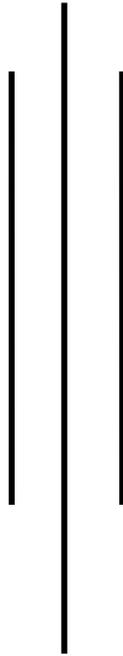


BUKU PANDUAN S T B A - J I A



Kampus: Jl. Cut Muthia Raya No. 30 Bekasi

Telp/Fax. (021) 882 2727

Web site: www.stba-jia.ac.id

E -mail: stbajia_mail@yahoo.co.id

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Drs. H. Sudjianto, M.Hum.
Ketua : H. Ali Khamainy, ST, MM.
Sekretaris : H. Luthfan Almanfaluthi, S.Si.
Anggota : Drs. H. Agus Riyanto, M.Pd.
Robihim, S.Pd., MM.
Sukandar, SS.
Rainhard Oliver H.W, SS., M.Pd.
Iim Kamilah, SS., M.Pd.
Wiyat Sukmawati, A.Md.
Sulasmi, A.Md.
Nurbambang, A.Md.
Yayah Marwiyah, AP.

DATA PRIBADI MAHASISWA

Nama Lengkap :

Nomor Pokok Mahasiswa :

Program : D3 / S1

Jurusan : Jepang / Inggris

Alamat Sekarang :

.....

.....

Telepon /HP :

Email :

Hobi :

Golongan Darah :

Bekasi, 20....

(.....)

SAMBUTAN KETUA YAYASAN PENDIDIKAN JIA

Kepada mahasiswa baru, pertama–tama saya mengucapkan selamat datang di kampus STBA JIA. STBA JIA telah mengalami perkembangan yang berarti pada tahun ini dan para lulusannya telah terserap di berbagai perusahaan asing seperti perusahaan-perusahaan Jepang, Inggris, Amerika, Korea, China, Eropa, serta perusahaan swasta nasional lainnya. Selain itu, ada juga para lulusan yang bekerja di departemen lainnya seperti di Departemen Pendidikan Nasional dan di Departemen Keuangan.

Setelah memasuki perdagangan AFTA, peranan bahasa asing semakin penting dan mutlak diperlukan. Dengan adanya mata kuliah bahasa asing yang berkarakteristik industri, kami yakin dengan kuliah di STBA JIA akan mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris atau bahasa Jepang yang dapat dipergunakan untuk menunjang komunikasi di dunia kerja.

Kepada mahasiswa baru, saya selaku Ketua Yayasan Pendidikan JIA berpesan agar kesempatan mengikuti perkuliahan di STBA JIA dapat dipergunakan sebaik-baiknya sehingga pada akhirnya kemampuan berbahasa dan berkomunikasi secara profesional dapat dimiliki.

Bekasi, Agustus 2013

Ir. H. Abdul Mudjib, MM.

SAMBUTAN KETUA STBA JIA

Perkembangan pendidikan yang menunjang kegiatan bisnis dan industri sangat dibutuhkan oleh tenaga kerja yang berbakat dan siap kerja yang menuntut kualitas, profesionalisme, kematangan, dan kejelian dalam menangkap setiap kesempatan dan peluang usaha. STBA JIA menyelenggarakan program pendidikan yang dapat membantu melancarkan kemampuan dalam mencapai tantangan kemajuan teknologi baik dalam bidang bahasa dan budaya (Inggris dan Jepang) maupun dalam bidang komputer yang merupakan rangkaian bentuk mata kuliah pada perguruan tinggi.

Sistem dan metode pendidikan di STBA JIA berorientasi untuk menganalisis teori dan praktek secara nyata sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dewasa ini. Buku panduan akademik ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam memahami sistem dan hal-hal berkaitan dengan perkuliahan serta kegiatan mahasiswa di STBA JIA Bekasi.

Saya harapkan STBA JIA Bekasi dapat memberi layanan terbaik bagi seluruh mahasiswa/i untuk mengembangkan dan mempersiapkan diri menjadi profesional dengan jiwa ketekunan dan semangat untuk selalu maju.

Bekasi, Agustus 2013

Drs. H. Sudjianto, M.Hum.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN PANDUAN STBA JIA	i
DATA PRIBADI MAHASISWA	ii
SAMBUTAN KETUA YAYASAN PENDIDIKAN JIA	iii
SAMBUTAN KETUA STBA JIA	iv
DAFTAR ISI	v
A. SEJARAH STBA JIA	
1. Sejarah Singkat	1
2. Visi dan Misi	1
3. Lambang STBA JIA	2
4. Surat Keputusan Pendirian STBA JIA, Program D3 dan S1,	3
5. Mars Sekolah Tinggi Bahasa Asing JIA	3
6. Kerjasama Antar Lembaga	3
B. PELAKSANA PROGRAM	
1. Pimpinan STBA JIA Bekasi	5
2. Tenaga Edukatif	5
3. Tenaga Administrasi	6
C. FASILITAS PENDIDIKAN	
1. Kampus STBA JIA	7
2. Laboratorium Bahasa	7
3. Laboratorium Komputer	8
4. Perpustakaan	8
5. Tata Cara Administrasi dan Keuangan	8
D. KURIKULUM DAN AKADEMIK	
1. Proses Belajar Mengajar	10
2. Sistem SKS	12
3. Kurikulum Jurusan Bahasa Inggris	15
a. D3	17
b. S1	19

4. Kurikulum Jurusan Bahasa Jepang	36
a. D3	38
b. S1	40
5. Sistem Evaluasi	51
6. Pedoman Akademik Tertulis Mengenai Proses Pembelajaran, Kode Etik Umum, dan Pedoman Antisipasi Penanganan Plagiat	53
7. Pedoman Penyelenggara Penasihat Akademik	54
E. KEMAHASISWAAN	
1. Organisasi Kemahasiswaan	60
2. Kegiatan Kemahasiswaan	61
3. Beasiswa	61
NOTE	63

A. SEJARAH STBA JIA

1. Sejarah Singkat

Yayasan Pendidikan JIA didirikan pada saat Indonesia merayakan Indonesia Emas, tepatnya pada tanggal 17 Agustus 1995 dengan tujuan untuk membantu bangsa Indonesia dalam rangka mencerdaskan kehidupan masyarakat dan dalam rangka menghadapi era globalisasi perdagangan dunia (AFTA). Untuk merealisasikan tujuan tersebut, Yayasan Pendidikan JIA selain berkiprah dalam pendidikan nonformal melalui LPK JIA yang telah meluluskan ribuan mahasiswa yang telah tersebar di berbagai perusahaan di Indonesia, sejak bulan Juni 2000 telah mendirikan STBA-JIA (dengan Surat Keputusan Mendiknas No. 90/D/O/2000). Sejak tahun 2002 program Diploma III (bahasa Inggris dan bahasa Jepang) telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (dengan SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 001/ BAN-PT/AK-I/Dpl/III/2002). Begitu juga program Strata 1 baik Jurusan Bahasa Inggris maupun Jurusan Bahasa Jepang telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

Melihat kecenderungan industri yang semakin mengglobal, hubungan politik dan ekonomi Indonesia dengan negara lain menyebabkan lembaga atau industri tertentu baik swasta maupun pemerintah membutuhkan tenaga yang berkualitas tinggi dalam berbahasa asing, tenaga ahli kajian wilayah, dan tenaga ahli kajian industri negara asing. STBA JIA dirancang untuk mempersiapkan mahasiswa untuk berkarir secara profesional dalam bidang bahasa asing (bahasa Jepang dan bahasa Inggris) yang berkarakteristik industri, sehingga setelah lulus mereka siap bekerja dan mempunyai nilai produktivitas yang tinggi. STBA JIA memberikan penekanan di bidang kurikulum yang berbasis kompetensi di setiap jurusan dan pengembangan kemampuan berfikir kreatif dan keahlian dalam memecahkan masalah. Jurusan yang dibuka adalah Jurusan Bahasa Inggris (D3 dan S1) dan Jurusan Bahasa Jepang (D3 dan S1).

2. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadikan Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STBA) JIA Bekasi sebagai lembaga pendidikan tinggi yang profesional dan berkualitas serta dapat menghasilkan sumber daya manusia yang mampu menjawab tantangan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan

dan teknologi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, khususnya dalam bidang bahasa Inggris dan bahasa Jepang.

b. Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran bahasa Jepang dan bahasa Inggris secara profesional.
2. Melaksanakan penelitian terapan yang menunjang pengembangan bahasa Jepang dan bahasa Inggris.
3. Mengadakan kegiatan pengabdian pada masyarakat secara edukatif, konsisten, dan terprogram dengan mengacu pada telaah dan kajian bidang bahasa Jepang dan bahasa Inggris.

3. Lambang STBA JIA

a. Lambang



b. Makna Lambang

Ketekunan, keuletan, kesabaran, dan ketelitian adalah esensi dari memahat untuk menghasilkan sebuah karya yang terbaik. Ketekunan menuntut seseorang untuk berlaku senantiasa berada dalam tujuannya sekalipun hambatan dan tantangan terus menghadang. Keuletan melambangkan suatu sikap pantang menyerah dan berusaha mencapai tujuan. Kesabaran adalah proses untuk menerima sekaligus menindih titik jenuh dan beberapa macam tantangan dan hambatan yang terjadi dalam pencapaian tujuan. Sedangkan ketelitian adalah suatu proses kreatif untuk senantiasa meninjau ulang dari sebuah hasil karya. Berbekal pahat mengkilap yang tajam dari motivasi dan keinginan mantap dari palu pahat, maka diharapkan akan lahir sebuah karya besar dari Sekolah Tinggi Bahasa Asing JIA.

4. Surat Keputusan Pendirian STBA JIA, Program D3 dan S1

- a. SK Mendiknas Republik Indonesia Nomor 90/D/O/2000 tentang pendirian Sekolah Tinggi Bahasa Asing JIA di Bekasi.
- b. Status Teraftar oleh DIKTI (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi) kepada 4 (Empat) Program Studi untuk Jenjang Program S1 dan D3 di lingkungan Sekolah Tinggi Bahasa Asing JIA Bekasi, yaitu sebagai berikut :
 1. Program S1 Sastra Inggris SK No. 1389/D/T/K-IV/2009
 2. Program S1 Sastra Jepang SK No. 1390/D/T/K-IV/2009
 3. Program D3 Bahasa Inggris SK No. 9254/D/T/K-IV/2011
 4. Program D3 Bahasa Jepang SK No. 9255/D/T/K-IV/2011
- c. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi untuk Program Diploma di Perguruan Tinggi.

5. Mars STBA JIA

MARS JIA

Maha JIA Maha JIA
Mengucap janji bersama
Menoreh ilmunya, menjunjung martabatnya
Demi nama JIA

Maha JIA..... Maha JIA.....
Hari esok menanti kita
Songsonglah globalnya, hadapi tantangannya
Demi nama JIA

6. Kerjasama Antar Lembaga

STBA JIA mengadakan kerjasama dengan The Japan Foundation Jakarta. Dari hubungan kerjasama ini STBA JIA mendapat banyak bantuan, di antaranya berupa :

- a. Bantuan sumbangan buku Pelajaran Bahasa Jepang. Bantuan buku ini dapat diperoleh setiap tahun dengan cara mengajukan formulir permohonan yang disediakan oleh pihak donatur.

- b. Bantuan pembinaan dan pengembangan staf pengajar yang dilaksanakan dengan cara mengadakan diskusi, seminar, lokakarya, dan sebagainya mengenai bahasa dan pengajaran bahasa Jepang.
- c. Pengiriman tenaga dosen untuk mengikuti training di Jepang baik dalam jangka waktu pendek maupun panjang.
- d. Bantuan tenaga ekspert (*native speaker*) dalam jangka waktu panjang.

Selain kerjasama dengan The Japan Foundation, STBA JIA juga mengadakan kerjasama dengan staf pengajar program pendidikan bahasa Jepang UPI, UI, UHAMKA, Universitas Bina Nusantara Jakarta, Universitas Dharma Persada, dan sebagainya dalam berbagai kegiatan akademik.

B. PELAKSANA PROGRAM

1. Pimpinan STBA JIA Bekasi Tahun Akademik 2013/2014

Ketua Yayasan Pendidikan JIA : Ir. H. Abdul Mudjib, MM.

Ketua STBA - JIA : Drs. H. Sudjiyanto, M.Hum.

Pembantu Ketua I

(Bidang Kurikulum dan Akademik): Drs. H. Agus Riyanto, M.Pd.

Pembantu Ketua II

(Bidang Admistrasi dan Keuangan) : H. Ali Khamainy, ST., MM.

Pembantu Ketua III

(Bidang Kemahasiswaan) : H. Luthfan Almanfaluthi, S.Si.

Ketua Jurusan Bahasa Inggris : Sukandar, SS.

Sekretaris Jurusan Bahasa Inggris : Iim Kamilah, SS., M.Pd.

Ketua Jurusan Bahasa Jepang : Robihim, S.Pd. MM.

Sekretaris Jurusan Bahasa Jepang : Rainhard Oliver H.W, SS., M.Pd.

2. Tenaga Edukatif

Ir. H. Abdul Mudjib, MM.

Dr. Diah Madubrangti, MA.

Dr. Tri Wintolo Apoko, M.Pd.

Drs. S.W. Haryana, M.Ed.

Drs. H. Sudjiyanto, M.Hum.

Drs. H. Agus Riyanto, M.Pd.

Drs. Slamet M. Naim, M.Hum.

Drs. H. Tusiran, MM.

Dra. Nurhaida Nuri, M.Pd

Frida Philiyanti, SS., M.Pd.

Rita Susanti, SS., S.Pd., M.Si.

Jannes Freddy P., M. Hum.

Robihim, S.Pd., MM.

Yusnida Eka Puteri, M.Si.

Ahmad Kurnia, SE., MM.

Rainhard Oliver, SS., M.Pd.

Nur Saadah Fitri Asih, M.Pd.

Iim Kamilah, SS., M.Pd.

Aam Hamidah, M.Pd.

Yusi Widarahesty, SS., M.Si.

Jemmy Naingolan, S.Sos.

Yuni Masrokhah, S.Pd.

Ade Surista, S.Pd.

Nuryati, SS.

Euis Krisnawati, SS.

Elsan Arvian, SS.

Imron Hadi, SS.

Prima Dina Atika, S. Kom.

Sukandar, SS.

Mia Fitriah, S.Si., SS., M.Ag.

H. Luthfan Almanfaluthi, S.Si

H. Ali Khamainy, ST.

Adis Kusumawati, SS., M.Hum.
Bejo Sutrisno, M.Pd.
Yeni Noryatin, SS.
Ana Natalia, M.Pd.

Ani Sunarni, SS.
Rahayu Apriliyanti, SS.
Mr. J. Graham Cartlidge
Anggiarini Arianto, SS.

3. Tenaga Administrasi

BAAK (Akademik)	: Sulasmi, A.Md. Yayah Marwiyah, AP.
BAUK (Keuangan)	: Wiyat Sukmawati, A.Md
Perpustakaan	: Nurbambang, A.Md. Tata Inta, A. Md.
Umum	: Saefulloh Naidih Isep Cahyadi
Keamanan	Abdul Gofur
Teknisi	: Asrori Teguh Suyitno Giman Sukardi Moh. Abbas

C. FASILITAS PENDIDIKAN

1. Kampus STBA JIA

- ❖ Ruang kelas ber-AC
- ❖ Laboratorium Bahasa
- ❖ Laboratorium Komputer
- ❖ Perpustakaan on-line (e-Library)
- ❖ Kantin
- ❖ Internet (Cyber @ccess)
- ❖ Free Wireless Internet (Hot Spot Wi-Fi)
- ❖ Mushola
- ❖ Native Speaker
- ❖ Fasilitas Olahraga
- ❖ Lapangan Parkir
- ❖ Sistem Informasi Kegiatan Akademik JIA (SIKA – JIA)
- ❖ Self Access Learning Center Atmosphere (SALCA)
- ❖ Beasiswa dari Yayasan dan Pemerintah

2. Laboratorium Bahasa

- a. Penggunaan laboratorium bahasa harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Waktu penggunaan laboratorium bahasa disesuaikan dengan jam yang telah diatur bagian akademik.
- c. Mahasiswa yang akan menggunakan laboratorium bahasa di luar jadwal harus mendapat izin kepala laboratorium.
- d. Tas dan barang-barang yang dapat mengganggu aktivitas di ruangan laboratorium bahasa ditempatkan di tempat tersendiri.

Hal-hal yang dilarang dalam laboratorium bahasa :

1. Memakai sepatu atau sandal dalam ruangan laboratorium.
2. Merusak sistem dan program laboratorium bahasa.
3. Merusak atau mengotori laboratorium bahasa.
4. Mengambil barang milik laboratorium bahasa.
5. Merokok dalam laboratorium bahasa.
6. Bermain *game*.
7. Makan atau minum dalam laboratorium bahasa.

3. Laboratorium Komputer

- a. Penggunaan laboratorium komputer harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Waktu penggunaan laboratorium komputer disesuaikan dengan jam yang telah diatur bagian akademik.
- c. Mahasiswa yang akan menggunakan laboratorium komputer di luar jadwal harus sepengetahuan kepala laboratorium.
- d. Tas dan barang-barang yang dapat mengganggu aktivitas di ruangan laboratorium komputer ditempatkan di tempat tersendiri.

Hal-hal yang dilarang dalam laboratorium komputer:

1. Memakai sepatu atau sandal dalam ruangan laboratorium.
2. Merusak sistem dan program komputer.
3. Merusak atau mengotori komputer.
4. Mengambil barang milik laboratorium komputer.
5. Merokok dalam laboratorium komputer.
6. Bermain *game*.
7. Makan atau minum di dalam laboratorium komputer.

4. Perpustakaan

Perpustakaan STBA JIA menempati sebuah ruangan khusus dengan berbagai fasilitas yang ada di dalamnya. Buku-buku yang berada di dalam perpustakaan terdiri dari buku-buku bahasa Inggris, bahasa Jepang, bahasa Indonesia dan referensi lain yang diperlukan untuk kelancaran studi mahasiswa dan proses pembelajaran serta penelitian para dosen. Selain buku-buku di perpustakaan juga terdapat karya tulis ilmiah, skripsi, kamus-kamus, tesis, jurnal, perlengkapan internet, audio visual, komputer, scanner, video tape, video kaset, VCD, DVD, surat kabar berbagai bahasa, dan sebagainya. Untuk kelancaran administrasinya, perpustakaan dipimpin oleh dua orang pelaksana harian.

5. Tata Cara Administrasi dan Keuangan

Untuk memperlancar dan mempermudah administrasi pembayaran bagi mahasiswa STBA JIA maka diatur tata cara administrasi keuangan dengan ketentuan sebagai berikut :

- Telah melunasi administrasi perkuliahan persemester sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan.
- Pembayaran SPP dapat diangsur sesuai dengan ketentuan.
- Pembayaran dilakukan melalui Bank BCA cabang Bekasi Juanda nomor rekening 066-300-4759 atas nama pemilik Yay. Pend. Jpg. Ind. Ame. dan pembayaran melalui Bank MANDIRI cabang Bekasi Juanda nomor rekening 125-000-485-1192 atas nama pemilik Yayasan Pendidikan-JIA.
- Setiap bukti pembayaran administrasi melalui bank diserahkan ke bagian keuangan.
- Apabila tidak membayar biaya administrasi persemester sampai dengan tanggal yang ditentukan maka akan dikenakan sanksi akademik berupa :
 - a. Mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti Ujian.
 - b. Mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti Semester berikutnya.

Setiap penyimpangan dari butir di atas harus sepengetahuan dan dengan persetujuan ketua STBA JIA.

D. KURIKULUM DAN AKADEMIK

1. Proses Belajar Mengajar

Proses Belajar Mengajar (PBM) adalah suatu proses yang harus dilaksanakan oleh setiap Perguruan Tinggi, baik Perguruan Tinggi negeri maupun swasta. Proses belajar mengajar dalam pendidikan mencakup semua aspek yang berpartisipasi dalam perguruan tinggi (lembaga pendidikan) tersebut antara lain :

- a. Dosen
- b. Mahasiswa
- c. Silabus dan kurikulum
- d. Media pendidikan
- e. Metode Pengajaran
- f. Alat evaluasi

Unsur-unsur seperti tercantum di atas adalah upaya untuk menegakkan perguruan tinggi sebagai lembaga ilmiah dan mengabdikan kepada masyarakat, bangsa, dan negara dengan menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perkuliahan dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Sabtu yang dibagi menjadi 3 kelompok yaitu :

- Kelas Pagi : 08.30 s/d 12.00
- Kelas Siang : 13.00 s/d 16.30
- Kelas Malam : 18.30 s/d 22.00

Untuk mendukung lancarnya proses belajar mengajar di STBA JIA Bekasi maka telah diberlakukan tata tertib baik bagi dosen maupun bagi mahasiswa.

a. Tata Tertib Untuk Dosen:

1. Memberikan materi kuliah kepada mahasiswa sesuai dengan kurikulum dan satuan acara perkuliahan (SAP) yang telah ditentukan.
2. Waktu kuliah 14 kali pertemuan (tatap muka) ditambah ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Apabila ada perubahan jadwal kuliah, harus ada kesepakatan dengan mahasiswa dan melaporkannya ke sekretariat STBA JIA.
4. Jika dalam 1 bulan 3 kali tidak mengajar tanpa pemberitahuan, maka secara langsung akan diganti dengan dosen lain.

5. Selama mengajar dalam 1 semester tidak boleh mewakili kepada siapa pun, kecuali atas izin ketua jurusan.
6. Mengajar tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan tidak diperbolehkan melebihi waktu yang telah ditentukan agar proses belajar mengajar berikutnya tidak terganggu.
7. Waktu mengajar berpakaian rapi, dosen pria memakai dasi dan dosen wanita memakai pakaian sopan.
8. Sebelum atau sesudah perkuliahan, dosen diwajibkan mengabsen mahasiswa.
9. Setelah mengajar diwajibkan mengisi daftar kehadiran dosen dan menulis pokok materi perkuliahan pada formulir yang telah disediakan.
10. Sebelum mengajar, menerima alat tulis atau OHP dan mengembalikannya ke Sekretariat STBA JIA setelah selesai mengajar.
11. Penyampaian soal dan nilai UTS/UAS sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh STBA JIA.

b. Tata Tertib Untuk Mahasiswa:

1. Wajib hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal kuliah.
2. Tidak diperkenankan membawa senjata tajam dan benda terlarang lainnya.
3. Tidak makan atau minum di dalam ruangan perkuliahan.
4. Tidak merokok dan tidak terlibat narkoba di dalam lingkungan STBA JIA Bekasi.
5. Tidak membuat keributan baik di dalam maupun di luar kelas.
6. Tidak melakukan perusakan atau pencurian fasilitas belajar.
7. Berpakaian sopan, rapih, memakai sepatu dan tidak boleh memakai sandal, saat ujian wajib memakai jaket almamater STBA JIA.
8. Jika kehadiran kurang dari 80%, maka mahasiswa tersebut tidak berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS).
9. Wajib membayar biaya kuliah dan biaya administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
10. Bersedia mengikuti kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang telah ditentukan oleh pimpinan jurusan atau oleh Puket III STBA JIA.

11. Menjaga integritas civitas akademika dan mempertahankan kehormatan almamater, agama, bangsa, dan negara serta ikut menciptakan dan menegakkan disiplin kampus dalam rangka pembinaan ketahanan nasional.
12. Tidak diperkenankan mengintimidasi, menghina, dan mencemarkan nama baik sesama mahasiswa, lembaga, pengajar, ataupun staf.

c. Sanksi–sanksi :

Semua tata tertib wajib dipenuhi oleh dosen dan mahasiswa dan bila tidak diindahkan maka ketua STBA JIA berhak memberikan sanksi akademik setelah terlebih dahulu memberikan teguran secara lisan dan/atau tertulis, atau yang tidak mengindahkan tata tertib tersebut dianggap mengundurkan diri dari STBA JIA.

2. Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)

Sistem satuan kredit semester (SKS) adalah sistem program pendidikan yang mencakup beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan pendidikan. Satuan terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan yang harus diselenggarakan dalam suatu jenjang pendidikan disebut ‘semester’. Tiap semester mahasiswa mengambil sejumlah matakuliah tertentu berdasarkan bobot kreditnya. Satuan kredit semester untuk perkuliahan ditentukan oleh beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan perminggu:

a. Untuk Mahasiswa:

1. 45 menit acara kegiatan akademik tatap muka, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa untuk acara tatap muka terjadwal dengan dosen dalam bentuk kuliah.
2. 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, yaitu direncanakan oleh dosen, dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, tugas akhir semester, mengerjakan soal-soal dan sebagainya.
3. 60 menit secara mandiri untuk mendalami materi kuliah, mempersiapkan atau tujuan lain sebagai tugas akademik dalam bentuk membaca referensi dan sebagainya.

b. Untuk Dosen :

1. 45 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
2. 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
3. 60 menit pengembangan materi matakuliah.

Satu semester setara dengan 15 sampai 16 minggu kerja/kegiatan akademik yang di dalamnya termasuk ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), dan kegiatan evaluasi lainnya. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan kuliah, praktek di laboratorium, praktek kuliah lapangan (PKL), dan bentuk-bentuk lainnya. Besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya keberhasilan kumulatif mahasiswa, serta besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi dosen dan lembaga untuk satu semester dinyatakan dalam 'satuan kredit semester'.

Penerapan satuan kredit semester (SKS) dalam penyelenggaraan pendidikan di STBA JIA bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cerdas dan giat belajar untuk menyelesaikan studi mereka sesingkat-singkatnya.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengalami hambatan untuk menyelesaikan studi sesuai dengan batas akhir masa studi.
- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam batas-batas tertentu untuk memilih kegiatan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan masing-masing terutama dalam bidang kebahasaan.
- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam mengorganisasikan kegiatan-kegiatan akademik dengan efektif dan efisien.
- e. Memudahkan penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
- f. Memungkinkan dan memudahkan pengalihan kredit antara Sekolah Tinggi Bahasa Asing kalau mahasiswa ingin pindah kuliah.

Untuk memberikan pengertian yang lebih jelas mengenai SKS ini perlu kiranya dikemukakan ciri-cirinya sebagai berikut;

- a. Dalam satuan kredit semester tiap matakuliah diberi bobot yang dinamakan 'kredit' atau SKS.
- b. Besarnya kredit untuk setiap matakuliah tidak harus sama tergantung kepada jumlah jam tatap muka, misalnya;
 1. Conversation/Kaiwa 3 SKS (3 x 45 menit) setiap tatap muka.
 2. Reading Comprehension/Dokkai 2 SKS (2 x 45 menit) setiap tatap muka.

Beban studi yang harus diselesaikan oleh mahasiswa Sekolah Tinggi Bahasa Asing JIA tergantung pada jalur program studi yang ditempuhnya:

- a. Program S1 (Jurusan bahasa Inggris/bahasa Jepang) harus menempuh minimal 150 SKS, dengan batas studi minimal 8 semester dan maksimal 14 semester.
- b. Program D3 (Jurusan bahasa Inggris/bahasa Jepang) harus menempuh minimal 114 SKS, dengan batas studi minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.

Agar beban studi yang diambil oleh mahasiswa tidak melebihi ketentuan yang berlaku, maka perlu diketahui oleh para dosen penasehat akademik (PA) dan mahasiswa tentang pengambilan beban SKS sesuai dengan indeks prestasi (IP) yang diperolehnya. Beban studi mahasiswa program S1 untuk setiap semester antara 12 - 24 SKS. Khusus dalam semester pertama, beban studi mahasiswa 20 SKS. Beban studi mahasiswa untuk semester kedua dan selanjutnya disesuaikan dengan indeks prestasi yang dicapainya dalam semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut :

Indeks Prestasi (IP)	Beban Studi
3,00 – 4,00	Antara 21 – 24 sks
2,00 – 2,99	Antara 17 – 20 sks
1,00 – 1,99	Antara 13 – 16 sks
< dari 1,00	Antara 08 – 12 sks

3. Kurikulum Jurusan Bahasa Inggris D3 dan S1

a. Definisi

Jurusan Bahasa Inggris adalah jurusan yang mengelola pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bahasa Inggris serta menyiapkan sumber daya manusia profesional bidang kebahasaan, penerjemahan, penulisan dalam bahasa Inggris.

b. Visi

Mempersiapkan sumber daya manusia yang profesional yang dapat menjawab berbagai permasalahan sesuai dengan kemajuan ilmu, teknologi, perubahan struktur sosial dan kebudayaan, serta pasar kerja dalam bidang bahasa Inggris.

c. Misi

Jurusan Bahasa Inggris melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang bahasa Inggris yang memiliki misi untuk:

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam rangka turut serta mencerdaskan bangsa terutama dalam bidang bahasa Inggris.
- 2) Melaksanakan berbagai penelitian baik pada tingkat lokal maupun nasional terutama untuk meningkatkan mutu (pembelajaran) bahasa Inggris.
- 3) Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dengan berbagai kegiatan seperti seminar, penataran, lokakarya, dan sebagainya bagi yang membutuhkan, dan mengadakan berbagai kerjasama dengan lembaga-lembaga relevan.
- 4) Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi tenaga edukatif dan administratif dengan mengikutsertakan pada program studi lanjut, mengikuti berbagai pelatihan, seminar, lokakarya, dan mengadakan kerjasama dalam rangka pengembangan sumber daya manusia dengan berbagai lembaga yang relevan.

d. Fungsi & Tujuan

1) Fungsi

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran bahasa dan sastra Inggris.
- b. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang bahasa Inggris.
- c. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dengan cara memberi penataran dan penyuluhan bahasa Inggris, atau dalam bentuk lainnya.

- d. Melaksanakan peningkatan kegiatan akademik, misalnya penyelenggaraan seminar dan diskusi dalam bidang bahasa dan sastra Inggris.
- e. Melaksanakan pembinaan bahasa dan sastra Inggris bagi dosen & mahasiswa di luar jurusan bahasa dan sastra Inggris.

2) Tujuan

- a. Menghasilkan tenaga ahli dalam bidang bahasa dan sastra Inggris.
- b. Menghasilkan tenaga ahli dalam bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang bahasa dan sastra Inggris.
- c. Menghasilkan SDM profesional yang dapat diterima oleh pasar kerja dan industri yang memiliki kemampuan memimpin serta dapat memberikan kontribusi kepada masyarakat, lembaga pemerintah, atau lembaga swasta sesuai dengan keahliannya.

e. Kompetensi

Jurusan bahasa dan sastra Inggris diarahkan untuk mencapai kompetensi-kompetensi sebagai berikut:

1) Memiliki Kompetensi Penguasaan Bahasa Inggris

- a. Menguasai bahasa Inggris secara lisan.
- b. Menguasai bahasa Inggris secara tertulis.
- c. Menguasai bahasa Inggris untuk tujuan khusus.
- d. Memiliki kompetensi yang memadai tentang bahasa Inggris yang meliputi:
 - i. Keterampilan mendengar
 - ii. Keterampilan berbicara
 - iii. Keterampilan menulis
 - iv. Keterampilan membaca
- e. Memiliki keterampilan menerjemahkan baik secara lisan maupun secara tertulis dari bahasa Inggris ke bahasa Indonesia dan sebaliknya.

2) Kompetensi Meneliti

- a. Memiliki pengetahuan dasar tentang penelitian bahasa Inggris.
- b. Mampu mengadakan penelitian yang mengarah pada pengembangan sistem belajar dan penguasaan bahasa Inggris.
- c. Mampu menulis karya tulis ilmiah dan skripsi.

f. Kurikulum

1) Program D3

Semester I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55001	Writing I	2
2	MKK55005	Grammar I	2
3	MKK55011	Listening I	2
4	MKK55013	Phonetic I	2
5	MKK55015	Reading I	2
6	MKK55021	Speaking I	2
7	MKK55025	Vocabulary I	2
8	MPK77001	Pendidikan Agama	2
9	MPK77002	Bahasa Indonesia	2
10	MPK77003	PPKN	2
11	MKI66007	Komputer	2
Jumlah SKS			22

Semester II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55002	Writing II	2
2	MKK55006	Grammar II	2
3	MKK55012	Listening II	2
4	MKK55014	Phonetic II	2
5	MKK55016	Reading II	2
6	MKK55022	Speaking II	2
7	MKK55026	Vocabulary II	2
8	MKK55044	Business English	4
9	MPK77004	Jepang I	2
10	MKI66002	Organisasi	2
Jumlah SKS			22

Semester III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55003	Writing III	2
2	MKK55007	Grammar III	2
3	MKK55017	Reading III	2
4	MKK55023	Speaking III	2
5	MKK55031	Idiom I	2

6	MKK55033	Lab Work I	2
7	MKK55027	Theory of Translation	2
8	MKK55045	English for Industry	2
9	MKI66001	English for Computer	2
10	MPK77005	Jepang II	2
Jumlah SKS			20

Semester IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55004	Scientific Writing	2
2	MKK55008	Grammar IV	2
3	MKK55018	Reading IV	2
4	MKK55024	Speaking IV	2
5	MKK55032	Idiom II	2
6	MKK55034	Lab Work II	2
7	MKK55028	Translation Eng - Ind I	2
8	MKK55046	Hotel and Restaurant Industry	2
9	MKK55035	Culture Background I	2
10	MKI66005	Manajemen	2
Jumlah SKS			20

Semester V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55042	English Proficiency I	2
2	MKK55019	Reading V	2
3	MKK55036	Cultural Background II	2
4	MKK55037	English Correspondence I	2
6	MKK55009	Advance Grammar I	2
6	MKK55057	Metodologi Riset	2
7	MKK55047	Introduction to Linguistics	2
8	MKK55048	Tour and Guiding	2
Jumlah SKS			16

Semester VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55049	Speech	2
2	MKK55020	Reading VI	2
3	MKK55010	Advance Grammar II	2

4	MKI66003	Pemodelan Sistem	2
5	MKI66004	Industrial Marketing	2
6	MKK55058	Teaching Methodology	2
7	MKK55060	KTI/Tugas Akhir	4
Jumlah SKS			16

2) Program S1

Semester I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55001	Writing I	2
2	MKK55005	Grammar I	2
3	MKK55011	Listening I	2
4	MKK55013	Phonetic I	2
5	MKK55015	Reading I	2
6	MKK55021	Speaking I	2
7	MKK55025	Vocabulary I	2
8	MPK77001	Pendidikan Agama	2
9	MPK77002	Bahasa Indonesia	2
10	MPK77003	PPKN	2
11	MKI66007	Komputer	2
Jumlah SKS			22

Semester II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55002	Writing II	2
2	MKK55006	Grammar II	2
3	MKK55012	Listening II	2
4	MKK55014	Phonetic II	2
5	MKK55016	Reading II	2
6	MKK55022	Speaking II	2
7	MKK55026	Vocabulary II	2
8	MKK55044	Business English	4
9	MPK77004	Jepang I	2
10	MKI66002	Organisasi	2
Jumlah SKS			22

Semester III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55003	Writing III	2
2	MKK55007	Grammar III	2
3	MKK55017	Reading III	2
4	MKK55023	Speaking III	2
5	MKK55031	Idiom I	2
6	MKK55033	Lab Work I	2
7	MKK55027	Theory of Translation	2
8	MKK55045	English for Industry	2
9	MKI66001	English for Computer	2
10	MPK77005	Jepang II	2
Jumlah SKS			20

Semester IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55004	Scientific Writing	2
2	MKK55008	Grammar IV	2
3	MKK55018	Reading IV	2
4	MKK55024	Speaking IV	2
5	MKK55032	Idiom II	2
6	MKK55034	Lab Work II	2
7	MKK55028	Translation Eng - Ind I	2
8	MKK55046	Hotel and Restaurant Industry	2
9	MKK55035	Culture Background I	2
10	MKI66005	Manajemen	2
Jumlah SKS			20

Semester V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55042	English Proficiency I	2
2	MKK55019	Reading V	2
3	MKK55036	Cultural Background II	2
4	MKK55037	English Correspondence I	2
5	MKK55039	Introduction to Literature	2
6	MKK55009	Advance Grammar I	2
7	MKK55029	Translation Eng - Ind II	2
8	MKK55057	Metodologi Riset	2

9	MKK55047	Introduction to Linguistics	2
10	MKK55048	Tour and Guiding	2
Jumlah SKS			20

Semester VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55049	Speech	2
2	MKK55020	Reading VI	2
3	MKK55038	English Correspondence II	2
4	MKK55010	Advance Grammar II	2
5	MKK55043	English Proficiency II	2
6	MKK55040	Literature I (Poetry & Prose)	2
7	MKI66003	Pemodelan Sistem	2
8	MKI66004	Industrial Marketing	2
9	MKK55030	Translation Ind - Eng	2
10	MKK55058	Teaching Methodology	2
Jumlah SKS			20

Semester VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55051	English Seminar	4
2	MKK55050	Public Speaking	2
3	MKK55041	Literature II (Drama)	2
4	MKK55052	Phonology	2
5	MKK55053	Semantics	2
6	MKI66006	Statistik Terapan	2
7	MKK55055	Morphology	2
8	MKK55056	Syntax	2
Jumlah SKS			18

Semester VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK55054	Sociolinguistics	2
2	MKK55061	Thesis (Skripsi)	6
Mata kuliah pilihan			
1	MKP88001	Teaching Practice	2
2	MKP88002	Public Relation	2
3	MKP88003	Tourism and Travel Management	2
Jumlah SKS			10

g. Deskripsi Mata Kuliah

Structure I

Mata Kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang konsep-konsep dasar gramatika bahasa Inggris yang meliputi berbagai pola kalimat sederhana. Tercakup di dalamnya kajian tentang perubahan kata kerja sesuai dengan subjek dan waktunya (*tense and verb agreement*) serta *part of speech*. Pembelajaran pada mata kuliah ini melibatkan dua aspek, (1) aspek reseptif, yaitu pemahaman atas *gramatikal rules*, dan (2) aspek produktif berupa keterampilan menggunakannya dalam komunikasi lisan maupun tertulis pada jenjang *elementary*

Structure II

Mata kuliah Pra Syarat : Structure I

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan Structure I yang membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang konsep-konsep gramatika bahasa Inggris meliputi kajian atas struktur kalimat kompleks dan unsur-unsurnya. Pembelajaran dan pelatihan pada mata kuliah ini melibatkan dua aspek, (1) aspek reseptif, yaitu pemahaman atas *gramatikal rules*, dan (2) aspek produktif berupa keterampilan menggunakannya dalam menyusun kalimat atau ujaran yang benar dan dapat diterima dalam komunikasi bahasa Inggris pada *Pre Intermediate*

Structure III

Mata kuliah Pra Syarat : Structure II

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan Structure II yang membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang konsep-konsep gramatika bahasa Inggris meliputi kajian atas struktur kalimat kompleks dan unsur-unsurnya. Pembelajaran dan pelatihan pada mata kuliah ini melibatkan dua aspek, (1) aspek reseptif, yaitu pemahaman atas *gramatikal rules*, dan (2) aspek produktif berupa keterampilan menggunakannya dalam menyusun kalimat atau ujaran yang benar dan dapat diterima dalam komunikasi bahasa Inggris pada *Intermediate*

Structure IV

Mata kuliah Pra Syarat : Structure III

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan Structure III yang membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang konsep-konsep gramatika bahasa Inggris meliputi kajian atas struktur kalimat kompleks dan unsur-unsurnya.

Pembelajaran dan pelatihan pada mata kuliah ini melibatkan dua aspek, (1) aspek reseptif, yaitu pemahaman atas gramatikal rules, dan (2) aspek produktif berupa keterampilan menggunakannya dalam menyusun kalimat atau ujaran yang benar dan dapat diterima dalam komunikasi bahasa Inggris pada *Intermediate*

Advance Grammar I

Mata kuliah Pra Syarat : Structure IV

Mata Kuliah ini merupakan lanjutan Structure IV Mata Kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang konsep-konsep gramatika bahasa Inggris yang meliputi kajian lanjut atas kohesi dan koherensi kalimat simple dan kompleks (a.n. ciri-ciri kalimat efektif dan tidak efektif, identifikasi unsure-unsur kekeliruan, dangling dan unparallel sentences). Pembelajaran pada mata kuliah ini lebih ditekankan pada aspek reseptif yang meliputi keterampilan mengidentifikasi kekeliruan, (2) memperbaiki kekeliruan, dan (3) menyusun wacana lisan maupun tulisan secara *koheresif* dan *koheren*

Advance Grammar II

Mata kuliah Pra Syarat : Advance Grammar II

Mata Kuliah ini merupakan lanjutan Structure V Mata Kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang konsep-konsep gramatika bahasa Inggris yang meliputi kajian lanjut atas kohesi dan koherensi kalimat simple dan kompleks (a.n. ciri-ciri kalimat efektif dan tidak efektif, identifikasi unsur-unsur kekeliruan, dangling dan unparallel sentences). Pembelajaran pada mata kuliah ini lebih ditekankan pada aspek reseptif yang meliputi keterampilan mengidentifikasi kekeliruan, (2) memperbaiki kekeliruan, dan (3) menyusun wacana lisan maupun tulisan secara *koheresif* dan *koheren*

Reading Comprehension I

Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang teknik-teknik membaca yang efektif dan efisien pada tingkat elementary, yaitu membaca secara “literal comprehension” dan mempraktekannya dalam memahami aneka wacana otentik yang terdiri dari kalimat, kosa kata dan pesan yang tidak begitu kompleks. Pelatihan membaca ini diiringi dengan kajian pada unsur-unsur gramatika dan perluasan kosa kata serta diakhiri dengan kegiatan penutup (post reading activity) yang dikaitkan secara integrative dengan keterampilan berbahasa lainnya, terutama menulis.

Reading Comprehension II

Mata Kuliah Pra Syarat : Reading Comprehension I

Mata kuliah ini merupakan ajang pelatihan mahasiswa dalam menerapkan berbagai strategi dan teknik membaca secara efektif dan efisien untuk mendapatkan informasi eksplisit dan implicit dari berbagai bentuk wacana otentik yang terdiri dari kalimat, kosa kata dan pesan yang agak kompleks. Pelatihan membaca ini diiringi dengan perluasan kosa kata dan kajian pada jenis dan unsur-unsur paragraph atau wacana. Kegiatan membaca dalam mata kuliah ini diikuti dengan post reading activity yang melibatkan secara integrative keterampilan berbahasa lainnya.

Reading Comprehension III

Mata Kuliah Pra Syarat : Reading Comprehension II

Mata kuliah ini merupakan ajang pelatihan tingkat intermedit dalam menerapkan berbagai strategi dan teknik membaca secara efektif dan efisien untuk mendapatkan informasi eksplisit dan implicit dari berbagai bentuk wacana otentik yang terdiri dari kalimat, kosa kata dan pesan yang kompleks. Pelatihan membaca ini diiringi dengan perluasan kosa kata dan kajian pada tingkat lanjut dan pengenalan *tone* dan *style* tulisan. Kegiatan penutup ditekankan pada kemampuan mengkritisi isi wacana yang disampaikan secara tertulis atau lisan.

Reading Comprehension IV

Mata Kuliah Pra Syarat : Reading Comprehension III

Mata kuliah ini merupakan ajang pelatihan tingkat intermedit dalam menerapkan berbagai strategi dan teknik membaca secara efektif dan efisien untuk mendapatkan informasi eksplisit dan implicit dari berbagai bentuk wacana otentik yang terdiri dari kalimat, kosa kata dan pesan yang kompleks. Pelatihan membaca ini diiringi dengan perluasan kosa kata dan kajian pada tingkat lanjut dan pengenalan *tone* dan *style* tulisan. Kegiatan penutup ditekankan pada kemampuan mengkritisi isi wacana yang disampaikan secara tertulis atau lisan

Reading Comprehension V

Mata Kuliah Pra Syarat : Reading Comprehension IV

Mata kuliah ini merupakan ajang pelatihan tingkat intermedit dalam menerapkan berbagai strategi dan teknik membaca secara efektif dan efisien untuk mendapatkan informasi eksplisit dan implicit dari berbagai bentuk wacana otentik yang terdiri dari kalimat, kosa kata dan pesan yang

kompleks. Pelatihan membaca ini diiringi dengan perluasan kosakata dan kajian pada tingkat lanjut dan pengenalan *tone* dan *style* tulisan. Kegiatan penutup ditekankan pada kemampuan mengkritisi isi wacana yang disampaikan secara tertulis atau lisan

Reading Comprehension VI

Mata Kuliah Pra Syarat : Reading Comprehension V

Mata kuliah ini merupakan ajang pelatihan bagi mahasiswa agar memiliki keterampilan membaca berbagai wacana tingkat lanjut, baik fiksi, non fiksi dan karya-karya ilmiah. Kemampuan ditekankan pada kemampuan literal, inferensial dan evaluatif yang berguna bagi mahasiswa dalam membaca berbagai sumber tertulis dalam mendukung pelaksanaan penelitian dan penyelesaian skripsi.

Introduction to Literature

Mata kuliah ini berisikan pengenalan terhadap jenis karya sastra khususnya prosa/fiksi dan puisi serta pengembangan minat dan kemampuan membaca kreatif, apresiasif berbagai contoh karya sastrawan Inggris dan Amerika baik dalam bentuknya yang asli maupun yang disederhanakan, untuk perluasan pengalaman kebahasaan dan wawasan kebudayaan

Literature I

Mata Kuliah Pra syarat : Introduction to Literature

Mata kuliah ini berisikan pengenalan berbagai unsur dan jenis karya sastra khususnya prosa/fiksi dan puisi serta pengembangan minat dan kemampuan membaca kreatif, apresiasif berbagai contoh karya sastrawan Inggris dan Amerika baik dalam bentuknya yang asli maupun yang disederhanakan, untuk perluasan pengalaman kebahasaan dan wawasan kebudayaan

Literature II

Mata Kuliah Pra syarat : Literature I

Mata kuliah ini berisikan pengenalan drama sebagai salah satu bentuk karya sastra beserta unsur-unsurnya yang penting, meliputi karakteristik, alur cerita, tema dan lain-lainnya melalui penyajian contoh drama yang sederhana, serta mengenalkan drama karya penulis besar William Shakespeare atau lainnya dalam bentuk yang sudah disederhanakan

Business English

Mata kuliah meliputi pengenalan berbagai kosa kata/idiom, ujaran, istilah ungkapan-ungkapan dan jargon yang sering digunakan dalam dunia usaha. Pembelajaran berangkat dari pembelajaran membaca atau menyimak berbagai wacana otentik dengan topic perdagangan atau business yang dilanjutkan pada kajian unsur bahasa, perluasan kosa kata, pengetahuan konteks non-linguistik. Tercakup di dalamnya pengenalan dan pelatihan menulis berbagai bentuk surat bisnis atau surat resmi lainnya, termasuk praktek pengiriman e-mail dan facsimile atau melalui media terkini lainnya.

English for Computer

Mata kuliah ini berisikan tentang pengenalan istilah-istilah yang berhubungan dengan komputer.

Komputer

Mata kuliah ini berisikan keterampilan mengoperasikan komputer khususnya program-program yang berhubungan dengan pembuatan media pengajaran dan penulisan skripsi (Microsoft Word, Microsoft Excell, Microsoft Power Point).

Writing I

Mata Kuliah ini Merupakan Latihan Bagi mahasiswa dalam membuat kalimat dengan memperhatikan tenses, adjectives, adjectives phrases/ clauses, adverbial phrases/ clauses: menggabungkan dua kalimat atau lebih menjadi kalimat majemuk, membuat karangan naratif/ deskriptif yang sederhana.

Writing II

Mata Kuliah Pra syarat : Composition I

Mata kuliah ini merupakan latihan bagi mahasiswa dalam mengembangkan topic sentences menjadi paragraph, mengembangkan jenis-jenis paragraph, menyiapkan kerangka karangan (outline), dan menulis karangan sebagai penunjang untuk membuat karangan sendiri termasuk surat pribadi

Writing III

Mata Kuliah Pra syarat : Composition II

Mata kuliah ini merupakan latihan bagi mahasiswa dalam mengembangkan thesis statement beserta gagasan pendukung dalam mengarang esai

argumentative yang efektif dengan memperhatikan kesatuan (unity), koherensi (coherence), support dan tata bahasa serta mekanika retorik; melatih memberi gagasan pendukung dengan menggunakan metode pengembangan retorik (rhetorical methods of development) termasuk pemberian contoh, alasan (reasons), perbandingan (comparison and contrast), definisi, division and classification, deskripsi, dan narasi; dan melatih membuat surat resmi, siaran pers, teks facsimile dan teleks.

Scientific writing

Mata Kuliah Pra syarat : Composition III

Mata kuliah ini merupakan latihan bagi mahasiswa dalam mengembangkan kembali materi Composition III dengan latihan membuat karangan akademis dan laporan termasuk cara pendokumentasian/ pengutipan serta dapat melakukan revisi, dan membuat sumber – sumber dokumentasi yang tepat.

Phonetics I

Mata kuliah ini memperkenalkan kepada mahasiswa tentang cara membedakan dan mengucapkan bunyi-bunyi bahasa Inggris; dalam pengucapan sounds symbols tertentu dalam kata-kata dan kalimat: latihan ucapan, intonasi dan aksen, membedakan bunyi bahasa yang panjang dan pendek serta membedakan bunyi vokal, konsonan dan diphthong.

Phonetics II

Mata Kuliah Pra syarat : Phonetics I

Mata kuliah ini memperkenalkan kepada mahasiswa tentang cara membedakan dan mengucapkan bunyi-bunyi bahasa Inggris (English sounds); dalam pengucapan sounds symbols/ phonetic symbols tertentu dalam kata-kata dan kalimat: membaca kalimat-kalimat bahasa Inggris dengan tekanan, intonasi yang benar dan lancar serta membaca dan menulis kata-kata dan kalimat bahasa Inggris dalam phonetic symbol.

Listening I

Mata kuliah ini melatih mahasiswa untuk menirukan kata – kata, kalimat – kalimat yang diperdengarkan dengan tepat dan benar (dalam pengucapan maupun intonasi) serta mampu memberikan respon secara oral dari stimulus yang diperdengarkan dan melatih kemampuan memahami wacana lisan berbahasa Inggris setingkat Intermediate dengan penekanan pada

kemampuan mengidentifikasi kata dan kalimat serta hubungan diantaranya dalam suatu dialog atau monolog.

Listening II

Mata Kuliah Pra syarat : Listening I

Mata kuliah ini melatih mahasiswa untuk menirukan kata – kata, kalimat – kalimat yang diperdengarkan dengan tepat dan benar (dalam pengucapan maupun intonasi) serta mampu memberikan respon secara oral dari stimulus yang diperdengarkan dan melatih kemampuan memahami wacana lisan berbahasa Inggris setingkat upper-Intermediate dengan penekanan pada kemampuan mengidentifikasi kata dan kalimat serta hubungan diantaranya dalam suatu dialog atau monolog.

Lab Work I

Mata kuliah ini melatih mahasiswa untuk menirukan kata – kata, kalimat – kalimat yang diperdengarkan dengan tepat dan benar (dalam pengucapan maupun intonasi) serta mampu memberikan respon secara oral dari stimulus yang diperdengarkan; memahami dan menangkap isi wacana yang diperdengarkan dan dapat mengungkapkan kembali secara lisan maupun tulisan; memantapkan kembali semua kemahiran berbahasa baik mendengar, berbicara, membaca, dan menulis dengan penekanan khusus pada kemampuan lisan.

Lab Work II

Mata Kuliah Pra syarat : Lab Work I

Mata kuliah ini melatih mahasiswa untuk menirukan kata – kata, kalimat – kalimat yang diperdengarkan dengan tepat dan benar (dalam pengucapan maupun intonasi) serta mampu memberikan respon secara oral dari stimulus yang diperdengarkan; memahami dan menangkap isi wacana yang diperdengarkan dan dapat mengungkapkan kembali secara lisan maupun tulisan; melanjutkan memantapkan semua kemahiran berbahasa baik mendengar, berbicara, membaca, dan menulis dengan penekanan khusus pada kemampuan lisan.

English Correspondence I

Mata Kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengenalan jenis-jenis surat, prinsip-prinsip dasar penulisan surat; latihan menulis surat sederhana (ucapan selamat), undangan, telegram, kartu pos); menulis surat pribadi;

menulis surat resmi yang sederhana. Pelatihan korespondensi dalam bidang bisnis dan pertukaran informasi. .

English Correspondence II

Mata Kuliah Pra syarat : English Correspondence I

Mata kuliah ini melatih mahasiswa menggunakan bahasa Inggris dalam konteks tempat kerja dengan penekanan pada situasi menulis surat resmi (termasuk surat lamaran), naskah faksimili dan teleks, mengajukan dan menanggapi pesanan, dan pengetahuan tentang penulisan surat formal dan surat informal dalam bentuk yang sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan surat dan mampu mempergunakan istilah-istilah korespondensi.

Public Speaking

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mampu memahami dan memiliki ketrampilan praktis tentang; perbedaan konsep public speaking (pidato/ retorika dengan pidato presentasi (presentasional Speaking/ business presentasion); Jenis-jenis pidato dan kareakteristik publik; manajemen retorika (speaking managerial); pemilihan topik presentasi/ retorika; evaluasi presentasi Analisis publik dan kredibilitas presenter; praktek retorika/ presentasi bisnis; prinsip dan etika presentasi melalui media massa dan melatih mahasiswa untuk berbicara di depan umum tentang topik yang muncul di media massa dalam bahasa Inggris.

Seminar Bahasa Inggris

Mata kuliah ini melatih mahasiswa dalam berkomunikasi yang memerlukan tanggapan langsung (wawancara, debat, diskusi) melalui simulasi konteks tempat kerja dan forum formal, melatih membawakan acara, dan direct interpretation dari bahasa Indonesia ke bahasa Inggris.

Speech

Mata Kuliah ini membekali mahasiswa tentang teknik mempersiapkan pidato (analisis khalayak, penyusunan tujuan pidato, pesan pidato), teknik penyampaian/ pelaksanaan pidato (teknik membuka pidato, teknik pengembangan pokok bahasan, dan teknik menutup pidato), serta teknik mengevaluasi pidato. Dalam mata kuliah ini juga diajarkan:bagaimana melakukan kegiatan komunikasi bisnis melalui retorika atau oral communication yang ditujukan kepada sekelompok orang/ publik.

Vocabulary I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mampu memahami, menguasai dan dapat menggunakan kosakata baru yang penting dan umum dipergunakan dalam komunikasi sehari-hari baik dalam percakapan, bacaan maupun tulisan dengan memperhatikan cara pengucapan dari aspek stress dan intonasi sebagai salah satu cara pengayaan kosakata.

Vocabulary II

Mata Kuliah Pra syarat : Vocabulary I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mampu memahami, menguasai dan dapat menggunakan kosakata baru yang penting dan umum dipergunakan dalam komunikasi sehari-hari baik dalam percakapan, bacaan maupun tulisan dengan memperhatikan cara pengucapan dari aspek stress dan intonasi sebagai salah satu cara pengayaan kosakata.

Speaking I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mampu membedakan model-model percakapan sehari-hari dan dapat meniru pemakaian ungkapan tersebut serta memberikan respon yang tepat dan relevan dalam dialog-dialog sederhana.

Speaking II

Mata Kuliah Pra syarat : Speaking I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mampu membedakan model-model percakapan sehari-hari dan dapat meniru pemakaian ungkapan tersebut serta memberikan respon yang tepat dan relevan dalam dialog-dialog sederhana.

Speaking III

Mata Kuliah Pra syarat : Speaking II

Mata kuliah ini melatih mahasiswa mengungkapkan pikiran/ perasaan dalam bentuk bahasa lisan dengan menggunakan kata-kata ungkapan-ungkapan bahasa Inggris dengan baik dan benar dalam berbagai konteks percakapan.

Speaking IV

Mata Kuliah Pra syarat : Speaking III

Mata kuliah ini melatih mahasiswa mengungkapkan pikiran/ perasaan dalam bentuk bahasa lisan dengan menggunakan kata-kata ungkapan-

ungkapan bahasa Inggris dengan baik dan benar dalam berbagai konteks percakapan.

English for Industry

Memberikan pengetahuan umum kepada mahasiswa tentang istilah-istilah industri dalam menunjang karir karena sesuai dengan karakteristik industri. Selain itu untuk melatih mahasiswa menggunakan bahasa-bahasa industri secara praktis seperti bank, pabrik, asuransi dan juga istilah yang digunakan dalam keuangan dan akuntansi

Idioms I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mampu memahami, menguasai dan dapat menggunakan Idiomatic Expressions yang penting dan umum dipergunakan dalam komunikasi sehari-hari baik dalam percakapan, bacaan maupun tulisan dengan memperhatikan cara pengucapan dari aspek stress dan intonasi

Idioms II

Mata Kuliah Pra syarat : Idioms I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mampu memahami, menguasai dan dapat menggunakan Idiomatic Expressions yang penting dan umum dipergunakan dalam komunikasi sehari-hari baik dalam percakapan, bacaan maupun tulisan dengan memperhatikan cara pengucapan dari aspek stress dan intonasi

Theory of Translation

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang prosedur penerjemahan serta ketrampilan menerjemahkan wacana bahasa Inggris tingkat *elementary* ke dalam bahasa Indonesia. Mahasiswa dapat menerjemahkan wacana tersebut dengan kriteria ketetapan, kejelasan dan kelaziman dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Translation English-Indonesia I

Mata Kuliah Pra syarat : Theory of Translation

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang prosedur penerjemahan serta ketrampilan menerjemahkan wacana bahasa Inggris tingkat *intermediate* ke dalam bahasa Indonesia. Mahasiswa dapat menerjemahkan wacana tersebut

dengan kriteria ketetapan, kejelasan dan kelaziman dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Translation English-Indonesia II

Mata Kuliah Pra syarat : Translation English-Indonesia I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang prosedur penerjemahan serta ketrampilan menerjemahkan wacana bahasa Inggris tingkat *early advance* ke dalam bahasa Indonesia. Mahasiswa dapat menerjemahkan wacana tersebut dengan kriteria ketetapan, kejelasan dan kelaziman dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Translation Indonesia-English

Mata Kuliah Pra syarat : Translation English-Indonesia I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang prosedur penerjemahan serta ketrampilan menerjemahkan wacana utuh yang diambil dari media massa, makalah akademik, dan karya sastra bahasa Inggris tingkat *advance* ke dalam bahasa Indonesia . Mahasiswa dapat menerjemahkan wacana tersebut dengan kriteria ketetapan, kejelasan dan kelaziman dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.

English Proficiency I

Mata Kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang prinsip dasar serta konsep-konsep gramatika bahasa Inggris dan memberikan latihan-latihan praktis yang bersifat analitik maupun pemakaian gramatik yang biasa ditampilkan dalam test bahasa Inggris standar seperti TOEFL.

English Proficiency II

Mata Kuliah Pra syarat : English Proficiency I

Mata Kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan tentang prinsip dasar serta konsep-konsep gramatika bahasa Inggris dan memberikan latihan-latihan praktis yang bersifat analitik maupun pemakaian gramatik yang biasa ditampilkan dalam test bahasa Inggris standar seperti TOEFL

Cultural Background I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mendapatkan pengetahuan dan pemahaman tentang latar belakang historis, kebudayaan dan sikap

budaya dari bangsa yang menggunakan bahasa Inggris agar dapat secara lebih baik dan menggunakan bahasa Inggris dalam konteks budaya.

Cultural Background II

Mata Kuliah Pra syarat : Cultural Background I

Mata kuliah ini diberikan agar para mahasiswa mendapatkan pengetahuan dan pemahaman tentang latar belakang historis, kebudayaan dan sikap budaya dari bangsa yang menggunakan bahasa Inggris agar dapat secara lebih baik dan menggunakan bahasa Inggris dalam konteks budaya.

Morphology

Mata kuliah ini merupakan pengenalan pada pengertian yang berkaitan dengan aspek-aspek morfologi bahasa Inggris sebagai salah satu cabang linguistic yang mencakup pengenalan konsep dan prinsip-prinsipnya

Tour and Guiding

Mata kuliah ini berisikan pengetahuan umum tentang pariwisata khususnya tentang peranan biro perjalanan umum, pemimpin perjalanan wisata dan pramuwisata umum serta pengetahuan tentang istilah-istilah yang berhubungan dengan kepariwisataan agar nantinya mahasiswa diharapkan biasa menjadi pemimpin perjalanan pariwisata

Introduction to Linguistic

Mata kuliah ini merupakan pengenalan pada pengertian yang berkaitan dengan dasar-dasar dan aspek-aspek linguistik bahasa Inggris sebagai salah satu cabang linguistic yang mencakup pengenalan konsep dan prinsip-prinsipnya

Sociolinguistik

Mata kuliah ini merupakan lanjutan dari pengenalan linguistik pada pengertian yang berkaitan dengan dasar-dasar dan aspek-aspek linguistik sosial bahasa Inggris sebagai salah satu cabang linguistic yang mencakup pengenalan konsep dan prinsip-prinsipnya

Tourism dan Hotel Industry

Mata kuliah ini berisikan tentang istilah-istilah yang berhubungan dengan pariwisata dan perhotelan sehingga mahasiswa akan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja pariwisata dan perhotelan

Semantic

Mata kuliah ini merupakan pengenalan pada pengertian yang berkaitan dengan aspek-aspek makna kalimat bahasa Inggris sebagai salah satu cabang linguistic yang mencakup pengenalan konsep dan prinsip-prinsipnya

Syntax

Mata kuliah ini merupakan pengenalan pada pengertian yang berkaitan dengan aspek-aspek tata kalimat bahasa Inggris sebagai salah satu cabang linguistic yang mencakup pengenalan konsep dan prinsip-prinsipnya

Phonology

Mata kuliah ini merupakan pengenalan pada pengertian yang berkaitan dengan aspek-aspek fonem dan fonetik dalam pengucapan kalimat bahasa Inggris sebagai salah satu cabang linguistic yang mencakup pengenalan konsep dan prinsip-prinsipnya

Teaching Methodology

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang metoda dan tata cara mengajar sehingga mahasiswa bisa mengajar dan menguasai kelas pada saat mereka mengajar di sekolah.

Public Relations dan Etika

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang tata cara dan etika berkomunikasi dan berhubungan dengan pihak intern dan ekstern di perusahaan maupun didalam masyarakat.

Organisasi

Mata kuliah ini membahas struktur dan perilaku manusia dalam organisasi yang mencakup kinerja para individu dalam perusahaan, kelompok kerja dan kerjasama dalam organisasi, motivasi, kepemimpinan, pengambilan keputusan, kekuasaan, dinamika kelompok dan pengembangan organisasi.

Manajemen

Mata kuliah ini membahas pengertian manajemen dalam dunia industri, konsep prinsip, pendekatan dan proses manajemen, fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan organisasi.

Statistik Terapan

Membahas pengertian dan aplikasi statistik dalam berbagai macam konsep ataupun teori dan metode statistik yang selanjutnya digunakan untuk melakukan interpretasi data terhadap berbagai macam data penelitian dan sekaligus mengetahui alat analisis yang dibutuhkan sesuai dengan masalah yang dihadapi.

Pemodelan Sistem

Mata kuliah ini membahas pengertian system, elemen, tribut, klasifikasi, pendekatan serta karakteristik system serta pengembangan system dalam organisasi.

Industrial Marketing

Mata kuliah ini membahas pengertian pemasaran di industri pada produk barang industri maupun jasa, perilaku konsumen, system informasi dan riset pemasaran, segmentasi dan target pasar, bauran pemasaran, strategi promosi, dan pemasaran global serta topic-topik khusus.

Bahasa Jepang I

Mata kuliah ini memberikan kemampuan mengungkapkan pikiran dalam lisan dan tulisan sehingga dapat berkomunikasi dalam bahasa Jepang baik informal maupun formal. Materi yang dibahas percakapan dengan kalimat dasar yang berbentuk tanya jawab, Tanya jawab dengan metode institusional, melatih ungkapan-ungkapan yang banyak dipakai dalam percakapan sehari-hari.

Bahasa Jepang II

Mata Kuliah Pra syarat : Bahasa Jepang I

Mata kuliah ini memberikan kemampuan mengungkapkan pikiran dalam lisan dan tulisan sehingga dapat berkomunikasi dalam bahasa Jepang baik informal maupun formal. Materi yang dibahas percakapan dengan kalimat lanjutan Bahasa Jepang I yang berbentuk tanya jawab. Tanya jawab dengan metode institusional, melatih ungkapan-ungkapan yang banyak dipakai dalam percakapan sehari-hari.

Pendidikan Agama

Memberikan pendidikan mengenai sikap, tindakan, perilaku dan pengabdian ilmu dan pengetahuan yang diperoleh kepada masyarakat sesuai dengan nilai dan kaidah agama. Pembahasan pentingnya beragama dalam

kehidupan dari pemahaan Al-Qur'an dan Sunnah Nabi. Konsep islam, iman, alam ghoib, kitab Allah, hari akhir, ibadah, hikmah dan istiqomah.

PPKN

Mata kuliah ini membahas mengenai masalah mendasar tentang membela Negara, wawasan nusantara, ketahanan nasional, politik strateg Hankamnas dan sistem Hankamrata sebagai pengetahuan untuk menumbuhkan kesadaran bela Negara.

Methodology Riset

Mata kuliah ini membahas pengertian penelitian dan segala sesuatunya yang berhubungan dengan penulisan dari mempersiapkan penelitian sampai penulisan akhir.

Skripsi

Penulisan laporan yang dilakukan mahasiswa dibawah bimbingan dosen pembimbing.

4. Kurikulum Jurusan Bahasa Jepang D3 dan S1

a. Definisi

Jurusan Bahasa Jepang adalah jurusan yang mengelola pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bahasa Jepang serta menyiapkan sumber daya manusia profesional bidang kebahasaan, penerjemahan, penulisan bahasa Jepang.

b. Visi

Jurusan Bahasa Jepang mempunyai visi dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang profesional yang dapat menjawab kemajuan ilmu, teknologi, dan pasar kerja dalam bidang bahasa Jepang.

c. Misi

Jurusan Bahasa Jepang melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang bahasa Jepang yang memiliki misi untuk:

- 1) Melaksanakan penelitian kebahasaan, pendidikan dan pengajaran bahasa Jepang serta pengetahuan bahasa Jepang.
- 2) Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dengan memberi kursus-kursus atau penataran-penataran pada masyarakat yang membutuhkan, dan mengadakan kerja sama dengan lembaga-lembaga terkait.

- 3) Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi lembaga akademik, seperti penyelenggaraan penelitian, seminar, loka karya, dan mengusahakan studi lanjutan di dalam dan/atau di luar negeri.

d. Fungsi & Tujuan

1) Fungsi

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran bahasa dan sastra Jepang.
- b. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang bahasa Jepang.
- c. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dengan cara memberi penataran dan penyuluhan bahasa Jepang.
- d. Melaksanakan peningkatan kegiatan akademik, misalnya penyelenggaraan seminar dan diskusi dalam bidang bahasa dan sastra Jepang.
- e. Melaksanakan pembinaan bahasa dan sastra Jepang bagi dosen & mahasiswa di luar jurusan bahasa dan sastra Jepang.

2) Tujuan

- a. Menghasilkan tenaga ahli bahasa dan sastra Jepang.
- b. Menghasilkan tenaga ahli dalam bidang penelitian bahasa Jepang.
- c. Menghasilkan SDM profesional yang dapat diterima oleh pasar kerja dan industri Jepang.

e. Kompetensi

Jurusan bahasa dan sastra Jepang diarahkan untuk mencapai kompetensi-kompetensi sebagai berikut:

1) Memiliki Kompetensi Penguasaan Bahasa Jepang

- a) Menguasai bahasa Jepang secara lisan.
- b) Menguasai bahasa Jepang secara tertulis.
- c) Menguasai bahasa Jepang untuk tujuan khusus.
- d) Memiliki kompetensi yang memadai tentang bahasa Jepang, yang meliputi:
 - Ketrampilan mendengar
 - Ketrampilan berbicara
 - Ketrampilan menulis
 - Ketrampilan membaca
- e) Memiliki ketrampilan menerjemahkan baik secara lisan maupun secara tertulis dari bahasa Jepang ke bahasa Indonesia dan sebaliknya.

2) Kompetensi Meneliti

- a. Memiliki pengetahuan dasar tentang penelitian bahasa Jepang.
- b. Mampu mengadakan penelitian yang mengarah pada pengembangan sistem belajar dan penguasaan bahasa Jepang.
- c. Mampu menulis karya tulis ilmiah dan skripsi.

f. Kurikulum

1) Program D3

Semester I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11001	Kaiwa I	4
2	MKK11007	Kanji I	2
3	MKK11011	Bunpou I	4
4	MKK11015	Choukai I	2
5	MKK11020	Nihonjijo	2
6	MPK33001	Penddikan Agama	2
7	MPK33002	B. Indonesia	2
8	MPK33005	PPKN	2
Jumlah SKS			20

Semester II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11002	Kaiwa II	4
2	MKK11008	Kanji II	2
3	MKK11012	Bunpou II	4
4	MKK11016	Choukai II	2
5	MKK11021	Nihonshi	2
6	MKI22001	Konpyuutaa	4
7	MKI22002	Organisasi	2
8	MPK33003	B.Inggris I	2
Jumlah SKS			22

Semester III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11017	Choukai III	2
2	MKK11003	Kaiwa Happyou I	2
3	MKK11023	Dokkai I	2

4	MKK11009	Kanji III	2
5	MKK11013	Bunpou III	4
6	MKK11029	Sakubun	2
7	MPK33004	B. Inggris II	2
Jumlah SKS			16

Semester IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11004	Kaiwa Happyou II	2
2	MKK11024	Dokkai II	2
3	MKK11010	Kanji IV	2
4	MKK11014	Bunpou IV	4
5	MKK11032	Honyakuron	2
6	MKK11030	Sakubun Happyou I	2
7	MKK11018	Choukai IV	2
Jumlah SKS			16

Semester V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11022	Nihon Bungaku	2
2	MKK11005	Bijinesu Kaiwa I	2
3	MKK11025	Dokkai Bunpou I	4
4	MKK11033	Nichi-I Honyaku	4
5	MKK11031	Sakubun Happyou II	2
6	MKK11019	Choukai V	2
7	MKK11042	Metodologi Riset	2
Jumlah SKS			18

Semester VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11045	KTI	4
2	MKK11006	Bijinesu Kaiwa II	2
3	MKK11026	Dokkai Bunpou II	4
4	MKK11034	I-Nichi Honyaku	4
5	MKK11037	Nihon Tsuushin	2
6	MKI22003	Manajemen	2
7	MKI22004	Pemodelan Sistem	2

8	MKI22005	Industrial Marketing	2
Jumlah SKS			22

2) Program S1

Semester I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11001	Kaiwa I	4
2	MKK11007	Kanji I	2
3	MKK11011	Bunpou I	4
4	MKK11015	Choukai I	2
5	MKK11020	Nihonjijo	2
6	MPK33001	Penddikan Agama	2
7	MPK33002	B. Indonesia	2
8	MPK33005	PPKN	2
Jumlah SKS			20

Semester II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11002	Kaiwa II	4
2	MKK11008	Kanji II	2
3	MKK11012	Bunpou II	4
4	MKK11016	Choukai II	2
5	MKK11021	Nihonshi	2
6	MKI22001	Konpyuutaa	4
7	MKI22002	Organisasi	2
8	MPK33003	B.Ingggris I	2
Jumlah SKS			22

Semester III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11017	Choukai III	2
2	MKK11003	Kaiwa Happyou I	2
3	MKK11023	Dokkai I	2
4	MKK11009	Kanji III	2
5	MKK11013	Bunpou III	4
6	MKK11029	Sakubun	2
7	MPK33004	B. Ingggris II	2
Jumlah SKS			16

Semester IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11004	Kaiwa Happyou II	2
2	MKK11024	Dokkai II	2
3	MKK11010	Kanji IV	2
4	MKK11014	Bunpou IV	4
5	MKK11032	Honyakuron	2
6	MKK11030	Sakubun Happyou I	2
7	MKK11018	Choukai IV	2
Jumlah SKS			16

Semester V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11022	Nihon Bungaku	2
2	MKK11005	Bijinesu Kaiwa I	2
3	MKK11025	Dokkai Bunpou I	4
4	MKK11033	Nichi-I Honyaku	4
5	MKK11031	Sakubun Happyou II	2
6	MKK11019	Choukai V	2
7	MKK11042	Metodologi Riset	2
Jumlah SKS			18

Semester VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11006	Bijinesu Kaiwa II	2
2	MKK11026	Dokkai Bunpou II	4
3	MKK11034	I-Nichi Honyaku	4
4	MKK11037	Nihon Tsuushin	2
5	MKI22003	Manajemen	2
6	MKI22004	Pemodelan Sistem	2
7	MKI22005	Industrial Marketing	2
Jumlah SKS			18

Semester VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11035	Tsuuyaku I	4
2	MKK11038	Nouryokushiken 2 Kyuu	2
3	MKK11027	Dokkai Happyou I	4

4	MKK11039	Nihongogaku I	4
5	MKK11041	Nihongo Kenkyuu Zemi	4
6	MKK11043	Statistik Terapan	2
Jumlah SKS			20

Semester VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK11036	Tsuuyaku II	4
2	MKK11040	Nihongogaku II	4
3	MKK11028	Dokkai Happyou II	4
4	MKK11046	Ronbun Sakusei	6
Mata kuliah pilihan			
1	MKP44001	Kyōjuuhou	4
2	MKP44002	Jitsuyou Honyaku	4
3	MKP44003	Jitsuyou Kaiwa	4
4	MKP44004	Jitsuyou Tsuuyaku	4
5	MKP44005	Ibunka Rikai	4
Jumlah SKS			22

g. Deskripsi Mata Kuliah

Bunpō I

Mata Kuliah ini menunjang kemahiran berbahasa Jepang yang sederhana dengan memberikan dasar tata bahasa Jepang agar mahasiswa memiliki pengetahuan kemampuan berkomunikasi secara sederhana dengan orang Jepang atau orang yang mampu berbahasa Jepang dalam berbagai situasi. Untuk itu mahasiswa dibekali pengetahuan sehubungan dengan ungkapan

Kaiwa I

Matakuliah *Kaiwa I* dirancang agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk berlatih melafalkan bunyi-bunyi bahasa Jepang, ungkapan-ungkapan pendek yang sering digunakan, serta melatih percakapan dengan berbagai topik atau situasi seperti *shōkai*, *uketsuke de*, *depāto de*, *sukejūru*, *densha ni noru*, *eiga ni iku*, *purezento*, *sentā hōmon*, *byōki*, *michi o kiku*, *yūbinkyōku*, *ryokō*, *gaishitsu*, dan *kameraya de*. Mata kuliah ini menjadi dasar dan prasyarat untuk mengikuti perkuliahan *Kaiwa II*.

Sumber :

Ogawa (1998), *Minna no Nihongo*, 3A Corporation, Tokyo.

Kaigai Gijutsu Kenshū Kyōkai (1994), *Shin Nihongo no Kiso I*, AOTS, Tokyo.

Kaiwa II

Matakuliah *Kaiwa II* merupakan lanjutan matakuliah *Kaiwa I* yang dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih kemampuan berbicara dengan bahasa Jepang dalam percakapan yang sebenarnya dalam kegiatan sehari-hari. Untuk tujuan itu disajikan perkuliahan dengan berbagai tema/topik yang berhubungan dengan kehidupan di lingkungan kampus, tempat kerja, rumah tangga, serta lingkungan sosial lainnya seperti *kazoku*, *resutoran e iku*, *kōjō kengaku*, *sukii*, *hōmon*, *pātii*, *kaigi*, *shigoto no ato de*, *jidō kenbaiki*, *nihongo no benkyō*, *ippan kenshū ga awatte*, *kaigo e no shōtai*, *shōbetsukai de*, dan *shōbetsukai no atode*. Mata kuliah ini menjadi prasyarat untuk mengikuti perkuliahan *Kaiwa III*.

Sumber :

J. Bridge

Ogawa (1998), *Minna no Nihongo*, 3A Corporation, Tokyo.

Kaigai Gijutsu Kenshū Kyōkai (1994), *Shin Nihongo no Kiso I*, 3A Corporation, AOTS, Tokyo

Kaiwa Happyou I

Matakuliah *Kaiwa Happyou I* merupakan lanjutan matakuliah *Kaiwa II* merupakan kuliah pendalaman percakapan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa dalam berlatih berkomunikasi dengan bahasa Jepang secara lisan dalam berbagai jenis kegiatan komunikasi sehari-hari yang ditekankan pada kegiatan praktis. Dalam matakuliah ini disajikan kegiatan-kegiatan komunikasi lisan berkaitan dengan percakapan sehari-hari baik secara formal maupun informal dengan berbagai tema/topik seperti masuk asrama, menanyakan jalan, melihat bunga sakura, barang bawaan tertinggal, menggunakan perkakas, rencana liburan musim panas, di rumah sakit, menerima pedoman keamanan kerja, merakit motor, membeli video, menulis laporan, kunjungan ke line produksi, pulang kerja, dan sebagainya. Matakuliah ini menjadi prasyarat untuk mengikuti perkuliahan *Kaiwa Happyou II*.

Sumber : J. Bridge

Kaigai Gijutsu Kenshū Kyōkai (1994), *Shin Nihongo no Kiso II*, 3A Corporation, AOTS, Tokyo.

Ogawa (1998), *Minna no Nihongo*, 3A Corporation, Tokyo.

Sakubun

Matakuliah *Sakubun* dirancang agar mahasiswa menguasai berbagai kosakata, ungkapan, dan pola kalimat bahasa Jepang sebagai pengetahuan dasar untuk membangun karangan yang lebih luas mencakup bagian-bagian pendahuluan, isi, dan penutup tentang suatu topik/tema. Untuk mencapai tujuan tersebut mahasiswa dilatih agar terampil menulis karangan dengan berbagai tema seperti *jikoo shookai*, *watashi no heya*, *watashi no kuni-machi*, *watashi no kazoku*, *shuumatsu*, *hagaki*, *purezento*, *ryokoo*, *moshi watashi ga futari itara*, *shumi*, *tanoshii ichinichi*, *nihon de bikkuri shita koto*, *watashi no yume*, dan *tonari no hito ni hitokoto*. Matakuliah ini menjadi prasyarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti *Sakubun Happyou I*.

Sumber :

Kaoru, Kadowaki (1998), *Yasashii Sakubun*, Bonjinsha, Tokyo.

PPKN

Mata kuliah ini membahas mengenai masalah mendasar tentang membela Negara, wawasan nusantara, ketahanan nasional, politik strateg Hankamnas dan sistem Hankamrata sebagai pengetahuan untuk menumbuhkan kesadaran bela Negara.

Bunpō IV

Matakuliah *Bunpō IV* merupakan perluasan matakuliah *Bunpō III* yang bertujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan kemampuan berkomunikasi secara sederhana dengan orang Jepang atau orang yang mampu berbahasa Jepang dalam berbagai situasi. Untuk itu mahasiswa dibekali pengetahuan sehubungan dengan ungkapan sebab akibat dengan menggunakan *~te* dan sebab akibat obyektif *node*, menjelaskan partikel tanya *ka*, verba memberi-menerima, kata *tame* yang menyatakan alasan, bentuk perumpamaan *yoona/yooni*, bentuk *~te kuru*, *~sugiru*, *~yasui*, *~nikui*, *~baai wa~*, *tokoro*, *soodesu*, *seru – saseru*, *keigo*, dan sebagainya. Matakuliah ini menjadi prasyarat matakuliah *Bunpō V*.

Sumber :

Kaigai Gijutsusha Kenshuu Kyookai (1994), *Shin Nihongo no Kiso II*, 3A Corporation, Tokyo.

Ogawa (1998), *Minna no Nihongo II*, 3A Corporation, Tokyo.

Kaiwa Happyou II

Matakuliah *Kaiwa Happyou II* merupakan perluasan matakuliah *Kaiwa Happyou I* yang diberikan dengan pendalaman untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa dalam berlatih berkomunikasi dengan bahasa Jepang secara lisan dalam berbagai jenis kegiatan komunikasi sehari-hari. Dalam matakuliah ini disajikan kegiatan-kegiatan komunikasi lisan berkaitan dengan percakapan sehari-hari baik secara formal maupun informal dengan berbagai tema/topik seperti menerima izin pulang cepat, rencana pelatihan, mencontoh surat, diajak tamasya perusahaan, karyawan pergi tamasya, memoto kopi, pertemuan rapat, persiapan pidato, mendengar berita gempa bumi, tahun baru, menelepon, pesta perpisahan, dan sebagainya.

Sumber :

J.Bridge

Kaigai Gijutsu Kenshū Kyōkai (1994), *Shin Nihongo no Kiso*, 3 A Corporation, Tokyo.

Ogawa (1998), *Minna no nihongo*, 3A Corporation, Tokyo.

Sakubun Happyoo I

Matakuliah *Sakubun Happyou I* merupakan lanjutan matakuliah *Sakubun* untuk melatih keterampilan dalam mengembangkan ide-ide atau gagasan-gagasan tentang suatu topik didukung dengan kemampuannya dalam pemahaman kosakata, ungkapan, atau pola-pola kalimat bahasa Jepang. Kegiatan perkuliahan *Sakubun Happyou I* dititikberatkan pada pengembangan karangan dengan topik-topik dan kegiatan praktis antara lain *gomi ; kuni to no hikaku, kootsuu ; kuni to no hikaku, keitai denwa ; hitsuyoo ? fuhitsuyoo ? , watashi no mawari no saikin no nyuusu, watashi no kuni no yuumeina hito, watashi no kuni, watashi no tomodachi, watashi no isshuukan, otanjoobi, nihongo no jugyoo, kagai jugyoo, nihon de no shokuseikatsu, haha no hi, dan kookoo seikatsu*. Matakuliah *Sakubun Happyou I* menjadi prasyarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan *Sakubun Happyou II*.

Sumber :

Modul STBA JIA

Kaoru, Kadowaki (1998), *Yasashii Sakubun*, Bonjinsha, Tokyo.

Nichi-I Honyaku

Matakuliah ini dirancang agar mahasiswa memiliki keterampilan dan pengalaman dalam menerjemahkan wacana tingkat dasar-menengah dari

bahasa sumber bahasa Jepang ke dalam bahasa sasaran bahasa Indonesia. Untuk itu para mahasiswa diberi banyak latihan kegiatan menerjemahkan wacana yang mengandung berbagai bentuk seperti bentuk *meirei*, *irai hyoogen*, *yari-morai*, *katei joken*, *kiboo/kitai*, *chokusetsu-kansetsu wahoo*, *iku/itta tokoro*, *denbun*, *demo/temo*, *hikaku*, *ni yoru to*, *yooni suru/naru*, *yasui-nikui*, *hodo*, dan sebagainya. Mata kuliah Nichi-I Honyaku menjadi dasar dan prasyarat perkuliahan I-Nichi Honyaku.

Sumber :

Modul STBA JIA

Sakubun Happyou II

Matakuliah Sakubun Happyou II merupakan lanjutan matakuliah Sakubun Happyou II untuk melatih keterampilan dalam mengembangkan ide-ide atau gagasan-gagasan tentang suatu topik didukung dengan kemampuannya dalam pemahaman kosakata, ungkapan, atau pola-pola kalimat bahasa Jepang. Kegiatan perkuliahan Sakubun Happyou II dititikberatkan pada pengembangan karangan dengan topik-topik antara lain *supootsu*, *watashi no kuni no seikatsu*, *nihon ni kite odoraita koto*, *byooki*, *naze nihongo o benkyoo suru ka*, *tomodachi to atte*, *eiga*, *watashi no kuni no kyooiku*, *omatsuri*, *jijitsu o noberu*, *iken o noberu*, *iken o hanron-dooi suru*, *zuhyoo ya gurafu o tsukatte noberu*, dan *hookokubun*. Dengan menguasai materi perkuliahan yang diberikan, diharapkan mahasiswa dapat terampil menulis pada level antara akhir *shokyuu* dan awal *chuukyuu*.

Sumber :

Modul STBA JIA

Nihongo Sakubun II

I-Nichi Honyaku

Matakuliah I-Nichi Honyaku merupakan lanjutan matakuliah Nichi-I Honyaku yang meliputi sajian materi terjemahan dari bahasa sumber bahasa Indonesia ke Bahasa Jepang secara tertulis. Untuk itu mahasiswa diberi pengalaman menerjemahkan wacana dengan berbagai ragam seperti menerjemahkan teks rambu-rambu, pengumuman, sambutan, surat pribadi, surat resmi, judul-judul artikel, isi artikel, pengantar buku, daftar isi, isi buku, dan sebagainya. Matakuliah ini merupakan prasyarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan I-Nichi Honyaku merupakan syarat mengikuti kuliah Tsuuyaku I dan II.

Sumber :

Modul STBA JIA

Pengantar Manajemen Industri

Mata kuliah ini membahas pengertian manajemen dalam dunia industri, konsep prinsip, pendekatan dan proses manajemen, fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan organisasi.

Bijinessu Kaiwa I

Matakuliah Bijinesu Kaiwa I merupakan lanjutan matakuliah Kaiwa Happyou II yang diberikan dengan pendalaman untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa dalam berlatih berkomunikasi dengan bahasa Jepang secara lisan dalam berbagai jenis kegiatan komunikasi sehari-hari. Dalam matakuliah ini disajikan kegiatan-kegiatan komunikasi lisan berkaitan dengan percakapan sehari-hari baik secara formal maupun informal dengan berbagai tema/topik seperti *tomodachi ni naru, ankeeto no kekka o yonde, michi o oshieru, ryoori to shokuseikatsu, hon o kariru, otoko no tachiba to onna no tachiba, seikatsu no tanoshimu, hidoi me-kowai me, tabi o suru, kankyoo o kangaeru, muite imasu ka, dan kotoba o tanoshimu*. Matakuliah ini menjadi prasyarat perkuliahan Kaiwa VII.

Sumber :

Ikuo, Kawase (1993), Nihongo Chuukyuu I, Bonjinsha, Tokyo.

Dokkai Bunpou I

Mata Kuliah Dokkai Bunpou I merupakan lanjutan dari Mata Kuliah Bunpou IV, dimana pada mata kuliah ini diaplikasikan Tata Bahasa Jepang (Bunpou) dalam bentuk praktis yaitu pada reading/bacaan dengan tata bahasa yang sudah dipelajari. Di mata kuliah ini mahasiswa belajar menganalisis berbagai hal dalam teks yang berkaitan dengan tata bahasa. Mata Kuliah Dokkai Bunpou I merupakan syarat untuk mengikuti mata kuliah Dokkai Bunpou II.

Sumber : Bunka Chuukyuu Nihongo I

Dokkai Bunpou II

Mata Kuliah Dokkai Bunpou II merupakan pendalaman dari Mata Kuliah Dokkai Bunpou I, dimana pada mata kuliah ini diaplikasikan Tata Bahasa Jepang (Bunpou) dalam bentuk praktis secara mendalam yaitu pada reading/bacaan dengan tata bahasa yang sudah dipelajari. Di mata kuliah ini mahasiswa belajar menganalisis berbagai hal dalam teks yang berkaitan dengan tata bahasa, kemudian menemukan permasalahan terhadap tata bahasa dan aplikasinya kemudian menjawab setiap permasalahan dalam

teks tersebut. Mata Kuliah Dokkai Bunpou II merupakan syarat untuk mengikuti mata kuliah Dokkai Happyou I.
Sumber : Bunka Chuukyuu Nihongo I

Dokkai Happyou I

Mata Kuliah ini merupakan lanjutan dari mata kuliah Dokkai Bunpou II, dimana penekanan tidak pada aplikasi tata bahasa dalam teks lagi tetapi pada isi teks. Di mata kuliah ini mahasiswa diajari bagaimana memahami isi teks secara cepat, menjawab permasalahan yang ada dalam teks tersebut kemudian, mewujudkannya dalam bentuk aplikasi yaitu presentasi di depan kelas. Mata Kuliah ini merupakan syarat untuk mengikuti mata kuliah Dokkai Happyou II
Sumber : New Approachi

Dokkai Happyou I

Mata Kuliah ini merupakan pendalaman dari mata kuliah Dokkai Happyou I, dimana penekanan tidak pada aplikasi tata bahasa dalam teks lagi tetapi pada isi teks. Di mata kuliah ini mahasiswa diajari bagaimana memahami isi teks secara cepat, menjawab permasalahan yang ada dalam teks tersebut kemudian, mewujudkannya dalam bentuk aplikasi yaitu presentasi di depan kelas pada tingkat analisis, kemudian mengadakan diskusi terhadap hal-hal yang berkaitan dengan isi teks dan kaitannya dengan hal-hal yang aktual sekarang dan bagaimana kesinambungannya.

Nihon Tsuushin

Matakuliah ini dirancang agar para mahasiswa memahami dan terampil membaca/menulis dalam kegiatan korespondensi dengan bahasa Jepang. Untuk itu di dalam perkuliahan ini para mahasiswa dibekali teori-teori serta praktek korespondensi dengan bahasa Jepang terutama tentang dasar surat menyurat dalam bahasa Jepang, macam-macam dan bentuk surat, berbagai ungkapan yang sering dipakai dalam surat bahasa Jepang, sampai pada praktek baca-tulis berbagai macam surat seperti surat pribadi, surat ucapan selamat dan belasungkawa, surat permohonan, surat undangan, ucapan terima kasih, surat lamaran, surat permintaan maaf, menulis pengumuman, surat rekomendasi, dan sebagainya.

Sumber :

Diktat STBA JIA

Hamid & Ahmad Dahidi (2000), Korespondensi dalam Bahasa Jepang, Penerbit Bintang, Surabaya.

Nihonshi

Matakuliah ini bertujuan untuk memperluas dan menambah wawasan serta pemahaman para mahasiswa dalam hal sejarah Jepang. Materi yang dibahas meliputi sejarah Jepang zaman joomon, zaman yayoi, zaman yamato, zaman asuka, zaman nara, zaman heian, zaman kamakura, zaman muromachi, zaman azuchi momoyama, zaman edo, dan zaman modern (zaman meiji, taishoo, shoowa, dan heisei). Mahasiswa yang mengikuti matakuliah ini harus sudah lulus matakuliah Sejarah Manusia dan Kebudayaan Jepang.

Sumber :

Nihon Ryuugakusei no Tame no Nihonshi

Industrial Marketing

Mata kuliah ini membahas pengertian pemasaran di industri pada produk barang industri maupun jasa, perilaku konsumen, system informasi dan riset pemasaran, segmentasi dan target pasar, bauran pemasaran, strategi promosi, dan pemasaran global serta topic-topik khusus.

Nihongogaku I

Mata kuliah ini diberikan agar mahasiswa memiliki pengetahuan tentang dasar-dasar linguistik bahasa Jepang sebagai ilmu serta aplikasinya untuk keterampilan berbahasa Jepang dan pengajaran bahasa Jepang. Untuk itu mahasiswa diperkenalkan kepada berbagai aspek yang berhubungan dengan linguistik dalam konteks bahasa Jepang seperti *nihongo no teigi*, *kokugo to nihongo no sooi*, *kokugogaku to nihongogaku no sooi*, *nihongo no tokuchoo*, *nihongo no onseigaku*, *nihongo no moji* dan sebagainya. Mata kuliah ini merupakan dasar dan prasyarat bagi mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Nihongogaku II.

Sumber :

Akihiko, Katoo (1991), *Nihongo Gaisetsu*, Oofuusha, Tokyo.

Sudjianto (2002), *Pengantar Linguistik Bahasa Jepang*, UPI, Bandung.

Nihongo Kenkyuu Zemi

Matakuliah ini bertujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan dan kemampuan menyusun desain penelitian untuk dijadikan skripsi (baik menggunakan bahasa Indonesia maupun bahasa Jepang) sesuai dengan tema yang diminatinya. Setelah itu mahasiswa diharapkan dapat menyeminarkan desain penelitian yang sudah dibuatnya. Untuk itu materi

perkuliahan dititikberatkan pada *ronbun no teema to haikei to mondai no kakikata*, *ronbun no teema o eranda riyuu to ronbun o kaku mokuteki to igi no kakikata*, *kenkyuu no kiso to katei no kakikata*, *kenkyuu no hoohoo no kakikata*, *ronbun no koosei no kakikata*, *ronbun o kaku tame no kenkyuu keikaku no kakikata*, *nihongo de ronbun o kaku hoohoo*, dan sebagainya. Untuk mengikuti matakuliah ini, mahasiswa harus sudah lulus matakuliah metodologi research. Matakuliah ini juga merupakan prasyarat bagi mahasiswa yang akan menulis skripsi.

Sumber :

Nasution, S (1985), Cara-Cara Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi, Bandung.

STBA JIA (2002), Pedoman Penulisan Skripsi, Bekasi.

Nihonjijō

Matakuliah ini bertujuan untuk memperluas dan menambah wawasan serta pemahaman para mahasiswa tentang negara, masyarakat, dan kebudayaan Jepang. Untuk itu, materi perkuliahan dititikberatkan pada geografi, sistem pemerintahan, kehidupan masyarakat, olah raga dan kesehatan, seni dan sastra, agama dan sistem kepercayaan masyarakat, ekonomi, politik, ilmu pengetahuan dan industri, sistem transportasi dan komunikasi, berbagai festival, dan berbagai masalah lingkungan dan kemasyarakatan. Untuk mengikuti matakuliah ini mahasiswa harus sudah lulus matakuliah Sejarah Manusia dan Kebudayaan Jepang dan matakuliah Sejarah Jepang.

Sumber :

Sasaki, Mizue (1995), Nihon Jijoo Nyuumon, ALC Press, Tokyo.

Sudjianto (2002), Kamus Istilah Masyarakat dan Kebudayaan Jepang, Kesaint Blanc, Jakarta.

Organisasi

Mata kuliah ini membahas struktur dan perilaku manusia dalam organisasi yang mencakup kinerja para individu dalam perusahaan, kelompok kerja dan kerjasama dalam organisasi, motivasi, kepemimpinan, pengambilan keputusan, kekuasaan, dinamika kelompok dan pengembangan organisasi.

Statistik Terapan

Membahas pengertian dan aplikasi statistik dalam berbagai macam konsep ataupun teori dan metode statistik yang selanjutnya digunakan untuk melakukan interpretasi data terhadap berbagai macam data penelitian dan

sekaligus mengetahui alat analisis yang dibutuhkan sesuai dengan masalah yang dihadapi.

Nihongogaku II

Matakuliah ini merupakan lanjutan matakuliah Nihongogaku I yang diberikan untuk memperdalam pemahaman kepada mahasiswa tentang linguistik bahasa Jepang. Untuk itu dalam perkuliahan ini diperkenalkan materi berkaitan dengan *nihongo no goi*, *nihongo no bunpoo*, *keigo*, *buntai* (*jootai to keitai*, *hyoojungo to hoogen*, *danseigo to joseigo*, *kaki kotoba to hanashi kotoba*), dan sebagainya. Dengan menguasai materi tersebut diharapkan akan memberikan implikasi baik bagi keterampilan berbahasa maupun keterampilan dalam pengajaran bahasa Jepang.

Sumber :

Akihiko, Katoo (1991), *Nihongo Gaisaetsu*, Oofuusha, Tokyo.

Sudjianto (2002), *Pengantar Linguistik Bahasa Jepang*, UPI, Bandung.

Manajemen Mutu

Mata kuliah ini membahas pengertian dan konsep mutu, kebijaksanaan mutu, audit internal, ISO 9000, ISO 9001 versi 2000, ISO 14001 serta alat pengendalian mutu.

Pemodelan Sistem

Mata kuliah ini membahas pengertian system, elemen, tribut, klasifikasi, pendekatan serta karakteristik system serta pengembangan system dalam organisasi.

5. Sistem Evaluasi

Kelulusan seorang mahasiswa di dalam mengikuti kuliah ditentukan oleh prestasinya dalam memenuhi 4 (empat) komponen yang terdiri dari UTS, Tugas, Kehadiran, dan UAS di dalam perkuliahan, keseluruhannya dilakukan dengan presentase (%) pembobotan.

Sistem Penilaian yang berlaku di STBA JIA Bekasi sesuai dengan komponen-komponennya adalah sebagai berikut :

a. Hasil Ujian Tengah Semester (UTS) dengan bobot	25 %
b. Kegiatan terstruktur (Tugas) dengan bobot	15 %
c. Kehadiran Mengikuti Kuliah dengan bobot	10 %
d. Hasil Ujian Akhir (UAS) dengan bobot	<u>50 %</u>
Total	100 %

Nilai kehadiran berkisar antara 0 sampai 10 yang dihitung dengan rumus :
(Jumlah Kehadiran Mahasiswa / Jumlah Tatap Muka) x 100

Nilai UTS, Tugas, Kehadiran dan UAS, nilai rata-rata kesemuanya dinyatakan dalam huruf dan berkisar dari 0 sampai 100, (Nilai UTS + Tugas + Hadir + UAS = 100)

Konversi Nilai

Angka (Total Nilai)	Huruf	Kualifikasi	Bobot
80 – 100	A	Sangat Baik	4
68 – 79,99	B	Baik	3
56 – 67,99	C	Cukup	2
45 – 55,99	D	Kurang	1
0 – 44,99	E	Gagal	0

Apabila mahasiswa memperoleh nilai D maka wajib mengikuti ujian perbaikan, sedangkan apabila memperoleh nilai E maka wajib mengulang mata kuliah sesuai dengan semester ganjil/genap.

Rumus Penilaian Mencari IP/IPK

Prestasi belajar mahasiswa didalam memenuhi semua matakuliah selama 1 semester dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi (IP), sedangkan prestasi belajar secara keseluruhan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan Indeks Prestasi (IP) menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\Sigma (k.n)}{\Sigma (k)}$$

- Keterangan :
- IP = Indeks Prestasi
 - Σ = Jumlah (sigma)
 - k = Kredit (SKS) matakuliah
 - n = Bobot nilai suatu matakuliah.

Predikat kelulusan seorang mahasiswa pada akhir studinya didasarkan pada IPK dalam pedoman sebagai berikut :

IPK	Predikat Kelulusan
2,00 - 2,75	Cukup
2,76 - 2,99	Memuaskan
3,00 - 3,49	Sangat Memuaskan
3,50 - 4,00	Cumlaude/Terpuji

Semua kegiatan dijabarkan dalam Format, terlebih dahulu disetujui oleh dosen PA atau Ketua Jurusan, jumlah beban SKS berdasarkan IP/IPK yang diperoleh mahasiswa, setiap mahasiswa aktif wajib mengisi dan memiliki Formulir Rencana Studi (FRS), Kartu Rencana Studi (KRS), Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Hadir Kuliah (KHK) dengan syarat telah melunasi biaya administrasi keuangan.

6. Pedoman Akademik Tertulis Mengenai Proses Pembelajaran, Kode Etik Umum, dan Pedoman Antisipasi dan Penanganan Plagiat.

1. Plagiat dalam karya ilmiah (skripsi)

Tiruan, jiplakan, atau gubahan suatu karya ilmiah lain (skripsi) merupakan tindakan pelanggaran. Mahasiswa yang melakukan tindakan tersebut dapat dikenakan sanksi berupa skorsing selama satu semester, setelah menjalani skorsing yang telah ditetapkan, mahasiswa tersebut dapat melakukan daftar ulang/registrasi dengan membuat perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan sejenis.

2. Mencontek dalam ujian

Ketentuan lain mengenai proses pembelajaran, yaitu penetapan pelanggaran terhadap mahasiswa yang berlaku tidak jujur (mencontek dalam ujian). Untuk mengatasi hal tersebut STBA JIA mengenakan sanksi berupa teguran dan pengurangan nilai ujian pada mata kuliah yang sedang diujikan.

3. Pembocoran/Kunci jawaban Ujian

Upaya lain yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di antaranya pemberian sanksi kepada dosen, staf administrasi atau mahasiswa yang membocorkan soal atau kunci jawaban kepada peserta

ujian sebelum atau pada saat pelaksanaan ujian berlangsung. Oleh karena itu langkah-langkah strategi yang diterapkan baik untuk kepentingan mutu lembaga dan dosen sebagai pengemban Tridarma perguruan tinggi diaplikasikan melalui sanksi akademis misalnya Ketua STBA JIA memberikan sanksi kepada dosen atau karyawan yang melakukan pembocoran soal ujian atau kunci jawaban berupa teguran/peringatan yang tegas atau dipindahkan ke bagian lain. Apabila perbuatan tersebut dilakukan lagi (berulang-ulang), maka yang bersangkutan dapat dikeluarkan dari jabatan/pekerjaannya.

4. Pemalsuan Nilai dan Ujian

Penulisan karya ilmiah (Skripsi) merupakan tugas wajib bagi mahasiswa STBA JIA dalam proses menempuh gelar sarjana sastra di STBA JIA. Bila terdapat pemalsuan nilai dalam proses pengajuan penyusunan skripsi, maka ketua STBA JIA yang memiliki kebijakan dalam proses persetujuan ijasah dapat mengeluarkan yang bersangkutan setelah melalui proses pendekatan persuasif antara ketua STBA JIA dan mahasiswa yang bersangkutan

7. Pedoman Penyelenggaraan Penasihat Akademik

a. Pendahuluan.

Dalam rangka membantu, membina, memotivasi, dan mengarahkan mahasiswa untuk menyelesaikan studinya tepat waktu serta membantu menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa maka peranan Penasehat Akademik sebagai motivator dan pembimbing di dalam menyelesaikan proses belajar bagi mahasiswa yang dibimbingnya sangat menentukan keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan yang diharapkan

b. Tujuan.

Dalam rangka membantu tugas jurusan di dalam pembinaan dan penyuluhan mahasiswa maka sekolah tinggi menyediakan sejumlah Penasehat Akademik untuk membantu mahasiswa dalam hal:

- 1) Pembinaan dan pengarahan di dalam proses belajar, meningkatkan prestasi akademik, dan penyelesaian studi agar tepat waktu.
- 2) Membantu menyelesaikan permasalahan-permasalahan baik akademik maupun non akademik yang dapat menghambat kelancaran studi.
- 3) Menghindari terjadinya Drop Out.

c. Lingkup Permasalahan.

Ruang lingkup permasalahan menjadi bidang tugas Penasehat Akademik adalah :

- 1) Permasalahan Akademik
 - a) Pengambilan mata kuliah dan jumlah sks pada setiap awal semester
 - b) Pengontrolan terhadap hasil prestasi belajar
 - c) Bentrok waktu kuliah dan pekerjaan
 - d) Bimbingan dan pengarahan terhadap proses belajar yang dilakukan
 - e) Pembinaan dan motivasi pada mahasiswa yang menjadi binaannya
- 2) Permasalahan Non Akademik
 - a) Lingkungan keluarga dan masyarakat
 - b) Kegiatan di luar kuliah
 - c) Kenakalan remaja dan lain-lain

d. Jumlah Penasehat Akademik.

Untuk membantu dan mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi pada setiap mahasiswa secara efektif dan optimal maka setiap Penasehat Akademik membina antara 25 s/d 40 orang.

e. Tugas dan Tanggung Jawab Penasehat Akademik.

Setiap Penasehat Akademik mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut :

- 1) Hadir sebagai Penasehat Akademik sesuai jadwal.
- 2) Melaksanakan pembinaan terhadap mahasiswa yang mempunyai permasalahan tersebut, poin c.
- 3) Memberikan pembinaan, pengarahan dan penyelesaian terhadap masalah yang dialami oleh mahasiswa secara komprehensif.
- 4) Melakukan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya sesuai kebutuhan.
- 5) Mempunyai catatan prestasi akademik dan berbagai permasalahan yang terjadi bagi setiap mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
- 6) Membuat laporan secara periodik mengenai hasil konsultasi yang telah dilakukan sesuai dengan kondisi yang terjadi dan disampaikan kepada ketua jurusan.
- 7) Mengadakan konsultasi dengan pihak-pihak terkait apabila mengalami kesulitan di dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi.
- 8) Memberikan masukan-masukan mengenai permasalahan yang dihadapi mahasiswa kepada jurusan terkait.

f. Hak Penasehat Akademik.

Setiap Penasehat Akademik akan memperoleh hak atas kewajiban yang telah dilakukan antara lain sebagai berikut :

- 1) Memperoleh fasilitas kerja yang dibutuhkan sesuai kemampuan sekolah tinggi.
- 2) Memperoleh honorarium dengan jumlah yang ditentukan berdasarkan kemampuan sekolah tinggi.
- 3) Memperoleh transportasi setiap kehadiran di dalam melaksanakan tugas.

g. Persyaratan Sebagai Penasehat Akademik.

Setiap dosen yang diberi tugas sebagai Penasehat Akademik harus mempunyai kriteria antara lain sebagai berikut :

- 1) Dosen yang telah memiliki masa kerja minimal 3 tahun dan diutamakan yang berstatus dosen tetap.
- 2) Menguasai permasalahan–permasalahan akademik dan non akademik
- 3) Memahami teknik *Counseling*.

h. Masa Jabatan

Masa jabatan Penasehat Akademik pada sekolah tinggi dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Masa jabatan Penasehat Akademik setiap periode adalah satu tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan hasil evaluasi pada tingkat pimpinan.
- 2) Penasehat Akademik dapat diberhentikan dalam masa jabatannya karena :
 - a) Permintaan dosen bersangkutan.
 - b) Berhenti sebagai dosen.
 - c) Tidak melaksanakan tugas sebagai mana mestinya tanpa alasan yang jelas.
 - d) Atas evaluasi dan pertimbangan dari pimpinan.

i. Pengangkatan dan Pemberhentian.

- 1) Penasehat Akademik diangkat oleh ketua STBA atas usul ketua jurusan dan setelah mendapat pertimbangan dari para pembantu ketua.
- 2) Penasehat Akademik diberhentikan oleh ketua STBA atas usul ketua jurusan dan atau atas pertimbangan pimpinan.

j. Mekanisme dan Prosedur

Pelaksanaan kegiatan konsultasi adalah sebagai berikut :

Pihak Mahasiswa :

- 1) Melakukan konsultasi apabila mempunyai permasalahan–permasalahan yang harus diselesaikan kepada Penasehat Akademik.
- 2) Memperoleh bimbingan dan penyuluhan terhadap permasalahan–permasalahan yang dihadapi dan perlu penyelesaian.
- 3) Memperoleh petunjuk penyelesaian dari permasalahan yang dihadapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau dengan kesepakatan bersama dari Penasehat Akademik.
- 4) Menyetujui kesepakatan penyelesaian dari permasalahan tersebut dengan membuat surat pernyataan apabila diperlukan.
- 5) Melaksanakan dan mentaati kesepakatan penyelesaian permasalahan tersebut.

Pihak Penasehat Akademik :

- 1) Hadir sesuai jadwal tugas yang telah ditentukan sebagaimana jam dinas sekolah tinggi yang berlaku baik pada waktu pagi maupun malam hari.
- 2) Mengisi daftar hadir yang telah disediakan.
- 3) Memberi bimbingan dan penyuluhan kepada mahasiswa yang berkonsultasi untuk memperoleh informasi atau penyelesaian terhadap permasalahan yang dihadapinya.
- 4) Mencatat permasalahan–permasalahan mahasiswa yang melakukan konsultasi lengkap dengan penyelesaiannya.
- 5) Untuk permasalahan–permasalahan akademik yang membutuhkan penyelesaian lebih lanjut agar dikoordinasikan kepada ketua jurusan terkait untuk memperoleh penyelesaian yang dibutuhkan.
- 6) Untuk permasalahan-permasalahan di luar akademik yang membutuhkan penyelesaian lebih lanjut agar dikoordinasikan kepada pimpinan terkait untuk memperoleh penyelesaian.
- 7) Melaporkan secara tertulis perkembangan hasil bimbingan dan penyuluhan mahasiswa secara periodik kepada ketua jurusan dengan tembusan para pimpinan sebagai hasil pembinaan.

Pihak Jurusan :

- 1) Menerima laporan tertulis tentang perkembangan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan mahasiswa dari Penasehat Akademik untuk masing-masing jurusan.
- 2) Membantu memberikan penyelesaian terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan oleh Penasehat Akademik.
- 3) Melakukan kontrol dan pengendalian di dalam pelaksanaan pembinaan mahasiswa yang dilakukan oleh Penasehat Akademik pada masing-masing jurusan.
- 4) Menganalisis laporan perkembangan hasil bimbingan, penyuluhan, dan pembinaan yang diberikan oleh Penasehat Akademik.
- 5) Melakukan koordinasi dengan pimpinan terkait apabila diperlukan dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

Pihak Puket I :

- 1) Menerima tembusan laporan tertulis tentang perkembangan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan mahasiswa dari Penasehat Akademik untuk masing-masing jurusan.
- 2) Memberikan tanggapan terhadap laporan hasil bimbingan dan penyuluhan yang diberikan oleh Penasehat Akademik.
- 3) Melakukan koordinasi dengan ketua jurusan apabila diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan oleh jurusan untuk permasalahan akademik.
- 4) Melakukan koordinasi dengan ketua dan puket terkait apabila diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan dan perlu diatur untuk memperoleh kesepakatan.
- 5) Melakukan kontrol dan pembinaan terhadap Penasehat Akademik yang ditugaskan.

Pihak Puket II dan Puket III :

- 1) Menerima tembusan laporan tertulis tentang perkembangan bimbingan, penyuluhan, dan pembinaan mahasiswa dari Penasehat Akademik untuk masing-masing jurusan.
- 2) Memberikan tanggapan terhadap laporan hasil bimbingan dan penyuluhan yang diberikan oleh Penasehat Akademik.

- 3) Melakukan koordinasi dengan ketua jurusan apabila diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan–permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan oleh jurusan untuk permasalahan keuangan.
- 4) Melakukan koordinasi dengan ketua dan puket terkait apabila diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan–permasalahn yang dihadapi oleh mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan dan perlu diatur untuk memperoleh kesepakatan.
- 5) Melakukan kontrol dan pembinaan terhadap Penasehat Akademik yang ditugaskan.

Pihak Ketua :

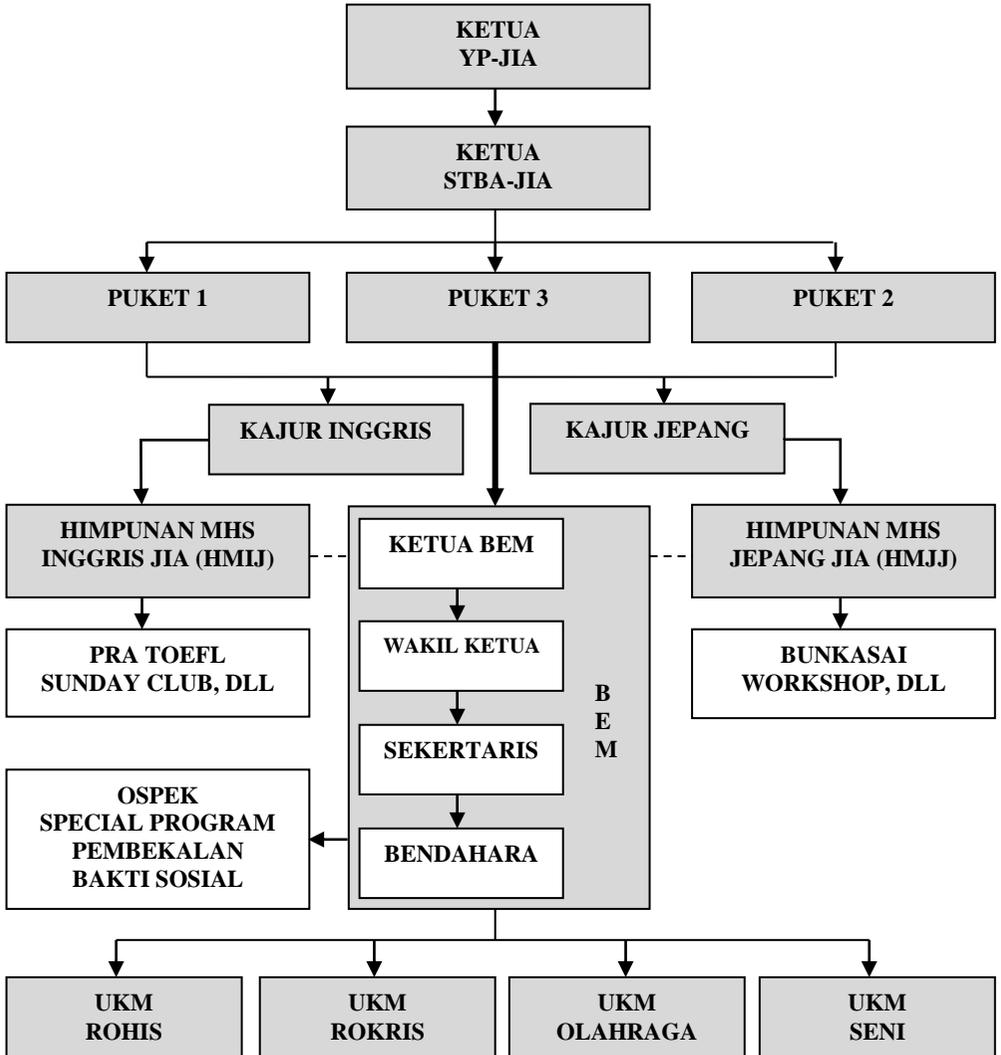
- 1) Menerima tembusan laporan tertulis tentang perkembangan bimbingan, penyuluhan, dan pembinaan mahasiswa dari Penasehat Akademik untuk masing-masing jurusan sebagai bahan penetapan kebijakan.
- 2) Melakukan koordinasi dengan puket dan ketua jurusan apabila diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan–permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan oleh jurusan untuk berbagai permasalahan.
- 3) Melakukan koordinasi dengan puket terkait apabila diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan–permasalahn yang dihadapi oleh mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan dan perlu diatur untuk memperoleh kesepakatan.
- 4) Memberikan pengarahan terhadap penyelesaian permasalahan–permasalahan yang dihadapi mahasiswa yang belum dapat diselesaikan.

k. Kebutuhan Media Kerja.

- 1) Daftar mahasiswa aktif untuk setiap jurusan pertahun masuk.
- 2) Buku induk untuk mencatat hasil konsultasi dan penyelesaiannya.
- 3) Hasil Prestasi Akademik Mahasiswa (KHS) setiap semester.
- 4) Formulir surat Pernyataan.
- 5) Laporan khusus mahasiswa dari sekolah tinggi.
- 6) Alat–alat tulis yang diperlukan.

E. KEMAHASISWAAN

1. Organisasi Kemahasiswaan



2. Kegiatan Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan di STBA JIA tergabung dalam Badan Eksekutif Mahasiswa JIA. BEM JIA mengadakan berbagai kegiatan antara lain :

1. UKM Olahraga : Sepak bola, badminton, karate, tenis meja, futsal, dll. Menyelenggarakan Pekan Olah Raga Mahasiswa, baik intern (antar mahasiswa) dan ekstern (dengan Universitas lain, atau kerja sama dengan perusahaan).
2. UKM Seni : Vokal group, teater atau drama, paduan suara, majalah dinding dan menyelenggarakan pentas seni.
3. Keagamaan
 - a) UKM Rohis : Acara khusus menyambut bulan suci Ramadhan (seminar, bakti sosial, halal-bihalal) dan perayaan hari besar umat Islam, diskusi agama, dll.
 - b) UKM Rokris : Perayaan hari-hari besar umat Kristen dan acara khusus keagamaan.

Pengurus BEM JIA dipilih secara demokratis di antara mahasiswa STBA JIA dengan masa kerja 1 tahun.

Adapun kriteria pengurus BEM JIA adalah :

1. Tidak bekerja.
2. Tidak sedang kuliah di lembaga pendidikan lain.
3. Jujur, kreatif, berdedikasi tinggi, dan bertanggungjawab.
4. Umur max 22 tahun.
5. Dipilih dari perwakilan jurusan masing-masing.

Organisasi kemahasiswaan bertugas membuat laporan tertulis apabila ada masalah yang berhubungan dengan masalah akademik kepada Puket I, dan masalah keuangan kepada Puket II, serta masalah kemahasiswaan kepada Puket III.

3. Beasiswa

Beasiswa diberikan untuk memacu mahasiswa agar terus berprestasi secara optimal. Beasiswa diberikan pada semester genap yang besarnya ditentukan oleh pihak lembaga. Keputusan beasiswa mutlak ditentukan oleh pihak lembaga. Persyaratan mendapatkan beasiswa adalah :

1. Indeks prestasi kumulatif minimal 3,50.
2. Mengisi formulir pengajuan beasiswa.
3. Tingkat absensi minimal 75 %.

4. Memenuhi persyaratan akademik dan administrasi lembaga.
5. Tidak pernah melanggar akademik dan administrasi lembaga.

Beasiswa bantuan belajar dari Kopertis Wilayah IV diberikan dengan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program D3 atau program S1.
2. Kondisi orang tua/wali kurang mampu dengan dasar pertimbangan;
 - a. Besar penghasilan orang tua/wali < 500.000,- / bulan.
 - b. Pekerjaan orang tua/wali secara ekonomis tergolong lemah antara lain berstatus sebagai:
 - (1) PNS/TNI (2) Pensiunan (3) Veteran (4) Buruh (5) Tani (6) Nelayan (7) Pedagang kecil (8) dan status lainnya.
 - c. Jumlah tanggungan orang tua/wali
3. Mempunyai prestasi akademik (min IPK 3,50)
4. Aktif dalam kegiatan kemahasiswaan yang diprogramkan oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
5. Tidak menerima beasiswa dari sumber lain.
6. Berkelakuan baik
7. Memenuhi ketentuan khusus yang ditetapkan secara tertulis baik oleh PTS maupun oleh Kopertis.
8. Tercantum dalam Surat Keputusan pimpinan PTS dan Kopertis wilayah IV.

