

**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS ALMA ATA
NOMOR : 071 /A/SK/UAA/III/2023**

TENTANG

**PENGANGKATAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN UNIVERSITAS ALMA ATA**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Rektor Universitas Alma Ata

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran jalannya kegiatan belajar mengajar pada Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata dengan sebaik-baiknya, maka perlu mengangkat dosen pengampu mata kuliah semester genap tahun akademik 2022/2023;
- b. Bahwa nama-nama yang tersebut di dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang mampu untuk diangkat menjadi dosen pengampu mata kuliah semester genap tahun akademik 2022/2023 Program Studi S1 Manajemen;
- c. Bahwa untuk pengangkatan tersebut diperlukan adanya surat keputusan
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 155/KPT/I/2016 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Alma Ata menjadi Universitas Alma Ata
7. SK Dirjen Pendis No. 7033 tahun 2016 tentang ijin perubahan nama STIA menjadi FAI pada Universitas Alma Ata di Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
8. Akte No. 6, Tahun 2006 tentang Pendirian Yayasan Alma Ata;
9. Akta No 04 Tahun 2021 tentang Keputusan Pembina Yayasan Alma Ata;
10. Keputusan Ketua Yayasan Alma Ata Nomor 095/A/SK/YAA/XII/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Alma Ata.
- Memperhatikan** : 1. Statuta Universitas Alma Ata
2. Visi Misi Tujuan dan Sasaran UAA 2040
3. Usulan Prodi S1 Manajemen





MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama : Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dosen pengampu mata kuliah semester genap tahun akademik 2022/2023 Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata.
- Kedua : Nama dan Mata Kuliah yang diampu seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai di lingkungan Universitas Alma Ata.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 30 Maret 2023

Rektor Universitas Alma Ata,

Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik, Pembelajaran dan MBKM
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Keagamaan
4. Ka. Biro Keuangan
5. Dekan Fakultas
6. Ketua Program Studi
7. Kepala PPKREP
8. Yang bersangkutan
9. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Alma Ata
 Nomor : 071 /A/SK/UAA/III/2023
 Tanggal : 30 Maret 2023
 Tentang : Pengangkatan Dosen Pengampu Mata Kuliah Semester Genap TA. 2022/2023
 Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata

**DAFTAR NAMA DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH
 SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023
 PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN UNIVERSITAS ALMA ATA**

SEMESTER II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	TOTAL SKS	LIAISON OFFICER	No	DOSEN PENGAMPU
1	UAA002	Studi Agama Islam II	2	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc.	1	Dr. Laelatul Badriah, M.Pd
					2	Abdul Salam, MA
2	MNJ034	Capacity Building	1	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.		Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.
3	FEB001	Bahasa Inggris II	2	Chahya Kusuma S.Pd., M.A.	1	Ika Tri Susilowati, M.Pd
					2	Chahya Kusuma, M.A
					3	Umi Salamah, M.Hum
					4	Esthi Nawangsasi, M.A
4	MNJ035	Kepemimpinan	2	Defia Ifsantin Maula, S.Ip. M.B.A.		Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A. ,CEC
5	MNJ027	Komunikasi Bisnis	2	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A. ,CEC		Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A. ,CEC
6	UAA006	Pancasila	2	Nur Kholik, S.Pd.i., M.Si		Nur Kholik, S.Pd.i., M.Si
7	MNJ036	Perekonomian Islam	2	M.Zidny Nafi` Hasbi, S.E., M.E.		M.Zidny Nafi` Hasbi, S.E., M.E.
8	FEB023	Akuntansi Manajemen	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc		Asri Dwi Ariyani, S.E., M.Sc
9	MNJ037	Design Thinking	2	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.		Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.
10	FEB018	Perilaku Organisasi	3	Tien Suhartini, S.S., M.M.		Tien Suhartini, S.S., M.M.
11	FEB004	Statistika	2	Rusny Istiqomah Sujono, S.E.Sy.,M.A.		Rusny Istiqomah Sujono, S.E.Sy.,M.A.
TOTAL			23			

SEMESTER IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	TOTAL SKS	LIAISON OFFICER	No	DOSEN PENGAMPU
1	FEB005	Statistik II	2	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.	1	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A..
					2	Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.
2	MNJ014	Sistem Pengendalian Manajemen	3	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A.		Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A
3	MNJ009	Manajemen Keuangan II	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc	1	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc
					2	Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.
4	MNJ005	Tata Kelola Perusahaan	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc	1	Dr. Toufan Aldian Syah,S.E., ME
					2	Meutia Layli,S.E.,M.Ak.
5	FEB021	Akuntansi Biaya	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc	1	Asri Dwi Ariyani, S.E., M.Sc
					2	Meutia Layli,S.E.,M.Ak.
6	MNJ013	Metode Kuantitatif dalam Pengambilan Keputusan	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc.	1	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc.
					2	Kusumaningdiah Retno Setiorini, M.Ak, CA
7	FEB024	Aspek Hukum Dalam Bisnis	2	Baiq Ismiati, S.E.i., M.E.		Baiq Ismiati, S.E.i., M.E.
8	MNJ008	Bisnis Internasional	3	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A..	1	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A..
					2	Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.
TOTAL			22			

SEMESTER VI


NO	KODE MK	MATA KULIAH	TOTAL SKS	LIAISON OFFICER	No	DOSEN PENGAMPU
1	MNJ004	Manajemen Strategis	3	Defia Ifsantin Maula, S.Ip. M.B.A.		Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A. ,CEC
2	MNJ003	Ekonomi Manajerial	3	M.Zidny Nafi` Hasbi, S.E., M.E.		M.Zidny Nafi` Hasbi, S.E., M.E.
3	MNJ024	E-Marketing	3	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.		Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.
4	MNJ025	Strategi Pemasaran	3	Dimas Wibisono,S.E.,M.B.A		DimasWibisono,S.E., M.B.A.
5	MNJ026	Manajemen Keuangan Internasional	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc.	1	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc.
					2	Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.
6	MNJ028	Pasar Modal	3	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.	1	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.
					2	Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.
7	MNJ018	Pemasaran Jasa	3	DimasWibisono,S.E., M.B.A.		DimasWibisono,S.E., M.B.A.
8	MNJ029	Manajemen Risiko	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc.	1	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E, M.Sc.
					2	Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.
9	MNJ019	Manajemen Lintas Budaya	3	Tien Suhartini, S.S.,M.M.	1	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.
					2	Tien Suhartini, S.S.,M.M.
10	MNJ020	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A.		Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A.
11	MNJ021	Perubahan dan Pengembangan Organisasi	3	Tien Suhartini, S.S.,M.M.		Tien Suhartini, S.S.,M.M.
12	MNJ031	Seminar Sumber Daya Manusia	3	Tien Suhartini, S.S.,M.M		Tien Suhartini, S.S.,M.M
13	MNJ030	Seminar Keuangan	3	Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.		Shindy Dwita Nuansari,S.M.,M.S.M.
14	MNJ033	Seminar Pemasaran	3	Dimas Wibisono,S.E., M.B.A.		Dimas Wibisono,S.E., M.B.A.
TOTAL			21			

SEMESTER VIII

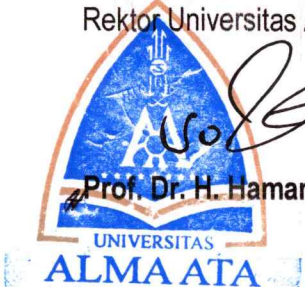
NO	KODE MK	MATA KULIAH	TOTAL SKS	LIAISON OFFICER	No	DOSEN PENGAMPU
1	FEB012	SKRIPSI	6	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc.	1	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
					2	Ardy Wibowo, S.S.T., M.B.A.
					3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc.
					4	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.
					5	Shindy Dwita Nuansari, S.M., M.S.M.
					6	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A.
TOTAL			6			

Ditetapkan di : Yogyakarta
 Pada tanggal : 30 Maret 2023

Rektor Universitas Alma Ata,



Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK



Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik, Pembelajaran dan MBKM
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Keagamaan
4. Ka. Biro Keuangan
5. Ka. LP2M
6. Dekan Fakultas
7. Ketua Program Studi
8. Kepala PPKREP
9. Yang bersangkutan
10. Arsip

2022/
2023

KOMUNIKASI BISNIS

FEB020

Dosen Pengampu / LNO :

Azmi Listya Anisah, S.Psi., M.B.A.



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA

2022/2023



KOMUNIKASI BISNIS

MNJ027

KOORDINATOR / LNO:

Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC

TIM DOSEN PENGAMPU/INSTRUKTUR

Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

UNIVERSITAS ALMA ATA

YOGYAKARTA

2022/2023

LEMBAR PENGESAHAN RPP

Mata Kuliah Komunikasi Bisnis (MNJ027)
disahkan di Yogyakarta pada tanggal 25 Januari 2023

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program
Studi Manajemen

Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC

Dimas Wibisono, S.E., M.B.A

Rektor
Universitas Alma Ata Yogyakarta

Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr wb.

Alhamdulillah, atas izin dan bimbingan Allah SWT, maka mata Kuliah Komunikasi Bisnis yang merupakan bagian dari Kurikulum Konvensional Program Studi S 1 Manajemen Universitas Alma Ata dapat selesai dikembangkan dan disusun sebagai panduan pembelajaran di lingkungan Prodi S1 Manajemen. Pengembangan Mata Kuliah Komunikasi Bisnis Prodi S1 Manajemen Universitas Alma Ata ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan dan melibatkan banyak pihak.

Atas nama pimpinan Universitas Alma Ata, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan kontribusi baik langsung ataupun tidak langsung dalam penyusunan Mata Kuliah Komunikasi Bisnis. Mata Kuliah Komunikasi Bisnis ini belum sempurna, dan oleh karena itu kami berharap kepada tim penyusun untuk terus menerus memperbaiki dan menyempurnakan mata kuliah ini dan implementasinya di lingkungan Alma Ata.

Mudah-mudahan kontribusi Bapak/ Ibu dapat menjadi amal jariyah yang diterima oleh Allah SWT dan bermanfaat bagi masyarakat luas khususnya, bagi para dosen dan mahasiswa yang menggunakan Mata Kuliah ini. Amien.

Wassalamu'alaikum wr wb.

Yogyakarta 25 Januari 2023
Rektor Universitas Alma Ata Yogyakarta

Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK.

PENDAHULUAN

Proses pembelajaran yang bermutu tinggi akan dapat menghasilkan mutu *output* yang baik. Proses pembelajaran yang baik harus didukung oleh rencana program pembelajaran yang disusun secara matang dan konseptual. Oleh karena itu, setiap mata kuliah harus memiliki RPS yang disusun dan dirancang oleh Dosen baik secara individual maupun secara kolektif.

Universitas Alma Ata mengambil kebijakan bahwa setiap mata kuliah yang ada harus memiliki RPS. Dengan adanya RPS diharapkan proses pembelajaran di Program Studi S1 Manajemen dapat berjalan lebih bermutu, transparan dan akuntabel. Mata kuliah Komunikasi Bisnis merupakan salah satu mata kuliah pilihan yang memberikan dasar keilmuan bagi mahasiswa Manajemen. Setelah mempelajari mata kuliah Komunikasi Bisnis diharapkan mahasiswa mampu memahami perkembangan terbaru, permasalahan atau isu-isu penting dalam komunikasi bisnis di Indonesia dan Internasional. RPS ini setiap tahun akan diperbarui dan diperbaiki untuk menjaga relevansi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan atau *problem* yang berkembang di masyarakat.

Tidak lupa kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak dan kontributor yang telah memberikan saran yang begitu berharga bagi pengembangan kurikulum mata kuliah Komunikasi Bisnis ini khususnya. Kami menyadari bahwa RPS mata kuliah Komunikasi Bisnis ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami akan terus menerima dan menampung masukan, kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak, untuk dapat kami kembangkan demi kemajuan kurikulum.

Akhir kata, kami berharap mahasiswa mendapatkan pengalaman yang menarik dan berharga selama mengikuti mata kuliah ini.

Yogyakarta, 25 Januari 2023

Kaprodi S1 Manajemen

Universitas Alma Ata Yogyakarta

Dimas Wibisono, S.E., M.B.A

DAFTAR ISI

HALAMAN

SAMPUL DALAM	
LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	
PENDAHULUAN	
DAFTAR ISI	
1. IDENTITAS MATA KULIAH	
2. DESKRIPSI MATA KULIAH	
3. CAPAIAN PEMBELAJARAN	
4. SILABUS	
5. KOMPONEN PENILAIAN	
6. REFERENSI	
7. PETA KEGIATAN PEMBELAJARAN	
8. REKAPITULASI KEGIATAN PEMBELAJARAN	
8.1. Distribusi Waktu Kegiatan Pembelajaran	
8.2. Rekapitulasi Rombongan Belajar	
8.3. Rekapitulasi Beban Dosen	
KONTRAK PEMBELAJARAN.....	

RPS

1. IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah	: Komunikasi Bisnis
Kode Mata Kuliah	: MNJ027
Bobot SKS	: 3 SKS
Semester	: 2 (Dua)
Prasyarat	: -
Koordinator (LNO)	: Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
Dosen Pengampu, Tutor, dan Instruktur Praktikum	: Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC

2. DESKRIPSI MATA KULIAH

Mata kuliah Komunikasi Bisnis memberikan pemahaman mendalam tentang konsep, teori, dan praktik komunikasi yang relevan dalam konteks bisnis modern. , mahasiswa akan mengembangkan keterampilan komunikasi yang efektif untuk berinteraksi dalam lingkungan bisnis yang semakin kompleks dan global. Mahasiswa akan mempelajari berbagai aspek komunikasi, mulai dari komunikasi internal di dalam organisasi hingga komunikasi eksternal dengan mitra bisnis, pelanggan, dan masyarakat umum.

Disamping prinsip-prinsip dasar berkomunikasi, materi komunikasi bisnis juga mencakup bagaimana proses penulisan, pelaporan, serta keberhasilan berkomunikasi melalui pemanfaatan berbagai media komunikasi yang ada saat ini termasuk didalamnya pengenalan dunia internet dengan berbagai fasilitas yang ada. Berbagai bekal dalam memasuki dunia kerja juga menjadi pokok bahasan didalamnya, misalnya bagaimana membuat surat lamaran kerja, resume, wawancara kerja, dan presentasi bisnis. Seiring dengan semakin derasnya era globalisasi, maka komunikasi lintas budaya juga dibahas didalamnya.

3. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari mata kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu:

- a. Memahami perkembangan terbaru, permasalahan atau isu-isu penting dalam komunikasi bisnis di Indonesia dan Internasional,
- b. Memahami konsep dan fungsi-fungsi komunikasi bisnis,
- c. Melakukan analisis kasus dengan menggunakan konsep dan metode-metode untuk memecahkan persoalan-persoalan yang berkaitan dengan komunikasi bisnis.

4. SILABUS

No	Learning Outcome	Indikator	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Metode Penilaian	Alokasi Waktu			Bobot Penilaian Proses	Literatur
						K	P	T		
1.	Mengerti dan memahami dasar-dasar komunikasi bisnis.	Mampu menjelaskan dasar-dasar komunikasi bisnis.	1.1 Menjelaskan Ruang Lingkup dan Pengertian Komunikasi 1.2 Menjelaskan Proses Komunikasi 1.3 Membedakan Bentuk Dasar Komunikasi 1.4 Membedakan Tipe dan Fungsi Komunikasi 1.5 Memahami Pentingnya Komunikasi yang Efektif 1.6 Mengidentifikasi Hambatan Komunikasi	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50		100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis. Pustaka Pelajar : Yogyakarta.

2.	Mengerti dan memahami komunikasi dalam bisnis.	Mampu menjelaskan, memahami dan melakukan komunikasi dalam bisnis.	2.1 Memahami Pengertian Organisasi 2.2 Menjelaskan Fungsi Komunikasi dalam Organisasi 2.3 Menjelaskan Saluran Komunikasi dalam Organisasi 2.4 Memahami Komunikasi dalam Bisnis 2.5 Memahami Etika Komunikasi Bisnis	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50		100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis. Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
3.	Mengerti dan memahami komunikasi lintas budaya.	Mampu mendengarkan dan menjelaskan komunikasi lintas budaya.	3.1 Memahami Pentingnya Komunikasi Bisnis Lintas Budaya 3.2 Memahami Budaya dan Perbedaan Budaya 3.3 Menghadapi Reaksi Etnosentris	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50		100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis. Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
4.	Mengerti dan memahami teknologi komunikasi.	Mampu menjelaskan teknologi komunikasi.	4.1 Memahami Teknologi dalam Komunikasi Bisnis. 4.2 Memahami Teknologi dalam Komunikasi Tertulis 4.3 Memahami Teknologi dalam Komunikasi Lisan 4.4 Menjelaskan Pengaruh	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas	50		100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin.

			Teknologi Terhadap Komunikasi		kelompok				UAS : 30%	2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
5.	Mengerti dan memahami perencanaan pesan bisnis.	Mampu menjelaskan dan melakukan perencanaan pesan bisnis.	5.1 Menjelaskan Proses Penyusunan Pesan Bisnis 5.2 Menentukan Tujuan Pesan Bisnis 5.3 Melakukan Analisis Audiens 5.4 Menentukan Ide Pokok 5.5 Melakukan Pemilihan Saluran dan Media	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50		100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
6.	Mengerti dan memahami pengorganisasian pesan bisnis; revisi pesan bisnis.	Mampu menjelaskan dan membuat pengorganisasian pesan bisnis; revisi pesan bisnis	6.1 Mengorganisasikan Pesan Bisnis 6.2 Memformulasikan Pesan Bisnis 6.3 Menyunting Pesan (Editing) 6.4 Menulis Ulang Pesan 6.5 Memproduksi Pesan 6.6 Mencetak Pesan	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50		100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
7.	Mengerti dan memahami korespondensi dalam bisnis.	Mampu menjelaskan korespondensi dalam bisnis.	7.1 Menjelaskan Pengertian Korespondensi 7.2 Menjelaskan Peranan Korespondensi dalam Bisnis 7.3 Mengidentifikasi Pihak-pihak yang Terlibat dalam Korespondensi	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok	50		100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin.

			7.4 Menjelaskan Fungsi Surat 7.5 Menjelaskan Penggolongan Surat 7.6 Menjelaskan Bagian-bagian Surat 7.7 Mengetahui Bentuk Surat		Tugas individu				UAS : 30%	2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
	UTS								25%	
8.	Mengerti dan memahami penulisan korespondensi bisnis	Mampu menjelaskan penulisan korespondensi bisnis	8.1 Memahami Bentuk Permintaan Langsung dan Memo 8.2 Memahami Pesan dengan Niat Baik 8.3 Memahami Pesan Buruk 8.4 Memahami Pesan Persuasif	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50	100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.	
9.	Mengerti dan memahami penulisan resume dan lamaran kerja	Mampu menjelaskan penulisan resume dan lamaran kerja	9.1 Memahami Penulisan Resume 9.2 Memahami penulisan Lamaran Kerja 9.3 Memahami Tip untuk Pelamar	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50	100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.	
10.	Mengerti dan memahami wawancara kerja	Mampu memahami wawancara kerja	10.1 Memahami Arti Penting Wawancara 10.2 Memahami Persiapan Wawancara 10.3 Memahami Cara	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri	Presensi Keaktifan mahasiswa	50	100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi :	

			Mengenali Pekerjaan dan Perusahaan	Diskusi	Tugas kelompok Tugas individu			UTS : 25% UAS : 30%	Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
11.	Mengerti dan memahami pembuatan laporan dan proposal	Mampu memahami pembuatan laporan dan proposal	11.1 Menjelaskan Pengertian Laporan dan Proposal Bisnis 11.2 Memahami Kegunaan Laporan dan Proposal Bisnis 11.3 Menjelaskan Jenis-jenis Laporan Bisnis 11.4 Memahami Syarat-syarat Laporan yang Baik 11.5 Memahami Perencanaan Laporan dan Proposal 11.6 Menjelaskan Bagian Pokok Laporan dan Proposal 11.7 Memahami Pengorganisasian Laporan dan Proposal 11.8 Memahami Pengorganisasian Laporan Singkat 11.9 Memahami Laporan Formal	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50	100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
12.	Mengerti dan memahami pembuatan rilis berita	Mampu memahami pembuatan rilis berita	12.1 Memahami Pentingnya Menjaga Hubungan dan Reputasi Perusahaan. 12.2 Menjelaskan Pengertian dan Subjek Rilis Berita. 12.3 Memahami Syarat-syarat Rilis Berita yang Baik. 12.4 Memahami Rilis Berita dan Krisis Komunikasi. 12.5 Memahami Perencanaan	Ceramah Tanya Jawab Belajar mandiri Diskusi	Presensi Keaktifan mahasiswa Tugas kelompok Tugas individu	50	100	Kehadiran, Tugas, Partisipasi Kelas : 45% UTS : 25% UAS : 30%	1. Sutrisna Dewi. 2007. Komunikasi Bisnis. Andi : Yogyakarta 2. Burhanudin. 2015. Komunikasi Bisnis.Pustaka

Vis5. PETA KEGIATAN PEMBELAJARAN**TEORI**

NO/PERT	HARI/TANGGAL	JAM	TEMA/MATERI	DOSEN PENGAMPU
1.	Selasa, 21 Februari 2023	13.00 / MAM 103	1.1 Ruang Lingkup dan Pengertian Komunikasi 1.2 Proses Komunikasi 1.3 Bentuk Dasar Komunikasi 1.4 Tipe dan Fungsi Komunikasi 1.5 Pentingnya Komunikasi yang Efektif 1.6 Hambatan Komunikasi	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
2.	Selasa, 28 Februari 2023	13.00 / MAM 103	2.1 Pengertian Organisasi 2.2 Fungsi Komunikasi dalam Organisasi 2.3 Saluran Komunikasi dalam Organisasi 2.4 Komunikasi dalam Bisnis 2.5 Etika Komunikasi Bisnis	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
3.	Selasa, 07 Maret 2023	13.00 / MAM 103	3.1 Pentingnya Komunikasi Bisnis Lintas Budaya 3.2 Budaya dan Perbedaan Budaya 3.3 Menghadapi Reaksi Etnosentris	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
4.	Selasa, 14 Maret 2023	13.00 / MAM 103	4.1 Teknologi dalam Komunikasi Bisnis. 4.2 Teknologi dalam Komunikasi Tertulis 4.3 Teknologi dalam Komunikasi Lisan 4.4 Pengaruh Teknologi Terhadap Komunikasi	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
5.	Selasa, 21 Maret 2023	13.00 / MAM 103	5.1 Proses Penyusunan Pesan Bisnis 5.2 Tujuan Pesan Bisnis 5.3 Analisis Audiens 5.4 Menentukan Ide Pokok 5.5 Pemilihan Saluran dan Media	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
6.	Selasa, 28 Maret 2023	13.00 / MAM 103	6.1 Mengorganisasikan Pesan Bisnis 6.2 Memformulasikan Pesan Bisnis 6.3 Menyunting Pesan (Editing) 6.4 Menulis Ulang Pesan 6.5 Memproduksi Pesan 6.6 Mencetak Pesan	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
7.	Selasa,04 April 2023	13.00 / MAM 103	7.1 Pengertian Korespondensi 7.2 Peranan Korespondensi dalam Bisnis 7.3 Pihak-pihak yang Terlibat dalam Korespondensi	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC

			7.4 Fungsi Surat 7.5 Penggolongan Surat 7.6 Bagian-bagian Surat 7.7 Bentuk Surat	
	Senin, 17 April 2023	13.00 / MAM 103	UTS	
8.	Selasa, 02 Mei 2023	13.00 / MAM 103	8.1 Bentuk Permintaan Langsung dan Memo 8.2 Pesan dengan Niat Baik 8.3 Pesan Buruk 8.4 Pesan Persuasif	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
9.	Selasa, 09 Mei 2023	13.00 / MAM 103	9.1 Penulisan Resume 9.2 Penulisan Lamaran Kerja 9.3 Tip untuk Pelamar	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
10.	Selasa 16 Mei 2023	13.00 / MAM 103	10.1 Arti Penting Wawancara 10.2 Persiapan Wawancara 10.3 Cara Mengenali Pekerjaan dan Perusahaan	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
11.	Selasa, 23 Mei 2023	13.00 / MAM 103	11.1 Pengertian Laporan dan Proposal Bisnis 11.2 Kegunaan Laporan dan Proposal Bisnis 11.3 Jenis-jenis Laporan Bisnis 11.4 Syarat-syarat Laporan yang Baik 11.5 Perencanaan Laporan dan Proposal 11.6 Bagian Pokok Laporan dan Proposal 11.7 Pengorganisasian Laporan dan Proposal 11.8 Pengorganisasian Laporan Singkat 11.9 Laporan Formal	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
12.	Selasa, 30 Mei 2023	13.00 / MAM 103	12.1 Pentingnya Menjaga Hubungan dan Reputasi Perusahaan. 12.2 Pengertian dan Subjek Rilis Berita. 12.3 Syarat-syarat Rilis Berita yang Baik. 12.4 Rilis Berita dan Krisis Komunikasi. 12.5 Perencanaan dan Penyusunan Rilis Berita.	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
13.	Selasa, 06 Juni 2023	13.00 / MAM 103	13.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kelancaran Berbicara, Bentuk-bentuk Berbicara dalam Bisnis, Persiapan Berbicara. 13.2 Pengertian Menyimak, proses menyimak, tipe menyimak, Sebab-sebab Penyimakan Tidak Efektif, Pentingnya Menyimak dalam Dunia Bisnis.	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC

14.	Selasa, 13 Juni 2023	13.00 / MAM 103	14.1 Komunikasi dalam Kelompok Kecil dan Rapat. 14.2 Rapat. 14.3 Merencanakan Presentasi. 14.4 Menyusun Format Presentasi. 14.5 Penggunaan Visual Aid 14.6 Keterampilan Praktis dalam Presentasi.	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
			UAS	



SOAL UJIAN TENGAH SEMESTER
TAHUN AKADEMIK 2017/2018 GANJIL
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA
Jl. Ringroad Barat Daya No.1 Tamantirto Yogyakarta Telp.0274 4342288

Prodi/Semester	: MANAJEMEN / 1	Hari, Tanggal	: Selasa, 11 November 2016
Mata Kuliah	: Komunikasi Bisnis	Waktu	: 13.30 – 15.10
SKS Teori	: 3 SKS	Dosen	: Defia Ihsantin Maula, S.I.P., M.B.A.,
Sifat Ujian	: <i>Close Book</i>		CEC

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Gambarkan dan jelaskan model komunikasi David K. Berlo ! Menurut argumen Saudara, mengapa model komunikasi ini memiliki kecenderungan untuk dipilih dari model komunikasi yang lainnya ?
2. Bila dilihat dari sudut formalitas, saluran komunikasi terdiri dari saluran komunikasi formal dan informal. Dalam saluran komunikasi formal terdiri dari *downward communication*, *upward communication*, dan *horizontal communication*. Jelaskan maksud dari ketiganya dan berikan contoh masing-masing dua !
3. Sebutkan tiga contoh penyalahgunaan teknologi informasi dan komunikasi bisnis yang terjadi di Indonesia sertakan solusi terbaik menurut Saudara !
4. Tahap perencanaan pesan salah satunya yaitu penentuan ide pokok. Terdapat tiga teknik yang dapat digunakan untuk menentukan ide pokok. Sebutkan dan jelaskan !
5. Apa saja peranan korespondensi dalam bisnis dan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam korespondensi ? Jelaskan secara singkat !
6. Sebutkan tiga contoh perbedaan budaya pada komunikasi lintas budaya dan beri penjelasan singkat !
7. Sebutkan tiga langkah untuk mencapai pengorganisasian pesan bisnis yang baik !

SELAMAT MENGERJAKAN. SEMOGA LANCAR.



SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER
TAHUN AKADEMIK 2017/2018 GANJIL
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA
Jl. Ringroad Barat Daya No.1 Tamantirto Yogyakarta Telp.0274 4342288

Prodi/Semester	: MANAJEMEN / 1	Hari, Tanggal	: Selasa, 17 Januari 2017
Mata Kuliah	: Komunikasi Bisnis	Waktu	: 14.45 – 16.20
SKS Teori	: 3 SKS	Dosen	: Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A.,
Sifat Ujian	: <i>Close Book</i>		CEC

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Pada penulisan korespondensi bisnis, pesan persuasif biasanya disusun dengan pendekatan tak langsung, yakni AIDA. Jelaskan secara singkat !
2. Pengiriman surat lamaran kerja dapat berupa *solicited application letter* atau *unsolicited application letter*. Jelaskan secara singkat !
3. Sebutkan berbagai aspek kepribadian yang akan dinilai saat wawancara kerja sebagai bekal Saudara nantinya sebelum memasuki dunia kerja !
4. Berdasarkan frekuensinya laporan bisnis terdiri dari dua hal. Sebutkan, beri contoh dan jelaskan secara singkat !
5. Sebutkan beberapa tanggung jawab bagian pembuatan dan pemuatan rilis berita, dimana hal tersebut merupakan salah satu kegiatan yang biasa dilakukan oleh bagian *public relations* atau humas !
6. Selain memiliki kemampuan dalam berbicara dan menyimak, terdapat lima syarat yang perlu disadari agar proses negosiasi berhasil, sebutkan dan jelaskan !
7. Berikan contoh masing-masing dua kelebihan dan kekurangan bekerja dalam suatu kelompok dan hal apa yang dapat Saudara petik didalamnya ?

SELAMAT MENGERJAKAN. SEMOGA LANCAR.



LAPORAN PRESENSI PERKULIAHAN PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Mata Kuliah : Komunikasi Bisnis
Dosen : Defia Ifsantin Maula, S.Ip. Mba.
Hari/Jam : ,

Kelas : 1
T.A/Sem : 2022/2023
Ruang :

Table with columns: NO., NIM, NAMA, PERTEMUAN KE (1-14), and Jml. Rows list student names and their attendance status (V) for each meeting, with total counts in the final column.



Keterangan:

- Pertemuan Ke 1 : SELASA 21 Februari 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 2 : SELASA 07 Maret 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 103
- Pertemuan Ke 3 : SELASA 14 Maret 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 01
- Pertemuan Ke 4 : SELASA 21 Maret 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 5 : SENIN 27 Maret 2023, Jam 14.45-16.25, Ruang:MAM 403
- Pertemuan Ke 6 : SENIN 27 Maret 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 407
- Pertemuan Ke 7 : SELASA 09 Mei 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 403
- Pertemuan Ke 8 : SELASA 09 Mei 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 9 : SELASA 16 Mei 2023, Jam 13.00-14.45, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 10 : SELASA 23 Mei 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 11 : SELASA 30 Mei 2023, Jam 13.00-14.45, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 12 : SELASA 06 Juni 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 13 : JUMAT 16 Juni 2023, Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101
- Pertemuan Ke 14 : SELASA 20 Juni 2023, Jam 10.30-12.10, Ruang:MAM 101

Dosen Pengampu

Defia Ifsantin Maula, S.Ip. Mba.
NIP. 1201220281

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 - Manajemen

Dimas Wibisono, S.E., M.B.a.
NIP. 16201920607



PERGURUAN TINGGI ALMA ATA
S1 - MANAJEMEN

Jl. Ringroad Barat Daya No. 1 Tamantirto, Yogyakarta

JURNAL MENGAJAR DOSEN
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Mata Kuliah : Komunikasi Bisnis
Dosen Pengampu : Defia Ifsantin Maula, S.Ip. Mba.
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Sem/Ruang/Kelas : 02//1
Jml Peserta : 56

NO	PERTEMUAN HARI/TGL JAM	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JML HADIR MHS		
			HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
1	Pertemuan Ke-1 21 Februari 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101	Kontrak Belajar & Dasar-dasar Komunukasi bisnis - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 08 Maret 2023 Pukul 08:09:58</i>	56		100,00
2	Pertemuan Ke-2 07 Maret 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 103	Komunikasi dalam organisasi - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 08 Maret 2023 Pukul 08:11:09</i>	55	1	98,21
3	Pertemuan Ke-3 14 Maret 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 01	Komunikasi Lintas Budaya - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 15 Maret 2023 Pukul 09:57:48</i>	55	1	98,21
4	Pertemuan Ke-4 21 Maret 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101	Teknologi dalam Komunikasi Bisnis - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 22 Maret 2023 Pukul 08:58:21</i>	55	1	98,21
5	Pertemuan Ke-5 27 Maret 2023 Jam 14.45-16.25, Ruang:MAM 403	Perencanaan Pesan Bisnis - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 29 Maret 2023 Pukul 13:45:54</i>	42	14	75,00
6	Pertemuan Ke-6 27 Maret 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 407	Pengorganisasian Pesan bisnis dan revisi - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 29 Maret 2023 Pukul 13:46:59</i>	56		100,00
7	Pertemuan Ke-7	Korespodensi dalam Bisnis	56		100,00



PERGURUAN TINGGI ALMA ATA
S1 - MANAJEMEN

Jl. Ringroad Barat Daya No. 1 Tamantirto, Yogyakarta

	09 Mei 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 403	- <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 01 Juni 2023 Pukul 08:20:27</i>			
8	Pertemuan Ke-8 09 Mei 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101	penulisan korespodensi bisnis - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 01 Juni 2023 Pukul 08:20:58</i>	56		100,00
9	Pertemuan Ke-9 16 Mei 2023 Jam 13.00-14.45, Ruang:MAM 101	penulisan resume dan lamaran kerja serta wawancara - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 01 Juni 2023 Pukul 08:22:06</i>	56		100,00
10	Pertemuan Ke-10 23 Mei 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101	Pembuatan proposal dan laporan bisnis - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 01 Juni 2023 Pukul 08:23:10</i>	55	1	98,21

**PERGURUAN TINGGI ALMA ATA****S1 - MANAJEMEN**

Jl. Ringroad Barat Daya No. 1 Tamantirto, Yogyakarta

NO	PERTEMUAN HARI/TGL JAM	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JML HADIR MHS		
			HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
11	Pertemuan Ke-11 30 Mei 2023 Jam 13.00-14.45, Ruang:MAM 101	Pembuatab Rilis Berita - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 01 Juni 2023 Pukul 08:23:37</i>	55	1	98,21
12	Pertemuan Ke-12 06 Juni 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101	komunikasi lisan - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 19 Juni 2023 Pukul 08:39:31</i>	56		100,00
13	Pertemuan Ke-13 16 Juni 2023 Jam 13.00-14.40, Ruang:MAM 101	Visual Aid - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 21 Juni 2023 Pukul 07:40:10</i>	56		100,00
14	Pertemuan Ke-14 20 Juni 2023 Jam 10.30-12.10, Ruang:MAM 101	Presentasi kecil - <i>Di Verifikasi Oleh: Bagian Administrasi Akademik (akademik_04) Pada Tanggal: 21 Juni 2023 Pukul 07:42:18</i>	46	10	82,14

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 - Manajemen,

Dimas Wibisono, S.E., M.B.a.
NIP. 16201920607

DAFTAR NILAI MAHASISWA				
Tahun Ajaran	:	2022/2023		
Semester	:	Genap		
Jenjang Studi	:	S1		
Program Studi	:	MANAJEMEN		
Kelas Kuliah	:	1		
Kode MK	:	FEB027		
Mata Kuliah	:	Komunikasi Bisnis		
No.	NIM	K	Nama Mahasiswa	Nilai ANGKA / ESBED
PERSENTASE BOBOT (%)				#REF!
				NILAI AKHIR BOBOT NILAI
1	222400334		AHMAD NUR HAMID	75
2	222400335		Reinaldi Irdan Kasiwari	72
3	222400336		NAILATUL FURZAH	75
4	222400337		Nada nabilah	62
5	222400338		MOHAMMAD ARIF NAELUNNAJI	72
6	222400339		MUSTHOFA KAMAL	75
7	222400340		AZIZAH DEVI FEBRIANA	72
8	222400341		AZRA LULUK IZATI	72
9	222400342		ENDAH ANGGRAINI	75
10	222400343		HENDRI WINANTO	75
11	222400344		MUHAMAD IQBAL	0
12	222400346		NATASYA FEBRIANDINI	75
13	222400347		PUPUT LIDYA FEBRIYANTI	75
14	222400348		RIZAL AKHID MUHTAROM	70
15	222400350		AHMAD SYIFA	72
16	222400351		AMEILIA KARTIKA DEWI	72
17	222400352		ARI FIRMANSYAH	82
18	222400353		DINDA PUSPITA SARI	72
19	222400355		EKO PURNOMO	75
20	222400356		EKO SANTOSO	70
21	222400357		EMA LIA SARAHWATI	72
22	222400359		HALIMATUSA'DIA	73
23	222400360		HASNA KHOIRUNNISA	75
24	222400361		HIDAYAT NUR IMAN	72
25	222400362		IDA NOVITASARI	73
26	222400363		INDAWATI	72
27	222400364		JAUHAR MA'SUM	73
28	222400365		KARIMATUL MUBAIYINAH	75
29	222400366		LAELI AMALIA	72
30	222400367		MIKO KHOERUL IKHSAN	75
31	222400368		MUHAMMAD JAFAR SHIDIQ	72
32	222400369		NITA AMELIA	72
33	222400370		NURINDAH PARAMITA R. NASUTION	72
34	222400371		NURUL WAHYU RAHMATUL AKBAR	75
35	222400372		OKTA NUR AFNI	75
36	222400373		PANDU BAYU PRATAMA	75

37	222400374	PUTRI ODE	70	B
38	222400377	RANDIKA ARDHANA	0	E
39	222400378	REGITA SEPTIANI PUTRI	75	AB
40	222400379	RICHMA PUTRI DAMIASIH	72	B
41	222400380	RISPA ANIDA	72	B
42	222400381	SALMAN AL FARIS	72	B
43	222400382	SATIA GILANG DUTA ALI MURTI	75	AB
44	222400383	SITI FATIMAH AZZAHRO	72	B
45	222400384	TOPPAS FADHLUR ROHMAN	75	AB
46	222400385	VIDIA FIKI NURHIDAYAH	75	AB
47	222400386	VINANSIA ANGGRAINI MOKODONGAN	72	B
48	222400387	WILLANO KHAULIKA ABDU	75	AB
49	222400388	YUNITA NURAENI	70	B
50	222400389	ZULKARNAIN	72	B
51	222400391	A'RAF MAULANA	70	B
52	222400392	NIDA'UL HASANAH	75	AB
53	222400394	FAZRI AVRIZAL	72	B
54	222400395	Intan Wulandari	75	AB
55	222400396	ZULFA ROHMATUN NIKMAH	75	AB
56	222400397	PUPUT PUTRIYANI	72	B