



STIE Bisma Lepisi

Jl. Ks. Tubun No. 11 Tangerang 15112
Telp.:(021) 558 9161-62. Fax.:(021) 558 9163

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP) PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Kode Mata Kuliah : **EKA1105**
Nama Mata Kuliah : **BAHASA INGGRIS BISNIS I**
Kelompok Mata Kuliah : MPK Mata kuliah pengembangan kepribadian
Jumlah SKS : 3 SKS

Tujuan Kurikuler:

- Mampu menghasilkan lulusan yang kompeten dibidang akuntansi keuangan dan penerapan peraturan perpajakan untuk menghadapi perkembangan DUDI.
- Mampu menghasilkan penelitian yang berkualitas yang dapat diterapkan di dunia akuntansi dan bisnis industri.
- Membekali mahasiswa dengan kualifikasi akuntansi dan perpajakan yang dibutuhkan dalam dunia praktek di bidang akuntansi keuangan dan pepajakan yang berbasis manual maupun terkomputerisasi, serta memberikan dasar yang kuat untuk meneruskan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa menggunakan Bahasa Inggris. Pembahasan tata bahasa dimaksudkan untuk memperoleh pengertian yang diungkapkan melalui struktur bahasa tertentu. Mahasiswa diharuskan membaca dan membahas karya ilmu ekonomi dan bisnis aktual yang ditulis dalam Bahasa Inggris, serta menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan bacaan tersebut secara lisan maupun tulisan. Mahasiswa juga diajarkan cara membuat ringkasan dan mendiskusikannya secara lisan. Penekanan juga diberikan pada cara penggunaan struktur Bahasa Inggris yang lazim dipakai dalam tulisan ilmiah dalam Bahasa Inggris.

Prasyarat: TIDAK ADA

Minggu /Perte muan	Pokok Bahasan	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi	Kegiatan Belajar Mengajar/Strategi		Media	Evaluasi	Sumber
					Dosen	Mahasiswa			

1	Membaca teks "Designed for the Internet"	mahasiswa mampu memahami bahan bacaan dalam bahasa Inggris.	<p>mampu membahas topik yang dibahas dalam tekx/bahan bacaan.</p> <p>membedakan fungsi tata bahasa Inggris yang berbeda yang ada di dalam teks.</p>	Membahas pertanyaan tentang referensi kata, perbendaharaan kata, dan ide pokok yang ada di dalam teks.	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi
2,3	Grammar/Tata Bahasa Pola Kalimat dalam bahasa Inggris	mahasiswa mampu memahami pola kalimat dalam bahasa Inggris	<p>memahami perbedaan fungsi subjek, predicate, objek, daaaan keterangan dalam pola kalimat.</p> <p>membuat kalimat dengan pola yang benar dalam bahasa Inggris.</p> <p>menggunakan kata-kata yang tepat di dalam kalimat yang mereka buat.</p>	Pola kalimat dalam bahasa Inggris dan jenis-jenis kata yang digunakan dalam membuat kalimat bahasa Inggris	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi

4	Membaca teks "Occupation"	mahasiswa mampu memahami bahan bacaan dalam bahasa Inggris.	<p>membahas topik yang dibahas dalam tekx/bahan bacaan.</p> <p>membedakan fungsi tata bahasa Inggris yang berbeda yang ada di dalam teks, terutama penggunaan kata kerja dalam kalimat.</p> <p>menjelaskan perbedaan deskripsi pekerjaan sesuai dengan topic teks yaitu mengenai pekerjaan.</p>	<p>Membahas pertanyaan tentang referensi kata, perbendaharaan kata, dan ide pokok yang ada di dalam teks</p>	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi
5,6,7	Tata Bahasa " Tenses/Pola Waktu"	mahasiswa mampu memahami perbedaan waktu yang dipakai dalam bahasa Inggris	<p>menentukan pola kalimat dengan sesuai dengan waktunya.</p> <p>membangun kalimat dengan kata kerja yang tepat sesuai dengan kondisi waktu yang berbeda.</p> <p>menganalisa kalimat dengan pola waktu yang berbeda.</p>	<p>Tata bahasa dengan pola waktu sekarang, lampau, dan masa depan (7 tenses).</p>	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan dan tugas	Buku Referensi
8				UTS				Pert. 1 s/d 7	

9	Paragraf	mahasiswa mampu mengidentifikasi ide pokok paragraf	<p>menganalisa kalimat dan menemukan kalimat berisi ide pokok sebuah paragraf.</p> <p>menulis topic sentence/kalimat topik untuk paragraf yang akan mereka buat.</p> <p>membangun paragraf dengan kalimat topik dan kalimat-kalimat pendukungnya</p>	Kalimat topic dan pendukung dalam sebuah paragraph	Menjelaskan Menguaraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi
10	Membaca teks dan memperkenalkan seseorang	mahasiswa mampu mendeskripsikan orang	<p>memerinci karakter, pekerjaan, dan aktivitas seseorang yang dia kenal.</p> <p>memperkenalkan seseorang yang dia kenal lengkap dengan deskripsinya.</p>	Memahami deskripsi seseorang yang ada di dalam teks bacaan dan mendeskripsikan seseorang lain yang dikenal	Menjelaskan Menguaraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi
11	Membuat kalimat tanya dalam bahasa Inggris	mahasiswa mampu memahami cara membuat kalimat dalam bahasa Inggris	<p>membedakan pertanyaan yang harus dibuat dengan kata tanya yang berbeda-beda.</p> <p>membuat pertanyaan yang baik dalam bahasa Inggris dengan menggunakan kata tanya yang berbeda-beda.</p>	Membuat kalimat tanya dengan kata tanya yang berbeda-beda (W/H Questions)	Menjelaskan Menguaraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi

12	Menulis paragraph dengan baik	mahasiswa mampu menulis paragraf	menulis kalimat topic sebuah paragraf. mengorganisasikan kalimat topic dan kalimat pendukung dalam sebuah paragraf	Menulis paragraph dengan kalimat topic dan kalimat-kalimat pendukung	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi
13	Menulis esai	mahasiswa mampu menulis sebuah esai	menulis esai lengkap dengan ide pokok untuk seluruh esai. mengembangkan ide mereka dalam sebuah paragraf untuk menjadi sebuah esai.	Menulis thesis statement dan mengembangkannya menjadi sebuah esai lengkap dengan paragraf-paragraf pendukungnya	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi
14	Company Profile	Mahasiswa mampu menjelaskan isi sebuah profil perusahaan	menuliskan kembali isi sebuah profil perusahaan menuliskan perbendaharaan kata penting dalam sebuah profil perusahaan	The Content of Company Profile	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan	Buku Referensi
15	Kalimat aktif dan pasif	mahasiswa dapat memahami penggunaan kalimat pasif dan aktif bahasa Inggris.	mengubah kalimat pasif dari kalimat aktif. membuat kalimat pasif sendiri tanpa adanya kalimat aktif.	Perbedaan fungsi komponen kalimat dalam kalimat pasif. C. Kegiatan Belajar Mengajar:	Menjelaskan Menguraikan Memberikan contoh Bertanya ttg hal-hal yg belum jelas	Mendengarkan Bertanya Memberikan tanggapan Latihan	WB, LCD, Slide, Laptop/ Note Book	Soal latihan dan tugas	Buku Referensi
16				UAS				Pert. 9 s/d 15	

Referensi:

Pengarang	Judul Buku	Kota/Negara	Penerbit
Azar, Betty Schramper	<i>Basic English Grammar</i>	NJ	Prentice Hall Regents
Hartman, Pamela, and Laurie Blass	<i>Quest 1 Reading and Writing</i>	Singapore	McGrawHill
Langan, John, and Sharon Winstanley	<i>College Writing Skills with Readings</i>	Toronto	McGraw Hill

Referensi:

Buku referensi yang digunakan adalah buku terbitan 5 (Lima) tahun terakhir.