

	Universitas Negeri Surabaya Fakultas Ekonomika dan Bisnis Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran					Kode Dokumen																																																																																			
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER																																																																																									
MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)			SEMESTER	Tgl Penyusunan																																																																																		
Korespondensi Bhs. Inggris	8721003030	Mata Kuliah Wajib Program Studi	T=3	P=0	ECTS=4.77	4	9 Juli 2025																																																																																		
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK			Koordinator Program Studi																																																																																			
	Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd		Durinda Puspasari, S.Pd., M.Pd			Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd.																																																																																			
Model Pembelajaran	Case Study																																																																																								
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK																																																																																								
	CPL-3	Mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan																																																																																							
	CPL-6	Mampu menggunakan/mengaplikasikan konsep dan teori ilmu administrasi perkantoran dalam praktek perkantorannya																																																																																							
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)																																																																																								
	CPMK - 1	Mahasiswa mampu menguasai konsep dasar korespondensi Bahasa Inggris																																																																																							
	CPMK - 2	Mahasiswa mampu mengaplikasikan ketepatan bahasa (grammar), pilihan kata (diction) dan kesesuaian budaya dalam komunikasi lintas negara																																																																																							
	CPMK - 3	Mahasiswa mampu membuat surat bisnis dalam bahasa inggris sesuai dengan kaidah penulisan surat yang benar																																																																																							
	Matrik CPL - CPMK																																																																																								
		<table><tr><td>CPMK</td><td>CPL-3</td><td>CPL-6</td></tr><tr><td>CPMK-1</td><td></td><td>✓</td></tr><tr><td>CPMK-2</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>CPMK-3</td><td></td><td>✓</td></tr></table>					CPMK	CPL-3	CPL-6	CPMK-1		✓	CPMK-2	✓		CPMK-3		✓																																																																							
	CPMK	CPL-3	CPL-6																																																																																						
CPMK-1		✓																																																																																							
CPMK-2	✓																																																																																								
CPMK-3		✓																																																																																							
Matrik CPMK pada Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)																																																																																									
	<table><tr><td rowspan="2">CPMK</td><td colspan="16">Minggu Ke</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>CPMK-1</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CPMK-2</td><td></td><td></td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>CPMK-3</td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					CPMK	Minggu Ke																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	CPMK-1	✓	✓															CPMK-2			✓								✓	✓	✓	✓	✓		CPMK-3				✓	✓	✓	✓		✓	✓						
CPMK	Minggu Ke																																																																																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16																																																																									
CPMK-1	✓	✓																																																																																							
CPMK-2			✓								✓	✓	✓	✓	✓																																																																										
CPMK-3				✓	✓	✓	✓		✓	✓																																																																															
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah Korespondensi Bahasa Inggris dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kemampuan menyusun berbagai jenis dokumen bisnis dan profesional berbahasa Inggris yang sesuai dengan standar internasional. Fokus utama pembelajaran adalah memahami prinsip-prinsip dasar korespondensi, termasuk struktur, gaya, dan etika komunikasi dalam konteks bisnis global.																																																																																								
Pustaka	Utama :																																																																																								
	1. Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. Korespondensi Bahasa Inggris. Unipress Universitas Negeri Surabaya 2. Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. The AMA handbook of business letters. American Management Association																																																																																								
	Pendukung :																																																																																								
	1. 1. Carey, J.E. 2002. Business Letters for Busy People. Rockhurst: National Press Publication. 2. 2. A. Erhans. 2000. International Business Letter. Jakarta: Ercon Biang Prestasi 3. 3. King, F.W. dan D. Ann Cree. English Business Letters. Essex: Longman Group Limeted																																																																																								

Dosen Pengampu		Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd. Dr. Meylia Elizabeth Ranu, S.Pd., M.S.M. Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd. Fitriana Rahmawati, M.Pd.					
Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bantuan Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring (offline)	Daring (online)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1		1.mahasiswa mampu menjelaskan signifikansi dan fungsi korespondensi bisnis 2.mahasiswa mampu menjelaskan ciri-ciri surat bisnis yang efektif 3.mahasiswa mampu menjelaskan komponen dan tata letak surat dalam Bhs. Inggris	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	Ceramah, Diskusi , dan Tanya Jawab 3 X 50		Materi: Business letter writing, heading, layout Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. Korespondensi Bahasa Inggris. Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Business letter writing, heading, layout Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. The AMA handbook of business letters. American Management Association	0%
2	Mahasiswa mampu membuat application letter	1.Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi dan unsur pokok application letter dan curriculum vitae 2.Mahasiswa mampu membuat application letter dan curriculum vitae	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	Ceramah, Diskusi , Tanya Jawab, dan Praktik 3 X 50		Materi: Application letter: cover letter, curriculum vitae Employment change letters: Invitation letter for interview, promotion announcement letter Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. Korespondensi Bahasa Inggris. Unipress Universitas Negeri Surabaya	10%
3	Mahasiswa mampu membuat Employment change letters	1.Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi dan unsur pokok Invitation letter for interview 2.Mahasiswa mampu membuat promotion announcement letter dan Invitation letter for interview	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif, Tes	Ceramah, Diskusi , Tanya Jawab, dan Praktik 3 X 50		Materi: Application letter: cover letter, curriculum vitae Employment change letters: Invitation letter for interview, promotion announcement letter Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. Korespondensi Bahasa Inggris. Unipress Universitas Negeri Surabaya	10%

4	Mahasiswa mampu membuat letter of inquiry	1.Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi dari inquiry letter 2.Mahasiswa mampu menganalisis komponen inquiry letter 3.Mahasiswa mampu membuat inquiry letter	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi , Tanya Jawab, dan Praktik 3 X 50		Materi: Inquiry reply of inquiry letter(offer) Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i> . Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Inquiry letter Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i> . American Management Association	8%
5	Mahasiswa mampu membuat replay of inquiry letter	1.Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi dari replay of inquiry letter 2.Mahasiswa mampu menganalisis komponen replay of inquiry letter 3.Mahasiswa mampu membuat replay of inquiry letter	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi , Tanya Jawab, dan Praktik 3 X 50		Materi: Inquiry reply of inquiry letter(offer) Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i> . Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Inquiry letter Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i> . American Management Association	5%
6	Mahasiswa mampu membuat letter of order	1.Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi dari letter of order 2.Mahasiswa mampu menganalisis komponen letter of order 3.Mahasiswa mampu membuat letter of order	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi , Tanya Jawab, dan Praktik 3 X 50		Materi: Letter of Order Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i> . Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Letter of order Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i> . American Management Association	8%

7	Mahasiswa mampu membuat possible replies to letter of order	1.Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi dari possible replies to letter of order 2.Mahasiswa mampu menganalisis komponen possible replies to letter of order 3.Mahasiswa mampu membuat possible replies to letter of order	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif, Tes	Ceramah, Diskusi , Tanya Jawab, dan Praktik 3 X 50		Materi: Letter of Order Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i>. Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Letter of order Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i>. American Management Association	10%
8							0%
9	Mahasiswa mampu membuat acknowledgment order	1.Mahasiswa mampu menjelaskan acknowledgment order 2.Mahasiswa mampu membuat acknowledgment order	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, dan praktik 3 X 50		Materi: Letter of Order Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i>. Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Letter of order Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i>. American Management Association	5%
10	Mahasiswa mampu membuat letter of payment	1.Mahasiswa mampu menjelaskan letter of payment 2.Mahasiswa mampu membuat letter of payment	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, dan praktik 3 X 50		Materi: Letter of Order Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i>. Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Letter of order Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i>. American Management Association	7%

11	Mahasiswa mampu mengisi dan membuat Invoice	Mahasiswa mampu mengisi dan membuat Invoice	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, dan praktik 3 X 50		Materi: Letter of Order Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. Korespondensi Bahasa Inggris. Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: Letter of order Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. The AMA handbook of business letters. American Management Association	5%
12	Mahasiswa mampu membuat letter of acknowledgment payment	1.Mahasiswa mampu menjelaskan letter of acknowledgment payment 2.Mahasiswa mampu membuat letter of acknowledgment payment	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, dan praktik 3 X 50		Materi: letter of acknowledgment payment Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. Korespondensi Bahasa Inggris. Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: letter of acknowledgment payment Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. The AMA handbook of business letters. American Management Association	7%
13	Mahasiswa mampu membuat extension of credit	1.Mahasiswa mampu menjelaskan extension of credit 2.Mahasiswa mampu membuat extension of credit	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, dan praktik 3 X 50		Materi: letter of acknowledgment payment Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. Korespondensi Bahasa Inggris. Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: letter of acknowledgment payment Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. The AMA handbook of business letters. American Management Association	10%

14	Mahasiswa mampu membuat complaint letter	1.Mahasiswa mampu menjelaskan complaint letter 2.Mahasiswa mampu membuat complaint letter	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, dan praktik 3 X 50		Materi: complaint letter Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i> . Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: complaint letter Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i> . American Management Association	5%
15	Mahasiswa mampu membuat letter of apologies	1.Mahasiswa mampu menjelaskan letter of apologies 2.Mahasiswa mampu membuat letter of apologies	Kriteria: Rubrik Penilaian Bentuk Penilaian : Tes	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, dan praktik 3 X 50		Materi: complaint letter Pustaka: Meylia E.R. S.S. Wulandari.2019. <i>Korespondensi Bahasa Inggris</i> . Unipress Universitas Negeri Surabaya Materi: complaint letter Pustaka: Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. <i>The AMA handbook of business letters</i> . American Management Association	10%
16				3 X 50			0%

Rekap Persentase Evaluasi : Case Study

No	Evaluasi	Persentase
1.	Aktifitas Partisipasif	80%
2.	Tes	20%
		100%

Catatan

- Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi (CPL - Prodi)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan prodi yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
- CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-Prodi) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
- CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
- Sub-CPMK Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
- Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
- Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
- Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.

8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM= Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

RPS ini telah divalidasi pada tanggal

Koordinator Program Studi S1
Pendidikan Administrasi
Perkantoran



Brilliant Rosy, S.Pd., M.Pd.
NIDN 0026058703

UPM Program Studi S1
Pendidikan Administrasi
Perkantoran



NIDN

File PDF ini digenerate pada tanggal 9 Juli 2025 Jam 07:27 menggunakan aplikasi RPS-OBE SiDia Unesa

