

**BAHASA INDONESIA UNTUK
PERGURUAN TINGGI:
Terampil Berbahasa Melalui
Pembelajaran Berbasis Teks**

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta

Pasal 2

1. Hak cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta atau pemegang hak cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaanya yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang undangan yang berlaku.

Ketentuan pidana

Pasal 72:

1. Barangsiapa dengan sengaja atau tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan atau denda paling sedikit Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (5 milyar rupiah)
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta atau hak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

**BAHASA INDONESIA UNTUK
PERGURUAN TINGGI:
Terampil Berbahasa Melalui
Pembelajaran Berbasis Teks**

Suhartina



PENERBIT AKSARA TIMUR

**BAHASA INDONESIA UNTUK PERGURUAN TINGGI:
Terampil Berbahasa Melalui Pembelajaran Berbasis Teks
Suhartina**

*@ Hak Cipta Penerbitan Pada Penerbit Aksara Timur
All right reserved*

ISBN: 978-602-5802-13-3

Penerbit Aksara Timur

Jl. Malengkeri Kompleks TVRI Blok A No. 9 Makassar Sulawesi Selatan

HP/WA : 08114121449

E-mail : penerbitaksaratimur@gmail.com

Facebook : Penerbit Aksara Timur

Website : aksara-timur.or.id

Cetakan Pertama, Agustus 2018

Ukuran: 14 X 21 cm; Halaman: x + 176

Perancang Sampul: **Chandra Adi Wiguna**

Tata Letak: **Andi Hafizah Qurrota Ayun**

Hak cipta dilindungi undang undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak tanpa izin dari penerbit kecuali
untuk kepentingan penelitian dan promosi

KATA PENGANTAR

Asalamualaikum wr.wb.

Lantunan tasbih memuji kebesaran Sang Pencipta karena berkah dan anugerah-Nya sehingga buku berjudul “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi: Terampil Berbahasa melalui Pembelajaran Berbasis Teks” ini dapat penulis rampungkan.

Dapat terselesaikannya buku ini tentu saja karena bantuan yang luar biasa dari berbagai pihak. Ucapan terima kasih ditujukan kepada Bapak Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si. selaku Rektor IAIN Parepare yang telah memberikan kesempatan untuk menerbitkan buku melalui bantuan dana penerbitan buku ajar. Ucapan terima kasih selanjutnya kepada Bapak Dr. Muhammad Saleh, M.Ag. selaku Ketua Jurusan Dakwah dan Komunikasi yang telah memberikan rekomendasi dan motivasi untuk menyelesaikan buku ini.

Ucapan terima kasih saya ucapkan kepada kedua orang tua penulis: Ayahanda Muh. Jufri dan Ibunda St.Nurpiah atas doa, curahan cinta, dukungan, semangat, dan kasih sayang kepada penulis yang tidak mungkin terbalaskan dalam bentuk apapun. Ucapan terima kasih untuk suami tercinta, Muhammad Ihsan, S.Pd. yang selalu memberikan dorongan moril dan meluangkan waktu untuk membantu penulis saat proses penyelesaian buku ini.

Buku ajar ini hadir sebagai jawaban dari minimnya buku ajar Bahasa Indonesia berbasis teks di perguruan tinggi. Selain itu, buku ini diharapkan dapat menjadikan mahasiswa terampil berbahasa.

Tidak ada gading yang tak retak, begitu pula buku ini; tentu masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun akan senantiasa saya terima.

Parepare, 8 Agustus 2018

PENULIS

Untuk Anakku

Muhammad Dafa R. D.

Bukan tidak mungkin kerikil itu, akan menusuk kakimu, Nak.

Namun teruslah melangkah!

Untuk Lelaki terbaikku

Muhammad Ihsan

Tidak ada yang sulit, jika tanganmu tetap menggenggam tanganku.

Untuk Mahasiswaku

*Bukan hujan yang membuat gusar, tapi diammu yang
membuat ruang-ruang menjadi hampa.*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR - v

DAFTAR ISI - ix

PENDAHULUAN - 1

MODUL I PENGANTAR BAHASA INDONESIA - 3

MODUL II DASAR-DASAR BAHASA - 14

- A. Ejaan - 15
- B. Diksi/Pilihan Kata - 67
- C. Kalimat - 86
- D. Paragraf - 111

MODUL III PEMBELAJARAN BERBASIS TEKS -121

- A. Teks - 122
- B. Teks Akademik - 135
- C. Teks Ulasan - 143
- D. Teks Artikel - 152
- E. Teks Berita -159

PENUTUP - 167

DAFTAR PUSTAKA - 168

PENDAHULUAN

Keterampilan berbahasa merupakan sebuah keterampilan yang wajib dimiliki peserta didik. Melalui keterampilan berbahasa seseorang bisa mahir melakukan komunikasi yang positif, dan produktif. Keterampilan berbahasa diajarkan sejak seseorang duduk di bangku sekolah dasar, sehingga seyogyanya pebelajar di perguruan tinggi sudah terampil berbahasa. Namun faktanya, masih saja ditemukan mahasiswa yang tidak mampu menulis sesuai dengan ejaan yang tepat, dan tidak berani dalam menyampaikan pendapat. Hal ini tentu dipengaruhi oleh kurangnya pemahaman mahasiswa mengenai keterampilan menulis, dan keterampilan berbicara. Beberapa faktor penyebabnya diindikasikan dari ketidakmampuan mahasiswa menyimak materi, dan kurangnya pengetahuan mahasiswa karena kurang membaca.

Keterampilan berbahasa terdiri dari keterampilan menyimak, membaca, berbicara dan menulis. Keempat keterampilan tersebut, memiliki keutamaan, dan kaitan satu sama lain yang harus dikuasai oleh seorang pebelajar. Keempat keterampilan tidak serta merta dikuasai tetapi perlu latihan yang intensif. Hal ini sesuai dengan pendapat Tarigan (1993:1) bahwa keterampilan hanya dapat diperoleh dan dikuasai dengan jalan praktik dan banyak latihan. Melatih keterampilan berbahasa berarti pula melatih keterampilan berpikir. Buku ini didesain untuk membuat

mahasiswa terampil berbahasa melalui pembelajaran berbasis teks. Pada tahap awal mahasiswa diharapkan mampu menumbuhkan kembali kesadaran berbahasa Indonesia dengan memberikan materi Pengantar bahasa Indonesia. Lalu membangun konsep mahasiswa tentang dasar-dasar bahasa Indonesia melalui materi ejaan, diksi, kalimat, dan paragraf. Dasar-dasar ini penting, sebagai pondasi untuk menulis teks akademik. Setelah membahas tentang dasar-dasar bahasa Indonesia, mahasiswa diharapkan mampu membuat teks akademik, seperti teks prosedur, teks ulasan, teks artikel, dan teks berita. Buku ini juga dilengkapi dengan rubrik bahasa yang berisi tentang penggunaan istilah yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia yang akan memudahkan mahasiswa pada saat memilih diksi yang tepat. Selain itu, buku ini dilengkapi dengan latihan-latihan untuk mengasah keterampilan berbahasa mahasiswa.

MODUL I

PENGANTAR BAHASA INDONESIA

Tujuan Instruksional Umum:

Setelah mengikuti pembelajaran mahasiswa mampu menggunakan bahasa Indonesia untuk memperkaya pikiran, gagasan, dan sikap ilmiah ke dalam berbagai bentuk teks akademik, menyunting secara kritis berbagai teks akademik, dan menyempurnakannya berdasarkan hasil suntingan, serta memanfaatkan kemahiran dalam berbahasa Indonesia untuk mengembangkan kompetensi diri.

Tujuan Instruksional Khusus:

Setelah proses pembelajaran mahasiswa mampu

1. menguraikan sejarah bahasa Indonesia;
2. menjelaskan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia;
3. mengidentifikasi ragam bahasa Indonesia
4. membedakan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

BAHASA INDONESIA

Di kalangan mahasiswa ataupun dosen, sering terdengar selentingan seperti ini, “Untuk apa kita belajar matematika bahasa Indonesia? Padahal kita semua mampu berbahasa Indonesia.” Namun pada saat yang sama, di spanduk, selebaran, ataupun pada surat dinas, terpampang penulisan kata ‘Februari’ yang berubah menjadi, ‘Pebruari’, ‘November’ yang berubah menjadi Nopember, ‘Alquran’ yang ditulis “Al-Quran, dsb. Jika menilik dari *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, kata yang tepat seharusnya masih Februari, November, dan Alquran.

Banyak orang menganggap remeh pelajaran bahasa Indonesia. Mereka tidak menyadari betapa pentingnya belajar bahasa Indonesia. Dengan mempelajari bahasa Indonesia, maka seseorang akan semakin cinta dan menghargai bahasa negara. Dengan mempelajari bahasa Indonesia, maka akan tumbuh perasaan mawas diri dalam berbahasa sebagai cerminan bangsa Indonesia. Selain itu, dengan mengetahui dan memaknai bahasa Indonesia, maka komunikasi akan semakin mudah

Sebelum mendalami konsep bahasa Indonesia, terlebih dahulu perlu dipahami mengenai sejarah bahasa Indonesia, kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia, ragam bahasa Indonesia, serta bahasa Indonesia yang baik dan benar. Hal ini untuk memupuk kecintaan terhadap bahasa Indonesia.

A. Sejarah Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia berawal dari bahasa Melayu Riau yang kemudian secara sistematis diperbaharui seiring dengan perkembangan zaman. Pembaharuan tersebut dilakukan dengan menstandarkan bahasa Indonesia melalui *Tata Bahasa dan Kamus Besar Bahasa Indonesia*.

Sejak awal penanggalan modern, bahasa Melayu telah digunakan sebagai *lingua franca*. Di nusantara *lingua franca* biasa juga disebut bahasa perhubungan/perantara. Bahasa tersebut awalnya digunakan oleh para pedagang yang datang di Asia Tenggara.

Bahasa Melayu dipakai di kawasan Asia Tenggara sejak abad ke-7. Bukti yang menyatakan hal tersebut ialah dengan ditemukannya prasasti di Kedukan Bukit yang berangka 683 M (Palembang); prasasti di Talang Tuwo yang berangka 684 M (Palembang); Kota Kapur berangka 683 M (Palembang); dan Karang Brahi yang berangka 688 M (Jambi). Prasasti-prasasti tersebut bertuliskan huruf Pranagari yang berbahasa Melayu Kuno.

Selanjutnya, ditemukan batu (bertulis) seperti tulisan pada batu nisan di Minye Tujoh, Aceh yang berangka 1380 M, maupun hasil susastra abad ke-16 dan ke-17 (seperti syair Hamzah Fansuri, Hikayat Raja-Raja Pasai, Sejarah Melayu, Tajussalatin, dan Bustanussalatin). Bahasa Melayu menyebar ke pelosok nusantara bersamaan dengan menyebarnya agama Islam di wilayah nusantara

Secara umum ada beberapa alasan bahasa Melayu Riau dipilih menjadi bahasa Indonesia

1. bahasa Melayu sudah merupakan *lingua franca* di Indonesia, bahasa perhubungan, dan bahasa perdagangan;
2. sistem bahasa Melayu sederhana, mudah dipelajari karena dalam bahasa melayu tidak dikenal tingkatan bahasa (bahasa kasar dan bahasa halus);
3. jika bahasa Jawa yang digunakan sebagai bahasa nasional, suku-suku lain akan merasa dijajah oleh suku Jawa yang merupakan suku mayoritas di Republik Indonesia;
4. suku jawa, suku sunda, dan suku suku yang lainnya dengan sukarela menerima bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional;
5. bahasa Melayu mempunyai kesanggupan untuk dipakai sebagai bahasa kebudayaan dalam arti yang luas.

Bahasa Melayu digunakan sebagai sarana perhubungan luas, termasuk bahasa surat kabar pada masa penjajahan Belanda. Selanjutnya pada tanggal 28 Oktober 1928 oleh para pemuda, nama bahasa Melayu diubah menjadi bahasa Indonesia dan diikrarkan sebagai bahasa Nasional. Momen tersebut tepat pada hari Sumpah Pemuda. Hal ini juga sesuai dengan butir ketiga ikrar sumpah pemuda yaitu

“Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia.” Penggunaan bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional atas usulan Muhammad Yamin, seorang politikus, sastrawan, dan ahli sejarah. Sejak saat itu bahasa Indonesia terus mengalami perkembangan. Pada tahun 1938 diselenggarakanlah kongres pertama bahasa Indonesia di Solo. Perkembangan bahasa Indonesia juga semakin pesat dikarenakan pada masa penjajahan Jepang, pemerintah Jepang melarang penggunaan bahasa Belanda.

Meskipun bahasa Indonesia telah dicanangkan sebagai bahasa nasional pada saat sumpah pemuda, secara Yuridis bahasa Indonesia baru diakui pada tanggal 18 Agustus 1945 atau sehari setelah Kemerdekaan Indonesia. Sesudah kemerdekaan, bahasa Indonesia mengalami perkembangan yang pesat. Setiap tahun jumlah pemakai bahasa Indonesia terus bertambah. Pemerintah orde lama dan orde baru menaruh perhatian yang besar terhadap perkembangan bahasa Indonesia di antaranya melalui pembentukan lembaga yang mengurus masalah kebahasaan yang sekarang menjadi Pusat Bahasa dan Penyelenggaraan Kongres.

B. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia

Keberadaan bahasa Indonesia memiliki kedudukan yang sangat penting, yakni sebagai bahasa negara dan

bahasa nasional. Patokan yang menjadikan bahasa Indonesia memiliki kedudukan yang penting, yakni

1. jumlah penutur yang akan senantiasa semakin bertambah;
2. luas persebaran (Awalnya di Kep. Riau dan Bangka, serta Pantai Kalimantan bahasa campuran Melayu-Indonesia);
3. peranannya sebagai sarana ilmu, seni sastra, dan pengungkap budaya.

Kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional diperoleh sejak tanggal 28 Oktober 1928 dalam Sumpah Pemuda bagian ketiga "Kami Poetera dan Poeteri Indonesia, Mendjoendjoeng Bahasa Persatoean, Bahasa Indonesia. (Kami Putra dan Putri Indonesia, Menjunjung Bahasa Persatuan, Bahasa Indonesia)"

Bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, berfungsi sebagai berikut

1. lambang jati diri (identitas);
2. lambang kebanggaan bangsa;
3. alat pemersatu berbagai masyarakat yang mempunyai latar belakang etnis, dan sosial-budaya, serta bahasa daerah yang berbeda;
4. Alat penghubung antarbudaya dan antardaerah.

Kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi/negara didasarkan pada yuridis konstitusional, yakni Bab XV pasal 36 UUD 1945. Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi/negara, berfungsi sebagai berikut

1. bahasa resmi negara ;
2. bahasa pengantar resmi di lembaga-lembaga pendidikan;
3. bahasa resmi dalam perhubungan tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta pemerintahan;
4. Bahasa resmi dalam pengembangan kebudayaan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi.

C. Ragam Bahasa Indonesia

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (KBBI) ragam bahasa diartikan sebagai variasi bahasa menurut pemakaiannya, topik yang dibicarakan hubungan pembicara, teman bicara, dan medium pembicaraannya. Berdasarkan pengertian ragam bahasa tersebut, maka dalam berkomunikasi penutur perlu memperhatikan aspek (1) situasi yang dihadapi, (2) permasalahan yang hendak disampaikan, (3) latar belakang pendengar atau pembaca yang dituju, dan (4) medium atau sarana bahasa yang digunakan. Keempat aspek dalam ragam bahasa tersebut lebih mengutamakan aspek situasi yang dihadapi dan aspek medium bahasa yang digunakan dibandingkan kedua aspek yang lain.

1. Ragam Bahasa Berdasarkan Situasi Pemakaiannya

Ragam bahasa terdiri dari ragam bahasa formal, ragam bahasa semiformal, dan ragam bahasa nonformal. Setiap ragam bahasa berintegrasi dengan ragam bahasa yang

lain, bergantung sudut pandang dari situasi pembicaraan yang digunakan. Ragam bahasa lisan misalnya, dapat diidentifikasi sebagai ragam bahasa formal, semiformal, atau nonformal. Begitu juga laras bahasa tulisan diidentifikasi sebagai ragam bahasa formal, semiformal, atau nonformal. Ragam bahasa formal memperhatikan kriteria berikut agar bahasanya menjadi resmi.

- a. kemantapan dinamis dalam pemakaian kaidah sehingga tidak kaku tetapi tetap lebih luwes dan dimungkinkan ada perubahan kosa kata dan istilah dengan benar;
- b. penggunaan fungsi-fungsi gramatikal secara konsisten dan eksplisit;
- c. penggunaan bentukan kata secara lengkap dan tidak disingkat;
- d. penggunaan imbuhan (afiksasi) secara eksplisit dan konsisten;
- e. penggunaan ejaan yang baku pada ragam bahasa tulis dan lafal yang baku pada ragam bahasa lisan.

Berdasarkan kriteria ragam bahasa formal di atas, perbedaan antara ragam formal, ragam semiformal, dan ragam nonformal diamati dari hal berikut

- a. pokok masalah yang sedang dibahas;
- b. hubungan antara pembicara dan pendengar;
- c. medium bahasa yang digunakan lisan atau tulis;
- d. area atau lingkungan pembicaraan terjadi;
- e. situasi ketika pembicaraan berlangsung.

2. Ragam bahasa berdasarkan mediumnya

Berdasarkan mediumnya ragam bahasa terdiri atas dua ragam bahasa, yaitu ragam bahasa lisan dan ragam bahasa tulis. Ragam bahasa lisan adalah bahasa yang dilafalkan langsung oleh penuturnya kepada pendengar atau mitra tutur. Ragam bahasa lisan ini ditentukan oleh intonasi dalam pemahaman maknanya.

Ragam bahasa tulis adalah ragam bahasa yang ditulis, atau dicetak dengan memperhatikan penempatan tanda baca dan ejaan secara benar. Seperti ragam lisan, ragam bahasa tulis juga dapat bersifat formal, semiformal, dan nonformal. Dalam penulisan makalah seminar dan skripsi, penulis harus menggunakan ragam bahasa formal, sedangkan ragam bahasa semiformal digunakan dalam penulisan opini dan ragam bahasa nonformal digunakan keseharian secara informal, seperti surat pribadi ataupun mengirim pesan singkat ke teman.

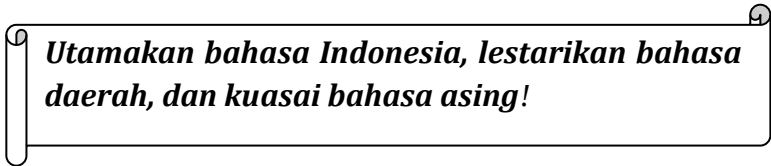
3. Ragam bahasa berdasarkan sudut pandang penuturnya

Berdasarkan sudut pandang penutur/ orang yang berbicara/ pengguna bahasa ragam bahasa diklasifikasikan menjadi tiga, yakni; ragam daerah (dialek dan logat), ragam pendidikan (ragam baku dan tidak baku), dan ragam berdasarkan sikap penuturnya (Mencakup sejumlah corak bahasa Indonesia yang masing-masing pada dasarnya tersedia bagi tiap-tiap pemakai bahasa)

D. Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar

Rahayu (2015) mendefinisikan bahasa Indonesia yang baik adalah bahasa yang digunakan sesuai dengan norma kemasyarakatan yang berlaku. Misal, dalam situasi santai dan akrab, seperti di warung kopi, pasar, di tempat arisan, dan di lapangan sepak bola hendaklah digunakan bahasa Indonesia yang tidak terlalu terikat pada patokan. Dalam situasi formal seperti kuliah, seminar dan pidato kenegaraan hendaklah digunakan bahasa Indonesia yang resmi dan formal yang selalu memperhatikan norma bahasa.

Bahasa Indonesia yang benar adalah bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan aturan atau kaidah bahasa Indonesia yang berlaku. Kaidah bahasa itu meliputi kaidah ejaan, kaidah pembentukan kata, kaidah penyusunan kalimat, kaidah penyusunan paragraf, dan kaidah penataan penalaran. Jika kaidah ejaan digunakan dengan cermat, kaidah pembentukan kata ditaati secara konsisten, pemakaian bahasa dikatakan benar. Sebaliknya jika kaidah-kaidah bahasa kurang ditaati, pemakaian bahasa tersebut dianggap tidak benar, atau tidak baku.



Utamakan bahasa Indonesia, lestarikan bahasa daerah, dan kuasai bahasa asing!

Uji keterampilan 1

Diskusikanlah pertanyaan berikut bersama teman kelompokmu!

1. Bagaimana sejarah bahasa Indonesia?
2. Apa fungsi bahasa Indonesia dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional?
3. Jelaskan ragam-ragam bahasa Indonesia!
4. Apa perbedaan bahasa Indonesia yang baik dan bahasa Indonesia yang benar?

Uji Keterampilan 2

Bacalah materi pada Modul 1! Lalu tulislah ringkasan materi tersebut dengan menggunakan kata-katamu sendiri!

MODUL II

DASAR-DASAR BAHASA INDONESIA

Tujuan Instruksional Umum: Setelah mengikuti pembelajaran mahasiswa mampu menggunakan bahasa Indonesia untuk memperkaya pikiran, gagasan, dan sikap ilmiah ke dalam berbagai bentuk teks akademik, menyunting secara kritis berbagai teks akademik dan menyempurnakannya berdasarkan hasil suntingan, serta memanfaatkan kemahiran dalam berbahasa Indonesia untuk mengembangkan kompetensi diri.

Tujuan Instruksional Khusus:

Setelah proses pembelajaran mahasiswa mampu

1. menulis/ menyunting teks dengan menggunakan ejaan yang tepat;
2. memilih diksi yang tepat dalam menulis/menyunting teks;
3. mengklasifikasikan struktur kalimat efektif;
4. menulis paragraf yang kohesif, koheren dan menggunakan ejaan yang sesuai.

EJAAN

Menulis merupakan sebuah aktivitas yang tak lagi asing bagi manusia. Sejak kecil kita diwajibkan untuk bisa menulis. Kita belajar menulis, mulai dari huruf, suku kata, kata, lalu kalimat kemudian sebuah paragraf. Bahkan begitu pentingnya sebuah kegiatan menulis sehingga Allah SWT menyebut “menulis” dalam firman-Nya “Wahai Muhammad, bacalah Alquran. Tuhanmu adalah Tuhan yang Maha-mulia. Tuhan yang mengajarkan manusia **menulis** dengan pena (QS Al-Alaq [96] 3–4).

Dalam dunia akademik, menulis bukan lagi hal yang tabu. Seorang siswa, mahasiswa, guru, ataupun dosen harus bisa menulis. Dalam menulis kita mengenal istilah ejaan.

Jika tulisan adalah pohon maka ejaan adalah daunnya. Sebuah pohon akan terlihat gersang bahkan mati tanpa daun. Begitu pun dengan tulisan. Sebuah tulisan akan bermakna, dan apik jika menggunakan ejaan yang tepat. Ejaan cukup luas cakupannya. Untuk pembahasan kali ini kita hanya membahas ; penggunaan huruf kapital, huruf miring, huruf tebal, tanda baca, dan penulisan kata.

A. Huruf Kapital

1. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat. Berikut contoh penggunaannya:

- a. *Pemerintah* menaikkan harga bahan bakar minyak.
 - b. *Bagaimana* cara menyelesaikan masalah tersebut?
2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan. Berikut contoh penggunaannya:
- a. *Ambo Dalle*
 - b. *Syahrul Yasin Limpo*
 - c. *Professor Andalan*
 - d. *Penguasa Gurun*
 - e. *Ibnu Sina*

Catatan:

- a. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran.
 - 1) Saya suka makan ikan *mujair*
 - 2) Ia sedang memeriksa mesin *diesel*
- b) Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna 'anak dari', seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*, atau huruf pertama kata tugas.
 - 1) Ali *bin* Abi Thalib adalah seorang khalifah.
 - 2) Saya ingin seperti Hafsa *binti* Umar.

3) PSM dijuluki Ayam Jantan *dari* Timur.

3. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung. Berikut contoh penggunaannya:
 - a. Dosen bertanya, “Mengapa kamu terlambat?”
 - b. Orang itu menasihati anaknya, “Rajinlah salat, Nak!”
4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan. Berikut contoh penggunaannya:
 - a. Para pemeluk agama Islam diimbau untuk tetap toleran.
 - b. Mereka sedang mengkaji Alquran di masjid.
 - c. Berdoalah kepada-Nya!
 - d. Semoga Tuhan mengabulkan segala inginmu.
5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang. Berikut contoh penggunaannya:
 - a. Dibandara telah dibangun patung Sultan Hasanuddin.

- b. Meskipun Nabi Ibrahim sangat menyayangi anaknya, ia tetap mengikuti perintah Tuhan untuk menyembelih anaknya.
- c. Kiai Haji Abdulrahman K. adalah mantan ketua umum Nahdlatul Ulama.
- d. Saya bertemu Agung Permana, Sarjana Hukum di terminal.

Catatan

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan, dan kepangkatan yang dipakai sebagai sapaan. Berikut contoh penggunaannya:

- a. Selamat datang, *Yang Mulia*.
- b. Semoga berbahagia, *Sultan*.
- c. Terima kasih, *Kiai*.
- d. Selamat pagi, *Dokter*.

*Jika tidak diikuti nama orang ataupun tidak digunakan sebagai sapaan, maka huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

- 6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat. Berikut contoh penggunaannya:

- a. Pertemuan itu dilaksanakan di kediaman Wakil Presiden Yusuf Kalla.
 - b. Laksamana Muda Maeda Tadashi adalah seorang perwira tinggi Angkatan Laut Kekaisaran Jepang.
 - c. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sedang melakukan sidak.
 - d. Pada bulan Juni diadakan pemilihan Gubernur Sulawesi Selatan.
7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa. Berikut contoh penggunaannya:
- a. Kami putra dan putri Indonesia mengaku berbangsa satu, bangsa Indonesia.
 - b. Meskipun ia adalah keturunan suku Bugis, ia juga pandai menggunakan bahasa Makassar.

Catatan:

Nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan *tidak* ditulis dengan huruf awal kapital. Berikut contoh penggunaannya:

- a. pengindonesiaan kata asing
- b. keinggris-inggrisan
- c. kejawa-jawaan

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya. Berikut contoh penggunaannya:
 - a. Menjelang hari raya Idulfitri, ia mudik di kampung halamannya.
 - b. Mereka berencana menikah pada awal bulan Syawal
 - c. Setiap hari Jumat, kami berlatih di lapangan.
9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah. Berikut contoh penggunaannya:
 - a. Konferensi Asia Afrika dilaksanakan di Bandung.
 - b. Kemenangan sekutu pada Perang Dunia II, tidak lepas dari campur tangan Amerika Serikat

Catatan:

Huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama *tidak* ditulis dengan huruf kapital. Berikut contoh penggunaannya:

- a. Soekarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsa Indonesia.
 - b. Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang dunia*.
10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi. Berikut contoh penggunaannya:

- a. Di Kabupaten Pinrang terdapat Pulau Kamerrang.
- b. Sebelum ada PLTB, pembangkit tenaga listrik di Sulawesi Selatan bertemu pada Sungai Saddang.
- c. Warga Kotamadya Parepare berharap agar pemerintah memperhatikan kebersihan Pantai Lumpue .

Catatan:

- a. Huruf pertama nama geografi yang *bukan* nama diri *tidak* ditulis dengan huruf kapital.
 - 1) Setiap kabupaten memiliki peraturan sendiri.
 - 2) Para penduduk memanfaatkan air sungai untuk mencuci.
- b. Huruf pertama nama diri geografi yang dipakai sebagai nama jenis *tidak* ditulis dengan huruf kapital.
 - 1) Ia mengajakku makan coto makassar. (makanan khas Makassar)
 - 2) Di Pangkep banyak dijual jeruk bali.
 - 3) Ibu membeli asam jawa dan garam inggris di pasar.
- a. Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya. Berikut contoh penggunaannya:

- 1) Kita mengenal berbagai macam gula, seperti gula *jawa*, gula *pasir*, gula *tebu*, gula *aren*, dan gula *anggur*.
 - 2) Kunci *inggris*, kunci *tolak*, dan kunci *ring* mempunyai fungsi yang berbeda.
- Contoh berikut bukan nama jenis.
- 1) Ia membawa oleh-oleh batik *Cirebon*
 - 2) Ia penggemar film *Hongkong*.
 - 3) Menteri Agama Republik Indonesia disambut dengan tarian *Sulawesi Selatan*.

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*. Berikut contoh penggunaannya:
- a. *Republik Indonesia*
 - b. *Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia*
 - c. *Ikatan Ahli Kesehatan Masyarakat Indonesia*
 - d. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Pidato Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Lainnya*
 - e. *Perserikatan Bangsa-Bangsa*

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti *di, ke, dari, dan, yang*, dan *untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal.

Misal:

- a. Saya telah membaca buku *Ayat-Ayat Cinta*.
- b. Cerpennya dimuat di koran *Pare Pos* hari ini.

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur

Misal:

13. Singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan. Berikut contoh penggunaannya:

- | | |
|---------------|------------------------------|
| a. S.K.M. | Sarjana Kesehatan Masyarakat |
| b. S. Kom. I. | Sarjana Komunikasi Islam |
| c. S.S. | Sarjana Sastra |
| d. S. Sos. | Sarjana Sosial |
| e. M.A. | Master of Arts |
| f. M.Hum. | Magister Humaniora |
| g. M.Si. | Magister Sains |
| h. K.H. | kiai haji |
| i. Hj. | hajah |
| j. Mgr. | monseigneur |
| k. Pdt. | pendeta |
| l. Dg. | daeng |
| m. Dt. | datuk |

n.	<i>R.A.</i>	raden ayu
o.	<i>St</i>	sutan
p.	<i>Dr.</i>	doktor
q.	<i>Prof.</i>	profesor
r.	<i>Tn.</i>	tuan
s.	<i>Ny.</i>	nyonya
t.	<i>Sdr.</i>	Saudara

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *kakak*, *adik*, dan *paman*, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

- "Kapan *Bapak* berangkat?" tanya Hasan.
- "Silakan duduk, *Dik*!" kata orang itu.
- Surat Saudara telah kami terima dengan baik.
- "Hai, *Kutu Buku*, sedang membaca apa?"
- "*Bu*, saya sudah melaporkan hal ini kepada *Bapak*."

Catatan:

- Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan.

Misal:

Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

- Kata ganti *Anda* ditulis dengan huruf awal kapital.

Misal:

Sudahkah *Anda* tahu?

Siapa nama Anda?
(Pedoman Ejaan Umum Bahasa Indonesia,
2015)

B. Huruf Miring

1. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.

Misal:

- a. Novel *Robohnya Surau Kami* merupakan salah satu novel kesukaanku.
- b. Adik sedang membaca majalah *Bobo*.
- c. Jurusan Dakwah dan Komunikasi berlangganan koran *Amanah*.
- d. Mahsun. 2014. *Teks dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

2. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat.

Misal:

- a. Huruf terakhir kata *mencela* bukan *h* tapi *a*.
- b. Pada buku tersebut hanya dibahas tentang penulisan *huruf miring*.
- c. Buatlah kalimat dengan menggunakan kata *bahagia!*

3. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata, atau ungkapan dalam bahasa daerah, atau bahasa asing.

Misal:

- a. Salah satu media penyebaran hoaks adalah *facebook*.
- b. *Siri' Na Pacce* adalah pepatah Bugis.
- c. Nama ilmiah padi ialah *oryza sativa*.
- d. Ungkapan *bhinneka tunggal ika* berasal dari kitab *Sutasoma* karangan Empu Tantular.

Catatan:

- a. Nama diri, seperti nama orang, lembaga, atau organisasi, dalam bahasa asing atau bahasa daerah tidak ditulis dengan huruf miring.
- b. Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak miring ditandai dengan garis bawah.
- c. Kalimat atau teks berbahasa asing atau berbahasa daerah yang dikutip secara langsung dalam teks berbahasa Indonesia ditulis dengan huruf miring. (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia, 2015)

C. Huruf Tebal

1. Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring.

Misal:

- a. Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia.
 - b. Kata *et* dalam ungkapan *ora et labora* berarti 'dan'.
2. Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti *judul buku*, *bab*, atau *subbab*. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh berikut

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Standar Kompetensi Mata Pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia dikelompokkan dalam aspek keterampilan berbahasa yang terdiri dari keterampilan mendengarkan, keterampilan berbicara, keterampilan membaca dan keterampilan menulis (Anonim:2006).

....

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka timbul permasalahan yang akan dicari jawabannya dalam penelitian ini

1. Bagaimanakah proses pembelajaran dengan teknik objek langsung yang dapat meningkatkan keterampilan menulis paragraf deskriptif pada siswa kelas X-4 SMA Negeri 3 Bulukumba?
2. Bagaimanakah peningkatan hasil pembelajaran menulis paragraf deskriptif dengan teknik objek

langsung pada siswa kelas X-4 SMA Negeri 3 Bulukumba?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang ditetapkan tujuan penelitian ini seperti yang diuraikan berikut ini

1. Mendeskripsikan proses pembelajaran dengan teknik objek langsung yang dapat meningkatkan keterampilan menulis paragraf deskriptif pada siswa kelas X-4 SMA Negeri 3 Bulukumba
2. Mendeskripsikan peningkatan hasil menulis deskriptif dengan teknik objek langsung pada siswa kelas X-4 SMA Negeri 3 Bulukumba

Uji Keterampilan

Identifikasi penggunaan huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal pada wacana berikut! Perbaikilah sesuai dengan aturan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia!

PENDAHULUAN

Sastra lisan adalah salah satu jenis karya yang mewadahi ekspresi kesusastraan warga dalam sebuah kebudayaan yang diturunkan secara turun temurun secara lisan. Setiap daerah di Indonesia tentu memiliki sastra lisan sebagai khasanah budaya/ ciri khas daerah tersebut. Namun, sebagai suatu karya yang dihasilkan dari mulut ke

mulut, sastra lisan sulit untuk dikuasai oleh semua Masyarakat. Padahal setiap budaya daerah (sastra lisan) dapat menambah eratnya ikatan solidaritas masyarakat yang bersangkutan.

boscom dalam (Danandjaja 1997:19) menjelaskan bahwa budaya daerah memiliki empat peranan yaitu: (1) sebagai sistem proyeksi adalah pencerminan angan-angan suatu kolektif; (2) sebagai pengesahan pranata-pranata dan lembaga-lembaga kebudayaan; (3) sebagai alat pendidikan anak (*pedagogical device*), dan (4) sebagai alat kontrol agar norma-norma masyarakat akan selalu dipatuhi anggota kolektifnya.

Meskipun memiliki peran yang cukup penting, sastra lisan dipandang sebelah mata. Hal ini sesuai pendapat Yosep (2011:50) bahwa kedudukan sastra lisan dipisahkan dari pembicaraan resmi karena dipandang tidak sesuai dengan ciri formal dan kualitas yang biasanya diterima dalam pembicaraan sastra indonesia. Hal tersebut menurut Yosep, dipengaruhi oleh dominasi tata sastra modern, dominasi estetika humanisme universal, dan hegemoni bahasa Indonesia.

Menilik kondisi tersebut, maka perlu ada upaya untuk menginventarisir kebudayaan tersebut. Salah satu upaya menginventalisir kebudayaan adalah dengan menjadikan sastra lisan tersebut menjadi seni pertunjukan. Hal ini dapat dilihat dalam tulisan Sudewa (2014) dengan judul Transformasi Sastra Lisan Ke Dalam Seni Pertunjukan

di Bali: *Perspektif Pendidikan*. Selain hal tersebut, menginventarisir juga bisa dilakukan dengan cara membukukan sastra lisan tersebut; seperti yang dilakukan oleh Cokorda Istri Sukrawati (1999). Dengan membukukan sastra lisan, maka karya tersebut akan mudah diperkenalkan ke masyarakat luas dan menjaga agar karya sastra tersebut abadi. Selain itu, membukukan sastra lisan dapat memperkaya media penyebaran bahasa daerah.

. Di Sulawesi Selatan terdapat berbagai jenis bahasa daerah. Salah satu bahasa yang menjadi sorotan Balai Bahasa adalah Bahasa Makassar dialek Konjo. Bahasa Makassar dialek konjo oleh Pusat bahasa dimasukkan ke dalam kategori hampir punah. Bahasa Makassar dialek Konjo pada dasarnya adalah bahasa yang digunakan oleh masyarakat di Kabupaten Bulukumba, khususnya pada kawasan Bulukumba bagian Timur.

Sastra lisan di Bulukumba biasanya digunakan untuk mantra, pemanggil pengantin, nyanyian pengiring mainan tradisional, kegiatan-kegiatan adat ataupun lagu pengantar tidur. Di Bulukumba, khususnya pada pengguna bahasa Konjo; sastra lisan ini, cenderung tidak lagi digunakan. Orang tua lebih suka memutar lagu atau musik untuk menidurkan anak. Ketimbang menyanyikan kelong yang memiliki makna dan nilai-nilai yang mendalam serta sebagai media pengenalan bahasa daerah kepada anak.

PUNGTUASI (TANDA BACA)

Dalam menulis seseorang wajib memperhatikan dengan saksama tanda baca. Mengapa? Tanda baca memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan makna sebuah kalimat. Kesalahan penempatan tanda baca bisa mengubah maksud dari penulis. Zainurrahmaan (2011: 145) mengungkapkan bahwa punctuasi merupakan seperangkat tanda baca yang berfungsi sebagai penanda dalam teks yang memiliki seperangkat fungsi, dan makna yang secara konvensional dipahami oleh masyarakat pengguna.

A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

Misal:

- a. Mereka duduk di sana.
 - b. Kami selalu belajar setiap malam.
2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.
 3. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

Misal:

- a. Pukul 01.40.20 (pukul 1 lewat 40 menit 20 detik atau pukul 1, 40 menit, 20 detik)
- b. 02.39.20 jam (2jam, 39 menit, 20 detik)

4. Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, tahun, judul tulisan (yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru), dan tempat terbit.

Misal:

Rahardi, Kunjana. 2009. *Penyuntingan Bahasa Indonesia untuk Karang-Mengarang*. Jakarta: Gramedia.

5. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Misal:

- a. Indonesia memiliki lebih dari 13.000 pulau.
- b. Penduduk kota itu lebih dari 7.000.000 orang.
- c. Anggaran lembaga itu mencapai Rp225.000.000.000,00.

Catatan:

Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misal:

- a. Pada tahun 1955, Indonesia melakukan pemilu legislatif pertama.
 - b. Pada halaman 1305 *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa* terdapat kata *sila*.
7. Tanda titik **tidak** dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala, ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Misal:

- a. Acara kunjungan Adam Malik
 - b. Bentuk dan Kedaulatan (Bab 1 UUD '45)
8. Tanda titik ***tidak*** dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat surat.

Misal:

- a. Jalan Amal Bakti No. 85 (tanpa titik)
Parepare (tanpa titik)
- b. 1 April 1985 (tanpa titik)
- c. Yth. Sdr. Muh. Ihsan (tanpa titik)
Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 180 (tanpa titik)
Parepare (tanpa titik)

Atau:

Rektor IAIN Parepare (tanpa titik)
Jalan Amal Bakti No.8 (tanpa titik)
Parepare (tanpa titik)

B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Misal :

- a. Saya membeli kertas, pena, dan tinta.
- b. Surat biasa, surat kilat, maupun surat khusus memerlukan prangko.
- c. Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi*, atau *melainkan*.

Misal:

- a. Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.
 - b. Didi bukan anak saya, *melainkan* anak Pak Kasim.
- 3a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misal:

- a. Kalau hari hujan, saya tidak datang.
 - b. Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.
- 3b. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misal:

- a. Dia lupa akan janjinya karena sibuk.
 - b. Dia tahu bahwa soal itu penting.
4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya *oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi*.
- a. *Oleh karena itu*, kita harus berhati-hati.
 - b. *Jadi*, soalnya tidak semudah itu.
5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan* dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misal:

O, begitu?

Wah, bukan main!

Hati-hati, ya, nanti jatuh.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Misal:

Kata ibu , “Saya gembira sekali.”

“Saya gembira sekali,” kata ibu, “karena kamu lulus.”

7. Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misal:

Surat-surat ini harap dialamatkan kepada
Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indo-
nesia, Jalan raya Salemba 6, Jakarta.

Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor.

Kuala Lumpur, Malaysia.

8. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misal:

Semi, Atar.2007. *Dasar-Dasar Keterampilan
Menulis*.Bandung:Angkasa.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.

Misal:

W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-Mengarang* (Jogjakarta:UP Indonesia, 1967), h. 4.

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misal:

B. Ratulangi, S.E.

Ny. Khadijah, M.A.

11. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluh atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misal:

12,5 m

Rp12,50

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Misal:

- a. Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.
- b. Di daerah kami, misal, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.
- c. Semua siswa, baik yang laki-laki maupun perempuan, mengikuti latihan paduan suara.

13. Tanda koma dapat dipakai untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Misal:

- a. Dalam upaya pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang sungguh-sungguh.
- b. Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

- a. Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam upaya pembinaan dan pengembangan bahasa.
 - b. Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.
14. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan *tanda tanya* atau *seru*.

Misal:

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Karim.

“Berdiri lurus-lurus!” perintahnya.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.
Misal:
Malam akan larut; pekerjaan belum selesai juga
2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara dalam kalimat majemuk.

Misal:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran “Pilihan Pendengar”.

D. Tanda Dua Titik (:)

- 1a. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Misal:

- a. Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.
- b. Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan itu: hidup, atau mati.

- 1b. Tanda titik dua tidak dipakai jika rangkaian, atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misal:

- a. Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.
- b. Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Perusahaan.

2. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misal:

- a. Ketua : Ahmad Wijaya
Sekretaris : S. Handayani

Bendahara : B. Hartawan
b. Tempat Sidang : Ruang 104
Pengantar Acara : Bambang S.
Hari : Senin
Waktu : 09.30

3. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misal:

Ibu : "Dari mana, kamu?" (sambil duduk)
Amir : "Dari rumah Sari, Bu." (duduk di samping ibu)

4. Tanda titik dua dipakai (i) di antara jilid atau nomor dan halaman, (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci, (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta (iv) di antara nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misal:

- a. *Tempo*, I (34), 1971: 7
- b. Surah Yasin: 9
- c. Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi*, sudah terbit.
- d. Tjokronegoro, Sutomo, *Tjukuplah Saudara Membina Bahasa Persatuan Kita?* (Djakarta: Eresco, 1968.), h.3

E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.
 - a. Suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung baris atau pangkal baris.
 - b. Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan rumput laut
2. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misal:

Anak-anak, berulang-ulang, kemerah-merahan

Catatan

Angka 2 sebagai tanda ulang hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

3. Tanda hubung dipakai untuk menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka atau menyambung huruf dalam kata yang dieja satu-satu.

Misal:

p-a-n-i-t-i-a

8-4-1973

4. Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas (i) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan, dan (ii) penghilangan bagian kelompok kata.

Misal:

ber-evolusi

dua puluh lima-ribuan (20 x 5.000),

Bandingkan dengan:

be-revolusi

dua-puluh-lima-ribuan (1 x 25.000)

5. Tanda hubung dipakai untuk merangkai (i) se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (ii) ke- dengan angka, (iii) angka dengan -an, (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata, dan (v) nama jabatan rangkap.

Misal:

se-Indonesia, se-Jawa Barat, hadiah ke-2, tahun 50-an, mem-PHK-kan, hari-H, sinar-X; Menteri Sekretaris Negara.

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing, misal *di-smashpen-tackle-an*.
7. Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misal:

- a. Kata *pasca*- berasal dari bahasa Sanskerta.
- b. Akhiran *-isasi* pada kata *betonisasi* sebaiknya diubah menjadi *pembetonan*.

F. Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misal:

Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

2. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misal:

Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan kini jugapembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’.

Misal:

1910—1945

Tanggal 5—10 April 1970

Jakarta—Bandung

Catatan:

Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

G. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Misal: Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam satu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Misal:Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Catatan:

Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah titik; tiga buah titik untuk menandai penghilangan teks dan atau untuk menandai akhir kalimat.

Misal:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati....

H. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misal:

- a. Kapan ia berangkat?
 - b. Saudara tahu, bukan?
2. Tanda tanya dipakai dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat membuktikan kebenarannya.

Misal:

- a. Ia dilahirkan pada tahun 1983 (?).
- b. Uangnya sebanyak 10 jta rupiah (?) hilang.

I. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang

menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat.

Misal:

- a. Alangkah seramnya peristiwa itu!
- b. Bersihkan kamar itu sekarang juga!
- c. Masakan! Sampai hati juga ia meninggalkan anak-istrinya. Merdeka!

J. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misal:

Bagian Perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

Misal:

- a. Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.
- b. Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

3. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

Misal:

- a. Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain* (a).

- b.* Pejalan kaki itu berasal dari (kota) Surabaya.
4. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.

Misal:

Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

K. Tanda Kurung Siku ([...])

1. Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di naskah asli.

Misal:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

Misal:

Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38] perlu dibentangkan.

L. Tanda Petik (“...”)

1. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, dan naskah atau bahan tertulis lain.

Misal:

- a. “Saya belum siap,” kata Mira, “tunggu sebentar!
 - b. Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia.”
2. Tanda petik dipakai untuk mengapit judul sajak, lagu, film, sinetron, artikel, naskah, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat

Misal:

- a. Bacalah “Bola Lampu” dalam buku *Dari Suatu Masa dari Suatu Tempat*.
 - b. Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul “Rapor dan Nilai Prestasi di SMA” dimuat dalam majalah *Tempo*.
 - c. Sajak “Berdiri Aku” terdapat pada halaman 5 buku itu.
3. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misal:

- a. Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja
 - b. Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.
4. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misal:

Kata Tono, “Saya juga minta satu.”

5. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

Misal:

- a. Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan “si Hitam”.
- b. Bang Komar sering disebut “pahlawan”; ia sendiri tidak tahu sebabnya.

Catatan:

Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

M. Tanda Petik Tunggal ('...')

1. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun di dalam petikan lain.

Misal:

- a. Tanya Basri, “Kau dengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”
- b. “Waktu kubuka pintu depan, kudengar teriak anakku, ‘Ibu, Bapak pulang’, dan rasa letihku lenyap seketika,” ujar Pak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing.

Misal:

feed-back ‘balikan’

N. Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring dipakai dalam nomor surat dan nomor pada alamat dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Misal:

- a. No. 7/PK/1973
 - b. Jalan Kramat III/10
 - c. tahun anggaran 2018/2019
2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau*, *tiap*.

Misal:

- a. lewat darat/laut yang artinya “ lewat darat atau lewat laut”
- b. harganya Rp25,00/lembar ‘harganya Rp25,00 tiap lembar’

O. Tanda Penyingkat atau Apostrof

Tanda penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Misal:

- a. Ali ‘kan kusurati. (‘kan = akan)
- b. Malam ‘lah tiba. (‘lah = telah)

Uji Keterampilan

Carilah sebuah contoh teks surat resmi (dinas maupun surat lamaran pekerjaan)! Lalu identifikasi kesalahan penggunaan huruf, dan tanda bacanya!

PENULISAN KATA

Secara umum bentuk kata terdiri atas dua macam, yaitu *kata dasar*, dan *kata bentukan*. Kata dasar merupakan suatu kata yang utuh dan belum mendapat imbuhan, pengulangan ataupun pemajemukan. Dalam proses pembentukan kata, kata dasar dapat diartikan sebagai kata yang menjadi dasar bagi bentukan kata lain yang lebih luas. Kata dasar lazim pula disebut sebagai *bentuk dasar*, *kata asal*, dan ada pula yang menyebutnya sebagai *dasar kata*.

Berbeda dengan kata dasar, *kata bentukan* merupakan kata yang sudah dibentuk dari kata dasar dengan menambahkan imbuhan tertentu, ataupun mengalami proses pengulangan, dan pemajemukan. Kata *bentukan* seperti ini lazim pula disebut dengan beberapa istilah yang berbeda-beda, misal ada yang menyebutnya sebagai *kata turunan*, *kata berimbuhan*, dan ada pula yang menyebutnya *kata jadian* (Mustakim, 2015:11).

A. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan. Misal: ajar, baca, tulis, naik.

B. Kata Berimbuhan

Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Misal: *bergerak*, *dikelola*, *penetapan*, *menengok*, *mempermainkan*.

- a. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya.

Misal: *bertanggung jawab, bertepuk tangan, garis bawah, menganak sungai, sebar luaskan.*

Catatan:

Imbuhan yang diserap dari unsur asing, seperti *isme, -man, -wan, atau -wi*, ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya. Misalnya: *sukuisme, seniman, kamerawan, gerejawi.*

- b. Jika *bentuk dasar* yang berupa *gabungan kata* mendapat awalan, dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misal: *dilipatgandakan, dipertanggungjawabkan, menggarisbawahi, menyebarluaskan, penghancurleburan.*

- c. Jika bentuk dasar yang berupa *gabungan kata* yang penulisannya terpisah mendapat awalan atau akhiran, unsure gabungan kata tersebut tetap ditulis terpisah.

Misal: *bertepuk tangan, menganak sungai, garis bawah, sebar luaskan.*

- d. Bentuk terikat ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya..

Misal:

adipati, aerodinamika, antarkota, anumerta, audiogram, awahama, bikarbonat, biokimia,

caturtunggal, dasawarsa, dekameter, demoralisasi, dwiwarna, ekawarna, ekstrakurikuler, elektroteknik, infrastruktur, inkonvensional, introspeksi, kolonialisme, kosponsor, mahasiswa, mancanegara, multilateral, narapidana, nonkolaborasi, Pancasila, panteisme, paripurna, poligami, pramuniaga, prasangka, purnawirawan, reinkarnasi, saptakrida, semiprofessional, subseksi, swadaya, telepon, transmigrasi, tritunggal, ultramodern

Catatan:

- a. Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu harus dituliskan tanda hubung (-).

Misal: *non-Indonesia, pan-Afrikanisme*

- b. Jika kata ***maha*** sebagai unsur gabungan diikuti kata ***esa*** dan ***kata yang bukan kata dasar***, gabungan itu ditulis terpisah.

Misal:

1) Mudah-mudahan Tuhan Yang ***Maha Esa*** melindungi kita.

2) Allah Maha Pengampun.

- c. Bentuk ***maha*** yang diikuti kata dasar yang mengacu kepada ***nama*** atau ***sifat Tuhan***, kecuali kata ***esa***, ditulis serangkai.

Misalnya:

- a. Tuhan Yang *Mahakuasa* menentukan arah hidup kita.
- b. Allah Mahaadil kepada semua hamba-Nya.

C. Kata Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misal:

anak-anak, asal-usul, berjalan-jalan, biri-biri, buku-buku, carut-marut, dibesar-besarkan. desas-desus, diam-diam, gerak-gerik, hati-hati, mata-mata, kupu-kupu, kura-kura, laba-laba, lauk-pauk, mata-mata, mondar-mandir, porak-poranda, ramah-tamah, sayur-mayur, sia-sia, tunggang-langgang, undang-undang.

Catatan:

Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama, misalnya:

anak berbakat--- anak-anak berbakat
kapal barang ----kapal-kapal barang,
kereta api cepat ---kereta-kereta api cepat
mobil bekas---mobil-mobil bekas
rak buku ---rak-rak buku
surat kabar ----- surat-surat kabar

D. Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

Misal:

duta besar, kambing hitam, kereta api cepat
luar biasa, mata pelajaran, meja tulis, model
linier, orang tua, persegi panjang, rumah sakit
umum, simpang empat.

2. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan.

Misal:

Alat *pandang-dengar*, *anak-istri* saya, buku
sejarah-baru, *mesin-hitung* tangan, *ibu-bapak*
kami, *watt-jam*, *orang-tua* muda.

3. Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai.

Misal:

Acapkali, adakalanya, akhirulkalam,
bagaimana, barangkali, bilamana, beasiswa,
belasungkawa, bumiputra, daripada,
darmabakti, darmawisata, dukacita,
halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata,
kepada, kilometer, manakala, manasuka,
mangkubumi, matahari, olahraga, padahal,
pascasarjana, paramasastra, peribahasa,

puspawarna, radioaktif, satyalencana, saputangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturrahi, sukacita, sukarela, sukaria, syahbandar, titimangsa.

F. Kata Depan *di*, *ke*, dan *dari*

Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali *di* dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti ***kepada*** dan ***daripada***. Berikut contoh penggunaan kata depan

1. Ia mencari referensi *di* perpustakaan.
2. *Di* mana ada gula, *di* situ ada semut.
3. Ia pergi *ke* luar negeri.
4. Ia baru saja pulang *dari* Makassar.

Catatan:

Kata-kata yang dicetak miring di bawah ini ditulis serangkai.

1. Lebih besar pasak *daripada* tiang.
2. Ia keluar begitu saja *dari* grup.

G. Partikel

1. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya. Berikut contoh penggunaannya
 - a. *Tulislah* kalimat tersebut dengan benar!
 - b. *Apakah* ini keputusan yang terbaik?
 - c. *Apatah* lagi kau hanyalah kenangan untuknya.

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya. Berikut contoh penggunaannya
- a. Apa *pun* yang terjadi, tetaplah menungguku.
 - b. Ia *pun* sudah mengemukakan tugasnya.
 - c. Jangankan tiga kali, satu kali *pun* ia tidak pernah meminum obatnya.
 - d. Jika kau datang, aku *pun* ikut datang.

Catatan:

Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkai, misal *adapun*, *andaipun*, *ataupun*, *bagaimanapun*, *biarpun*, *kalaupun*, *kendatipun*, *maupun*, *meskipun*, *sekalipun*, *sungguhpun*, *walaupun*.

3. Partikel *per* yang berarti ‘mulai’, ‘demi’, dan ‘tiap’ ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya. Berikut contoh penggunaannya
- a. Dosen tetap Non PNS mendapat kenaikan gaji *per* 1 September.
 - b. Ia menyusun buku itu satu *per* satu.
 - c. Harga buku itu Rp 50.000,00 *per* buku.

I. Singkatan

Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

1. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik. Berikut contohnya
- S. Muhallik

Muh. Yamin

Suman Hs.

Sukanto S.A.

M.B.A *master of business administration*

M.Sc. *master of science*

S.E. sarjana ekonomi

S.K.M. sarjana kesehatan masyarakat

S. Kom. I. sarjana komunikasi Islam

Bpk. bapak

Sdr. saudara

Kol. kolonel

2. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumentasi resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan *tidak diikuti* dengan *tanda titik*.

Misal:

DPR Dewan Perwakilan Rakyat

PGRI Persatuan Guru Republik Indonesia

GBHN Garis-Garis Besar Haluan Negara

SMP Sekolah Menengah Pertama

PT Perseroan Terbatas

KTP Kartu Tanda Penduduk

IAIN Institut Agama Islam Negeri

3. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Misal:

dll.

dan lain-lain

dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
hlm.	halaman
sda.	sama dengan atas
Yth.	Yang terhormat

4. Singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyurat masing-masing diikuti oleh tanda titik.

a.n.	atas nama
d.a.	dengan alamat
u.b.	untuk beliau
u.p.	untuk perhatian

5. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Cu	cuprum
TNT	trinitrotulen
cm	sentimeter
l	liter
kg	kilogram
Rp (5.000,00)	(lima ribu) rupiah

J. Akronim

Akronim adalah kependekan yang berupa gabungan huruf, atau suku kata, atau bagian lain yang ditulis dan dilafalkan sebagai kata yang wajar (KBBI: 2008).

1. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Misal:

ABRI	Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
LAN	Lembaga Administrasi Negara
PASI	Persatuan Atletik Seluruh Indonesia
IKIP	Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan
SIM	Surat Izin Mengemudi
IAIN	Institut Agama Islam Negeri

2. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital.

Misal:

Akabri	Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
Bappenas	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Iwapi	Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia
Kowani	Kongres Wanita Indonesia
Sespa	Sekolah Staf Pimpinan Administrasi
Sulsel	Sulawesi Selatan

3. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf, dan kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Misal:

pemilu	pemilihan umum
--------	----------------

ponsel	telepon seluler
radar	<i>radio detecting and ranging</i>
rapim	rapat pimpinan
rudal	peluru kendali
tilang	bukti pelanggaran

Catatan:

Jika dianggap perlu membentuk akronim, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut. (1) Jumlah suku kata akronim jangan melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia. (2) Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal, dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia yang lazim.

K. Angka dan Lambang Bilangan

Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan, atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi. Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1000), V (5.000), M (1.000.000)

1. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai secara berurutan seperti dalam perincian.

Misalnya:

- a. Mereka sudah tiga kali bertemu.

- b. Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang abstain.
- c. Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 minibus, dan 250 sedan.

2. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

Misalnya:

- a. *Tiga* orang mahasiswa Jurnalistik terpilih menjadi nominasi penulis berita terbaik.
- b. *Dua ratus* orang penduduk dievakuasi ke tempat yang aman.

Catatan:

Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan *satu* atau *duakata*, susunan kalimatnya diubah. Misalnya:

- a. Panitia mengundang 250 orang peserta.
- b. Di lemari itu tersimpan 25 naskah kuno.

3. Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca. Misalnya:

- a. Dia mendapatkan bantuan 250 juta rupiah untuk mengembangkan usahanya.
- b. Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 550 miliar rupiah.
- c. Proyek pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya Rp10 triliun.

Dua puluh dua	22
Dua ratus dua puluh dua	222

b. Bilangan pecahan

Misal:

Setengah	$\frac{1}{2}$
Tiga perempat	$\frac{3}{4}$
Tiga dua pertiga	$3 \frac{2}{3}$
Seperseratus	$\frac{1}{100}$
Satu persen	1 %
Satu permil	1‰
Satu dua persepuluh	1,2

8. Penulisan lambang bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara berikut.

Misal:

Paku Buwono X; pada awal abad XX; dalam kehidupan abad *ke-20* ini; lihat Bab II; Pasal 5; dalam bab *ke-2* buku itu; di daerah tingkat II itu; di tingkat *kedua* gedung itu; di tingkat *ke-2* itu; kantor di tingkat II itu.

9. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran -an (perhatikan kembali materi tand baca hubung (-))

Misal:

tahun '50-an atau tahun lima puluhan
uang 5000-an atau uang lima ribuan
lima uang 1.000-an atau lima uang seribuan

10. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks, *kecuali* di dalam *dokumen resmi* seperti *akta* dan *kuitansi*.

Misal:

- a. Kantor kami mempunyai *dua puluh* orang pegawai.
- b. Di lemari itu tersimpan *805* buku, dan majalah.

Bukan:

- a. Kantor kami mempunyai *20 (dua puluh)* orang pegawai.
- b. Di lemari itu tersimpan *805 (delapan ratus lima)* buku dan majalah.

11. Jika bilangan dilambangkan dengan angka, dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misal:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *Rp999,75 (Sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah)*.

Bukan:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *999,75 (Sembilan ratus Sembilan puluh Sembilan dan tujuh puluh lima perseratus) rupiah*

(Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia, 2015)

Perbedaan singkatan dan akronim:

1. Singkatan dibaca huruf perhuruf, sementara akronim dibaca sekaligus
2. Meskipun singkatan adapula yang tidak dibatasi dengan tanda baca titik; semua akronim tidak diberi tanda baca.

Uji Keterampilan

Bacalah teks prosedur berikut dengan saksama! Identifikasi kesalahan penulisannya! Lalu perbaikilah sesuai *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*!

TIPS MENGHILANGKAN KANTUK

Tidur adalah kebutuhan setiap manusia. Idealnya seorang manusia tidur 8-12 jam sehari. Tidur biasanya dilakukan pada malam hari. banyak penelitian mengungkapkan tentang manfaat tidur pada malam hari. Salah satu manfaat tidur yang cukup adalah memiliki kesempatan hidup yang lebih lama. Wah ajaib bukan?

Sayangnya meskipun tidur memiliki banyak manfaat, ada saja orang yang tidak memiliki waktu yang cukup untuk tidur. Salah satu penyebabnya adalah tuntutan pekerjaan. Bagi sebagian orang, ini bukanlah hal yang mudah. Tidak tidur di malam hari atau tidak cukup tidur di

malam hari itu akan membuat orang tersebut loyo di pagi hari.

Tidak tidur di malam hari tentu berbeda dengan tidak tidur pada siang hari. Godaan untuk tidur pada malam hari lebih kuat dibanding siang hari. Lalu bagaimana jika seseorang dituntut untuk tidak tidur/ begadang pada malam hari karena kondisi tertentu? Misal jaga malam atau kerja tugas? Banyak orang menyiasati kantuk mereka dengan meminum kopi, tentu saja hal ini tidak baik untuk kesehatan jika terus menerus dilakukan. Faktanya kopi memiliki kandungan kafein yang tidak baik dikonsumsi terus menerus. berikut tips cara yang bisa kamu lakukan agar tidak mengantuk saat begadang

1. Berwudhu

Membasuh muka dengan air bisa membuat mata kamu menjadi tidak berat lagi Kamu juga tentu akan merasa segar setelah terkena air.

2. Minum air putih

Air putih bisa mengembalikan konsentrasi kamu agar tidak mengantuk

3. Putar musik yang ngebit/ rock

Memutar music yang ngebit/rock akan membuat kamu menjadi lebih bersemangat. Jika kamu muslim, mendengarkan lantunan Alquran bisa menjadi pilihan yang tepat

4. Makan buah

Biasanya orang begadang menghilangkan kantuk dengan ngemil. Buah menjadi alternative sehat untuk kamu nikmati di malam hari.

5. Seseekali bergerak

Gerakan bisa membuat kamu tidak jenuh dan syaraf kamu tidak tegang.

6. Motivasi Diri

Ya, motivasi dirimu untuk tidak menunda pekerjaanmu!

Okey, itu saja tips buat kamu. Selamat begadang! Ingat begadanglah hanya jika itu memang betul-betul diperlukan!

RUBRIK ISTILAH

***Phubbing* = mabuk gawai**

Mabuk gawai: sikap cuek terhadap mitra tutur, atau lingkungan sekitar karena terlalu asyik bermain gawai

DIKSI/PILIHAN KATA

A. Definisi Diksi

Diksi adalah kata-kata yang dipakai untuk menyampaikan suatu gagasan, cara menggabungkan kata yang tepat, dan gaya yang paling baik digunakan dalam situasi tertentu (Keraf:2009). Pendapat lain dikemukakan oleh Widyamartaya dalam Riantika (2012) yang menjelaskan bahwa diksi, atau pilihan kata adalah kemampuan seseorang membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna sesuai dengan gagasan yang ingin disampaikannya, dan kemampuan tersebut hendaknya disesuaikan dengan situasi, dan nilai rasa yang dimiliki sekelompok masyarakat, dan pendengar, atau pembaca.

Menurut Achmad (2016) diksi adalah pilihan kata yang sesuai dengan konteks kalimat untuk menyampaikan pesan, atau gagasan oleh penulis, atau pembicara kepada pembaca atau pendengar yang sesuai dengan kondisi dan rasa bahasa tertentu sehingga berterima. Diksi menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Indonesia* adalah pilihan kata yang tepat, dan selaras (dalam penggunaannya) untuk mengungkapkan gagasan sehingga diperoleh efek tertentu (seperti yang diharapkan). Jadi, pengertian diksi adalah pemilihan kata yang tepat, dan selaras penggunaannya.

B. Fungsi Diksi

Diksi atau pilihan kata sangat berperan penting dalam pembentukan kalimat. Berikut fungsi diksi,

1. membuat pembaca, atau pendengar mengerti secara benar, dan tidak salah paham terhadap hal yang disampaikan oleh pembicara, atau penulis;
2. untuk mencapai target komunikasi yang efektif;
3. melambangkan gagasan yang diekspresikan secara verbal;
4. membentuk gaya ekspresi gagasan yang tepat (sangat resmi, resmi, tidak resmi) sehingga menyenangkan pendengar atau pembaca.

Selain itu, Mustakim (2015:46), mengungkapkan bahwa dalam kegiatan berbahasa, pilihan kata merupakan aspek yang sangat penting. Pilihan kata yang tidak tepat selain dapat menyebabkan ketidakefektifan bahasa yang digunakan, juga dapat mengganggu kejelasan informasi yang disampaikan, sehingga berefek kepada rusaknya situasi komunikasi.

C. Kelas Kata

Menurut Alwi dkk (2003), kata-kata dalam bahasa Indonesia digolongkan sebagai berikut:

1. Verba
2. Nomina
3. Adjektiva
4. Adverbial

5. Pronominal
6. Numeralia

Uji Keterampilan

Diskusikan dengan teman kelompokmu mengenai ciri dan contoh kata verba, nomina, adjektiva, adverbial, pronominal, dan numeralia! Presentasikan pada kelompok lain! (Metode TSTS)

7. Kata tugas
 - a. Preposisi

Preposisi atau kata depan adalah kata yang biasanya digunakan pada betuk kebahasaan yang berfungsi sebagai keterangan di dalam kalimat. Preposisi terdiri dari:

- 1) penanda hubungan tempat: di, ke, dari, hingga, sampai, antara;
- 2) penanda hubungan peruntukan: bagi, untuk, buat guna;
- 3) penanda hubungan sebab: karena, sebab, lantaran;
- 4) penanda cara atau kesertaan: dengan, sambil, beserta, bersama;
- 5) penanda hubungan pelaku: oleh;
- 6) penanda hubungan waktu: pada, hingga, sejak, semenjak, menjelang;
- 7) penanda hubungan peristiwa: tentang, mengenai;

8) penanda hubungan milik: dari.

b. Konjungsi

1) Konjungsi koordinatif

Konjungsi koordinatif digunakan untuk menghubungkan dua kalimat tunggal yang setara (kalimat majemuk). Konjungsi koordinatif meliputi; *dan, serta, atau, tetapi, padahal, melainkan, sedangkan.*

2) Konjungsi korelatif

Konjungsi korelatif adalah kata hubung yang berkorelasi dengan kata yang menjadi pasangannya sehingga sifatnya idiomatik. Konjungsi korelatif dalam bahasa Indonesia meliputi

antara...dan...

baik...maupun..

bukan hanya...melainkan juga...

tidak hanya...melainkan juga...

demikian...sehingga...

sedemikian rupa...sehingga...

apakah...atau...

entah...entah..

jangan...pun...

3) Konjungsi subordinatif

Konjungsi subordinatif adalah kata yang menghubungkan dua atau lebih kalimat tunggal yang tidak setara. Beberapa contoh konjungsi subordinatif antara lain: *agar, untuk, supaya, sebab,*

karena, seperti, seakan-akan, jika, sejak, ketika, andaikan, walaupun, bahwa, dll.

4) Konjungsi antarkalimat

Menurut Alwi dkk (2003), konjungsi antarkalimat adalah konjungsi, atau kata penghubung yang menghubungkan gagasan pada kalimat yang satu dengan kalimat yang lainnya. Konjungsi ini selalu diletakkan di awal kalimat. Berikut yang termasuk konjungsi antarkalimat:

- a) Akan tetapi
- b) Bahkan
- c) Walaupun demikian
- d) Walaupun begitu
- e) Dengan demikian
- f) Kemudian
- g) Lagi pula
- h) Maka dari itu
- i) Meskipun begitu
- j) Meskipun demikian
- k) Namun
- l) Oleh karena itu
- m) Oleh sebab itu
- n) Sebaliknya
- o) Sekalipun demikian
- p) Selain itu
- q) Selanjutnya
- r) Sementara itu

- s) Sesudah itu
- t) Sesungguhnya
- u) Sungguhpun begitu
- v) sungguhpun demikian
- w) Setelah itu
- x) Tambah pula
- y) walaupun begitu
- z) walaupun demikian

D.Kriteria Pilihan Kata

Agar dapat mengungkapkan gagasan, pendapat, pikiran, atau pengalaman secara tepat, dalam berbahasa—baik lisan maupun tulis—pemakai bahasa hendaknya dapat memenuhi beberapa persyaratan atau kriteria di dalam pemilihan kata. Kriteria yang dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Ketepatan

Ketepatan dalam pemilihan kata berkaitan dengan kemampuan memilih kata yang dapat mengungkapkan gagasan secara tepat dan gagasan itu dapat diterima secara tepat pula oleh pembaca atau pendengarnya. Dengan kata lain, pilihan kata yang digunakan harus mampu mewakili gagasan secara tepat, dan dapat menimbulkan gagasan yang sama pada pikiran pembaca atau pendengarnya. Ketika seseorang salah memilih kata, orang bisa saja tidak paham bahkan bisa tersinggung dengan kata yang dipilih si pembicara. Begitu pun sebaliknya, dengan pemilihan kata

yang tepat, mitra tutur akan tertarik bahkan bisa terpengaruh dengan diksi yang digunakan oleh si penutur. (Mustakim, 2015:46)

2. Kecermatan

Kecermatan dalam pemilihan kata berkaitan dengan kemampuan memilih kata yang benar-benar diperlukan untuk mengungkapkan gagasan tertentu. Agar dapat memilih kata secara cermat, pemakai bahasa dituntut untuk mampu memahami ekonomi bahasa, dan menghindari penggunaan kata yang dapat menyebabkan kemubaziran.

Ekonomibahasa adalah kehematan dalam penggunaan unsur-unsur kebahasaan. Dengan demikian, kalau ada kata atau ungkapan yang lebih singkat, kita tidak perlu menggunakan kata atau ungkapan yang lebih panjang karena hal itu tidak ekonomis (Mustakim, 2015:56). Berikut contoh penggunaan kata yang memperhatikan sisi ekonomi bahasa,

*disebabkan oleh fakta-----karena
disebabkan karena----- disebabkan oleh
mengajukan saran -----menyarankan
melakukan kunjungan----- berkunjung
mengeluarkan pemberitahuan ---memberitahukan
meninggalkan kesan yang dalam----- mengesankan
saling berjabat tangan----berjabat tangan
seperti contohnya-----seperti/contoh*

Sementara itu, pemakai bahasa juga dituntut untuk mampu memahami penyebab terjadinya kemubaziran kata. Hal itu dimaksudkan agar pengguna bahasa dapat memilih dan menentukan kata secara cermat sehingga tidak terjebak pada penggunaan kata yang mubazir. Kata yang mubazir adalah kata-kata yang kehadirannya dalam konteks pemakaian bahasa tidak diperlukan. Dengan memahami kata-kata yang mubazir, pemakai bahasa dapat menghindari penggunaan kata yang tidak perlu dalam konteks tertentu. Penyebab kemubaziran kata itu, antara lain, adalah sebagai berikut.

- a. Penggunaan kata yang bermakna jamak secara ganda

Kata yang bermakna jamak maksudnya kata yang mengandung makna lebih dari satu. Kalimat berikut, misalnya

Para guru-guru sedang upacara di lapangan. (Para guru sedang upacara./Guru-guru sedang upacara di lapangan.) Penggunaan kata *guru-guru* menunjukkan makna jamak sama dengan kata *para*.

- b. Penggunaan kata yang mempunyai kemiripan makna atau fungsi secara ganda. Hal ini dapat dilihat pada kalimat berikut

Ia mendapat nilai eror *disebabkan karena* ia sering tidak mengumpulkan tugas. (Ia mendapat nilai eror *karena* ia sering tidak mengumpulkan tugas)

Kata *disebabkan* dan *karena* memiliki makna yang sama, jadi tidak perlu digunakan bersamaan.

- c. Penggunaan kata yang bermakna 'saling' secara ganda. Misal:

Alif dan Firman saling tonjok menonjok di depan kelas. (Alif dan Firman saling tonjok di depan kelas)

Kata *tonjok menonjok* menunjukkan makna saling.

- d. Penggunaan kata yang tidak sesuai dengan konteksnya

Seseorang harus mampu memilih kata sesuai konteksnya, misal, dalam ranah resmi maka menggunakan pilihan kata yang resmi/baku, dalam ranah santai menggunakan bahasa sehari-hari.

3. Keserasian

Keserasian dalam pemilihan kata berkaitan dengan kemampuan menggunakan kata-kata yang sesuai dengan konteks pemakaiannya. Konteks pemakaian yang dimaksud dalam hal ini erat kaitannya dengan faktor kebahasaan dan faktor nonkebahasaan.

a. Faktor Kebahasaan

Faktor kebahasaan yang perlu diperhatikan sehubungan dengan pemilihan kata adalah sebagai berikut.

- 1) Penggunaan kata yang sesuai dengan konteks kalimat

Dalam sebuah komunikasi kata yang dipilih harus sesuai dengan maksud kalimat, misal pada kalimat berikut, "Nanti saya tanya mamaku" kalimat ter-

sebut benar jika maksud si pembicara adalah ia ingin bertanya nanti kepada ibunya. Sayangnya, pada kalimat tersebut sering digunakan dengan maksud si pembicara akan memberitahu ibunya nanti. Inilah yang dimaksud tidak sesuai konteks secara kebahasaan.

2) Penggunaan bentuk gramatikal

Bentuk gramatikal kata yang dipilih haruslah tepat. Penggunaan imbuhan, kata ulang ataupun pemajemukan harus dipilih sesuai maksud yang ingin disampaikan.

3) Penggunaan idiom

Idiom adalah gabungan dua kata yang maknanya tidak sama dengan makna dasar. Salah satu contoh idiom adalah *tangan panjang*, idiom tersebut mengandung arti pencuri/suka mengambil barang orang lain. Pada dasarnya idiom, sering digunakan pada penulisan karya sastra. Pada teks akademik idiom tidak digunakan.

4) Penggunaan ungkapan idiomatik

Secara harfiah, istilah *idiomatis* bermakna 'bersifat seperti idiom'. Sehubungan dengan itu, yang dimaksud dengan *ungkapan idiomatis* adalah dua buah kata atau lebih yang sudah menjadi satu kesatuan dalam mengungkapkan makna. Oleh karena itu, ungkapan tersebut harus digunakan secara utuh, dalam arti tidak boleh dihilangkan salah satunya.

Beberapa ungkapan idiomatis dalam bahasa Indonesia adalah sebagai berikut.

sesuai dengan
sehubungan dengan
berkaitan dengan
bergantung pada
tergantung pada

5) Penggunaan majas

Dalam memilih diksi si penutur harus mampu memilih majas untuk disesuaikan dengan maksud yang ingin disampaikan. Penggunaan majas yang tidak tepat dapat membuat komunikasi tidak lancar. Majas tidak digunakan pada teks akademik.

6) Penggunaan kata yang lazim

Penggunaan kata yang lazim, sangat penting. Hal ini untuk meminimalisasi kesalahpahaman.

b. Faktor Nonkebahasaan

Kriteria keserasian dalam pemilihan kata berkaitan pula dengan faktor di luar masalah bahasa. Faktor nonkebahasaan yang perlu diperhatikan dalam pemilihan kata agar serasi, antara lain, adalah sebagai berikut.

1) Situasi pembicaraan

Pilihan kata harus disesuaikan dengan situasi pembicaraan. Dalam situasi resmi penutur menggunakan diksi yang resmi. Sementara dalam situasi santai, penutur boleh menggunakan kata-kata sehari-hari.

2) Mitra bicara/lawan bicara

Pemilihan kata juga harus disesuaikan dengan mitra tutur. Berbicara dengan orang yang lebih tua, tentu berbeda dengan berbicara dengan teman sebaya. Berbicara dengan atasan tentu berbeda dengan berbicara dengan karyawan lain.

3) Sarana bicara

Pemilihan kata harus disesuaikan dengan sarana bicara. Menyampaikan informasi melalui media lisan tentu berbeda dengan melalui media tulis. Penggunaan diksi disesuaikan dengan sarana bicara, misalnya pada media lisan digunakan kata “ketawa”. Sementara itu, pada media tulis menggunakan kata “tertawa”.

4) Kelayakan geografis

Lain lubuk lain belalang, tampaknya peribahasa ini tepat untuk menjadi analogi. Pemilihan kata yang digunakan seorang penutur di tempat tertentu belum tentu bisa digunakan di tempat lain. Pemilihan diksi yang tepat akan membuat mitra tutur berterima.

5) Kelayakan temporal

Diksi yang dipilih harus disesuaikan dengan kapan si penutur melakukan tuturan. Pemilihan kata pada waktu yang tidak tepat akan menghadirkan multi-tafsir, atau ketersinggungan meskipun maksud si penutur benar.

D. Klasifikasi Kata Berdasarkan Diksi

Chaer, (1994: 60) membagi makna menjadi:

1. Makna Leksikal :

Makna leksikal adalah kata secara lepas tanpa kata yang lainnya di dalam struktur bahasa (frasa, klausa, kalimat. Makna leksikal bisa juga disebut makna dasar (kata dasar)

2. Makna gramatikal

Makna baru yang timbul akibat proses gramatika (pengimbuhan, pengulangan, atau pemajemukan)

3. Denotatif

Makna denotatif adalah makna yang merujuk langsung pada makna dasar. Dengan kata lain makna denotatif adalah makna sebenarnya.

4. Konotatif

Makna konotatif adalah makna kiasan atau makna tambahan terhadap makna dasar.

BUKA PIKIRAN!

- a. *Kambing*: ¹binatang pemamah biak dan pemakan rumput, berkuku genap, tanduknya bergeronggang, biasanya dipelihara sebagai hewan ternak untuk diambil daging, susu, kadang-kadang bulunya. ²Jenis rumput **(leksikal)**
- b. *Kambing hitam*: **(gramatika: mengalami pemajemukan)**
- c. *Kambing hitam pak Amat tiba-tiba hilang dari kandang.* **(Denotasi: makna sebenarnya)**
- d. *Dia dibebaskan setelah terbukti hanya sebagai kambing hitam* **(konotasi)**

Selain keempat jenis makna tersebut, terdapat pula pilihan kata yang lain, seperti

1. Sinonim

Sinonim merupakan kata-kata yang memiliki persamaan / kemiripan makna. Sinonim adalah dua kata atau lebih yang pada dasarnya mempunyai makna yang sama, tetapi bentuknya berlainan, misal *buruk*, dan *jelek*, *mati*, dan *wafat*.

2. Antonim

Antonim merupakan ungkapan (berupa kata, frase, atau kalimat) yang maknanya dianggap kebalikan dari makna /ungkapan lain, misalnya kata *bagus* berantonim dengan kata *buruk*; kata *besar* berantonim dengan kata *kecil*.

3. Polisemi

Polisemi adalah sebagai satuan bahasa (terutama kata atau frase) yang memiliki makna lebih dari satu, dan makna acuannya masih memiliki kaitan satu sama lain. Berikut contoh kata berpolisemi,

- a. Batu itu mengenai *kepala* adik. (Kata kepala bermakna; bagian tubuh dari leher ke atas, seperti terdapat pada manusia dan hewan)
- b. Ia tidak sengaja terjatuh dan kepalanya terbentur di *kepala* meja itu. (Kata kepala bermakna bagian atas atau depan meja)
- c. Kepala kereta api itu terbakar (kata kepala bermakna bagian depan)

- d. Kepala paku itu, ikut meneorobos dinding kayu tersebut. (Bermakna bagian atas).

4. Hiponim

Hiponim adalah kata yang maknanya lebih sempit dari makna lainnya. Hiponim merupakan kata-kata yang terwakili artinya oleh kata hipernim, misal *kucing, kelinci, unta* adalah hiponim dari *hewan*

5. Hipernim

Hipernim merupakan suatu kata yang mencakup makna kata lain. Hiponim biasa juga disebut kata umum. *Hewan* adalah hipernim dari *kucing, serangga, dan merpati*.

6. Homonim

Homonim adalah kata-kata yang memiliki kesamaan ejaan dan bunyi, tetapi berbeda makna. Berikut contoh homonim,

- a. Bu Andi *bisa* membuat program perangkat lunak komputer dengan berbagai bahasa pemrograman (*bisa* = mampu).
- b. *Bisa* ular itu ditampung ke dalam bejana untuk diteliti (*bisa* = racun).

7. Homofon

Homofon merupakan kata-kata yang memiliki bunyi sama tetapi ejaan dan artinya berbeda. Berikut contoh homofon,

- a. *Bang* Ali kerja di *bank*.

b. Ia sangsi dengan sanksi yang ia berikan kepada adiknya.

8. Homograf

Homograf adalah kata-kata yang sama tulisannya tetapi berbeda makna dan bunyinya.

a. Sebelum *apel* pagi kami makan *apel*.

b. Ia tidak tahu, kalau sepupunya alergi tahu.

9. Sinestesia

Sinestesia adalah perubahan makna indera/ pergeseran makna indera dalam sebuah kalimat. Berikut adalah contoh pergeseran makna indra dari indra pendengaran menjadi indra peraba: *Suaranya lembut sekali*.

10. Peyorasi

Makna kata sekarang mengalami penurunan nilai rasa kata daripada makna kata pada awal pemakaianya. Kawin, gerombolan, oknum, dan perempuan terasa memiliki konotasi menurun atau negatif. Kata tersebut merupakan contoh peyorasi.

11. Ameliorasi

Pada awalnya, kata ini memiliki makna kurang baik, kurang positif, dan tidak menguntungkan, tetapi pada akhirnya mengandung pengertian makna yang baik, positif, dan menguntungkan. Kata wanita, pramunikmat, dan warakawuri merupakan kata kata yang dipakai untuk lebih menghaluskan pengertian yang terkandung dalam kata-kata tersebut.

12. Spesialisasi (menyempit)

Kata yang tergolong ke dalam perubahan makna ini adalah kata yang pada awal penggunaannya bisa dipakai untuk berbagai hal umum, tetapi penggunaannya saat ini hanya terbatas untuk satu keadaan saja. Dahulu kata 'sastra' dipakai untuk pengertian tulisan dalam arti luas atau umum, sedangkan sekarang hanya dimaknakan dengan tulisan yang berbau seni/fiksi.

13. Meluas (Generalisasi)

Penggunaan kata ini berkebalikan dengan pengertian menyempit. Kata 'petani' dahulu hanya dipakai untuk seseorang yang bekerja, dan menggantungkan hidupnya dari mengerjakan sawah, tetapi sekarang kata tersebut dipakai untuk keadaan yang lebih luas. Penggunaan pengertian petani ikan, petani tambak, dan petani lele merupakan bukti bahwa kata petani meluas penggunaannya.

Uji Keterampilan

1. Carilah 2 artikel (ilmiah dan non ilmiah) di media cetak maupun daring!
2. Tandai yang kata leksikal dan gramatikal!
3. Tentukan kelas kata setiap jenis kata tersebut!

RUBRIK ISTILAH

Bebas parkir tidak tepat ya! ***Gratis Parkir*** yang tepat. Begitupun dengan ***“saya haturkan”*** yang tepat ***“saya menyampaikan”***

KATA BAKU DAN TIDAK BAKU			
TIDAK BAKU	BAKU	TIDAK BAKU	BAKU
adzan	azan	interview	interview
agamis	agama	isteri	istri
Al-Quran	Alquran	jamaah	jemaah
amandemen	amendemen	jender	gender
a/n	a.n.	jenius	genius
analisa	analisis	Jum'at	Jumat
antri	antre	jurisprudensi	yurisprudensi
ashar	asar	kantong	kantung
otopsi	autopsy	karir	karier
balan	balans	kadaluarsa	kedaluarsa
bhineka	bineka	karuan	keruan
birahi	berahi	lahat	lahad
bis	bus	malraktik	malapraktik
budget	bujet	menghimbau	mengimbau
cabe	cabai	mubaligh	mubalig
cicak	cecak	nafas	napas
deterjen	detergen	pagelaran	pegelaran
dimana	di mana	panutan	anutan
do'a	doa	sekedar	sekadar

TIDAK BAKU	BAKU	TIDAK BAKU	BAKU
elit	elite	seksama	saksama
faham	paham	standard	standar
fax	faks	sholat	salat
fikir	pikir	silahkan	silakan
foto copy	fotokopi	sholat	salat
frustasi	frustrasi	subyek	subjek
hapal	hafal	survai	survei
hektar	hektare	tehnik	teknik
hembus	embus	telpon	telepon
himbau	imbau	teoritis	teoretis
Idul Fitri	Idulfitri	tercermin	tecermin
Idul Adha	Iduladha	terlantar	telantar
insyaAllah	insyaallah	tolerir	toleransi
insyaf	insaf	wassalam	wasalam

RUBRIK ISTILAH

meet and greet: temu sapa

KALIMAT

A. Hakikat Kalimat

Alwi, dkk. (2003:317) menjelaskan bahwa kalimat adalah satuan bahasa terkecil berwujud lisan, atau tulisan yang mengungkapkan pikiran secara utuh. Dalam wujud lisan, kalimat diucapkan dengan suara naik turun, dan keras lembut, diselingi dengan jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir yang diikuti oleh kesenyapan agar mencegah terjadinya proses fonologis yang lain. Sementara dalam wujud tulis kalimat tersusun dari sekurang-kurangnya subjek, dan predikat yang diakhiri tanda baca akhir.

Kalimat merupakan untaian kata yang mengandung pengertian lengkap. Untaian kata ini bisa dibentuk dengan minimal dua kata atau lebih. Dua kata ini harus mengandung pengertian lengkap. Pengertian lengkap biasanya ditandai dengan adanya subjek, dan predikat; bila dibalik susunannya (diinversikan) tidak mengubah pengertian kalimat semula. (Putrayasa,dkk. 2013: 238). Tambahan pula, Achmad & Alek (2016) mendefinisikan kalimat sebagai satuan pikiran, atau perasaan yang dinyatakan dengan subjek, dan predikat yang dirakit secara logis.

Kalimat dalam tataran sintaksis adalah satuan bahasa yang menyampaikan sebuah gagasan bersifat predikatif dan berakhir dengan tanda titik sebagai pembatas. Sifat predikatif dalam kalimat berstruktur yang dibentuk oleh unsur subjek, unsur predikat, dan unsur objek (S-P+O).

Unsur subjek, dan predikat itu harus mewujudkan makna gramatikal kalimat yang logis. Konsepsi kalimat itu belum cukup untuk menampilkan kalimat efektif, sehingga diperlukan faktor lain dalam perwujudan kalimat menjadi kalimat efektif.

Finoza (2008:142) menyatakan bahwa unsur kalimat adalah struktur gramatikal pada kalimat yang dalam buku-buku tata bahasa lama lazim disebut jabatan kata dan kini disebut peran kata, yaitu subjek (S), predikat (P), objek (O), pelengkap (pel), dan keterangan (Ket). Kalimat baku sekurang-kurangnya terdiri dari dua unsur, yakni S dan P. Unsur lain (O, Pel, dan Ket) dapat wajib hadir/ tidak wajib hadir

1. Subjek

Subjek (S) adalah bagian kalimat yang menunjuk pada pelaku, tokoh, sosok, sesuatu hal, atau suatu masalah yang menjadi pokok pembicaraan (Finoza, 2008:14). Ada dua ciri fungsi subjek, yakni

- a. Pada kalimat yang runtut (bukan inversi), fungsi subjek berada di sebelah kiri fungsi predikat.

Misal: *Saya* makan.

- b. Unsur pengisi fungsi subjek pada umumnya berkategori nominal.

Misal: *Ibu* membeli buku. (kata ibu merupakan kata benda)

Ibunya pergi ke Bali. (*ibunya* merupakan frasa nomina)

2. Predikat

Predikat adalah bagian kalimat yang menunjukkan perbuatan (*action*) yang dilakukan. Selain itu, P juga menyatakan sifat atau keadaan bagaimana subjek. Termasuk juga sebagai predikat dalam kalimat adalah pernyataan tentang jumlah sesuatu yang dimiliki subjek. Satuan bentuk pengisi predikat dapat berupa kata atau frasa, sebagian besar berkelas verba atau adjektiva, tetapi dapat juga numerilia, nomina, atau frasa nominal (Finoza, 2008:142).

Suhardi dan Teguh (1997:46) menyatakan bahwa fungsi predikat sebagai unsur pusat dalam arti yang menentukan boleh tidaknya fungsi lainnya hadir mempunyai dua ciri. Pertama, fungsi predikat berada di sebelah kanan fungsi subjek. Kedua, unsur pengisi fungsi predikat pada umumnya bergolongan atau berkategori verba, namun demikian tidak menutup kemungkinan berkategori nonverbal, seperti nominal, adjektival, atau numeral.

3. Objek

Finoza (2008:145), mendefinisikan objek (O) sebagai bagian yang melengkapi predikat. Objek pada umumnya diisi oleh nomina, frasa nominal, atau klausa. Fungsi objek sebagai unsur pendamping mempunyai empat ciri

- a. Fungsi objek ada apabila unsur pengisi predikatnya adalah berkategori verba aktif transitif.
- b. Posisi fungsi objek berada di sebelah kanan fungsi predikat.
- c. Unsur pengisi fungsi objek bergolongan nominal.

- d. Fungsi objek dapat berubah fungsi menjadi subjek dalam kalimat pasif.

4. Pelengkap

Finoza (2008:146) menjelaskan bahwa pelengkap (Pel.) atau komplemen adalah bagian kalimat yang melengkapi predikat. Fungsi pelengkap memiliki perilaku yang hampir sama dengan fungsi objek. Hal ini disebabkan beberapa ciri fungsi pelengkap sama dengan sebagian ciri fungsi objek. Secara rinci fungsi pelengkap adalah sebagai berikut:

- a. berdasarkan posisinya, fungsi pelengkap berada di sebelah kanan predikat, tepatnya setelah fungsi objek pada verba transitif;
- b. unsur pengisi fungsi pelengkap adalah golongan nominal;
- c. fungsi ini tidak hanya terdapat pada kalimat yang predikatnya verba aktif transitif dan verba aktif intransitif, tetapi juga terdapat pada kalimat verba pasif;
- d. apabila kalimat dipasifkan, fungsi pelengkap tidak mengalami perubahan fungsi seperti pada fungsi objek.

Ciri terakhir dari fungsi pelengkap adalah dalam kalimat aktif transitif tidak mengalami perubahan fungsi (menjadi subjek seperti yang dialami fungsi objek) jika kalimat tersebut diubah menjadi kalimat pasif. Ciri ini merupakan dasar pembeda dengan fungsi objek (Suhardi dan Teguh, 1997:49).

5. Keterangan

Arifin dan Junaiyah (2010:10) menjelaskan bahwa berdasarkan fungsinya, unsur-unsur kalimat ada yang disebut subjek, predikat (transitif, intransitif), objek, pelengkap (pelengkap subjek, pelengkap objek), serta keterangan (keterangan waktu, keterangan tempat, keterangan sebab, keterangan akibat, keterangan cara, dan keterangan modalitas).

Fungsi keterangan (Ket.) merupakan fungsi yang tidak bergantung dengan fungsi lain. Artinya tidak ada syarat yang mengikat atas hadir tidaknya fungsi keterangan. Bila dibandingkan dengan fungsi objek dan pelengkap, kehadiran kedua fungsi tersebut cukup dipengaruhi oleh unsur pengisi predikatnya. Oleh karena itu, fungsi keterangan biasa disebut fungsi non inti. Fungsi ini biasanya diisi oleh unsur berkategori benda yang berfungsi sebagai keterangan atau preposisi. Adapun posisi fungsi keterangan dalam suatu kalimat runtut berada di awal atau di akhir konstruksi, dan tidak menutup kemungkinan dalam suatu kalimat terdapat dua fungsi keterangan.

B. Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah satuan bahasa (kalimat) yang secara tepat harus mewakili gagasan atau perasaan penulis dan harus pula dimengerti oleh pembaca sebagaimana yang dimaksudkan penulis. Putrayasa, dkk (2007:2) mengemukakan bahwa kalimat efektif selalu berterima secara

tata bahasa dan makna. Selain itu, Finoza (2008:172), menyatakan bahwa “Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan maksud penutur atau penulis secara tepat sehingga maksud itu dapat dipahami oleh pendengar atau pembaca secara tepat pula”.

Selanjutnya, Semi (2009:217) menyatakan bahwa kalimat efektif perlu diperhatikan lebih saksama. Kalimat efektif harus memenuhi sasaran, mampu menimbulkan pengaruh, meninggalkan kesan, dan menerbitkan selera baca. Sebuah kalimat yang efektif harus memiliki kemampuan atau tenaga untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca dengan sama persis seperti yang dipikirkan pembicara atau penulis Artinya, kalimat efektif merupakan kalimat yang lugas dan lancar dengan pilihan kata yang tepat mampu memunculkan pengaruh kepada pembaca atau pendengarnya

Sejalan dengan hal tersebut Arifin dalam Amir (2011:452) menyatakan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang jelas, sesuai kaidah, ringkas dan mudah dibaca. Lebih lanjut dipaparkan beberapa ketentuan kalimat efektif: 1) subjek tidak didahului preposisi, 2) tidak terdapat subjek yang ganda, 3) kata *sedangkandan sehingga* tidak digunakan pada kalimat tunggal 4) predikat kalimat tidak didahului kata *yang*, 5) pemakaian kata hemat.

Ada enam syarat kalimat efektif yaitu kesatuan, kepaduan, keparalelan, ketepatan, kehematan, dan kelogisan.

1. Kesatuan

Finoza (2008:172) mengemukakan “Kesatuan adalah terdapatnya satu ide pokok dalam sebuah kalimat”. Dengan satu ide itu kalimat boleh panjang atau pendek, menggabungkan lebih dari satu unsur pilihan, bahkan dapat mempertentangkan unsur pilihan yang satu dan yang lainnya asalkan ide atau gagasan utamanya satu. Pendapat ini juga didukung oleh Putrayasa, dkk. (2007:54), menyatakan bahwa kesatuan yaitu sebuah kalimat, baik kalimat inti maupun kalimat luas, agar tetap berkedudukan sebagai kalimat efektif haruslah mengungkapkan sebuah ide pokok atau satu kesatuan pikiran. Kesatuan tersebut bisa dibentuk jika ada keselarasan antara subjek-predikat, predikat-objek, dan predikat-keterangan..

Kesatuan kalimat mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Adanya subjek, dan predikat yang jelas. Kejelasan subjek, dan predikat suatu kalimat dapat dilakukan dengan cara menghindari kata depan (*di, dalam, bagi, untuk, pada, sebagai*, dan sebagainya di depan subjek).
- b. Tidak terdapat subjek yang ganda.
- c. Tidak menggunakan kata penghubung intrakalimat dalam kalimat tunggal.
- d. Predikat kalimat tidak didahului oleh kata *yang*.

2. Kepaduan (Koherensi)

Finoza (2008:173) mengemukakan “Koherensi adalah terjadinya hubungan yang padu antara unsur-unsur pembentukan kalimat.” Arifin dan Amran (2010:103) menyatakan “Kepaduan ialah kepaduan pernyataan dalam kalimat itu sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah. Pendapat ini didukung oleh Hikmat dan Nanik Solihin (2013:47) menyatakan “Koherensi atau kepaduan yang baik dan kompak adalah hubungan timbal balik yang baik dan jelas antara unsur-unsur (kata atau kelompok) yang membentuk kalimat itu”.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kepaduan atau koherensi adalah terjadinya hubungan yang padu antara unsur-unsur (kata atau kalimat kata) pembentukan kalimat sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah.

3. Keparalelan

Finoza (2008:174) mengemukakan “Keparalelan atau kesejajaran adalah terdapatnya unsur-unsur yang sama derajatnya, sama pola atau susunan kata, dan frase yang dipakai di dalam kalimat”. Umpamanya dalam sebuah perincian, jika unsur pertama menggunakan verba, unsur kedua dan seterusnya juga menggunakan verba. Jika unsur pertama berbentuk nomina. Unsur berikutnya juga harus berbentuk nomina. Selanjutnya, Putrayasa, dkk. (2007:48) menyatakan “Kesejajaran (paralisme adalah penggunaan

bentuk-bentuk bahasa yang sama yang dipakai dalam susunan serial.

Arifin dan Amran Tasai (2010:99) menyatakan bahwa “Keparalelan adalah kesamaan bentuk yang digunakan dalam kalimat itu.” Pendapat ini didukung oleh Hikmat dan Nani Solihati (2013:50) menyatakan paralisme adalah menempatkan gagasan yang sama penting, dan sama fungsinya ke dalam suatu struktur atau konstruksi gramatikal yang sama.

4. Ketepatan

Finoza (2008:174) menyatakan “Ketepatan adalah kesesuaian, atau kecocokan pemakaian unsur-unsur yang membentuk suatu kalimat sehingga tercipta pengertian yang bulat, dan pasti.” Di antara semua unsur yang berperan dalam pembentukan kalimat, harus diakui bahwa kata memegang peran terpenting. Tanpa kata, kalimat tidak akan ada. Akan tetapi, perlu diingat ada kalanya kita harus memilih dengan akurat satu kata, satu frase, satu idiom, satu tanda baca dari sekian pilihan demi terciptanya makna yang bulat, dan pasti. Berdasarkan pendapat-pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa ketepatan adalah kesesuaian atau kecocokan pemakaian unsur-unsur yang membentuk suatu kalimat sehingga tercipta pengertian yang bulat, dan pasti.

5. Kehematan

Finoza (2008:176) menyatakan “Kehematan adalah upaya menghindari pemakaian kata yang tidak perlu.” Hemat disini berarti tidak memakai kata-kata mubazir, tidak mengulang subjek, tidak menjamakkan kata yang sudah berbentuk jamak. Dengan hemat kata, kalimat akan menjadi padat berisi. Berikut contoh kata mubazir yang sering digunakan

Mubazir	Tidak mubazir
adalah merupakan	adalah/merupakan
bersama dengan	bersama/dengan
diperuntukkan bagi	diperuntukkan/bagi
kurang lebih sekitar	sekitar
merencanakan akan	merencanakan
tujuannya untuk	tujuannya/untuk
sangat sempurna	sempurna

Arifin dan Amran (2010:101) menyatakan “Kehe-matan adalah hemat mempergunakan kata, frase, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu”. Selanjutnya, Putra-yasa, dkk. (2007:55) menyatakan bahwa kehematan adalah adanya hubungan jumlah kata yang digunakan dengan luasnya jangkauan makna yang diacu.

6. Kelogisan

Finoza (2008:177) menyatakan “Kelogisan adalah terdapatnya arti kalimat yang logis atau masuk akal”. Logis dalam hal ini juga menuntut adanya pola pikir yang sistematis (runtut atau teratur dalam penghitungan angka

dan penomoran). Sebuah kalimat yang sudah benar strukturnya, sudah benar pula pemakaian tanda baca, kata, atau frasanya, dapat menjadi salah jika maknanya lemah dari segi logika berbahasa.

Arifin dan Amran Tasai (2010:106) menyatakan “Kelogisan adalah ide kalimat itu dapat diterima oleh akal dan penulisannya sesuai dengan ejaan yang berlaku”. Pendapat ini juga didukung oleh Hikmat dan Nani Solihati (2013:50) menyatakan bahwa logika adalah suatu proses berpikir yang berusaha untuk menghubungkan fakta-fakta menuju kepada suatu kesimpulan yang masuk akal.

C. Jenis Kalimat

1. Jenis Kalimat menurut Struktur Gramatika

Kalimat bahasa Indonesia berdasarkan strukturnya dapat dibagi menjadi kalimat tunggal, dan kalimat majemuk.

a. Kalimat tunggal

Kalimat tunggal adalah kalimat yang terdiri atas satu subjek (S) dan satu predikat (P). Pola pembentukan kalimat tunggal dapat berpola S + P atau P + S.

Contoh : Kami sedang belajar.

b. Kalimat majemuk

Kalimat majemuk adalah kalimat yang terdiri atas dua pola kalimat atau lebih. Kalimat majemuk dapat bersifat setara (koordinatif), tidak setara (subordinatif), ataupun campuran (koordinatif-subordinatif).

Gagasan yang tunggal dinyatakan dalam kalimat tunggal; gagasan yang lebih dari satu diungkapkan dengan kalimat majemuk. Demi keefisienan, orang sering menggabungkan beberapa pernyataan ke dalam satu kalimat. Akibat penggabungan itu lahirlah struktur kalimat yang di dalamnya terdapat beberapa kalimat dasar. Struktur kalimat yang di dalamnya terdapat dua kalimat dasar atau lebih disebut kalimat majemuk. Berdasarkan hubungan antarkalimat dasar itu, kalimat majemuk dikelompokkan menjadi kalimat majemuk setara, kalimat majemuk bertingkat dan kalimat majemuk campuran.

1) Kalimat majemuk setara

Struktur kalimat yang di dalamnya terdapat sekurang-kurangnya dua kalimat dasar dan masing-masing dapat berdiri sebagai kalimat tunggal disebut kalimat majemuk setara (koordinatif). Kalimat majemuk setara terjadi dari dua kalimat tunggal atau lebih. Kalimat majemuk setara dikembangkan menjadi empat jenis, sebagai berikut.

- a) Dua kalimat tunggal atau lebih dapat dihubungkan oleh kata *dan* atau *serta* jika kedua kalimat tunggal atau lebih itu sejalan, dan hasilnya disebut kalimat majemuk setara penjumlahan.

Contoh: Kami makan. Kami minum.

Kami makan *dan* minum.

Tanda koma dapat digunakan jika kalimat yang digabungkan itu lebih dari dua kalimat tunggal, misal

Ayah membaca. Ibu memasak. Saya duduk.
menjadi

Ayah membaca, ibu memasak, dan saya duduk.

Kalimat berikut terdiri atas dua kalimat dasar. Saya datang, dia pergi. Kalimat itu terdiri atas dua kalimat dasar yaitu *saya datang* dan *dia pergi*. Jika kalimat dasar pertama dihilangkan, unsur *dia pergi* masih dapat berdiri sendiri sebagai kalimat mandiri. Demikian pula sebaliknya. Keduanya mempunyai kedudukan yang sama. Itulah sebabnya kalimat itu disebut kalimat majemuk setara.

- b) Kedua kalimat tunggal yang berbentuk kalimat setara itu dapat dihubungkan oleh kata *tetapi* jika kalimat itu menunjukkan pertentangan, dan hasilnya disebut kalimat majemuk setara pertentangan, misal

Amerika dan Jepang tergolong negara maju.
Indonesia dan Brunei Darussalam tergolong negara berkembang.

menjadi

Amerika dan Jepang tergolong negara maju, *tetapi* Indonesia dan Brunei Darussalam tergolong negara berkembang.

Kata-kata penghubung lain yang dapat digunakan dalam menghubungkan dua kalimat tunggal dalam kalimat majemuk setara pertentangan ialah kata *sedangkan* dan *melainkan*

- c) Dua kalimat tunggal atau lebih dapat dihubungkan oleh kata *lalu*, *lantas*, dan *kemudian* jika kejadian yang dikemukakannya berurutan.

Contoh:

Mula-mula disebutkan nama-nama juara MTQ tingkat remaja, *kemudian* disebutkan nama-nama juara MTQ tingkat dewasa.

- d) Dapat pula dua kalimat tunggal atau lebih dihubungkan oleh kata *atau* jika kalimat itu menunjukkan pemilihan, dan hasilnya disebut kalimat majemuk setara pemilihan.

Contoh:

Para pemilik televisi membayar iuran televisinya di kantor pos yang terdekat, *atau* para petugas menagihnya ke rumah pemilik televisi langsung

2) Kalimat majemuk bertingkat

Kalimat majemuk bertingkat mengandung satu kalimat dasar yang merupakan inti (utama) dan satu atau beberapa kalimat dasar yang berfungsi sebagai pengisi salah satu unsur kalimat inti itu misal keterangan, subyek, atau objek. Hubungan antara dua atau lebih unsur kalimat atau klausa dalam kalimat majemuk bertingkat menggunakan konjungtor yang berbeda dengan kalimat majemuk setara. Berikut ini kita akan membahas berbagai jenis hubungan tersebut.

a. Hubungan waktu

Kata penghubung yang digunakan adalah *sejak, semenjak, sedari, ketika, sebelum, sesudah, hingga, sementara, seraya, tatkala, selama, selagi, serta, sambil, seussai, sesudah, setelah, jika, sampai, hingga*. Contoh: *Sejak* anak-anak, saya sudah terbiasa hidup sederhana.

b. Hubungan syarat

Kata penghubung yang digunakan adalah *seandainya, andaikata, bilamana*. Contoh:

- 1) *Jika* Anda mau mendengarkannya, saya akan bercerita.
- 2) Pembangunan balai desa ini akan berjalan lancar *jika* seluruh warga mau berpartisipasi.

- c. Hubungan tujuan
Kata penghubung yang digunakan adalah *agar, supaya, dan biar*.
Contoh: Saya mengerjakan tugas itu sampai malam *agar* besok pagi dapat mengumpulkannya.
- d. Hubungan perlawanan (konesif)
Kata penghubung yang digunakan adalah *walaupun, meskipun, kendatipun, sungguhpun*.
Contoh: Meskipun sakit, ia tetap datang ke sekolah.
- e. Hubungan perbandingan
Kata penghubung yang digunakan adalah *seper-ti, ibarat, bagaikan, laksana, alih-alih*.
Contoh:
Guru bagaikan embun di tanah yang gersang.
- f. Hubungan sebab
Kata penghubung yang digunakan adalah *sebab, karena, oleh karena*.
Contoh:
Rencana penyelenggaraan pentas seni di sekolah saya ditunda *karena* para pengisi acara belum siap.
- g. Hubungan akibat
Kata penghubung yang digunakan adalah *sehingga, sampai, maka*.
Contoh:

Pada saat ini harga buku memang sangat mahal *sehingga* kami tidak sanggup membelinya.

h. Hubungan cara

Kata penghubung yang digunakan adalah *dengan, tanpa*.

Contoh:

Ia merangkai bunga-bunga itu dengan penuh konsentrasi.

i. Hubungan sangkalan

Kata penghubung yang digunakan adalah *seolah-olah, seakan-akan*.

Contoh:

Anak itu diam saja *seolah-olah* dia tidak melakukannya.

j. Hubungan kenyataan

Kata penghubung yang digunakan adalah *padahal, sedangkan*.

Contoh:

Dia pura-pura tidak tahu, *padahal* dia tahu banyak hal.

k. Hubungan hasil

Kata penghubung yang digunakan adalah *makanya*.

Contoh:

Wajah Tono cemberut, *makanya* saya takut mendekatinya.

1. Hubungan penjelasan

Kata penghubung yang digunakan adalah *bahwa*.

Contoh:

Ia tidak tahu *bahwa* ayahnya telah dipecat.

3) Kalimat majemuk campuran

Kalimat majemuk campuran adalah gabungan antara kalimat majemuk setara dengan kalimat majemuk bertingkat (tak setara). Dalam kalimat majemuk campuran sekurang-kurangnya terdapat tiga inti kalimat atau tiga klausa.

Contoh:

Ketika ayah datang, saya dan ibu sedang makan.

Klausa utama : ayah datang Klausa bawahan :

a) saya makan b) ibu makan.

2. Jenis Kalimat menurut Fungsinya

Jenis kalimat berdasarkan fungsinya dapat dirinci menjadi kalimat pernyataan, kalimat pertanyaan, kalimat perintah, dan kalimat seruan. Semua jenis kalimat itu dapat disajikan dalam bentuk positif dan negatif. Dalam bahasa lisan, intonasi yang khas menjelaskan kapan kita berhadapan dengan salah satu jenis itu. Dalam bahasa tulisan, perbedaannya dijelaskan oleh bermacam-macam tanda baca.

a. Kalimat pernyataan (Deklaratif)

Kalimat pernyataan dipakai jika penutur ingin menyatakan sesuatu dengan lengkap pada waktu ia ingin

menyampaikan informasi kepada lawan berbahasanya. (Biasanya, intonasi menurun; tanda baca titik).

Contoh:

Positif

- 1) Ketua IAIN Parepare sedang ke Jakarta.
- 2) Hari ini adalah peringatan hari Kartini.

Negatif

- 1) Tidak semua orang menyukai es *cream*.
- 2) Dalam pameran tersebut para pengunjung tidak mendapat informasi yang memuaskan tentang bisnis komdominium di kota-kota besar.

b. Kalimat pertanyaan (Interogatif)

Kalimat pertanyaan dipakai jika penutur ingin memperoleh informasi atau reaksi (jawaban) yang diharapkan. (Biasanya, intonasi menurun; tanda baca tanda tanya). Pertanyaan sering menggunakan kata tanya seperti *bagaimana, di mana, mengapa, berapa, dan kapan*.

Contoh:

Positif

- 1) *Kapan* kita pulang?
- 2) *Mengapa* Anda terlambat?

Negatif

- 1) *Mengapa* gedung ini dibangun tidak sesuai dengan bestek yang disepakati?
- 2) *Mengapa* tidak semua fakir miskin di negara kita dapat dijamin penghidupannya oleh negara?

c. Kalimat perintah dan permintaan (Imperatif)

Kalimat perintah dipakai jika penutur ingin “menyuruh” atau “melarang” orang berbuat sesuatu. (Biasanya, intonasi menurun; tanda baca titik atau tanda seru).

Contoh:

Positif

- 1) Jangan nakal!
- 2) Tolong buatlah dahulu rencana pembiayaannya.

Negatif

- 1) Sebaiknya kita tidak berpikiran sempit tentang hak asasi manusia.
- 2) Janganlah kita enggan mengeluarkan zakat kita jika sudah tergolong orang mampu.

d. Kalimat Seruan

Kalimat seruan dipakai jika penutur ingin mengungkapkan perasaan “yang kuat” atau yang mendadak. (Biasanya, ditandai oleh menaiknya suara pada kalimat lisan dan dipakainya tanda seru atau tanda titik pada kalimat tulis).

Contoh:

Positif

- 1) Bukan main, cantiknya!
- 2) Wah, panasnya ruangan ini!

Negatif

- 1) Aduh, pekerjaan rumah saya tidak terbawa.

- 2) Wah, target KONI di Asian Games XIII tahun 1998 di Bangkok tidak tercapai.

3. Kalimat Aktif dan Kalimat Pasif

a. Kalimat aktif

Kalimat aktif adalah kalimat yang predikatnya melakukan suatu pekerjaan. Kata kerja aktif umumnya ditandai oleh awalan *me-*, seperti *menulis, membaca, membawa, mencatat, menyeberangi*, dan *melintasi*.

b. Kalimat pasif

Kalimat pasif adalah kalimat yang subjeknya dikenai pekerjaan. Kalimat pasif, antara lain, ditandai oleh predikatnya yang berawalan *di-*, atau *ter-*, kata berimbuhan *ke-an*. dan kata *kena*.

Mengubah Kalimat Aktif menjadi Kalimat Pasif Kaidah umum membuat kalimat pasif adalah sebagai berikut.

1) Kaidah I

- a) Pertukarkanlah pengisi subjek (S) dengan pengisi objek (O).
- b) Gantikanlah awalan *me(N)-* dengan *di-* pada predikat.
- c) Tambahkan kata *oleh* di belakang predikat (manasuka).

Contoh:

Ibu memasak nasi di dapur(aktif).

Nasi dimasak ibu di dapur (pasif).

2) Kaidah II

Jika subjek pada kalimat aktif itu berupa kata ganti *aku, saya, kami, kita, engkau, kamu, Anda, dia, beliau*, atau *mereka*, maka berlaku kaidah berikut.

- a) Ubahlah letak S P O menjadi O S P
- b) Hapuskan awalan *me(N)-* dari P.
- c) Rapatkan S dengan P tanpa kata pemisah apa pun. Jika semula predikatnya mempunyai kata bantu seperti *akan, dapat* atau kata ingkat *tidak*, maka kata-kata itu diletakkan sebelum S.
- d) Gantikan *aku* dengan *ku-* dan *engkau* dengan *kau* (manasuka)

Contoh:

- (1) saya sedang membaca buku baru pembelian ayah.
- (2) Buku baru pembelian ayah sedang saya baca.

RUBRIK ISTILAH

Talk show: gelar wicara

Gelar wicara adalah acara bincang-bincang di televisi, atau radio yang dilakukan dalam suatu panel yang terdiri atas beberapa tokoh, dan dipandu oleh pembawa acara

Uji Keterampilan

Bacalah cerita pendek di bawah ini bersama teman kelompokmu! Identifikasi jenis kalimat

- a. Berdasarkan unsur gramatika*
- b. Berdasarkan tujuannya*
- c. Kalimat aktif dan pasif.*

SKETSA HATI

Mentari bersinar begitu terik siang ini. Sementara mesin pendingin udara di kelasku tampaknya sedang tak bersahabat. Keringatku mulai mengalir, kulirik sesosok pria berambut cepak yang duduk dua baris dari tempat dudukku. Ia tampak sedang menggoyangkan ujung penanya di kertas. Aku terus memperhatikannya. Bagiku dia selalu menghadirkan keingintahuan yang lebih dibandingkan variasi bunyi yang hadir dalam matakuliah fonologi. Kulihat sesekali ia menyeka keringat di dahinya.

“Ilham, kamu sedang menggambar apa?”ulang ibu Farida untuk yang kedua kalinya. Aku terkejut menyadari ibu Farida sudah berdiri di dekat Ilham. Kulihat Ilham malah biasa saja. Ibu Farida mengambil kertas yang dipegang Ilham, meletakkannya di mejanya dan kembali melanjutkan materi.

Selesai jam kuliah fonologi, ibu Farida langsung meninggalkan kelas. Ilham cepat-cepat bergegas dan mengejanya. Ponselku tiba-tiba berdering, kulihat sebuah pesan singkat dari Andi. Biasanya aku sangat senang ketika mendapat pesan darinya, namun sketsa itu mengambil

titik-titik bahagiaku. Aku beranjak dari tempat dudukku sambil membawa seabrek buku kemudian berjalan ke arah pintu dan berdiri di sana. Kulihat dari kejauhan tampak Ilham berjalan ke kelas sambil membawa selebar kertas, ia tersenyum padaku. Ia tersenyum padaku. Ilham mendekat, aku berniat berbasa-basi. Namun kulihat Andi muncul di belakang Ilham.

“Fita ayo pulang! kata Andi, sambil mengambil buku yang kutenteng dan memasukkan di ranselnya. Selalu saja sangat perhatian. Kami pun berjalan meninggalkan kelas. Kulirik ke kelas, Ilham tampak membuang sesuatu di tempat sampah. Di tempat parkir, aku ingat kalau ponselku ketinggalan gara-gara terlalu sibuk mengurus seabrek buku yang kubawa tadi. Andi memintaku untuk menunggu, ia bergegas kembali ke kelas tetapi aku tetap mengekor sambil memaki sifat pelupaku. Kelas sudah sepi ketika kami sampai. Aku langsung berjalan ke pojok kelas. “Untung saja masih ada,”kataku. Andi tersenyum lega dan mengajakku segera meninggalkan kelas. Aku berjalan keluar kelas setelah mengambil gulungan kertas di tempat sampah dan memasukkannya ke tasku.

“Kamu kenapa sayang?”tanya Andi, ketika menyadari sikapku tak seperti biasanya. Aku menjawab sekenanya. Andi langsung pulang setelah mengantarku.

Sampai di kamar aku langsung membuka tas, beta-pa terkejutnya aku melihat sketsa wajahku dan beberapa ornament hati di kertas yang tadi dibuang Ilham. Perasa-

anku campur aduk, mencoba menelaah makna dari setiap goresan pensil. Kenanganku dengan Andi tiba-tiba berkelebat namun begitu saja wajah Ilham memusnahkan semuanya. Aku melayang. Malam harinya aku menulis surat untuk Ilham, aku ingin dia tahu apa yang kurasakan. Selesai menulis surat kulihat ponselku, ada tiga puluh panggilan tak terjawab dan dua puluh dua pesan dari Andi. Aku tak tergugah dan cepat-cepat berbaring. Ingin memimpikan Ilham.

Keesokan harinya tak seperti biasa, aku sudah berada di kelas dengan sepucuk surat cintaku, aku berjalan ke arah meja Ilham dan membuka laci mejanya. Betapa terkejutnya aku melihat sketsa wanita lain dengan ornament hati di laci meja itu. Sayap-sayapku patah. Air mataku menetes. Saat seperti ini aku butuh Andi, kuambil ponselku tiga pesan dari Andi, ternyata ia sakit. Hari itu aku bolos, untuk menemui kekasihku dan menceritakan semuanya. Dia hanya tertawa mendengar penyesalanku, sambil menggenggam tanganku begitu erat. Aku tahu ada nada kecewa dibalik tawanya. Air mataku kembali menetes. Aku telah menyakiti seseorang yang telah mensketsa wajahku abadi di hatinya.

PARAGRAF

A. Hakikat Paragraf

A Paragraph is a group of related sentences about a single topic. The topic of a paragraph is one, and only one, idea. The first word in a paragraph is moved to the right about one-half inch. This is called indenting the first word. Also, there is blank space are called margins (Hogue, 1996:3).

Arifin & Amran (2010) mengungkapkan bahwa paragraf adalah seperangkat kalimat yang membicarakan suatu gagasan atau topik, sedangkan Tarigan (2008:4) berpendapat bahwa paragraf adalah seperangkat kalimat logis-sistematis yang merupakan satu kesatuan ekspresi pikiran yang relevan, dan mendukung pikiran pokok yang tersirat dalam keseluruhan karangan.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Sastromiharjo (2011:39) mendefinisikan paragraf sebagai kesatuan gagasan yang memiliki satu pikiran, dan beberapa pikiran penjelas. Tambahan pula, Akhadiyah,dkk. (1998:144) mendefinisikan paragraf sebagai inti penuangan buah pikiran dalam karangan.

Tidak berbeda dengan Akhadiyah,dkk., Zainuddin (1992:46) mendefinisikan paragraf sebagai satuan bahasa yang mengandung ide untuk mengungkapkan buah pikiran yang dapat berupa satu, atau beberapa kalimat. Sementara

itu, Wibowo (2008:11) mendefinisikan paragraf sebagai bagian karanga prosa yang terdiri atas rangkaian kalimat satu ide pokok.

Paragraf mengandung satu unit buah pikiran yang didukung oleh semua kalimat dalam paragraf tersebut, mulai dari kalimat pengenalan, kalimat utama atau kalimat topik, kalimat-kalimat penjelas sampai kepada kalimat penutup. Himpunan kalimat ini saling bertalian dalam suatu rangkaian untuk membentuk sebuah gagasan (Akhadiyah, dkk., 1998:178).

B. Fungsi Paragraf

Paragraf memiliki fungsi yang sangat signifikan sebagai;

1. penampung dari sebagian kecil jalan pikiran, atau ide pokok keseluruhan karangan;
2. memudahkan pemahaman jalan pikiran, atau ide pokok pengarang;
3. alat bagi pengarang melahirkan jalan pikirannya secara sistematis;
4. pedoman bagi pembaca untuk mengikuti, dan memahami alur pikiran pengarang;
5. sebagai penyampai pikiran, atau ide pokok pengarang kepada pembaca;
6. sebagai penanda bahwa pikiran baru dimulai;
7. dalam rangka keseluruhan karangan, paragraf dapat berfungsi sebagai pengantar, transisi; dan penutup .

C. Kriteria Kualitas Paragraf

Kriteria kualitas paragraf sebagai berikut;

1. Isi paragraf berpusat hanya pada satu hal saja
Isi paragraf harus jelas, dan terperinci serta hanya membahas satu hal saja. Isi paragraf yang berganda akan mengurangi kejelasan informasi. (Tarigan, 2008: 33)
2. Isi paragraf relevan dengan isi karangan
Paragraf sebagai bagian terkecil dari suatu karangan isinya harus relevan dan menunjang isi karangan. (Tarigan, 2008: 34)
3. Paragraf harus koheren dan memiliki kesatuan
Kesatuan karangan dapat dikembangkan dengan mengarahkan perhatian pembaca tetap terpusat pada satu titik (Caraka, 2002: 16). Sementara itu, Keraf (1994: 38) mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan koherensi atau kepaduan yang baik adalah hubungan timbal balik yang baik, dan jelas antara unsur-unsur (kata atau kelompok kata) yang membentuk kalimat.
4. Kalimat topik harus dikembangkan dengan jelas dan sempurna
Paragraf dianggap rampung bila kalimat topik dikembangkan. Kalimat topik yang menyatakan isi paragraf dalam pengertian umum dan abstrak dikembangkan atau dijelaskan dengan menjabarkannya dalam bentuk-bentuk konkret.

5. Struktur paragraf harus bervariasi

Variasi (panjang, struktur, dan penguraian) disesuaikan dengan latar belakang pembaca, sifat media tempat paragraf (karangan) diterbitkan, sifat, dan tuntutan kalimat topik

6. Paragraf tertulis dalam bahasa Indonesia yang baik, dan benar

Bahasa yang baik adalah bahasa yang tidak melanggar kaidah-kaidah yang ditetapkan oleh masyarakat pemakai bahasa. Bahasa yang benar adalah bahasa yang sesuai dengan situasi dan kondisi pemakaiannya. Bila situasinya formal bahasa yang digunakan adalah bahasa ragam formal sesuai Ejaan yang Disempurnakan sedangkan jika situasinya nonformal, bahasa yang digunakan pun ragam non formal. (Tarigan, 2008 : 33)

D. Jenis Paragraf

Sunarti (2002 : 264) menyatakan bahwa paragraf dibedakan berdasarkan letak kalimat utamanya dan berdasarkan pola umum pengembangannya.

1. Berdasarkan Letak Kalimat Utamanya

Berdasarkan letak kalimat utamanya (gagasan utamanya), paragraf dibagi menjadi :

a. Paragraf Deduktif

Paragraf deduktif adalah paragraf yang gagasan utamanya terletak di awal paragraf. Gagasan

utama, atau pokok persoalan paragraf itu dinyatakan dalam kalimat pertama.

b. Paragraf Induktif

Paragraf induktif adalah paragraf yang gagasan utamanya terletak di akhir paragraf atau pada kalimat penutup paragraf itu.

c. Paragraf Campuran (Deduktif-Induktif)

Paragraf campuran adalah paragraf yang gagasan utamanya terdapat pada kalimat pertama dan dipertegas kembalipada kalimat terakhir.

2. Berdasarkan Pola Umum Pengembangannya

Berdasarkan pola umum pengembangannya, paragraf terbagi menjadi paragraf naratif, deskriptif, ekspositif, argumentative, dan persuasif.

a. Paragraf Naratif

Paragraf naratif adalah paragraf yang menceritakan suatu peristiwa atau kejadian yang berdasarkan kurun waktu (kronologis). Salah satu ciri khas karangan narasi adalah adanya organisasi detail-detail ke dalam urutan ruang-waktu (*time space sequences*) yang menyarankan adanya bagian awal, tengah, dan akhir cerita. Organisasi demikian menyarankan adanya pergantian detail-detail atau pengembangan dalam narasi (Suparno & Yunus, 2006:4.47).

Achmadi (1988:113), mengklasifikasikan bahwa tujuan utama wacana narasi adalah untuk menguraikan suatu peristiwa atau serangkaian peristiwa yang saling berhubungan sedemikian rupa sehingga maknanya muncul atau berkembang di dalamnya.

b. Paragraf Deskriptif

Paragraf deskriptif adalah jenis paragraf yang menggambarkan suatu hal, baik itu benda, peristiwa, keadaan ataupun manusia. Dengan paragraf ini, pembaca dapat seolah-olah menyaksikan atau merasakan hal yang diceritakan itu.

c. Paragraf Ekspositif

Paragraf ekspositif adalah paragraf yang memaparkan, atau menerangkan suatu hal atau objek dengan sejelas-jelasnya. Paragraf eksposisi menggunakan contoh, grafik, serta berbagai bentuk fakta dan data lainnya untuk memperjelas masalah yang dikemukakan.

d. Paragraf Argumentatif

Paragraf argumentatif adalah paragraf yang mengemukakan alasan, contoh, dan bukti-bukti yang kuat, serta meyakinkan. Alasan-alasan, bukti-bukti, dan sejenisnya digunakan penulis untuk memengaruhi pembaca agar mereka menyetujui pendapat, sikap atau keyakinan dari penulis.

e. Paragraf Persuasif

Paragraf persuasif adalah paragraf yang bertujuan memengaruhi emosionalitas pembaca. Paragraf ini juga membutuhkan data, dan contoh-contoh untuk memengaruhi pembaca. Ciri utama paragraf ini adalah adanya kalimat ajakan di dalam strukturnya.

Lain halnya dengan pendapat tersebut, Arifin (2008:131) membagi paragraf menurut teknik pemaparannya menjadi empat macam, yaitu deskriptif, ekspositori, argumentatif dan naratif. Sementara itu, deskriptif, naratif, argumentatif dan ekspositori oleh Zainurrahman (2011:37-76) digolongkan sebagai jenis paragraf berdasarkan gendre.

Berdasarkan jenis paragraf yang dipaparkan sebelumnya, beberapa ahli mengklasifikasikan cara mengembangkan paragraf sebagai berikut;

1. Parbandingan dan Pertentangan

Pada perkembangan paragraph selanjutnya dengan menggunakan metode perbandingan dan pertentangan. Perbandingan dan pertentangan adalah suatu cara dimana pengarang menunjukkan kesamaan atau perbedaan antara dua orang, obyek atau gagasan yang bertolak dari segi-segi tertentu (Keraf, 2009:88).

Pengembangan paragraf dengan cara perbandingan biasanya menggunakan ungkapan *seperti serupa dengan, seperti halnya, demikian juga, sama dengan,*

sejalan dengan, akan tetapi, sedangkan, dan sementara itu. Pengembangan paragraf dengan cara pertentangan biasanya menggunakan ungkapan-ungkapan seperti *berbeda dengan, bertentangan dengan sedangkan, lain halnya dengan, akan tetapi, dan bertolak belakang dari* (Akhadiah, 1998: 162).

2) Analogi

Analogi adalah bentuk pengungkapan suatu objek yang dijelaskan dengan objek lain yang memiliki kesamaan atau kemiripan. Biasanya, pengembangan analogi dilakukan dengan bantuan kiasan. Kata-kata yang digunakan yaitu *ibaratnya, seperti, dan bagaikan*.

3) Contoh-contoh

Sebuah gagasan terlalu bersifat umum, atau generalisasi-generalisasi memerlukan ilustrasi-ilustrasi yang konkrit dalam paragraf, sehingga dapat dipahami oleh pembaca. Ilustrasi terhadap gagasan-gagasan atau pendapat yang umum akan sering dipergunakan contoh-contoh yang konkrit untuk mengambil tempat dalam paragraf. Kata *seperti, misal, contohnya, dan lain – lain* adalah ungkapan – ungkapan dalam pengembangan dalam mengembangkan paragraf dengan contoh (Akhadiah, 1998: 163).

4) Sebab-akibat

Sebuah paragraf dapat dikembangkan dengan menggunakan metode sebab-akibat ataupun akibat-sebab. Tujuan paragraf ini adalah membuat pembaca

memahami penyebab permasalahan yang dibahas dalam paragraf. Metode pengembangannya tergantung konteks yang ingin ditulis. Pada metode sebab akibat, *sebab* bertindak sebagai gagasan utama, sedangkan *akibat* merupakan perincian pengembangan. Sedangkan metode akibat sebab dikembangkan dengan menjadikan akibat sebagai gagasan utama dan *sebab* dijadikan sebagai penjelas. Ungkapan yang digunakan yaitu *padahal, akibatnya, oleh karena itu, dan karena* (Akhadiah, 1998: 163).

5) Umum-khusus

Umum-khusus merupakan metode atau cara yang paling umum untuk mengembangkan gagasan dalam paragraf secara utuh dan teratur. Hal utamayang dilakukan gagasan utamanya pada awal paragraf, serta khususnya atau perincian-perincian terdapat dalam kalimat-kalimat berikutnya (Akhadiah, 1998: 161).

6) Klasifikasi

Klasifikasi merupakan metode dengan menggunakan sebuah proses untuk mengelompokkan barang-barang yang dianggap mempunyai kesamaan-kesamaan tertentu. Dengan demikian metode ini menganalisis paragraf menjadi dua arah, yang pertama yaitu mempersatukan satuan-satuan ke dalam satu kelompok, dan yang kedua yaitu memisahkan kesatuan kesamaan-kesamaan yang lain. Kata-kata atau ungkapan yang lazim digunakan yaitu *dibagi menjadi, digo-*

longkan menjadi, terbagi menjadi, dan mengklasifikasi (Akhadiah, 1988: 164).

6) Definisi luas

Definisi luas yaitu usaha pengarang untuk memberikan keterangan, atau arti terhadap sebuah istilah atau hal. *Adalah, yaitu, ialah, merupakan* adalah kata-kata yang digunakan dalam mengembangkan paragraf dengan cara definisi.

7) Klimaks dan Antiklimaks

Gagasan utama mula-mula diperinci dengan sebuah gagasan bawahan yang dianggap paling rendah kedudukannya. Kemudian berangsur-angsur dengan gagasanlain hingga gagasan yang paling tinggi kedudukannya atau kepentingannya (Akhadiah, 1998: 160).

Uji Keterampilan 1

Pilihlah sebuah teks artikel opini di koran cetak maupun daring! Identifikasi jenis paragrafnya!

Uji Keterampilan 2

Tulislah masing-masing sebuah paragraf deskripsi, narasi, argumentasi, persuasi dan eksposisi !

MODUL III

PEMBELAJARAN BERBASIS TEKS

Tujuan Instruksional Umum:

Setelah mengikuti pembelajaran mahasiswa mampu menggunakan bahasa Indonesia untuk memperkaya pikiran, gagasan, dan sikap ilmiah ke dalam berbagai bentuk teks akademik, menyunting secara kritis berbagai teks akademik, dan menyempurnakannya berdasarkan hasil suntingan, serta memanfaatkan kemahiran dalam berbahasa Indonesia untuk mengembangkan kompetensi diri.

Tujuan Instruksional Umum:

Setelah proses pembelajaran mahasiswa mampu

1. menguraikan jenis teks;
2. menguraikan struktur teks;
3. menulis teks prosedural;
4. membedakan teks akademik dan teks non akademik ;
5. menulis teks akademik;

PEMBELAJARAN BERBASIS TEKS

A. Teks

Pembelajaran berbasis teks merupakan pembelajaran yang bertumpu pada teks. Pembelajaran ini merupakan integrasi dari pembelajaran bahasa Indonesia di SD, SMP, dan SMA, sehingga pembelajaran bahasa Indonesia berbasis teks bukan hal baru bagi mahasiswa. Menurut Sufanti (dalam Sifa, 2013) pembelajaran bahasa berbasis teks adalah pembelajaran yang menjadikan teks sebagai dasar atas, pangkal, dan tumpuan.

Kemendikbud (2014) menyatakan bahwa pembelajaran bahasa Indonesia berbasis teks dilaksanakan dengan menerapkan prinsip bahwa (1) bahasa hendaknya dipandang sebagai teks, bukan semata-mata kumpulan kata-kata atau kaidah-kaidah kebahasaan, (2) penggunaan bahasa merupakan proses pemilihan bentuk-bentuk kebahasaan untuk mengungkapkan makna, (3) bahasa bersifat fungsional, yaitu penggunaan bahasa yang tidak pernah dapat dilepaskan dari konteks karena dalam bentuk bahasa yang digunakan itu tercermin ide, sikap, nilai, dan ideologi penggunanya, dan (4) bahasa merupakan sarana pembentukan kemampuan berpikir manusia. Paradigma pembelajaran bahasa Indonesia berbasis teks tentu memiliki tujuan yang baik guna mempertinggi derajat bahasa Indonesia dalam dunia pendidikan.

Pembelajaran berbasis teks menekankan pada konteks situasi dan budaya. Konteks situasi berhubungan dengan penggunaan bahasa (melatarbelakangi penggunaan bahasa); adanya pesan yang ingin disampaikan, sasaran (mitra tutur), dan format bahasa. Sementara konteks budaya adalah keseluruhan budaya, atau situasi nonlinguistik tempat sebuah komunikasi terjadi (KBBI, 2008). Diperguruan tinggi, konteks budaya yang dikembangkan adalah budaya akademik, sehingga yang dipelajari adalah teks ragam akademik. Pembelajaran berbasis teks membantu mahasiswa untuk selalu berpikir kritis.

Berbicara tentang teks, tidak berarti hanya membahas teks seperti layaknya teks pidato, puisi, cerpen, tetapi juga wawancara dan diskusi. Hidayat (dalam Sobur, 1996:129-130) yang menyatakan bahwa teks adalah fiksasi atau pelebagaan sebuah peristiwa wacana lisan dalam bentuk tulisan. Sementara itu, Halliday dan Hasan (1992: 13-14) mengemukakan bahwa teks adalah bahasa yang berfungsi, maksudnya adalah bahasa yang sedang melaksanakan tugas tertentu dalam konteks situasi, yang berlainan dengan kata-kata atau kalimat-kalimat lepas yang mungkin dituliskan di papan tulis. Selanjutnya, Knapp dan Watkins (2005: 18) mengemukakan bahwa teks dihasilkan sebagai subjek sosial. Dengan kata lain, teks tidak sepenuhnya berdiri sendiri karena suatu teks selalu berhubungan dengan lingkungan sosial dan teks lain.

Terdapat empat tahap pada pembelajaran berbasis teks yakni

1. tahapan membangun konteks;
2. tahap pemodelan teks;
3. teks pembuatan teks secara bersama-sama;
4. tahap pembuatan teks secara mandiri.

Meskipun bersinergi, keempat tahapan tersebut tidak mesti dilakukan berurutan. Tahapan ini diharapkan mampu mengasah keterampilan berbahasa mahasiswa.

B. Jenis-Jenis Teks

Teks atau gendre dapat digolongkan menjadi teks faktual dan teks fiktional. Teks faktual adalah teks yang berisi kejadian nyata atau peristiwa yang terjadi, sedangkan teks fiktional adalah teks yang berisi imajinasi atau khayalan. Teks faktual terdiri dari laporan, deskripsi, prosedur, rekon, eksplanasi, dan diskusi, sedangkan teks fiktional terdiri dari rekon, anekdot, cerita, dan eksemplum.

Apa itu teks rekon?

Teks rekon factual adalah cerita ulang tentang kejadian faktual seperti eksperimen ilmiah, laporan polisi, dan lain-lain.

Teks rekon fiksi adalah cerita/ penggambaran sebuah kejadian fiktif/imajinasi secara terinci, seperti legenda, cerpen ataupun novel.

Strukturnya: Orientasi (pengenalan pelaku, tempat, dan waktu), informasi tentang kejadian, dan reorientasi

Secara umum, teks dapat dipilah menjadi teks tunggal/genre mikro, dan teks majemuk/genre makro. Teks majemuk/genre makro merupakan sebuah teks kompleks dengan struktur yang lebih besar, dan terbagi ke dalam bagian-bagian yang berupa bab, dan subbab. Sementara itu, teks tunggal menjadi pengisi dari bagian-bagian teks tersebut (Mahsun, 2013:15).

Teks yang termasuk dalam kategori teks majemuk/genre makro adalah teks akademik, dan teks fiksional. Teks akademik terdiri dari proposal penelitian, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, makalah, artikel ilmiah, dan lain-lain, sedangkan teks fiksional bergendre makro, seperti cerpen dan novel. Jenis-jenis teks tersebut mempunyai struktur teks yang berbeda dan memanfaatkan bentuk-bentuk bahasa yang berbeda (misalnya, jenis verba, konjungsi, partisipan, dan kelompok kata). Struktur teks dan bentuk-bentuk bahasa itu menjadi ciri-ciri yang menandai teks-teks tersebut.

Sebagai pengisi dari gendre makro, maka sangat penting untuk memahami gendre mikro sebelum mempelajari teks bergendre makro.

C. Teks Gendre Mikro

1. Naratif

a. Penceritaan ulang

Teks yang menceritakan kejadian/kronologi sesuatu. Struktur teks naratif adalah pengenalan-

/orientasi, rekaman kejadian, reorientasi (jika perlu)

c. Anekdote

Anekdote adalah teks cerita singkat yang mengandung unsur lucu untuk mengkritik. Teks anekdot biasanya bertopik tentang layanan publik, politik, lingkungan, dan sosial. Struktur teks anekdot adalah pengenalan, masalah dan reaksi.

c. Eksemplum

Eksemplum adalah teks yang menceritakan perilaku tokoh dalam ceritanya. Struktur teks eksemplum adalah pengenalan, insiden, dan interpretasi

Uji Keterampilan

Carilah sebuah berita ataupun cerita pendek di media daring! Lalu identifikasi teks mikro yang terdapat di dalamnya!

2. Non Naratif

a. Pantun

Pantun adalah salah satu jenis puisi lama yang terdiri dari empat baris dan berima a-b-a-b. Struktur teks pantun adalah sampiran dan isi.

b. Syair

Syair adalah salah satu jenis puisi lama yang terdiri dari empat baris berima a-a-a-a. Struktur: isi

c. Puisi

Pada hakikatnya puisi terdiri dari puisi lama, konvensional dan baru. Teks puisi yang dimaksud adalah teks puisi konvensional dan baru. Teks ini tidak menggunakan struktur karena merupakan puisi bebas.

3. Genre Faktual

a. Teks Deskripsi

Teks deskripsi adalah teks yang menggambarkan objek /benda secara mendetail/ spesifik. Struktur teks deskripsi adalah judul, pernyataan umum, dan uraian bagian-bagian,

b. Teks Prosedur

Teks prosedur merupakan teks genre faktual yang bertujuan mengarahkan, atau memberi petunjuk tentang langkah-langkah melakukan sesuatu. Menurut Priyatni (2014 : 87) teks prosedur adalah teks yang memberikan petunjuk atau menggunakan sesuatu dengan langkah-langkah yang urut. Teks prosedur termasuk dalam kategori teks genre factual.

Lebih lanjut, Priyatni (2014: 89) mengemukakan ciri kebahasaan teks prosedur adalah sebagai berikut: (1) Menggunakan penomoran yang menunjukkan urutan atau

tahapan, (2) menggunakan kata yang menunjukkan perintah, (3) menggunakan kata-kata yang menjelaskan kondisi. Selanjutnya, Rohimah (2014: 160) mengemukakan bahwa ciri kebahasaan teks prosedur yaitu : (1) penggunaan kata yang menunjukkan urutan, seperti *kemudian, lalu* dan *selanjutnya*, (2) penggunaan kalimat perintah dan (3) penggunaan kata keterangan, sedangkan Wahono, dkk. (2013: 156) membagi ciri kebahasaan teks prosedur menjadi dua bagian yaitu menggunakan kalimat inverse (kalimat susun balik, yakni predikat mendahului subjek) dan menggunakan kalimat imperatif (kalimat perintah).

Derewianka (1990) menyebutkan bahwa jenis teks prosedur memberitahu kita bagaimana sesuatu dikerjakan melalui serangkaian langkah atau tindakan

1) Prosedur/arahan

Teks prosedur/arahan bertujuan menyampaikan cara melakukan percobaan, atau pengamatan. Struktur teks prosedur yakni, judul, tujuan, daftar alat, dan bahan (yang diperlukan), urutan tahapan pelaksanaan, pengamatan, dan simpulan

2) Penceritaan prosedur

Teks penceritaan prosedur bertujuan untuk menyampaikan prosedur. Struktur teks penceritaan

prosedur yakni, judul, tujuan, langkah-langkah, dan hasil.

3)Protokoler

Teks protokoler bertujuan untuk menginformasikan hal yang boleh/ tidak boleh dilakukan. Struktur teks protokoler adalah judul, tujuan dan deskripsi.

4)Resep

Struktur teks resep adalah judul tujuan, alat, danbahan yang digunakan dan langkah-langkah.

Uji Keterampilan 1

Bacalah teks prosedur berikut! Kemudian, identifikasi struktur, dan unsur kebahasaan teksnya!

CARA MENEBAHKAN ALIS MENGUNAKAN BAWANG MERAH OLEH : SISKAPRATIWI

Membuat penampilan lebih cantik adalah dambaan setiap wanita. Selain wajah yang menjadi prioritas utama, alis yang tebal juga menjadi dambaan setiap wanita. Kini banyak cara yang ditempuh oleh wanita untuk mendapatkan alis yang tebal, salah satunya dengan melakukan sulam alis. Sebenarnya ada cara yang digunakan untuk

menebalkan alis dengan mudah, aman, dan menggunakan bahan alami yaitu, dengan menggunakan bawang merah.

Kandungan nutrisi serta vitamin di dalam bawang merah dapat dipercaya bisa merangsang tumbuhnya rambut alis. Bawang merah mengandung beberapa senyawa yang penting antara lain vitamin C, kalium, serar dan asam folat. Nah, langsung saja berikut langkah-langkah menebalkan alis dengan menggunakan bawang merah.

Adapun alat dan bahan yang harus diediakan adalah sebuah pisau, dan beberapa siung bawang merah (sesuai kebutuhan)

Cara membuat :

1. Potong bawang merah yang telah dikupas kulitnya dan potong menjadi dua bagian.
2. Oleskan bawang merah tersebut pada alis mata secara merata (hindari area mata).
3. Diamkan selama 20 - 30 menit.
4. Bilas dengan air hingga bersih.

Lakukan cara ini setiap hari untuk mendapatkan alis yang tebal lebih cepat.

Nah, itulah cara yang sangat aman dan mudah untuk menebalkan alis dengan menggunakan bahan alami. Kita tidak harus menguras dompet untuk melakukan dengan cara yang mahal. Selamat mencoba!

Uji Keterampilan 2

Setelah mengidentifikasi struktur teks prosedur, buatlah sebuah teks prosedur!

4. Teks Gendre Tanggapan

a. Teks eksposisi

Teks eksposisi adalah teks yang berisi paparan gagasan, atau usulan yang bersifat pribadi. Teks ini oleh ahli biasa pula disebut argumentasi. Struktur teks: judul, tesis/pendapat, argumentasi/ alasan, dan pengulangan pendapat.

b. Teks eksplanasi

Teks eksplanasi adalah teks yang berisi tentang analisis, atau penjelasan mengenai proses muncul atau terjadinya sesuatu (Mahsun, 2013: 33). Struktur teks eksplanasi adalah judul, pernyataan umum, deretan penjelas, dan interpretasi.

c. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu bagian penting dalam teks karena dapat menjadi panduan seseorang untuk mengambil data dari orang lain (pihak yang diinginkan). Dalam proses wawancara diperlukan informasi yang mendalam. Oleh karena itu diperlukan sebuah teks wawancara. Berikut struktur teks wa-

wawancara: tujuan, identifikasi partisipan, daftar pertanyaan, jawaban, dan penutup.

d. Diskusi

Teks diskusi merupakan sebuah teks yang berisi tentang sebuah wacana yang berisi tentang suatu permasalahan. Teks diskusi membahas sebuah isu permasalahan yang berisi dua argumen yaitu argumen pendukung dan argumen penentang. Masalah yang dihadirkan dalam teks diskusi nantinya akan didiskusikan berdasarkan dua sudut pandang tersebut (Kemendikbud, 2014 : 89).

Suyatno (2014) mendefinisikan bahwa teks diskusi adalah salah satu jenis teks yang memberikan dua pendapat mengenai suatu hal. Pendapat tersebut tentu ada yang selaras dan juga bertentangan. Ketika sedang melakukan sebuah diskusi tentang suatu hal, tidak dapat dipungkiri diskusi tersebut memiliki berbagai argumen atau pendapat yang beragam. Begitu juga dengan teks diskusi yang mempunyai dua pendapat yang berbeda yaitu pendapat yang setuju (pro) dan pendapat yang tidak setuju (kontra). Oleh karena, itu pandangan luas mengenai suatu masalah harus dimiliki jika ingin membuat teks diskusi.

Bagian struktur teks diskusi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Isu (masalah)

Sebuah diskusi dimulai dengan pengenalan singkat menggambarkan situasi. Pengenalan ini berisi berbagai sudut pandang. Isu (masalah) dalam teks diskusi berisi masalah yang akan didiskusikan atau dibahas lebih lanjut.

b. Argumen

Argumen berisikan pendapat yang akan dikemukakan. Argumen terdiri dari pendukung (pro) berisi dukungan, dan penentang (kontra) berisi sanggahan atau tanggapan yang bertentangan dengan masalah yang dibahas.

c. Kesimpulan atau saran

Merupakan bagian akhir dari teks diskusi yang berisi kesimpulan dan saran berupa jalan keluar dari suatu masalah.

D. Teks Gendre Makro

Ada berbagai jenis gendre makro. Namun, pada pembahasan ini hanya dibahas gendre makro yang sering digunakan di perguruan tinggi.

1. Teks Naratif

a. Cerpen

Cerita pendek adalah salah satu jenis prosa yang memiliki jumlah kata kurang dari 10.000. Struktur teks cerpen: judul, abstrak, pengenalan/orientasi, masalah/komplikasi, evaluasi, pemecahan masalah/resolusi, dan koda.

b. Sejarah

Teks cerita sejarah adalah teks yang berisi tentang fakta dan kejadian masa lalu yang menjadi latar belakang terjadinya sesuatu. Teks sejarah ini tentu mempunyai nilai sejarah. Struktur teks sejarah: judul, orientasi, urutan peristiwa, dan reorientasi.

2. Teks akademik (dibahas ada topik selanjutnya)

- a. Skripsi
- b. Tesis
- c. Disertasi
- d. Laporan Hasil Penelitian
- e. artikel penelitian/kepuustakaan

3. Berita (dibahas pada materi selanjutnya)

4. Reviu/Ulasan (dibahas pada materi selanjutnya)

RUBRIK ISTILAH

server : peladen

Peladen adalah komputer dalam jejaring yang berfungsi sebagai penyedia layanan ke komputer lain.

TEKS AKADEMIK

Teks akademik adalah teks yang digunakan dalam dunia akademik. Sejalan dengan pendapat tersebut Mahsun (2013: 37) mendefinisikan teks akademik sebagai teks yang tersusun berdasarkan kegiatan ilmiah yang dilaksanakan secara sistematis, terkontrol, empirik, dan kritis. Seperti manusia yang memiliki karakter, teks akademik pun memiliki ciri yang membedakannya dengan teks yang lain.

Ciri-ciri teks akademik saling berkesinambungan satu sama lain. Ciri tersebut dapat dijelaskan pada bagian berikut

1. Strukturnya sederhana

Kalimat pada teks akademik menggunakan struktur yang sederhana, tidak bertele-tele/langsung pada intinya. Struktur berarti unsur pembangun. Unsur pembangun kalimat adalah subjek, predikat, objek, keterangan, dan pelengkap.

Kesederhanaan teks terlihat dari penggunaan kalimat yang simpleks. Kalimat simpleks adalah kalimat yang mengandung satu aksi atau peristiwa atau kalimat hanya terdiri dari satu verba yang menunjukkan peristiwa. Kalimat simpleks biasa pula disebut kalimat tunggal. Pada pembahasan sebelumnya telah dijelaskan bahwa kalimat tunggal memiliki struktur sekurang-kurangnya terdiri dari subjek dan predikat. Namun begitu, kalimat tunggal boleh memiliki struktur S, P,O, K.

Carilah sebuah artikel ilmiah yang berkaitan dengan program studimu! Lalu identifikasilah struktur kalimat pada bagian abstraknya!

2. Padat informasi

Pada teks akademik informasi teks menjadi hal yang sangat esensial. Definisi padat informasi pada teks akademik adalah padat akan informasi dan padat dengan kata-kata leksikal. Kepadatan informasi pada teks akademik dapat dilihat dari penggunaan kalimat yang simpleks dan melalui proses nominalisasi.

Nominalisasi adalah mengubah kata dari proses (verba), kondisi (adjektiva), sirkumtansi (adeverbia), dan logika (kongjungsi) menjadi kata benda. Contoh verba: bekerja, dinominalisasi menjadi pekerjaan; adektiva: marah, dinominalisasi menjadi kemarahan.

Nominalisasi berdampak pada pemadatan informasi dapat ditunjukkan dengan informasi sebagai berikut

Kata salat (nomina) sesungguhnya merupakan pemadatan kata rukun Isam kedua, berupa ibadah kepada Allah Swt., wajib dilakukan oleh setiap muslim mukalaf, dengan syarat, rukun, dan bacaan tertentu, dimulai dengan tkabir dan dakhiri dengan salam. Pemilihan satu kata salat (nomina) ternyata dapat menghemat beberapa kata.

3. Padat akan kata-kata leksikal

Teks akademik lebih banyak mengandung kata-kata leksikal atau kata isi (nomina, verba-prediktor, adjektiva,

dan adverbial tertentu) dibanding menggunakan kata-kata struktural (kongjungsi, kata sandang, preposisi, dsb.). Keilmiahan sebuah teks dapat dilihat dari semakin banyaknya kata-kata leksikalnya (Hallyday, 1998:207).

Kepadatan leksikal juga dapat dilihat dari kepadatan nomina yang terbentuk dari rangkaian dua kata leksikal atau lebih tanpa disisipi oleh kata struktural apa pun. Kelompok nomina akan menjadi semakin padat apabila unsur penjelas yang melibatkan kata-kata structural dalam kalimat tersebut dihilangkan.

4. Banyak Memanfaatkan Nominalisasi

Pada bagian sebelumnya telah dipaparkan bahwa nominalisasi dapat membuat informasi menjadi padat. Pada teks akademik, pemilihan nomina untuk menggambarkan proses bukanlah kebetulan, melainkan sebuah keharusan. Nomina merupakan salah satu alat untuk mengabstraksi peristiwa sehari-hari menjadi teori. Selain untuk mengabstraksi konsep perubahan verba menjadi nomina itu digunakan untuk memadatkan informasi dan menggeneralisasikan peristiwa subyektif menjadi obyektif. (Ristekdikti: 2016)

5. Banyak Memanfaatkan Metafora Gramatika, sehingga Mengandung kata yang In-kongruen.

Metafora gramatikal adalah pergeseran dari satu leksis ke leksis jenis lain atau tataran gramatika yang lebih tinggi ke tataran gramatika yang lebih rendah.

6. Banyak memanfaatkan istilah teknis

Selain nominalisasi, istilah teknis merupakan bagian yang paling penting dari sebuah teks akademik (Halliday dan Martin, 1993:4)

7. Bersifat taksonomis dan abstrak

Taksonomi menjadi salah satu ciri teks akademik (Halliday, 1993b:73-74). Teks akademik dikatakan abstrak karena pokok persoalan yang dibicarakan di dalamnya seringkali merupakan hasil dari pemformulasian pengalaman nyata menjadi teori (Halliday, 1993a:57-59; Halliday, 1993b:70-71; Martin, 1993b: 211.212; Martin, 1993c:226-228). Pemformulasian yang demikian itu sesungguhnya merupakan proses abstraksi yang antara lain dicapai dengan nominalisasi dalam kerangka metafora gramatika. Proses abstraksi tersebut digunakan untuk memahami dan menginterpretasikan realita

8. Banyak Memanfaatkan Proses Relasional Identifikatif

Terdapat dua jenis proses relasional, yaitu proses relasional identifikatif dan proses relasional atributif. Proses relasional identifikatif merupakan alat yang baik untuk membuat definisi atau identifikasi terhadap sesuatu, sedangkan Proses relasional atributif merupakan alat yang baik untuk membuat deskripsi dengan menampilkan sifat, ciri, atau keadaan benda yang dideskripsikan.

Wignell, Martin, dan Eggins (1993:149-152) menyatakan bahwa biasanya definisi dibuat terhadap istilah teknis. Namun demikian, tidak semua istilah teknis yang

terdapat di teks-teks akademik, terutama istilah teknis yang belum umum, didefinisikan atau diidentifikasi. Padahal melalui proses relasional identifikatif, definisi semacam itu dapat dibuat dengan baik. Selain itu, melalui proses relasional identifikatif itu, definisi juga berfungsi untuk mentransfer pengetahuan umum ke dalam pengetahuan yang lebih khusus (Martin, 1993b:209-210). Kenyataan tentang sedikitnya istilah teknis yang didefinisikan pada teks-teks akademik itu menyebabkan teks-teks tersebut, secara ideasional cenderung sulit dicerna. Di pihak lain, mengenai pentingnya proses relasional atributif untuk membuat deskripsi pada teks akademik, dapat dinyatakan bahwa menampilkan sifat, ciri, atau keadaan pokok persoalan yang diketengahkan berarti membuat deskripsi tentang pokok persoalan. Teks akademik biasanya ditandai dengan kata, adalah, diklasifikasikan.

9. Bersifat Monologis.

Teks akademik bersifat monologis maksudnya penulis dalam hal ini memaparkan gagasannya bukan dalam bentuk dialog. Teks ilmiah lebih banyak mendayagunakan jenis kalimat indikatif-deklaratif.

10. Memanfaatkan bentuk pasif

Kalimat dalam teks ilmiah lebih banyak bersifat pasif untuk memberikan tekanan kepada pokok persoalan yang dikemukakan, bukan kepada pelaku, sehingga teks akademik tidak bersifat subjektif.

11. Seharusnya tidak mengandung kalimat minor

Kalimat minor adalah kalimat yang unsurnya tidak lengkap. Kalimat minor adalah kalimat yang tidak efektif karena tidak unsurnya tidak mencakupi subjek dan predikat. Kalimat minor, sering digunakan pada karya sastra. Utamanya dalam percakapan.

12. Seharusnya tidak mengandung kalimat takgramatikal

Kalimat takgramatikal adalah kalimat yang secara gramatikal mengandung kekurangan atau kelebihan unsur-unsur tertentu, misalnya kata-kata leksikal seperti *nomin* (yang berfungsi sebagai *subjek*), dan *verba* (yang berfungsi sebagai *finit/predikator*), atau kata-kata struktural, seperti *konjungsi* dan *preposisi*. Teks akademik yang mengandung kalimat takgramatikal, baik yang berkekurangan maupun yang berkelebihan unsur tertentu, adalah teks yang menunjukkan ciri bahasa takbaku

13. Biasanya bergendre faktual

Teks akademik yang bergendre faktual seperti deskripsi, eksposisi, diskusi, prosedur, dan ulasan. Gendre faktual adalah teks yang disusun dari hal-hal nyata.

Uji Keterampilan

Identifikasi ciri teks akademik, penggalan teks artikel berikut!

Pendahuluan

Di Kabupaten Bulukumba, khususnya Kecamatan Bontobahari bahasa pertama yang digunakan adalah baha-

sa Makassar dialek Konjo. Sedangkan bahasa Indonesia adalah bahasa kedua. Anak-anak di kecamatan tersebut sejak kecil sudah menggunakan bahasa Makassar dialek Konjo untuk berkomunikasi. Hal tersebut berimplikasi pada penggunaan bahasa Indonesia saat proses pembelajaran di sekolah. Di sekolah, guru maupun siswa cenderung menggunakan bahasa daerah dalam percakapan. Tidak terkecuali di kelas VI. Padahal, seharusnya pada jenjang inilah tahap penguasaan bahasa Indonesia sudah lebih matang, sebagai persiapan menuju jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Berdasarkan observasi awal dan wawancara di kelas VI SD Negeri Kecamatan Bontobahari Kabupaten Bulukumba, pada tanggal 12 Agustus 2015, peneliti menemukan penggunaan campur kode dan alih kode pada tuturan guru dan siswa yang dilakukan pada interaksi pembelajaran bahasa Indonesia. Selain itu, menurut keterangan guru, ia kadang menggunakan bahasa Makassar dialek Konjo dalam kegiatan belajar mengajar dengan tujuan agar siswa lebih mudah memahami penjelasan guru.

Penelitian ini, didasarkan pada dua alasan, pertama, untuk mengetahui lebih dalam ihwal campur kode dan alih kode yang terjadi dalam pembelajaran bahasa Indonesia khususnya, bentuk campur kode dan alih kode serta penyebabnya di Sekolah Dasar Kecamatan Bontobahari Kabupaten Bulukumba. Sehingga dapat dijadikan kajian untuk meminimalisir penggunaan campur kode dan alih kode

pada pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah dasar terutama di Sekolah Dasar Kecamatan Bontobahari Kabupaten Bulukumba. Kedua, kajian sosiolinguistik ihwal perkodean ternyata masih langkah. Hal tersebut diungkapkan Poedjo-soedarmo dalam Rahardi (2010) bahwa masalah perkodean hingga sekarang belum mendapatkan pemikiran yang serius, baik oleh linguis Indonesia maupun luar Indonesia.

Beberapa teori yang mendukung untuk menjelaskan konsep dalam penelitian ini adalah teori tentang sosiolinguistik, kedwibahasaan, campur kode, dan alih kode. Pembahasan mengenai sosiolinguistik; hakikat maupun penggunaan bahasa dan sejumlah permasalahan dalam sosiolinguistik penting untuk dijabarkan pada kajian teori ini sebagai dasar untuk memperkuat teori mengenai campur kode dan alih kode karena sosiolinguistik merupakan cabang ilmu yang mempelajari bahasa dalam kaitannya dengan penggunaan bahasa dalam masyarakat. Selain itu, menurut Sumarsono (2004:201) selain variasi dalam bahasa yang sama (*variation within the same language*), alih kode (*code switching*), dan campur kode (*mixing code*) adalah tiga jenis pilihan bahasa yang dikenal dalam kajian sosiolinguistik.

RUBRIK ISTILAH

email : pos-el

selfie : swafoto

netizen: warganet

website : laman:

TEKS ULASAN

A. Hakikat Teks Ulasan

Teks ulasan adalah teks yang berisi tentang penilaian tentang sebuah karya. Teks ulasan sering pula disebut sinopsis atau *review*. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Mort, dkk (2005: 1) yang mendefinisikan ulasan sebagai tulisan yang berisi rangkuman dan penilaian sebuah teks.

Sementara itu, Kemendikbud (2014:147) menjabarkan bahwa teks ulasan adalah teks yang berisi tinjauan atau ringkasan buku, atau yang lain untuk koran atau penerbitan. Selanjutnya, Knapp dan Watkins (2005: 27) menyatakan teks ulasan merupakan salah satu produk multi-generik dalam genre yang menggunakan pendapat sebagai sarana untuk mengajak pembaca berpikir tentang sudut pandang mengenai karya sastra.

Pardiyono (2007: 313) menyatakan teks ulasan adalah teks yang berisi pemberian kritik, evaluasi, atau melakukan *review* terhadap karya cipta intelektual. Sementara itu Skene (2014: 1) mengemukakan bahwa teks ulasan tidak hanya sekadar ringkasan yang sederhana atau simpel; itu adalah sebuah analisis dan evaluasi dari sebuah buku, artikel, atau media lainnya.

Teks ulasan bertujuan menyajikan informasi komprehensif tentang sebuah karya; mempengaruhi penik-

mat karya untuk memikirkan, merenungkan, dan mendiskusikan fenomena dalam suatu karya; serta memberikan pertimbangan kepada pembaca apakah sebuah karya layak dinikmati atau tidak (Isnaton dan Farida, 2013: 57).

Mengulas karya tentu memerlukan sikap kritis dan objektif. Memberikan penilaian berdasarkan fakta-fakta yang ada. Karya yang bisa diulas antara lain, buku akademik, opini, berita, karya sastra, film, dan pertunjukan. Namun pembelajaran ini berfokus hanya ke teks ulasan buku, artikel, dan film.

B. Struktur Teks Ulasan

Selain hal tersebut, tentu saja teks ulasan ditulis dengan memperhatikan ciri teks akademik dan struktur teks ulasan. Struktur teks ulasan adalah bagian-bagian yang membangun sebuah teks ulasan sehingga menjadi suatu teks yang utuh. Struktur teks ulasan dapat dijabarkan sebagai berikut,

1. Identitas

Identitas adalah informasi berupa gambaran mengenai wujud dari ciri- ciri karya yang diulas. Gendre mikro yang digunakan adalah teks deskripsi.

Contoh Identitas pada teks ulasan buku

Judul	: Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi
Penulis	: Prof. Dr. Achmad H.P dan Dr. Alek, M.Pd.
Penerbit	: Erlangga
Tahun	: 2016
Tebal	: 216
Bahasa	: Indonesia
Sampul	: Perpaduan warna hijau, coklat, ungu dan putih.

2. Orientasi

Orientasi berisi pengenalan tentang gambaran umum mengenai sebuah karya yang akan diulas. Gambaran tersebut berfungsi sebagai latar belakang. Gambaran yang dimaksud adalah penyampaian tentang jenis buku/ film yang diulas; jati diri penulis dan sasaran pembaca). Gendre mikro yang digunakan adalah teks eksposisi dan teks deskripsi. Pada tahap ini pula si pengulas dapat menyatakan pendapat tentang isi buku/ film. Berikut ini contoh bagian orientasi

Laskar Pelangi merupakan salah satu film yang dinobatkan menjadi film terbaik di Indonesia. Film ini diangkat dari sebuah novel karya Andrea Hirata yang merupakan cuplikan dari nyata yang dialaminya ketika masih kecil. Awal kemunculan film ini pada tahun 2008 silam disambut penuh antusias oleh penggemarnya yang sebelumnya telah membaca novel dengan judul yang sama. Film besutan sutradara kondang Riri Riza dan produser muda berbakat Mira Lesmana ini, berhasil memikat mata Indonesia dengan kisah inspiratif yang terdapat dalam alur film tersebut.

Bagian yang unik dalam film ini adalah para pemeran utamanya dipilih langsung dari Belitung untuk

memberikan kesan endemik dan tanpa menghilangkan citra asli dari film ini. Tujuan memilih pemeran dari Belitong adalah agar film terlihat natural karena para pemain sudah terbiasa dengan logat bahasa, dan gaya bicara di Belitong.

Sumber:

<https://www.kelasindonesia.com/2015/05/contoh-teks-ulasan-film-laskar-pelangi-lengkap.html>

3. Tafsiran

Pada bagian tafsiran, pengulas menuliskan ringkasan karya yang diulasnya. Ringkasan dibuat dengan menggunakan kata-kata sendiri, tetapi tidak mengubah makna dari karya yang diulas. Selain menuliskan ringkasan, pada bagian ini, pengulas membandingkan karya yang diulas dengan karya sejenisnya. Genre mikro yang digunakan pada bagian teks ulasan adalah *deskripsi* dan *rekon*.

4. Evaluasi

Evaluasi berisi tentang penilaian karya yang diulas. Aspek-aspek yang dinilai meliputi, 1) kedalaman karya tersebut (isi karya tersebut memenuhi tujuan sosialnya, memenuhi kebutuhan target pembaca/penonton yang dituju), 2) tata organisasi gagasan (karya tersebut dibuat secara berimbang dan sistematis), 3) gaya penulisan/ penceritaan yang terungkap melalui bahasa yang digunakan, 4) kelebihan, dan kekurangan karya (memberikan kontribusi baik praktis maupun teoretis dan memiliki keunggulan dibanding karya yang lain).

5. Rangkuman evaluasi

Rangkuman evaluasi berisi tentang simpulan, atau penegasan kembali terhadap buku yang diulas. Pada bagian ini ditekankan tentang kebenaran orientasi yang telah dibuat sebelumnya. Genre yang digunakan adalah deskripsi dan eksposisi.

Buku melawan negara teroris sangat informative dan tegas. Buku ini mengkonfrontasi realitas-realitas penting dari dominasi AS saat ini. Alat analisis yang tajam dapat memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap yang dimaksud dengan peran melawan terorisme dan kebijakan luar negeri AS. Buku ini patut diberi jempol karena dengan membaca buku ini pembaca dibawa kedalam satu pemahaman yang baru, terutama pemahaman bahwa perang terhadap terorisme tidak identik dengan perang terhadap agama tertentu. (Ristekdikti, 2016)

C. Ciri Kebahasaan Teks Ulasan

Menurut Kemendikbud (2014: 152 -155). Teks ulasan mempunyai ciri-ciri kebahasaan yang khas. Ciri-ciri kebahasaan itu, antara lain

1. Menggunakan kata sifat sikap, seperti lembut, nakal, antagonis, dan sebagainya.
2. Menggunakan kata benda, yaitu kata yang mengacu pada manusia, binatang, benda, dan konsep atau pengertian. Contohnya: guru, kucing, meja, dan kebangsaan.

3. Menggunakan kata kerja, yaitu kata kerja adalah kata yang mengandung makna perbuatan (aksi), proses, atau keadaan yang bukan sifat. Contohnya: pergi, belajar, bermimpi, dan sebagainya.
4. Metafora adalah pemakaian kata atau kelompok kata bukan dengan arti yang sebenarnya, melainkan sebagai lukisan yang berdasarkan persamaan atau perbandingan. Misalnya : tulang punggung, mengiris hati, hubungan darah, dan sebagainya.
5. Adanya kalimat kompleks (kalimat majemuk), baik kalimat majemuk setara maupun kalimat majemuk bertingkat.
6. Adanya kata rujukan yang merujuk pada partisipan tertentu. Misalnya: mereka, dia, ia, -nya, dan sebagainya

Sementara itu, Isnatun dan Farida (2013: 79) menyatakan unsur kebahasaan teks ulasan adalah sebagai berikut

1. Penggunaan konjungsi antarkalimat, yaitu konjungsi yang menghubungkan satu kalimat dengan kalimat lain. Oleh karena itu, konjungsi ini selalu memulai satu kalimat yang baru dan huruf pertamanya ditulis dengan huruf kapital (KBBI, dkk, 2008: 300). Konjungsi ini berfungsi untuk menyatakan sudut pandang, pendapat, atau penolakan penulis.
2. Penggunaan kata yang menyatakan persetujuan atau penolakan.

D. Langkah-Langkah Membuat Teks Ulasan

Ada beberapa langkah yang perlu diikuti untuk membuat ulasan yang baik

1. Pastikan karya yang ingin Anda ulas adalah karya yang menarik minat Anda! Pilihlah buku/film yang Anda sukai! Memilih untuk mengulas karya yang Anda sukai bisa menjadi motivasi bagi Anda.
2. Membaca atau menonton secara kritis
3. Membuat ringkasaan
4. Menentukan kriteria penilaian
5. Mencari karya pembandingan dan referensi rujukan
6. Menulis ulasan

Buatlah teks ulasan untuk artikel praktik berikut!

Tips Membuat Liptint Murah dan Mudah

Oleh: Nur Indah Damas Larasati.M (MahasiswaKPI angkatan 2017)

Liptint merupakan suatu hal yang sangat diminati oleh kalangan remaja dizaman sekarang. *Liptint* merupakan sejenis lipstick tetapi dalam bentuk cair. Banyak remaja jaman sekarang yang sering/setiap hari memakai *Liptint* dalam kegiatan sehari-hari mereka. Didalam *Liptint* yang terjual di kalangan masyarakat pasti mengandung pengawet dan zat-zat lainnya. Zat-zat tersebut jika digunakan dalam waktu yang lama/sering digunakan, akan membuat

bibir menjadi berwarna hitam/coklat. Daripada bibir kita nanti menjadi hitam kecoklatan, Sekaligus Menguras kantong banyak , mending kita membuat *LipTint* sendiri. Berikut cara membuat *Liptint* yang murah dan mudah:

Bahan-bahan:

- Pewarna makanan (boleh warna merah, merah muda, orange, dll. sesuai yang diinginkan).
- Air putih (matang).
- Madu murni (tidak diharuskan/jika ada).

Alat:

- Wadah untuk mengaduk
- Botol untuk tempat *LipTint*
- Sendok pengaduk

Cara pembuatan:

1. Masukkan air putih ke wadah yang sudah disiapkan.
2. Tambahkan beberapa tetes pewarna makanan.
3. Tambahkan 1/2 atau 1 sendok makan madu murni. (tidak diharuskan).
4. Aduk hingga merata.
5. Setelah itu , tuang kedalam Botol *Liptint* .

Mudahkan? Selain harganya terjangkau, dan mudah dibuat. Juga dapat menyehatkan bibir Anda.

Catatan:

- Madu murni tidak harus digunakan. Fungsi madu disini hanya untuk membantu melembabkan bibir anda. Karena *Liptint* ini jika digunakan akan mengakibatkan bibir anda menjadi kering.

- Jika tidak menggunakan madu murni, maka setelah menggunakan *Lip-tint* ini sebaiknya anda menambahkan sedikit olesan *lip balm/vaseline petroleum jelly*.
- Jika warna terlalu tua, silahkan tambahkan air putih lagi. Tetapi jika warna terlalu muda, silahkan tambahkan beberapa tetes pewarna lagi. (Atur sesuai keinginan).
- Masa kadaluarsa/expired LipTint ini adalah maksimal. 5 hari setelah pembuatan.

~SELAMAT MENCOBA~

UJI KETERAMPILAN 2

Identifikasilah ulasan yang temanmu buat! Apakah telah memenuhi ciri teks akademik?

UJI KETERAMPILAN 3

Buatlah sebuah ulasan buku/film dengan memperhatikan struktur teks ulasan!

TEKS ARTIKEL

A. Pengertian Artikel

Darman (2014: 139), mendefinisikan artikel sebagai salah satu karya tulis ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, dan hasil pemikiran, atau kajian pustaka. Sebaliknya, Hakim dalam Darman (2014) mendefinisikan, artikel sebagai karya tulis yang bersifat umum dan luas, biasanya merupakan opini bahkan juga berupa berita. Selanjutnya, Zaenuddin dalam Darman (2014) mendefinisikan bahwa artikel adalah bentuk karangan bebas yang mengangkat berbagai macam tema terutama yang menyangkut masalah sosial, dan kemanusiaan.

B. Jenis-Jenis Artikel

Rohmanto dalam Darman (2014) mengklasifikasikan artikel berdasarkan cara penyampaian dan tingkat kesulitannya sebagai berikut

1. Artikel praktik

Artikel praktik seperti petunjuk-petunjuk cara membuat, memperbaiki dan mengoperasikan suatu alat. Penulisan-nya pun disusun sesuai dengan urutan waktu, peristiwa, dan tahapan-tahapannya. Contoh : “Tips-tips untuk Tam-
pil Menarik. Artikel praktik ini sama dengan teks pro-
sedur.

2. Artikel ringan

Artikel ringan biasanya mengangkat masalah-masalah ringan. Artikel seperti ini ada dalam rubrik-rubrik majalah remaja atau surat kabar.

3. Artikel halaman opini

Pada dasarnya, semua artikel adalah opini (kecuali artikel ilmiah), tetapi artikel yang satu ini ditempatkan dalam surat kabar atau majalah di bagian khusus opini seperti tajuk rencana, karikatur, pojok, kolom, dan surat pembaca. Artikel opini biasanya mengupas tuntas masalah secara akademis. Contohnya: “Orangtua dan Guru dalam Pendidikan”

4. Artikel analisis ahli

Artikel analisis ahli lebih berat daripada artikel opini. Artikel ini juga harus ditulis oleh orang yang berdisiplin ilmu sesuai dengan topik artikel. Perbedaannya kalau artikel lain harus selalu menggunakan bahasa populer, sedangkan artikel analisis ahli boleh menggunakan bahasa ilmiah. Contohnya “Arah dan Tujuan Indonesia”

Langkah- langkah menulis artikel dapat ditempuh sebagai berikut,

1. Mencari ide

Ide adalah sesuatu yang melintas pada pikiran, baik berupa kata atau kalimat, setelah kita membaca, menyimak, melihat, mengalami, dan merenungkan sesuatu. Ide yang akan ditulis harus aktual, relevan, dan

terjangkau. Dalam hal ini, gagasan adalah sesuatu yang akan dibuat berupa pernyataan, sikap, dan tindakan.

2. Menentukan topik.

Topik adalah pokok permasalahan yang akan dibahas. Topik artikel yang baik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan penulis, menarik, sesuai dengan pengetahuan pembaca, aktual, fenomenal, kontroversial, dibatasi dan harus ditinjau oleh referensi yang tersedia.

3. Menetapkan judul

Judul adalah identitas karangan. Judul harus singkat, padat dan mewakili isi tulisan. Judul bisa berupa kata, frasa, klausa, atau kalimat tanya.

Selain jenis artikel yang telah dipaparkan, adapula artikel untuk jurnal ilmiah. Artikel jurnal ilmiah adalah karya tulis yang dirancang untuk dimuat di dalam jurnal atau buku kumpulan artikel yang ditulis dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan. (Achmad & Alek, 2016:86).

Artikel ilmiah dapat diklasifikasikan menjadi dua yakni artikel penelitian dan artikel konseptual. Artikel penelitian adalah artikel yang dibuat berdasarkan proses penelitian sebelumnya, baik itu penelitian kepustakaan, maupun penelitian lapangan. Sementara itu, penelitian konseptual adalah artikel yang ditulis berdasarkan konsep-konsep konseptual berupa pemikiran ilmiah penulis mengenai suatu hal.

Artikel hasil penelitian dikembangkan dengan urutan sebagai berikut

1. Judul artikel

Judul harus dikembangkan berdasarkan penelitian yang dilakukan. Selain itu, variabel penelitian dan hubungan antarvariabel serta informasi yang dianggap penting juga harus dimunculkan dalam judul yang biasa tidak lebih dari 15 kata. Hindari kata-kata yang semestinya tidak perlu dituliskan dalam artikel seperti penelitian pendahuluan, studi pene-laaan serta pemakaian kata kerja pada awal judul. Judul tidak mengandung singkatan atau akronim, kecuali jika diyakini bahwa bentuk tersebut pasti dikenal oleh khalayak pembaca.

2. Nama penulis

Pangkat, kedudukan, dan gelar akademik tidak perlu dicantumkan. Nama lembaga ditempatkan persis di bawah nama penulis.

3. Abstrak dan kata kunci

Abstrak harus memberi gambaran ringkas tentang penelitian yaitu masalah, tujuan, metode dan hasil. Abstrak biasanya terdiri atas 50-200 kata yang disusun dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dalam, dan dengan format yng lebih sempit dari teks utama (menjorok 5 ketukan).

4. Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan berisi permasalahan penelitian dan menunjukkan tujuan penelitian (genre yang digunakan adalah eksposisi dan deskripsi). Permasalahan adalah adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang terjadi. Permasalahan inilah yang dikembangkan dalam latar belakang seseorang menulis artikel. Selanjutnya pada bagian pendahuluan dimuat ringkasan kajian teori pemecahan masalah (genre yang digunakan adalah teks review). Selain itu, pada bagian pendahuluan juga dibahas tentang penelitian terdahulu, dan jika memungkinkan menyebutkan hipotesis.

5. Metode penelitian

Metode penelitian menguraikan langkah-langkah penelitian dilakukan. Materi pokok bagian ini ialah pemaparan desain yang digunakan, memberikan dengan jelas sasaran penelitian, menyebutkan dengan jelas pengumpulan data, dan menggambarkan teknik atau prosedur analisis data. (genre yang digunakan adalah teks rekon/deskripsi/laporan/-prosedur)

6. Hasil penelitian dan pembahasan

Pada bagian ini biasanya menunjukkan hasil bersih analisis data, menyajikan secara efektif kajian non-naratif (grafik, tabel dan sebagainya), tidak mengulang apa yang ada di dalam grafik dan beberapa

tabel. Hasil penelitian ini disajikan dengan struktur naratif. Selanjutnya pembahasan merupakan bagian terpenting artikel sebagai hasil penelitian. Penulis artikel menjawab pertanyaan penelitian dan menunjukkan bagaimana temuan dengan struktur pengetahuan yang telah mapan dan memunculkan teori atau modifikasi dari teori yang telah ada. Pada tahap ini gendre yang digunakan adalah teks diskusi dan eksplanasi.

7. Simpulan dan saran

Simpulan, dan saran menyajikan ringkasan, dan penegasan tulisan mengenai hasil penelitian, dan pembahasan. Saran harus sesuai dengan hasil penelitian, tidak melampaui kapasitas temuan penelitian dan dapat dilaksanakan. Gendre yang digunakan adalah teks eksposisi dan deskripsi.

8. Daftar rujukan

Bagian akhir dari artikel adalah daftar rujukan. Daftar rujukan ini memuat semua rujukan yang telah dimuat di dalam artikel dan tidak memuat bahan yang tidak dirujuk.

Selanjutnya, artikel hasil pemikiran atau kajian konseptual dapat disajikan dengan format berikut:

1. judul
2. nama penulis
3. abstrak dan kata kunci
4. pendahuluan

5. pembahasan (langsung dibuat sub-sub judul sesuai dengan permasalahan yang akan dibahas)
6. penutup
7. daftar rujukan

UJI KETERAMPILAN 1

Diskusikan dengan teman sekelompokmu, mengenai struktur dan kebahasaan teks artikel kepustakaan! (artikel bisa diunduh di rumah *e-learning*)

UJI KETERAMPILAN 2

1. Pilihlah salah satu judul skripsi yang terkait dengan program studimu!
2. Buatlah artikel penelitian dari skripsi tersebut! Jangan lupa menuliskan identitas skripsi yang akan kalian jadikan artikel penelitian!

Catatan: Ini hanya latihan, kali lain kalian harus membuat artikel penelitian dari hasil penelitian sendiri.

TEKS BERITA

A. Hakikat Teks Berita

Teks berita adalah teks yang berisi tentang informasi yang terjadi di dunia dan diterbitkan oleh media massa. Sejalan dengan pendapat tersebut, Suhandang (2010:103) mendefinisikan berita sebagai laporan atau pemberitahuan tentang segala peristiwa aktual yang menarik perhatian banyak orang. Peristiwa yang melibatkan fakta dan data yang ada di alam semesta ini, yang terjadi pun aktual dan hangat dibicarakan orang.

Djuraid (2009 : 9—10) mengungkapkan bahwa berita adalah sebuah laporan atau pemberitahuan mengenai terjadinya sebuah peristiwa atau keadaan yang bersifat umum dan baru saja terjadi yang disampaikan oleh wartawan di media massa

Berita ditulis berdasarkan peristiwa yang benar-benar terjadi untuk dipublikasikan kepada khalayak. Sebelum dipublikasikan, berita perlu dikemas sedemikian rupa sehingga menjadi berita yang menarik, dan akurat serta siap untuk dipresentasikan dalam media cetak, radio, atau televisi. Apabila dipresentasikan di media cetak, radio, atau televisi maka berita tersebut akan menjadi berita yang siap dinikmati masyarakat.

Soehoet (dalam Depdiknas, 2005:42), menyatakan bahwa unsur-unsur sebuah berita dirumuskan dengan 5W+1H, yaitu *what, who, where, when, why, dan how*.

Soehoet juga memberikan singkatannya dalam Bahasa Indonesia, yakni ASDAMBA. A: Apa, S: Siapa, D: Di mana, A: Apabila/Kapan, M: Mengapa, dan BA: Bagaimana. Jawaban terhadap enam pertanyaan itu disusun menjadi berita.

Djuroto (2003:12) menyatakan bahwa selain 5W+H, satu lagi yang masuk dalam persyaratan berita yakni kebenaran. Artinya sebuah berita harus benar karena banyak kejadian atau peristiwa atau pendapat orang yang (dikira) merupakan fakta tetapi ternyata banyak mengandung kebohongan. Padahal fakta merupakan data utama.

Romli (2000 : 8) mengklasifikasikan jenis berita sebagai berikut: (1) *straight news* atau berita langsung, apa adanya, ditulis secara singkat dan lugas, (2) *depth news* atau berita mendalam dikembangkan dengan pendalaman hal-hal yang ada di bawah suatu permukaan, (3) *investigation news* dikembangkan berdasarkan penelitian atau penyelidikan dari berbagai sumber, (4) *interpretative news* dikembangkan dengan pendapat atau penilaian penulisnya atau reporter, (5) *opinion news* berisi pendapat seseorang seperti tokoh, ahli, dan cendekiawan berbicara sesuatu.

B. Struktur Teks Berita

Seperti teks yang lain, teks berita juga memiliki struktur yang membedakannya dengan teks yang lain. Struktur teks berita adalah

1. judul : menunjukkan peristiwa yang dibahas
2. orientasi : menampilkan inti peristiwa
3. *sequen of events*: *memaparkan peristiwa utama (artisipan, tempat, dan waktu)* , menampilkan sumber pendukung informasi wawancara
4. *penutup*: mempertegas/memperkuat informasi

Uji Keterampilan

Bacalah dan identifikasi struktur berita Kompas.com dengan judul "Update Korban Gempa Lombok: 131 Meninggal, 1.447 Luka Berat", <https://nasional.kompas.com/read/2018/08/08/14472271/update-korban-gempa-lombok-131-meninggal-1447-luka-berat>.

C. Syarat Berita

Berita adalah kejadian yang disampaikan atau diceritakan kembali kepada orang lain melalui kata atau gambar. Namun, dalam jurnalistik tidak semua kejadian atau fakta dapat dikatakan sebagai berita. Menurut Faqih (2003:37-39) fakta akan memiliki nilai layak berita jika memenuhi syarat-syarat yaitu (1)

significance, (2) magnitude, (3) timeliness, (4) proximity, (5) prominence, (6) human interest.

1. *Significance* (penting)

Kejadian yang dijadikan berita sangat mungkin mempengaruhi orang banyak, ditunggu oleh masyarakat. Selain berpengaruh, unsur penting juga berakibat terhadap kehidupan orang banyak.

2. *Magnitude* (besar)

Berita harus merupakan suatu kejadian besar atau fakta yang menyangkut angka dalam jumlah besar, atau dapat menimbulkan akibat yang besar.

3. *Timeliness* (waktu)

Hal ini menyangkut aspek keaktualan peristiwa yang terjadi. Peristiwa yang terjadi hari ini lebih layak dijadikan berita daripada peristiwa yang terjadi minggu lalu.

4. *Proximity* (kedekatan)

Berita haruslah dekat dengan pembaca. Dekat bisa dalam aspek sosial, ekonomi, psikologis, maupun geografis..

5. *Prominence* (terkenal)

Berita harus menyangkut semua hal, baik manusia, tempat, maupun kegiatan yang dikenal oleh masyarakat.

6. *Human Interest* (manusiawi)

Peristiwa yang diberitakan dapat memberi sentuhan perasaan bagi pembaca. Rumusan yang

biasa dipakai adalah “kejadian luar biasa yang dialami orang biasa.

D. Kaidah Kebahasaan Teks Berita

Bahasa yang digunakan dalam berita berbeda dengan bahasa yang digunakan sehari-hari. Bahasa berita disebut dengan istilah bahasa jurnalistik.

1. Penggunaan bahasa yang bersifat standar (baku)
Penggunaan bahasa yang standar atau baku akan memudahkan pemahaman banyak orang karena bahasa standar sifatnya universal, dan sebagian besar kalangan masyarakat mudah untuk memahaminya.
2. Penggunaan kalimat langsung
Ciri dari kalimat langsung yaitu ditandai dengan dua tanda petik ganda dan disertai keterangan penyer-taan. Penggunaan kalimat langsung ini terkait dengan pengutipan pernyataan-pernyataan oleh nara-sumber berita.
3. Penggunaan kata kerja mental
Kata kerja mental adalah kata kerja yang menunjukkan respon atau sikap seseorang terhadap suatu tindakan.
4. Penggunaan fungsi keterangan waktu dan tempat
Pada teks berita, sudah pasti harus ada keterangan waktu dan tempat agar berita yang disampaikan dapat dimengerti dengan jelas.
5. Penggunaan konjungsi temporal

Contoh konjungsi temporal yaitu *kemudian, sejak, setelah, awalnya, dan akhirnya*. Konjungsi ini biasanya ditemukan pada struktur peristiwa yang menjelaskan berita secara kronologis (urutan waktu).

Anwar (dalam Semi 1995: 113) menyebutkan bahasa berita memiliki sifat khas yaitu : (1) singkat, (2) padat, (3) sederhana, (4) lancar, (5) jelas, (6) menarik. Singkat, artinya kalimat berita harus singkat, mudah dipahami, dan tidak menggunakan kata-kata mubadzir. Padat, artinya kalimat dalam berita harus berisi pokok-pokok informasi yang penting. Sederhana, yaitu tidak menggunakan istilah asing atau bahasa daerah yang tidak dimengerti oleh masyarakat luas. Lancar, yaitu bahasa dalam berita tidak berbelit-belit. Jelas, yaitu penyusunan kalimat dan kata demi katanya harus dirangkai secara tepat dan mengandung arti yang jelas. Menarik, yaitu kalimat dalam berita harus perhatian masyarakat agar mereka tertarik untuk membaca berita tersebut.

Selain itu, Sudarman (2008 : 26—60) menyebutkan bahasa berita memiliki sifat yaitu : (1) lugas, artinya bahwa bahasa jurnalistik adalah bahasa yang tidak ambigu atau memiliki makna lebih dari satu, (2) sederhana, lazim, dan umum. Sederhana artinya bahasanya mudah dimengerti. Lazim berarti kata-kata yang digunakan tepat dalam penulisaannya. Umum berarti bahasa

yang digunakan sudah disepakati secara umum, (3) singkat dan padat, artinya bahasa yang digunakan tidak berbelit-belit. Meskipun padat, bahasa berita tetap informatif, (4) sistematis, artinya bahwa bahasa yang disajikan berdasarkan kronologis kejadian, (5) netral, artinya bahasa dalam berita tidak memihak salah satu pihak dan tidak membedakan dalam pengungkapannya, (6) menarik, artinya bahasa berita yang digunakan harus menimbulkan daya tarik bagi pembaca, (7) menggunakan kalimat aktif, penggunaan kalimat aktif ini bertujuan agar pembaca tetap tertarik, (8) penggunaan bahasa positif artinya pembaca lebih senang bahasa yang diungkapkan secara positif. Adanya bahasa yang positif, makna menjadi lebih tegas dan jelas.

Uji Keterampilan

Tulislah sebuah berita tentang kejadian di kampusmu!

RUBRIK ISTILAH

mouse: tetikus

copy paste: saling rekat

Tips Menyunting

Menulis merupakan sebuah kegiatan yang menyenangkan, begitupula membaca tulisan orang lain. Agar tulisan kamu bisa menyenangkan dan menarik orang untuk membaca. Kamu perlu melakukan proses edit terhadap tulisanmu. Berikut tipsnya:

1. Tulis ulang tulisan. Untuk mencapai hasil yang sempurna, seorang penulis terkadang harus menulis ulang tulisannya, setidaknya memperbaiki kesalahan ketik, kesalahan isi dan sebagainya.
2. Endapkan atau biarkan tulisan beberapa waktu, misal 2-5 jam, sehari, tiga hari atau seminggu pengendapan tulisan perlu dilakukan, di samping agar tulisan lebih objektif, juga karena sang penulis terkadang masih dalam keadaan emosi atau melibatkan perasaan.
3. Buatlah daftar pertanyaan untuk mengetahui sejauh mana tulisan telah dibuat dengan benar dan sempurna. Beberapa pertanyaan tersebut, misal: (1) sudah benarkah ejaan dan tata bahasanya? (2) adakah kesalahan ketik atau istilah? (3) sudah benarkah konsep (substansi) yang ditulis (4) sudah tepatkah logika bahasa? (5) sudah enakkah tulisan dibaca? sudah tepatkah pendekatan atau metode untuk menulis (6) sudah jelaskah pesan yang ingin disampaikan.
4. Hadapi tulisan kita seolah-olah merupakan karya orang lain dan bertindaklah seolah-olah kita adalah editor yang kritis. (Komaidi (2007) dalam Kuncoro,132: 2009)

PENUTUP

Jika buku adalah jendela dunia, maka bahasa adalah pintunya dunia. Tanpa bahasa maka seseorang tidak akan mampu berkomunikasi. Di Indonesia terdapat tiga bahasa yang diakui, dan diatur dalam Undang-Undang, yakni bahasa Indonesia, bahasa daerah dan bahasa asing. Ketiga bahasa ini memiliki peran, dan fungsi masing-masing.

Sebagai warga negara yang baik, sudah sepatutnya kita menggunakan bahasa tersebut sesuai tempatnya. Menggunakan bahasa Indonesia bukan berarti mengabaikan bahasa daerah. Kita harus melestarikannya, sebagai warisan leluhur bangsa Indonesia. Begitu pun dengan bahasa asing, untuk bersaing di dunia global menguasai bahasa asing menjadi modal utama.

Meskipun begitu, bahasa Indonesia sebagai bahasa Nasional dan bahasa Negara, tentu tidak bisa dipandang sebelah mata. Kita malah patut berbangga karena bahasa Indonesia telah diajarkan diberbagai perguruan tinggi di luar negeri dan diproyeksikan untuk menjadi bahasa Internasional. Kapan bahasa Indonesia menjadi bahasa Internasional? Kuasai dulu bahasa Indonesia dengan baik, dan benar!

DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi, Mukhsin. 1988. *Panduan Mengajar Buku Keterampilan Menulis*. Jakarta: Dekdikbud.
- Achmad P, H. & Alek. 2016. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Akhadiah, Sabarti. 1998. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Alwi, Hasan, Soenjono Dardjowidjojo, Hans Lapoliwa, Anton M. Moeliono. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Amir, Amriani. 2011. Keefektifan Kalimat dalam Makalah Mahasiswa Nonreguler Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FKIP UNTAN. *Jurnal Visi Ilmu Pendidikan (online)*, (<http://jurnal.untan.ac.id/index.php/jvip/article/viewFile/59/58> diakses 30 Juni 2018)
- Arifin, E. Zaenal. 2008. *Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta : PT Gramedia.
- Arifin, E. Zaenal & Amran, S..2010. *Cermat Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Akademika Persindo.
- Arifin, E. Zaenal & Junaya M, H. 2010. *Keutuhan Wacana*. Jakarta: Grasindo.

- Badan Pengembangan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas Bahasa dan Sastra Universitas Negeri
Makassar. 2008. *Mata Kuliah Pengembangan
Kepribadian Bahasa Indonesia*. Makassar: UNM.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2016.
Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Jakarta:
Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Caraka, Loka Cipta.2002.*Teknik Mengarang*.Yokyakarta:
Kanisius.
- Chaer, A. 1994. *Linguistik umum*. Jakarta,, Indonesia:
Rineka Cipta.
- Dalman.2014. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: PT Raja
Grafindo Persada.
- Departemen Pendidikan Indonesia (2008). *Kamus Besar
Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Derewianka, B. 1990. *Exploring how texts work: Primary
English Teaching Association*. Australia:
Newtown.
- Direktorat Jenderal dan Kemahasiswaan Ristek Dikti.
2016. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*.
Jakarta: Direktorat Jenderal dan Kemahasiswaan
Ristek Dikti.
- Djuraid, Husnun . 2009. *Panduan Menulis Berita*. Malang:
UMM Press.

Djuroto, Totok. 2003. *Teknik Mencari dan Menulis Berita*.
Semarang : Dahar Prize

Faqih, Ainur Rohim. 2003. *Dasar-Dasar Jurnalistik*.
Yogyakarta: LPPAI UII.

Finoza, Lamuddin. 2008. *Komposisi Bahasa Indonesia*.
Jakarta: Diksi Insan Mulia.

Halliday, M. A. K., Ramlan, M., Hasan, R., & Tou, A. B.
1992. *Bahasa, Konteks, dan Teks: Aspek-Aspek
Bahasa dalam Pandangan Ssemiotik Sosial*.
Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Halliday, M. A. K., & Martin, J. R. 1993. General
Orientation. *Writing Science: Literacy and
discursive power*, 2-24.

Hikmat, Ade & Nanik Solihati. 2013. *Bahasa Indonesia*.
Jakarta: PT. Grasindo.

[https://nasional.kompas.com/read/2018/08/08/1447
2271/update-korban-gempa-lombok-131-
meninggal-1447-luka-berat](https://nasional.kompas.com/read/2018/08/08/14472271/update-korban-gempa-lombok-131-meninggal-1447-luka-berat).

[http://tugas-rianti.blogspot.com/2015/06/analisis-teks-
akademik-bagian-pembahasan.html](http://tugas-rianti.blogspot.com/2015/06/analisis-teks-akademik-bagian-pembahasan.html)

Hogue, Ann. 1996. *First Step in Academic Writing*. Whie
Plains : Longman.

Isnaton, Siti, danUmi Farida. 2013. *Mahir Berbahasa
Indonesia*. Bogor: Yudhistira.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2013. *Bahasa Indonesia Wahana Pengetahuan SMP Kelas VII (Buku Siswa)*. Jakarta: Politeknik Negeri Media Kreatif.

_____. 2014. *Buku Pegangan Guru untuk SMP/MTs Kelas VIII*. Jakarta: Kemendikbud.

Keraf, Gorys. 1994. *Eksposisi: Komposisi Lanjutan 2*. Jakarta: PT Grasindo.

_____. 1994. *Argumentasi dan Narasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

_____. 2009. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Knapp, Peter dan Megan Watkins. 2005. *Genre, Text, Grammar*. Australia: University of New South Wales

Kuncoro, M. 2009. *Mahir Menulis Kiat Jitu Menulis Artikel Opini, Kolom & Resensi Buku*. Jakarta: Erlangga.

Mahsun. 2014. *Teks dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Mort, Pam, dkk. 2005. *“Writing a Critical Review”*. Modul Kuliah Penulisan. New South Wales: The Learning Centre University of New South Wales.

- Mustakim. 2015. *Bentuk dan Pilihan Kata*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Pardiyono, 2007. *Pasti Bisa!Teaching Genre-Based Writing Metode Mengajar Writing Berbasis Genre Secara Efektif*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Putrayasa, Ida Bagus, & Anna Susana. 2007. *Kalimat Efektif:(Diksi, Struktur, dan Logika)*. Bandung: Refika Aditama.
- . 2013. Penelusuran Miskonsepsi Dalam Pembelajaran Tata Kalimat Dengan Pendekatan Konstruktivisme Berbasis Inkuiri pada Siswa Kelas I SMP Laboratorium Undiksha Singaraja. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, Vol. 2, No. 2. Hal.237-243.
- Priyatni, Endah Tri. 2014. *Desain Pembelajaran Bahasa Indonesia dalam Kurikulum 2013*. Malang: Bumi Karsa
- Rahardi, Kunjana. 2009. *Penyuntingan Bahasa Indonesia untuk Karang-Mengarang*. Jakarta: Erlangga.
- Rahayu, Arum Putri. 2015. Menumbuhkan Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar dalam Pendidikan dan Pengajaran. *Jurnal Paradigma*, 2 (1), 37-45.

- Riantika, Norma Yuni. 2012. *Analisis Kesalahan Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Soal UKK SD Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Tahun 2011/2012 Kabupaten Situbondo*. Skripsi. <http://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/3773/Norma%20Yuni%20Riantika%20-%20090210402034.pdf?sequence=1>
- Rohimah, Ima. 2014. *BUPENA Bahasa Indonesia SMP/MTS Kelas VIII*. Jakarta: Erlangga.
- Sastromiharjo, Andoyo. 2011. *Bahasa dan Sastra Indonesia*. Jakarta: Yudistira.
- Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Parepare. 2013. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*.
- Semi, M. Atar. 1995. *Teknik Penulisan Berita, Features, dan Artikel*. Bandung: Angkasa.
- _____. 2009. *Menulis Efektif*. Padang: UNP Press.
- Sifa. 2014. *Paradigma Baru Pembelajaran Bahasa, Sastra Indonesia dalam Kurikulum 2013 dan Implementasinya*. Denpasar: Pustaka Larasan.
- Skene, Allyson. 2014. "Writing a Critical Review". *Modul Kuliah Penulisan*. Scarborough: The Learning Centre University of Toronto at Scarborough.
- Sobur, Alex. 2006. *Analisis Teks Media*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Sudarman, Paryati. 2008. *Menulis di Media Massa*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Suhandang. 2010. *Pengantar Jurnalistik*. Bandung: Nuansa.
- Suhardi dan Teguh. 1997. *Sintaksis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Sunarti. 2002. *Intisari Tata Bahasa Indonesia SMP Ringkasan Materi Lengkap, Contoh Soal Jawaban dan Soal-soal Latihan UNAS*. Bandung : Pustaka Setia.
- Suparno & Yunus, M. 2006. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Suyatno. 2014. Makalah Pelatihan Penulisan Jenis Teks. Surabaya:Unesa.<https://ml.scribd.com/doc/162896688/Untitled> diunduh pada 7 Agustus 2018
- Syamsul, Asep & Romli, M. *Jurnalistik Praktis Edisi Revisi*. 2003. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Tarigan, Djago. 2008. *Membina Keterampilan Menulis Paragraf dan Pengembangannya*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, Henry Guntur. 1993. *Keterampilan Berbahasa*. Jakarta: Rineka Cipta.

- _____. 2008. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Wahono, dkk. 2013. *Mahir Berbahasa Indonesia untuk SMP/MTS Kelas VIII*. Jakarta: Erlangga.
- Wibowo, Teguh. 2008. *Jurus Maut Menguasai Materi Bahasa Indonesia untuk SMA/MA*. Jogjakarta: LOCUS.
- Wignell, P., Martin, J.R., & Eggins, S. 1993. *The Discourse of Geography: Ordering and Explaining the Experiential Word*. M.A. K. Halliday, & J.R Martin, *Writing Science Literacy and Discursive Power*. London: The Palmer Press.
- Zainurrahman. 2011. *Menulis: Dari Teori Hingga Praktik*. Bandung: Alfabeta.

