



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER JAKARTA  
STI&K  
SATUAN ACARA PERKULIAHAN**

---

Mata Kuliah : BAHASA INDONESIA  
Kode Mata Kuliah : DU – 24111  
Jurusan / Jenjang : S1 – SISTEM INFORMASI  
Tujuan Instruksional Umum : Mahasiswa mampu berbahasa Indonesia dengan baik dan benar baik secara lisan maupun tulisan

<b>M</b>	<b>Pokok Bahasan dan TIK</b>	<b>Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar</b>	<b>Cara Pengajaran</b>	<b>Media</b>	<b>Tugas</b>	<b>Referensi</b>
1 & 2	<p>Pengantar Bahasa TIK :</p> <p>Agar Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menunjukkan sikap positif terhadap Bahasa Indonesia sehingga menimbulkan:<ul style="list-style-type: none"><li>- Rasa bangga terhadap bahasanya</li><li>- Mau menggunakan bahasanya sesuai dengan kaidahnya</li><li>- Menghargai bahasanya sendiri</li></ul></li><li>2. Menjelaskan fungsi dan kedudukan Bahasa Indonesia</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sikap Bahasa</li><li>2. Fungsi dan kedudukan Bahasa Indonesia</li><li>3. Ragam Bahasa</li><li>4. Ciri-ciri Bahasa Indonesia baku</li></ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	1 , 2 & 3

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
	3. Membedakan ragam pemakaian bahasa 4. Menyebutkan ciri-ciri Bahasa Indonesia baku					
3	Ejaan Yang Disempurnakan  TIK : Mahasiswa dapat: 1. Menunjukkan & menerapkan pemakaian abjad dan pemenggalan suku kata dalam bahasa Indonesia dengan benar 2. Menerapkan pemakaian huruf kapital & huruf miring dalam bahasa Indonesia	1. Abjad atau huruf (Vokal, Konsonan, Diftong dan pemenggalan kata) 2. Huruf kapital dan huruf miring	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	4
4	Penulisan kata & penulisan unsur serapan  TIK : Mahasiswa dapat	1. Kata dasar & kata turunan 2. Bentuk ulang 3. Gabungan kata & partikel 4. Singkatan & Akronim 5. Angka & lambang bilangan	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	4

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penulisan kata dasar &amp; kata turunan dengan benar</li> <li>2. Penulisan bentuk ulang</li> <li>3. Penulisan gabungan kata</li> <li>4. Penulisan partikel</li> <li>5. Penulisan singkatan &amp; Akronim</li> <li>6. Penulisan angka &amp; lambang bilangan</li> <li>7. Pemakaian &amp; penulisan unsur serapan dari bahasa asing</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Unsur seragam (unsur pinjaman) yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia &amp; unsure pinjaman yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia</li> </ol>				
5	Pemakaian Tanda Baca TIK: Mahasiswa dapat menerapkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemakaian tanda titik &amp; tanda koma</li> <li>2. Pemakaian tanda titik koma &amp; titik dua</li> <li>3. Pemakaian tanda hubung &amp; tanda pisah</li> <li>4. Pemakaian tanda Elipsis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda titik &amp; tanda koma</li> <li>2. Tanda titik koma &amp; titik dua</li> <li>3. Tanda hubung &amp; tanda pisah</li> <li>4. Tanda elipsis</li> <li>5. Tanda kurung</li> <li>6. Tanda petik &amp; garis miring</li> </ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	4

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
	5. Pemakaian tanda kurung 6. Pemakaian tanda petik & garis miring					
6	Bentuk dan pilihan kata  Bentuk Kata  TIK : Mahasiswa dapat: 1. Menerapkan pengimbuhan kata dengan benar 2. Membentuk kata yang berimbuhan dalam bahasa Indonesia sesuai dengan kaidah	Pengimbuhan kata	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	3, 5 & 6
7	Pemilihan Kata  TIK : Mahasiswa dapat: 1. Menerapkan pemilihan kata yang tepat dalam proses komunikasi	1. Makna Denotatif & makna Konotatif 2. Bentuk & makna kata	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	3, 5 & 6

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
	2. Menjabarkan proses pembentukan kata & pemakaiannya					
8	<b>UTS</b> ( Materi 1 s/d 7 )					
9	Tata kalimat Kalimat & unsur-unsurnya  TIK : Mahasiswa dapat: 1. Membuat kalimat yang benar 2. Menunjukkan kalimat yang salah karena unsurnya tidak lengkap 3. Menunjukkan kalimat yang benar karena mempunyai unsur yang lengkap	1. Unsur kalimat 2. Kalimat yang tidak lengkap 3. Kalimat yang lengkap	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	2 & 3

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
10	<p>Unsur subjek &amp; predikat</p> <p>TIK :</p> <p>Mahasiwa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan ciri-ciri subjek &amp; predikat</li> <li>2. Membedakan subjek &amp; predikat dari yang bukan subjek &amp; predikat</li> </ol> <p>Objek, pelengkap &amp; keterangan</p> <p>TIK :</p> <p>Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan ciri-ciri subjek &amp; predikat</li> <li>2. Membedakan subjek &amp; predikat dari yang bukan subjek &amp; predikat</li> </ol>	Ciri-ciri subjek & predikat dalam bahasa Indonesia	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	2 & 3
11	<p>Kalimat Dasar &amp; Tunggal</p> <p>TIK :</p> <p>Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat kalimat dasar &amp; kalimat tunggal dengan benar</li> </ol>	Pola dasar & kalimat tunggal	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	2 & 3

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
	2. Membedakan kalimat dasar, serta membedakan kalimat tunggal & bukan kalimat tunggal					
12	<p>Kalimat Majemuk</p> <p>TIK :</p> <p>Mahasiwa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membedakan kalimat majemuk &amp; bukan kalimat majemuk</li> <li>2. Memberikan contoh kalimat majemuk &amp; jenis-jenis kalimat majemuk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciri-ciri dan bentuk kalimat majemuk</li> <li>2. Jenis kalimat majemuk</li> </ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	2 & 3
13	<p>Kalimat Efektif</p> <p>TIK :</p> <p>Mahasiwa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan contoh kalimat efektif</li> <li>2. Membedakan kalimat efektif &amp; bukan efektif</li> </ol>	<p>Ciri-ciri kalimat efektif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesepadanan</li> <li>2. Keperalelan</li> <li>3. Ketegasan</li> <li>4. Kehematan</li> <li>5. Kepaduan</li> <li>6. Kelogisan</li> </ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	2 & 7

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
	3. Menguraikan & menjelaskan kalimat efektif					
14	<p><u>Paragraf</u> Syarat Paragraf</p> <p>TIK: Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan kesatuan atau bentuk paragraph</li> <li>2. Menunjukkan kepaduan sebuah paragraph</li> </ol> <p>Jenis Paragraf</p> <p>TIK: Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat contoh paragraph pembuka, pengembang &amp; penutup</li> <li>2. Menjelaskan serta menguraikan perbedaan diantara paragraph itu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesatuan</li> <li>2. Kepaduan</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paragraf pembuka</li> <li>2. Paragraf pengembang</li> <li>3. Paragraf penutup</li> </ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	8 & 9



M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
	<p>Struktur Paragraf</p> <p>TIK: Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan kalimat topik &amp; kalimat penjelas</li> <li>2. Memberikan contoh struktur sebuah paragraf</li> <li>3. Menjelaskan teknik pengembangan paragraf</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalimat topik &amp; kalimat penjelas</li> <li>2. Teknik pengembangan paragraf</li> </ol>				
15	<p>Komposisi</p> <p>TIK: Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun karangan atau tulisan</li> <li>2. Menyusun bermacam-macam jenis tulisan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian komposisi</li> <li>2. Teknik menyusun tulisan</li> </ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	8 & 10

M	Pokok Bahasan dan TIK	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Referensi
16	<p>A. Penyusunan Karangan</p> <p>TIK: Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun laporan kegiatan seperti perjalanan dinas, kegiatan ilmiah (seminar, diskusi) Penyusunan rancangan kegiatan kantor, pertemuan / rapat, atau mengonsep pidato</li> <li>2. Menyusun makalah, skripsi, atau karangan ilmiah lainnya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian macam-macam tulisan</li> <li>2. Teknik menyusun tulisan</li> </ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	8 & 10
17	<p>B. Pembuatan Surat Resmi (dinas)</p> <p>TIK: Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis surat resmi dengan benar</li> <li>2. Menggunakan bahasa Indonesia dengan benar dalam surat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian surat resmi (dinas)</li> <li>2. Teknik menyusun surat yang baik</li> </ol>	Kuliah Mimbar	Papan Tulis OHP	Latihan Soal	8 & 10

Keterangan: M = Pertemuan Minggu ke ; P = Nomor Pustaka

#### DAFTAR PUSTAKA:

1. Politik Bahasa Nasional, Prof. Dr. Amran Halim
2. Berbahasa Indonesia dengan Benar, Dr. Dendy Sugono
3. Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia, Dr. Hasan Alwi dkk
4. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa
5. Morfologi, Prof Ramlan
6. Bentuk dan Kata Pilihan Kata, Dr. Hasan Alwi dkk
7. Cermat Berbahasa Indonesia, E. Zaenal Arifin
8. Komposisi, Dr. Gorys Keraf
9. Pedoman Karang-Mengarang, Pusat Bahasa
10. Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia yang benar, Zaenal Arifin
11. Surat-Menyurat, Maman Sumantri
12. Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Surat dinas, belajar aktif