**SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)**

Mata Kuliah : Komunikasi Bisnis

Kode Mata Kuliah : MGT-40x

Jumlah SKS : 3 SKS

Waktu Pertemuan : 150 menit

Kompetensi Dasar : Kompetensi Inti: Memahami memahmi pentingnya komunikasi dalam bisnis dan memiliki kemampuan berkomunikasi formal tulisan dan lisan serta komunikasi non verbal yang baik.

2. Kompetensi Penunjang: Kompetensi LSE yaitu: pentinya bekerjasa sama dalam tim, memahami bagaimana

berkomunikasi yang effektif, pentingnya mempunyai interpersonal skills yang efekftif dalam berorganisasi,

mampu mengaplikasikan teori manajemen dalam berorganisasi dan sadar akan menjadi manajer atau

pemimpin perusahaan yang bermoral, beretika dan bertanggung jawab sosial, dan mampu mengelola suatu

perusahaan dengan semangat kewirausahaan yang tinggi.

Indikator :

1. Memahami Peranan Komunikasi di dunia bisnis
2. Memahami proses komunikasi dalam bisinis
3. Membuat pesan dan laporan bisnis
4. Merevisi pesan dan laporan bisnis
5. Mempresentasikan proposal bisnis
6. Membuat surat lamaran kerja dan daftar riwayat hidup
7. Memahami dan memiliki kemampuan yang baik dalam wawancara kerja

Referensi :

1. Bovee, *Business Communication Today 7e,* Pearson, 2010.
2. Adler, *Communicating at Work,* McGaw Hill, 2010.
3. Dwyer, *Business Communication handbook,* Prentice Hall, 2008.

Pertemuan ke : 1

Pokok Bahasan : Achieving Sucsess in Competitive Environment

Sub Pokok Bahasan : Komunikasi dalam organisasi, Komunikasi dan keunggulan kompetitif, Tantangan dalam komunikasi bisnis.

Kegiatan Pembelajaran : *Lecturing*, tanya-jawab dan *contextual learning*

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | * Memandu proses perkenalan dosen-siswa * Menjelaskan silabus: sistem perkuliahan dan penilaian, metoda pengajaran di kelas (bentuk tugas, quiz, uts dan uas, dan peraturan kelas selama perkuliahan berlangsung | * Perkenalan mahasiswa, orientasi silabus mata kuliah, tugas dan pembagian kelompok | * LCD * Slide PPT * Daftar hadir siswa |
| Penyajian  120 menit | * Memberikan kuliah tentang pengertian komunikasi bisnis, dan hubungan komunikasi bisnis dengan karyawan sebagai bagian dari organisasi dan kondisi persaingan bisnis global   Melakukan model pembelajaran student-centered learning: *contextual learning:*  Diskusi peran komunikasi dalam organisasi  Setiap mhasiswa diminta mengidentifikasi karir pilihannya dan mendeskripsikannya dalam bentuk essay  Setiap mahasiswa mengerjakan *self-assesment* | * Mengisi *self-assesment hal 28-BCT* * Mendengarkan penjelasan * Mencatat (note-taking) * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, spidol * Buku teks * Hand-out |
| Penutup  15 menit | * Menyimpulkan materi yang sudah dijelaskan * Memandu *post-test* * Memberi instruksi tugas individu “presentasi singkat dengan topik bisnis/manajemen pilihan | * Melakukan post-test * Bertanya jikalau ada | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, spidol |

Pertemuan ke : 2

Pokok Bahasan : Achieving Sucsess Through Effective Business Communication

Sub Pokok Bahasan :Proses komunikasi efektif, Meminimalisir gangguan dalam proses komunikasi, Metode Audience Centered Approach, Penggunaan teknologi komunikasi, Etika komunikasi

Kegiatan Pembelajaran :*Lecturing* Cooperative learning dan presentasi

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | * Review materi pertemuan 1 * Diskusi hasil self assesment pertemuan 1 | * Melakukan diskusi kelompok * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, spidol |
| Penyajian  120 menit | * Menyampaikan materi   Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: *Cooperative learning dan presentasi*  Setelah materi disampaikan, 2-3 mahasiswa memberikan contoh penerapan 8 tahap dalam proses komunikasi.  Mahasiswa mempresentasikan topik bisnis pilihan masing-masing. | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Mencari informasi * Menyampaikan presentasi | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Flipchart, Kertas plano, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab  Menugaskan mahasiswa membaca topik komunikasi non verbal | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Flipchart, Kertas plano, Marker |

Pertemuan ke :3

Pokok Bahasan :Nonverbal Communication Skills

Sub Pokok Bahasan : Bentuk-bentuk komunikasi nonverbal, Menggunakan komunikasi nonverbal dalam organisasi, Topik Khusus: penampilan, gaya hidup dan gaya komunikasi

Kegiatan Pembelajaran :*Lecturing* dan *contextual instruction, game*

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi minggu lalu | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: *Contextual Instruction*  Mahasiswa diharapkan sudah membaca topik komunikasi non verbal.  Setelah materi disampaikan, dosen memberikan permainan “tebak profesi” berdasarkan foto yang menggambarkan penampilan, ruang kerja, dan meja kerja. | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Melakukan diskusi * Mampu menilai penampilan dan gaya hidup profesi tertentu. | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Spidol * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab  Memberi instruksi tugas kelompok pertemuan ke 7 dengan topik: penampilan dan gaya komunikasi dalam menunjang karir/usaha | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 4

Pokok Bahasan : Team and Interpersonal Communication

Sub Pokok Bahasan :

1. Karakteristik tim
2. Komunikasi kelompok
3. Dinamika kelompok
4. Mempersiapkan rapat
5. Komunikasi formal dalam rapat

Kegiatan Pembelajaran : Problem based learning melalui SGD

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi minggu lalu  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi:  Mengunakan metode pembelajaran SCL: Problem based learning melalui SGD  Setelah materi disampaikan, kelas dibagi menjadi 4 kelompok, masing-masing kelompok melakukan SGD untuk memberikan solusi dari kasus “efektifitas rapat bisnis” yg sudah diberikan oleh dosen.  Tujuan: memahami komunikasi kelompok, kerja sama menghargai pendapat orang lain, merasakan dinamika kelompok | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Bekerja dalam kelompok * Melakukan diskusi * Mempresentasikan hasil | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | * Melakukan *review* * Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 5

Pokok Bahasan : Planning Business Messages

Sub Pokok Bahasan : 3langkah penulisan pesan bisnis, Menganalisa tujuan pesan bisnis, Mengumpulkan informasi, Memilih media penyampaian pesan

Kegiatan Pembelajaran : *lecturing* dan Contextual instruction, *Problem Based Learning*

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi minggu lalu  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: *Problem Based Learning melaui SGD*  Setelah materi disampaikan, mahasiswa dalam 5 kelompok dibagikan contoh pesan bisnis dan diminta mencatatkan kekurangan surat tsb. | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Bekerja dalam kelompok * Melakukan diskusi * Mempresentasikan hasil | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 6

Pokok Bahasan : Writing Business Messages

Sub Pokok Bahasan : Pemilihan format pesan bisnis, Menentukan konten pesan, Pemilihan kata dan kalimat efektif, Penggunaan teknologi dalam pesan bisnis

Kegiatan Pembelajaran : Contextual instruction, Simulation

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi minggu lalu | * Mengerjakan *pre-test* * Melakukan tanya jawab * Melakukan presentasi | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: Contextual instruction, Simulation  Setelah materi disampaikan, masing-masing mahasiswa membuat surat bisnis berdasarkan kasus sudah disediakan dosen.  Tujuan: mampu berkomunikasi formal secara tulisan | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Bekerja dalam kelompok * Melakukan diskusi * Mempresentasikan hasil | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab  Mengingatkan tugas kelompok: wawancara topik penampilan dan gaya komunikasi dalam menunjang karir/usaha | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 7

Pokok Bahasan : Completing Business Messages

Sub Pokok Bahasan : Evaluasi draft pesan bisnis, Merevisi pesan bisnis

Kegiatan Pembelajaran : *Lecturing*, Problem based learning meleui SGD dan Project based learning

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  10 menit | Melakukan *review* materi dan tugas minggu lalu | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  130 menit | Menyampaikan materi  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: problem based learning melalui SGD *project base learning*  Setelah materi disampaikan, masing-masing mahasiswa menerima surat bisnis yang sdh diperikasa untuk direvisi (jika ada catatan revisi)  Presentasi tugas wawancara oleh masing-masing kelompok.  Tujuan: mampu berkomunikasi dengan berbagai kalangan, mengidentifikasi masalah, menggali informasi dan mengelola informasi  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Melakukan pencarian informasi * Bekerja dalam kelompok * Melakukan diskusi * Mempresentasikan tugas kelompok. | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Flipchart, Kertas plano, Marker * Buku teks |
| Penutup  10 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 8

Pokok Bahasan : Planning Reports and Proposals

Sub Pokok Bahasan : Analisa tujuan laporan dan proposal, Mengumpulkan informasi dan data, Menyusun rencana laporan dan proposal, Topik Khusus: Contoh Laporan dan Contoh Proposal

Kegiatan Pembelajaran : Contextual instruction, Problem based learning melalui SGD

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi sebelum UTS  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi gambaran umum  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: Contextual instruction, Problem based learning melalui SGD  Setelah materi disampaikan, masing-masing kelompok diberikan contoh laporan dan proposal bisnis dan diminta menunjukan informasi dan data pd laporan tsb.  Masing-masing kelompok juga dapat menjelaskan perbedaan laporan bisnis dan proposal bisnis | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Berdiskusi kelompok * Mempresentasikan hasil | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab  Menugaskan membaca topik penulisan proposal dan laporan bisnis | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 9

Pokok Bahasan : Writing Reports and Proposals

Sub Pokok Bahasan : Mengidentifikasi audiens, Mebuat draft laporan bisnis, Mebuat draft proposal, Membuat panduan untuk pembaca

Kegiatan Pembelajaran : Contextual instruction, simulation

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi dan tugas minggu lalu  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan tanya jawab * Berdiskusi | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi gambaran umum    Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: Contextual instruction, simulation  Setelah materi disampaikan, setiap kelompok diberikan data dan kasus untuk membuat laporan organisasi, dan diminta membuat draft/outline laporan tsb yang dikumpulkan saat itu juga. | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Berdiskusi * Membuat draft proposal dan laoporan | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review*  Memberi instruksi  Tugas utk TM-11: masing-masing kelompok mebuat laporan bisnis berdasarkan kasus yang diberikan. | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 10

Pokok Bahasan : Completing Reports and Proposals

Sub Pokok Bahasan : Evaluasi laporan bisnis dan proposal bisnis, Merevisi laporan dan proposal, Memberikan sentuhan akhir pada proposal, Mengirimkan dan menyampaikan laporan/proposal bisnis

Kegiatan Pembelajaran : Contextual instruction, Collaborative learning

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi dan tugas minggu lalu  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan diskusi * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: Contextual instruction, Collaborative learning  Setelah materi disampaikan, dosen membahas tugas laporan setiap kelompok dan memberikan masukan (lisan dan tertulis) sebagai bahan revisi.  Maasing-masing kelompok diberikan waktu untuk berdiskusi untuk membuat kegiatan (event) kemahasiswaan dengan tema yang berbeda antar kelompok. Tema dikumpulkan kpd dosen. | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Diskusi kelompok * Merevisi proposal dan laporan | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  10 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab  Memberi instruksi tugas untuk TM-12 membuat proposal kegiatan kemahasiswaan | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 11

Pokok Bahasan : Designing Oral and Online Presentation

Sub Pokok Bahasan : Kemampuan presentasi dan jenjang karir, Merencanakan presentasi bisnis, Identifikasi audiens, Menentukan media presentasi, Melengkapi tampilan visual dan audio dalam presentasi

Kegiatan Pembelajaran : Contextual instruction

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi minggu lalu  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan diskusi * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: Contextual instruction  Setelah materi disampaikan, masing-masing kelompok membuat slide presnetasi dari laporan bisnis yang sudah direvisi kemudian mempresentasikan laporan tsb. Presntasi max terdiri dari 5 slide dengan waktu max 10menit. | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Melakukan presentasi | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review*  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan *post-test* * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 12

Pokok Bahasan : Delivering Oral Presentation

Sub Pokok Bahasan : Konten presentasi, sikap presentasi, tampilan presentasi

Kegiatan Pembelajaran : Ceramah dan  *Contextual Instruction*

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* materi minggu lalu  Memandu diskusi dan tanya jawab | * Melakukan diskusi * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * WhiteboardMarker |
| Penyajian  120 menit | Memandu presentasi  Memandu diskusi dan tanya Jawab | * Melakukan presentasi * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review* presentasi semua kelompok  Memandu diskusi dan tanya jawab  Menugaskan mahasiswa membaca topik membuat resume/cv | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 13

Pokok Bahasan : writing resume

Sub Pokok Bahasan : Proses seleksi kerja, Perencanaan penulisan resume, Penulisan resume, Melengkapi resume

Kegiatan Pembelajaran : Contextual instruction, simulation

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  15 menit | Melakukan *review* hasil presentasi minggu lalu | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  120 menit | Menyampaikan materi    Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: Contextual instruction, simulation  Setelah materi disakan mpaikan, dosen menampilkan contoh surat lamaran kerja, dan CV. Dan memberikan situs2 lowongan kerja online.  Masing-masing mahasiswa diminta menetumembuat resume | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Berdiskusi * Membuat resume/cv | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks * Laptop |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review* resume 1-3 mahasiswa*(random)*  Memandu diskusi dan tanya jawab  Menugaskan membaca topik surat lamaran kerja dan wawancara kerja dan membawa laptop utk TM-14 | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |

Pertemuan ke : 14

Pokok Bahasan : Applying and Interviewing for Employment

Sub Pokok Bahasan : Menyusun surat lamaran kerja, Format surat lamaran kerja, Penulisan surat lamaran kerja, Penampilan dalam wawancara kerja, Teknik bertanya dalam wawancara, Teknik menjawab dalam wawancara

Kegiatan Pembelajaran : Contextual instruction, simulation

| **Tahap** | **Kegiatan Dosen** | **Kegiatan Mahasiswa** | **Media dan Alat Pembelajaran** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan  10 menit | Review materi dan tugas minggu lalu | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |
| Penyajian  130 menit | Menyampaikan materi  Menggunakan metode pembelajaran Student-Centered Learning: Contextual instruction, simulation  Memutarkan video wawancara kerja  Menugaskan mahasiswa mereview video tersebut dari sikap dan penampilan pelamar kerja dan pewawancara, pertanyaan dan jawaban dari keduanya.  Menugaskan masing-masing mahasiswa mengunjingi situs lowongan kerja online, dan menentukan iklan mana yang akan dpilih. Kemudian setiap mahasiswa diminta membuat surat lamaran kerja dari iklanyang dipilih tsb. Surat lamaran kerja dikumpulkan dan dengan melampirkan iklan yang dipilih | * Mendengarkan penjelasan * Mencatat * Melakukan tanya jawab * Berdiskusi * Membuat surat lamaran kerja | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker * Buku teks |
| Penutup  15 menit | Melakukan *review* tentang apa yang sudah dipelajari selama 1 semester  Mengingatkan persiapan UAS | * Melakukan tanya jawab | * LCD, Slide PPT * Whiteboard, Marker |