

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**  
**PROGRAM STUDI AKUNTANSI KOMPUTER - D3 BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN**  
**UNIVERSITAS GUNADARMA**

<b>Tanggal Penyusunan</b>	15/08/2016	<b>Tanggal revisi</b>	24/02/2017	
<b>Fakultas</b>	Program Diploma Bisnis Kewirausahaan			
<b>Program Studi</b>	D3 Akuntansi Komputer	Kode Prodi: 61401		
<b>Jenjang</b>	D3			
<b>Kode dan Nama MK</b>	IT024129	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3		
<b>SKS dan Semester</b>	SKS	1	Semester 3 (Tiga)	
<b>Prasyarat</b>	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 1			
<b>Status Mata Kuliah</b>	[√] Wajib    [... ] Pilihan			
<b>Dosen Pengampu</b>	.....			
<b>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>	Sikap	1. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; 2. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; 3. Mampu menerapkan prinsip-prinsip etika bisnis dan profesi akuntansi.		
	Ketrampilan Umum	Mampu mendeskripsikan dan mempraktekan jenis-jenis ungkapan dan terminologi yang kerap digunakan di dunia kerja seperti: proses wawancara kerja, struktur organisasi, rekan kerja, etika berbisnis, tugas dan kewajiban pemimpin, beban kerja, usulan proyek, laporan keuangan, pemasaran, keragaman budaya dan pemecahan masalah untuk mendukung bidang akuntansi keuangan.		
	Pengetahuan	Memahami jenis-jenis ungkapan dan terminologi yang kerap digunakan di dunia kerja seperti: wawancara kerja, deskripsi organisasi, rekan kerja, etika berbisnis, kepemimpinan, beban kerja, usulan proyek, laporan keuangan, pemasaran, keragaman budaya dan pemecahan masalah untuk mendukung bidang akuntansi.		
	Ketrampilan Khusus	Membekali mahasiswa dengan pengetahuan yang mengedepankan kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris khususnya dalam bidang akuntansi dengan menggunakan aplikasi untuk bahasa inggris.		
<b>Deskripsi Umum (Silabus)</b>	Mata kuliah ini dirancang dan disusun untuk membekali mahasiswa dalam memahami dan menguasai kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris untuk mendukung bidang akuntansi.			
<b>Metode Pembelajaran</b>	1. Ceramah/Kuliah Pakar	√	4. Praktik Laboratorium	.....
	2. Problem Based Learning/FGD	√	5. Self-Learning (V-Class)	√
	3. Project Based Learning	.....	6. Lainnya: Latihan	√
<b>Pengalaman Belajar/Tugas</b>	a. Tayangan Presentasi	√	c. Online exercise/kuiz (V-class)	√
	b. Review textbook/Jurnal	√	d. Laporan	.....
	e. Lainnya: Praktik Kelas			
<b>Referensi / Sumber Belajar</b>	(1). Stephanie Jones, <i>BUSINESS BASICS I</i> , Published by English Everywhere. 2010. (2). Simon Sweeney, <i>English for Business Communication</i> , CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.			

Min ggu	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Bahan Kajian (Materi Pelajaran)	Metode/Bentuk Pembelajaran	Waktu Belajar (Menit)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Sumber belajar
1.	Mahasiswa mampu memahami materi wawancara baik sebaga pewawancara maupun yang diwawancara	1. Career a. Job interview (1) b. Interviewer and candidate c. Job interview (2) d. Interview etiquette	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa menguasai materi berupa pertanyaan ataupun jawaban ketika mewawancara maupun diwawancara.	10	1 dan 2
2.	Mahasiswa mampu mendeskripsikan beragam deskripsi kerja dari pelbagai divisi yang terdapat dalam sebuah perusahaan dan mampu mendeskripsikan beragam sarana dan prasarana yang tersedia.	1. Organization a. The activity/Staff of a departement b. The equipment/premises of a departement	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat menjelaskan deskripsi kerja dari pelbagai divisi yang ada dalam sebuah perusahaan dan dapat menjelaskan sarana serta prasarana yang tersedia.	10	1 dan 2
3.	Mahasiswa mampu menyampaikan saran dan kritik terhadap rekan kerjanya	1. Managing People a. Colleague you work(ed) with b. Complain about a manager	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat memberikan opini ataupun keluhan perihal rekan kerja dengan cakap dan lugas	5	1 dan 2
4.	Mahasiswa mampu memahami etika dalam berbisnis	1. Business Morality a. Business ethics and framework b. The Advantage of a company in behaving Ethically	5	1x50 menit	Mahasiswa dapat memberikan opini mengenai etika berbisnis, kerangka kerja dan keuntungan yang akan diperoleh perusahaan bila beretika dalam berbisnis.	5	1 dan 2
5.	Mahasiswa mampu memahami peran seorang pemimpin dan tujuan utama dari perusahaan.	1. Leadership a. The roles of business leader b. The main goals of your company	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat memahami peran pimpinan dalam suatu perusahaan dan tujuan utama dari suatu perusahaan	10	1 dan 2
6.	Mahasiswa mampu menciptakan suasana kerja yang sehat dan terhindar dari stres.	1. Stress a. Improving work environment b. Stress at work	5	1x50 menit	Mahasiswa dapat memberikan opini dan saran agar lingkungan kerja menjadi lebih baik dan menghindari dampak stress akibat beban kerja yang terlalu berat	5	1 dan 2
7.	Mahasiswa mampu memberikan kritik dan saran perihal perencanaan suatu projek dan memberikan kritik dan saran ketika hendak memulai usaha yang baru.	1. Planning a. Planning a project b. Important condition for starting business	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat memberikan kritik dan saran untuk perencanaan suatu projek dan dapat memberi masukan yang baik untuk memulai suatu usaha yang baru	10	1 dan 2
8.	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER</b>						

9.	Mahasiswa mampu memahami transaksi bisnis baik berupa barang ataupun jasa	1. Money Management a. The Bill Payment b. Account	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat melakukan transaksi pembelian ataupun penjualan suatu produk.	10	1 dan 2
10.	Mahasiswa memahami proses konsesi dan penawaran.	1. Trade a. Concession and a bargain	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat melakukan proses konsesi dan penawaran	10	1 dan 2
11.	Mahasiswa memahami bagaimana melakukan suatu penolakan.	1. Rejection b. Reject sugestion	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat melakukan penolakan saran ataupun penawaran yang diberikan	5	1 dan 2
12.	Mahasiswa mampu membuat pelaporan keuangan.	1. Marketing a. Report	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat membuat laporan hasil penjualan	5	1 dan 2
13.	Mahasiswa mampu mempromosikan suatu produk	1. Promoting b. Promote sales	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat mempromosikan suatu produk	5	1 dan 2
14.	Mahasiswa memahami adanya pengaruh perbedaan budaya dalam berbisnis.	1. Cultural awareness in and differences in marketing a. Marketing across culture	1, 2 dan 6	1x50 menit	Mahasiswa dapat memahami pengaruh perbedaan budaya terhadap strategi pemasaran suatu produk	5	1 dan 2
15.	Mahasiswa mampu mengungkapkan permasalahan dan memberi solusinya	1. Dealing with problems a. State problems b. Finding solutions	5	1x50 menit	Mahasiswa dapat menyatakan permasalahan yang dihadapi dengan jelas dan berusaha mencari solusinya	5	1 dan 2
16.	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER</b>						

**DESKRIPSI TUGAS (DT) MATA KULIAH KOMUNIKASI INGGRIS BISNIS 3-AKUNTANSI KOMPUTER D3BK**

<b>Mata Kuliah</b>	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3	<b>Kode MK</b>	IT024129	<b>Dosen Pengampu</b>	
<b>Minggu Ke</b>	1, 2, 4, 5, 6, 9, 12, 14, 15	<b>Tugas ke</b>	1,2,3,4,5,6,7,8,9	<b>Metode Tugas</b>	Latihan Soal, Studi Kasus, Pencarian Informasi, Review buku teks dan Jurnal, Presentasi

**DESKRIPSI TUGAS KE-1**

<b>Mata Kuliah</b>	<b>Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3</b>	<b>Kode MK</b>	<b>IT024129</b>
<b>Minggu Ke</b>	<b>1</b>	<b>Tugas ke</b>	<b>1 (satu)</b>
<b>Tujuan Tugas</b>	<p>Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami ungkapan-ungkapan yang muncul saat diwawancara</li> <li>• Memahami ungkapan-ungkapan yang digunakan saat mewawancara</li> </ul> <p>Sehingga mahasiswa pada akhirnya mendapat gambaran perihal proses wawancara dan memiliki kepercayaan yang lebih saat menjalaninya.</p>		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : Dialog		
	Tugas Mahasiswa: membuat dialog dengan topik wawancara dan mahasiswa diberikan peran sebagai pewawancara ataupun yang diwawancara.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: dialog dua arah		
	Deskripsi luaran tugas: presentasi mahasiswa terkait topik wawancara.		
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas penggunaan istilah istilah yang tepat, pelafalan kata dan struktur kalimat.		

**DESKRIPSI TUGAS KE-2**

<b>Mata Kuliah</b>	<b>Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3</b>	<b>Kode MK</b>	<b>IT024129</b>
<b>Minggu Ke</b>	<b>2</b>	<b>Tugas ke</b>	<b>2 (dua)</b>
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan deskripsi kerja, sarana dan prasarana yang terdapat dipelbagai divisi dalam suatu perusahaan.		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : Monolog		
	Tugas membuat monolog deskripsi kerja, sarana dan prasarana yang terdapat di pelbagai divisi dalam suatu perusahaan..		
	Metode/cara pengerjaan tugas: menyajikan monolog didepan kelas.		
	Deskripsi luaran tugas: Monolog		
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas: penggunaan isilah istilah yang tepat, pelafalan kata dan struktur kalimat.		

**DESKRIPSI TUGAS KE-3**

<b>Mata Kuliah</b>	<b>Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3</b>	<b>Kode MK</b>	<b>IT024129</b>
<b>Minggu Ke</b>	<b>4</b>	<b>Tugas ke</b>	<b>3 (tiga)</b>
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa memahami etika dalam berbisnis.		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : video		
	Tugas memberi penilaian mengenai perilaku pebisnis yang ditayangkan dalam video.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: menuliskan penilaian tentang etika pebisnis yang terdapat dalam tayangan video.		
	Deskripsi luaran tugas: berupa lembaran penilaian tentang etika pebisnis yang ditayangkan dalam video.		
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas: ketetapan siswa dalam memilih kata dan struktur kalimatnya.		

#### DESKRIPSI TUGAS KE-4

<b>Mata Kuliah</b>	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3	<b>Kode MK</b>	IT024129
<b>Minggu Ke</b>	5	<b>Tugas ke</b>	4 (empat)
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat memahami peran dan fungsi pimpinan dalam sebuah perusahaan dalam mewujudkan visi dan misi perusahaan.		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : materi dan referensi yang terkait dengan topik.		
	Tugas memahami peran dan fungsi seorang pimpinan dan mempresentasikannya		
	Metode/cara pengerjaan tugas: membaca dan memahami peran dan fungsi pimpinan		
	Deskripsi luaran tugas: presentasi		
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas: ketetapan siswa dalam memilih kata dan struktur kalimatnya		

#### DESKRIPSI TUGAS KE-5

<b>Mata Kuliah</b>	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3	<b>Kode MK</b>	IT024129
<b>Minggu Ke</b>	6	<b>Tugas ke</b>	5 (lima)
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat menciptakan suasana yang kondusif dan dapat terhindar dari bahaya stress akibat beban kerja yang baerat.		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : Video		
	Tugas memberikan opini dalam rangka menciptakan suasana kerja yang sehat dan mampu menghindari stress akibat beban kerja yang berat.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: menuliskan opini yang terkait dengan topik.		
	Deskripsi luaran tugas: tulisan siswa berupa opini yang terkait dengan topik.		

<b>Kriteria Penilaian</b>	<b>Penilaian tugas: ketetapan siswa dalam memilih kata dan struktur kalimatnya</b>
---------------------------	--

#### DESKRIPSI TUGAS KE-6

<b>Mata Kuliah</b>	<b>Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3</b>	<b>Kode MK</b>	<b>IT024129</b>
<b>Minggu Ke</b>	<b>9</b>	<b>Tugas ke</b>	<b>6 (enam)</b>
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat mempraktekkan proses bertransaksi baik berupa pembelian maupun penjualan suatu produk.		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : video yang berisikan tayangan transaksi baik itu penjualan maupun pembelian suatu produk		
	Tugas Mahasiswa: mempraktekan proses transaksi penjualan maupun pembelian suatu produk di depan kelas		
	Metode/cara pengerjaan tugas: menonton video yang berisikan tayangan transaksi baik itu berupa penjualan maupun penjualan suatu produk dan mempraktekkannya di depan kelas.		
	Deskripsi luaran tugas: presentasi yang terkait dengan topik.		
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas: ketepatan siswa dalam menggunakan istilah dan struktur kalimat.		

#### DESKRIPSI TUGAS KE-7

<b>Mata Kuliah</b>	<b>Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3</b>	<b>Kode MK</b>	<b>IT-024219</b>
<b>Minggu Ke</b>	<b>12</b>	<b>Tugas ke</b>	<b>7 (tujuh)</b>
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa melakukan pelaporan keuangan dengan benar.		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : video yang sesuai dengan topik.		
	Tugas Mahasiswa: mempresentasikan hasil laporan sesuai arahan dosen pengampu.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu		

	Deskripsi luaran tugas: Hasil akhir adalah presentasi laporan keuangan
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas: berdasarkan : ketepatan siswa dalam menggunakan istilah dan struktur kalimat.

#### DESKRIPSI TUGAS KE-8

<b>Mata Kuliah</b>	<b>Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3</b>	<b>Kode MK</b>	<b>IT-024219</b>
<b>Minggu Ke</b>	<b>12</b>	<b>Tugas ke</b>	<b>8 (delapan)</b>
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat membuat laporan hasil penjualan..		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : jurnal, situs atau laman yang memuat materi yang terkait dengan topik		
	Tugas Mahasiswa:Mempresentasikan pelaporan hasil penjualan..		
	Metode/cara pengerjaan tugas: mempresentasikan laporan hasil penjualan		
	Deskripsi luaran tugas: presentasi siswa		
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas: berdasarkan ketepatan dalam pemilihan diksi, pelafalan kata dan struktur kalimat yang tepat.		

#### DESKRIPSI TUGAS KE-9

<b>Mata Kuliah</b>	<b>Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 3</b>	<b>Kode MK</b>	<b>IT-024219</b>
<b>Minggu Ke</b>	<b>15</b>	<b>Tugas ke</b>	<b>9 (sembilan)</b>
<b>Tujuan Tugas</b>	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat mengungkap permasalahan dan memberi solusi yang tepat.		
<b>Uraian Tugas</b>	Objek : jurnal, situs atau laman yang memuat materi yang terkait dengan topik		
	Tugas Mahasiswa: melakukan review jurnal, membuat ringkasan hasil review untuk dikumpulkan kepada dosen pengampu.		



	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu
	Deskripsi luaran tugas: Hasil akhir adalah hasil review jurnal terkait dengan topik
<b>Kriteria Penilaian</b>	Penilaian tugas: berdasarkan ketepatan pemilihan jurnal, dan hasil review jurnal.

