



**PERBANAS  
INSTITUTE**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

**MATA KULIAH: BAHASA INGGRIS EKONOMI**




**PROGRAM STUDI D3 KEUANGAN PERBANKAN**

**2022**



**NAMA PERGURUAN TINGGI: PERBANAS INSTITUTE**  
**NAMA FAKULTAS: EKONOMI & BISNIS**  
**NAMA JURUSAN / PRODI: D3 KEUANGAN PERBANKAN**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

MATA KULIAH	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
Bahasa Inggris Ekonomi	DK20022	Bahasa Inggris Ekonomi	2	3	27 Juli 2022
<b>OTORISASI</b>	<b>Dosen Pengembang RPS</b>		<b>Koordinator RMK</b>		<b>Ketua Program Studi</b>
	 R. Adelina Fauzie, S.S., M.Hum.		 R. Adelina Fauzie, S.S., M.Hum.		 Edy Sukarno, Drs., Ak., M.M., CA.
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI</b>				
	<b>S2</b>	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.			
	<b>S9</b>	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang usaha secara mandiri.			
	<b>PP8</b>	Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang kebutuhan informasi berwirausaha dan rencana usaha untuk pengambilan keputusan manajemen.			
	<b>KU2</b>	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.			
	<b>KU10</b>	Mampu mengkombinasikan kompetensi teknis dan keahlian profesional untuk menyelesaikan penugasan kerja.			
	<b>KK3</b>	Mampu secara mandiri menganalisis dan menginterpretasi usaha secara mandiri			
	<b>KK13</b>	Mampu secara mandiri menyusun rencana usaha dan laporan dari usaha secara mandiri serta pengungkapan yang relevan dan andal untuk pengambilan keputusan manajerial dengan menerapkan teknik analisis peluang usaha.			
	<b>CP-MK</b>				
<b>C1</b>	Mahasiswa memiliki kemampuan komunikasi sehari-hari secara lisan menggunakan bahasa Inggris				

	<b>C2</b>	Mahasiswa memiliki kemampuan memahami tipe tipe teks dalam bahasa Inggris
	<b>C3</b>	Mahasiswa memiliki kemampuan memahami teknik membaca
	<b>C4</b>	Mahasiswa memiliki kemampuan komunikasi di dunia kerja secara lisan menggunakan bahasa Inggris
	<b>C5</b>	Mahasiswa memiliki kemampuan memahami surat dan merespon surat/pesan tertulis
<b>Diskripsi Singkat MK</b>	Mata kuliah Bahasa Inggris merupakan mata kuliah keilmuan dan keterampilan yang dibelajarkan dengan pendekatan pemberian teori komunikasi menggunakan bahasa Inggris. Pemberian teori juga dilengkapi dengan praktik berkomunikasi sehingga mahasiswa mampu menguasai keahlian berkomunikasi baik untuk kegiatan yang sifatnya rutin sehari-hari maupun yang kerap dilakukan dalam dunia kerja. Mata kuliah Bahasa Inggris ini akan membahas ekspresi-ekspresi dialog dalam berkomunikasi, baik secara umum maupun khusus di dunia pekerjaan.	
<b>Materi Pembelajaran/Pokok Bahasan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ekspresi -ekspresi perkenalan</li> <li>2. Dialog dengan orang secara umum</li> <li>3. Dialog dengan pihak yang terlibat di dalam pekerjaan (menyambut klien, pertemuan/meeting, negosiasi)</li> <li>4. Tipe-tipe teks</li> <li>5. Teknik membaca cepat</li> <li>6. Surat menyurat dalam bahasa Inggris (email)</li> </ol>	
<b>Pustaka</b>	<b>Utama :</b>	Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation
	<b>Pendukung :</b>	

	Banking and Money Vocabulary - Financial Phrases - English at the BankMy English Language (materi softcopy) English Vocabulary for Finance and Banking (materi softcopy) Betty Azar, Understanding and Using English Grammar Betty Azar, Fundamentals of English Grammar Rosemary Richey, English for Banking and Finance	
<b>Media Pembelajaran</b>	Perangkat lunak :	Perangkat keras :
	-	Komputer, LCD & Projector
<b>Team Teaching</b>	-	
<b>Matakuliah syarat</b>	-	

Minggu Ke-	Sub-CP-MK (sbg kemampuan akhir yg diharapkan)	Indikator	Materi Pembelajaran (Pustaka)	Metode Pembelajaran	Kriteria & Bentuk Penilaian	Estimasi Waktu (Menit)	
						Teori	Tugas / Praktik
1	Mampu memahami materi dan peraturan yang akan ada di mata kuliah ini  Mampu memahami cara memperkenalkan diri kepada pihak lain yang baru bertemu (C1)	Pemahaman tentang mata kuliah Bahasa Inggris yang diikuti dan peraturan yang akan diberlakukan di kelas.  Pemahaman tentang ekspresi dan cara memperkenalkan diri kepada pihak yang baru dikenal	Kontrak belajar Artikel perkenalan dalam Bahasa Inggris. Pustaka: Kontrak belajar dan Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Tatap Muka &amp; Diskusi</li> <li>• Latihan perkenalan diri</li> <li>• Tugas 1 : Membuat presentasi perkenalan tentang motivasi belajar bahasa Inggris dan diunggah di YouTube</li> </ul>	<b>Kriteria:</b> Penjelasan sekilas materi perkuliahan  Praktik perkenalan diri di awal perkuliahan	50	50
2	Mampu memahami cara membuka/memulai	Pemahaman cara memulai percakapan	-Ekspresi perkenalan untuk	• Kuliah, Tatap Muka & Diskusi	<b>Kriteria:</b> Percakapan dengan	60	40

	<p>percakapan dengan orang lain (C1)</p> <p>Mampu memahami cara menawarkan sesuatu kepada pihak lain atau mengundang, misal tawaran atau undangan makan siang Bersama (C1, C4)</p>	<p>dalam Bahasa Inggris dengan orang lain</p> <p>Pemahaman cara menawarkan atau mengundang orang</p>	<p>memulai percakapan dalam Bahasa Inggris</p> <p>- Macam-macam ekspresi penawaran atau undangan melakukan sesuatu</p> <p>Pustaka:</p> <p>Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Latihan</li> <li>• Tugas 2 : Menuliskan dialog memulai percakapan dengan orang baru dan menawarkan sesuatu secara berkelompok 2 orang.</li> </ul>	<p>orang baru</p> <p>Percakapan penawaran atau undangan mengikuti acara atau kegiatan</p> <p><b>Bentuk non-test:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanya jawab pemahaman tentang materi terkait</li> </ul>		
3	<p>Mampu memulai percakapan dengan klien di dunia kerja, misal di bank sebagai customer service (C1, C4)</p> <p>Mampu memahami keperluan klien di dunia kerja saat datang berkunjung (C1, C4)</p>	<p>Pemahaman cara bercakap dengan klien di dunia kerja</p> <p>Pemahaman cara bertanya keperluan klien di dunia kerja saat mereka berkunjung</p>	<p>Ekspresi-ekspresi dalam percakapan dengan klien di dunia kerja</p> <p>Pustaka:</p> <p>Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif,</li> <li>• Latihan dialog</li> <li>• Tugas 3: Melanjutkan tugas sebelumnya, melatih dialog yang telah dibuat dan membuat dialog baru dengan topik pertemuan 3.</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telaah contoh-contoh kalimat dalam percakapan</li> </ul> <p><b>Bentuk non-test:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanya jawab materi kata kerja bantu dan kalimat tanya</li> </ul>	50	50

4	<p>Mampu memahami teknik membaca cepat (C3)</p> <p>Mampu menjawab pertanyaan sesuai teks (C3, C5)</p>	<p>Pemahaman teks sesuai tekniknya</p> <p>Pemahaman pertanyaan sesuai teks dan kata tanya</p>	<p>Teknik membaca skimming, scanning.</p> <p>Teknik menjawab pertanyaan sesuai teks</p> <p>Pustaka: Berbagai sumber</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif,</li> <li>• Latihan membaca dan menjawab pertanyaan</li> <li>• Tugas 4 : Mencari teks di media koran atau majalah online berbahasa Inggris untuk melatih Teknik skimming dan scanning</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telaah teks sesuai Teknik membaca cepat</li> <li>• Penyelesaian soal berdasarkan teks</li> </ul> <p><b>Bentuk non-test:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanya jawab materi di teks dengan Teknik membaca cepat</li> </ul>	60	40
5	<p>Mampu memahami tipe-tipe teks (C2)</p>	<p>Analisis teks dan pemahaman perbedaan tipe-tipe teks</p>	<p>Macam-macam teks</p> <p>Pustaka: Handout Types of Text – Classification, characteristics and examples</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif,</li> <li>• Quis 1 : Melengkapi Dialog/Membuat dialog</li> <li>• Tugas 5 : Mencari 1 teks bidang keuangan perbankan</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penentuan tipe teks</li> <li>• Penyelesaian penulisan dialog</li> </ul> <p><b>Bentuk non-test:</b></p> <p>Tanya jawab pengertian tentang teks</p>	70	30
6	<p>Mampu memahami teks yang ada di dunia kerja (C2, C3)</p> <p>Mampu memahami struktur surat/email (C3, C5)</p>	<p>Pemahaman teks di dunia pekerjaan keuangan perbankan.</p> <p>Pemahaman kalimat-kalimat di dalam teks email</p>	<p>- Teks dalam dunia kerja industri keuangan perbankan</p> <p>-Surat/email di dunia kerja</p> <p>Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif,</li> <li>• Latihan membaca dan memahami teks</li> <li>• Tugas 6 : Melengkapi teks surat dengan ekspresi/kata-kata yang tepat</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemahaman teks</li> <li>• Penulisan teks surat/email dengan lengkap</li> </ul> <p><b>Bentuk non-test:</b></p> <p>Tanya jawab tentang kalimat dan teks</p>	60	40

7	<p>Mampu memahami kosa kata dalam dunia perkantoran/surat menyurat (C5)</p> <p>Mampu memahami materi yang akan diujikan di ujian tengah semester.</p>	<p>Pemahaman beragam kosa kata dunia perkantoran/dunia kerja keuangan perbankan</p> <p>Pemahaman persiapan yang perlu dilakukan untuk ujian tengah semester</p>	<p>-Kosa kata dalam dunia keuangan perbankan Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation</p> <p>-Contoh Soal UTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif,</li> <li>• Latihan penggunaan kosa kata</li> <li>• Tugas 7 : Mengerjakan contoh soal UTS</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian soal</li> <li>• Strategi melengkapi kalimat dengan kosa kata</li> </ul> <p><b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab kosa kata dan materi UTS</p>	50	50
8	<p><b>Ujian Tengah Semester (UTS) : Melakukan pengujian tertulis hasil pembelajaran kemudian penilaian dan evaluasi untuk proses pembelajaran berikutnya.</b></p> <p><b>Membuat dialog sesuai arahan situasi yang diberikan dosen atau bentuk ujian tertulis yang materinya sesuai dengan yang telah diajarkan</b></p>					10	90
9	<p>Mampu memahami kesalahan dalam mengerjakan UTS</p> <p>Mampu memahami pernyataan agreement/disagreement (C1,C4,C5)</p> <p>Mampu membuat kalimat pernyataan agreement/disagreement (C1,C4,C5)</p>	<p>Pemahaman kesalahan dalam mengerjakan soal UTS</p> <p>Pemahaman tentang agreement/disagreement</p> <p>Pemahaman pemakaian pernyataan agreement/disagreement yang tepat</p>	<p>Pembahasan Soal UTS Pustaka: Soal UTS</p> <p>Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Tatap Muka &amp; Diskusi</li> <li>• Latihan</li> <li>• Tugas 8 : Membuat dialog agreement/disagreement berkelompok berfua</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian soal ekspresi agreement/disagreement</li> </ul> <p><b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab Soal Tenses</p>	60	40
10	<p>Mampu memahami surat berisi pernyataan agreement/disagreement (C5)</p> <p>Mampu menulis surat</p>	<p>Pemahaman tentang surat agreement/disagreement</p>	<p>- Surat Agreement/Disagreement Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif</li> <li>• Latihan menganalisis surat dan menulis surat</li> <li>• Tugas 9 : Mencari surat</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian penulisan surat agreement/disagreement</li> </ul>	50	50

	agreement/disagreement sederhana (C5)	Analisis dan penulisan surat agreement/disagreement	Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation	agreement/disagreement dan menuliskan kalimat ekspresi agreement/disagreement dari surat	<b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab tentang surat agreement/disagreement		
11	Mampu memahami agreement/disagreement dalam percakapan (C1, C4)  Mampu membuat percakapan tentang agreement/disagreement (C1, C4)	Pemahaman percakapan agreement/disagreement  Penguasaan kemampuan bercakap tentang agreement/disagreement	- Macam-macam ekspresi agreement/disagreement dalam komunikasi lisan Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif</li> <li>• Latihan: menganalisis teks bacaan agreement/disagreement</li> <li>• Tugas 9 : Membuat dialog agreement/disagreement dan berlatih dengan kawan</li> </ul>	<b>Kriteria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemahaman ekspresi agreement/disagreement</li> </ul> <b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab tipe-ekspresi agreement/disagreement	<b>60</b>	<b>40</b>
12	Mampu memahami isi sebuah undangan pertemuan/meeting (C1, C4) Mampu mengeskpresikan ide, pendapat, masukan di dalam sebuah pertemuan (C1, C4)	Pemahaman isi sebuah pertemuan  Pemahaman tentang cara mengutarakan ide, pendapat, masukan	Ekspresi pemahaman dan mengutarakan ide, pendapat, masukan akan topik pertemuan  Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation serta sumber lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif</li> <li>• Quis 3 : Membuat dialogue di dunia kerja sebagai humas di sebuah bank misalnya</li> </ul>	<b>Kriteria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penulisan kalimat ekspresi untuk mengutarakan ide, pendapat masukan di dalam sebuah pertemuan formal</li> </ul> <b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab simulasi seperti di dalam sebuah pertemuan	<b>60</b>	<b>40</b>
13	Mampu memahami bentuk-bentuk pertanyaan terutama terkait dunia pekerjaan	Pemahaman tentang pertanyaan dari yang umum hingga yang	- Kalimat-kalimat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif</li> </ul>	<b>Kriteria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian kalimat pertanyaan</li> </ul>	<b>50</b>	<b>50</b>



	<p>keuangan dan perbankan (C1, C4)</p> <p>Mampu merespon pertanyaan yang muncul terkait dengan dunia pekerjaan misal pekerjaan di bank (C1, C4)</p>	<p>spesifik misal tentang aktivitas di bank</p> <p>Pemahaman tentang cara merespon pertanyaan</p>	<p>pertanyaan dengan contoh topik dari dunia pekerjaan</p> <p>- Kalimat ekspresi menjawab pertanyaan</p> <p>Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation dan sumber lain</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Latihan memahami pertanyaan dan meresponnya</li> <li>• Tugas 12 : Analisis teks dan membuat pertanyaan dari teks</li> </ul>	<p>yang sesuai konteks lingkup/contoh pekerjaan di bidang keuangan perbankan</p> <p><b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab terkait pertanyaan dan responnya.</p>		
14	<p>Mampu memahami argumen lawan bicara dalam negosiasi (C1, C4, C5)</p> <p>Mampu merespon dan berekspresi dalam sebuah negosiasi (C1, C4, C5)</p>	<p>Pemahaman kalimat-kalimat argumen</p> <p>Pemahaman tentang kalimat-kalimat sanggahan atas argument dari lawan bicara untuk bernegosiasi</p>	<p>Kalimat-kalimat atau ekspresi argument</p> <p>Kalimat sanggahan dalam sebuah dialog negosiasi</p> <p>Pustaka: Simon Sweeney, Communicating in Business Soft copies about conversation, emailing, negotiation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif</li> <li>• Latihan memahami kalimat/ekspresi dalam negosiasi</li> <li>• Tugas 12: Membuat dialog negosiasi tentang apa saja yang menarik mahasiswa atau berdasarkan pengalamannya</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peyampaian ekspresi dalam negosiasi</li> </ul> <p><b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab tentang pengalaman komunikasi negosiasi</p>	60	40

15	Mampu memahami persiapan yang perlu dilakukan menjelang UAS  Mampu mengerjakan contoh soal UAS dengan materi yang pernah diajarkan sebelumnya	Pemahaman kegiatan UAS  Pemahaman materi yang akan diujikan saat UAS	Latihan Persiapan UAS Pustaka: Contoh Soal UAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah, Presentasi &amp; Diskusi dalam kelompok Kolaboratif</li> <li>• Quis: Contoh soal UAS</li> </ul>	<b>Kriteria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian contoh soal UAS</li> </ul> <b>Bentuk non-test:</b> Tanya jawab persiapan UAS	10	90
16	<b>Ujian Akhir Semester (UAS): Melakukan pengujian, penilaian akhir dan menentukan kelulusan Mahasiswa</b>					10	90
<b>Konversi sks Konversi Jam → SKS : 1 sks = 0,80 jam/minggu</b>			<b>[sks dibulatkan] / [total estimasi waktu (jam)]</b>			<b>770 menit/12,83 jam</b>	<b>830menit/13,83 jam</b>
Teori	770 menit= 0,9625 sks		0,9625 sks				
Praktek/ Tugas	830 menit=1,0375 sks		1,0375 sks				
<b>Total Bobot SKS MataKuliah Bahasa Inggris Ekonomi</b>			<b>2 sks</b>				

### Evaluasi Hasil Belajar

Penilaian mahasiswa akan ditentukan berdasarkan gabungan dari komponen berikut ini:

- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 1) Tugas terstruktur           | 30% |
| 2) Ujian tengah semester (UTS) | 25% |
| 3) Ujian akhir semester (UAS)  | 45% |

Konversi nilai angka ke nilai huruf, sesuai bobot komponen, adalah sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
≥ 90	A	4,00	60,00 – 64,99	C +	2,25
80,00 – 89,99	A -	3,75	55,00 – 59,99	C	2,00
75,00 – 79,99	B +	3,25	50,00 – 54,99	C -	1,75
70,00 – 74,99	B	3,00	45,00 – 49,99	D	1,00

65,00 – 69,99	B -	2,75	< 45	E	0,00
---------------	-----	------	------	---	------