



## GARIS BESAR PROGRAM PENGAJARAN (GBPP)

Nama Mata Kuliah/Kode : **Pengantar Bisnis# / 2015**

Nomer Kode/SKS : IT-022234 / 2

Deskripsi Singkat : Mata kuliah yang memberikan pengertian dasar dan pengenalan pada pemahaman bisnis. Pemahaman tersebut bukan hanya bersifat definisi, melainkan aplikasinya serta factor-faktor lain yang berhubungan. Pemahaman mengenai bisnis akan mencakup pemasaran, manajemen sumber daya, akuntansi serta dasar strategi bisnis yang mampu menganalisa dan memilih bentuk organisasi bisnis, pengelolaan sumber daya dan investasi serta strategi yang tepat dalam memenangkan kompetisi bisnis yang akan dihadapi.

Tujuan Instruksional Umum: Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memahami secara keseluruhan mengenai definisi yang berkaitan dengan bisnis, mengenali factor eksternal dan internal dalam menjalankan bisnis serta strategi yang harus diterapkan pada setiap kondisi bisnis yang ada.

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
1	Mahasiswa memahami ruang lingkup bisnis serta manfaatnya dalam membentuk karir dalam dunia bisnis	Ruang Lingkup Bisnis	1. Pengertian Bisnis dan Jenisnya 2. Tujuan Kebijakan Bisnis 3. Sistem Perekonomian dan Sistem Pasar	1 x 100 menit	Buku 2 Bab 1 Buku 3 Bab 1,3 Buku 4 Bab 1 Buku 5 Bab 1 Buku 8 Bab 1

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
			<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Kesempatan Bisnis/Usaha</li> <li>5. Unsur-unsur penting dalam aktifitas ekonomi</li> <li>6. Hakikat Bisnis</li> <li>7. Mengapa Belajar Bisnis</li> </ul>		
2	Mahasiswa dapat memahami dan membedakan tentang perusahaan dan lingkungan serta pengaruhnya terhadap perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perusahaan</li> <li>2. Lingkungan Perusahaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian Perusahaan</li> <li>2. Tempat kedudukan dan letak perusahaan</li> <li>3. Perusahaan dan lembaga sosial</li> <li>4. Berbagai macam lingkungan perusahaan dan pengaruhnya terhadap perusahaan</li> <li>5. Pendekatan dalam melihat bisnis dan lingkungan</li> </ul>	1 X 100 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku 1 Bab 1,2</li> <li>Buku 2 Bab 1</li> <li>Buku 4 Bab 1</li> <li>Buku 7 Bab 1</li> </ul>
3.	Mahasiswa mampu mengidentifikasi macam - macam bentuk badan usaha dan implementasi pada setiap badan usaha yang akan dipilih berdasarkan kondisi tertentu	Bentuk-bentuk badan usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bentuk yuridis perusahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perusahaan perseroan</li> <li>b. Firma</li> <li>c. Perseroan komanditer</li> <li>d. Perseroan terbatas</li> <li>e. BUMN</li> <li>f. Koperasi</li> </ul> </li> <li>2. Lembaga Keuangan, meliputi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bank</li> <li>b. Bukan Bank</li> </ul> </li> <li>3. Kerjasama, Penggabungan dan Ekspansi</li> </ul>	1 x 100 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku 1 Bab 3</li> <li>Buku 2 Bab 3</li> <li>Buku 3 Bab 4</li> <li>Buku 4 Bab 3</li> <li>Buku 5 Bab 2</li> <li>Buku 7 Bab 1</li> </ul>
4	Mahasiswa dapat	1. Kewiraswastaan	1. Kewiraswastaan, wiraswasta,	1 x 100 Menit	Buku 4 Bab 2

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
	menganalisis bentuk peluang bisnis kewirausahaan, serta usaha kecil yang akan digunakan dalam kondisi tertentu	2. perusahaan kecil	wiraswastawan 2. Perusahaan kecil dalam lingkungan perusahaan 3. Perkembangan franchising di Indonesia 4. Ciri-ciri perusahaan kecil 5. Perbedaan antara kewirausahaan dan bisnis kecil		Buku 3 Bab 15 Buku 2 Bab 4 Buku 5 Bab 8
5	Mahasiswa dapat memahami peran ,fungsi dan proses manajemen yang akan diterapkan dalam Organisasi secara umum	1. Manajemen 2. Organisasi	1. Manajemen a. Pengertian dan peranan manajemen b. Latar belakang sejarah manajemen c. Fungsi dan proses manajemen d. Ciri-ciri manajer profesional e. Keterampilan manajemen yang dibutuhkan 2. Organisasi a. Definisi organisasi b. Pentingnya mengenal organisasi c. Bentuk-bentuk organisasi d. Prinsip-prinsip organisasi e. Keterampilan manajemen yang dibutuhkan f. Sebab keberhasilan dan	1 X 100 Menit	Buku 1 Bab 4, 5,6 Buku 2 Bab 10 Buku 3 Bab 2, 6 Buku 4 Bab 4 Buku 5 Bab 6, 7 Buku 7 Bab 2 Buku 8 Bab 2

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
			kegagalan organisasi		
6	Mahasiswa memahami peran pemasaran dan manajemen pemasaran dalam memasuki jenis-jenis pasar yang dipilih dalam kondisi tertentu	Pemasaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian pasar dan pemasaran</li> <li>2. Jenis-jenis pasar</li> <li>3. Konsep-konsep dari pemasaran</li> <li>4. Manajemen pemasaran               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keadaan permintaan dan tugas pasar</li> <li>b. Falsafah manajemen pemasaran</li> </ol> </li> <li>5. Bauran Pemasaran (4P)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Produk</li> <li>b. Price</li> <li>c. Place</li> <li>d. Promotion</li> </ol> </li> <li>6. Tujuan sistem pemasaran</li> <li>7. Pendekatan dalam mempelajari pemasaran</li> </ol>	1 x 100 Menit	Buku 1 Bab 7 Buku 2 Bab 6 Buku 3 Bab 8 Buku 4 Bab 15 Buku 6 Bab 15 Buku 7 Bab 5 Buku 8 Bab 5
7	Mahasiswa memahami fungsi, proses dan sistem produksi dan operasi dalam manajemen produksi suatu perusahaan	Manajemen Produksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkembangan manajemen produksi</li> <li>2. Pengertian manajemen produksi</li> <li>3. Pengertian produksi</li> <li>4. Proses produksi</li> <li>5. Pengambilan keputusan dalam manajemen produksi</li> <li>6. Ruang lingkup manajemen produksi</li> </ol>	1 x 100 Menit	Buku 1 Bab 10 Buku 2 Bab 8 Buku 3 Bab 7 Buku 4 Bab 6 Buku 7 Bab 6 Buku 8 Bab 6

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
			7. Fungsi dan sistem produksi dan operasi 8. Lokasi dan lay out pabrik		
8	Mahasiswa mampu menganalisis nilai uang berdasarkan nilai waktu yang akan digunakan sekarang maupun yang akan datang	Konsep Nilai Waktu Dari Uang	1. Nilai yang akan datang 2. Nilai sekarang 3. Nilai masa datang dan nilai sekarang 4. Anuitas terbagi atas : a. Anuitas biasa b. Anuitas terhutang c. Nilai sekarang anuitas d. Nilai sekarang dari anuitas terhutang e. Anuitas abadi f. Nilai sekarang dan seri pembayaran yang tidak rata g. Periode kemajemukan tengah tahunan atau periode lainnya h. Amortisasi pinjaman	1 x 100 Menit	Buku 3 Bab 12 Buku 4 Bab 9 Buku 7 Bab 4
9	Mahasiswa dapat menganalisis dan merencanakan keuangan perusahaan dalam menentukan investasi yang akan digunakan dalam perusahaan	Manajemen Keuangan Perusahaan	1. Peran dan tanggung jawab manajer keuangan : a. Penganggaran modal b. Penggolongan investasi aktiva tetap dan pemilihan alternative c. Metode penilaian investasi	1 x 100 Menit	Buku 1 Bab 8 Buku 2 Bab 7 Buku 3 Bab 12 Buku 4 Bab 10 Buku 7 Bab 4

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
			d. Arus kas masuk e. Metode average rate of return f. Metode masa pengembalian investasi g. Metode net present value h. Metode profitability index i. Metode internal rate of return 2. Perencanaan keuangan		
10	Mahasiswa mampu mengidentifikasi perkembangan dan manfaat manajemen sumber daya manusia	Manajemen Sumber Daya Manusia	1. Macam-macam Sumber Daya Manusia 2. Perkembangan Sumber Daya Manusia 3. Pemanfaatan sumber tenaga kerja dan kompensasi 4. Hubungan perburuhan 5. Mengapa para pekerja mendirikan serikat pekerja 6. Perserikatan saat ini 7. Hukum-hukum yang mengatur hubungan antara tenaga kerja dengan manajer 8. Bagaimana serikat pekerja diorganisasi dan disahkan.	1 x 100 Menit	Buku 1 Bab 9 Buku 3 Bab 10 Buku 5 Bab 11 Buku 7 bab 3
11	Mahasiswa memahami bagaimana fungsi akuntansi	Akuntansi dan Laporan Keuangan	1. Definisi Akuntansi 2. Fungsi Akuntansi	1 x 100 Menit	Buku 1 Bab 11 Buku 3 Bab 13

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
	dan proses pembuatan laporan keuangan		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pihak-pihak yang berkepentingan</li> <li>4. Prinsip akuntansi</li> <li>5. Pengertian laporan keuangan</li> <li>6. Isi laporan keuangan</li> <li>7. Bentuk neraca</li> <li>8. Laporan rugi laba</li> <li>9. Bentuk laporan rugi laba</li> <li>10. Tujuan laporan keuangan</li> </ul>		
12	Mahasiswa mampu menganalisis keuangan perusahaan dalam memprediksi jumlah kas yang dibutuhkan perusahaan	Teknik analisis meramalkan kas perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Keuangan perusahaan</li> <li>2. Estimasi penjualan</li> <li>3. Estimasi produksi</li> <li>4. Estimasi pembelian bahan langsung</li> <li>5. Estimasi pemakaian bahan langsung</li> <li>6. Upah langsung</li> <li>7. Estimasi beban fabrikase</li> <li>8. Estimasi harga pokok penjualan</li> <li>9. Estimasi beban penjualan</li> <li>10. Estimasi beban administrasi</li> <li>11. Estimasi laba rugi</li> <li>12. Estimasi kas</li> </ul>	1 x 100 Menit	Buku 3 Bab 11
13	Mahasiswa dapat membedakan tanggung jawab pengusaha dan etika bisnis terhadap masyarakat	Tanggung jawab social suatu bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Benturan dengan kepentingan masyarakat</li> <li>2. Dorongan tanggung jawab social</li> </ul>	1 x 100 Menit	Buku 2 Bab 2 Buku 5 Bab 5

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
	yang menjadi tanggung jawab sosial suatu bisnis		3. Etika Bisnis 4. Bentuk-bentuk tanggung jawab social suatu bisnis		
14	Mahasiswa mampu mengidentifikasi strategi bisnis yang digunakan dalam bisnis internasional	Bisnis Internasional	1. Hakikat bisnis internasional 2. Alasan melaksanakan bisnis internasional 3. Tahap-tahap dalam memasuki bisnis internasional 4. Hambatan dalam memasuki bisnis internasional 5. Perusahaan multinasional	1 x 100 Menit	Buku 2 Bab 5 Buku 5 Bab 3

DAFTAR REFERENSI :

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis# / 2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 1

a. Tujuan

1. Tujuan Instruksional Utama / TIU:

Setelah mengikuti matakuliah ini mahasiswa memahami ruang lingkup bisnis

2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa Mahasiswa memahami ruang lingkup bisnis serta manfaatnya dalam membentuk karir mahasiswa dalam dunia bisnis.

b. Pokok Bahasan

1. Ruang Lingkup Bisnis

c. Sub Pokok Bahasan

1. Pengertian Bisnis dan Jenisnya

2. Tujuan Kebijakan Bisnis

3. Sistem Perekonomian dan Sistem Pasar
4. Kesempatan Bisnis/Usaha
5. Unsur-unsur penting dalam aktifitas ekonomi
6. Hakikat Bisnis
7. Mengapa Belajar Bisnis

d. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 Menit )	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Salam</li> <li>b. Memperkenalkan diri</li> <li>c. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li> <li>d. Menyampaikan latar belakang dan materi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjawab salam</li> <li>b. Memperhatikan</li> <li>c. Memperhatikan</li> <li>d. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD
2	Kegiatan (80 Menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan Pengertian Bisnis dan Jenisnya</li> <li>2. Memberikan Tujuan Kebijakan Bisnis</li> <li>3. Menjelaskan Sistem Perekonomian dan Sistem Pasar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Memperhatikan</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menjawab</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Menjelaskan Kesempatan Bisnis/Usaha</li> <li>5. Menyebutkan Unsur-unsur penting dalam aktifitas ekonomi</li> <li>6. Menjelaskan Hakikat Bisnis</li> <li>7. Mengapa Belajar Bisnis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Memperhatikan</li> <li>7. Menjawab</li> </ul>	
3	Penutup (15 menit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menanyakan kembali materi yang telah disampaikan</li> <li>2. Memberikan kesempatan audien lain untuk menjawab</li> <li>3. Memberikan kesempatan audien untuk bertanya</li> <li>4. Curah pendapat</li> <li>5. Menyimpulkan materi</li> <li>6. Memberi masukan / saran</li> <li>7. Salam penutup</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Audien Menjawab</li> <li>3. Bertanya</li> <li>4. Menjawab</li> <li>5. Memperhatikan</li> <li>6. Memperhatikan</li> <li>7. Menjawab salam</li> </ul>	Papan Tulis, Projector, LCD

e. Evaluasi

1. Tanya Jawab

2. Membahas Kasus Bisnis 1, Referensi 5

f. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis # /2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 2

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti matakuliah ini mahasiswa dapat memahami dan membedakan perusahaan dan lingkungan perusahaan

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa dapat memahami tentang perusahaan dan lingkungan serta pengaruhnya terhadap perusahaan

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Perusahaan dan

##### 2. Lingkungan Perusahaan

### C. Sub Pokok Bahasan

6. Pengertian Perusahaan
7. Tempat kedudukan dan letak perusahaan
8. Perusahaan dan lembaga Sosial
9. Berbagai macam lingkungan perusahaan dan pengaruhnya terhadap perusahaan
10. Pendekatan dalam melihat bisnis dan lingkungan

### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Salam</li><li>b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li><li>c. Menyampaikan latar belakang dan materi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Menjawab</li><li>b. Memperhatikan</li><li>c. Memperhatikan</li></ol>	Papan Tulis, Projector, LCD
2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjelaskan Pengertian Perusahaan</li><li>2. Menjelaskan perbedaanTempat kedudukan dan letak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memperhatikan</li><li>2. Memperhatikan</li><li>3. Memperhatikan</li><li>4. Memperhatikan</li></ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		<p>perusahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menjelaskan Perusahaan dan lembaga Sosial</li> <li>4. Menjelaskan Berbagai macam lingkungan perusahaan dan pengaruhnya terhadap perusahaan</li> <li>5. Memberikan kesempatan kepada audien untuk bertanya pada materi yang telah dibahas</li> <li>6. Menyebutkan Pendekatan dalam dalam melihat bisnis dan lingkungan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Menjawab</li> <li>6. Memperhatikan</li> </ol>	
3	Penutup (15 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</li> <li>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</li> <li>3. Curah pendapat</li> <li>4. Kesimpulan materi</li> <li>5. Salam penutup</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Audien kembali menjawab</li> <li>3. Menjawab</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menjawab salam</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab
2. Memberikan Tes Tertulis, soal 1-5 hal. 35-37, referensi 4

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis#/2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 3

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa memahami bentuk-bentuk badan usaha

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa mampu mengidentifikasi macam-macam bentuk badan usaha dan implementasi pada setiap badan usaha yang akan dipilih pada kondisi tertentu

#### B. Pokok Bahasan

1. Bentuk- bentuk badan usaha

#### C. Sub Pokok Bahasan

4. Bentuk yuridis perusahaan
  - g. Perusahaan perseroan
  - h. Firma
  - i. Perseroan komanditer
  - j. Perseroan terbatas
  - k. BUMN
  - l. Koperasi
5. Lembaga Keuangan, meliputi
  - a. Bank
  - b. Bukan bank
6. Kerjasama, Penggabungan dan Ekspansi

#### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	a. Salam b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran c. Menyampaikan latar belakang dan materi	a. Menjawab b. Memperhatikan c. Memperhatikan	Papan Tulis, Projector, LCD

2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan Bentuk yuridis perusahaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perusahaan perseroan</li> <li>b. Firma</li> <li>c. Perseroan komanditer</li> <li>d. Perseroan terbatas</li> <li>e. BUMN</li> <li>f. Koperasi</li> </ol> </li> <li>2. Memberikan kesempatan pada audiens untuk bertanya</li> <li>3. Menyebutkan Lembaga Keuangan yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bank</li> <li>b. Bukan Bank</li> </ol> </li> <li>4. Menjelaskan Kerjasama, Penggabungan dan Ekspansi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Menjawab</li> <li>4. Mendengarkan</li> <li>5. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD
3	Penutup (15 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</li> <li>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</li> <li>3. Curah pendapat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Audien kembali menjawab</li> <li>3. Menjawab</li> <li>4. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		4. Kesimpulan materi 5. Salam penutup	5. Menjawab salam	
--	--	--	-------------------	--

E. Evaluasi

1. Tanya jawab
2. Memberikan tugas dirumah, mengerjakan soal 1 – 10 hal. 91, referensi 4.

F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis#/2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 4

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mampu membentuk wiraswasta dan perusahaan kecil yang siap bersaing dalam pasar yang dipilih

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa dapat menganalisis bentuk peluang bisnis kewirausahaan, serta usaha kecil yang akan digunakan dalam kondisi tertentu

#### B. Pokok Bahasan

##### 3. Kewiraswastaan

4. Perusahaan kecil

C. Sub Pokok Bahasan

1. Kewiraswastaan, wiraswasta, wiraswastawan
2. Perusahaan kecil dalam lingkungan perusahaan
3. Perkembangan franchising di Indonesia
4. Ciri-ciri perusahaan kecil
5. Perbedaan antara kewirausahaan dan bisnis kecil

D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Salam</li><li>b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li><li>c. Menreview materi minggu lalu</li><li>d. Menyampaikan latar belakang dan materi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Menjawab</li><li>b. Memperhatikan</li><li>c. Menjawab</li><li>d. Memperhatikan</li></ol>	Papan Tulis, Projector, LCD
2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjelaskan kewiraswastaan, wiraswasta, wiraswastawan</li><li>2. Membedakan Perusahaan kecil dalam lingkungan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memperhatikan</li><li>2. Memperhatikan</li><li>3. Menjawab</li></ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		<p>perusahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memberikan kesempatan mahasiswa untuk bertanya</li> <li>4. Menjelaskan perkembangan franchising di Indonesia</li> <li>5. Menjelaskan Ciri-ciri perusahaan kecil</li> <li>6. Memberikan perbedaan antara kewirausahaan dan bisnis kecil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Memperhatikan</li> <li>6. Memperhatikan</li> </ol>	
3	Penutup (15 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</li> <li>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</li> <li>3. Curah pendapat</li> <li>4. Kesimpulan materi</li> <li>5. Salam penutup</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Audien kembali menjawab</li> <li>3. Menjawab</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menjawab salam</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

#### E. Evaluasi

1. Tanya jawab
2. Memberikan Tes Tertulis Untuk pertemuan 1,2 dan 3

F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha,DH,SE,MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis#/2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 5

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mengetahui fungsi manajemen dan peran organisasi dalam perusahaan

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa dapat memahami peran ,fungsi dan proses manajemen yang akan diterapkan dalam Organisasi secara umum

#### B. Pokok Bahasan

##### 3. Manajemen

#### 4. Organisasi

### C. Sub Pokok Bahasan

#### 3. Manajemen

- f. Pengertian dan peranan manajemen
- g. Latar belakang sejarah manajemen
- h. Fungsi dan proses manajemen
- i. Ciri-ciri manajer profesional
- j. Keterampilan manajemen yang dibutuhkan

#### 4. Organisasi

- g. Definisi organisasi
- h. Pentingnya mengenal organisasi
- i. Bentuk-bentuk organisasi
- j. Prinsip-prinsip organisasi
- k. Keterampilan manajemen yang dibutuhkan
- l. Sebab keberhasilan dan kegagalan organisasi

### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salam</li> <li>b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li> <li>c. Menyampaikan latar belakang dan materi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjawab</li> <li>b. Memperhatikan</li> <li>c. Menjawab</li> <li>d. Memperhatikan</li> </ul>	Papan Tulis, Projector, LCD, Contoh kasus
2	Kegiatan (80 menit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan penjelasan tentang Manajemen yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengertian dan peranan manajemen</li> <li>b. Latar belakang sejarah manajemen</li> <li>c. Fungsi dan proses manajemen</li> <li>d. Ciri-ciri manajer profesional</li> <li>e. Keterampilan manajemen yang dibutuhkan</li> </ul> </li> <li>2. Memberikan kasus manajemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Mengerjakan</li> <li>3. Memperhatikan</li> </ul>	Papan Tulis, Projector, LCD, Contoh Kasus

		<p>3. Memberikan pemaparan tentang Organisasi yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Definisi organisasi</li> <li>b. Pentingnya mengenal organisasi</li> <li>c. Bentuk-bentuk organisasi</li> <li>d. Prinsip-prinsip organisasi</li> <li>e. Ketrampilan manajemen yang dibutuhkan</li> <li>f. Sebab keberhasilan dan kegagalan organisasi</li> </ol>		
3	Penutup (15 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</li> <li>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</li> <li>3. Curah pendapat</li> <li>4. Kesimpulan materi</li> <li>5. Salam penutup</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Audien kembali menjawab</li> <li>3. Menjawab</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menjawab salam</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD, Contoh kasus

## E. Evaluasi

1. Tanya Jawab
2. Memberikan kasus "Manajemen" untuk dikerjakan berkelompok

## F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis # / 2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 6

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mampu mengidentifikasi fungsi dan peran pemasaran dalam perusahaan

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa memahami peran pemasaran dan manajemen pemasaran dalam memasuki jenis-jenis pasar yang dipilih dalam kondisi tertentu

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Pemasaran

C. Sub Pokok Bahasan

8. Pengertian pasar dan pemasaran
9. Jenis-jenis pasar
10. Konsep-konsep dari pemasaran
11. Manajemen pemasaran
  - c. Keadaan permintaan dan tugas pasar
  - d. Falsafah manajemen pemasaran
12. Bauran Pemasaran ( 4P )
  - a. Produk
  - b. Price
  - c. Place
  - d. Promotion
13. Tujuan sistem pemasaran
14. Pendekatan dalam mempelajari pemasaran

D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	a. Salam	a. Menjawab	Papan Tulis, Projector, LCD

		<p>b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</p> <p>c. Menyampaikan latar belakang dan materi</p>	<p>b. Memperhatikan</p> <p>c. Memperhatikan</p>	
2	Kegiatan (80 menit)	<p>1. Menjelaskan Pengertian pasar dan pemasaran</p> <p>2. Membedakan Jenis-jenis pasar dan contohnya</p> <p>3. Menjelaskan Konsep-konsep dari pemasaran</p> <p>4. Menjelaskan Manajemen pemasaran</p> <p>5. Menjelaskan Keadaan permintaan dan tugas pasar</p> <p>6. Menjelaskan Falsafah manajemen pemasaran</p> <p>7. Memberikan kesempatan audien untuk bertanya terhadap materi</p> <p>8. Membedakan Bauran Pemasaran (4P ):</p> <p>a. Produk</p>	<p>1. Memperhatikan</p> <p>2. Mengerjakan</p> <p>3. Memperhatikan</p> <p>4. Memperhatikan</p> <p>5. Memperhatikan</p> <p>6. Menjelaskan</p> <p>7. Menjawab</p> <p>8. Memperhatikan</p> <p>9. Memperhatikan</p> <p>10. Memperhatikan</p> <p>11. Bertanya</p> <p>12. Menjawab</p> <p>13. Memperhatikan</p>	Papan Tulis, Projector, LCD

		<p>b.Price c.Place d.Promotion</p> <p>9. Menjelaskan Tujuan sistem pemasaran</p> <p>10. Menjelaskan Pendekatan dalam mempelajari pemasaran</p> <p>11. Memberikan kesempatan audien untuk bertanya pada materi yang telah disampaikan</p> <p>12. Memberi kesempatan audien untuk menjawab</p> <p>13. Memberikan penguatan dan seterusnya</p>		
3	Penutup (15 menit)	<p>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</p> <p>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</p> <p>3. Curah pendapat</p> <p>4. Kesimpulan materi dan saran</p>	<p>1. Menjawab</p> <p>2. Audien kembali menjawab</p> <p>3. Menjawab</p> <p>4. Memperhatikan</p> <p>5. Menjawab salam</p>	Papan Tulis, Projector, LCD,

		5. Salam penutup		
--	--	------------------	--	--

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab

2. Mencari kasus "Pemasaran" dan merevier kasus secara kelompok

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha,DH,SE,MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis #/2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 7

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mengenal perkembangan dan proses dalam manajemen produksi

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa memahami fungsi, proses dan sistem produksi dan operasi dalam manajemen produksi suatu perusahaan

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Manajemen Produksi

### C. Sub Pokok Bahasan

9. Perkembangan manajemen produksi
10. Pengertian manajemen produksi
11. Pengertian produksi
12. Proses produksi
13. Pengambilan keputusan dalam manajemen produksi
14. Ruang lingkup manajemen produksi
15. Fungsi dan sistem produksi dan operasi
16. Lokasi dan lay out pabrik

### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	a. Salam b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran c. Menyampaikan latar belakang dan materi	Menjawab Memperhatikan Memperhatikan	Papan Tulis, Projector, LCD

2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan perkembangan manajemen produksi</li> <li>2. Menjelaskan Pengertian manajemen produksi</li> <li>3. Menjelaskan Pengertian produksi</li> <li>4. Menjelaskan Proses produksi</li> <li>5. Memberikan kesempatan kepada audien untuk bertanya</li> <li>6. Menjelaskan Pengambilan keputusan dalam manajemen produksi</li> <li>7. Menjelaskan Ruang lingkup manajemen produksi</li> <li>8. Menjelaskan Fungsi dan sistem produksi dan operasi</li> <li>9. Menjelaskan perbedaan Lokasi dan lay out pabrik</li> <li>10. Memberikan kesempatan pada audien untuk bertanya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Memperhatikan</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menjawab</li> <li>6. Memperhatikan</li> <li>7. Memperhatikan</li> <li>8. Memperhatikan</li> <li>9. Memperhatikan</li> <li>10. Bertanya</li> <li>11. Menjawab</li> <li>12. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD
---	---------------------	--	--	-----------------------------

		<p>pada materi yang telah dibahas</p> <p>11. Memberikan kesempatan lain untuk menjawab</p> <p>12. Memberikan penguatan dan seterusnya</p>		
3	Penutup (15 menit)	<p>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</p> <p>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</p> <p>3. Curah pendapat</p> <p>4. Kesimpulan materi dan saran</p> <p>5. Salam penutup</p>	<p>1. Menjawab</p> <p>2. Audien kembali menjawab</p> <p>3. Menjawab</p> <p>4. Memperhatikan</p> <p>5. Menjawab salam</p>	Papan Tulis, Projector, LCD

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab
2. Memberikan Tes tertulis Untuk materi pertemuan 4, 5 dan 6

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.

2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis# /2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 8

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa menghitung konsep nilai waktu dari uang

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa mampu menganalisis nilai uang berdasarkan nilai waktu yang akan digunakan sekarang maupun yang akan datang

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Konsep Nilai Waktu dari Uang

#### C. Sub Pokok Bahasan

##### 5. Nilai yang akan datang

6. Nilai sekarang
7. Nilai masa datang dan nilai sekarang
8. Anuitas, terbagi atas :
  - i. Anuitas biasa
  - j. Anuitas terhutang
  - k. Nilai sekarang anuitas
  - l. Nilai sekarang dari anuitas terhutang
  - m. Anuitas abadi
  - n. Nilai sekarang dan seri pembayaran yang tidak rata
  - o. Periode kemajemukan tengah tahunan atau periode lainnya
  - p. Amortisasi pinjaman

#### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Salam</li> <li>b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li> <li>c. Menyampaikan latar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjawab</li> <li>b. Memperhatikan</li> <li>c. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		belakang dan materi		
2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan Nilai yang akan datang</li> <li>2. Menjelaskan Nilai sekarang</li> <li>3. Menjelaskan perbedaan Nilai masa datang dan nilai sekarang</li> <li>4. Menjelaskan Anuitas, terbagi atas : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anuitas biasa</li> <li>b. Anuitas terhutang</li> <li>c. Nilai sekarang anuitas</li> <li>d. Nilai sekarang dari anuitas terhutang</li> <li>e. Anuitas abadi</li> <li>f. Nilai sekarang dan seri pembayaran yang tidak rata</li> <li>g. Periode kemajemukan tengah tahunan atau</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Memperhatikan</li> <li>4. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		periode lainnya h. Amortisasi pinjaman 5. Memberikan Kesempata		
3	Penutup (15 menit)	1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas 2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab 3. Curah pendapat 4. Kesimpulan materi dan saran 5. Salam penutup	1. Menjawab 2. Audien kembali menjawab 3. Menjawab 4. Memperhatikan 5. Menjawab salam	Papan Tulis, Projector, LCD

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab
2. Memberikan Tes Tertulis, Hal 218 soal 1-10, referensi 4.

#### F. Daftar Referensi

9. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.

10. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
11. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
12. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
13. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
14. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
15. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
16. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis# / 2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 9

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mampu menghitung dan memahami semua yang berhubungan dengan Manajemen Keuangan Perusahaan

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa dapat menganalisis dan merencanakan keuangan perusahaan dalam menentukan investasi yang akan digunakan dalam perusahaan

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Manajemen keuangan Perusahaan

#### C. Sub Pokok Bahasan

3. Peran dan tanggung jawab manajer keuangan :
  - j. Penganggaran modal
  - k. Penggolongan investasi aktiva tetap dan pemilihan alternative
  - l. Metode penilaian investasi
  - m. Arus kas masuk
  - n. Metode average rate of return
  - o. Metode masa pengembalian investasi
  - p. Metode net present value
  - q. Metode profitability index
  - r. Metode internal rate of return

4. Perencanaan keuangan

D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salam</li> <li>2. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li> <li>3. Menyampaikan latar belakang dan materi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

2	Kegiatan (80 menit)	<p>1. Menjelaskan Peran dan tanggung jawab manajer keuangan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penganggaran modal</li> <li>b. Penggolongan investasi aktiva tetap dan pemilihan alternative</li> <li>c. Metode penilaian investasi</li> <li>d. Arus kas masuk</li> <li>e. Metode average rate of return</li> <li>f. Metode masa pengembalian investasi</li> <li>g. Metode net present value</li> <li>h. Metode profitability index</li> <li>i. Metode internal rate of return</li> </ul> <p>2. Menjelaskan Perencanaan keuangan</p> <p>3. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk bertanya pada materi yang telah dibahas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Bertanya</li> <li>4. Menjawab</li> <li>5. Memperhatikan</li> </ul>	Papan Tulis, Projector, LCD
---	---------------------	---	--	-----------------------------

		4. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk menjawab 5. Memberikan penguatan dan seterusnya		
3	Penutup (15 menit)	1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas 2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab 3. Curah pendapat 4. Kesimpulan materi dan saran 5. Salam penutup	1. Menjawab 2. Audien kembali menjawab 3. Menjawab 4. Memperhatikan 5. Menjawab salam	Papan Tulis, Projector, LCD

#### E. Evaluasi

##### 1. Diskusi

2. Memberikan Tes Tertulis, hal 247 soal no.1 dan 2, referensi 4

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, **Pengantar Bisnis Modern**, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, **Pengantar Bisnis**, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,

4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis #/2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 10

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa memahami peran Manajemen Sumber Daya Manusia

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa mampu mengidentifikasi perkembangan dan manfaat manajemen sumber daya manusia

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Manajemen Sumber Daya Manusia

#### C. Sub Pokok Bahasan

9. Macam-macam Sumber Daya Manusia
10. Perkembangan Sumber Daya Manusia
11. Pemanfaatan sumber tenaga kerja dan kompensasi
12. Hubungan perburuhan
13. Mengapa para pekerja mendirikan serikat pekerja
14. Perserikatan saat ini
15. Hukum-hukum yang mengatur hubungan antara tenaga kerja dengan manajer
16. Bagaimana serikat pekerja diorganisasi dan disahkan.

#### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Salam</li> <li>b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li> <li>c. Menyampaikan latar belakang dan materi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjawab</li> <li>b. Memperhatikan</li> <li>c. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD
2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan Macam-macam Sumber Daya Manusia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menjelaskan Perkembangan Sumber Daya Manusia</li> <li>3. Memberikan Pemanfaatan sumber tenaga kerja dan kompensasi</li> <li>4. Menjelaskan Hubungan perburuhan</li> <li>5. Menjelaskan, Mengapa para pekerja mendirikan serikat pekerja</li> <li>6. Menjelaskan Perserikatan saat ini</li> <li>7. Menerangkan Hukum-hukum yang mengatur hubungan antara tenaga kerja dengan manajer</li> <li>8. Menjelaskan, Bagaimana serikat pekerja diorganisasi dan disahkan.</li> <li>9. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk bertanya pada materi yang telah dibahas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memperhatikan</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Memperhatikan</li> <li>6. Memperhatikan</li> <li>7. Memperhatikan</li> <li>8. Memperhatikan</li> <li>9. Bertanya</li> <li>10. Menjawab</li> <li>11. Memperhatikan</li> </ol>	
--	---	--	--

		<p>10. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk menjawab</p> <p>11. Memberikan penguatan dan seterusnya</p>		
3	Penutup (15 menit)	<p>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</p> <p>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</p> <p>3. Curah pendapat</p> <p>4. Kesimpulan materi dan saran</p> <p>5. Salam penutup</p>	<p>1. Menjawab</p> <p>2. Audien kembali menjawab</p> <p>3. Menjawab</p> <p>4. Memperhatikan</p> <p>5. Menjawab salam</p>	Papan Tulis, Projector, LCD

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab dan diskusi materi 1- 10 menjelang ujian mid test

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, **Pengantar Bisnis Modern**, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, **Pengantar Bisnis**, BPF, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,

4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis #/2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 11

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa memahami fungsi Akuntansi dan proses Laporan Keuangan

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa Mahasiswa memahami bagaimana fungsi akuntansi dan proses pembuatan laporan keuangan yang baik dan benar

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Akuntansi dan Laporan keuangan

#### C. Sub Pokok Bahasan

11. Definisi Akuntansi
12. Fungsi Akuntansi
13. Pihak-pihak yang berkepentingan
14. Prinsip akuntansi
15. Pengertian laporan keuangan
16. Isi laporan keuangan
17. Bentuk neraca
18. Laporan rugi laba
19. Bentuk laporan rugi laba
20. Tujuan laporan keuangan

#### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	a. Salam b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran c. Menyampaikan latar belakang dan materi	a. Menjawab b. Memperhatikan c. Memperhatikan	Papan Tulis, Projector, LCD, Contoh Laporan Keuangan

2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan Definisi Akuntansi</li> <li>2. Menjelaskan Fungsi Akuntansi</li> <li>3. Menjelaskan Pihak-pihak yang berkepentingan</li> <li>4. Menjelaskan Prinsip akuntansi</li> <li>5. Menjelaskan Pengertian laporan keuangan</li> <li>6. Menjelaskan Isi laporan keuangan</li> <li>7. Menjelaskan Bentuk neraca</li> <li>8. Memnjelaskan dan mempraktekkan Laporan rugi laba</li> <li>9. Menjelaskan dan membuat Bentuk laporan rugi laba</li> <li>10. Menjelaskan Tujuan laporan keuangan</li> <li>11. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Memperhatikan</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menperhatikan</li> <li>6. Memperhatikan</li> <li>7. Memperhatikan</li> <li>8. Memperhatikan</li> <li>9. Memperhatikan</li> <li>10. Memperhatikan</li> <li>11. Bertanya</li> <li>12. Menjawab</li> <li>13. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD, Contoh laporan keuangan
---	---------------------	--	--	--

		<p>bertanya pada materi yang telah dibahas</p> <p>12. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk menjawab</p> <p>13. Memberikan penguatan dan seterusnya</p>		
3	Penutup (15 menit)	<p>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</p> <p>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</p> <p>3. Curah pendapat</p> <p>4. Kesimpulan materi dan saran</p> <p>5. Salam penutup</p>	<p>1. Menjawab</p> <p>2. Audien kembali menjawab</p> <p>3. Menjawab</p> <p>4. Memperhatikan</p> <p>5. Menjawab salam</p>	Papan Tulis, Projector, LCD, Contoh laporan Keuangan

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab
2. Memberikan Tugas Individu Membuat laporan Keuangan

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis# / 2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 12

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa memahami proses analisis meramalkan kas pada perusahaan

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa Mahasiswa mampu menganalisis keuangan perusahaan dalam memprediksi jumlah kas yang dibutuhkan perusahaan

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Teknik analisis meramalkan kas perusahaan

#### C. Sub Pokok Bahasan

13. Keuangan perusahaan
14. Estimasi penjualan
15. Estimasi produksi
16. Estimasi pembelian bahan langsung
17. Estimasi pemakaian bahan langsung
18. Upah langsung
19. Estimasi beban fabrikase
20. Estimasi harga pokok penjualan
21. Estimasi beban penjualan
22. Estimasi beban administrasi
23. Estimasi laba rugi
24. Estimasi kas

#### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	a. Salam b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran	a. Menjawab b. Memperhatikan	Papan Tulis, Projector, LCD,

		c. Menyampaikan latar belakang dan materi	c. Memperhatikan	
2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan Keuangan perusahaan</li> <li>2. Menjelaskan dan membuat Estimasi penjualan</li> <li>3. Menjelaskan dan membuat Estimasi produksi</li> <li>4. Menjelaskan dan membuat Estimasi pembelian bahan langsung</li> <li>5. Menjelaskan dan membuat Estimasi pemakaian bahan langsung</li> <li>6. Menjelaskan Upah langsung</li> <li>7. Menjelaskan dan membuat Estimasi beban fabrikase</li> <li>8. Menjelaskan dan membuat Estimasi harga pokok penjualan</li> <li>9. Estimasi beban penjualan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan</li> <li>2. Memperhatikan</li> <li>3. Memperhatikan</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menperhatikan</li> <li>6. Memperhatikan</li> <li>7. Memperhatikan</li> <li>8. Memperhatikan</li> <li>9. Memperhatikan</li> <li>10. Memperhatikan</li> <li>11. Memperhatikan</li> <li>12. memperhatikan</li> <li>13. Bertanya</li> <li>14. Menjawab</li> <li>15. Memperhatikan</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Estimasi beban administrasi</li> <li>11. Estimasi laba rugi</li> <li>12. Estimasi kas</li> <li>13. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk bertanya pada materi yang telah dibahas</li> <li>14. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk menjawab</li> <li>15. Memberikan penguatan dan seterusnya</li> </ul>		
3	Penutup (15 menit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</li> <li>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</li> <li>3. Curah pendapat</li> <li>4. Kesimpulan materi dan saran</li> <li>5. Salam penutup</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Audien kembali menjawab</li> <li>3. Menjawab</li> <li>4. Memperhatikan</li> <li>5. Menjawab salam</li> </ul>	Papan Tulis, Projector, LCD

## E. Evaluasi

### 1. Tanya Jawab

## F. Daftar Referensi

9. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
10. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
11. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
12. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
13. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
14. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
15. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
16. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis# /2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 13

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mengerti tentang tanggung jawab dan etika bisnis pengusaha terhadap masyarakat

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini mahasiswa dapat membedakan tanggung jawab pengusaha dan etika bisnis terhadap masyarakat yang menjadi tanggung jawab sosial suatu bisnis

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Tanggungjawab sosial suatu bisnis

#### C. Sub Pokok Bahasan

##### 1. Benturan dengan kepentingan masyarakat

2. Dorongan tanggung jawab social

3. Etika Bisnis

4. Bentuk-bentuk tanggung jawab social suatu bisnis

D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	a. Salam b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran c. Menyampaikan latar belakang dan materi	a. Menjawab b. Memperhatikan c. Memperhatikan	Papan Tulis, Projector, LCD,
2	Kegiatan (80 menit)	1. Menjelaskan Benturan dengan kepentingan masyarakat 2. Menjelaskan Dorongan tanggung jawab social 3. Menjelaskan Etika Bisnis 4. Menjelaskan Bentuk-bentuk tanggung jawab social suatu bisnis 5. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk	1. Memperhatikan 2. Memperhatikan 3. Memperhatikan 4. Memperhatikan 5. Bertanya 6. Menjawab 7. Memperhatikan	Papan Tulis, Projector, LCD

		<p>bertanya pada materi yang telah dibahas</p> <p>6. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk menjawab</p> <p>7. Memberikan penguatan dan seterusnya</p>		
3	Penutup (15 menit)	<p>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</p> <p>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</p> <p>3. Curah pendapat</p> <p>4. Kesimpulan materi dan saran</p> <p>5. Salam penutup</p>	<p>1. Menjawab</p> <p>2. Audien kembali menjawab</p> <p>3. Menjawab</p> <p>4. Memperhatikan</p> <p>5. Menjawab salam</p>	Papan Tulis, Projector, LCD

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab
2. Membahas kasus bisnis secara berkelompok

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992



### SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Pengantar Bisnis # /2015

Kode Mata Kuliah : IT-022234

SKS : 2

Waktu Pertemuan : 100 Menit

Pertemuan ke : 14

#### A. Tujuan

##### 1. Tujuan Instruksional Utama / TIU

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa memahami dan mengerti perdagangan dan bisnis Internasional

##### 2. Tujuan Instruksional Khusus / TIK

Setelah menyelesaikan matakuliah ini Mahasiswa mampu mengidentifikasi strategi bisnis yang digunakan dalam pasar internasional

#### B. Pokok Bahasan

##### 1. Bisnis Internasional

### C. Sub Pokok Bahasan

6. Hakikat bisnis internasional
7. Alasan melaksanakan bisnis internasional
8. Tahap-tahap dalam memasuki bisnis internasional
9. Hambatan dalam memasuki bisnis internasional
10. Perusahaan multinasional

### D. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Kegiatan /Waktu	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Peraga
1	Pembukaan ( 5 menit)	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Salam</li><li>b. Menyampaikan tujuan dan pembelajaran</li><li>c. Menyampaikan latar belakang dan materi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Menjawab</li><li>b. Memperhatikan</li><li>c. Memperhatikan</li></ol>	Papan Tulis, Projector, LCD,
2	Kegiatan (80 menit)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjelaskan Hakikat bisnis internasional</li><li>2. Memberikan Alasan melaksanakan bisnis internasional</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memperhatikan</li><li>2. Memperhatikan</li><li>3. Memperhatikan</li><li>4. Memperhatikan</li></ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menjelaskan Tahap-tahap dalam memasuki bisnis internasional</li> <li>4. Menjelaskan Hambatan dalam memasuki bisnis internasional</li> <li>5. Menjelaskan Perusahaan multinasional</li> <li>6. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk bertanya pada materi yang telah dibahas</li> <li>7. Memberikan kesempatan pada audien lain untuk menjawab</li> <li>8. Memberikan penguatan dan seterusnya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Memperhatikan</li> <li>6. Bertanya</li> <li>7. Menjawab</li> <li>8. memperhatikan</li> </ol>	
3	Penutup (15 menit)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menanyakan kembali materi yang telah dibahas</li> <li>2. Memberikan kesempatan audien untuk menjawab</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab</li> <li>2. Audien kembali menjawab</li> <li>3. Menjawab</li> </ol>	Papan Tulis, Projector, LCD

		3. Curah pendapat 4. Kesimpulan materi dan saran 5. Salam penutup	4. Memperhatikan 5. Menjawab salam	
--	--	---	---------------------------------------	--

#### E. Evaluasi

1. Tanya Jawab membahas materi menjelang ujian final test

#### F. Daftar Referensi

1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, ***Pengantar Bisnis Modern***, Liberty, Yogyakarta, 1993.
2. Indriyo Gito Sudarmo M, Com, Drs, ***Pengantar Bisnis***, BPFE, Yogyakarta, 1996.
3. Kusnadi HMAD, Drs, Msi, Dadang Suherman, SE, MSi, Nur Rahman, Drs, MM,
4. ***Pengantar Bisnis Niaga (dengan pendekatan kewiraswastaan)***, STAIN, Malang, 1998.
5. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF, ***Pengantar Bisnis***, Gramedia, Jakarta, 2001
6. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 1, Prenhallindo, Jakarta, 1998
7. Ricky W. Griffin, Ronald J. Ebert (Prof. Dr. Wagiono Ismangil), ***Bisnis***, Jilid 2, Prenhallindo, Jakarta, 1998
8. Widyatmini, ***Pengantar Bisnis***, Gunadarma, Jakarta, 1992