	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
---	--

Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: D-3 Administrasi Perkantoran
Mata Kuliah	: Bahasa Jepang
Bobot sks	: 2 sks
Kode Mata Kuliah	: 81430222
Kode Seksi	:
Bentuk/Sifat	: (1) Teori (2) Seminar (3) Praktikum*)
Pra-Syarat (jika ada)	:
Semester	: Ganjil
Periode Kuliah	: September - Desember
Jumlah Pertemuan	: 16 pertemuan*) x 100 menit
Jadwal Kuliah	:
Ruang Kuliah	:

*) coret yang tidak perlu

A. DESKRIPSI MATAKULIAH

Melalui mata kuliah bahasa Jepang dapat dikembangkan keterampilan peserta didik dalam berkomunikasi lisan dan tulisan untuk menyampaikan informasi, pikiran dan perasaan dalam bentuk kalimat sederhana. Sehubungan dengan hal tersebut maka standar kompetensi dan kompetensi dasar ini diperpersiapkan untuk pencapaian kompetensi awal berbahasa Jepang mencakup mendengar dan berbicara.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL) YANG DIBEBANKAN DALAM MATA KULIAH

Melalui mata kuliah bahasa Jepang dapat dikembangkan keterampilan peserta didik dalam berkomunikasi lisan dan tulisan untuk menyampaikan informasi, pikiran dan perasaan dalam bentuk kalimat sederhana. Sehubungan dengan hal tersebut maka standar kompetensi dan kompetensi dasar ini diperpersiapkan untuk pencapaian kompetensi awal berbahasa Jepang mencakup mendengar dan berbicara.



C. KEGIATAN PEMBELAJARAN (METODE)

Pembelajaran dilaksanakan dengan *Student Center Learning*. Pada matakuliah ini, metode pembelajaran yang digunakan ialah *case based learning*, *project based learning*, dan lainnya

1. *Case Based Learning*, kasus yang dibahas adalah:
 - a. Mahasiswa diberikan tugas untuk mengatasi masalah dari contoh kasus yang diberikan sesuai dengan tema perpajakan di setiap pertemuan

2. Langkah-langkah pembelajarannya adalah:
 - a. Pembelajaran dilaksanakan secara *online* (dalam jaringan),
 - b. Ada dua (2) model pembelajaran daring yang dilaksanakan, yaitu:
 - 1) *Synchronous*:



Yaitu interaksi/komunikasi secara langsung antara dosen dan mahasiswa (*live*) dengan memanfaatkan media *video conference* (*zoom meeting, google meet*, dan lain-lain) atau interaksi melalui *chatting* via aplikasi. Adapun interaksi yang dilakukan berupa:

- Presentasi,
- Diskusi,
- Tanya jawab.

2) *Asynchronous*:

Yaitu interaksi/komunikasi secara tidak langsung (*tertunda*). Adapun interaksi yang dilakukan berupa:

- Mahasiswa membaca buku/*paper*/teks bacaan/artikel/jurnal ilmiah,
- Mahasiswa menonton video dosen mengajar,
- Mahasiswa mendengarkan rekaman audio dosen mengajar/bicara,
- Mahasiswa menonton video materi pembelajaran melalui aplikasi *youtube*,
- Mahasiswa mengerjakan tugas,
- Mahasiswa menganalisis dan menyelesaikan kasus.

c. Hasil pembelajaran diukur menggunakan instrumen:

- 1) Portofolio
- 2) Pengamatan
- 3) Tes

Lampirkan instrumen penilaian dan/atau rubrik penilaiannya

D. MEDIA PEMBELAJARAN

Tuliskan media pembelajaran yang digunakan dalam matakuliah ini.

Perangkat Keras	Perangkat Lunak
1. Proyektor, LCD, TV, papan tulis	1. <i>Google Meet</i>
2. Laptop/Komputer	2. <i>Siberling FE UNJ</i>



3. Buku	3. Powerpoint
---------	---------------

E. TUGAS (TAGIHAN)

- Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran di kelas (keaktifan dikelas)
- Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan praktik (*hands on learning*)
- Partisipasi mahasiswa dalam menganalisis masalah (*case based learning*)
- Self assesment*, kuis, tanya jawab, tugas individu.

F. PENILAIAN

- Komponen dan bobot penilaian dalam persentase:

(Komponen dan bobot penilaian terkait dengan CPMK yang ada dalam butir **B**).

- | | |
|------------------------|-----|
| a. Sikap | 10% |
| b. Keterampilan umum | 20% |
| c. Keterampilan khusus | 20% |
| d. Pengetahuan | 50% |

Catatan:

Penilaian menjadi hak prerogatif dosen dengan memperhatikan karakteristik MK dan bobot CPL (S, KU, KK, & P) yang dibebankan pada MK tersebut.

- Strategi penilaian:

- Tes (terdiri dari UTS dan UAS)
- Non-tes (berupa tugas terstruktur; presentasi)

Strategi Penilaian	Aspek yang Dinilai			
	Sikap	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus	Pengetahuan
Tes prestasi (<i>Achievement test</i>)	○	◦	●	●



Penilaian Kinerja	●	●	●	●
Portofolio	●	●	●	●
Observasi	●	●	●	●
Survei	●	●	○	○
Data Longitudinal	●	●	●	○
Data Administratif	●	●	●	○
Review Eksternal	○	●	○	○

Esdal, Lars. Defining & Measuring Student-Centered Outcomes. Education Evolving, 2018, pp. 19.

Keterangan:

- Tidak digunakan dalam penilaian
 - Kadang digunakan dalam dalam kasus penilaian tertentu
 - Sering digunakan untuk menilai keterampilan yang dimaksud
- Sikap (mencakup Keterampilan Abad ke-21 yang relevan)
 - Keterampilan Umum (Mencakup Keterampilan Abad ke-21 dan Literasi digital yang relevan)
 - Strategi penilaian disesuaikan dengan aktivitas yang dilakukan mahasiswa dalam matakuliah.
 - Keterampilan Abad ke-21 menyesuaikan Permendikbud yang terdiri atas 6 C, yaitu: *Communication, Collaboration, Critical thinking, Creative thinking, Computational logic, Compassion* dan *Civic responsibility*.
3. Instrumen: *tuliskan jenis tes (misalnya pilihan ganda atau esai), instrumen dan rubrik penilaian produk akademik/portofolio yang digunakan. (Lampirkan instrumen dan rubrik penilaian dalam dokumen RPS ini)*

Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi atau aspek yang dinilai



4. Kriteria penilaian/kelulusan

Mahasiswa dikategorikan lulus mata kuliah ini apabila memiliki nilai akhir minimal C berdasarkan rentang penilaian berikut ini:

Tingkat Penguasaan (%)	Huruf	Angka	Keterangan
86 – 100	A	4,0	Lulus
81 – 85	A-	3,7	Lulus
76 – 80	B+	3,3	Lulus
71 – 75	B	3,0	Lulus
66 – 70	B-	2,7	Lulus
61 – 65	C+	2,3	Lulus
56 – 60	C	2,0	Lulus
51 – 55	C-	1,7	Belum Lulus
46 – 50	D	1,0	Belum Lulus
0 – 45	E	0,0	Belum Lulus

G. KEBIJAKAN PERKULIAHAN

- a. Kehadiran : Mahasiswa yang tidak hadir, baik dengan pemberitahuan atau tidak, lebih dari 20% dari total pertemuan dianggap tidak lulus dan mendapat nilai E



- b. Keterlambatan : • Keterlambatan masuk kelas selama 1-10 menit diizinkan mengikuti perkuliahan
• Keterlambatan masuk kelas lebih dari 10 menit tidak diizinkan mengikuti perkuliahan
• Keterlambatan penyerahan tugas selama 1-7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan mendapat pengurangan nilai sebanyak 20 poin dari total 1-100poin.
• Keterlambatan penyerahan tugas selama lebih dari 7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan mendapatkan nilai 0.
- c. Tidak mengikuti ujian/tidak menyerahkan tugas : Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian atau tidak menyerahkan tugas tanpa pemberitahuan akan diberikan nilai D pada ujian/tugas tersebut.
- d. Kecurangan akademik : Mahasiswa wajib mematuhi standar aturan dan kebijakan tentang kejujuran akademik dan menghindari tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian. Tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian akan diberikan nilai E pada ujian tersebut.
- e. Etika di dalam kelas luring : • Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).
• Mahasiswa tidak menggunakan alat komunikasi untuk keperluan yang tidak terkait dengan pembelajaran.
• Mahasiswa tidak membuat kegaduhan yang mengganggu ketertiban pembelajaran.



- Mahasiswa menggunakan dresscode yang telah ditentukan oleh prodi D-3 Administrasi Perkantoran
 - Meminta izin (dengan cara mengangkat tangan) jika ingin berbicara, bertanya, menjawab, meninggalkan kelas atau keperluan lain
 - Saling menghargai dan tidak membuat kegaduhan/gangguan/ kerusakan dalam kelas
- f. Etika di dalam kelas daring :
- Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).
 - Mahasiswa wajib menampilkan identitas diri dalam bentuk tulisan, citra, atau video.
 - Mahasiswa wajib menyalakan fitur kamera ketika dalam *video conference*.
 - Meminta izin (dengan cara mengklik fitur *raise hand*) jika ingin berbicara, bertanya, menjawab, meninggalkan kelas atau keperluan lain
 - Saling menghargai dan tidak membuat kegaduhan/gangguan/ kerusakan dalam kelas *online*.

H. SUMBER (REFERENSI)





- a). Buku 1 : *Yasashii Nihongo*. Yogyakarta (2000). Yogyakarta:Ragam Media
- b). Buku 2 : *Minna no Nihongo Shokyuu* (1998). Japan: 3A Corporation
- c). Buku 3 : *Japanese for Young People* Japan: 3A Corporation
- d). Buku 4 : *Japanese for Bussy People* Japan: 3A Corporation
- e). Buku 5 : *First Step in Japanese*. Japan: 3A Corporation



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI D-3 ADMINISTRASI PERKANTORAN



RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATAKULIAH (MK)	KODE MATAKULIAH	BOBOT (SKS)	SEMESTER	TANGGAL PENYUSUNAN
Bahasa Jepang	81430222	2 SKS	5	
DOSEN PENGAMPU MATAKULIAH  Dra. Mutiara Swandhina,	KOORDINATOR PROGRAM STUDI  Munawaroh, S.E., M.Si	GPJM FAKULTAS  Dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M	WAKIL DEKAN I  Usep Suhud, M.Si., Ph.D	TANGGAL REVISI
Capaian Pembelajaran	CPL-Program Studi yang Dibebankan pada Matakuliah (<i>tuliskan CPL yang relevan dengan matakuliah saja</i>)			
	CPL-1	Mampu memecahkan permasalahan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.		
	CPL-2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.		
	CPL-3	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.		
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)				



CPMK-1	1. Mampu menyampaikan informasi dgn baik & benar. secara lisan dengan lafal yg tepat, mencerminkan berbahasa yang santun.
CPMK-2	2. Mampu melakukan per-cakapan sederhana, dgn lancar dan benar men -cerminkan kecakapan berkomunikasi dengan santun dan tepat. Mampu baca & tulis mengcggunakan huruf Hiragana.& Katakana
CPMK-3	3. Mampu menyampai kan informasi dgn baik & benar. s'cara lisan dengan lafal yg tepat, mencerminkan berbahasa yg santun.
CPMK-4	4. Mampu melakukan percakapan sederha na, dgn lancar dan benar yg mencerminkan kecakapan berko munikasi dengan santun dan tepat. Mampu baca & tulis Hiragana/Katakan
CPMK-5	5. Mampu menyampai kan informasi dgn baik & benar. s'cara lisan dengan lafal yg tepat, mencerminkan berbahasa yg santun.
CPMK-6	6. Mampu melakukan percakapan sederha na, dgn lancar dan benar yg mencerminkan kecakapan berko munikasi dengan santun dan tepat. Mampu baca & tulis Hiragana/Kataka
CPMK-7	7. Mampu menyampai kan informasi dgn baik & benar. s'cara lisan dengan lafal yg tepat, mencerminkan berbahasa yg santun.
CPMK-8	8. Mampu melakukan percakapan sederha na, dgn lancar dan benar yg mencerminkan kecakapan berko munikasi dengan santun dan tepat. Mampu baca & tulis Hiragana/Katakan
CPMK-9	9. Mampu menyampai kan informasi dgn baik & benar secara lisan dengan lafal yg tepat, mencerminkan berbahasa yg santun.



CPMK-10	10. Mampu melakukan percakapan sederhana, dgn lancar dan benar yg mencerminkan kecakapan berkomunikasi dengan santun dan tepat. Mampu baca & tulis Hiragana/Katakan.
CPMK-11	11. Mampu menyampaikan informasi dgn baik & benar. s'cara lisan dengan lafal yg tepat, mencerminkan berbahasa yg santun.
CPMK-12	12. Mampu melakukan percakapan sederhana, dgn lancar dan benar yg mencerminkan kecakapan berkomunikasi dengan santun dan tepat. Mampu baca & tulis Hiragana/Katakan
CPMK-13	13. Mampu menyampaikan informasi dgn baik & benar. s'cara lisan dengan lafal yg tepat, mencerminkan berbahasa yg santun.
CPMK-14	14. Mampu melakukan percakapan sederhana, dgn lancar dan benar yg mencerminkan kecakapan berkomunikasi dengan santun dan tepat. Mampu baca & tulis Hiragana/Katakana
Sub-Capaian Pembelajaran Matakuliah (Sub-CPMK) (uraian dari CPMK berbasis pertemuan/tatap muka)	
Sub-CPMK-1.1	1.1.Kata kerja bentuk ~ nai
Sub-CPMK-2.1	2.1Hiragana dan Katakana
Sub-CPMK-3.1	3.1 Kalimat potensial
Sub-CPMK-4.1	4.1 Hiragana dan Katakana
Sub-CPMK-5.1	5.1 Kalimat potensial
Sub-CPMK-6.1	6.1 Huruf Hiragana & Katakana
Sub-CPMK-7	7.1 Kata kerja ~ ta



Sub-CPMK-8	8.1 Hiragana dan Katakana
Sub-CPMK-10	10.1 Hiragana dan Katakana
Sub-CPMK-11	11.1 Pembicaraan di kantor.
Sub-CPMK-12	12.1 Hiragana dan Katakana
Sub-CPMK-13	13.1 Percakapan pada saat melakukan kunjungan biasa kerja (formal dan non formal)
Sub-CPMK-14	14.1 Hiragana dan Katakana



Korelasi CPMK dan Sub-CPMK (<i>beri tanda atau arsiran</i>)	
	Sub-CPMK-1.1
CPMK-1	√
CPMK-2	√
CPMK-3	
CPMK-4	√
CPMK-5	√
CPMK-6	√
CPMK-7	√
CPMK-8	√
CPMK-9	√
CPMK-10	√
CPMK-11	√
CPMK-12	√
CPMK-13	√
CPMK-14	√



RINCIAN RENCANA KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pert.ke(tgl.)	Capaian Pembelajaran (Sub-CPMK)	Materi	Indikator	Kegiatan pembelajaran (Metode)	Alokasi waktu	Sumber dan Media	Penilaian/tagihan
1,2,3	Kata kerja bentuk ~ nai Hiragana dan Katakana	Ungkapan yang menyatakan : <ul style="list-style-type: none">• permohonan u/ tdk melakukan sesuatu k~nai de kudasai• kewajiban yg hrs dipenuhi k~nai kereba narimasen• tidak perlu melakukan k~nai kutemo ii desu	Mahasiswa memahami tentang kata kerja bentuk ~ nai	Diskusi dan Praktek	2 x 50'	<ul style="list-style-type: none">• CD• Infokus• Buku• Papan tulis• Spidol	Penugasan individu Penugasan kelompok Penugasan individu
4,5	Kalimat potensial Hiragana dan Katakana	Penggunaan kata “dekimasu” yg berarti bisa / dapat m’lakukan KB ga dekimasu ~ nihongo ga dekimasu KK koto ga dekimasu ~ yomu koto ga dekimasu. ~ KK + mae ni (sebelum ~)	Mahasiswa memahami tentang kalimat potensial dalam bahasa jepang	Diskusi dan Praktek	2 x 50'	<ul style="list-style-type: none">• CD• Infokus• Buku• Papan tulis• Spidol	Penugasan individu Penugasan kelompok Penugasan individu.
6,7	Kalimat potensial	Penggunaan kata “dekimasu” yg berarti bisa / dapat m’lakukan KB ga dekimasu ~ nihongo ga dekimasu	Mahasiswa memahami tentang kalimat potensial dalam bahasa 16 jepang	Diskusi dan Praktek	2 x 50'	<ul style="list-style-type: none">• CD• Infokus• Buku• Papan tulis• Spidol	Penugasan individu



	Hiragana dan Katakana	shōshō omachi kudasai, shitsuree shimasu dll.					Penugasan individu.
13	Pembicaraan di kantor. Hiragana dan Katakana	Ungkapan sederhana yang digunakan saat berbicara dgn teman/rekan kerja. Ungkapan sederhana yang digunakan saat berbicara dgn atasan / tamu	Mahasiswa mampu berbicara menggunakan ungkapan sederhana yang digunakan saat di kantor dalam bahasa jepang	Diskusi dan Praktek	2 x 50'	<ul style="list-style-type: none">• CD• Infokus• Buku• Papan tulisSpidol	Penugasan individu Penugasan kelompok Penugasan individu.
14	Percakapan pada saat melakukan kunjungan biasa kerja (formal dan non formal) Hiragana dan Katakana	Ungkapan sederhana yg diguna kan dgn relasi saat melakukan kunjungan (fomal)\ Ungkapan sederhana yg diguna kan dgn relasi/ teman saat me lakukan kunjung an (nonformal)	Mahasiswa mampu melakukan percakapan sederhana saat kunjungan biasa kerja (formal dan non formal) dalam bahasa jepang	Diskusi dan Praktek	2 x 50'		Penugasan individu Penugasan kelompok Penugasan individu.
15	Percakapan pada saat melakukan kunjungan biasa kerja (formal dan non formal) Hiragana dan Katakana	Ungkapan sederhana yg diguna kan dgn relasi saat melakukan kunjungan (fomal) Ungkapan sederhana yg diguna kan dgn relasi/ teman saat me lakukan kunjung an (nonformal)	Mahasiswa mampu melakukan percakapan sederhana saat kunjungan biasa kerja (formal dan non formal) dalam bahasa jepang	Diskusi dan Praktek	2 x 50'		Penugasan individu Penugasan kelompok Penugasan individu.
16	UAS						



1. **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 studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.



2. **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.
3. **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
4. **Sub-CP 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.
5. **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.
6. **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.
7. **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%.