	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan innovative dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang Keahlian Manajemen.				
	CPL4 (KU2)	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur pada bidang keahlian manajemen				
	CPL5 (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				
	CPL6 (KK5)	Mampu mengidentifikasi peluang bisnis dan memformulasikan dalam rencana bisnis yang komprehensif				
	CPL7 (KK6)	Mampu berkomunikasi secara efektif, baik secara lisan dan tertulis, dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi.				
	CPL8 (P3)	Memahami konsep dan teknik-teknik pemecahan masalah bisnis dalam bidang keilmuan manajemen dan bisnis				
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)						

CPMK-1	Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar, prinsip dan etika serta negosiasi dalam bidang komunikasi bisnis
CPMK-2	Mahasiswa mampu memahami dan menganalisis proses komunikasi bisnis yang efisien, efektif dan etis; komunikasi dalam organisasi, komunikasi berbasis internet, komunikasi lintas budaya, komunikasi melalui surat, perencanaan pesan bisnis dan menulis laporan serta pesan bisnis
CPMK-3	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mengidentifikasi Faktor faktor yang mempengaruhi keberhasilan dalam komunikasi bisnis; menyelesaikan pesan bisnis, menemukan dan mengevaluasi informasi, dan penggunaan teknologi dalam komunikasi bisnis
CPMK-4	Mahasiswa mampu menerapkan manajemen komunikasi bisnis, menulis laporan dan proposal bisnis, menulis pesan positif, pesan negative dan pesan rutin, dan mendokumentasikan laporan.
CPL → Sub-CPMK	
S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-1 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai proses dalam komunikasi bisnis, komunikasi verbal dan komunikasi non verbal, mengidentifikasi dan merumuskan penyebab terjadinya kesalahpahaman dalam berkomunikasi dan bagaimana strategi komunikasi yang efektif, serta memahami cara memperbaiki komunikasi.
S8, S9, KU1, KU2, KU3, KK5, KK6	Sub-CPMK-2 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan hubungan, fungsi, pola dan hambatan dalam komunikasi
S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-3 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan secara sistematis mengenai pesan-pesan bisnis berorientasi audiens
S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-4 Mahasiswa mampu memahami, membangun dan menjelaskan mengenai Komunikasi melalui surat
S8, S9, KU1, KU2, KU3, KK5, KK6, P3	Sub-CPMK-5 Mahasiswa mampu menjelaskan dan menggolongkan berbagai bentuk laporan bisnis, mengetahui cara mempersiapkan penyusunan laporan bisnis, Menjelaskan bagian-bagian pokok laporan bisnis dan Organisasi tubuh laporan bisnis.
S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-6 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai proposal bisnis, Mengetahui fungsi dari proposal bisnis, menggolongkan jenis-jenis proposal bisnis, mengetahui komponen penting dalam proposal bisnis dan format dalam menyusun proposal bisnis.
S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-7 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan serta membuat surat lamaran kerja dan wawancara kerja
S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-8 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai tujuan presentasi, cara presentasi, penataan presentasi, memahami teknik presentasi, memahami demam panggung, cara mengatasi demam panggung dan teknik berbicara melalui telepon.
S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-9 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan fungsi rapat, dinamika rapat, membuat agenda rapat, mengatur ruang rapat, memimpin rapat dengan baik dan menjadi kriteria peserta rapat yang baik.

	S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-10 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai komunikasi visual																																																																											
	S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-11 Mahasiswa mampu memahami internet sebagai sarana komunikasi, memahami fungsi internet, memahami fasilitas internet, memahami inovasi dalam teknologi informasi, dan dapat menggunakan media informasi																																																																											
	S8, S9, KU1, KU2, KU3, KK5, KK6, P3	Sub-CPMK-12 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan komunikasi organisasi berbasis jaringan nirkabel yaitu pengertian intranet dan ekstranet, manfaat intranet dan ekstranet, kegunaan intranet dan ekstranet.																																																																											
	S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-13 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan pengertian komunikasi lintas budaya, memahami perbedaan pola budaya, pesan nonverbal dalam komunikasi lintas budaya dan negara, tata cara bernegosiasi dalam lintas budaya, pentingnya komunikasi lintas budaya.																																																																											
	S8, S9, KU1, KU2, KK6	Sub-CPMK-14 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan pengertian negosiasi, tahapan umum negosiasi, pedoman negosiasi, strategi negosiasi, tipe negosiasi, dan contoh kontrak kerja.																																																																											
Korelasi CPMK terhadap Sub-CPMK																																																																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sub-CPMK1</th> <th>Sub-CPMK2</th> <th>Sub-CPMK3</th> <th>Sub-CPMK4</th> <th>Sub-CPMK5</th> <th>Sub-CPMK6</th> <th>Sub-CPMK7</th> <th>Sub-CPMK8</th> <th>Sub-CPMK9</th> <th>Sub-CPMK10</th> <th>Sub-CPMK11</th> <th>Sub-CPMK12</th> <th>Sub-CPMK13</th> <th>Sub-CPMK14</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CPMK1</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPMK2</td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPMK3</td> <td></td> <td>√</td> <td></td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>CPMK4</td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Sub-CPMK1	Sub-CPMK2	Sub-CPMK3	Sub-CPMK4	Sub-CPMK5	Sub-CPMK6	Sub-CPMK7	Sub-CPMK8	Sub-CPMK9	Sub-CPMK10	Sub-CPMK11	Sub-CPMK12	Sub-CPMK13	Sub-CPMK14	CPMK1	√	√													CPMK2			√	√	√	√	√	√	√	√					CPMK3		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	CPMK4			√	√			√	√	√					
	Sub-CPMK1	Sub-CPMK2	Sub-CPMK3	Sub-CPMK4	Sub-CPMK5	Sub-CPMK6	Sub-CPMK7	Sub-CPMK8	Sub-CPMK9	Sub-CPMK10	Sub-CPMK11	Sub-CPMK12	Sub-CPMK13	Sub-CPMK14																																																															
CPMK1	√	√																																																																											
CPMK2			√	√	√	√	√	√	√	√																																																																			
CPMK3		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																																																															
CPMK4			√	√			√	√	√																																																																				
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah pilihan di Program Studi Manajemen jenjang S1. Komunikasi bisnis merupakan pengetahuan teoretis dan praktis yang harus dipahami oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi untuk membekali diri agar sukses mencapai tujuan individu dan tujuan organisasi. Komunikasi bisnis dapat dilakukan secara verbal dan nonverbal. Seorang pebisnis harus memiliki keterampilan berkomunikasi: berbicara, menulis dan mendengar secara efektif dan efisien. Sejalan dengan perkembangan era global, maka tuntutan kemampuan berkomunikasi bisnis tidak hanya antar perusahaan di suatu negara tetapi juga komunikasi lintas budaya dan negara.																																																																												

Bahan Kajian: Materi Pembelajaran	<p>Konsep dalam Komunikasi Bisnis dan Negosiasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi dalam bisnis 2. Komunikasi dalam Organisasi 3. Pesan Bisnis Berorientasi Audiens 4. Komunikasi Melalui Surat 5. Laporan Bisnis 6. Proposal Bisnis 7. Penulisan Surat Lamaran dan wawancara kerja 8. Persentasi dan Berbicara Lewat Telepon 9. Rapat Bisnis 10. Komunikasi Visual 11. Komunikasi Berbasis Internet 12. Komunikasi Organisasi Berbasis Jaringan Nirkabel 13. Komunikasi Antar Lintas Budaya 14. Negosiasi Bisnis
Pustaka	<p>Utama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Djoko Purwanto, MBA. 2010. Komunikasi Bisnis. Jilid 4 Jakarta Penerbit Erlangga 2. Yulia Hamdani & Hera Febria. 2021. Komunikasi Bisnis dan Negosiasi. Unsri Press. 3. Gufrey, Marry, Rhodes, Katlhelen; Rogin, Patricia. 2005. Business Communication-Process-Product. Buku 1-2 Edisi 4. Penerbit Salemba & Thomson & Nelson, Jakarta. <p>Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mas'ud Machfoedz, Prof, MBA. 2004. Komunikasi Bisnis Modern Untuk Mahasiswa dan Profesi. Yogyakarta; BPFE UGM. Cetakan pertama 2. Bambang Hermanto, Drs. MM & FX Indrojiono, Drs. 2005. Komunikasi Bisnis. Yogyyakarta: Penerbit Asmara Books. Cetakan Pertama 3. Modul ajar, Umar Hamdan dkk
Dosen Pengampu	Yulia Hamdani Putri, S.E, M.SI & Hera Febria Mavilinda, S.E., M.Si
Mata Kuliah Prasyarat	Pengantar Bisnis, Pengantar Manajemen
Bobot Penilaian	

Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)	Tugas
		Indikator	Kriteria & Teknik	Luring (5)	Daring (6)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	<p>Sub-CPMK1 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai proses dalam komunikasi bisnis, komunikasi verbal dan komunikasi non verbal, mengidentifikasi dan merumuskan penyebab terjadinya kesalahpahaman dalam berkomunikasi dan bagaimana strategi komunikasi yang efektif, serta memahami cara memperbaiki komunikasi.</p> <p>(C2, C3, A3, A4, P4)</p>	<p>1.1 Ketepatan menjelaskan tentang definisi komunikasi dalam bisnis</p> <p>1.2 Ketepatan menjelaskan dan mengidentifikasi proses serta strategi dalam komunikasi bisnis</p>	<p>Kriteria: Pemahaman dan ketepatan</p> <p>Bentuk non-test: Tanya-Jawab</p>	<p>Kuliah & Diskusi, [TM: 1x(3 x 50')]</p>	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> ELEARNING UNSRI googleclassroom.com PRODI Platform Online <p>[PB: 1x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian, unsur dan fungsi komunikasi Bentuk Dasar komunikasi Proses komunikasi Strategi komunikasi yang efektif Cara memperbaiki komunikasi 	10	Tugas 1 : Latihan soal
2	<p>Sub-CPMK2 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan hubungan, fungsi, pola dan hambatan dalam komunikasi</p> <p>(C2, C3, A3, A4)</p>	<p>Ketepatan dan kesesuaian dalam menjelaskan hubungan fungsi, pola dan hambatan dalam komunikasi</p>	<p>Kriteria : Ketepatan, penguasaan, ketajaman dalam evaluasi dan sistematika</p> <p>Bentuk non-test:</p>	<p>Kuliah & Diskusi , [TM: 1 x (3x50')]</p>	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> ELEARNING UNSRI googleclassroom.com Platform Online <p>[PB: 2x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hubungan Komunikasi Fungsi Komunikasi Pola Komunikasi Hambatan dalam komunikasi Cara mengelola komunikasi 	10	Tugas 2 : Latihan Soal dan studi kasus

			Diskusi dan tanya jawab			<ul style="list-style-type: none"> • Cara meningkatkan keterampilan berkomunikasi 		
3	Sub-CPMK3 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan secara sistematis mengenai pesan-pesan bisnis berorientasi audiens (C2, C3, A3)	Ketepatan dan kesesuaian dalam menjelaskan pesan berorientasi pada audience	Kriteria: Ketepatan, penguasaan dan sistematika Bentuk non-test: Diskusi dan tanya jawab	*Kuliah & Diskusi [TM: 1 x (3x50')]	eLearning: <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online [PB: 2x(3x50'')]	<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Dalam Komposisi Pesan. • Perencanaan Pesan Bisnis • Tujuan Penulisan Pesan Bisnis. • Analisis Audiens. • Seleksi Saluran dan Media Komunikasi. • Pengorganisasian Pesan Bisnis. • Revisi Pesan Bisnis. 	10	Tugas 3 : Latihan membuat Pesan Bisnis dan studi kasus
4	Sub-CPMK4 Mahasiswa mampu memahami, membangun dan menjelaskan mengenai Komunikasi melalui surat (C2, C3, A3, P4)	Ketepatan menjelaskan pemahaman mengenai Korespondensi (surat menyurat)	Kriteria: Ketepatan, penguasaan dan sistematika Bentuk non-test: Diskusi dan tanya jawab	Kuliah & Diskusi [TM: 1 x (3x50')]	eLearning: <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online [PB: 1x(3x50'')]	<ul style="list-style-type: none"> • Penulisan Direct Request. • Pesan Rutin, Pesan Positif dan Pesan Negatif. • Pesan Persuasif. • Korespondensi Bisnis. 	10	Tugas 4 : Case study membuat pesan rutin dan korespondensi bisnis
5	Sub-CPMK5 Mahasiswa mampu menjelaskan dan menggolongkan berbagai bentuk laporan bisnis, mengetahui cara mempersiapkan penyusunan laporan bisnis, Menjelaskan	Ketepatan dan kesesuaian dalam Penulisan Laporan	Kriteria: Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam penulisan Bentuk non-test:	*Kuliah & Diskusi [TM: 1 x (3x50')]	eLearning: <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online [PB: 1x(3x50'')]	<ul style="list-style-type: none"> • Definisi dan Penggolongan Laporan Bisnis • Bagian Pokok Laporan Bisnis. • Pengorganisasian Tubuh Laporan Bisnis. 	10	Tugas 5: Membuat laporan bisnis

	bagian-bagian pokok laporan bisnis dan Organisasi tubuh laporan bisnis (C2, C3, A3, P4)		Membuat Laporan Bisnis			<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan Sebelum Menulis Laporan Bisnis. 		
6	<p>Sub-CPMK6</p> <p>Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai proposal bisnis, Mengetahui fungsi dari proposal bisnis, menggolongkan jenis-jenis proposal bisnis, mengetahui komponen penting dalam proposal bisnis dan format dalam menyusun proposal bisnis (C2, C3, A3, P4)</p>	Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan membuat proposal bisnis	<p>Kriteria:</p> <p>Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam mengevaluasi</p> <p>Bentuk non-test:</p> <p>Tanya-Jawab Diskusi</p> <p>Membuat Proposal Bisnis</p>	Kuliah & Diskusi [TM: 1 x (3x50')]	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 1x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Proposal Bisnis. • Fungsi Proposal Bisnis. • Jenis-Jenis Proposal. • Komponen Proposal. • Format Proposal. 	10	Tugas 6 : Membuat proposal bisnis
7	<p>Sub-CPMK7</p> <p>Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan serta membuat surat lamaran kerja dan wawancara kerja (C2, C3, A3, A4)</p>	Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang Lamaran dan Wawancara Kerja	<p>Kriteria:</p> <p>Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam mengevaluasi</p> <p>Bentuk non-test:</p> <p>Tanya-Jawab Latihan Wawancara Kerja</p>	Kuliah & Diskusi [TM: 1 x (3x50')]	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 2x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penulisan Surat Lamaran Dengan Pendekatan AIDA. • Model Surat Lamaran. • Pengorganisasian Surat Lamaran Kerja. • Persiapan Penulisan Resume. • Masalah Dalam Membuat Resume. 	10	Tugas 7 : Membuat surat lamaran kerja dan Latihan wawancara kerja

						<ul style="list-style-type: none"> • Arti Pentingnya Wawancara Kerja. • Persiapan Wawancara Kerja. 		
8	UTS / Evaluasi Tengah Semester: Melakukan validasi hasil penilaian, evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran berikutnya (20%)							
9	<p>Sub-CPMK8 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai tujuan presentasi, cara presentasi, penataan presentasi, memahami teknik presentasi, memahami demam panggung, cara mengatasi demam panggung dan teknik berbicara melalui telepon (C2, C3, A3)</p>	Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang Presentasi dan Berbicara Telepon	<p>Kriteria: Ketepatan dan penguasaan dalam menjelaskan Bentuk non-test: Diskusi dan Tanya-Jawab</p>	Kuliah & Diskusi, [TM: 1 x (3x50')]	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 1x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan presentasi • Penulisan resume • Menyebutkan tanda-tanda demam panggung • Menyebutkan cara mengatasi demam panggung • Teknik Presentasi Online • Teknik berbicara melalui telepon 	10	<p>Tugas 8: Latihan soal mengenai presentasi dan berbicara telepon</p>
10	<p>Sub-CPMK9 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan fungsi rapat, dinamika rapat, membuat agenda rapat, mengatur ruang rapat, memimpin rapat dengan baik dan menjadi kriteria peserta rapat yang baik. (C2, C3, A3)</p>	Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang Rapat Bisnis	<p>Kriteria: Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam mengevaluasi Bentuk non-test: Diskusi dan Tanya-Jawab</p>	Kuliah & Diskusi [TM: 1 x (3x50')]	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 1x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian rapat • Tujuan rapat • Dinamika kelompok • Jenis jenis rapat • Tips penyelenggara rapat • Kriteria dan jumlah peserta rapat • Kepemimpinan dalam rapat • Membuka dan menutup rapat 	10	<p>Tugas 9: Latihan soal mengenai Rapat Bisnis</p>

						<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ruang rapat 		
11	<p>Sub-CPMK10</p> <p>Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan mengenai komunikasi visual (C2, C3, A3, A4)</p>	<p>Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang Komunikasi Visual</p>	<p>Kriteria:</p> <p>Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam mengevaluasi</p> <p>Bentuk non-test:</p> <p>Diskusi dan Tanya-Jawab</p>	<p>Kuliah & Diskusi [TM: 1 x (3x50')]</p>	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 1x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian komunikasi visual • Perencanaan alat bantu bergambar • Proses penggambaran informasi • Menentukan pesan • Memilih gambar yang sesuai dengan fungsinya • Desain dan alat bantu visual untuk presentasi • Pengecekan Persiapan Penyajian Bahan Presentasi 	10	<p>Tugas 10 :</p> <p>Latihan Case Study</p>
12	<p>Sub-CPMK11</p> <p>Mahasiswa mampu memahami internet sebagai sarana komunikasi, memahami fungsi internet, memahami fasilitas internet, memahami inovasi dalam teknologi informasi, dan dapat menggunakan media informasi (C2, C3, A3, A4)</p>	<p>Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang Komunikasi Berbasis Internet</p>	<p>Kriteria:</p> <p>Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam mengevaluasi</p> <p>Bentuk non-test:</p> <p>Tanya-Jawab Case Study</p>	<p>Kuliah & Diskusi, [TM: 1 x (3x50')]</p>	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 2x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami internet • Fungsi internet • Fasilitas Internet • Inovasi dalam teknologi informasi • Penggunaan media informasi 	10	<p>Tugas 11 :</p> <p>Latihan soal mengenai Komunikasi berbasis internet</p>

13	<p>Sub-CPMK12 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan komunikasi organisasi berbasis jaringan nirkabel yaitu pengertian intranet dan ekstranet, manfaat intranet dan ekstranet, kegunaan intranet dan ekstranet (C2, C3, A3, A4)</p>	Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang konsep teori dan penilaian Komunikasi organisasi berbasis jaringan nirkabel	<p>Kriteria: Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam mengevaluasi Bentuk non-test: Tanya-Jawab Case Study</p>	Kuliah & Diskusi, [TM: 1 x (3x50')]	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 2x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi Intranet • Komunikasi Ekstranet 	10	<p>Tugas 12: Latihan soal mengenai komunikasi organisasi berbasis jaringan nirkabel</p>
14	<p>Sub-CPMK13 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan pengertian komunikasi lintas budaya, memahami perbedaan pola budaya, pesan nonverbal dalam komunikasi lintas budaya dan negara, tata cara bernegosiasi dalam lintas budaya, pentingnya komunikasi lintas budaya (C2, C3, A3, A4)</p>	Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang konsep teori Komunikasi Lintas Budaya	<p>Kriteria: Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam menganalisis Bentuk non-test: Tanya Jawab Case Study</p>	Kuliah & Diskusi, [TM: 1 x (3x50')]	<p>eLearning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online <p>[PB: 1x(3x50'')]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian komunikasi lintas budaya. • Pentingnya Komunikasi Lintas Budaya. • Memahami perbedaan pola budaya. • Pesan non verbal dalam komunikasi lintas budaya dan negara. • Mengembangkan Kecakapan Komunikasi Nonverbal • Perbedaan Bahasa dan kendala 	10	<p>Tugas 13 : Latihan Case Study mengenai komunikasi lintas budaya</p>

15	Sub-CPMK14 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan pengertian negosiasi, tahapan umum negosiasi, pedoman negosiasi, strategi negosiasi, tipe negosiasi, dan contoh kontrak kerja (C2, C3, A3, A4)	Ketepatan menjelaskan, mengevaluasi dan kesesuaian tentang konsep teori Negosiasi Bisnis	Kriteria: Ketepatan, penguasaan, ketelitian dan ketajaman dalam menganalisis Bentuk non-test: Diskusi dan tanya jawab	Kuliah & Diskusi, [TM: 1 x (3x50')]	eLearning: • ELEARNING UNSRI • googleclassroom.com • Platform Online [PB: 1x(3x50'')]	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian negosiasi • Proses negosiasi • Keterampilan negosiasi • Strategi negosiasi • Tipe negosiasi 	10	Tugas 14 : Latihan Case Study mengenai Negosiasi
16	UAS / Evaluasi Akhir Semester: Melakukan validasi penilaian akhir dan menentukan kelulusan mahasiswa (20%)							

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, ketrampilan 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. Kriteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria 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.