



FM-UDINUS-BM-08-05/R0

RENCANA PROGRAM KEGIATAN PERKULIAHAN SEMESTER (RPKPS)

Kode / Nama Mata Kuliah	: D11.6105/ Bahasa Indonesia	Revisi ke	: 0
Satuan Kredit Semester	: 2 (dua) SKS	Tgl Revisi	: 01 Agustus 2010
Jml Jam kuliah dalam seminggu	: 100 menit	Tgl Mulai Berlaku	: 01 September 2015
		Penyusun	: Retno Astuti S, SS, MM
Jml jam kegiatan laboratorium	: 0 jam	Penanggungjawab Keilmuan	: Retno Astuti S, SS, MM

Deskripsi Mata Kuliah : Dalam mata kuliah ini dibahas konsep penyusunan kalimat, alinea, ataupun tuturan yang betul (sesuai dengan Pedoman Umum Bahasa Indonesia yang Disempurnakan). Selain itu, kaidah perumusan yang efektif (menurut Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia). Dalam mata kuliah ini juga dibahas berbagai jenis karya ilmiah, surat-menyurat, daftar riwayat hidup, dan tata cara deskripsi diri.

Standar Kompetensi : Mahasiswa mampu menyusun karya ilmiah yang sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Selain itu, mahasiswa mampu menerapkan kaidah Bahasa Indonesia dalam menyusun surat resmi, daftar riwayat hidup dan deskripsi diri.

Pertemuan ke	Kompetensi Dasar	Indikator	Pokok Bahasan/Materi	Aktivitas Pembelajaran	Rujukan
1	Mahasiswa memahami isi RPKPS, <i>Silaby</i> , dan Kontrak Belajar.	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa dapat menyusun perencanaan kegiatan belajarnya sesuai dengan isi RPKPS dan <i>Silaby</i> • Mahasiswa memahami dan mentaati aturan-aturan yang telah disepakati bersama dalam Kontrak Belajar agar proses belajar-mengajar berlangsung dengan lancar. 	Overview Mata Kuliah Bahasa Indonesia <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan RPKPS dan <i>Silaby</i> • Kontrak Belajar 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • (terlampir)
2	Mahasiswa mampu menerapkan pola kalimat dasar pada kalimat yang disusunnya.	Mampu mengenali dan menghindari kalimat-kalimat yang : <ul style="list-style-type: none"> • Tidak Utuh • Rancu 	Pola Kalimat Dasar <ul style="list-style-type: none"> • Kalimat yang tidak Utuh • Kalimat yang Rancu 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Salah Urutan Katanya • Salah dalam Pemilihan Kata Penghubung • Salah dalam Pemakaian Kata Depan • Salah dalam Pemakaian Bentuk Kata 	<ul style="list-style-type: none"> • Kesalahan Urutan Kata • Pemakaian Kata Penghubung • Kesalahan Pemakaian Kata Depan • Kesalahan Pemakaian Bentuk Kata 		
3	Mahasiswa menerapkan istilah-istilah serapan yang telah dibakukan dalam bahasa Indonesia dan tata cara penulisannya.	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu membedakan antara istilah-istilah serapan yang belum dibakukan dengan yang telah dibakukan • Mahasiswa mampu memilih dan menerapkan kata/ istilah yang baku pada kalimat-kalimat yang disusunnya. 	Pola Kalimat Turunan <ul style="list-style-type: none"> • Kesalahan Penyerapan Istilah • Kesalahan Diksi dan Kata Tidak Baku 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	
4	Mahasiswa mampu menyusun kalimat-kalimat bahasa	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu mengenali kalimat-kalimat yang tidak betul (tidak 	Penyusunan Kalimat Bahasa Indonesia yang Betul (sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	

	<p>Indonesia yang Betul (sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan).</p>	<p>sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menyusun kalimat-kalimat yang betul (sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan) 	<p>dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalimat tanpa Subjek • Kalimat dengan Objek Berkata Depan • Konstruksi Pemilik Berkata Depan • Kata-kata yang Kurang Sesuai dengan Ragam Bahasanya • Konstruksi Bermakna Ganda/ Ambigu/ Taksa • Kalimat yang Kurang Cermat 		
--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> Bentuk Kata dalam Rincian yang Tidak Seajar 		
5	<p>Mahasiswa mampu menyusun kalimat-kalimat bahasa Indonesia yang efektif (menurut Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa mampu mengenali kalimat-kalimat yang tidak efektif (tidak sesuai dengan Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia) Mahasiswa mampu menyusun kalimat-kalimat yang efektif (sesuai dengan Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia) 	<p>Penyusunan Kalimat dalam Bahasa Indonesia yang Efektif (menurut Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kurang Padunya Kesatuan Gagasan Kurang Ekonomis dalam Pemakaian Kata Kurang Logis Susunan Gagasannya Kalimat dengan Verba Bersufiks -i atau -kan tanpa Gatra "Tempat" atau 	<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi 	

			<p>“Penerima”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalimat yang “Pelaku” dan Verbanya tidak Bersesuaian • Penempatan Kata Aspek secara Salah pada Kalimat Pasif Berpronomina • Kesalahan Pemakaian Kata Sarana 		
6	<p>Mahasiswa mampu menyusun dan mengefektifkan kalimat, alinea, ataupun tuturan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu mengenali dan membetulkan contoh-contoh kesalahan dalam kalimat • Mahasiswa mampu mengefektifkan contoh-contoh ketidakefektifan dalam alinea. 	<p>Pembetulan dan Pengefektifan Kalimat, Alinea, ataupun Tuturan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contoh-contoh Kesalahan dalam Kalimat • Contoh-contoh Ketidakefektifan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	

			<p>dalam Alinea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan Kalimat dan Pengefektivan Alinea 		
7					
8	Mahasiswa mampu menyelesaikan 80% soal-soal UTS.	Mahasiswa mampu meraih nilai C-A.	Ujian Tengah Semester (UTS) Pokok Bahasan 1-6		
9	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang berbagai jenis karya ilmiah, termasuk diantaranya karya ilmiah populer.	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menjelaskan batasan karya ilmiah, termasuk karya ilmiah populer • Mahasiswa mampu menjelaskan ciri-ciri karya ilmiah, termasuk karya ilmiah populer • Mahasiswa mampu menyebutkan contoh-contoh karya ilmiah dan karya ilmiah populer. 		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	
10	Mahasiswa mampu	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah 	

	menjelaskan tentang artikel ilmiah.	menjelaskan batasan artikel ilmiah <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menjelaskan ciri-ciri artikel ilmiah • Mahasiswa mampu menyebutkan contoh-contoh artikel ilmiah. 		<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi 	
11	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang jurnal ilmiah.	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menjelaskan batasan jurnal ilmiah • Mahasiswa mampu menjelaskan ciri-ciri jurnal ilmiah • Mahasiswa mampu menyebutkan contoh-contoh jurnal ilmiah. 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	
12	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang karya ilmiah populer.	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menjelaskan batasan karya ilmiah populer • Mahasiswa mampu menjelaskan ciri-ciri karya 	<p>Karya Ilmiah Populer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Batasan Karya Ilmiah Populer • Ciri-ciri Karya 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Responsi 	

		<p>ilmiah populer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menyebutkan contoh-contoh karya ilmiah populer 	<p>Ilmiah Populer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contoh-contoh Karya Ilmiah Populer 	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan II 	
13	<p>Mahasiswa mampu menyusun berbagai jenis surat resmi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menyebutkan jenis-jenis dan batasan setiap surat resmi • Mahasiswa mampu menyusun surat resmi keorganisasian • Mahasiswa mampu menyusun surat resmi perusahaan • Mahasiswa mampu menyusun surat undangan resmi • Mahasiswa mampu menyusun surat resmi pemberitahuan • Mahasiswa mampu 	<p>Ilmiah Populer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis-jenis Surat Resmi • Batasan Masing-masing Surat Resmi • Surat Resmi Keorganisasian • Surat Resmi Perusahaan • Surat Undangan Resmi • Surat Resmi Pemberitahuan • Surat Remi Dinas Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Penugasan 	

		<p>menyusun surat resmi dinas pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menyusun surat pernyataan untuk kepentingan tertentu 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pernyataan 		
14	<p>Mahasiswa mampu menyusun daftar riwayat hidup untuk berbagai keperluan dan menyusun materi presentasi yang efektif</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mampu menjelaskan batasan dan menyusun daftar riwayat hidup untuk berbagai keperluan • Mahasiswa mampu menyusun materi presentasi yang efektif 	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup • Materi Presentasi untuk Forum Ilmiah 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Penugasan 	
15	<p>Mahasiswa mampu mendeskripsikan dirinya dalam bentuk tulisan</p>	<p>Mahasiswa mampu menyusun deskripsi diri dan menuangkannya dalam bentuk tulisan yang efektif</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deskripsi Diri 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Presentasi Materi TM 14 (Kelompok) 	
16	<p>Mahasiswa mampu menyelesaikan 80% soal-soal UAS.</p>	<p>Mahasiswa mampu meraih nilai akhir C-A.</p>	<p>Ujian Akhir Semester (UAS) Pokok Bahasan 7-14</p>		

Level Taksonomi

:

Pengetahuan	35%
Pemahaman	30%
Penerapan	30%
Analisis	5%
Sintesis	0%
Evaluasi	0%
Total	100%

Komposisi Penilaian :

UAS	40%
UTS	40%
Tugas Mandiri	20%
Keaktifan Mahasiswa	0%
Total	100%

Daftar Referensi

- Wajib : 1. Hariwijaya, M, Triton, PB, Pedoman Penulisan Ilmiah Proposal dan Skripsi, Cetakan IV, Tugu Publisher, Yogyakarta. 2008.
2. Hariwijaya, M, Bisri, Mdj., Teknik Menulis Skripsi dan Tesis, Zenith, Yogyakarta.2004.
3. Soedjito, Surat-Menyurat Resmi Bahasa Indonesia, Rosda, 2004
4. Suprpto, Penuntun Praktis Surat-Menyurat Dinas Resmi Bahasa Indonesia. CV Mandar Maju. 2006.
4. Zaenal A, Amran T, Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi, Cetakan XII, Akademika Pressindo, 2010.

- Anjuran : 1. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan
2. Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia
3. Pengindonesiaan Istilah Asing

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh:		Disahkan oleh :
Dosen Pengampu Retno Astuti S, SS, MM	Penanggung jawab Keilmuan Retno Astuti S, SS, MM	Ketua Program Studi Dr. MG.Catur Yuantari, S,KM, M.Kes	Dekan Dr. dr. Sri Andarini Indreswari, MKes.

