



PERKOKOH NEGERIMU **DENGAN PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA** **DI PERGURUAN TINGGI**



PERKOKOH NEGERIMU DENGAN PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI

Di era zaman “Now” saat ini, banyak perkembangan buku pendidikan yang beredar di pasaran. Salah satunya buku MKDU Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi. Tapi kendala yang dihadapi saat ini, buku MKDU Bahasa Indonesia banyak dikemas secara monoton sehingga mahasiswa kurang semangat dalam memahami dan mempelajari MKDU Bahasa Indonesia. Oleh sebab itu, buku ini hadir memotivasi, membantu memperkokoh jiwa dan hati mahasiswa untuk memahami dan mempelajari Bahasa Indonesia khususnya di Perguruan Tinggi dimanapun berada serta membantu dosen pemula dalam mempersiapkan diri untuk mengajar di perguruan tinggi. Buku ini berisikan rekonstruksi mata kuliah yang akan membantu para dosen maupun mahasiswa dalam memahami pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi. Pada rekonstruksi mata kuliah akan tertuang Analisis Instruksional, Garis-garis Besar Program Perkuliahan (GBPP), Satuan Acara Perkuliahan (SAP), Kontrak Perkuliahan dan Bahan Ajar beserta soal latihan serta pembahasan materi. **DILENGKAPI** dengan contoh soal ujian akhir semester dan kunci jawaban soal ujian akhir semester.
Penasaran??? Segera dapatkan....., Sekarang juga....!!!



EUREKA
MEDIA AKSARA

Penerbit:
CV. EUREKA MEDIA AKSARA
Jl. Banjaran RT.20 RW.10
Bojongsari - Purbalingga 53362

ISBN 978-623-5581-10-1



9 786235 581101

**PERKOKOH NEGERIMU DENGAN
PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA
DI
PERGURUAN TINGGI**

Fitra Afrida Amna, M.Pd.



**EUREKA
MEDIA AKSARA**

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

**PERKOKOH NEGERIMU DENGAN PEMBELAJARAN
BAHASA INDONESIA DI PERGURURAN TINGGI**

Penulis : Fitra Afrida Amna, M.Pd.

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Sakti Aditya, S.Pd., Gr.

ISBN : 978-623-5581-10-1

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, SEPTEMBER 2021**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekaediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2021

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
ANALISIS INSTRUKSIONAL.....	ix
GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PENGAJARAN (GBPP)	1
(SAP) Pertemuan Ke-I Bahasa Indonesia :	
“Konsepsi Bahasa Indonesia”	13
(SAP) Pertemuan Ke-II, III, IV Bahasa Indonesia :	
“Pilihan Kata”	17
(SAP) Pertemuan Ke-V, VI Bahasa Indonesia :	
“Kalimat Efektif”	21
(SAP) Pertemuan Ke-VII, VIII Bahasa Indonesia :	
“Penulisan Paragraf”	25
(SAP) Pertemuan Ke-X Bahasa Indonesia :	
“Keterampilan Membaca Sumber Ilmiah”	29
(SAP) Pertemuan Ke-XIII, XIV, XV Bahasa Indonesia :	
“Karangan Ilmiah”	33
(SAP) Pertemuan Ke-XVI Bahasa Indonesia :	
“Surat Resmi”	37
KONTRAK PERKULIAHAN.....	42
BAHAN AJAR.....	50
MKDU BAB I KONSEPSI BAHASA INDONESIA	53
A. Sejarah Bahasa Indonesia.....	53
B. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia.....	56
C. Ragam Bahasa Indonesia.....	61
D. Soal-Soal Latihan.....	66
E. Daftar Rujukan.....	66
MKDU BAB II PILIHAN KATA (DIKSI).....	67
A. Pengertian Diksi.....	67
B. Makna denotatif dan konotatif.....	68
C. Kata umum dan khusus.....	70
D. Soal-Soal Latihan.....	70
E. Daftar Rujukan.....	72
MKDU BAB III KALIMAT EFEKTIF.....	73

A.	Pengertian dan Ciri Kalimat Efektif	73
B.	Penggunaan Kalimat Efektif	75
C.	Soal-Soal Latihan.....	78
MKDU BAB IV	PENULISAN PARAGRAF	80
A.	Syarat-Syarat Paragraf	81
B.	Paragraf Menurut Jenisnya	82
C.	Tanda Paragraf	83
D.	Struktur Sebuah Paragraf	84
E.	Paragraf Deduktif dan Paragraf Induktif.....	85
F.	Soal-Soal Latihan.....	86
G.	Daftar Rujukan	87
MKDU BAB V	KETERAMPILAN MEMBACA SUMBER	
ILMIAH		88
A.	Karakteristik Sumber Ilmiah	88
B.	Memahami Penanda Informasi Penting Dalam Bacaan	89
C.	Tipe-Tipe Informasi Dalam Bacaan	92
D.	Kiat Memahami Sumber Ilmiah.....	93
E.	Soal-Soal Latihan.....	94
F.	Daftar Rujukan	95
MKDU BAB VI	KARANGAN ILMIAH.....	96
A.	Bentuk Karangan Ilmiah.....	96
B.	Langkah-Langkah Mengarang.....	97
C.	Penulisan Daftar Rujukan	100
D.	Soal-Soal Latihan.....	101
MKDU BAB VII	SURAT RESMI	102
A.	Hakikat Surat.....	102
B.	Fungsi Surat.....	102
C.	Persyaratan Surat	103
D.	Jenis Surat	103
E.	Sistematika Surat Resmi	104
F.	Format Surat	104
G.	Soal-Soal Latihan.....	111
H.	Daftar Rujukan	111
SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER.....		112
KUNCI JAWABAN SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER.....		113
DAFTAR PUSTAKA.....		114

EPILOG	115
TENTANG PENULIS.....	117

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN

**MATA KULIAH UMUM
BAHASA INDONESIA**

**Oleh
Fitra Afrida Amna, S.Pd., M.Pd.**

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/SKS : 2 SKS
Waktu Pertemuan : 1 x 2 x 50 menit
Pertemuan Ke : 1

A. Kompetensi

1. Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran)
Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.
2. Kompetensi Pendukung
Mahasiswa mampu menjelaskan sejarah perkembangan, kedudukan, fungsi, dan ragam bahasa Indonesia

B. Pokok Bahasan

Konsepsi bahasa Indonesia

Sub Pokok Bahasan

1. Sejarah perkembangan bahasa Indonesia
2. Kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia
3. Ragam bahasa Indonesia

C. Kegiatan Belajar Mengajar

Tahap Kegiatan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media/Alat
(1)	(2)	(3)	(4)
Pendahuluan	1. Dosen memperkenalkan diri 2. Dosen menjelaskan kontrak perkuliahan bahasa Indonesia, referensi buku	1. Mahasiswa memperkenalkan diri 2. Mahasiswa memperhatikan penjelasan dosen tentang kontrak perkuliahan dan mengajukan	LCD

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN
(SAP)

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/SKS : 2 SKS
Waktu Pertemuan : 2 x 2 x 50 menit
Pertemuan Ke : 2, 3 dan 4

A. Kompetensi

1. Kompetensi Utama
Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.
2. Kompetensi Pendukung
Mahasiswa dapat menggunakan kata dengan tepat dan menganalisis penggunaan kata.

B. Pokok Bahasan

Pilihan Kata

Sub Pokok Bahasan

1. Pengertian diksi
2. Makna denotatif dan konotatif
3. Kata umum dan khusus

C. Kegiatan Belajar Mengajar

Tahap Kegiatan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media/ Alat
(1)	(2)	(3)	(4)
Pendahuluan	1. Dosen memberikan beberapa pertanyaan tentang materi kuliah sebelumnya yaitu tentang sejarah perkembangan,	1. Menjawab pertanyaan dosen secara lisan tentang perkuliahan sebelumnya, yaitu tentang sejarah perkembangan, kedudukan,	LCD

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN
(SAP)

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/SKS : 2 SKS
Waktu Pertemuan : 1 x 2 x 50 menit
Pertemuan Ke : 5 dan 6

A. Kompetensi

1. Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran)
Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.

2. Kompetensi Pendukung
Mahasiswa dapat menganalisis penggunaan kalimat berdasarkan ciri keefektifan kalimat.

B. Pokok Bahasan

Kalimat Efektif

Sub Pokok Bahasan

1. Pengertian dan ciri kalimat efektif
2. Penggunaan kalimat efektif

C. Kegiatan Belajar Mengajar

Tahap Kegiatan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media/ Alat
(1)	(2)	(3)	(4)
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengecek kehadiran mahasiswa 2. Memberikan pertanyaan tentang materi minggu lalu	<ol style="list-style-type: none">1. Mendengarkan dan menjawab "hadir" bagi mahasiswa yang dipanggil namanya 2. Mendengarkan dan menjawab pertanyaan	LCD

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/SKS : 2 SKS
Waktu Pertemuan : 1 x 2 x 50 menit
Pertemuan Ke : 7 dan 8

A. Kompetensi

1. Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran)
Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.
2. Kompetensi Pendukung
Mahasiswa mampu menganalisis sebuah paragraf berdasarkan persyaratan paragraf yang baik

B. Pokok Bahasan

Penulisan paragraf

Sub Pokok Bahasan

- Syarat-syarat paragraf
 - Pembagian paragraf menurut jenisnya
 - Tanda paragraf
 - Struktur sebuah paragraf
 - Paragraf deduktif dan paragraf induktif
- Pengembangan paragraf dan teknik pengembangan paragraf

C. Kegiatan Belajar Mengajar

Tahap Kegiatan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media/Alat
(1)	(2)	(3)	(4)
Pendahuluan	1. Mereview kembali sejauh mana mahasiswa telah mengetahui tentang	1. Mengingat dan menjawab pertanyaan	LCD

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/SKS : 2 SKS
Waktu Pertemuan : 1 x 2 x 50 menit
Pertemuan Ke : 10

A. Kompetensi

1. Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran)
Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.
2. Kompetensi Pendukung
Mahasiswa dapat menerapkan keterampilan membaca sumber ilmiah.

B. Pokok Bahasan

Keterampilan membaca sumber ilmiah

Sub Pokok Bahasan

1. Karakteristik sumber ilmiah
2. Memahami penanda informasi penting dalam bacaan
3. Tipe-tipe informasi dalam bacaan
4. Kiat memahami sumber ilmiah

C. Kegiatan Belajar Mengajar

Tahap Kegiatan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media/Alat
(1)	(2)	(3)	(4)
Pendahuluan	1. Mengecek kehadiran mahasiswa	1. Mendengarkan dan menjawab "hadir" bagi mahasiswa yang dipanggil namanya	LCD

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/SKS : 2 SKS
Waktu Pertemuan : 1 x 2 x 50 menit
Pertemuan Ke : 11, 12 dan 13

A. Kompetensi

1. Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran)
Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.
2. Kompetensi Pendukung
Mahasiswa dapat membuat karangan ilmiah dalam bentuk makalah.

B. Pokok Bahasan

Karangan ilmiah

Sub Pokok Bahasan

1. Bentuk karangan ilmiah
2. Langkah-langkah mengarang
3. Penulisan daftar pustaka/ rujukan

C. Kegiatan Belajar Mengajar

Tahap Kegiatan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media/ Alat
(1)	(2)	(3)	(4)
Pendahuluan	1. Mengecek kehadiran mahasiswa	1. Mendengarkan dan menjawab "hadir" bagi mahasiswa yang dipanggil namanya	LCD

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN
(SAP)

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/SKS : 2 SKS
Waktu Pertemuan : 1 x 2 x 50 menit
Pertemuan Ke : 14

A. Kompetensi

1. Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran)
Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.
2. Kompetensi Pendukung
Mahasiswa dapat menulis surat lamaran pekerjaan

B. Pokok Bahasan

Surat Resmi

Sub Pokok Bahasan

1. Hakikat surat
2. Fungsi surat
3. Persyaratan surat
4. Jenis surat
5. Sistematika surat
6. Format surat
7. contoh surat resmi

C. Kegiatan Belajar Mengajar

Tahap Kegiatan	Kegiatan Dosen	Kegiatan Mahasiswa	Media/Alat
(1)	(2)	(3)	(4)
Pendahuluan	1. Mengecek kehadiran mahasiswa	1. Mendengarkan dan menjawab "hadir" bagi mahasiswa yang dipanggil namanya	LCD

KONTRAK KULIAH

**MATA KULIAH UMUM
BAHASA INDONESIA**

Oleh

Fitra Afrida Amna, S.Pd., M.Pd.

KONTRAK PERKULIAHAN

Mata Kuliah : Bahasa Indonesia
Dosen : Fitra Afrida Amna, S.Pd., M.Pd.
Semester :
Hari pertemuan / Jam :/

Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang konsepsi bahasa Indonesia, carapilihan kata yang tepat dalam kalimat, kalimat yang benar dan efektif, paragraph, keterampilan membaca sumber ilmiah, kerangka karangan berdasarkan topic tertentu, karangan ilmiah, dan surat lamaran pekerjaan.

Manfaat Mata Kuliah

Mahasiswa diharapkan dapat memahami konsep dan prinsip penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.

Kompetensi Utama

Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah. Mahasiswa juga dapat menggunakan bahasa Indonesia sebagai sarana komunikasi lisan dan tulis secara sopan, beradab, berlogika dan berhati nurani.

Kompetensi Pendukung

1. Mahasiswa dapat menjelaskan tentang konsepsi bahasa Indonesia
2. Mahasiswa dapat menggunakan kata dengan tepat.
3. Mahasiswa dapat menganalisis penggunaan kalimat berdasarkan ciri keefektifan kalimat
4. Mahasiswa dapat membuat paragraf berdasarkan persyaratan paragraf yang baik
5. UTS

BAHAN AJAR

MATA KULIAH UMUM
BAHASA INDONESIA

Oleh
Fitra Afrida Amna, S.Pd., M.Pd.

TINJAUAN MATA KULIAH

Mata Kuliah	: Bahasa Indonesia
Kode Mata Kuliah/ SKS	: /2 SKS
Jumlah jam	: 2 x 50 menit

1. Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang konsepsi bahasa Indonesia, carapilihan kata yang tepat dalam kalimat, kalimat yang benar dan efektif, paragraph, keterampilan membaca sumber ilmiah, kerangka karangan berdasarkan topic tertentu, karangan ilmiah, dan surat lamaran pekerjaan.

2. Manfaat Mata Kuliah

Dengan mempelajari materi-materi dalam perkuliahan ini, Anda akan sangat terbantu dalam menyampaikan karangan berupa menulis makalah, resume dan skripsi.

3. Kompetensi

3.1. Kompetensi Utama

Mahasiswa terampil menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan karya ilmiah.

Kompetensi Pendukung

- a. Mahasiswa dapat menjelaskan tentang konsepsi bahasa Indonesia
- b. Mahasiswa dapat menggunakan kata dengan tepat.
- c. Mahasiswa dapat menganalisis penggunaan kalimat berdasarkan ciri keefektifan kalimat
- d. Mahasiswa dapat membuat paragraf berdasarkan persyaratan paragraf yang baik
- e. UTS
- f. Mahasiswa dapat menerapkan keterampilan membaca sumber ilmiah
- g. Mahasiswa dapat menjelaskan karangan ilmiah

1

KONSEPSI BAHASA INDONESIA

Pendahuluan

Pada bab ini akan dibahas tentang konsepsi bahasa Indonesia, yang terdiri dari (1) Sejarah bahasa Indonesia, (2) Kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia dan (3) Ragam bahasa Indonesia. Setelah mempelajari konsepsi bahasa Indonesia, Anda akan mampu memahami sejarah bahasa Indonesia dan ragam bahasa Indonesia dengan baik dan benar.

A. Sejarah Bahasa Indonesia

Pada dasarnya Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu. Pada zaman Sriwijaya, bahasa Melayu di pakai sebagai bahasa penghubung antar suku di Nusantara dan sebagai bahasa yang di gunakan dalam perdagangan antara pedagang dari dalam Nusantara dan dari luar Nusantara.

Perkembangan dan pertumbuhan Bahasa Melayu tampak lebih jelas dari berbagai peninggalan-peninggalan misalnya:

1. Tulisan yang terdapat pada batu Nisan di Minye Tujoh, Aceh pada tahun 1380
2. Prasasti Kedukan Bukit, di Palembang pada tahun 683.
3. Prasasti Talang Tuo, di Palembang pada Tahun 684.
4. Prasasti Kota Kapur, di Bangka Barat, pada Tahun 686.
5. Prasati Karang Brahi Bangko, Merangi, Jambi, pada Tahun 688.

Dan pada saat itu Bahasa Melayu telah berfungsi sebagai:

Bahasa kebudayaan yaitu bahasa buku-buku yang berisi aturan-aturan hidup dan sastra.

1. Bahasa perhubungan (Lingua Franca) antar suku di Indonesia
2. Bahasa perdagangan baik bagi suku yang ada di Indonesia maupun pedagang yang berasal dari luar Indonesia.

2

PILIHAN KATA (DIKSI)

Pendahuluan

Pada bab ini akan dibahas tentang diksi, yang terdiri dari (1) pengertian diksi, (2) makna denotatif dan konotatif dan (3) kata umum dan khusus. Setelah mempelajari diksi, Anda akan mampu menentukan pilihan kata dalam kalimat pada setiap karangan yang ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia.

A. Pengertian Diksi

Diksi adalah hasil dari upaya memilih kata tertentu untuk dipakai dalam suatu tuturan bahasa. Contoh kata mati bersinonim dengan **mampus, meninggal, wafat, mangkat, tewas, gugur, berpulang, kembali keharibaan**, dan lain sebagainya. Pilihan kata atau diksi adalah pemilihan kata – kata yang sesuai dengan apa yang hendak kita ungkapkan. Diksi atau pilihan kata mencakup pengertian kata – kata mana yang harus dipakai untuk mencapai suatu gagasan, bagaimana membentuk pengelompokan kata – kata yang tepat atau menggunakan ungkapan – ungkapan, dan gaya mana yang paling baik digunakan dalam suatu situasi.

Berikut ini pengertian diksi menurut para ahli, antara lain sebagai berikut :

1. Pengertian diksi menurut Gorys Keraf

Diksi dan gaya bahasa dituliskan dalam beberapa poin yang penting , yaitu:

- a. Diksi mencakup pengertian kata-kata mana yang harus dipakai untuk mencapai suatu gagasan, cara membentuk kelompok kata yang tepat atau penggunaan ungkapan dan gaya bahasa yang baik dipakai dalam situasi tertentu.

3

KALIMAT EFEKTIF

Pendahuluan

Pada bab ini akan dibahas tentang kalimat efektif, yang terdiri dari (1) pengertian pengertian kalimat efektif, dan (2) penggunaan kalimat efektif. Setelah mempelajari kalimat efektif, Anda akan mampu membuat sebuah karangan dengan menggunakan kalimat efektif yang baik dan benar.

A. Pengertian dan Ciri Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang sesuai dengan kaidah tata bahasa, baik itu ejaan maupun tanda bacanya. Sehingga kalimat tersebut mudah dipahami oleh pembaca atau pendengarnya. Jadi, kalimat efektif merupakan kalimat yang harus tepat sasaran dalam penyampaian dan pemerian bagi pembacanya. Disamping kaidah yang ada dalam kalimat, kalimat efektif perlu memperhatikan persyaratan dan menghindari hal-hal yang menyalahi kalimat efektif.

Ciri kalimat efektif antara lain:

1. Kesepadanan

Kesepadanan merupakan keseimbangan antara gagasan dan struktur bahasa yang digunakan. Kesepadanan kalimat bisa terlihat dari kesatuan pokok pikiran suatu kalimat yang kompak dan kesepadanan pikiran yang baik.

2. Kesejajaran adalah kesamaan bentuk kata atau imbuhan yang digunakan dalam kalimat tersebut. Jika bentuk pertama memakai verba, yang kedua juga harus memakai verba. Dan apabila kalimat pertama menggunakan kata kerja berimbuhan me-, maka kalimat selanjutnya juga harus menggunakan kata kerja berimbuhan me-.

Contoh:

4

PENULISAN PARAGRAF

Pendahuluan

Pengertian

- ✚ PARAGRAF adalah satuan bahasa yang mengemukakan sebuah pokok pikiran atau satu gagasan utama yang disampaikan dalam himpunan kalimat yang saling berkaitan.
- ✚ Gagasan utama tersebut harus dijelaskan oleh gagasan-gagasan bawahan, sehingga dalam sebuah gagasan-gagasan bawahan, sehingga dalam sebuah paragraf terdapat beberapa kalimat yang saling terkait.
- ✚ Rangkaian kalimat tersebut tidak boleh bertentangan dengan kalimat gagasan utama.
- ✚ Kalimat yang berisi gagasan utama disebut kalimat topik dan kalimat yang bergagasan bawahan adalah kalimat penjelasan.

Contoh:

(1) Sampah selamanya selalu memusingkan. (2) Berkali kali masalahnya diseminarkan dan berkali-kalipula solusinya dirancang. (3) Namun, berbagai keterbatasan tetap menjadikan sampah sebagai masalah yang pelik. (4) Pada waktu diskusi atau seminar sampah berlangsung, penimbunan sampah terus terjadi. (5) Hal ini mendapat penimbunan sampah terus terjadi. (5) Hal ini mendapat perhatian serius karena masalah sampah berkaitan dengan pencemaran air dan banjir. (6) Selama pengumpulan, pengangkutan, pembuangan akhir, dan pengolahan sampah itu belum dapat dilaksanakan dengan baik, selama itu pula sampah menjadi masalah. (Arifin,2011:116)

5

KETERAMPILAN MEMBACA SUMBER ILMIAH

Pada bab ini akan dibahas tentang keterampilan membaca sumber ilmiah, yang terdiri dari (1) karakteristik sumber ilmiah, (2) memahami penanda informasi penting dalam bacaan, (3) tipe-tipe informasi dalam bacaan dan, (4) kiat memahami sumber ilmiah. Setelah mempelajari keterampilan membaca ilmiah, Anda akan mampu mengutip sumber ilmiah dengan baik dan benar.

A. Karakteristik Sumber Ilmiah

Keterampilan membaca merupakan keterampilan reseptif yakni, keterampilan menyerap informasi atau ilmu pengetahuan. Keterampilan ini memiliki kesamaan dengan keterampilan menyimak yakni sama-sama keterampilan berbahasa reseptif. Namun, keterampilan membaca sangat penting dan lebih unggul untuk menyerap informasi dan ilmu pengetahuan (Ermanto, 2009:212). Sehubungan dengan itu, karakteristik sumber ilmiah adalah dengan membaurkan keterampilan membaca yakni mencari sumber-sumber ilmiah dan dikaitkan kedalam keterampilan menulis sehingga terciptalah sebuah karangan ilmiah.

Ada beberapa karakteristik yang dimiliki oleh karya tulis ilmiah, di antaranya:

1. Tulisan yang dibuat harus mengacu pada teori. Teori dibutuhkan sebagai landasan berfikir dalam pembahasan suatu masalah.
2. Harus lugas, artinya tidak emosional, tidak kritis, dan tidak menimbulkan Interpretasi lain. Hal ini harus diperhatikan dengan baik.
3. Kemudian juga harus logis, artinya mengacu pada pembahasan yang rasional dengan urutan yang konsisten.

6

KARANGAN ILMIAH

Pendahuluan

Pada bab ini akan dibahas tentang karangan ilmiah, yang terdiri dari (1) bentuk karangan ilmiah, (2) langkah-langkah mengarang, dan (3) penulisan daftar pustaka/ rujukan. Setelah mempelajari karangan ilmiah, Anda akan mampu menulis karangan ilmiah dengan baik dan benar.

A. Bentuk Karangan Ilmiah

Karangan adalah bentuk tulisan yang mengungkapkan pikiran dan perasaan pengarang dalam satu kesatuan tema yang utuh. Karangan adalah rangkaian hasil pemikiran atau ungkapan perasaan ke dalam bentuk tulisan yang teratur.

Bentuk karangan ilmiah antara lain:

1. Karangan non ilmiah

Ciri-ciri :

- a. Tidak terikat oleh aturan bahasa yang baku
- b. Struktur tidak baku walaupun tetap sistematis
- c. Nonfaktual atau rekaan
- d. Subjektif
- e. Biasanya berbentuk narasi, deskripsi, dan campuran

Contoh :

Cerita pendek, anekdot, dan puisi

2. Karangan semi ilmiah populer

Ciri-ciri:

- a. Menghindari istilah-istilah teknis dan menggantinya dengan istilah umum
- b. Struktur tidak baku walaupun tetap sistematis
- c. Pengamatan bersifat faktual
- d. Bersifat campuran objektif dan subjektif
- e. Biasanya berbentuk eksposisi, persuasi, deskripsi, dan campuran

7

SURAT RESMI

Pendahuluan

Pada bab ini akan dibahas tentang surat resmi, yang terdiri dari (1) hakikat surat, (2) fungsi surat, (3) persyaratan surat, (4) jenis surat, (5) sistematika surat resmi, (6) format surat dan (7) contoh surat. Setelah mempelajari surat resmi, Anda akan mampu menulis surat lamaran pekerjaan.

A. Hakikat Surat

Surat adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain. Selain itu, surat dapat juga diartikan sebagai pernyataan tertulis yang dibuat dengan tujuan menyampaikan informasi kepada pihak lain dan merupakan alat komunikasi tertulis yang menyangkut kegiatan tugas dan kegiatan instansi. Kata 'surat' berarti kertas yang ditulis atau dengan kata lain surat adalah kertas yang berisi tulisan. Jika kita berbicara tentang tulisan maka kaitannya adalah dengan bahasa.

Bahasa pada hakikatnya adalah alat komunikasi. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa seseorang membuat atau menulis surat dengan tujuan mengomunikasikan sesuatu kepada orang lain. Secara garis besar surat dapat dikelompokkan menjadi surat pribadi, surat dinas, dan surat yang dibuat untuk surat lamaran sebenarnya merupakan salah satu surat pribadi hanya surat ini memiliki tujuan khusus yaitu untuk memperoleh suatu pekerjaan.

B. Fungsi Surat

1. Surat sebagai pengganti diri

Sebagai pencerminan watak, kepribadian, kebijaksanaan dan cerminan intern atau lembaga suatu organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Arifin, Zainal dan Mustakim. 2005. Bahasa Indonesia bagi Sekretaris. Jakarta: PT Grasindo.
- Arifin, E. Zaenal dan S. Amran Tasai. 2011. Cermat Berbahasa Indonesia. Jakarta: Akademika Pressindo
- Akhadiah, Sabarti, dkk. 1991. Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia. Jakarta: Erlangga. Jakarta. Depdikbud
- Alwi, Hasan, dkk. 1998. Tata Baku Bahasa Indonesia Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2013. Materi Kuliah Bahasa Indonesia.
- Ermanto dan Emidar 2009. Bahasa Indonesia Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi. Padang: UNP Press.
- Facruddin. 1988. Dasar-Dasar Kemampuan Menulis. Jakarta: P2LPTK
- Keraf, Gorys. 1989. Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Berbahasa. Jakarta: Balai Pustaka.
- Keraf, Gorys. 2007. Diksi dan Gaya Bahasa. Jakarta: Balai Pustaka

Laman Internet :

- https://www.academia.edu/23964071/RAGAM_BAHASA
- <http://simpulanilmu.blogspot.com/2016/07/pengertian-paragraf-jenis-jenis.html>

EPILOG

ASSALAMUALAIKUM para reader

Disini penulis bercerita sedikit tentang pengalaman penulis dalam menulis buku ini.

Buku referensi yang sudah rampung ini, terinspirasi dari pengalaman penulis selama mengajar MKDU Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi. Banyaknya permasalahan dan hambatan dalam mewujudkan kecintaan dan kecerdasan mahasiswa dalam memahami Bahasa Indonesia yang baik dan benar, baik untuk kehidupan sehari-hari maupun untuk kemandirian mahasiswa mengenal bahasa bangsanya sendiri.

Kendala yang sering dihadapi oleh para dosen khususnya para dosen pemula adalah kurangnya persiapan berupa perancangan buku referensi dalam proses pengajaran pembelajaran MKDU Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi. Keterkendalaan inilah menjadi penyebab kurangnya pemahaman mahasiswa memahami pembelajaran Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi. Sehingga mahasiswa malas dan menganggap pembelajaran Bahasa Indonesia itu rumit.

Oleh sebab itu, penulis berupaya meluncurkan buku ini agar para dosen khususnya dosen pemula menemukan rancangan atau persiapan dalam menentukan dan membuat buku ajar MKDU Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi. Buku referensi ini berisikan rekonstruksi mata kuliah akan tertuang Analisis Instruksional, Garis-garis Besar Program Perkuliahan (GBPP), Satuan Acara Perkuliahan (SAP), Kontrak Perkuliahan dan Bahan Ajar beserta soal latihan serta pembahasan materi. **DILENGKAPI** dengan contoh soal ujian akhir semester dan kunci jawaban soal ujian akhir semester. Buku ini akan menemani para dosen khususnya dosen pemula dan mahasiswa selama satu semester menjalani prosedur dan sistematika perkuliahan MKDU Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi.

Penyusunan buku referensi ini tidak luput dari hasil pelatihan penulis selama mengikuti Program *Applied Approach* (AA)

di Universitas Negeri Padang di bimbing oleh **Prof. Dr. Hj. Elisna**, kemudian dibina **mediagurusiana** di kota Padang.

Tak ada gading yang tak retak, tak ada penulis yang tak luput dari kesalahan yang masih kurang sempurna dalam menulis buku ajar ini. Kritik dan saran yang membangun penulis mohonkan kepada *reader*. Semoga buku ini bermanfaat dan selamat membaca para *reader*....

Selamat menikmati....!!!

Wassalam.....

TENTANG PENULIS



Perempuan bernama lengkap Fitra Afrida Amna, M.Pd. ini terlahir di B. Gonggang, Sumatera Barat. Ia alumnus Universitas Negeri Padang jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia S-2 dan termasuk mahasiswa berprestasi dalam bidang jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia pada S-1 di Universitas Bung Hatta Padang. Kini ia mengabdikan sebagai Dosen di Perguruan Tinggi.

Selain mengajar ia aktif di beberapa organisasi di Kota Padang. Saat ini berstatus sebagai anggota aktif dan masih menjalani organisasi tersebut. Selain itu, dia seorang editor kompeten yang diakui oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi dan juga sedang gentol menulis buku untuk menghasilkan karya yang layak dipublikasi dan dikonsumsi masyarakat. Salah satu karya buku yang ia garap adalah “Perkokoh Negerimu dengan Pembelajaran Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi” dan juga sudah menghasilkan karya ilmiah yang sudah didanai oleh Ristekdikti. Beberapa tulisan yang sudah terbit di jurnal-jurnal ilmiah.

Senang belajar dan mengajar pembelajaran Bahasa Indonesia membuat dia termotivasi untuk menulis bukunya sendiri yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran. Penulis bisa dihubungi melalui email fitra123afridaamna@gmail.com

SINOPSIS

PERKOKOH NEGERIMU DENGAN PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI

Di era zaman “*Now*” saat ini, banyak perkembangan buku pendidikan yang beredar di pasaran. Salah satunya buku MKDU Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi. Tapi kendala yang dihadapi saat ini, buku MKDU Bahasa Indonesia banyak dikemas secara monoton sehingga mahasiswa kurang semangat dalam memahami dan mempelajari MKDU Bahasa Indonesia.

Oleh sebab itu, buku ini hadir memotivasi, membantu memperkokoh jiwa dan hati mahasiswa untuk memahami dan mempelajari Bahasa Indonesia khususnya di Perguruan Tinggi dimanapun berada serta membantu dosen pemula dalam mempersiapkan diri untuk mengajar di perguruan tinggi. Buku ini berisikan rekonstruksi mata kuliah yang akan membantu para dosen maupun mahasiswa dalam memahami pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi. Pada rekonstruksi mata kuliah akan tertuang Analisis Instruksional, Garis-garis Besar Program Perkuliahan (GBPP), Satuan Acara Perkuliahan (SAP), Kontrak Perkuliahan dan Bahan Ajar beserta soal latihan serta pembahasan materi. DILENGKAPI dengan contoh soal ujian akhir semester dan kunci jawaban soal ujian akhir semester.

Penasaran??? Segera dapatkan....., Sekarang juga...!!!