

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 1

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

- a. Menyebutkan tujuan pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi
- b. Menceritakan sejarah perkembangan bahasa Indonesia

B. POKOK BAHASAN : Sejarah Bahasa Indonesia

C. SUBPOKOK BAHASAN :

- a. Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi
- b. Perkembangan bahasa indonesia
 - 1) Bukti arkeologi
 - 2) Bukti literasi

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi dan sejarah perkembangan bahasa Indonesia 4. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan tentang <ol style="list-style-type: none"> a. Tujuan pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi b. Menceritakan sejarah perkembangan bahasa Indonesia <ol style="list-style-type: none"> 1) Bukti Arkeologi 2) Bukti Literasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah di berikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Jelaskan mengenai pembelajaran bahasa Indonesia di lingkungan perguruan Tinggi !
2. Jelaskan mengenai sejarah bahasa Indonesia berdasarkan bukti Arkeologi !
3. Jelaskan mengenai sejarah bahasa Indonesia berdasarkan bukti Literasi ?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
2. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
3. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
4. Wirjosoedarmo, S.1984. *Tata Bahasa Indonesia untuk SMTA-Universitas* (Pegangan Guru Edisi Lengkap). Surabaya : Sinar Wijata
5. Widjono.2008. Bahasa Indonesia : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi. Cetakan Ketiga. Jakarta : Grasindo

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA

KODE MATA KULIAH : BD. 103

BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)

NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd

WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT

Pertemuan ke : 2

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat menjelaskan Sekilas sejarah perkembangan ejaan Bahasa Indonesia

B. Pokok bahasan : Ejaan yang disempurnakan (EYD)

C. Subpokok Bahasan

1. Pengertian Ejaan
2. Fungsi ejaan
3. Sekilas sejarah perkembangan ejaan Bahasa Indonesia

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia 4. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ejaan yang disempurnakan (EYD) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Pengertian Ejaan 2.2. Fungsi ejaan Sekilas sejarah perkembangan ejaan Bahasa Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Jelaskan mengenai Ejaan yang disempurnakan (EYD) ?
2. Jelaskan Sekilas sejarah perkembangan ejaan Bahasa Indonesia?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Akhadiyah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan.1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas terbuka
2. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
3. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
4. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
5. Pareta, JD dan Solo Samosir.1980. “Pengajaran Bahasa dan Sastra” Jakarta : Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 3

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

Praktik dalam membuat EYD

- B. Pokok bahasan : Ejaan Yang Disempurnakan (EYD)
- C. Subpokok Bahasan : Praktik dalam membuat EYD

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari huruf kapital dan huruf miring dengan benar 4. Menjelaskan manfaat menulis singkatan dan akronim dengan benar 5. Menjelaskan manfaat menulis angka dan lambang bilangan yang benar 6. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	Praktik dalam membuat EYD	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

C. Penutup	1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
------------	--	--	--

D. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

- a. Jelaskan bagaimana cara pembuatan mengenai Ejaan yang disempurnakan (EYD) ?
- b. Jelaskan Sekilas sejarah perkembangan ejaan Bahasa Indonesia?

E. REFERENSI

Buku Sumber

1. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
2. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
3. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
4. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.
5. Wirjosoedarmo, S.1984. *Tata Bahasa Indonesia untuk SMTA-Universitas (Pegangan Guru Edisi Lengkap)*. Surabaya : Sinar Wijata

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 4

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat : Pembentukan kata dari Bahasa Indonesia, Pembentukan kata dari Bahasa Asing, Kesalahan pembentukan kata

B. POKOK BAHASAN : Bentuk dan makna kata

C. SUBPOKOK BAHASAN :

Pembentukan kata dari Bahasa Indonesia

Pembentukan kata dari Bahasa Asing

Kesalahan pembentukan kata

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat menggunakan tanda baca dengan benar 4. Menjelaskan manfaat menggunakan unsur serapan dari bahasa asing sesuai dengan kaidah 5. Menjelaskan manfaat menggunakan bahasa Indonesia sesuai dengan kaidah yang berlaku 6. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bentuk dan Makna Kata <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan kata dari Bahasa Indonesia 2. Pembentukan kata dari Bahasa Asing 3. Kesalahan pembentukan kata 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

C. Penutup	1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
------------	--	--	--

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Bagaimana Pembentukan kata dari Bahasa Indonesia ?
2. Bagaimana Pembentukan kata dari Bahasa Asing?
3. Jelaskan apa saja Kesalahan pembentukkan kata?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Alwi, Hasan, dkk.1993. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi Kedua*.Jakarta : Depdikbud RI.
2. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
3. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
4. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
5. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 5

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

- a. Menyebutkan 7 satuan bentuk yang ada dalam bahasa
- b. Membedakan pengertian fonem, morfem, frasa, kata dan kalimat

B. POKOK BAHASAN : Bentuk dan Makna Kata

C. SUBPOKOK BAHASAN :

1. Bentuk jamak dalam Bahasa Indonesia
2. Pembagian kelas/ jenis kata
3. Frasa

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari 7 satuan bentuk yang ada dalam bahasa 4. Menjelaskan manfaat membedakan pengertian fonem, morfem, frasa, kata dan kalimat. 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bentuk jamak dalam Bahasa Indonesia 2. Pembagian kelas/ jenis kata 3. Frasa 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Sebutkan Bentuk jamak dalam Bahasa Indonesia?
2. Jelaskan Pembagian kelas/ jenis kata?
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Frasa?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Alwi, Hasan, dkk.1993. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi Kedua*.Jakarta : Depdikbud RI.
2. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 6

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat : Makna kata dan perubahannya, Beberapa istilah yang berhubungan dengan makna

B. POKOK BAHASAN : Bentuk dan Makna Kata

C. SUBPOKOK BAHASAN : Makna kata dan perubahannya
Beberapa istilah yang berhubungan dengan makna

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari makna denotatif dan makna konotatif dalam bahasa Indonesia 4. Menjelaskan manfaat mempelajari satuan bentuk yang benar untuk menyampaikan maksud / gagasan 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Makna kata dan perubahannya 2. Beberapa istilah yang berhubungan dengan makna 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

C. Penutup	1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
------------	--	--	--

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Jelaskan Makna kata dan perubahannya ?
2. Jelaskan Beberapa istilah yang berhubungan dengan makna?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 7

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

- a. Membetulkan diksi yang salah
- b. Memilih kata yang tepat, benar, dan cermat

B. POKOK BAHASAN : Bentuk Dan Makna Kata

C. SUBPOKOK BAHASAN : Praktik dalam pembentukan kata dari bahasa asing

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat membetulkan diksi yang salah 4. Menjelaskan manfaat memilih kata dengan tepat, benar, dan cermat 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	Praktik dalam pembentukan kata dari bahasa asing	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

a. Bagaimana Praktik dalam pembentukan kata dari bahasa asing?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Alwi, Hasan, dkk.1993. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi Kedua*. Jakarta : Depdikbud RI.
2. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
3. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
4. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
5. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
6. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
7. Pareta, JD dan Solo Samosir.1980. “*Pengajaran Bahasa dan Sastra*” Jakarta : Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
8. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 8

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat Tiga hal yang harus diperhatikan dalam diksi
Syarat ketepatan pemilihan kata

B. POKOK BAHASAN : Diksi

C. SUBPOKOK BAHASAN :

Pengertian
Tiga hal yang harus diperhatikan dalam diksi
Syarat ketepatan pemilihan kata

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat memahami idiom dengan tepat 4. Menjelaskan manfaat membuat kalimat dengan kata-kata yang tepat makna sehingga mudah dipahami 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 4. Diksi <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian 2. Tiga hal yang harus diperhatikan dalam diksi 3. Syarat ketepatan pemilihan kata 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 2. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Jelaskan cara yang harus diperhatikan dalam diksi ?
2. Jelaskan apa Syarat ketepatan pemilihan kata ?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
6. Pareta, JD dan Solo Samosir.1980. “*Pengajaran Bahasa dan Sastra*” Jakarta : Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 9

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat : membuat Kalimat dalam Bahasa Indonesia

B. POKOK BAHASAN : Kalimat dalam Bahasa Indonesia

C. SUBPOKOK BAHASAN : Pengertian Kalimat dalam Bahasa indonesia
Unsur kalimat

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari fungsi S, P, O, Pel, Ket dalam kalimat 4. Menjelaskan manfaat mempelajari memperluas kalimat 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 5. Kalimat dalam Bahasa Indonesia <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Pengertian 5.2. Unsur kalimat 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Bagaimana Kalimat dalam Bahasa Indonesia ?
2. Jelaskan Unsur dalam kalimat ?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Pangaribuan. T.2008. *Paradigma Bahasa*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 10

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

1. Menjelaskan Tipe kalimat dasar
2. Menjelaskan Jenis kalimat

B. POKOK BAHASAN : Kalimat dalam Bahasa

C. SUBPOKOK BAHASAN : Tipe kalimat dasar
Jenis kalimat

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari fungsi alinea 4. Menjelaskan manfaat mempelajari syarat alinea yang baik 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 5.3 Tipe kalimat dasar 5.4 Jenis kalimat 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

- a. Jelaskan Tipe kalimat dasar ?
- b. Sebutkan Jenis kalimat?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Arifin, Zaenal & Tasai, S.Arman.2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*.Edisi Revisi 2008. Jakarta : Akademika Pressindo.
2. Akhadiah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan. 1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas Terbuka.
3. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
4. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
5. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 11

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

- a. Menjelaskan Pengertian paragraph
- b. Menjelaskan Struktur paragraf / Alinea

B. POKOK BAHASAN : Paragraf / Alinea

C. SUBPOKOK BAHASAN : Pengertian paragraph, Struktur paragraf / Alinea

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari posisi/letak kalimat topik 4. Menjelaskan manfaat menyusun alinea dengan berbagai metode pengembangan 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 6.1. Pengertian paragraph 6.2. Struktur paragraf / Alinea 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

- a. Jelaskan Pengertian paragraph ?
- b. Bagaimana Struktur paragraf / Alinea ?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Akhadiah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan. 1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas Terbuka.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 12

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

Praktik dalam pembuatan Struktur paragraph

B. POKOK BAHASAN : Paragraf / Alinea

C. SUBPOKOK BAHASAN : - Praktik dalam pembuatan Struktur paragraph

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat membedakan topik, tema dan judul karangan 4. Menjelaskan manfaat kerangka karangan 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	Praktik dalam pembuatan Struktur paragraph	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

- a. Jelaskan bagaimana Praktik dalam pembuatan Struktur paragraph?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Akhadiah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan. 1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas Terbuka.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Sugihastuti.2000. *Bahasa Laporan Penelitian*.Yogyakarta : Pustaka Pelajar
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 13

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

- a. Menjelaskan Syarat paragraph
- b. Jenis paragraf / Aline

B. Pokok bahasan : Paragraf /Alenia

C. Subpokok Bahasan : Syarat paragraph, Jenis paragraf / Aline

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat membuat kerangka karangan dengan baik 4. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 6.3. Syarat paragraf 6.4. Jenis paragraf / Aline 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

- a. Jelaskan Syarat paragraph
- b. Sebutkan Jenis paragraf / Aline

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Akhadiah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan. 1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas Terbuka.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Sugihastuti.2000. *Bahasa Laporan Penelitian*.Yogyakarta : Pustaka Pelajar
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 14

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :

Menjelaskan Tehnik pengembangan paragraf

B. Pokok bahasan : Paragraf / Alenia

C. Subpokok Bahasan : Tehnik pengembangan paragraf

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari karangan ilmiah, semi ilmiah dan non ilmiah 4. Menjelaskan manfaat membuat proposal KTI 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	Teknik pengembangan paragraf	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

- a. Sebutkan Teknik pengembangan paragraph ?
- b. Bagaimana Teknik pengembangan paragraph ?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Akhadiyah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan. 1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas Terbuka.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Sugihastuti.2000. *Bahasa Laporan Penelitian*.Yogyakarta : Pustaka Pelajar
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 15

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat : Praktik teknik pengembangan paragraf

B. POKOK BAHASAN : Paragraf / Alenia

C. SUBPOKOK BAHASAN : Praktik teknik pengembangan paragraf

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat menyusun KTI 4. Menjelaskan manfaat menuliskan daftar pustaka dengan benar 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	Praktik teknik pengembangan paragraf	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

a. Bagaimana cara Praktik teknik pengembangan paragraph ?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Akhadiah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan. 1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas Terbuka.
2. Finoza, L.2004.*Komposisi Bahasa Indonesia*.Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G.1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk.2010.*Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*.Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Sugihastuti.2000. *Bahasa Laporan Penelitian*.Yogyakarta : Pustaka Pelajar
6. Sugono, Dendy (Peny.).2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : BAHASA INDONESIA
KODE MATA KULIAH : BD. 103
BEBAN STUDI : 3 SKS (T=2, P=1)
NAMA DOSEN : Hetlaniar, M.Pd
WAKTU PERTEMUAN : 2 X 50 MENIT
PERTEMUAN KE : 16

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Mata kuliah ini membahas tentang Bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang meliputi ejaan dan tata bahasa yang tepat, penggunaan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi yang baik dan benar serta penulisan makalah dan pembuatan laporan

2. Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat :Topik, judul dan tema dan Cara mempersempit topik

B. POKOK BAHASAN : Topik, Tema, dan Kerangka Karangan

C. SUBPOKOK BAHASAN :Topik, judul dan tema
Cara mempersempit topic

D. KEGIATAN BELAJAR

Tahap Kegiatan	Kegiatan Pengajaran	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Menjelaskan cakupan materi dalam pertemuan ini 3. Menjelaskan manfaat mempelajari karangan ilmiah, semi ilmiah dan non ilmiah 4. Menjelaskan manfaat membuat proposal KTI 5. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai dalam TIU dan TIK 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab salam - Mendengarkan - Memperhatikan - Mencatat 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
B. Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 7.1. Topik, judul dan tema 7.2. Cara mempersempit topik 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan - Menjawab pertanyaan - Mencatat - Memberi sumbang saran 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus
C. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 2. Menutup pertemuan <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan kembali tentang materi perkuliahan yang telah diberikan - Merangkum kembali semua materi yang telah diberikan - Menyarankan mahasiswa untuk mempelajari materi ini kembali dirumah 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan - Mengajukan pertanyaan 	Powerpoint, Laptop, white board, spidol, penghapus

E. EVALUASI

Menanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa yaitu

1. Jelaskan apa yang dimaksud Topik, judul dan tema ?
2. Bagaimana Cara mempersempit topic ?

F. REFERENSI

Buku Sumber

1. Akhadiah, SMK, Arsyad M, Sakur Ridwan. 1996. *Materi Pokok Bahasa Indonesia* (MKDU 4106- Modul 6), Jakarta : Universitas Terbuka.
2. Finoza, L. 2004. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta : Insan Mulia.
3. Keraf, G. 1997. *Komposisi : Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa, Ende* : Nusa Indah.
4. Rodiyah, dkk. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Kesehatan*. Jakarta : Gosyen Publishing.
5. Sugihastuti. 2000. *Bahasa Laporan Penelitian*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar
6. Sugono, Dendy (Peny.). 2003 *Buku Praktis Bahasa Indonesia Jilid 1*. Jakarta : Pusat Bahasa Depdiknas.