



SILABUS RANCANGAN PEMBELAJARAN SATU SEMESTER SEMESTER GENAP 2016 – 2017

PERIODE : JANUARI – JUNI 2017

Nama Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode MK/ SKS : UNP004/ 2 sks
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Dosen : Tim Dosen Bahasa Indonesia

Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran) Mata Kuliah Bahasa Indonesia

Mahasiswa menguasai hakikat bahasa Indonesia sebagai sarana komunikasi dan terampil menggunakan bahasa Indonesia dalam berbagai keperluan sesuai dengan situasi dan kondisi.

Soft Skills/karakter:

Setelah mengikuti proses pembelajaran bahasa Indonesia sebagai mata kuliah umum diharapkan mahasiswa memiliki sikap positif terhadap bahasa Indonesia (bangga menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar dalam berbagai keperluan sesuai dengan situasi dan kondisi).

MATRIKS PEMBELAJARAN

Minggu	Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran)	Pengalaman Belajar	Materi Pokok/ Pembahasan	Metode Strategi Pembelajaran	Kriteria/ Teknik Penilaian	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7
1	Menjelaskan dan membuat simpulan materi tentang konsepsi bahasa Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa menyimak dan mencatat hal-hal penting yang dijelaskan dosen terkait dengan konsepsi bahasa Indonesia. Mahasiswa melakukan tanya jawab terkait dengan materi yang tidak dipahaminya. Mahasiswa membuat simpulan tentang materi konsepsi bahasa Indonesia. 	Konsepsi bahasa Indonesia <ol style="list-style-type: none"> Hakikat bahasa Sejarah perkembangan bahasa Indonesia Kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia Variasi bahasa 	Ceramah, tanya jawab dan penugasan	Tes uraian dan nontes	8 dan 18
2 dan 3	Menerapkan, menganalisis, dan merevisi penggunaan ejaan yang tidak sesuai dengan kaidah	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa menganalisis dan merevisi penggunaan ejaan dari sebuah wacana yang ditentukan dalam kelompok masing-masing. Mahasiswa mempresentasikan hasil kerja kelompoknya dalam diskusi kelas. Mahasiswa membuat simpulan mengenai 	Ejaan bahasa Indonesia <ol style="list-style-type: none"> Penulisan huruf Penulisan kata, angka, lambang bilangan, dan partikel Penulisan gabungan kata Penulisan unsur serapan Penggunaan tanda baca 	Penugasan dan resitasi	Tes uraian, dan nontes	6

		penggunaan ejaan				
4	Menggunakan kata dengan tepat dan menganalisis penggunaan kata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mendiskusikan simpulan materi kosakata dan diksi yang telah ditugaskan minggu sebelumnya secara kelompok 2. Mahasiswa menggunakan kata yang diberikan dalam kalimat/paragraf 3. Mahasiswa menganalisis penggunaan kata dalam kalimat/paragraf 4. Mahasiswa mempresentasikan tugas yang dilakukan pada poin 2 dan 3 	<p>Kosa kata dan diksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian kata, kosakata, dan diksi 2. Sumber kosakata 3. Kriteria pemilihan kata 4. Klasifikasi kata berdasarkan diksi 	Kerja kelompok, resitasi, dan penugasan	Tes uraian dan nontes	5, 12, dan 13
5 dan 6	Menganalisis penggunaan kalimat berdasarkan ciri keefektifan kalimat dan merevisi kalimat menjadi efektif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mempresentasikan simpulan materi kalimat efektif yang telah ditugaskan pada minggu sebelumnya secara kelompok 	<p>Kalimat efektif:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian kalimat efektif 2. Ciri kalimat efektif 	Kerja kelompok, penugasan, dan resitasi	Tes uraian dan nontes	5, 15, dan 16

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Mahasiswa menganalisis sejumlah kalimat berdasarkan keefektifan kalimat secara kelompok 3. Mahasiswa mempresentasikan tugas mengenai analisis kalimat secara kelompok 4. Mahasiswa merevisi sejumlah kalimat menjadi lebih efektif secara individual 				
7 dan 8	Membuat paragraf dan menganalisis paragraf berdasarkan persyaratan paragraf yang baik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mempresentasikan simpulan materi tentang paragraf yang telah ditugaskan minggu sebelumnya secara kelompok 2. Mahasiswa membuat paragraf berdasarkan ide pokok yang ditawarkan secara individual 3. Mahasiswa membahas paragraf yang telah ditugaskan (poin 2) berdasarkan persyaratan paragraf yang baik 4. Mahasiswa menganalisis paragraf berdasarkan persyaratan, pola 	<p>Paragraf:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Batasan paragraf 2. Struktur paragraf 3. Persyaratan paragraf yang baik 4. Pola pengembangan paragraf 5. Jenis paragraf 	Ceramah, diskusi dan resitasi	Tes uraian, tes unjuk kerja, dan nontes	1, 2, 3, 9, 11, dan 13

		<p>pengembangan, dan jenisnya</p> <p>5. Mahasiswa membahas hasil analisis yang telah ditugaskan (poin 4)</p>				
9	Ujian tengah semester					
10	Membuat karangan narasi, deskripsi, eksposisi, argumentasi, dan persuasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mempresentasikan simpulan materi tentang jenis karangan. 2. Mahasiswa secara berkelompok membuat kerangka berdasarkan tema yang ditawarkan. 3. Mahasiswa membahas kerangka karangan yang telah dibuat (poin 2). 4. Mahasiswa secara individual mengembangkan kerangka karangan yang telah dibahas (poin 3) menjadi karangan. 5. Mahasiswa mendiskusikan karangan yang telah dibuat (poin 4). 	<p>Jenis karangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hakikat karangan narasi 2. Hakikat karangan eksposisi 3. Hakikat karangan deskripsi 4. Hakikat karangan argumentasi dan persuasi 	Ceramah, diskusi dan resitasi	Tes dan nontes	1, 3, 9, 10, dan 15
11 dan 12	Menetapkan topik, judul, dan membuat kerangka karangan	<ol style="list-style-type: none"> 6. Mahasiswa mempresentasikan simpulan materi tentang jenis karangan. 	<p>Teknik penulisan kerangka karangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbedaan tema, topik, dan judul 	Kerja kelompok, resitasi, dan penugasan	Tes unjuk kerja dan nontes	1, 2, 9, dan 19

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Mahasiswa secara berkelompok membuat kerangka berdasarkan tema yang ditawarkan. 8. Mahasiswa membahas kerangka karangan yang telah dibuat (poin 2). 9. Mahasiswa secara individual mengembangkan kerangka karangan yang telah dibahas (poin 3) menjadi karangan. 10. Mahasiswa mendiskusikan karangan yang telah dibuat (poin 4). 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ciri topik 3. Cara membatasi topik 4. Persyaratan judul 5. Kerangka karangan 			
13 dan 14	Menjelaskan konsep dasar karangan ilmiah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mempresentasikan simpulan materi tentang karangan ilmiah yang telah ditugaskan sebelumnya. 2. Mahasiswa dalam kelompok masing-masing menganalisis kepustakaan berdasarkan kaidah yang ditetapkan. 3. Mahasiswa menulis kepustakaan berdasarkan data yang diberikan. 4. Mahasiswa membahas 	<p>Karangan ilmiah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian, ciri-ciri, dan jenis karangan ilmiah. 2. Struktur karangan ilmiah (bagian awal, naskah, dan pelengkap). 3. Kaidah penulisan kutipan dan kepustakaan. 	Kerja kelompok, resitasi, dan penugasan	Tes uraian dan nontes	3, 4, dan 14

		kepuustakaan yang telah dibuat (poin 3).				
15 dan 16	Menjelaskan konsep surat-menyurat, menganalisis, dan membuat surat lamaran kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mempresentasikan materi mengenai surat resmi yang telah ditugaskan minggu sebelumnya. 2. Mahasiswa menganalisis surat lamaran pekerjaan yang diberikan berdasarkan struktur dan penggunaan bahasanya. 3. Mahasiswa membuat surat lamaran pekerjaan berdasarkan iklan yang diberikan. 4. Mahasiswa membahas surat lamaran pekerjaan yang telah dibuat (poin 3). 	<p>Surat-menyurat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian surat resmi. 2. Format/struktur surat resmi 3. Bahasa surat 4. Contoh surat resmi 5. Surat lamaran pekerjaan 	Kerja kelompok, resitasi, dan penugasan	Tes unjuk kerja dan nontes	7, 15, dan 17

Referensi:

1. Alwi, Hasan (Ed.).2001. *Paragraf*. Jakarta:Depdiknas.
2. Akhadiah, Saharti, dkk. 1997. *Menulis*. Jakarta: Depdikbud Dirjendiknasmen.
3. Atmazaki. 2007. *Kiat Mengarang dan Menyunting*. Padang: Citra Budaya.
4. Arifin,Zainal. 1990. *Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: Media Sarana Perkara.
5. Arifin, Zaenal dan S. Amran Tasai. 2004. *Cermat Berbahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta:Media Sarana Perkasa.
6. Depdiknas. 2001. *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Pusat Bahasa.
7. Depdikbud. 1991.*Surat-Menyurat dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta.Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud.
8. Halim, Amran. 1976. *Politik Bahasa Nasional I dan II*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. Depdikbud.
9. Hasjim, Nafro. 1992. *Komposisi dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Depdikbud.
10. Keraf, Gorys. 1985. *Argumentasi dan Narasi*. Jakarta: Gramedia.
11. Keraf, Gorys. 1989. *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Berbahasa*. Jakarta: Balai Pustaka.
12. Keraf, Gorys. 2005. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia.
13. Moeliono, Anton M. 2001. *Bentuk dan Pilihan Kata*. Jakarta: Depdiknas.
14. Saukah, Ali (Eds.). 2002. “Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah”. Malang: UM Press.
15. Semi, M. Atar. 2010. *Menulis Efektif*. Padang: Etika Offset.
16. Soedjito. 1986. *Kalimat Efektif*. Bandung: Remadja Karya.
17. Sudarsa, Caca, dkk. 1992. *Surat Menyurat dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
18. Suhendar, HME,dkk.1997. *Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Depdikbud.
19. Suriamiharja, Agus, dkk. 1997. *Petunjuk Praktis Menulis*. Jakarta: Depdikbud, Dirjendikdasmen.

Mengetahui
Ketua Program Studi D3 Akuntansi

Halkadri Fitra, SE, MM, Ak, CA
NIP. 19800809 201012 1 003

Koordinator Mata Kuliah / Dosen Pengampu

.....
NIP.