

## BIBLIOGRAPHY

- Al-Jasser, Jasser A. 2008. *Correlation Analysis of Students' Performance on English for Specific Purposes and General English*, (on line), (retrieved 19 August 2008)
- Badger, Ian. 2003. *Everyday Business English*. Longman: Bristol.
- Basturkmen, Helen. 1998. *Refining Procedures*, (online), (<http://exchanges.state.gov/forum/Vols/vol136/no4/p2.htm>, retrieved 19 May 2006).
- Booth, Wayne C., Gregory Colomb and Joseph M. Williams. 1984. *The Craft of Research* the University of Chicago Press: Chicago.
- Brieger, Nick and Anthony Cornish. 1989. *Secretarial Contacts*. Prentice hall: New York.
- Brindley, G. 1989. *Assessing Achievement in the Learner-Center Curriculum*. Sidney, Australia: Mcquaire University. In Wello and Nur. 1999.
- Brown, H. Douglas. 2001. *Teaching by Principle: An Interactive Approach to Language Pedagogy, Second Edition*. Longman: New York.
- Candlin, Ewer and Leather. 1979. *English for Specific Purposes: A Learning Centered Approach*. Cambridge University Press: Cambridge. In Hutchinson and Waters. 1987.
- Case, Alex. 1995. *Teaching Business English and ESP: Part two, First Lesson*, (on line), (<http://www.Businessenglishonline.net/>, retrieved 15 May 2005).
- Crystal, David. 1998. *English as A Global Language*. Cambridge University Press: Cambridge.
- Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan dan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2005. *Tanya Jawab Seputar Kurikulum Berbasis Kompetensi di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

- Edwards, Nathan. 2000. *Language for Business: Effective Needs Assessment, Syllabus design and Materials Preparation in a Practical ESP. A Case Study.* ( on line ),([http:// eric. ed. gov/ ERICWebPortal/ custom/portlets/recordDetails/detailmini.jsp?](http://eric.ed.gov/ERICWebPortal/custom/portlets/recordDetails/detailmini.jsp?), retrieved 19 August 2008)
- Ellis, Mark and Christine Johnson. 1994. *Teaching Business English.* Oxford University Press: Oxford.
- Ewer and Latorre. 1969. *English for Specific Purposes: A Learning Centered Approach.* Cambridge University Press: Cambridge. In Hutchinson and Waters. 1987.
- Fakultas Sastra Universitas "45". 2006a. *Buku Daftar Mahasiswa.* Universitas "45": Makassar.
- \_\_\_\_\_. 2006b. *Buku Daftar Alumni.* Universitas "45": Makassar.
- Felder, M. Richard and Eunice R. Henriques. *Learning and Teaching styles in Foreign and Second Language Education,* (on line), *Foreign Language Annals*,28,No.1,1995, retrieved 20 April 2007).
- Flinders, Steve. 2002. *Test Your Professional English.* Pearson Education Limited: Harlow, England.
- Freeman, Diane Larsen and Michael H. Long 1991. *An Introduction to Second Language Acquisition Research.* Longman: London.
- Gardner and Lambert. *An Introduction to Second Language Acquisition Research: Motivation.* Longman: London. In Freeman. 1991.
- Gartside, L. 1989. *Modern Business Correspondence.* Binarupa Aksara: Jakarta.
- Gillet, A,J. 1989. *Designing an EAP Syllabus: English Language Support for Further and Higher Education,* (on line), (<http://www.uefap.com/articles/jfhe.htm>, retrieved 19 August 208).
- Griffin, Ricky W. and Ronald J. Ebert. 1993. *Special English for Business.* Prentice Hall: New Jersey.
- Harmer, Jeremy. 1991. *The Practice of English Language Teaching: New Edition.* Longman: New York.

- Holtz, Lou. 2008. *Ability, Motivation, and Attitude*. ( on line ), (<http://www.google4iran.com/article/showarticle.php/article=27180>, retrieved 1 August 2008)
- Hutchinson, Tom and Alan Waters. 1987. *English for Specific Purposes: A Learning-Centered Approach*. Cambridge University Press: Cambridge.
- Issac, Stephen and William B. Michael. 1990. *Handbook in Research and Evaluation*. Edits Publisher: San Diego. In Wello and Nur. 1999.
- Johnson, Robert Keith. (ed). 1994. *The Second Language Curriculum*. Cambridge University Press: Cambridge.
- Kanisius. 1996. *ESP- Telephone*. Visipro: Jakarta.
- Khalik, Lalu Abdul. 2001. *ESP Syllabus Design and Materials Adaptation Based on Needs Analysis of The Students of Economics Universitas "45" Makassar*. Unpublished Thesis. Makassar: Graduate Program, UNHAS.
- King, F.W. and D. Ann Cree. 1991. *English Business Letters: New Edition*. Longman: Singapore.
- Kinsella, Kate. *Learning Styles in The ESL/EFL Classroom*. Heinle & Heinle Publisher: Boston. In Reid. 1995.
- Long, Michael H and Jack C. Richards. 1987. *Methodology in TESOL: A Book of Readings*. Newbury House Publisher: New York.
- Loveday, Leo. 1986. *The Sociolinguistics of Learning and Using a Non-Native Language*. Pergamon Press: London. In Khalik. 2001.
- Martin, Ian. 1992. *An Invitation to ESP*. SEAMEO Regional Language Center: Singapore.
- McDonough, Jo. 1984. *ESP in Perspective: A Practical Guide*. Hazel Watson and Veney Limited: London.
- McDonough, Steven H. 1983. *Psychology in Foreign Language Teaching*. George Allen & Unwin: London.
- Menzies, Peter. 1989. *Business English*. Linguaphone Institute Limited: London.

- Mustari, A. Buddi. 1987. *ESP Teaching Material for Secretarial Students in Ujung Pandang*. Unpublished Thesis. Ujung Pandang: Graduate Program, UNHAS.
- Nandar, Ibnu. 1988. *ESP Reading Material for Students of The Academy of Management of Cooperatives in Ujung Pandang*. Unpublished Thesis. Ujung Pandang: Graduate Program, UNHAS.
- Nunan, David. 1990. *Designing Task for the Communicative Classroom*. Cambridge University Press: Cambridge.
- Oxford, Rebecca and Jill Shearin. 2008. *Language Learning Motivation: Expanding the Theoretical Framework*. (on line). ([www.jstor.org/pss/329249](http://www.jstor.org/pss/329249), retrieved 31 July 2008)
- Oxford University Press. 2006. *Teaching Business English*. (online), ([www.Oup.Com/elt](http://www.Oup.Com/elt), retrieved 19 May 2006).
- Philips, M.K. 1981. Toward a Theory of LSP Methodology. In R. Mackay and Palmer, JD. (eds) *Language for Specific Purposes: Program Design and Evaluation*. New House Publisher inc: Rowley.
- Picket. 1989 in Wello. 2002. *Fundamental Aspects in Teaching Business English*. Unpublished Paper. Makassar: UNM.
- Rabbini, Roberto. 2006. *Teaching Business English*. (online), (<http://iteslj.org/Articles/Rabbinisyllabus.html>, retrieved 20 May 2006)
- Reid, Joy M.(ed). 1995. *Learning styles in the ESL/EFL Classroom*. Heinle & Heinle : Boston.
- Richard, Jack C. and Theodore S. Rodgers. 2001. *Approaches and Methods in Language Teaching*. Cambridge University Press: Cambridge.
- Richard, Jack C and Willy A. Renandya. 2002. *Methodology in Language Teaching: An Ontology of Current Practice*. Cambridge University Press: Cambridge.
- Robinson, Pauline C. 1991. *ESP Today: A Practitioner's Guide*. Prentice Hall: New York.
- Seliger, Herbert W. and Elena Shohamy. 1989. *Second Language Research Methods*. Oxford University Press: Oxford.

- Streven, P. 1981. *ESP after Twenty Years*. SEAMEO RELC: Singapore.
- Shumin, Kang. 2002. Teaching Speaking. In Richards and Renandya. (Eds) *Methodology in Language Teaching :An Anthology of Current Practice*. Cambridge University Press : Cambridge.
- Swales, J. 1995. English for Academic Purposes. In Patria Byrd (ed). *Material Writer's Guide*. Heinle & Heinle Publishers: Boston.
- Sysoyev, Pavel V. 2000. *Developing an English for Specific Purposes Course Using a Learner-Centered Approach: A Russian Experience*, (online), ([techniques/Sysoyev-ESP.html](http://techniques/Sysoyev-ESP.html)), retrieved 3 March 2000.
- Wello, Muhammad Basri. 2002. *Fundamental Aspects in Teaching Business English*. Unpublished Paper. Makassar: UNM.
- Wello, Muhammad Basri and Hafsah Amien J. Nur. 1999. *An Introduction to ESP*. CV. Sunu Baraya: Makassar.
- White. 1987. *Methodology in TESOL: A Book of Readings*. Newbury House Publisher: New York. in Long, Michael H and Jack C. Richards. 1987.
- Wikipedia. 2005. *Business English*. (online), ([en.wikipedia.org/wiki/Business\\_English](http://en.wikipedia.org/wiki/Business_English)), retrieved 29 October 2005)
- Wilson, Martin. 1997. *Writing for Business*. Nelson: Hong Kong.
- Yalden, Janice. 1983. *The Communicative Syllabus: Evolution, Design and Implementation*. London: Prentice-Hall International.

**APPENDIX I**  
**KUESIONER UNTUK MAHASISWA**

Jawaban anda atas pertanyaan-pertanyaan berikut merupakan informasi yang sangat berguna bagi perencanaan pembelajaran bahasa Inggris Bisnis yang efektif dan efisien pada Fakultas Sastra Universitas "45" Makassar. Berilah jawaban yang merupakan pilihan terbaik anda. Atas kerjasama anda diucapkan banyak terima kasih.

**BAGIAN I**

**PETUNJUK:** Bacalah tiap pernyataan dan berilah tanda silang pada salah satu kolom jawaban anda.

SS : Sangat setuju  
S : Setuju  
Rg : Ragu-ragu  
TS : Tidak Setuju  
STS : Sangat Tidak Setuju

Nama

.....

Asal sekolah menengah

.....

Pengalaman belajar bahasa Inggris

.....

No.	QUESTION	SS	S	Rg	TS	STS
1.	Saya dapat mengerti dengan baik jika dosen memberi penjelasan lisan.					
2.	Saya lebih suka belajar dengan melakukan suatu kegiatan di kelas.					
3.	Saya bisa menyelesaikan banyak pekerjaan bila bekerja sama dengan orang lain.					
4.	Sya belajar lebih baik dalam suatu kelompok					
5.	Di kelas saya belajar lebih baik jika bekerja sama dengan orang lain.					
6.	Saya belajar lebih baik jika dapat membaca apa yang ditulis dosen di papan tulis.					
7.	Jika ada petunjuk tentang bagaimana melakukan sesuatu di dalam kelas, maka saya akan pelajari dengan baik.					
8.	Saya belajar dengan baik jika melakukan sesuatu di kelas.					
9.	Saya lebih mudah mengingat sesuatu yang saya dengar di kelas daripada yang saya baca.					

10.	Saya bisa mengingat instruksi dengan baik jika saya membacanya.					
11.	Saya belajar lebih baik jika bisa membuat suatu model/ccontoh.					
12.	Saya sangat mengerti jika membaca sebuah instruksi.					
13.	Saya lebih bisa mengerti jika belajar tanpa teman.					
14.	Saya belajar lebih banyak jika membuat suatu proyek di kelas.					
15.	Saya suka sekali belajar di kelas dengan melakukan eksperimen.					
16.	Saya belajar dengan baik jika membuat gambar saat sedang belajar.					
17.	Saya belajar lebih baik di kelas jika dosen memberi kuliah / menjelaskan.					
18.	Saya belajar lebih baik jika melakukannya sendiri.					
19.	Saya mengerti pelajaran dengan baik jika saya jadi peserta dalam permainan peran di kelas.					
20.	Saya belajar lebih baik di kelas jika mendengarkan suatu penjelasan.					
21.	Saya suka sekali mengerjakan tugas dengan dua atau tiga orang teman sekelas					
22.	Saya mengingat dengan baik sesuatu yang sudah saya pelajari jika saya mempraktekkannya.					
23.	Saya lebih suka belajar bersama orang lain.					
24.	Saya lebih bisa mengerti pelajaran yang saya baca dibanding yang saya dengar,					
25.	Saya suka melakukan sesuatu untuk proyek kelas.					
26.	Saya belajar sangat baik di kelas jika saya bisa berpartisipasi dalam aktivitas yang sehubungan.					
27.	Di kelas saya bekerja dengan baik jika melakukannya sendiri.					
28.	Saya lebih suka mengerjakan proyek (penelitian) seorang diri.					
29.	Saya tahu lebih banyak jika membaca buku pelajaran dibanding mendengar penjelasan dosen.					
30.	Saya lebih suka bekerja tanpa teman.					

## PENILAIAN :

1. Hitunglah tiap-tiap nilai anda : SS = 5 S = 4 Rg = 3 TS = 2 STS = 1
2. Beri nilai pada tiap nomor sesuai jawaban Anda, jumlahkan dan dikali dua. Jumlah terbanyak menunjukkan cara belajar yang dominan pada diri Anda.
3. Kelompok pertanyaan yang sejenis adalah sebagai berikut :

Visual	Tactile	Auditory	Kinesthetic
6 =	11 =	1 =	2 =
10 =	14 =	7 =	8 =
12 =	16 =	9 =	15 =
24 =	22 =	17 =	19 =
29 =	25 =	20 =	26 =
Total__ x 2 =__(score) (score)	Total__ x 2 =__(score)	Total__ x 2 =__(score)	Total__ x 2 =

Group	Individual
3 =	13 =
4 =	18 =
5 =	27 =
21 =	28 =
23 =	30 =
Total __ x 2 __ (Score)	Total __ x2 =__ (Score)

## BAGIAN II

PETUNJUK: Berilah tanda silang pada pilihan jawaban yang paling sesuai dengan Anda.

1. Apa alasan anda memilih jurusan bahasa Inggris di Universitas "45"?
  - a. karena saya merasa mengetahui bahasa Inggris adalah sesuatu yang bergengsi
  - b. karena saya melihat tamatan dari jurusan sastra Inggris kurang yang menganggur
  - c. karena tidak diterima pada jurusan lain.
  - d. karena saran orang lain.
2. Menurut Anda, apakah mahasiswa Jurusan Sastra Inggris perlu belajar bahasa Inggris Bisnis ?
  - a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. tidak perlu

3. Apakah menurut Anda, belajar Bahasa Inggris di luar Universitas juga perlu?
  - a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. tidak perlu
  
4. Selain di Universitas, anda juga belajar Bahasa Inggris di :
  - a. tempat kursus
  - b. tempat pertemuan bahasa Inggris
  - c. melalui majalah berbahasa Inggris
  - d. melalui radio dan televisi
  - e. sumber lain, misalnya: .....
  
5. Jika anda belajar selain di Universitas, alasannya adalah :
  - a. untuk menambah pengetahuan
  - b. untuk melatih diri agar dapat berbicara dengan lancar
  - c. suasana belajar yang lebih menyenangkan
  - d. alasan lain ( sebutkan).....
  
6. Apakah menurut Anda, Bahasa Inggris Bisnis berguna bagi pendidikan dan karir anda kelak ?
  - a. sangat berguna
  - b. berguna
  - c. tidak terlalu berguna
  - d. tidak berguna
  
7. Apa alasan Anda belajar Bahasa Inggris Bisnis ?
  - a. untuk memenuhi jumlah kredit
  - b. karena satu - satunya mata kuliah tersisa
  - c. karena sebagai mahasiswa jurusan sastra Inggris, saya harus tahu banyak hal tentang bahasa Inggris
  - d. untuk mendapatkan gambaran bahasa Inggris Bisnis
  
8. Manakah kecakapan berikut ini yang paling Anda harapkan dalam pembelajaran Bahasa Inggris Bisnis ?
  - a. kecakapan mendengar
  - b. kecakapan berbicara
  - c. kecakapan membaca
  - d. kecakapan menulis

9. Apakah pembelajaran Bahasa Inggris Bis nis telah memenuhi harapan Anda?
- ya
  - belum
10. Jika belum, apa penyebabnya ?
- materinya jauh dari pemahaman saya
  - materinya tidak bervariasi
  - cara belajar yang monoton
  - sebab lain,..... (sebutkan)
11. Jika Anda lebih suka belajar atau mengerjakan tugas dalam kelompok, mana yang lebih Anda sukai ?
- dalam kelompok kecil dengan tiga atau empat orang teman.
  - dalam kelompok besar
  - berpasangan dengan satu orang teman saja
12. Apakah pekerjaan rumah penting buat Anda ?
- sangat penting
  - penting
  - tidak terlalu penting
  - tidak penting
13. Jika Anda bisa menyediakan waktu untuk pekerjaan rumah, berapa jam lamanya ?
- 3 jam
  - 2 jam
  - 1 jam
  - ..... jam.
14. Tujuan Anda belajar di rumah adalah :
- mempersiapkan pelajaran untuk keesokan harinya
  - mempelajari kembali pelajaran hari ini
  - menciptakan hal lain yang menarik, misalnya mempraktekkan pelajaran
  - tujuan lain ( sebutkan) .....
15. Menurut Anda, apakah aktivitas belajar di bawah ini berguna dalam proses belajar Anda di kelas?
- |                         |    |       |
|-------------------------|----|-------|
| a. permainan peran      | ya | tidak |
| b. diskusi              | ya | tidak |
| c. bernyanyi            | ya | tidak |
| d. menghafal percakapan | ya | tidak |

- e. membuat suatu kreasi, misalnya membuat kartu nama, desain kop surat, dsb.                      ya      tidak
- f. diskusi dengan teman.    Ya      tidak
16. Sumber pelajaran yang paling Anda sukai adalah :
- televise
  - radio
  - buku pelajaran (materi tertulis)
  - gambar-gambar
17. Apa saran Anda dalam pembelajaran Bahasa Inggris Bisnis ?
- dilakukan dalam aktivitas yang bervariasi
  - menyajikan lebih banyak perbendaharaan kata
  - memuat lebih banyak pelajaran grammar
  - lainnya, (sebutkan) .....
18. Manfaat yang ingin Anda peroleh dari pembelajaran Bahasa Inggris Bisnis adalah :
- dapat digunakan untuk melanjutkan pendidikan
  - membantu memperluas pengetahuan bahasa dalam konteks bisnis
  - membantu lulusan untuk mengembangkan karir
  - membantu mahasiswa untuk mengerti informasi dan melamar pekerjaan, wawancara dan mengembangkan karir
  - lainnya, (sebutkan) .....
19. Keinginan Anda setelah menyelesaikan pendidikan di Fakultas Sastra adalah :
- melanjutkan pendidikan
  - bekerja pada instansi pemerintah
  - bekerja sebagai guru
  - bekerja di Bank
  - lainnya (sebutkan) .....
  - belum tahu
20. Di kelas, jika dipersilahkan bertanya maka tindakan Anda adalah
- lebih banyak diam
  - menulis dulu kalimat pertanyaannya, lalu bertanya
  - langsung bertanya
  - menggeleng
21. Jika ada hal yang tidak dipahami, maka Anda lebih suka :
- bertanya pada teman sebelah Anda
  - meminta teman menyampaikan pertanyaan Anda pada Dosen
  - bertanya langsung pada Dosen
  - menulis pertanyaan tapi tidak menyampaikannya

22. Berikut ini adalah bagian-bagian topik Bahasa Inggris Bisnis. Pilihlah topik-topik yang sangat anda butuhkan atau inginkan pelajari. Tiap topik mempunyai nilai sebagai berikut :

4 = sangat perlu  
 3 = perlu  
 2 = cukup perlu  
 1 = tidak terlalu perlu  
 0 = tidak perlu sama sekali

a. Komputer	4	3	2	1	0
b. Iklan	4	3	2	1	0
c. Surat Lamaran Kerja	4	3	2	1	0
d. Kurikulum Vitae	4	3	2	1	0
e. Wawancara	4	3	2	1	0
f. Pekerjaan dan Tanggung Jawab Pekerjaan	4	3	2	1	0
g. Hotel Reservasi	4	3	2	1	0
h. Presentasi	4	3	2	1	0
i. Menerima tamu bisnis	4	3	2	1	0
j. Struktur Organisasi dalam Perusahaan	4	3	2	1	0
k. Surat-surat Bisnis	4	3	2	1	0
l. Undangan	4	3	2	1	0
m. Informasi dan Konfirmasi	4	3	2	1	0
n. Bentuk-bentuk wirausaha	4	3	2	1	0
o. Bank dan Bisnis	4	3	2	1	0
p. Bahasa Inggris Bisnis	4	3	2	1	0
q. Dokumen-dokumen Bisnis	4	3	2	1	0
r. Memotivasi Karyawan	4	3	2	1	0
s. Travel (Perjalanan)	4	3	2	1	0
t. Menjamu Tamu Bisnis	4	3	2	1	0
u. Surat Permohonan Maaf	4	3	2	1	0
v. Surat Tanda Simpati	4	3	2	1	0
w. Surat Pengalaman Kerja	4	3	2	1	0
x. Kantor dan Peralatannya	4	3	2	1	0
y. Topik lain ? .....	4	3	2	1	0

## APPENDIX 2

### KUESIONER UNTUK ALUMNI

Jawaban anda untuk pertanyaan-pertanyaan berikut merupakan informasi yang sangat berguna bagi perencanaan pembelajaran bahasa Inggris bisnis yang efektif dan efisien pada Fakultas Sastra Universitas "45" Makassar. Berilah jawaban yang merupakan pilihan terbaik anda. Atas kerjasama anda diucapkan banyak terima kasih.

Nama : .....

Instansi/Perusahaan : .....

.....

1. Jika anda bekerja, apakah Bahasa Inggris merupakan bagian penting dari pekerjaan anda ?
  - a. ya, sangat penting
  - b. ya, cukup penting
  - c. bukan merupakan bagian penting, tapi kadang-kadang diperlukan
  - d. sama sekali bukan bagian yang penting.
  
2. Kapan Anda menggunakan Bahasa Inggris dalam pekerjaan anda ?
  - a. Selalu
  - b. Sering
  - c. kadang-kadang
  - d. tidak pernah
  
3. Menurut Anda, apakah mahasiswa fakultas Sastra masih perlu belajar bahasa Inggris di luar jam kuliah ?
  - a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. tidak perlu
  
4. Jika diperlukan, apa alasan Anda ?
  - a. untuk mengetahui bahasa Inggris lebih banyak lagi
  - b. sebagai sarana untuk mempraktekkan kemampuan bahasa Inggris
  - c. untuk mempersiapkan mahasiswa agar bisa bekerja
  - d. alasan lain.....(sebutkan jika ada)
  
5. Apakah Bahasa Inggris Bisnis bermanfaat dalam kegiatan pekerjaan Anda?
  - a. sangat bermanfaat

- b. bermanfaat
  - c. tidak terlalu bermanfaat
  - d. tidak bermanfaat
6. Jika anda menggunakan Bahasa Inggris dalam lingkup pekerjaan anda, apakah yang kerjakan :
- a. berbicara dengan tamu asing, presentasi, lainnya  
.....
  - b. membaca, misalnya membaca instruksi produk, surat-surat dagang, email, lainnya.....
  - c. Menulis : iklan, permintaan, email, lainnya.....
  - d. Mendengar instruksi, pembiraan telepon, lainnya  
.....
7. Apakah Bahasa Inggris bisnis perlu diajarkan pada mahasiswa fakultas sastra?
- a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. d. tidak perlu
8. Jika perlu, apa alasannya ?
- a. untuk menambah pengetahuan bahasa Inggris mahasiswa dalam konteks bisnis
  - b. untuk mempersiapkan mahasiswa berkarir kelak
  - c. untuk melatih keterampilan berbahasa Inggris mahasiswa dalam konteks bisnis
  - d. alasan lain, .....(sebutkan jika ada)
9. Tujuan utama atau keuntungan apa yang paling anda harapkan dari pelajaran Bahasa Inggris bisnis?
- a. membantu mahasiswa agar bisa berkomunikasi lisan dalam konteks bisnis
  - b. membantu mahasiswa mengembangkan pengetahuan bahasa mereka
  - c. membantu para alumni agar bisa berkarir
  - d. membantu para alumni untuk melanjutkan pendidikan
10. Dalam menggunakan bahasa Inggris pada bagian manakah anda merasa kurang
- a. mendengar
  - b. berbicara
  - c. membaca
  - d. menulis

11. Menurut Anda, apa yang perlu dilakukan untuk meningkatkan mutu pengajaran Bahasa Inggris Bisnis mahasiswa Fakultas Sastra ?
- banyak menguraikan tata bahasa
  - banyak tambahan pengetahuan kosa kata
  - banyak latihan berbicara
  - banyak latihan menulis.
  - saran lain: ..... (sebutkan jika ada)
12. Dari pengalaman Anda sebagai mahasiswa Fakultas Sastra, kemampuan bahasa Inggris yang paling kurang dimiliki oleh mahasiswa adalah:
- kemampuan mendengar
  - kemampuan berbicara
  - kemampuan membaca
  - kemampuan menulis
  - gabungan dari beberapa kemampuan :  
.....  
.....(sebutkan)
13. Apa saran Anda tentang pengajaran Bahasa Inggris Bisnis untuk Mahasiswa Fakultas Sastra ?
- materi yang praktis
  - metode yang variatif
  - materi yang variatif
  - lainnya ..... (sebutkan )

### APPENDIX 3 KUESIONER UNTUK DOSEN

Jawaban anda atas pertanyaan-pertanyaan berikut merupakan informasi yang sangat berguna bagi perencanaan pembelajaran Bahasa Inggris Bisnis yang efektif dan efisien pada Fakultas Sastra Universitas "45" Makassar. Berilah jawaban yang merupakan pilihan terbaik Bapak/Ibu. Atas ke rjasama yang baik dari Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

1. Apakah menurut Bapak/Ibu mata kuliah Bahasa Inggris Bisnis perlu diajarkan pada mahasiswa fakultas sastra?
  - a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. tidak perlu
  
2. Jika Bapak/Ibu merasa perlu, keuntungan apa yang paling diharapkan bagi mahasiswa fakultas sastra dari pembelajaran Bahasa Inggris Bisnis?
  - a. membantu alumni untuk melanjutkan pendidikan
  - b. membantu mahasiswa untuk memperluas pengetahuan bahasa dan budaya
  - c. membantu alumni untuk berkarir
  - d. keuntungan lain, sebutkan.....
  
3. Berdasarkan hasil evaluasi akhir mahasiswa semester 2, pada level manakah mereka berada?
  - a. elementary
  - b. intermediate
  - c. advance
  
4. Dari keterampilan berbahasa di bawah ini, keterampilan manakah yang paling kurang pada rata-rata mahasiswa tersebut ?
  - a. mendengar
  - b. berbicara
  - c. membaca
  - d. menulis
  
5. Apakah menurut Bapak/Ibu, selain kuliah di kampus mahasiswa Fakultas Sastra masih perlu menambah jam belajar?
  - a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. tidak perlu

6. Jika perlu, alasannya adalah ....
  - a. untuk menambah pengetahuan bahasa Inggris mahasiswa
  - b. sebagai sarana untuk mempraktekkan keterampilan berbahasa Inggris mahasiswa
  - c. untuk mempersiapkan mahasiswa berkarir
  - d. alasan lain ..... (sebutkan jika ada)
  
7. Bagaimana motivasi mahasiswa dalam belajar Bahasa Inggris Bisnis?
  - a. sangat baik
  - b. baik
  - c. cukup baik
  - d. tidak baik
  
8. Menurut Bapak/Ibu apa yang perlu diprioritaskan dalam pembelajaran Bahasa Inggris Bisnis ?
  - a. materi tata bahasa
  - b. materi kosa kata
  - c. materi praktek
  - d. lainnya ..... (sebutkan )
  
9. Bagaimana seharusnya pengajaran Bahasa Inggris Bisnis yang baik untuk mahasiswa fakultas sastra ?
  - a. materi yang lebih praktis (tentang bahasa bisnis saja )
  - b. metode yang bervariasi
  - c. materi yang ditunjang dengan pengetahuan budaya
  - d. lainnya ..... ( sebutkan )
  
10. Apakah menurut anda, kegiatan berikut ini bermanfaat dalam pengajaran Bahasa Inggris Bisnis
 

a. menghafal percakapan	ya/tidak
b. lagu-lagu	ya/tidak
c. berdiskusi dengan teman	ya/tidak
d. permainan peran	ya/tidak
e. membuat suatu kreasi (kartu ucapan selamat,dll)	ya/tidak

**APPENDIX 4**  
**KUESIONER UNTUK ORGANISASI BISNIS**

Jawaban anda atas pertanyaan-pertanyaan berikut merupakan informasi yang sangat berguna bagi perencanaan pembelajaran bahasa Inggris bisnis yang efektif dan efisien pada fakultas sastra universitas' 45' makassar. Berilah jawaban yang merupakan pilihan terbaik anda. Atas kerjasama bapak/ibu diucapkan banyak terima kasih

Nama Badan/Perusahaan : .....  
 Aktivitas : .....  
 Alamat : .....

1. Apakah ada alumni fakultas sastra universitas'45' yang bekerja di perusahaan anda?
  - a. ya, ada
  - b. tidak ada
  
2. Jika ada, apakah penting bagi pegawai/ karyawan Anda untuk mengetahui bahasa Inggris ?
  - a. ya, sangat penting
  - b. ya, penting
  - c. ya, tapi tidak terlalu penting
  - d. tidak penting
  
3. Jika ya, kapankah pegawai/ karyawan menggunakan bahasa Inggris dalam pekerjaan mereka ?
  - a. selalu
  - b. sering
  - c. kadang-kadang
  - d. tidak pernah
  
4. Apakah pegawai/karyawan Anda perlu diberi latihan Bahasa Inggris Bisnis ?
  - a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. tidak perlu
  
5. Jika, 'ya' alasannya adalah :
  - a. karena produk/jasa perusahaan ada kaitannya dengan bahasa Inggris
  - b. karena perusahaan kami sering kedatangan tamu asing
  - c. untuk memahami petunjuk penggunaan produk import
  - d. alasan lain, sebutkan.....

6. Apa peran utama pegawai/karyawan anda ?
  - a. membuat surat-surat bisnis
  - b. membuat dan menjawab telepon
  - c. berbicara langsung dengan tamu-tamu asing
  - d. bernegosiasi
  - e. membaca instruksi produk import
  - f. berbicara didalam rapat
  - g. peran lain, sebutkan .....
7. Untuk keperluan bisnis yang anda geluti, keterampilan bahasa yang manakah yang menjadi prioritas utama ?
  - a. Mendengar
  - b. Berbicara
  - c. Membaca
  - d. menulis
8. Menurut anda , apakah bahasa Inggris bisnis perlu diajarkan pada fakultas sastra ?
  - a. sangat perlu
  - b. perlu
  - c. tidak terlalu perlu
  - d. tidak perlu.
9. Jika perlu, alasannya adalah :
  - a. untuk meningkatkan pengetahuan bahasa Inggris mahasiswa
  - b. untuk persiapan berkarir
  - c. untuk menambah pengetahuan bahasa dan budaya dalam berbisnis
  - d. lainnya ..... ( sebutkan )
10. Apakah penting bagi pegawai / karyawan Anda mengetahui Bahasa Inggris Bisnis?
  - a. sangat penting
  - b. penting
  - c. tidak terlalu penting
  - d. tidak penting
11. Jika penting, alasannya adalah:
  - a. perusahaan kami banyak berhubungan dengan tamu asing
  - b. untuk memahami instruksi produk import
  - c. untuk menunjang aktivitas kerja, misalnya membaca info dari media cetak
  - d. lainnya ..... (sebutkan jika ada)

12. Apakah ada atau pernah ada kesulitan bagi pegawai / karyawan Anda dengan pekerjaan yang ada hubungannya dengan Bahasa Inggris ?
  - a. Ya, ada
  - b. Tidak ada
  
13. Jika ada, apa kesulitan itu ?
  - a. kosa kata yang sangat terbatas
  - b. tata bahasa yang tidak tepat
  - c. kurang kemampuan berkomunikasi
  - d. lainnya .....

**APPENDIX 5**

The Present Curriculum of Faculty of Letters, English Department  
Universitas "45" Arranged in Semester Order.

## Semester I

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	002UU3	Pendidikan Agama Islam	3
2	002UP3	Pendidikan Agama Protestan	3
3	002UK3	Pendidikan Agama Katolik	3
4	002UH3	Pendidikan Agama Hindu	3
5	002UB3	Pendidikan Agama Budha	3
6	005UU3	Bahasa Indonesia I	3
7	006UU2	English I (L)	2
8	007UU1	Ko-kurikuler	1
9	009UU3	Ilmu Kealaman Dasar	3
10	101UU2	Introduction to Linguistics	2
11	102UU3	Remedial English (L)	3
12	103UU3	Vocabulary I	3
Total			32

## Semester II

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	003UU3	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	008UU3	Ilmu Sosial Budaya Dasar	3
3	151SE3	English II (L)	3
4	152SE3	English Phonology (L)	3
5	153SE2	Introduction to Literature	2
6	154SE2	Vocabulary II	2
7	155SE3	Bahasa Indonesia II	3
8	156SE2	Manusia dan Kebudayaan Indonesia	2
9	157SE2	Dasar-Dasar Komputer (P)	2
Total			21

## Semester III

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	001UU2	Pendidikan Pancasila	2
2	201SE3	English III (L)	3
3	202SE3	English Morphology	3
4	S203E3	Speaking I	3
5	SE2043	Reading I	3
6	205SE2	English for Business I	2
7	206SE2	Translation Theory	2
8	207SE2	History of English culture	2
9	208SE2	Filsafat Ilmu	2
Total			22

## Semester IV

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	251SE3	English IV (L)	3
2	252SE2	English Syntax I	2
3	253SE3	Speaking II	3
4	254SE3	Reading II	3
5	255SE3	Writing I	3
6	256SE2	English for Business II	2
7	257SE2	Translation I	2
8	258SE3	Listening Comprehension	3
9	259SE2	History of English Language	2
Total			23

## Semester V

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	301SE3	English V (L)	3
2	302SE3	English Semantics	3
3	203SE3	English Poetry	3
4	304SE2	English Syntax II	2
5	305SE3	Writing II	3
6	306SE2	Translation II	2
7	307SE2	Sociolinguistics	2
8	308SE2	History of English literature	2
9	309SE2	Tourism	2
10	310SE2	Jurnalistik Sastra	2
Total			24

## Semester VI

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	351SE3	English VI (L)	3
2	352SE3	English Drama	3
3	353SE3	English Prose	3
4	354SE2	Psycholinguistics	2
5	355SE2	English for Specific Purpose	2
6	356SE2	Metode Penelitian Bahasa dan Sastra	2
7	357SE2	TEFL (P)	2
8	358SE2	English for Banking	2
9	359SE2	Pengantar Psikologi	2
Total			21

## Semester VII

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	004UU3	Kewirausahaan	3
2	401SE3	English VII (L)	3
3	402SE2	Discourse Analysis	2
4	403SE3	Seminar Praskripsi	3
5	404SE2	English Pragmatics (P)	3
6	406SE2	Dasar-dasar Manajemen	2
7	497SE4	KKN/PKL/Magang	4
8	498SE1	Seminar Proposal Penelitian	1
Total			21

## Semester VIII

No.	Course Code	Course Title	Credit Point
1	499UU4	KKN/PKL/Magang	4
2	498SE1	Seminar Proposal	1
3	499SE6	Skripsi	6
Total			11