RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS IBNU SINA

Identitas Mata Kuliah	**NAMA MK**	**KODE MK**	**RUMPUN MATA KULIAH**	**BOBOT(SKS)**		**SEMESTER**	**Direvisi**
	Komunikasi Bisnis dan Teknik	6SIMKU244	Teknik	2	SKS	6	23/08/2025
Otoritas	**Pengembang RPS**			**Ketua Kelompok Keahlian**		**Ka PRODI**	
	TIM Microteaching			TIM Microteaching		Dr. Army Trilidia D, S.Kom,M.Pd.T	
Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah Komunikasi Bisnis dan Teknik mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi secara efektif dalam konteks bisnis dan teknis di bidang Sistem Informasi. Mata kuliah ini mencakup prinsip-prinsip komunikasi bisnis, penulisan laporan teknis dan proposal SI, penulisan surat resmi dan email profesional, penyusunan dokumentasi teknis (SRS, API docs, user manual), presentasi bisnis dan teknis, komunikasi dalam meeting dan negosiasi proyek TI, komunikasi lintas budaya dalam tim TI global, penulisan abstrak dan artikel ilmiah, komunikasi krisis, serta penulisan CV/resume dan cover letter untuk karier TI. Melalui latihan intensif berbasis proyek nyata, mahasiswa diharapkan mampu menghasilkan dokumen bisnis dan teknis yang berkualitas profesional sesuai standar industri TI. The Business and Technical Communication course develops students' ability to communicate effectively in business and technical contexts in the field of Information Systems. This course covers the principles of business communication, writing technical reports and IS proposals, writing formal letters and professional emails, preparing technical documentation (SRS, API docs, user manuals), business and technical presentations, communication in meetings and IT project negotiations, cross-cultural communication in global IT teams, writing abstracts and scientific articles, crisis communication, and writing CVs/resume and cover letters for IT careers. Through intensive, real-life project-based training, students are expected to be able to produce professional-quality business and technical documents according to IT industry standards.						
Capaian Pembelajaran Lulusan & Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	**Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) PRODI**						
	CPL02	Menunjukkan sikap profesional dalam bentuk kepatuhan pada etika profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim multidisiplin.					
	CPL06	Memiliki kemampuan manajerial tim dan kerja sama, manajemen diri, mampu berkomunikasi baik lisan maupun tertulis dan mampu melakukan presentasi.					
	CPL07	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir atau artikel ilmiah.					

	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)		**CPL yang di dukung**
	CPMK 173	Mahasiswa mampu menerapkan prinsip komunikasi bisnis efektif dan menulis surat resmi, email profesional, serta laporan bisnis SI.	CPL02,CPL06
	CPMK 174	Mahasiswa mampu menyusun dokumen teknis (SRS, proposal, API docs, user manual) dan laporan proyek TI yang berkualitas profesional.	CPL06,CPL07
	CPMK 175	Mahasiswa mampu menyampaikan presentasi bisnis dan teknis yang persuasif serta berkomunikasi efektif dalam rapat dan negosiasi proyek TI.	CPL02,CPL06
	CPMK 176	Mahasiswa mampu menulis abstrak dan artikel ilmiah SI, berkomunikasi lintas budaya, serta menyusun CV/resume dan portofolio profesional TI.	CPL06,CPL07

Penilaian	**Id CPMK**	**Bobot per Bentuk Penilaian**					**TOTAL BOBOT PER CPMK**
		Tugas 1	**Tugas 2**	**Tugas 3**	**Proyek 1**	**Proyek 2**	
	CPMK 173	20%	10%	-	-	-	**30%**
	CPMK 174	-	10%	10%	5%	-	**25%**
	CPMK 175	-	-	10%	5%	-	**15%**
	CPMK 176	-	-	-	-	15%	**15%**
	-	-	-	-	5%	10%	**15%**
	Total per penilaian	**20%**	**20%**	**20%**	**15%**	**25%**	**100%**

Pustaka	**Utama:**	
	1. Lesikar, R. V., Flatley, M. E., & Rentz, K. (2022). Business Communication: Making Connections in a Digital World (15th ed.). New York: McGraw-Hill. 2. Markel, M., & Selber, S. A. (2022). Technical Communication (13th ed.). Boston: Bedford/St. Martin's. 3. Beer, D., & McMurrey, D. (2022). A Guide to Writing as an Engineer (5th ed.). Hoboken: Wiley. 4. Locker, K. O., & Kaczmarek, S. K. (2021). Business Communication: Building Critical Skills (7th ed.). New York: McGraw-Hill.	
	Pustaka Pendukung: 1. Alred, G. J., Brusaw, C. T., & Oliu, W. E. (2020). Handbook of Technical Writing (12th ed.). Boston: Bedford/St. Martin's. 2. Bovée, C. L., & Thill, J. V. (2022). Business Communication Today (15th ed.). Hoboken: Pearson. 3. Creswell, J. W. (2022). Research Design (6th ed.). Thousand Oaks: SAGE. 4. LinkedIn Learning. (2024). Professional Communication for Tech Professionals. LinkedIn.	
Media Pembelajaran	**Software:**	Hardware :
	MS Word; Canva / PowerPoint; Grammarly; Hemingway Editor; Notion; Platform E-Learning; Zoom/Meet; LinkedIn	Komputer/Laptop; LCD Projector;

		Whiteboard; Printer (dokumen); Akses Internet
Team Teaching	TIM Microteaching	
Matakuliah Syarat		
Ambang Batas Kelulusan Mahasiswa	50.01	
Ambang Batas Kelulusan MK	85.00%	

Minggu Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub- CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa; [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Teknik				
(1)	(2)	(3)	(4)	Luring(5)	Daring(6)	(7)	(8)
1	Mahasiswa mampu memahami prinsip komunikasi bisnis dan mengenal konteks komunikasi TI profesional (CPMK 173)	1.1 Menjelaskan prinsip 7C komunikasi bisnis: Complete, Concise, Clear, Correct, Courteous, Considerate, Concrete 1.2 Mengidentifikasi konteks komunikasi dalam industri TI 1.3 Memahami perbedaan komunikasi formal dan informal	Keaktifan diskusi; Ketepatan penerapan 7C	Ceramah; Analisis contoh komunikasi TI; Diskusi hambatan [TM: 2x50']	Video komunikasi bisnis; Kuis 7C [BM: 2x60']	Prinsip 7C Komunikasi Bisnis; Konteks TI Profesional; Komunikasi Formal vs Informal; Hambatan Komunikasi Tim TI [Pustaka Utama 1, 4]	-

		dalam organisasi 1.4 Menganalisis hambatan komunikasi dalam tim TI multidisiplin					
2	Mahasiswa mampu menulis email profesional dan surat resmi bisnis TI (CPMK 173)	2.1 Menyusun email profesional: subject, greeting, body, closing 2.2 Menulis surat resmi penawaran, permintaan, dan konfirmasi 2.3 Menerapkan etika email dan netiquette dalam komunikasi TI 2.4 Menulis memo internal dan pengumuman organisasi	Kualitas email profesional dan surat resmi yang ditulis Ketepatan format dan tone profesional	Ceramah; Workshop menulis email & surat; Peer review [TM: 2x50']	Latihan email profesional; Kuis format surat resmi [BM: 2x60']	Email Profesional: Format & Tone; Surat Resmi Bisnis; Netiquette; Memo & Pengumuman; Korespondensi TI [Pustaka Utama 1, Pendukung 2]	-
3	Mahasiswa mampu menyusun laporan bisnis dan laporan proyek TI yang sistematis (CPMK 173)	3.1 Memahami jenis-jenis laporan bisnis: informasional, analitis, rekomendasi 3.2 Menyusun struktur laporan proyek TI: pendahuluan, isi, kesimpulan, lampiran 3.3 Menggunakan tabel, grafik, dan diagram untuk mendukung laporan 3.4 Menerapkan gaya penulisan formal yang tepat	Tugas 1: Laporan bisnis/proyek TI yang lengkap dan profesional Rubrik: struktur, isi, visualisasi data, gaya penulisan, format	Ceramah; Workshop laporan proyek TI; Peer review [TM: 2x50']	Tugas 1: Laporan proyek TI [BM: 2x60']	Jenis Laporan Bisnis; Struktur Laporan Proyek TI; Visualisasi: Tabel, Grafik, Diagram; Gaya Penulisan Formal [Pustaka Utama 1, 2]	**Tugas 1 (20%)**
4	Mahasiswa mampu menyusun proposal teknis proyek SI yang komprehensif (CPMK 174)	4.1 Memahami komponen proposal teknis: latar belakang, tujuan, metodologi, timeline, anggaran 4.2 Mengidentifikasi kebutuhan klien dan menerjemahkannya ke dalam proposal 4.3 Menulis executive summary yang menarik	Kualitas proposal teknis yang disusun Kemampuan menulis executive summary yang persuasif	Ceramah; Workshop proposal teknis; Analisis contoh proposal [TM: 2x50']	Video proposal teknis; Latihan executive summary [BM: 2x60']	Komponen Proposal Teknis; Identifikasi Kebutuhan Klien; Executive Summary; Penulisan untuk Audiens Berbeda [Pustaka Utama 2, 3]	-

		dan persuasif 4.4 Menyesuaikan proposal untuk berbagai audiens (teknis vs non-teknis)					
5	Mahasiswa mampu menyusun dokumentasi teknis sistem informasi (CPMK 174)	5.1 Menulis Software Requirements Specification (SRS) yang jelas 5.2 Membuat dokumentasi API yang komprehensif (Swagger/OpenAPI) 5.3 Menyusun user manual yang ramah pengguna 5.4 Menulis README dan dokumentasi kode yang baik	Kualitas dokumentasi teknis yang dibuat Ketepatan SRS, API docs, dan user manual	Ceramah; Workshop dokumentasi teknis; Demo Swagger [TM: 2x50']	Tutorial Swagger; Latihan user manual [BM: 2x60']	SRS Writing; Dokumentasi API: Swagger/OpenAPI; User Manual; README & Dokumentasi Kode; Technical Writing Best Practices [Pustaka Utama 2, 3]	-
6	Mahasiswa mampu berkomunikasi efektif dalam rapat proyek TI dan menyusun notulen (CPMK 175)	6.1 Mempersiapkan dan memimpin rapat proyek TI yang produktif 6.2 Berpartisipasi aktif dan konstruktif dalam rapat 6.3 Menyusun agenda dan notulen rapat yang komprehensif 6.4 Berkomunikasi efektif dalam stand-up meeting Scrum harian	Tugas 2: Simulasi rapat proyek TI + notulen komprehensif Rubrik: persiapan, partisipasi, notulen, tindak lanjut	Ceramah; Simulasi rapat proyek; Workshop notulen [TM: 2x50']	Tugas 2: Simulasi rapat & notulen [BM: 2x60']	Rapat Proyek TI: Persiapan & Fasilitasi; Agenda & Notulen; Partisipasi Konstruktif; Scrum Stand-up Communication [Pustaka Utama 1, Pendukung 2]	**Tugas 2 (10%)**
7	Mahasiswa mampu menyampaikan presentasi teknis dan bisnis yang persuasif (CPMK 175)	7.1 Menyusun struktur presentasi teknis yang logis dan menarik 7.2 Mendesain slide yang visual, bersih, dan mendukung pesan 7.3 Menggunakan teknik storytelling untuk menyederhanakan konsep teknis 7.4 Mengelola sesi tanya-jawab secara	Kualitas presentasi teknis (desain slide, delivery, storytelling, Q&A) Kemampuan menyederhanakan konsep teknis untuk audiens non-teknis	Ceramah; Latihan presentasi teknis; Feedback konstruktif [TM: 2x50']	Video presentasi teknis; Persiapan UTS [BM: 2x60']	Struktur Presentasi Teknis; Desain Slide Profesional; Storytelling untuk TI; Sesi Q&A Profesional [Pustaka Utama 1, 4]	**Tugas 3 (10%)**

		profesional					
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) Evaluasi CPMK 173, CPMK 174, dan CPMK 175	Ketepatan dokumen dan presentasi UTS mencakup materi Pertemuan 1-7	Ujian tulis & praktik: membuat dokumen bisnis/teknis terjadwal Rubrik: email, laporan, proposal, dokumentasi, presentasi	Ujian Tulis & Praktik Dokumen [TM: 2x50']	-	Review komprehensif materi Pertemuan 1 s.d. 7	**Proyek 1 (5%)**
9	Mahasiswa mampu menulis abstrak dan artikel ilmiah di bidang SI (CPMK 176)	9.1 Memahami struktur artikel ilmiah: IMRaD (Introduction, Method, Results, Discussion) 9.2 Menulis abstrak yang informatif dan terstruktur 9.3 Menulis tinjauan literatur yang sistematis 9.4 Menggunakan sitasi dan daftar pustaka dengan gaya IEEE/APA	Kualitas abstrak dan draft artikel ilmiah SI Ketepatan format sitasi IEEE/APA	Ceramah; Workshop penulisan artikel; Demo Mendeley [TM: 2x50']	Video penulisan ilmiah; Latihan abstrak & sitasi [BM: 2x60']	Struktur IMRaD; Penulisan Abstrak; Tinjauan Literatur; Sitasi IEEE & APA; Mendeley/Zotero [Pustaka Utama 2, Pendukung 3]	**-**
10	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam tim TI lintas budaya dan global (CPMK 176)	10.1 Memahami dimensi budaya Hofstede dan implikasinya pada komunikasi TI 10.2 Mengidentifikasi perbedaan komunikasi: low-context vs high-context 10.3 Menerapkan komunikasi yang inklusif dan sensitif budaya dalam tim TI global 10.4 Mengelola pertemuan virtual internasional secara profesional	Tugas 3 (lanjutan): Simulasi komunikasi tim TI lintas budaya Rubrik: kepekaan budaya, komunikasi inklusif, refleksi	Ceramah; Workshop lintas budaya; Simulasi meeting global [TM: 2x50']	Tugas 3: Simulasi komunikasi lintas budaya [BM: 2x60']	Dimensi Budaya Hofstede; Low vs High Context; Komunikasi Inklusif; Virtual Meeting Internasional [Pustaka Utama 1, Pendukung 4]	**Tugas 3 (10%)**
11	Mahasiswa mampu mengelola komunikasi krisis dan negatif dalam proyek TI (CPMK 175, CPMK 176)	11.1 Memahami komunikasi krisis: definisi dan prinsipnya 11.2 Menulis bad news message dengan teknik buffer-reason-bad news-close 11.3 Mengelola	Kualitas komunikasi krisis dan bad news message Kemampuan menyusun crisis communication plan	Ceramah; Workshop bad news message; Simulasi krisis SI [TM: 2x50']	Video komunikasi krisis; Latihan bad news message [BM: 2x60']	Komunikasi Krisis; Bad News Message: Buffer-Reason-Close; Komunikasi Proyek Terlambat; Crisis Comm Plan SI [Pustaka Utama 1, 4]	**-**

		komunikasi ketika proyek TI terlambat atau gagal 11.4 Menyusun crisis communication plan untuk insiden keamanan SI					
12	Mahasiswa mampu menyusun CV, cover letter, dan portofolio profesional TI (CPMK 176)	12.1 Menyusun CV/resume TI yang ATS-friendly dan menarik 12.2 Menulis cover letter yang personal dan persuasif 12.3 Membangun portofolio profesional TI: GitHub, website, Behance 12.4 Mengoptimasi profil LinkedIn untuk karier TI	Kualitas CV, cover letter, dan portofolio TI Kelengkapan dan profesionalisme portofolio	Ceramah; Workshop CV & cover letter; Peer review [TM: 2x50']	Tutorial ATS CV; Latihan cover letter [BM: 2x60']	ATS-Friendly CV/Resume TI; Cover Letter Persuasif; Portofolio: GitHub, Website; LinkedIn Optimization [Pustaka Utama 4, Pendukung 4]	-
13	Mahasiswa mampu menulis proposal riset dan grant writing di bidang SI (CPMK 176)	13.1 Memahami struktur proposal riset untuk hibah akademik 13.2 Menulis latar belakang dan perumusan masalah riset SI 13.3 Menyusun metodologi penelitian yang jelas dan terukur 13.4 Menulis anggaran dan justifikasi penelitian yang realistis	Kualitas proposal riset/grant writing SI Ketepatan struktur dan justifikasi anggaran	Ceramah; Workshop proposal riset; Peer review [TM: 2x50']	Contoh proposal hibah; Latihan penulisan [BM: 2x60']	Struktur Proposal Riset; Latar Belakang & Perumusan Masalah; Metodologi; Anggaran & Justifikasi [Pustaka Utama 2, Pendukung 3]	-
14	Mahasiswa mampu menyusun laporan akhir dan skripsi secara sistematis (CPMK 176)	14.1 Memahami struktur dan format penulisan skripsi/TA SI 14.2 Menerapkan konsistensi penulisan: font, spacing, referensi 14.3 Menulis bab pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metodologi yang baik	Kualitas draft bab skripsi dan slide sidang Kemampuan mempertahankan argumen penelitian	Ceramah; Workshop penulisan skripsi; Simulasi sidang [TM: 2x50']	Panduan skripsi UIS; Latihan slide sidang [BM: 2x60']	Struktur & Format Skripsi SI; Konsistensi Penulisan; Bab 1-3; Slide Sidang & Teknik Defensi [Pustaka Utama 2, Pendukung 3]	-

		14.4 Menyiapkan slide sidang dan teknik defensi yang efektif					
15	Mahasiswa mampu mempresentasikan Proyek Akhir Dokumen Komunikasi Bisnis & Teknik (CPMK 173-4)	15.1 Mengintegrasikan kemampuan menulis dan presentasi dalam proyek akhir 15.2 Menyajikan paket dokumen profesional: laporan, proposal, dokumentasi teknis 15.3 Mempresentasikan proyek akhir kepada audiens campuran (teknis & bisnis) 15.4 Menerima dan merespons feedback secara profesional	Proyek 2: Paket komunikasi profesional TI (laporan + proposal + dokumentasi + presentasi) Rubrik: kelengkapan dokumen, kualitas penulisan, presentasi, profesionalisme	Presentasi proyek akhir; Sesi feedback [TM: 2x50']	Upload paket dokumen; Peer assessment [BM: 2x60']	Integrasi: Email, Laporan, Proposal, Dokumentasi Teknis, Presentasi, Artikel Ilmiah, CV dalam Paket Komunikasi TI [Pustaka Utama 1, 2, 3, 4]	**Proyek 2 (25%)**
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) Evaluasi CPMK 173, CPMK 174, CPMK 175, dan CPMK 176	Ketepatan dokumen UAS mencakup materi Pertemuan 9-15	Ujian tulis & praktik menulis dokumen terjadwal Rubrik: artikel ilmiah, komunikasi lintas budaya, CV, proposal riset	Ujian Tulis & Praktik [TM: 2x50']	-	Review komprehensif materi Pertemuan 9 s.d. 15	**Proyek 2 (sudah dihitung)**