

TERAMPIL MENULIS ILMIAH



Buku *Terampil Menulis Ilmiah* ini dapat menjadi pedoman praktis bagi mahasiswa secara khusus dan masyarakat akademisi secara umum jika hendak menulis karya ilmiah. Dengan bahasa yang "renyah" buku ini menuntun para pembacanya untuk memahami dengan mudah substansi buku ini. Diharapkan pula dengan bahasa yang "renyah" itu pembaca buku ini dapat mengikuti langkah demi langkah kaidah yang benar dalam menulis karya ilmiah.

Buku ini diawali oleh materi tentang bahasa. Tujuannya agar pembaca tahu ihwal kedudukan bahasa dalam masyarakat, ciri-cirinya, fungsinya, ragamnya, serta bagaimana yang dikatakan dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Dengan memahami ini, diharapkan pembaca mampu menggunakan dengan tepat ragam bahasa dalam menulis karya ilmiah.

Setelah memperkenalkan konsep bahasa, buku ini mengajak pembaca mengenal ejaan bahasa Indonesia yang meliputi sejarah dan kaidah-kaidah pemakaiannya dalam tulisan. Pembahasan tentang ejaan ini bertujuan agar pembaca mengetahui bahwa dalam menulis karya ilmiah, ejaan merupakan salah satu hal yang krusial untuk diperhatikan ketika menulis karya ilmiah. Lebih lanjut, buku ini mempertegas bahwa penjelasan tentang ejaan akan menghasilkan sebuah karya ilmiah yang berkualitas dan bebas dari multitafsir.

Bukan hanya persoalan ejaan, buku ini juga menjelaskan bahwa kata dan diksi juga merupakan aspek kebahasaan yang tidak boleh dipandang sebelah mata dalam menulis karya ilmiah. Dengan pengetahuan terhadap kata dan diksi, setiap penulis karya ilmiah dapat memilih kata yang tepat untuk mengungkapkan gagasannya. Selain itu, pengetahuan terhadap kata dan diksi dapat menuntun pembaca untuk menggunakan kata yang variatif dalam menulis karya ilmiah sehingga karya ilmiahnya tidak monoton.

Setelah mengajak memahami kata dan diksi, buku ini mengajak pembaca memahami kalimat, terutama kalimat efektif dan berikut dengan aturannya. Selain itu, buku ini juga mengajak pembaca memahami teknik menulis paragraf yang benar dalam karya tulis ilmiah.

Terakhir, di dalam buku ini juga dijelaskan tentang karya tulis ilmiah. Inilah puncak buku ini. Dikatakan demikian sebab buku ini menuntut pembacanya menerapkan kaidah ejaan, kata dan diksi, serta kalimat dalam karya ilmiah. Pembahasan tentang karya ilmiah semakin lengkap karena dalam buku ini juga dijelaskan cara menulis catatan kaki (*footnote*) dan bibliografi (daftar pustaka). Dua hal ini dijelaskan secara aplikatif dan detail sehingga pembaca dapat dengan mudah memahaminya.

Intinya, buku ini dirancang untuk menuntun para pembacanya dalam menulis karya ilmiah. Melalui buku ini Anda diajak memasuki "plaza" ilmu tentang cara menulis karya ilmiah yang benar. Akhir kata, semoga buku ini menjadi secercah penerang bagi setiap insan yang masih awam menulis (karya ilmiah). Wasalam!



SEFA BUMI PERSADA
email:sefabumipersada@gmail.com
www.sefabumipersada.com
Telp. 085260363550

ISBN 978-602-0766-63-6



9 786020 768618

TERAMPIL MENULIS ILMIAH

Syahriandi, S. Pd., M. Pd.

Radhlah, S. Pd., M. Pd.

Syahriandi, S. Pd., M. Pd.
Radhlah, S. Pd., M. Pd.

TERAMPIL MENULIS ILMIAH



Editor
Safriandi, S. Pd., M. Pd.

TERAMPIL MENULIS ILMIAH

Penulis: Syahriandi, S.Pd., M. Pd.

Radhiah, S.Pd., M. Pd.

Hak Cipta © 2019 pada Penulis

Editor: Safriandi, S.Pd., M.Pd.

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit dan Penulis

Penerbit:

SEFA BUMI PERSADA

Anggota Ikapi Aceh N0.021/DIA/2018

Jl. Malikussaleh No. 3 Bayu Aceh Utara - Lhokseumawe

email: www.sefabumipersada.com

Telp. 085260363550

Cetakan I : Februari 2019– Lhokseumawe

ISBN: 978-602-0768-61-8

Halaman. 228

Ukuran 16,8 x 23 cm

KATA PENGANTAR

Kreativitas dapat muncul dengan berbagai cara. Salah satunya adalah dengan menulis. Maka, tidaklah mengherankan jika dikatakan bahwa menulis merupakan sebuah proses kreatif. Sebagai suatu proses kreatif, menulis berfungsi sebagai sarana untuk mengaktualisasikan diri seseorang dengan cara memberitahukan, meyakinkan, atau menghibur khalayak. Hasil dari proses kreatif tersebut selanjutnya disebut dengan istilah tulisan.

Tulisan merupakan salah satu media berkomunikasi seseorang dengan orang lain untuk menyampaikan pesan. Selain tulisan, pesan juga dapat disampaikan secara lisan. Namun, ada perbedaan signifikan di antara keduanya. Pesan yang disampaikan secara lisan tidak luput dari kesalahan, tetapi kesalahan itu dapat segera diperbaiki. Namun, tidak demikian dengan tulisan. Kesalahan yang terjadi pada tulisan tidak dapat segera diperbaiki seperti halnya lisan.

Karena kesalahan secara tulisan tidak dapat langsung diperbaiki, diperlukan pengetahuan yang memadai terhadap berbagai aspek kebahasaan seperti kaidah ejaan dan kaidah bahasa. Jika aspek-aspek ini mampu dikuasai, kesalahan dalam menulis dapat diminimalisasi. Buku *Terampil Menulis Ilmiah* ini mencoba memaparkan aspek-aspek kebahasaan itu dengan harapan setiap kesalahan dalam tulisan dapat diminimalisasi sehingga pesan dapat disampaikan dengan baik dan orang lain pun dapat memahami pesan persis seperti yang dimaksud oleh si penyampai pesan.

Dalam buku ini penulis memaparkan hakikat bahasa, ejaan bahasa Indonesia, pedoman umum ejaan bahasa Indonesia, kata dan diksi, kalimat bahasa Indonesia, kalimat efektif, paragraf bahasa Indonesia, dan karya tulis ilmiah. Materi-materi ini merupakan kompetensi yang mutlak harus dikuasai oleh siapa saja yang hendak menulis. Dengan menguasai materi-materi ini,

dapat dipastikan tulisan yang dihasilkan adalah tulisan yang minim (tidak ada) kesalahan bahasa.

Buku ini diharapkan dapat menjadi salah satu bahan/materi pegangan bagi siapa saja yang hendak menulis, termasuk mahasiswa. Bagi mahasiswa, buku ini dapat menjadi pedoman ketika hendak menulis karya ilmiah, seperti artikel, makalah, atau skripsi. Dengan memedomani buku ini, penulis berharap mahasiswa dapat semakin terampil menulis ilmiah. Selain itu, harapan yang sama juga penulis tujukan kepada khalayak sehingga komunikasi antarmasyarakat dalam bentuk tulisan dapat terjalin dengan baik.

Akhirnya, kepada para pembaca tidak dibenarkan memperbanyak buku ini dalam bentuk apa pun. Yang berminat memiliki buku ini dapat memesan kepada penulis. Atas perhatian pembaca, penulis mengucapkan terima kasih. Wasalam!

Aceh Utara, 2019
Penulis,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
 MATERI 1. HAKIKAT (PENGANTAR)	
1.1 Pengertian Bahasa	1
1.2 Ciri-ciri Bahasa	2
1.3 Fungsi Bahasa	4
1.3.1 Bahasa Nasional	6
1.3.2 Bahasa Negara	7
1.3.3 Bahasa Baku	7
1.4 Ragam Bahasa	7
1.4.1 Ragam Bahasa Berdasarkan Media Pengantar	8
1.4.2 Ragam Bahasa Berdasarkan Situasi Pemakaian	8
1.4.3 Ragam Bahasa Berdasarkan Penuturnya	9
1.4.4 Ragam Bahasa Berdasarkan Penggunaannya	10
1.5 Ketabuan Berbahasa	10
1.6 Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar	11
Latihan	13
 MATERI 2. EJAAN BAHASA INDONESIA	
2.1 Konsep Ejaan	14
2.2 Fungsi Ejaan	15
2.3 Perkembangan Ejaan di Indonesia	15
 MATERI 3. PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA	
3.1 Pemakaian Huruf	23
3.1.1 Pemakaian Huruf Kapital	25
3.1.2 Pemakaian Huruf Miring	30
3.1.3 Pemakaian Huruf Tebal	31
3.2 Penulisan Kata	31
3.2.1 Kata Dasar	33
3.2.2 Kata Berimbuhan (Kata Turunan)	33
3.2.3 Bentuk Ulang	34
3.2.4 Gabungan Kata	34
3.2.5 Kata Ganti	35
3.2.6 Kata Depan	35
3.2.7 Kata <i>si</i> dan <i>sang</i>	36

3.2.8 Partikel	36
3.2.9 Singkatan dan Akronim.....	37
3.2.10 Angka dan Bilangan	39
3.2.11 Pemenggalan Kata.....	42
Latihan.....	44
 3.3 Pemakaian Tanda Baca	 45
3.3.1 Tanda Titik (.)	47
3.3.2 Tanda Koma (,)	49
3.3.3 Tanda Titik Koma (;).....	51
3.3.4 Tanda Titik Dua (:).....	52
3.3.5 Tanda Hubung (-).....	53
3.3.6 Tanda Pisah (—).....	54
3.3.7 Tanda Elipsis (...)	55
3.3.8 Tanda Tanya (?)	55
3.3.9 Tanda Seru (!).....	56
3.3.10 Tanda Kurung ((...))	56
3.3.11 Tanda Kurung Siku ([...])	57
3.3.12 Tanda Petik (“...”)	57
3.3.13 Tanda Petik Tunggal (‘...’)	58
3.3.14 Tanda Garis Miring (/)	59
3.3.15 Tanda Penyingkat (Apostrof) (‘)	59
Latihan.....	60
 3.4 Penulisan Unsur Serapan.....	 62
3.4.1 Persyaratan Istilah yang Baik	62
3.4.2 Proses Pembentukan Istilah.....	63
3.4.2.1 Penerjemahan	63
3.4.2.2 Penyerapan	65
Latihan.....	68

MATERI 4. KATA DAN DIKSI

4.1 Hakikat Kata.....	69
4.2 Kelas Kata	70
4.3 Pilihan Kata (Diksi).....	76
4.3.1 Ketepatan.....	78
4.3.2 Kesesuaian.....	82
4.3.3 Kecermatan.....	86
4.3.3.1 Afiksasi.....	90
4.3.3.2 Reduplikasi.....	101

4.3.3.3 Komposisi.....	108
Latihan.....	109

MATERI 5. KALIMAT BAHASA INDONESIA

5.1 Pengertian Kalimat.....	112
5.2 Syarat Kalimat.....	113
5.3 Unsur-unsur Kalimat.....	114
5.3.1 Subjek.....	114
5.3.2 Predikat.....	119
5.3.3 Objek.....	123
5.3.4 Pelengkap.....	125
5.3.5 Keterangan.....	127
5.4 Jenis Kalimat.....	128
5.4.1 Kalimat Tunggal.....	128
5.4.2 Kalimat Majemuk.....	131
Latihan.....	137

MATERI 6. KALIMAT EFEKTIF

6.1 Pengertian Kalimat Efektif.....	138
6.2 Syarat-syarat Kalimat Efektif.....	138
6.2.1 Ketepatan Struktur Kalimat.....	139
6.2.2 Ketepatan Makna Kalimat.....	148
Latihan.....	160

MATERI 7. PARAGRAF BAHASA INDONESIA

7.1 Hakikat Paragraf.....	162
7.2 Syarat-syarat Paragraf.....	165
7.3 Jenis-jenis Paragraf.....	171
7.3.1 Berdasarkan Sifat Isinya.....	171
7.3.2 Berdasarkan Posisinya.....	175
7.4 Teknik Pengembangan Paragraf.....	176
Latihan.....	181

MATERI 8. KARYA TULIS ILMIAH

8.1 Hakikat Karya Tulis Ilmiah.....	182
8.2 Jenis-jenis Karya Tulis Ilmiah.....	183
8.3 Tahapan Menulis Karya Tulis Ilmiah.....	183
8.3.1 Tahapan Pramenulis.....	184
8.3.2 Tahapan Menulis.....	188
8.3.2.1 Pola Penyusunan Kerangka Karangan.....	193

8.3.2.1.1 Pola Alamiah	193
8.3.2.1.2 Pola Logis.....	195
8.3.3 Tahapan Mengedit.....	197
8.3.4 Tahapan Memublikasikan atau Mengumpulkan	197
8.4 Teknik Penulisan Kutipan	197
8.4.1 Kutipan Langsung	199
8.4.2 Kutipan Tidak Langsung	200
8.4.3 Kutipan Bahasa Asing	201
8.4.4 Penulisan Sumber Kutipan	201
8.5 Penyusunan Catatan Kaki dan Daftar Pustaka	204
8.5.1 Catatan Kaki	204
8.5.2 Daftar Pustaka	212
DAFTAR PUSTAKA	222

MATERI 1

HAKIKAT BAHASA

(PENGANTAR)

1.1 Pengertian Bahasa

Sejak kapan kita berbahasa? Jawabannya adalah sejak kita dilahirkan (bahkan ada yang berpendapat sejak kita dalam kandungan). Namun, penggunaan bahasa baru-sempurna ketika sebuah bahasa yang kita gunakan tidak mengungkapkan pesan yang ganda (multitafsir). Sebagai contoh, tangisan bayi masih mengandung berbagai macam pesan/makna.

Muncul pertanyaan berikutnya, apa itu bahasa? Kridalaksana (dalam Sibarani, 1992:3) mengartikan bahasa sebagai sebuah sistem lambang bunyi yang arbitrer, yang dipergunakan oleh para anggota suatu masyarakat untuk bekerja sama, berinteraksi, dan mengidentifikasikan diri. Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, bahasa diartikan sebagai sistem lambang bunyi berartikulasi yang bersifat sewenang-wenang dan konvensional yang dipakai sebagai alat komunikasi untuk melahirkan perasaan dan pikiran (Alwi dkk., 2002:88).

Dari pengertian di atas terlihat bahwa pengguna bahasa adalah manusia karena bahasa digunakan oleh para anggota masyarakat dalam mengungkapkan perasaan dan pikiran. Ketika digunakan untuk berinteraksi, bahasa harus memiliki maksud/makna/informasi agar dapat terjalin komunikasi. Jadi, dapat disimpulkan bahwa bahasa merupakan alat komunikasi, yang memiliki maksud/makna/informasi, antarmanusia untuk mengungkapkan pikiran atau perasaan dengan menggunakan simbol-simbol komunikasi, baik yang berupa suara, gestur (sikap badan), maupun tanda-tanda berupa tulisan. Secara sederhana, bahasa diartikan sebagai segala sesuatu yang dilakukan manusia

(baik berupa suara, simbol, lambang, tanda, maupun gestur) yang menghasilkan sebuah maksud/makna/informasi.

1.2 Ciri-ciri Bahasa

Bahasa memiliki sejumlah ciri. *Pertama*, bahasa merupakan sebuah sistem lambang/symbol atau berupa bunyi yang sifatnya *arbitrer*. Arbitrer adalah acak atau muncul tanpa alasan. Kata-kata (sebagai simbol) dalam bahasa bisa muncul tanpa hubungan logis dengan yang disimbolkannya. Mengapa makanan khas yang berasal dari Aceh itu disebut *timphan* bukan *tumphen* atau *thempen*? Mengapa tumbuhan kecil itu disebut *rumpit* (dalam bahasa Indonesia), sedangkan dalam bahasa Aceh disebut *naleueng*? Tidak ada alasan kuat untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas atau yang sejenis dengan pertanyaan tersebut. Yang penting kearbitreran tersebut harus disepakati (konvensional) oleh masyarakat/sekelompok masyarakat bahasa itu.

Kedua, karena bahasa itu sifatnya arbitrer, bahasa juga bersifat *konvensional*. Sebuah bahasa dikatakan menjadi bahasa masyarakat ketika bahasa tersebut sudah mendapat kesepakatan masyarakat. Kesepakatan tersebut diketahui dari bersedianya masyarakat menggunakan bahasa tersebut. Ketika seorang atau sekelompok orang menggunakan bahasa tersebut, berarti dia sepakat terhadap bahasa itu sehingga dapat dikatakan bahwa dia telah menjadi bagian dari pengguna bahasa tersebut. Namun, jika masyarakat tidak bersedia menggunakannya, berarti bahasa tersebut belum menjadi bagian dari masyarakat itu. Perihal konvensional (kesepakatan) dipengaruhi juga oleh keperluan/keterpaksaan masyarakat. Sebagai contoh, orang Jawa yang tinggal di Jawa pastinya tidak menggunakan bahasa Aceh, berarti orang Jawa tidak sepakat dengan bahasa Aceh. Namun, ketika orang Jawa tersebut berpindah ke

Aceh, (secara terpaksa) mereka harus menggunakan bahasa Aceh. Berarti, mereka sudah sepakat dengan bahasa Aceh.

Ketiga, akibat dari arbitrer dan konvensional, bahasa juga bersifat *produktif* (berkembang/bertambah) dari masa ke masa. Hal ini dapat dilihat dari bertambahnya jumlah kosakata yang dipakai oleh masyarakat dalam sebuah percakapan, misalnya, *gawai* (*gadget*), *narahubung* (*contact person*), *pelantang* (*microphone*), *derau* (suara yang tidak diperlukan), *pranala* (*link*). Selain itu, bahasa juga dikatakan produktif karena dengan sejumlah unsur yang terbatas, mampu menghasilkan satuan-satuan ujaran yang tidak terbatas jumlahnya.

Keempat, walaupun bahasa selalu berkembang (produktif), bahasa juga mengalami sifat dinamis. Maksudnya, bahasa itu tidak terlepas dari berbagai kemungkinan perubahan yang sewaktu-waktu dapat terjadi. Perubahan itu dapat terjadi pada tataran apa saja, seperti fonologi, morfologi, sintaksis, leksikon, ataupun semantik. Umumnya, perubahan terjadi pada tataran leksikon (kata). Dulu kita tidak mengenal kata *solusi*, tetapi kata itu sekarang sangat populer di telinga masyarakat. Begitu juga *centang-prenang*, dulu kata tersebut sangat populer, sekarang sudah jarang dipakai.

Kelima, karena sifat arbitrer, produktif, dan dinamis, bahasa juga bersifat beragam. Beragam maksudnya bahasa memiliki kekhasan di setiap penutur, daerah, situasi, dan masa. Sebagai contoh, bahasa anak-anak berbeda dengan bahasa orang dewasa. Bahkan, dialek setiap bahasa juga dikatakan beragam.

Terakhir, yang *keenam*, walaupun bersifat manasuka, bahasa tetap harus beraturan (bersistem/berkaidah). Tidak sembarang bunyi dipakai sebagai suatu simbol dari suatu rujukan (*referent*) dalam berbahasa. Bunyi harus diatur sedemikian rupa sehingga terucapkan. Kata *blhkn* tidak mungkin muncul secara alamiah karena tidak ada vokal di dalamnya. Kalimat *Sore ini Rudi pergi ke kota* dapat dimengerti karena polanya sistematis, tetapi kalau diubah menjadi

Sore pergi ini kota ke Rudi tidak dapat dimengerti karena melanggar sistem. Contoh lain, dalam bahasa Indonesia setiap gabungan kata yang berbentuk frasa memiliki pola D-M (mobil merah), sedangkan dalam bahasa Inggris berpola M-D (*red car*). Jadi, jelaslah bahwa setiap bahasa memiliki sistem (aturan) tersendiri.

1.3 Fungsi Bahasa

1) Bahasa sebagai Alat Ekspresi Diri

Pada awalnya seorang anak menggunakan bahasa untuk mengekspresikan kehendaknya atau perasaannya pada sasaran yang tetap, yakni ayah-ibunya. Namun dalam perkembangannya, seorang anak tidak lagi menggunakan bahasa hanya untuk mengekspresikan kehendaknya, tetapi juga untuk berkomunikasi dengan lingkungan di sekitarnya. Setelah ia dewasa, bahasa kemudian digunakan, baik untuk mengekspresikan diri maupun untuk berkomunikasi. Seorang penulis mengekspresikan dirinya melalui tulisannya. Sebenarnya, sebuah karya ilmiah pun merupakan sarana pengungkapan diri seorang ilmuwan untuk menunjukkan kemampuannya dalam sebuah bidang ilmu tertentu. Jadi, kita dapat menulis untuk mengekspresikan diri kita atau untuk mencapai tujuan tertentu.

2) Bahasa sebagai Alat Komunikasi

Komunikasi merupakan akibat yang lebih jauh dari ekspresi diri. Komunikasi tidak akan sempurna bila ekspresi diri kita tidak diterima atau dipahami oleh orang lain. Dengan komunikasi pula kita mempelajari dan mewarisi semua yang pernah dicapai oleh nenek moyang kita, serta apa yang dicapai oleh orang-orang yang sezaman dengan kita.

Sebagai alat komunikasi, bahasa merupakan saluran perumusan maksud kita, melahirkan perasaan kita dan memungkinkan kita menciptakan kerja sama dengan sesama warga. Ia mengatur berbagai macam aktivitas kemasyarakatan, merencanakan, dan mengarahkan masa depan kita (Keraf, 1994:4).

3) Bahasa sebagai Alat Integrasi dan Adaptasi Sosial

Cara berbahasa tertentu, selain berfungsi sebagai alat komunikasi, berfungsi pula sebagai alat integrasi (berbaur) dan adaptasi sosial. Pada saat kita beradaptasi dengan lingkungan sosial tertentu, kita akan memilih bahasa yang akan kita gunakan berdasarkan situasi dan kondisi yang kita hadapi. Kita akan menggunakan bahasa yang berbeda pada orang yang berbeda. Kita akan menggunakan bahasa yang nonstandar di lingkungan teman-teman dan menggunakan bahasa standar pada orang tua atau orang yang kita hormati.

Saat mempelajari bahasa asing, kita juga berusaha mempelajari bagaimana cara menggunakan bahasa tersebut, misalnya pada situasi apakah kita menggunakan kata tertentu, kata manakah yang sopan dan tidak sopan. Bilamanakah kita dalam berbahasa Indonesia boleh menegur orang dengan kata *Kamu* atau *Saudara* atau *Bapak* atau *Anda*? Bagi orang asing, pilihan kata itu penting agar ia diterima di dalam lingkungan pergaulan orang Indonesia. Jangan sampai ia menggunakan kata *kamu* untuk menyapa seorang pejabat. Demikian pula jika kita mempelajari bahasa asing. Jangan sampai kita salah menggunakan tata cara berbahasa dalam budaya bahasa tersebut. Dengan menguasai bahasa suatu bangsa, kita dengan mudah berbaur dan menyesuaikan diri dengan bangsa tersebut.

4) Bahasa sebagai Alat Kontrol Sosial

Sebagai alat kontrol sosial, bahasa sangat efektif. Kontrol sosial ini dapat diterapkan pada diri kita sendiri atau masyarakat. Berbagai penerangan, informasi, dan pendidikan disampaikan melalui bahasa. Buku-buku pelajaran, buku-buku instruksi, rambu lalu lintas, dan roster adalah salah satu contoh penggunaan bahasa sebagai alat kontrol sosial.

Widiono (2005:11—18) juga menyebutkan beberapa fungsi bahasa, yaitu untuk

- a) lebih mengenal kemampuan diri sendiri;
- b) lebih memahami orang lain;
- c) belajar mengamati dunia, bidang ilmu di sekitar dengan cermat;
- d) mengembangkan proses berpikir yang jelas, runtut, teratur, terarah, dan logis;
- e) mengembangkan atau memengaruhi orang lain dengan baik dan menarik (fatik);
- f) membentuk karakter diri;
- g) membangun dan mengembangkan profesi diri; dan
- h) menciptakan berbagai kreativitas baru.

1.3.1 Bahasa Nasional

Sejak diikrarkan *Sumpah Pemuda* pada 28 Oktober 1928, resmilah bahasa Indonesia berfungsi/berkedudukan sebagai *bahasa nasional*. Sebagai *bahasa nasional*, bahasa Indonesia berfungsi sebagai

- (1) lambang kebanggaan nasional;
- (2) lambang identitas nasional;
- (3) alat pemersatu masyarakat sosial, budaya, suku bangsa dan bahasa (pemersatu suku, agama, ras dan antargolongan); dan

- (4) alat perhubungan antarwarga, antardaerah, dan antarbudaya.

1.3.2 Bahasa Negara

Selain berkedudukan sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia juga berkedudukan sebagai *bahasa negara* sesuai dengan UUD 1945, Bab XV, Pasal 36. Sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia berfungsi sebagai

- (1) bahasa resmi kenegaraan (administrasi kenegaraan);
- (2) bahasa pengantar di dalam dunia pendidikan;
- (3) bahasa resmi dalam perhubungan tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan, perhubungan, dan pembangunan bagi negara Indonesia sebagai negara berkembang;
- (4) bahasa resmi di dalam pengembangan kebudayaan, serta ilmu pengetahuan dan teknologi.

1.3.3 Bahasa Baku

Bahasa baku merupakan pedoman dalam situasi keformalan/keilmiahan. Sebagai bahasa baku (bahasa standar), bahasa Indonesia berfungsi sebagai

- (1) pemersatu sosial, budaya, dan bahasa;
- (2) penanda kepribadian bersuara dan berkomunikasi;
- (3) penambah kewibawaan sebagai pejabat dan intelektual; serta
- (4) penanda acuan ilmiah dan penulisan tulisan ilmiah.

1.4 Ragam Bahasa

Ragam bahasa disebut juga variasi bahasa. Keragaman tersebut muncul karena penutur yang heterogen, luas wilayah pemakaian bahasa, keragaman interaksi sosial, keragaman fungsi bahasa, dan faktor sejarah. Bahasa Indonesia memiliki banyak ragam, antara lain ragam bahasa berdasarkan media pengantar,

berdasarkan penutur, berdasarkan situasi pemakaian, berdasarkan penutur bahasa, dan berdasarkan penggunaannya.

1.4.1 Ragam Bahasa Berdasarkan Media Pengantar

1) Ragam Bahasa Lisan

Ragam bahasa lisan adalah bahasa yang dihasilkan oleh alat ucap (*organ of speech*) dengan fonem sebagai unsur dasar. Dalam ragam lisan, kita berurusan dengan tata bahasa, kosakata, dan lafal. Dalam ragam bahasa lisan ini, pembicara dapat memanfaatkan tinggi rendah suara atau tekanan, air muka, gerak tangan atau isyarat untuk mengungkapkan ide.

2) Ragam Bahasa Tulis

Ragam bahasa tulis adalah bahasa yang dihasilkan dengan memanfaatkan tulisan dengan huruf sebagai unsur dasarnya. Dalam ragam tulis, kita berurusan dengan tata cara penulisan (ejaan), aspek tata bahasa, dan kosakata. Dengan kata lain, dalam ragam bahasa tulis dituntut adanya kelengkapan unsur tata bahasa, seperti bentuk kata ataupun susunan kalimat, ketepatan pilihan kata, dan kebenaran penggunaan ejaan dalam mengungkapkan ide.

Ragam bahasa ini lebih menekankan penggunaan kaidah bahasa secara cermat dalam tulisan, seperti surat, artikel, laporan, makalah, atau laporan kegiatan. Dalam tulisan tersebut disarankan menggunakan kosakata baku, bentuk kata berimbuhan, struktur kalimat lengkap, dan paragraf saling berhubungan.

1.4.2 Ragam Bahasa Berdasarkan Situasi Pemakaian

Berdasarkan situasi pemakaiannya, ragam bahasa dibagi atas tiga macam, yaitu ragam formal (beku/baku), ragam semiformal (usaha), dan ragam

nonformal (santai, akrab). Penggabungan antara ragam bahasa berdasarkan media pengantarnya dan situasi pemakaiannya memunculkan ragam lisan formal, ragam lisan semiformal, dan ragam lisan nonformal. Begitu juga dalam ragam tulis dapat menjadi ragam tulis formal, ragam tulis semiformal, dan ragam tulis nonformal.

1.4.3 Ragam Bahasa Berdasarkan Penuturnya

Berdasarkan penutur, pembagian ragam bahasa dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu daerah (tempat tinggal), pendidikan, sikap penutur, usia, jenis kelamin, waktu, dan pekerjaan (kedudukan dalam masyarakat). Pembagian ragam bahasa berdasarkan penutur dapat dibedakan menjadi idiolek, dialek, kronolek, dan sosiolek. Idiolek adalah ragam bahasa perseorangan. Setiap orang memiliki gaya bahasa, susunan kalimat, intonasi, pilihan kata, dan sebagainya yang perihail tersebut sering disebut dengan “warna” suara. Dialek adalah ragam bahasa dari sekelompok orang/penutur yang jumlahnya relatif yang berada pada suatu tempat atau wilayah tertentu. Walaupun setiap orang memiliki idiolek yang berbeda, setiap orang tersebut pasti memiliki kesamaan ciri pemakaian bahasa dalam suatu daerah yang menggambarkan orang tersebut berasal dari daerah yang sama. Misalnya, masyarakat Aceh Besar memiliki ciri khusus dalam pemakaian bahasa Aceh dan begitu juga masyarakat Pidie memiliki ciri khusus dalam pemakaian bahasa Aceh.

Selanjutnya, kronolek adalah ragam bahasa yang digunakan oleh sekelompok sosial pada masa tertentu. Hal ini terlihat dari perbedaan antara bahasa Indonesia yang digunakan pada masa tiga puluhan dan bahasa Indonesia yang digunakan pada masa sekarang. Selain kronolek, ada pula sosiolek. Sosiolek adalah ragam bahasa yang berhubungan dengan status, golongan, dan kelas sosial para penuturnya.

1.4.4 Ragam Bahasa Berdasarkan Penggunaannya

Ragam bahasa berdasarkan penggunaannya disebut juga dengan fungsiolek. Ragam bahasa ini berhubungan dengan keperluan pemakaian bahasa di bidang-bidang tertentu, seperti pertanian, sastra, dan pendidikan. Pemakaian bahasa di bidang-bidang tersebut di antaranya meliputi kosakata-kosakata khusus yang tidak dipakai pada bidang yang lain. Sebagai contoh, dalam bidang pendidikan kita mengenal kosakata remedial, evaluasi, mata pelajaran, dll., dalam bidang hukum kita mengenal kosakata perdata, pasal, dll.

1.5 Ketabuan Berbahasa

Dalam berbahasa ada sebuah istilah yang sering digunakan ketika bahasa tersebut tidak sesuai dengan fungsi (ragam), yaitu ketabuan berbahasa. Ketabuan berbahasa adalah sebuah perilaku penutur dalam penggunaan bahasa yang tidak sesuai dengan ragam atau fungsi bahasa tersebut. Oleh karena itu, penutur bahasa haruslah selalu menggunakan bahasa yang sesuai dengan ragam dan fungsinya.

Ketabuan dalam berbahasa dapat menyebabkan tiga dampak terhadap pendengar/pembaca. Tiga dampak tersebut berupa, yaitu ketidakwajaran/keanehan, kesalahpahaman, dan ketidaksopanan. Ketidakwajaran/keanehan merupakan tingkatan pertama yang muncul akibat ketabuan. Ketidakwajaran/keanehan dalam berbahasa masih dapat ditoleransi, misalnya ketidaktepatan dari segi keformalan. Seseorang yang berbicara formal dalam situasi nonformal dapat menyebabkan keanehan. Sebagai contoh, kalimat “Berapakah harga satu kilo ikan ini?” yang digunakan dalam situasi nonformal merupakan suatu ketidakwajaran/keanehan. Ketidakwajaran/keanehan dapat menimbulkan kelucuan bagi pendengar/pembaca.

Dampak kedua adalah kesalahpahaman terhadap maksud atau makna bahasa. Seorang pembicara/penulis haruslah menguasai ragam bahasa yang dipahami oleh si pendengar/pembaca. Pembicara/penulis harus menyesuaikan dirinya dengan ragam yang berlaku. Sebagai contoh, kata *semalam* (Sumatra Utara) dapat bermakna kemarin, sehari yang lalu, atau beberapa hari yang lalu, tetapi di Aceh kata *semalam* bermakna tadi malam atau malam sebelum hari ini. Maka, kata *semalam*, jika digunakan untuk menyebutkan beberapa hari yang lalu, menjadi tabu jika digunakan di Aceh. Begitu juga kata *aku*, jika digunakan di (sebagian) daerah Aceh ketika kita berbicara dengan orang yang lebih dewasa dari kita, dianggap tidak sopan /tidak lazim sehingga menjadi tabu walaupun di beberapa daerah lain tidak dipermasalahkan.

Dampak terakhir adalah ketidaksopanan. Ketidaksopanan merupakan dampak yang benar-benar harus dihindari dalam berbahasa. Kesalahan dalam penggunaan ragam dapat mengakibatkan pendengar/pembaca merasa tidak dihormati, bahkan merasa dilecehkan kehormatannya. Sebagai contoh, seorang mahasiswa mengirim SMS/WA ke dosennya “Bapak di mana, saya sudah di kampus. Saya mau menjumpai Bapak.” Kalimat tersebut merupakan kalimat yang tidak sesuai dengan ragam bahasa (fungsiilek). Kalimat ini menimbulkan perilaku tidak sopan dari si pengirimnya. Jadi, dalam setiap kegiatan berbahasa haruslah menggunakan ragam bahasa yang sesuai.

1.6 Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar

1) Bahasa yang Baik

Penggunaan bahasa yang baik menekankan aspek komunikatif bahasa. Hal itu berarti bahwa kita harus memperhatikan sasaran bahasa kita. Kita harus memperhatikan kepada siapa kita akan menyampaikan bahasa kita. Oleh sebab

itu, unsur *umur, pendidikan, agama, status sosial, lingkungan sosial*, dan *sudut pandang* khalayak sasaran, kita tidak boleh kita abaikan.

Cara kita berbahasa kepada anak kecil dengan cara kita berbahasa kepada orang dewasa tentu berbeda. Penggunaan bahasa untuk lingkungan yang berpendidikan tinggi dan berpendidikan rendah tentu tidak dapat disamakan. Kita tidak dapat menyampaikan pengertian mengenai *jembatan*, misalnya, dengan bahasa yang sama kepada seorang anak SD dan kepada orang dewasa. Selain umur yang berbeda, daya serap antara seorang anak dan orang dewasa tentu jauh berbeda.

2) Bahasa yang Benar

Bahasa yang benar berkaitan dengan aspek kaidah, yakni peraturan bahasa. Berkaitan dengan peraturan bahasa, ada beberapa kriteria yang digunakan untuk melihat penggunaan bahasa yang benar adalah kaidah bahasa. Kaidah ini meliputi aspek (1) tata bunyi (fonologi), (2) tata bahasa (kata dan kalimat), (3) kosakata (termasuk istilah), (4), ejaan, dan (5) makna.

Pada aspek tata bunyi, misalnya, kita telah menerima bunyi *f, v, dan z*. Oleh karena itu, kata-kata yang benar adalah *fajar, motif, aktif, variabel, vitamin, evaluasi, zakat, izin*, bukan *pajar, motip, aktip, paribel, pitamin, depaluasi, jakat, ijin*. Masalah lafal juga termasuk aspek tata bunyi. Pelafalan yang benar adalah *kompleks, transmigrasi, ekspor*, bukan *komplek, tranmigrasi, expor*.

Pada aspek tata bahasa, mengenai bentuk kata misalnya, bentuk yang benar adalah *ubah, mencari, dan mengebut* bukan *rubah/robah, nyari, dan ngebut*. Dari segi kalimat, pernyataan berikut ini tidak benar karena tidak mengandung subjek. *Pada tabel di atas memperlihatkan bahwa jumlah wanita lebih banyak daripada jumlah pria*. Hal tersebut disebabkan oleh adanya kata *pada*. Jika kata

pada dihilangkan, unsur *tabel di atas* menjadi subjek sehingga kalimat menjadi benar.

Pada aspek kosakata, kata-kata seperti *bilang*, *kasih*, dan *udah* lebih baik diganti dengan *berkata/mengatakan*, *memberi*, dan *sudah*. Dalam hubungannya dengan peristilahan, istilah *dampak (impact)*, *keluaran (output)*, dan *pajak tanah (land tax)* dipilih sebagai istilah yang benar daripada istilah *pengaruh*, *hasil*, dan *pajak bumi*.

Dari segi ejaan, penulisan yang benar adalah *analisis*, *sistem*, dan *hierarki*, bukan *analisa*, *sistim*, dan *hirarki*. Dari segi makna, penggunaan bahasa yang bertalian dengan ketepatan menggunakan kata yang sesuai dengan tuntutan makna. Jadi, penggunaan bahasa yang benar adalah penggunaan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa.

Latihan

- 1) Mengapa bahasa di dunia ini berbeda-beda (beragam)? Jelaskan berdasarkan ciri-ciri bahasa!
- 2) Untuk apa bahasa Indonesia dipelajari? Jelaskan dari aspek ragam formal dan nonformal!
- 3) “Ibuk ada di kampus hari ini, saya mau ke kampus untuk tanda tangan KRS.” Berilah komentar Saudara terhadap isi SMS mahasiswa di tas terhadap dosen berdasarkan ketabuan berbahasa.

MATERI 2

EJAAN BAHASA INDONESIA

2.1 Konsep Ejaan

Secara umum, ejaan diartikan kaidah tulis-menulis yang mengatur pelambangan bunyi bahasa, termasuk penggunaan tanda baca, pemisahan dan penggabungan bunyi, yang didasarkan pada bunyi ujar suatu bahasa. Secara khusus, ejaan diartikan sebagai perlambangan bunyi-bunyi bahasa dengan huruf, baik berupa huruf demi huruf maupun huruf yang telah disusun menjadi kata, kelompok kata, atau kalimat. Pelambangan bunyi bahasa berarti penggambaran bunyi bahasa (lisan) ke dalam bahasa tulis. Apa pun yang dituliskan semuanya bersumber dari bahasa lisan (walaupun hanya terdapat dalam pikiran). Jadi, apa pun yang dituliskan (dilambangkan) harus sesuai dengan apa yang dibunyikan (lisan).

Dalam bahasa lisan terdapat dua buah unsur, yaitu unsur segmental dan unsur suprasegmental. Unsur segmental adalah unsur-unsur dari bunyi bahasa, sedangkan unsur suprasegmental adalah unsur-unsur yang dipengaruhi oleh naik-turun, panjang-pendek, atau tinggi-rendahnya bunyi. Karena dalam bahasa lisan terdapat dua unsur tersebut, bahasa tulis harus benar-benar menggambarkan unsur-unsur dalam bahasa lisan tersebut. Jikalau tidak tergambar, kemungkinan yang disampaikan tidak sama dengan yang dituliskan. Ketidaksamaan tersebut dapat berupa perbedaan antara ucapan dan tulisan atau antara maksud penulis dan pemahaman pembaca sehingga perbedaan tersebut dapat menyebabkan kesalahpahaman antara si penulis dan si pembaca. Oleh karena itu, setiap bahasa tulis harus menggambarkan bahasa lisan.

Sebagai contoh, dalam bahasa lisan kita mengucapkan /fotokopi/, tetapi pada penulisannya (bahasa tulis) kita menggambarkannya dengan [fotocopy].

Yang diucapkan bunyi /k/ dan /i/, tetapi penggambarannya dengan simbol [c] dan [y]. Hal ini berarti penggambaran bahasa lisan ke dalam bahasa tulis tidak tepat. Seharusnya, penggambarannya haruslah dengan menuliskan [fotokopi]. Contoh lain, satuan “Sudah masuk?” bermaksud pertanyaan seseorang kepada orang lain. Bagaimana kita mengetahui bahwa “Sudah masuk?” merupakan sebuah pertanyaan? Dilihat dari intonasi final tanya (?). Tanda tanya (?) merupakan penggambaran intonasi final. Bagaimana jikalau satuan “Sudah masuk” tersebut tidak tergambar intonasi final? Tentunya akan menimbulkan perbedaan pemahaman antara penulis dan pembaca. Pembaca mungkin memahaminya sebagai pernyataan atau pertanyaan.

2.2 Fungsi Ejaan

Dalam kaitannya dengan pembakuan bahasa, baik yang menyangkut pembakuan tata bahasa maupun kosakata dan peristilahan, ejaan mempunyai fungsi yang sangat penting. Fungsi tersebut antara lain sebagai berikut.

- a. Sebagai landasan pembakuan tata bahasa.
- b. Sebagai landasan pembakuan kosakata dan peristilahan.
- c. Alat penyaring masuknya unsur-unsur bahasa lain ke dalam bahasa Indonesia.
- d. Membantu pemahaman pembaca di dalam memahami informasi yang disampaikan secara tertulis.

2.3 Perkembangan Ejaan di Indonesia

Ejaan bahasa Indonesia telah mengalami beberapa kali perombakan, baik perombakan huruf maupun istilah ejaan itu sendiri. Perombakan-perombakan itu terjadi karena ejaan belum sepenuhnya mampu mewakili semua bunyi atau maksud si penulis. Selain itu, perombakan juga disebabkan oleh masih

terjadinya kekurangakuratan simbol-simbol yang digunakan dalam ejaan. Ejaan yang pertama sekali ada di Indonesia adalah Ejaan van Ophuysen sampai yang terakhir disebut Ejaan yang Disempurnakan. Berikut ini dijelaskan satu per satu perkembangan ejaan bahasa Indonesia.

1) Ejaan van Ophuysen

Pada 1901 ditetapkan Ejaan van Ophuysen yang disusun oleh Ch. A. van Ophuysen, yang dibantu oleh Engku Nawawi (gelar Soetan Ma'moer) dan Moehammad Taib Soetan Ibrahim sebagai aturan baku dalam penulisan. Ejaan tersebut diterbitkan dalam sebuah buku *Kitab Logat Melajoe*. Terbitnya Ejaan van Ophuysen sedikit banyak mengurangi kekacauan ejaan yang terjadi pada masa itu.

Ada beberapa hal yang menonjol dalam Ejaan van Ophuysen. Hal yang cukup menonjol tersebut, antara lain, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1
Perihal yang Menonjol pada Ejaan van Ophuysen

No.	Hal yang Menonjol	Misalnya
1.	Huruf y ditulis dengan j	sajang
2.	Huruf u ditulis dengan oe	doeloe
3.	Huruf k pada akhir kata atau suku kata ditulis dengan tanda koma di atas	ra'yat
4.	Huruf j ditulis dengan dj	radja
5.	Huruf c ditulis dengan tj	tjara
6.	Gabungan konsonan kh ditulis dengan ch	chawatir

2) Ejaan Republik (Ejaan Soewandi)

Ejaan Republik atau sering disebut Ejaan Soewandi ialah ejaan baru yang disusun oleh Mr. Soewandi yang pada saat itu menjabat sebagai Menteri Pendidikan, Pengajaran, dan Kebudayaan. Penyusunan ejaan ini dimaksudkan

untuk menyempurnakan ejaan yang berlaku sebelumnya, yaitu Ejaan van Ophuysen, dan juga untuk menyederhanakan sistem ejaan bahasa Indonesia. Pada 19 Maret 1947, setelah selesai disusun, ejaan baru itu diresmikan dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Pengajaran, dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 264/Bhg.A, 19 Maret 1947. Ejaan baru itu diresmikan dengan nama Ejaan Republik.

Ejaan Republik memiliki beberapa perbedaan yang khas dengan ejaan sebelumnya, yaitu Ejaan van Ophuysen. Perbedaan-perbedaan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2
Perbedaan Khas antara Ejaan Republik dan Ejaan van Ophuysen

No.	Ejaan van Ophuysen		Ejaan Republik	
	Penulisan	Misal	Penulisan	Misal
1.	oe	oemoer	u	umur
2.	‘	ma’loem	k	maklum
3.	kata ulang diulang katanya	rata-rata	kata ulang dipakai angka 2	rata2
4.	é	ékor	e	ekor

Meskipun dimaksudkan untuk menyempurnakan ejaan yang berlaku sebelumnya, Ejaan Republik ternyata masih memiliki beberapa kelemahan. Kelemahan itu antara lain adalah huruf-huruf seperti *f*, *v*, *x*, *y*, *z*, *sj* (*sy*) dan *ch* (*kh*) yang lazim digunakan untuk menulis kata-kata asing tidak dibicarakan dalam ejaan baru itu. Padahal, huruf-huruf tersebut pada masa itu masih merupakan permasalahan dalam bahasa Indonesia.

3) Ejaan Pembaharuan

Ejaan ini disebut Ejaan Pembaharuan karena merupakan pembaruan dari Ejaan Republik. Ejaan ini disahkan pada 19 Juli 1956. Ejaan pembaruan dikenal

juga dengan Ejaan Prijono-Katoppo, dua tokoh tersebut yang mengetuai panitia ejaan itu. Awalnya, Profesor Prijono mengetuai panitia itu, lalu menyerahkan kepemimpinannya kepada E. Katoppo karena masa itu Profesor Prijono diangkat menjadi Menteri Pendidikan, Pengajaran, dan Kebudayaan sehingga tidak sempat lagi melanjutkan tugasnya sebagai ketua panitia ejaan.

Di dalam Ejaan Pembaharuan, ada beberapa konsep yang menarik. Konsep tersebut ialah disederhanakannya huruf-huruf yang berupa gabungan konsonan dengan huruf-huruf tunggal atau bersifat fonemis. Maksudnya, setiap fonem dalam ejaan itu diusahakan hanya dilambangkan dengan satu huruf.

Tabel 3
Perbedaan antara Ejaan Pembaruan dan Ejaan Sebelumnya

Fonem Ejaan Sebelumnya	Fonem Ejaan Pembaharuan
dj	j
tj	ts
ng	ŋ
nj	ñ
sj	š
j	y

Selain itu, konsep lain yang menjadi perhatian pada penggunaan vokal rangkap *ai*, *au* dan *oi* yang ditulis berdasarkan pelafalannya, yaitu *ay* (*ai*), *aw* (*au*), dan *oy* (*oi*). Misalnya, *satai* ditulis *satay*, *harimau* ditulis *harimaw*, dan *amboi* ditulis *amboy*.

4) Ejaan Melindo

Melindo (akronim Melayu-Indonesia) adalah ejaan yang disusun atas kerja sama antara pihak Indonesia, Slamet Muljana, dan pihak Persekutuan Tanah Melayu (Malaysia), Syed Nasir Bin Ismail. Pada 1959 ejaan ini selesai dikerjakan dan diberi nama Ejaan Melindo. Awalnya, Ejaan Melindo

dimaksudkan untuk menyeragamkan ejaan yang digunakan di kedua negara tersebut. Namun, karena pada masa itu terjadi ketegangan politik antara Indonesia dan Malaysia, ejaan itu pun akhirnya gagal diresmikan. Sebagai akibatnya, pemberlakuan ejaan itu tidak pernah diumumkan.

Ejaan Melindo tidak jauh beda dengan Ejaan Pembaharuan karena sama-sama berusaha menyederhanakan ejaan dengan menggunakan sistem fonemis. Hal yang berbeda ialah dalam Ejaan Melindo gabungan konsonan *tj*, seperti pada kata *tjinta* diganti dengan *c* menjadi *cinta*. Juga gabungan konsonan *nj*, seperti pada kata *njonja* diganti dengan huruf *nc* yang sama sekali masih baru.

Tabel 4
Perbedaan antara Ejaan Melindo dan Ejaan Pembaruan

Ejaan Pembaruan	Ejaan Melindo
ts	c
ñ	nc

5) Ejaan Baru (Ejaan LBK)

Ejaan Baru merupakan lanjutan dari kepanitiaan Ejaan Melindo. Pelaksananya pun terdiri atas panitia Ejaan LBK (Lembaga Bahasa dan Kesusastraan), sekarang bernama Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa), juga dari panitia ejaan bahasa Melayu yang berhasil merumuskan ejaan yang disebut Ejaan Baru. Ejaan ini lebih dikenal dengan Ejaan LBK. Konsep ejaan ini disusun berdasarkan beberapa pertimbangan, antara lain sebagai berikut.

- a. Pertimbangan teknis, yaitu pertimbangan yang menghendaki agar setiap fonem dilambangkan dengan satu huruf.
- b. Pertimbangan praktis, yaitu pertimbangan yang menghendaki agar perlambangan secara teknis itu disesuaikan dengan keperluan praktis seperti keadaan percetakan dan mesin tulis.

- c. Pertimbangan ilmiah, yaitu pertimbangan yang menghendaki agar perlambangan itu mencerminkan studi yang mendalam mengenai kenyataan bahasa dan masyarakat pemakainya.

Akibat pertimbangan-pertimbangan tersebut, ada beberapa perubahan lambang fonem pada Ejaan Baru ini dari ejaan sebelumnya. Perubahan-perubahan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 5
Perbedaan antara Ejaan Baru dan Ejaan Sebelumnya

Fonem Ejaan Sebelumnya	Fonem Ejaan Baru
ts (tj)	c
nc (nj)	ny
š	sy
ch	kh
é	e
-	f, v, z

6) Ejaan yang Disempurnakan (EyD)

Ejaan yang Disempurnakan (EyD) merupakan lanjutan dari Ejaan Baru. Ejaan yang Disempurnakan umumnya sama dengan Ejaan Baru, hanya saja terdapat sedikit perbedaan pada rincian-rincian kaidahnya. Ejaan ini diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia, Soeharto, pada 16 Agustus 1972. Sejak diresmikan, ejaan ini telah menjadi acuan/pedoman dalam kaidah penulisan hingga sekarang.

Ejaan yang Disempurnakan merupakan hasil penyempurnaan dari beberapa ejaan yang disusun sebelumnya, terutama Ejaan Republik. Namun demikian, EyD tetap memadukan konsep-konsep Ejaan Pembaharuan, Ejaan Melindo, dan Ejaan Baru yang dianggap masih layak digunakan.

Di dalam EYD ada beberapa hal yang dipertegas dalam penulisan. Hal-hal tersebut di antaranya adalah sebagai berikut.

- a. Penulisan *di-* sebagai awalan dibedakan dengan *di* sebagai kata depan.
- b. Sebagai awalan, *di-* ditulis serangkai dengan unsur yang menyertainya, sedangkan *di* sebagai kata depan ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Tabel 6
Perbedaan Penulisan Awalan *di-* dan Kata Depan *di*

Awalan <i>di-</i>	Kata Depan <i>di</i>
diambil	di rumah
Dilempar	di pertokoan
Dimakan	di antara

Kata ulang ditulis penuh dengan mengulang unsur-unsurnya, angka dua tidak digunakan sebagai penanda perulangan.

Misalnya:

anak-anak	bukan	anak2
bersalam-salaman	bukan	bersalam2an
bermain-main	bukan	bermain2

Untuk melihat lebih jelas perbedaan yang terdapat antara ejaan-ejaan yang pernah digunakan di Indonesia, berikut ini ditampilkan tabel perkembangan ejaan di Indonesia. Perkembangan tersebut terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 7
Perkembangan Ejaan dari Masa ke Masa

van Ophuysen (1901)	Soewandi (1947)	Pembaruan (1956)	Melindo (1959)	Ejaan Baru (1967)	Ejaan yang Disempurnakan (1972)
j	j	y	y	y	y
dj	dj	j	j	j	j
nj	nj	ñ	nc	ny	ny
sj	-	ś	š	sy	sy
tj	tj	ts	ts	c	c

ch	-	-	-	kh	kh
ng	ng	ŋ	ŋ	ng	ng
z	-	-	z	z	z
f	-	-	f	f	f
‘	k	k	k	k	k
-	-	-	v	v	v
é	e	é	é	e	e
e	e	e	e	e	e
oe	u	u	u	u	u
ai	ai	ay	ay	ai	ai
au	au	aw	aw	au	au
oi	oi	oy	oy	oi	oi

Catatan:

Pada Ejaan Republik (Soewandi), kata ulang boleh ditandai dengan angka dua (2). Awalan *di-* dan kata depan *di* kedua-duanya ditulis serangkai dengan kata yang mendampinginya. Lalu, pada EyD kata ulang tidak dibenarkan lagi menggunakan angka 2 dan untuk awalan *di-* harus ditulis serangkai, sedangkan kata depan *di* ditulis terpisah dengan kata yang mendampinginya.

Latihan

- 1) Jelaskanlah pentingnya penggunaan ejaan dalam bahasa tulis?
- 2) Apa sebab ejaan mengalami perubahan (pembaharuan)?
- 3) Jika ditanya, manakah tulisan yang benar “Ra’yat Atjeh” atau “Rakyat Aceh”, berdasarkan ejaan sekarang? Jelaskan!

MATERI 3

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA

Ejaan yang Disempurnakan, sekarang disebut dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), merupakan pedoman atau kaidah yang digunakan dalam ragam tulis sebagai penyamaan dalam penggambaran bahasa lisan. Pedoman atau kaidah tersebut sesuai dengan fungsi ejaan, yaitu sebagai landasan pembakuan tata bahasa, pembakuan kosakata dan peristilahan, penyaring masuknya unsur-unsur bahasa lain ke dalam bahasa Indonesia, dan membantu pembaca untuk memahami informasi yang disampaikan secara tertulis.

Dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dibicarakan beberapa kaidah, yaitu (1) pemakaian huruf, (2) penulisan kata, (3) pemakaian tanda baca, dan (4) penulisan unsur serapan. Setiap kaidah ini memiliki fungsinya dalam memudahkan pembaca untuk memahami maksud penulis. Berikut ini dideskripsikan setiap kaidah yang dimaksud.

3.1 Pemakaian Huruf

Berdasarkan pemakaian/penulisannya, huruf terbagi tiga, yaitu huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal. Huruf kapital (sering disebut juga huruf besar) memiliki beberapa perbedaan dengan huruf kecil. Ada huruf kapital yang, jika berdiri sendiri, dapat langsung dibedakan dengan huruf kecil, hanya dengan melihat perbedaan bentuk dalam penulisannya, yaitu huruf A, B, D, E, F, G, H, I, J, L, N, Q, R, T, dan Y. Selain huruf tersebut, huruf kapital lainnya dapat dibedakan jika dilihat dari huruf yang mengikutinya, yaitu C, K, M, O, P, S, U, V, W, X, dan Z.

Huruf miring adalah huruf yang ditulis miring (tidak tegak seperti huruf biasanya). Huruf miring dalam penulisan tangan atau ditulis dengan mesin tik dapat diganti dengan memberikan garis bawah tunggal pada huruf yang ingin dimiringkan. Hal ini dilakukan karena banyak tulisan tangan yang memang sudah miring sehingga sulit membedakan tulisan mana yang dimiringkan. Begitu juga pada mesin tik yang tidak mungkin membuat huruf miring karena dalam mesin tik tidak disediakan huruf miring. Terakhir, huruf tebal adalah huruf yang ukuran ketebalannya berbeda dari huruf yang biasa. Dalam penulisan, jika ditulis tangan atau mesin tik, huruf tebal dapat diganti dengan garis bawah ganda.

Pemakaian huruf, dalam kaidah penulisan, berfungsi sebagai pembeda antara hal-hal yang disebutkan (dalam kaidah/teori) dan hal-hal perlawanannya (yang tidak disebutkan), misalnya huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada awal kalimat. Hal ini bermaksud bahwa huruf kapitallah yang membedakan sebuah tulisan itu merupakan kalimat atau bukan. Jika sebuah tulisan diawali oleh huruf kapital, berarti kalimat (walaupun ada syarat kalimat lainnya). Contoh lain, huruf kapital dipakai pada huruf pertama unsur-unsur nama orang, termasuk julukan yang sudah dianggap sebagai nama. Mengapa huruf kapital dipakai pada huruf pertama unsur nama orang? Hal ini dilakukan untuk membedakan antara nama orang dan bukan nama orang. Tidak semua kita mengenali nama orang. Ismail, Sanusi, Amiruddin, nama yang sudah umum dikenal, tetapi bagaimana jika nama orang itu “Harapanku, Melati, Gerhana,” apakah kita dapat membedakan antara nama dan yang bukan nama jika tidak dipakai huruf kapital? Perhatikan kalimat berikut ini.

- (1) Dia pergi bersama *harapanku*.
- (2) Dia sudah lama menyukai *melati*.
- (3) Sudah lama sekali *gerhana* pergi.

Dari kalimat-kalimat di atas kita akan menafsirkan bahwa kata-kata itu bukanlah nama, melainkan hanya kata-kata yang memiliki makna. Jadi, jelaslah bahwa huruf kapital sangat penting digunakan untuk menerangkan sebuah nama. Contoh terakhir, huruf miring, salah satunya, dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa asing atau bahasa daerah. Tidak semua pembaca tahu bahwa kosakata yang dituliskan merupakan bahasa asing jika tidak digunakan huruf miring. Perhatikan kalimat berikut ini!

(1) Berdasarkan rencana, tulat kita berdiskusi lagi.

(2) Kata *late* yang selalu ia ucapkan sangat mengganggu kami.

Pada kalimat (1) jelaslah bahwa semua kata yang digunakan merupakan bahasa Indonesia, sedangkan pada kalimat (2) terdapat kata dari bahasa asing, yaitu *late*.

Untuk memahami lebih lanjut tempat-tempat pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal, berikut ini ditampilkan kaidah-kaidah dalam pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal. Kaidah-kaidah ini haruslah dipahami agar tidak terjadi kekeliruan dalam menyampaikan dan memahami maksud sebuah tulisan.

3.1.1 Pemakaian Huruf Kapital

- 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.
Misalnya:

Apa pekerjaanmu?

Kita harus menghormati orang tua.

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang, termasuk julukan yang sudah dianggap sebagai nama.
Misalnya:

Amir Hamzah
Toke Pade

Cut Nyak Dien
Rudolf Diesel

Catatan:

- a. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama sejenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

mesin *diesel*

10 volt

- b. Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna ‘anak dari’ (*bin, binti, boru, dan van*) atau huruf pertama kata tugas.

Misalnya:

Amir *bin* Sulaiman

Rukaiyah *binti* Abdullah

Ade boru Sitanggang

Charles Adriaan *van* Ophuijsen

Burung Elang *dari* Utara

Mutiara *dari* Selatan

- 3) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Bapak menasihatkan, "*Berhati-hatilah, Nak!*"

"Kemarin engkau terlambat," katanya.

"Besok pagi," kata Ibu, "Dia akan berangkat".

- 4) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada setiap kata nama agama, nama Tuhan, dan kitab suci, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

Allah, Yang Mahakuasa, Yang Maha Pengasih, Quran, Islam

Bimbinglah hamba-Mu, ya Tuhan, ke jalan yang Engkau rahmati.

- 5) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, juga gelar akademik yang mengikutinya nama orang.

Misalnya:

Teuku Umar

Haji Ahmad Hanafi

Sultan Iskandar Muda

Nabi Ibrahim

Doktor Zulkarnain

Ramadhan, Sarjana Pendidikan

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

Misalnya:

Pagi, *Direktur.*

Selamat datang, Sultan.

Terima kasih, *Prof.*

Siap, Jenderal.

Maaf, Dokter

Silakan masuk, Pak Dosen.

- 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.

Misalnya:

Wakil Presiden Adam Malik
Profesor Ibrahim
Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian

- 7) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa (termasuk nama tari).

Misalnya:

bangsa Indonesia	tari Saman
suku Aceh	bahasa Indonesia

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan.

Misalnya:

mengindonesiakan kata asing
keinggris-inggrisan

- 8) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Misalnya:

bulan Agustus	Proklamasi Kemerdekaan Indonesia
bulan Maulid	Perang Candu
hari Lebaran	tahun Hijriah
hari Jumat	tarikh Masehi

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama.

Misalnya:

Soekarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsanya.
Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya perang dunia.

- 9) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Asia Tenggara	Jalan Diponegoro
Banda Aceh	Terusan Suez

Bukit Barisan
Pegunungan Jayawijaya
Danau Laut Tawar
Gunung Seulawah

Pantai Ujong Blang
Krueng Peusangan
Jazirah Arab
Selat Sunda

Catatan:

- a. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.

Misalnya:

berlayar ke teluk
pergi ke arah tenggara

- b. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.

Misalnya:

garam *inggris* kacang *bogor*
gula *jawa* pisang *ambon*

Namun, jika nama geografi tersebut dimaksudkan sebagai penunjuk daerah, nama geografis tersebut harus dikapitalkan.

Misalnya:

batik Aceh (batik berasal dari Aceh)
madu Turki (madu berasal dari Turki)

- 10) 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 *dan*, *di*, *ke*, *dari*, *yang*, dan *untuk*.

Misalnya:

Republik Indonesia
Majelis Permusyawaratan Rakyat
Perserikatan Bangsa-Bangsa
Peraturan Presiden Republik Indonesia, Nomor 16, Tahun 2010, tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Pidato Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Lainnya

Catatan:

Jika nama resmi negara, nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen mengacu ke pelaku, huruf awal kata itu ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

Tahun ini *Pemerintah* telah menyetujui kenaikan gaji PNS.
Surat itu telah ditandatangani oleh *Direktur*.

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

Misalnya:

Saya membaca buku **Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma**.
Bacalah majalah ***Bahasa dan Sastra***.
Dia adalah agen surat kabar ***Serambi Indonesia***.

- 12) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

Misalnya:

Dr. (dokter)	Prof. (profesor)
M.A. (<i>master of art</i>)	Tn. (tuan)
S.H. (sarjana hukum)	Ny. (nyonya)
S.Pd. (sarjana pendidikan)	Sdr. (saudara)

- 13) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman* yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan. Kata ganti *Anda* selalu ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

"Kapan *Bapak* berangkat?" tanya Harto.
Adik bertanya, "Itu apa, *Bu*?"
Surat *Saudara* sudah saya terima.
"Silakan duduk, *Dik*!" kata Ucok.
Kapan *Anda* tahu?
Surat *Anda* telah kami terima.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya:

Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.
Semua kakak dan adik saya sudah berkeluarga.

- 14) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada kata, seperti *keterangan*, *catatan*, dan *misalnya* yang didahului oleh pernyataan lengkap dan diikuti oleh paparan yang berkaitan dengan pernyataan lengkap itu.

Misalnya:

Keterangan:

Catatan:

3.1.2 Pemakaian Huruf Miring

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

Misalnya:

Majalah *Bahasa dan Kesusastraan* adalah majalah favorit saya.

Pengumuman tersebut dapat dilihat di surat kabar *Serambi Indonesia*.

Finoza, Lamuddin. 2004. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi.

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

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.

Dia bukan *menipu*, tetapi *ditipu*.

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

Misalnya:

Upacara *peusijek* (tepung tawar) menarik perhatian wisatawan asing yang berkunjung ke Aceh.

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana*.

Weltanschauung antara lain diterjemahkan menjadi 'pandangan dunia'.

Catatan:

- a. Nama diri, seperti nama orang, lembaga, perusahaan, atau organisasi, dalam bahasa asing atau bahasa daerah tidak ditulis dengan huruf miring.
- b. Dalam tulisan tangan atau ketikan (mesin tik), huruf atau kata yang dicetak miring dapat diganti dengan satu garis bawah.

3.1.3 Pemakaian Huruf Tebal

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

Misalnya:

Huruf *d* pada kata *dan* dalam judul *Kancil dan Buaya* tidak boleh dikapitalkan.

- 2) Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.

Misalnya:

DAFTAR ISI

DAFTAR PUSTAKA

Latar Belakang

Masalah

- 3) Huruf tebal dalam cetakan kamus dipakai untuk menuliskan lema dan sublema serta untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi.

Misalnya:

kalah v **1** tidak menang....; **2** kehilangan atau merugi....; **3** tidak lulus....; **4** tidak menyamai
mengalah v mengaku kalah...

Catatan:

Dalam tulisan tangan atau ketikan (mesin tik), huruf atau kata yang ditebalkan dapat diganti dengan dua kali garis bawah.

3.2 Penulisan Kata

Penulisan kata merupakan pedoman atau kaidah dalam menuliskan kata-kata berdasarkan jenisnya sehingga dapat dikenali perbedaannya dalam setiap jenis kata. Dalam pedoman penulisan kata, diatur tata cara penulisan setiap kata agar para penulis tidak keliru menuliskannya. Kekeliruan penulisan kata dikhawatirkan dapat mengakibatkan kekeliruan penafsiran makna (walaupun hanya sedikit kasus yang terjadi). Dengan kata lain, penulisan kata berfungsi membedakan sesama jenis kata yang disebutkan di dalam pedoman atau kaidah.

Sebagai contoh, *di* jika ditulis terpisah merupakan kata depan, tetapi jika ditulis serangkai merupakan imbuhan. Dalam penulisan sering ditemukan satuan *di jual, di ambil, disini, dirumah*. Kata *di* pada kata *di jual, di ambil* dapat ditafsirkan sebagai kata depan karena ditulis terpisah, sedangkan kata *di* pada kata *disini, dirumah* dapat ditafsirkan sebagai kata berimbuhan karena ditulis serangkai. Padahal, kata *di* pada *di jual, di ambil* merupakan kata berimbuhan yang seharusnya ditulis serangkai, sedangkan *di* pada *disini, dirumah* merupakan kata depan yang seharusnya ditulis terpisah. Jadi, kesalahan penulisan kata dapat membedakan penafsiran seseorang dalam mengenali jenis kata. Contoh lain, kata ulang yang mengulang bentuk dasarnya, baik utuh maupun ada perubahan, haruslah membubuhi tanda hubung (-) di antara kata ulang tersebut, seperti lari-lari. Jika tidak ditambahi tanda hubung (-), kata ulang tersebut dapat ditafsirkan sebagai ulangan kata yang bermakna lain. Bandingkan contoh berikut ini.

- (1) Jangan-jangan dia yang meminjam buku saya.
- (2) Jangan jangan dia yang meminjam buku saya.

Kata *jangan-jangan* pada kalimat (1) merupakan kata ulang, sedangkan pada kalimat (2) merupakan ulangan kata. Perbedaannya terlihat pada pemakaian tanda hubung (-). Dari segi makna pun, kata ulang dan ulangan kata bermakna berbeda. Kata ulang *jangan-jangan* bermakna ‘mungkin’, ulangan kata *jangan jangan* bermakna ‘penekanan’ atau ‘penegasan’.

Dari penjelasan dan beberapa contoh di atas, jelas tergambar bahwa pentingnya kaidah penulisan kata diterapkan dalam setiap penulisan kata. Hal ini untuk mempermudah pembaca memahami jenis dan makna kata yang dituliskan oleh penulis.

Dalam penulisan kata, ada beberapa kaidah penulisan kata yang dibahas berdasarkan jenis kata. Kaidah tersebut berupa kaidah penulisan kata dasar, kata

berimbuhan, kata ulang, gabungan kata, kata ganti, kata depan, kata si dan sang, partikel, singkatan dan akronim, angka dan bilangan, serta dijelaskan juga aturan pemenggalan kata.

3.2.1 Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Ibu percaya bahwa engkau tahu.
Kantor pajak penuh sesak.

3.2.2 Kata Berimbuhan (Kata Turunan)

1) Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya:

<i>bergelelar</i>	<i>penetapan</i>
<i>dikelola</i>	<i>perbaikan</i>

2) Bentuk terikat ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Misalnya:

<i>adipati</i>	<i>mahasiswa</i>	<i>ekawarna</i>
<i>prasangka</i>	<i>aerodinamika</i>	<i>mancanegara</i>
<i>ekstrakurikuler</i>	<i>puanawirawan</i>	<i>antarkota</i>
<i>multilateral</i>	<i>dasawarsa</i>	<i>dwiwarna</i>
<i>narapidana</i>	<i>pramuniaga</i>	<i>reinkarnasi</i>
<i>audiogram</i>	<i>nonkolaborasi</i>	<i>introspeksi</i>
<i>caturtunggal</i>	<i>anumerta</i>	<i>awahama</i>
<i>Pancasila</i>	<i>kosponsor</i>	<i>poligami</i>
<i>bikarbonat</i>	<i>panteisme</i>	<i>dekameter</i>
<i>infrastruktur</i>	<i>biokimia</i>	<i>paripurna</i>

Catatan:

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

Misalnya:

non-Indonesia
pan-Afrikanisme

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

Misalnya:

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.
Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*.
Mintalah pada Tuhan karena Tuhan *Mahakaya*.

3.2.3 Kata Ulang

- 1) Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya:

anak-anak, buku-buku, kuda-kuda, mata-mata, hati-hati, undang-undang, biri-biri, kupu-kupu, kura-kura, laba-laba, sia-sia, gerak-gerik, huru-hara, lauk-pauk, mondar-mandir, ramah-tamah, sayur-mayur, centang-perenang, porak-poranda, tunggang-langgang, berjalan-jalan, dibesar-besarkan, menulis-nulis, terus-menerus, tukar-menukar

- 2) Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama.

Misalnya:

surat kabar	surat-surat kabar
kereta api cepat	kereta-kereta api cepat

3.2.4 Gabungan Kata

- 1) Unsur gabungan kata (lazim disebut kata majemuk), termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

Misalnya:

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

- 2) Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan salah pengertian, dapat ditulis dengan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

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

- 3) Gabungan kata yang penulisannya terpisah tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran.

Misalnya:

garis bawah
menganak sungai

penghancur lebur
tanda tangani

- 4) Gabungan kata yang mendapat awalan dan akhiran sekaligus ditulis serangkai.

Misalnya:

menggarisbawahi
dilipatgandakan

penghancurleburan
menandatangani

- 5) Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai.

Misalnya:

acapkali, adakalanya, akhirulkalam, alhamdulillah, astagfirullah, barangkali, bumiputra, bilamana, bismillah, beasiswa, belasungkawa, daripada, darmabakti, darmasiswa, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata, kepada, keratabasa, kilometer, manakala, manasuka, mangkubumi, matahari, olahraga, padahal, paramasastra, peribahasa, puspawarna, radioaktif, sastramarga, saputangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturahmi, sukacita, sukarela, sukaria, syahbandar, titimangsa, wasalam

3.2.5 Kata Ganti (*ku*, *kau*, *mu*, dan *nya*)

Kata ganti *ku*- dan *kau*- ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan *-ku*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa yang *kumiliki* boleh *kauambil*.

Bukuku, bukumu, dan bukunya tersimpan di perpustakaan.

3.2.6 Kata Depan

Kata depan, seperti *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*.

Misalnya:

Di mana Siti sekarang?
Ia ikut maju *ke* depan bersama para tokoh itu.
Ia datang *dari* Sabang kemarin.

Catatan:

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

Si Amin lebih tua *daripada* si Ahmad.
Kami percaya sepenuhnya *kepadanya*.
Kesampingkan saja persoalan yang tidak penting itu.
Ia masuk, lalu *keluar* lagi.
Surat perintah itu *dikeluarkan* di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1966.
Kemarikan buku itu.

3.2.7 Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.
Surat itu dikirimkan kembali kepada *si* pengirim.

Catatan:

Huruf awal *sang* ditulis dengan huruf kapital jika *sang* merupakan unsur nama Tuhan.

Misalnya:

Apa pun yang terjadi, mengadulah engkau pada *Sang* Pencipta.

3.2.8 Partikel

1) Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Bacalah buku itu baik-baik.
Apakah yang tersirat dalam surat itu?
Apatah gunanya bersedih hati?

2) Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa *pun* yang ia inginkan, dimakannya, tetapi ia tetap kurus.
Hendak pulang *pun* sudah tak ada kendaraan.

Catatan:

Kelompok yang lazim dianggap padu (unsur kata penghubung), misalnya *adapun, andaipun, ataupun, bagaimanapun, biarpun, kalaupun, kendatipun, maupun, meskipun, sekalipun, sungguhpun, walaupun* ditulis serangkai.

Misalnya:

Adapun sebab-sebabnya belum diketahui.
Walaupun miskin, ia selalu gembira.

- 3) Partikel *per* yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap' ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya:

Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 April.
Mereka masuk ke dalam ruangan satu *per* satu.
Harga kain itu Rp2000 *per* helai.

3.2.9 Singkatan dan Akronim

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

- a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu.

Misalnya:

<i>Muh.</i> Yamin	M. Amin
Suman <i>Nst.</i>	Suman Nasution
M.B.A.	<i>master of business administration</i>
M.Sc.	<i>master of science</i>
S.E.	sarjana ekonomi
S.K.M.	sarjana kesehatan masyarakat
Bpk.	Bapak
Kol.	Kolonel

- b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, lembaga pendidikan, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
GBHN	Garis-Garis Besar Haluan Negara
KTP	kartu tanda penduduk
PT	perseroan terbatas
SD	sekolah dasar

- c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
hlm.	halaman
sda.	sama dengan atas
Yth.	Yang terhormat

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

Misalnya:

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

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

Misalnya:

Cu	kuprum
cm	sentimeter
l	liter
kg	kilogram
Rp (1.000)	(seribu) rupiah

- 2) Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.

- a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

TNI	Tentara Nasional Indonesia
NIM	Nomor Induk Mahasiswa
IKIP	Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan

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

Misalnya:

Unimal	Universitas Malikussaleh
Puskesmas	Pusat Kesehatan Masyarakat
Faperta	Fakultas Pertanian

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

Misalnya:

pemilu	pemilihan umum
rapim	rapat pimpinan
rudal	peluru kendali
ospek	orientasi pengenalan kampus

3.2.10 Angka dan Bilangan

Angka Arab atau angka Romawi lazim dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor.

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 (1.000)

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

Misalnya:

Sudah *tiga* kali ia menegurmu.

Ayah memesan *tiga ratus* ekor ayam.

Peserta itu terdiri atas 20 orang anak-anak, 15 orang dewasa, dan 10 orang lanjut usia.

- 2) Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Tiga puluh lima orang tewas dalam kecelakaan itu.

Dua ratus lima puluh orang tamu diundang Pak Darmo.

atau,

Dalam kecelakaan itu 35 orang tewas.

Pak Darmo mengundang 250 orang tamu.

Bukan:

35 orang tewas dalam kecelakaan itu.

250 orang tamu diundang Pak Darmo.

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

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.

Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari 120 juta orang.

- 4) Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi, dan waktu, serta (b) kuantitas.

Misalnya:

0,5 sentimeter

1 jam 20 menit

Rp5.000,00

10 liter

pukul 15.00

100 yen

meter persegi

17 Agustus 1945

10 persen

- 5) Angka dipakai untuk menomori alamat, seperti jalan, rumah, apartemen, atau kamar.

Misalnya:

Jalan Teuku Umar I No. 15

Hotel Aceh, Kamar 169

- 6) Angka dipakai untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.

Misalnya:

Bab X, Pasal 5, halaman 252

Surah Yasin: 9

7) Penulisan lambang bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

a. Bilangan utuh

Misalnya:

dua belas	12
dua puluh dua	22
dua ratus dua puluh dua	222

b. Bilangan pecahan

Misalnya:

setengah	$\frac{1}{2}$
seperenam belas	$\frac{1}{16}$
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 yang berikut.

Misalnya:

abad XX	di daerah tingkat II itu
abad ke-20	di tingkat kedua gedung itu
abad kedua puluh	lihat Bab II, Pasal 5

9) Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *-an* dilakukan dengan cara.

Misalnya:

tahun '50-an	(tahun lima puluhan)
uang 5000-an	(uang lima ribuan)

10) Penulisan bilangan ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi.

Misalnya:

Dilarang keras mengkopi atau memperbanyak isi tulisan ini. yang melanggar akan mendapat kurungan selama 2 (*dua*) tahun atau denda paling banyak Rp100.000.000,00 (*seratus juta rupiah*).

11) Penulisan bilangan yang dilambangkan dengan angka dan diikuti huruf, dilakukan seperti berikut.

Misalnya:

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

- 12) Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografis ditulis dengan huruf.

Misalnya:

Kelapadua

Matang Geulumpangdua

Dalam penulisan, terkadang, ruang atau lembaran tempat kita menulis tidak cukup untuk memuat tulisan kita sehingga kita harus memenggal kata pada ujung lembaran. Dalam proses pemenggalan kita harus memperhatikan aturan agar pemenggalan sesuai dengan kaidah penulisan. Berikut ini beberapa kaidah yang harus diperhatikan dalam proses pemenggalan kata.

3.2.11 Pemenggalan Kata

- 1) Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

- a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan kata itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya:

ma-in, sa-at, bu-ah

- b. Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu.

Misalnya:

sau-da-ra	bukan	sa-u-da-ra
am-boi	bukan	am-bo-i

- c. Jika di tengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan.

Misalnya:

ba-pak, ba-rang, su-lit, la-wan, de-ngan, ke-nyang

- d. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah diceraikan.

Misalnya:

man-di, swas-ta, cap-lok, Ap-ril, bang-sa, makh-luk

- e. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

in-stru-men, ul-tra, in-fra, bang-krut, ben-trok, ikh-las

- 2) Pemenggalan kata turunan sedapat-dapatnya dilakukan antara bentuk dasar dan unsur pembentuknya.

Misalnya:

ma-kan-an, me-rasa-kan, mem-bantu, pergi-lah

Catatan:

- a. Pemenggalan kata berimbuhan yang bentuk dasarnya mengalami perubahan bunyi dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

me-mu-kul, pe-nya-bar

- b. Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

ge-lem-bung, ge-ri-gi

- c. Pemenggalan kata yang menyebabkan munculnya satu huruf di awal atau akhir baris tidak dilakukan.

Misalnya:

Beberapa pendapat dari pertikaian *itu*
harus segera didiskusikan lagi.

Bukan

Beberapa pendapat dari pertikaian *i-*
tu harus segera didiskusikan lagi.

- 3) Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan kata dapat dilakukan di antara unsur-unsur itu.

Misalnya:

bio-grafi, bi-o-gra-fi
foto-grafi, fo-to-gra-fi
intro-speksi, in-tro-spek-si
kilo-meter, ki-lo-me-ter
pasca-panen, pas-ca-pa-nen

- 4) Nama orang yang terdiri atas dua unsur atau lebih pada akhir baris dipenggal di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

Salah satu pahlawan wanita Aceh yang paling ditakuti Belanda adalah Cut Nyak Dien.

- 5) Singkatan nama diri dan gelar yang terdiri atas dua huruf atau lebih tidak dipenggal.

Misalnya:

Ia kuliah di FKIP
Unimal.

Hindari penulisan seperti di bawah ini.

Ia kuliah di FK-
IP Unimal.

Latihan

Tulislah kembali kalimat-kalimat di bawah ini dengan memperhatikan kaidah-kaidah ejaan yang telah kita pelajari.

- 1) siapakah nama gubernur yang akan di lantik itu.
- 2) matakuliah bahasa indonesia di asuh oleh bapak razali, spd, mpd.
- 3) rancangan undang-undang kepegawaian telah lama di bahas oleh badan pemerintah.
- 4) mudah-mudahan tuhan yang maha kuasa menentukan arah hidup kita.

- 5) dari seratus lima suara yang sah, lima puluh suara memilih toni, dua puluh suara memilih amir, dan 35 suara memilih muslim.
- 6) Selamat ulang tahun RI ke 74 yang bertepatan pada tanggal 17 agustus 2019.
- 7) dia baru saja diangkat menjadi bupati di aceh utara.
- 8) saya bangsa aceh, suku aceh, dan mampu berbicara dalam bahasa aceh.
- 9) kata amir, “kalau mau, boleh kau ambil buku itu”.
- 10) apakah semua kakak dan adik anda telah berkeluarga?
- 11) apapun yang terjadi, aku tak sanggup membantumu.
- 12) berita tersebut akan dimuat dalam harian serambi indonesia.
- 13) mahasiswa setiap bulan puasa sering mengadakan acara bubar (buka bareng).
- 14) surat keterangan tersebut harus di tandatangani oleh dekan sehingga mahasiswa dapat bekerjasama dengan pihak fakultas.
- 15) Bukuku, bukumu, dan ktpnya tersimpan diperpustakaan.

3.3 Pemakaian Tanda Baca

Tanda baca merupakan simbol yang menggambarkan unsur suprasegmental dalam bahasa lisan. Tinggi-rendahnya suara, cepat-lambatnya suara, intonasi final, dan lainnya tergambar dalam simbol-simbol pada tanda baca. Makanya, dalam penulisan haruslah dipahami simbol-simbol apa yang digunakan untuk menggambarkan unsur suprasegmental dari bahasa lisan. Kesalahan penggunaan simbol kemungkinan besar akan menyebabkan terjadinya kesalahan pemahaman maksud sebuah tulisan. Apalagi, jika dalam sebuah tulisan tidak digunakan simbol yang menggambarkan unsur suprasegmental, akan terjadi makna ganda/multitafsir. Seorang penulis juga tidak boleh membuat simbol-simbol baru karena simbol yang sudah ada

merupakan simbol yang sudah disepakati (konvensional) oleh masyarakat luas. Simbol baru akan membingungkan para pembaca.

Dengan kata lain, tanda baca merupakan penggambaran maksud yang hendak disampaikan penulis kepada pembaca. Penulis tidak perlu lagi menuliskan maksudnya, cukup menggambarkannya dengan simbol-simbol dalam tanda baca. Satu simbol dalam tanda baca dapat menggambarkan satu maksud, dapat dua, bahkan ada yang menggambarkan beberapa maksud. Lantas, bagaimana cara kita dapat mengetahui maksud tersebut? Adapun sejumlah cara yang dapat ditempuh adalah (1) pahami dahulu di mana saja pemakaian tanda baca, lalu (2) perhatikan konteks kalimatnya. Dengan begitu, kita dapat memahami maksud simbol dalam setiap tanda baca.

Perhatikan kalimat-kalimat berikut ini!

- (1) Kakak pergi ke Banda Aceh?
- (2) Ayah ibu-saya baru pulang dari Langsa.
- (3) Amiruddin lahir tanggal 25 (?) April 1990.

Pada kalimat (1) jelas dipahami bahwa kalimat tersebut mengandung maksud sebuah pertanyaan, yaitu ditandai dengan tanda tanya (?). Jika tanda tanya diganti dengan tanda titik (.), kalimat (1) memiliki maksud sebuah pernyataan/ berita.

Kalimat (2) jika tidak digunakan tanda hubung (-) menyebabkan multitafsir. Kalimat itu dapat saja ditafsirkan satu orang yang pulang, dua orang, bahkan dapat juga ditafsirkan tiga orang. Namun, setelah tanda hubung digunakan, kalimat tersebut memiliki tafsiran yang jelas, yaitu satu orang yang pulang (kakek).

Kalimat (3) menyatakan maksud bahwa tanggal lahir Amiruddin masih diragukan. Jika tidak digunakan tanda tanya dalam kurung, kalimat tersebut menyatakan bahwa tanggal lahir Amiruddin sudah pasti tanggal 25. Jadi,

penggunaan tanda tanya dalam kurung jelas mengungkapkan maksud si penulis sehingga si pembaca jelas memahaminya.

Jelaslah bahwa setiap penulis dan pembaca harus benar-benar memahami fungsi setiap tanda baca agar setiap maksud yang disampaikan oleh penulis dapat dipahami oleh pembaca. Untuk lebih jelas tentang fungsi-fungsi setiap tanda baca, berikut ini dijabarkan letak penggunaan tanda baca.

3.3.1 Tanda Titik (.)

- 1) Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

Misalnya:

Ayahku tinggal di Lhokseumawe.

Hari ini tanggal 6 April 2015.

- 2) Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Misalnya:

- a. Bab II. Hakikat Bahasa

- A. Pengertian Bahasa

- B. Fungsi Bahasa

- b. 1. Patokan Umum

- 1.1 Isi karangan

- 1.2 Ilustrasi

- 1.2.1 Gambar

- 1.2.2 Tabel

Catatan:

- a. Tanda titik *tidak* dipakai pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam suatu perincian.

Misalnya:

- 1) Bahasa berfungsi, antara lain, sebagai

- a) alat komunikasi,

- b) alat adaptasi, dan

- c) alat ekspresi diri.

- b. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari satu angka, termasuk angka dalam judul, bagan, grafik, atau gambar.

Misalnya:

1.1 Latar Belakang

Tabel 3.1 Jumlah Penduduk Indonesia Per Lima Tahun

- 3) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu dan jangka waktu.

Misalnya:

pukul 01.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit, 20 detik)

01.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

00.00.30 jam (30 detik)

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

Misalnya:

Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden: Balai P.

- 5) Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Misalnya:

Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.231 jiwa.

Catatan:

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

Misalnya:

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

- b. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Misalnya:

Acara Kunjungan Adam Malik

Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD'45)

- c. Tanda titik *tidak* dipakai di belakang (a) alamat pengirim dan tanggal surat atau (b) nama dan alamat penerima surat.

Misalnya:

1 April 2008 (tanpa titik)

Yth. Sdr. Moh. Hasan (tanpa titik)
Jalan T. Nyak Arief (tanpa titik)
Banda Aceh (tanpa titik)

3.3.2 Tanda Koma (,)

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

Misalnya:

Saya membeli kertas, pena, dan tinta.

Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan prangko.

- 2) Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, *sedangkan*, atau *kecuali* dalam kalimat majemuk setara.

Misalnya:

Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.

Didi bukan anak saya, *melainkan* anak Pak Kasim.

- 3) Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.

Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

Tanda koma *tidak* dipakai jika induk kalimat mendahului anak kalimat.

Misalnya:

Saya tidak akan datang kalau hari hujan.

Dia lupa akan janjinya karena sibuk.

- 4) Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu*, *jadi*, *lagi pula*, *meskipun begitu*, dan *akan tetapi*.

Misalnya:

Banyak jalan berlubang. *Oleh karena itu*, kita harus berhati-hati.

Jadi, soalnya tidak semudah itu.

- 5) Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, *kasihan*, atau kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti *Bu*, *Dik*, atau *Mas*.

Misalnya:

O, begitu?
Hati-hati, *ya*, nanti jatuh.

Mengapa kamu diam, *Dik*?
Mas, tunggu aku!

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

Misalnya:

Kata Ibu, "Saya gembira sekali."
"Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena kamu lulus."

Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung yang berupa kalimat tanya, kalimat seru, atau kalimat perintah dari bagian lain yang mengikutinya.

Misalnya:

"Di mana Saudara tinggal?" tanya Karim.
"Berdiri lurus-lurus!" perintahnya.

- 7) Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, dan (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Pertanian,
Unimal, Kampus Cot Teungku Nie Reuleut, Aceh Utara.
Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Langsa
Banda Aceh, 10 Mei 2010

- 8) Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Sugono, Dendy. 2009. *Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia.

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

Misalnya:

¹W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-Mengarang*, (Yogyakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

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

Misalnya:

B. Ratulangi, S.P.
Ny. Khadijah, M.A.

Ibrahim, S.Pd., M.Pd.
Dr. Amiruddin, Nst.

- 11) Tanda koma dipakai sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m

Rp12,50

- 12) Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.

Misalnya:

Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.

Di Aceh, misalnya, masih banyak lelaki yang makan sirih.

Semua siswa, baik yang laki-laki maupun yang perempuan, mengikuti latihan paduan suara.

Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma.

Semua siswa *yang lulus ujian* mendaftarkan namanya pada panitia.

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

Misalnya:

Dalam pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh.

Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

3.3.3 Tanda Titik Koma (;)

- 1) Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang lain di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Ayah mengurus tanaman di kebun; ibu menulis makalah di ruang kerjanya; adik membaca buku di kamar.

- 2) Tanda titik koma dipakai pada akhir perincian yang berupa klausa.

Misalnya:

Syarat-syarat penerimaan pegawai di lembaga ini adalah

- a. berkewarganegaraan Indonesia;
- b. berijazah sarjana S-1;
- c. berbadan sehat.

- 3) Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan bagian-bagian pemerincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

Misalnya:

Agenda rapat ini meliputi (a) pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; (b) penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; (c) pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

3.3.4 Tanda Titik Dua (:)

- 1) Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan.

Misalnya:

Kita memerlukan perabotan rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

Hanya ada dua pilihan bagi pejuang kemerdekaan itu: hidup atau mati.

Tanda titik dua *tidak* dipakai jika perincian atau penjelasan itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

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

Misalnya:

Ketua	: Ahmad Yani
Sekretaris	: Susi Susanti
Bendahara	: Fatimah
Tempat Sidang	: Ruang BHS 1
Hari, Tanggal	: Rabu, 20 Agustus 2017
Pukul	: 09.00

- 3) Tanda titik dua dapat dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu : (meletakkan kopor) “Bawa kopor ini, Mir!”

Amir : "Baik, Bu." (mengangkat kopor dan masuk)

Ibu : "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!" (duduk di kursi besar)

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

Misalnya:

Horison, XLIII, No. 8/2008: 8

Surah Yasin: 9

Ali Hakim, Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi, sudah terbit.

Finoza, Lamuddin. 2004. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi.

3.3.5 Tanda Hubung (-)

- 1) Tanda hubung dipakai untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.

Misalnya:

Selain cara-cara lama itu, dibahas *ju-
ga* cara yang baru.

- 2) Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak, berulang-ulang, kemerah-merahan

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

Misalnya:

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

8-4-2009

- 4) Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

Misalnya:

ber-evolusi

dua puluh lima-ribu (20, 5000)

Bandingkan dengan

be-revolusi

dua-puluh-lima-ribu (25000)

5) Tanda hubung dipakai untuk merangkai

- (a) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se-Aceh*);
- (b) *ke-* dengan angka (*anak ke-2*);
- (c) angka dengan *-an* (*tahun 1980-an*);
- (d) kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*hari-H*, *di-SK-kan*);
- (e) kata dengan kata ganti Tuhan (*milik-Nya*);
- (f) huruf dan angka (*S-1*, *S-2*); dan
- (g) kata ganti *-ku*, *-mu*, dan *-nya* dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*KTP-mu*, *STNK-nya*).

Catatan:

Tanda hubung tidak dipakai di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.

Misalnya:

P3K (pertolongan pertama pada kecelakaan)

6) Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing atau bahasa daerah.

Misalnya:

di-smash, *pen-tackle-an*

7) Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

Kata *pasca-* berasal dari bahasa Sanskerta.

3.3.6 Tanda Pisah (—)

1) Tanda pisah dapat dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

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

2) Tanda pisah dapat dipakai juga untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain.

Misalnya:

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

- 3) Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat yang berarti 'sampai ke' atau 'sampai dengan'.

Misalnya:

1910—1945

Jakarta—Bandung

tanggal 5—10 April 1970

Jl. Medan—Banda Aceh

Catatan:

Dalam pengetikan, tanda pisah dapat dinyatakan juga dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi (--).

3.3.7 Tanda Elipsis (...)

- 1) Tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

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

- 2) Tanda elipsis dipakai untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog.

Misalnya:

Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

Catatan:

- Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
- Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah titik; tiga buah untuk menandai penghilangan teks dan satu untuk menandai akhir kalimat.
- Antara tanda elipsis dan tanda titik pada akhir kalimat tidak dipisah dengan spasi.

Misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan

3.3.8 Tanda Tanya (?)

- 1) Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

Kapan ia berangkat?
Saudara tahu, bukan?

- 2) Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Ia dilahirkan pada tahun 1683 (?).
Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

3.3.9 Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau emosi yang kuat.

Misalnya:

Alangkah seramnya peristiwa itu!
Bersihkan kamar itu sekarang juga!

3.3.10 Tanda Kurung ((...))

- 1) Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misalnya:

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

Catatan:

Dalam penulisan dahulukan bentuk lengkap setelah itu bentuk singkatannya.

Misalnya:

Saya sedang mengurus kartu tanda penduduk (KTP).

- 2) Tanda kurung dipakai untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul "Ubud" (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

- 3) Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau kata yang keberadaannya di dalam teks dapat dimunculkan atau dihilangkan.

Misalnya:

Dari Medan dia selalu menaiki (bus) Kurnia.

Pejalan kaki itu berasal dari (Kota) Banda Aceh.

- 4) Tanda kurung dipakai untuk mengapit angka atau huruf yang digunakan sebagai penanda pemerincian.

Misalnya:

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

3.3.11 Tanda Kurung Siku ([...])

- 1) Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Misalnya:

Peraturan itu sudah sesuai [dengan] perundang-undangan.

- 2) Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang terdapat dalam bertanda kurung.

Misalnya:

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

3.3.12 Tanda Petik ("...")

- 1) Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

"Saya belum siap," kata Mira, "tunggu sebentar!"

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.

Misalnya:

Bacalah "Bola Lampu" dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*.

Marilah kita hayati lagu "Indonesia Raya"!

- 3) Tanda petik dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara "coba dan ralat" saja.

Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama "cutbrai".

Catatan:

- a. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misalnya:

Kata Tono, "Saya juga minta satu."

- b. 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.

Misalnya:

Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan "Si Hitam".

Bang Komar sering disebut "pahlawan"; ia sendiri tidak tahu sebabnya.

- c. Tanda petik dapat digunakan sebagai pengganti ide atau sda. (sama dengan di atas) atau kelompok kata di atasnya dalam penyajian yang berbentuk daftar.

Misalnya:

zaman	bukan	jaman
asas	”	azas
bus	”	bis

3.3.13 Tanda Petik Tunggal ('...')

- 1) Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit petikan yang terdapat dalam petikan lain.

Misalnya:

Tanya Basri, "Kau dengar bunyi 'kring-kring' tadi?"

"Waktu kubuka pintu depan, kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.

- 2) Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan.

Misalnya:

terpandai	'paling' pandai
tinggi hati	'sombong, angkuh'
<i>feed-back</i>	'balikan'
<i>jak</i> (Aceh)	'pergi'

3.3.14 Tanda Garis Miring (/)

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

Misalnya:

Nomor: 04/UN.75/X/2017

tahun pelajaran 2017/2018

- 2) Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, serta *setiap*.

Misalnya:

mahasiswa/mahasiswi	'mahasiswa/mahasiswi'
dikirimkan lewat darat/laut	'dikirimkan lewat darat <i>atau</i> laut'
harganya Rp25,00/lembar	'harganya Rp25,00 <i>tiap</i> lembar'

- 3) Tanda garis miring dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Misalnya:

Buku *Pengantar Ling/g/uistik* karya Verhaar dicetak beberapa kali.

Catatan:

Tanda garis miring ganda (/) dapat digunakan untuk membatasi penggalan-penggalan dalam naskah untuk memudahkan pembacaan.

3.3.15 Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat dipakai untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.

Misalnya:

Ali 'kan kusurati.	('kan = akan)
Dia sudah datang, 'kan?	('kan = bukan)
Malam 'lah tiba.	('lah = telah)
1 Januari '09	('09 = 2009)

Latihan

I. Tulislah kembali kalimat-kalimat di bawah ini dengan memperhatikan kaidah-kaidah ejaan yang telah kita pelajari!

- 1) minyak tanah sebanyak 1150 liter tumpah di kota bireuen karena mobil tangkinya terbalik
- 2) dia bukan mahasiswa fakultas pertanian melainkan mahasiswa fakultas hukum
- 3) ia lahir di padang pada tanggal 5 agustus 1987 pukul 12:31
- 4) kasihan dia harus mengganti uang kakak yang hilang itu
- 5) sdr husni mubarak tinggal di jalan t. Nyak arief no.1 krueng geukuh aceh utara
- 6) walaupun ia tinggal jauh dari kampus, ia tidak pernah datang terlambat
- 7) penanda tanganan surat-surat tersebut dilakukan oleh bapak M jamil SP. MP, MSi.
- 8) Guru saya Pak Ali muhammad adalah guru yang terampil dalam mengajar mata pelajaran matematika
- 9) semua siswa baik yang laki laki maupun yang perempuan mengikuti latihan paduan suara
- 10) untuk melengkapi biodata tersebut, dia memerlukan no telp, tanggal lahir dan no rumah
- 11) disana banyak sekali jalan berlubang. oleh karena itu kita harus berhati hati

- 12) keluarga baru itu memerlukan perabot sebagai berikut meja, kursi lemari pakaian dan tempat tidur
- 13) ibu ali membeli kelapa gula bawang cabai dan minyak goreng
- 14) ali sedang mengerjakan soal matematika, ani mengerjakan soal fisika susi sedang asyik berbicara
- 15) pertemuan anggota TNI seindonesia tersebut dihadiri oleh seluruh anggota TNI
- 16) mas pergilah segera dan jangan kembali lagi
- 17) untuk membuat bolu, ibu membeli 1. Mentega 2. Telur dan 3. Tepung
- 18) kemarin keluarga amir pergi ke kota juang “sebutan kota bireuen”
- 19) saya belum siap, kata Mira tunggu sebentar!
- 20) Makalah saya yang berjudul hama dan padi akan saya seminasikan pada hari sabtu pukul 13:20
- 21) karena warna kulitnya, sanusi mendapat julukan Si Hitam
- 22) waktu ku buka pintu depan, ku dengar teriak anak ku, ibu, Bapak pulang, dan rasa letihku lenyap seketika, ujar pak hamdan
- 23) mengapa ketika dimana ada ramlah disitu ada ramli
- 24) puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah Swt
- 25) tahun 91 adalah tahun kelahiranku

II. Daftarkanlah kata depan *di* dan imbuhan *di-* yang terdapat dalam teks berikut.

Mencintai dan dicintai adalah sesuatu yang indah. Tersebutlah kisah disebuah SMA, kisah cinta remaja diusia muda. Sang gadis anak seorang pengusaha kaya dan sang pemuda anak seorang pejabat ternama. Diantara mereka telah tumbuh benih asmara. Janji pun telah dipadu untuk sehidup semati. Dimanapun mereka selalu tampak mesra. Bagi mereka hidup ini sangat indah untuk dijalani. Sayangnya, hubungan cinta mereka tidak direstui oleh orang tua si pemuda. Sang pejabat tidak menginginkan anaknya kawin terlalu dini. Namun, orang tua si gadis setuju saja anaknya kawin setamat SMA asal dengan anak pejabat. Baginya sekolah tidak terlalu penting karena tanpa sekolah pun orang bisa kaya.

Lain halnya dengan pejabat, sekolah dianggapnya cukup penting. Dimintanya putranya memutuskan hubungan dengan si gadis. Diinginkannya putranya juga menjadi pejabat seperti dirinya. Nasihat ayahnya dituruti oleh sang putra tersayang. Besoknya hubungan dengan sang gadis pun diakhiri. Si gadis sedih dan terluka. Cinta sucinya hanya dipandang sebelah mata. Ternyata orang yang dikasihinya tidak setia. Diambilnya keputusan dalam waktu yang singkat. Obat pembasmi serangga pun dengan serta-merta

diteguknya. Cinta sucinya dibawa mati. Diharapkannya kekasih tercintanya akan berbahagia didunia tanpa dirinya.

Ketika didengarnya kekasihnya bunuh diri, si pemuda pun terkejut. Diberitahukannya berita duka itu kepada ayahnya. Sang ayah geleng-geleng kepala dan dinasihatinya putranya agar tidak ikut bunuh diri. Dikatakannya bahwa dibelahan bumi ini masih cukup banyak gadis yang dapat dicintai. Namun, tuntutlah dulu ilmu sebagai bekal hidup dikemudian hari. Si pemuda termenung dan akhirnya tersenyum bahwa semua yang dikatakan ayahnya adalah benar. Kisah mesra yang pernah dijalannya dengan si gadis dimasa SMA akan dikenangnya sepanjang masa. Sebulan lagi ia akan kuliah disebuah universitas ternama diluar negeri.

3.4 Penulisan Unsur Serapan (Peristilahan)

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari berbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing, seperti Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar.

Pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti: *reshuffle*, *shuttle cock*, *I'exploitation de l'homme par I'homme*. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing. *Kedua*, unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesiannya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

3.4.1 Persyaratan Istilah yang Baik

Dalam pembentukan istilah, perlu diperhatikan persyaratan pemanfaatan kosakata bahasa Indonesia yang berikut ini.

- 1) Istilah yang dipilih adalah kata atau frasa yang paling tepat untuk mengungkapkan konsep termaksud dan tidak menyimpang dari makna itu.
- 2) Istilah yang dipilih adalah kata atau frasa yang paling singkat di antara pilihan yang tersedia yang mempunyai rujukan sama.
- 3) Istilah yang dipilih adalah kata atau frasa yang bernilai rasa (konotasi) baik.
- 4) Istilah yang dipilih adalah kata atau frasa yang sedap didengar (eufonik).
- 5) Istilah yang dipilih adalah kata atau frasa yang bentuknya seturut kaidah bahasa Indonesia.

3.4.2 Proses Pembentukan Istilah

1) Bahan Baku Istilah Indonesia

Bahan baku istilah Indonesia diambil dari berbagai sumber, terutama tiga golongan bahasa yang penting, yakni (a) bahasa Indonesia, termasuk unsur serapannya, dan bahasa Melayu, (b) bahasa nusantara yang serumpun, termasuk bahasa Jawa Kuno, dan (c) bahasa asing, seperti bahasa Inggris dan bahasa Arab.

2) Pemadanan Istilah

Pemadanan istilah asing ke dalam bahasa Indonesia, atau ke salah satu bahasa serumpun, dapat dilakukan dengan penerjemahan, penyerapan, atau gabungan penerjemahan dan penyerapan. Demi keseragaman, sumber rujukan yang diutamakan adalah istilah Inggris yang pemakaiannya bersifat internasional dan sudah lazim dipakai oleh para ahli di bidangnya.

3.4.2.1 Penerjemahan

a. Penerjemahan Langsung

- a) Istilah Indonesia dapat dibentuk lewat penerjemahan langsung berdasarkan kesesuaian makna, tetapi bentuknya tidak sepadan.

Misalnya:

<i>supermarket</i>	pasar swalayan
<i>merger</i>	gabung usaha

- b) Penerjemahan dapat pula dilakukan berdasarkan kesesuaian bentuk dan makna.

Misalnya:

<i>bonded zone</i>	kawasan berikat
<i>skyscraper</i>	pencakar langit

Akan tetapi, ada hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembentukan istilah lewat penerjemahan.

- a) Penerjemahan tidak harus berasas satu kata diterjemahkan dengan satu kata.

Misalnya:

<i>psychologis</i>	ahli psikologi
<i>medical practitioner</i>	dokter

- b) Istilah asing dalam bentuk positif diterjemahkan ke dalam istilah Indonesia bentuk positif, sedangkan bentuk negatif diterjemahkan ke bentuk negatif.

Misalnya:

<i>bound form</i>	bentuk terikat (bukan bentuk takbebas)
<i>illiterate</i>	niraksara
<i>inorganic</i>	tidak organik

- c) Kelas kata istilah asing dalam penerjemahan sedapat-dapatnya dipertahankan pada istilah terjemahannya.

Misalnya:

<i>merger</i> (nomina)	gabung usaha (nomina)
(to) <i>filter</i> (verba)	menapis/menyaring (verba)

- d) Dalam penerjemahan istilah asing dalam bentuk plural, pemarkah kejamakannya ditanggalkan pada istilah Indonesia.

Misalnya:

<i>alumni</i>	lulusan
<i>master of ceremonies</i>	pengatur acara

b. Penerjemahan dengan Perekaan

Adakalanya upaya pemadanan istilah asing perlu dilakukan dengan menciptakan istilah baru. Istilah *factoring*, misalnya, sulit diterjemahkan atau diserap secara utuh. Dalam khasanah kosakata bahasa Indonesia/Melayu terdapat bentuk *anjak* dan *piutang* yang menggambarkan pengalihan hak menagih hutang. Lalu, direka istilah *anjak piutang* sebagai padanan *factoring*. Begitu pula pemadanan *catering* menjadi *jasa boga* dan *invention* menjadi *rekacipta* diperoleh lewat perekaan.

3.4.2.2 Penyerapan

a. Penyerapan Istilah

Penyerapan istilah asing untuk menjadi istilah Indonesia dilakukan berdasarkan hal-hal berikut.

- Istilah asing yang akan diserap meningkatkan ketersalinan bahasa asing dan bahasa Indonesia secara timbal balik mengingat keperluan masa depan.
- Istilah asing yang akan diserap mempermudah pemahaman teks asing oleh pembaca Indonesia karena dikenal lebih dahulu.

- c) Istilah asing yang akan diserap lebih ringkas jika dibandingkan dengan terjemahan Indonesia.
- d) Istilah asing yang akan diserap mempermudah kesepakatan antarpakar jika padanan terjemahannya terlalu banyak sinonimnya.
- e) Istilah asing yang akan diserap lebih cocok dan tepat karena tidak mengandung konotasi buruk.

Proses penyerapan istilah asing, dengan mengutamakan bentuk visualnya, dilakukan dengan cara berikut.

- a) Penyerapan dengan penyesuaian ejaan dan lafal.

Misalnya:

<i>camera</i> [kamera]	kamera [kamera]
<i>system</i> [sistem]	sistem [sistem]

- b) Penyerapan dengan penyesuaian ejaan tanpa penyesuaian lafal.

Misalnya:

<i>design</i> [disain]	desain [desain]
<i>photocopy</i> [fotokopi]	fotokopi [fotokopi]

- c) Penyerapan tanpa penyesuaian ejaan, tetapi dengan penyesuaian lafal.

Misalnya:

<i>bias</i> [baies]	bias [bias]
<i>nasal</i> [neisel]	nasal [nasal]

- d) Penyerapan tanpa penyesuaian ejaan dan lafal.

Misalnya:

<i>golf</i>	golf
<i>internet</i>	internet

b. Penyerapan Afiks dan Bentuk Asing Terikat Istilah Asing

- a) Penyesuaian Ejaan Prefiks dan Bentuk Terikat

Prefiks asing yang bersumber pada bahasa Indo-Eropa dapat dipertimbangkan pemakaiannya di dalam peristilahan Indonesia setelah disesuaikan ejaannya. Prefiks asing itu antara lain sebagai berikut.

<i>a-</i> , <i>ab-</i> , <i>abs-</i> ‘dari’, ‘menyimpang dari’, atau ‘menjauhkan dari’ tetap <i>a-</i> , <i>ab-</i> , <i>abs-</i>	<i>amoral</i> <i>abnormal</i> <i>abstract</i>	amoral abnormal abstrak
<i>co-</i> , <i>com-</i> , <i>con-</i> ‘dengan’, ‘bersama-sama’, atau ‘berhubungan dengan’ menjadi <i>ko-</i> , <i>kom-</i> , <i>kon-</i>	<i>coordination</i> <i>commission</i> <i>concentrate</i>	koordinasi komisi konsentrat
<i>contra-</i> ‘menentang’ menjadi <i>kontra-</i>	<i>contradiction</i>	kontradiksi
<i>re-</i> ‘lagi’ atau ‘kembali’ tetap <i>re-</i>	<i>reflektion</i>	refleksi
<i>eco-</i> ‘lingkungan’ menjadi <i>eko-</i>	<i>ecology</i>	ekologi
<i>semi-</i> ‘separuhnya’, ‘sedikit banyak’, atau ‘sebagian’ tetap <i>semi-</i>	<i>semifinal</i> <i>semipermanent</i>	semifinal semipermanen
<i>tele-</i> ‘jauh’, ‘melewati’, atau ‘jarak’ tetap <i>tele-</i>	<i>telepathy</i> <i>telescope</i>	telepati teleskop
<i>trans-</i> ‘ke/di seberang’, ‘lewat’, atau ‘mengalihkan’ tetap <i>trans-</i>	<i>transmigration</i> <i>transliteration</i>	transmigrasi transliterasi
<i>ultra-</i> ‘melebihi’ atau ‘super’ tetap <i>ultra-</i>	<i>ultramodern</i> <i>ultraviolet</i>	ultramodern ultraviolet

b) Penyesuaian Ejaan Sufiks dan Bentuk Terikat

Di samping pegangan untuk penulisan unsur serapan tersebut di atas, berikut ini didaftarkan juga akhiran-akhiran asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Indonesia. Akhiran itu diserap sebagai bagian kata yang utuh. Kata seperti *standardisasi*, *efektif*, dan *implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar*, *efek*, dan *implemen*.

<i>-aat</i> (Belanda) menjadi <i>-at</i>	<i>advokaat</i>	advokat
<i>-age</i> menjadi <i>-ase</i>	<i>percentage</i> <i>etalage</i>	persentase etalase
<i>-al</i> , <i>-eel</i> (Belanda) menjadi <i>-al</i>	<i>structural</i> , <i>structureel</i> <i>formal</i> , <i>formeel</i>	struktural formal

	<i>normal, normaal</i>	<i>normal</i>
<i>-ant</i> menjadi <i>-an</i>	<i>accountant</i> <i>informant</i>	<i>akuntan</i> <i>informan</i>
<i>-ary, -air</i> (Belanda) menjadi <i>-er</i>	<i>complementary, complementair</i> <i>primary, primair</i> <i>secondary, secundair</i>	<i>komplementer</i> <i>primer</i> <i>sekunder</i>
<i>-(a)tion, -(a)tie</i> (Belanda) menjadi <i>-asi, -si</i>	<i>action, actie</i> <i>publication, publicatie</i>	<i>aksi</i> <i>publikasi</i>
<i>-eel</i> (Belanda) menjadi <i>-el</i>	<i>ideeël</i> <i>materieel</i> <i>moreel</i>	<i>ideel</i> <i>materie</i> <i>morel</i>
<i>-ein</i> tetap <i>-ein</i>	<i>casein</i> <i>protein</i>	<i>kasein</i> <i>protein</i>
<i>-ic, -ics, -ique, -iek, -ica</i> (Belanda) menjadi <i>-ik, -ika</i>	<i>logic, logica</i> <i>phonetics, fonetiek</i> <i>physics, physica</i> <i>dialectics, dialektica</i> <i>technique, techniek</i>	<i>logika</i> <i>fonetik</i> <i>fisika</i> <i>dialektika</i> <i>teknik</i>
<i>-ic, -isch</i> (adjektiva Belanda) menjadi <i>-ik</i>	<i>electronic, elektronisch</i> <i>mechanic, mechanisch</i> <i>ballistic, ballistisch</i>	<i>elektronik</i> <i>mekanik</i> <i>balistik</i>
<i>-ical, -isch</i> (Belanda) menjadi <i>-is</i>	<i>economical, economisch</i> <i>practical, practisch</i> <i>logical, logisch</i>	<i>ekonomis</i> <i>praktis</i> <i>logis</i>
<i>-ile, iel</i> menjadi <i>-il</i>	<i>percentile, percentiel</i> <i>mobile, mobiel</i>	<i>percentil</i> <i>mobil</i>
<i>-ism, -isme</i> (Belanda) menjadi <i>-isme</i>	<i>modernism, modernisme</i> <i>communism, communisme</i>	<i>modernisme</i> <i>komunisme</i>
<i>-ist</i> menjadi <i>-is</i>	<i>publicist</i> <i>egoist</i>	<i>publisis</i> <i>egois</i>
<i>-ive, -ief</i> (Belanda) menjadi <i>-if</i>	<i>descriptive, descriptief</i> <i>demonstrative, demonstratief</i>	<i>deskriptif</i> <i>demonstratif</i>
<i>-logue</i> menjadi <i>-log</i>	<i>catalogue</i> <i>dialogue</i>	<i>katalog</i> <i>dialog</i>
<i>-logy, -logie</i> (Belanda) menjadi <i>-logi</i>	<i>technology, technologie</i> <i>physiology, physiologie</i> <i>analogy, analogie</i>	<i>teknologi</i> <i>fisiologi</i> <i>analogi</i>
<i>-loog</i> (Belanda) menjadi <i>-log</i>	<i>analoog</i> <i>epiloog</i>	<i>analog</i> <i>epilog</i>

<i>-oid, -oide</i> (Belanda) menjadi <i>-oid</i>	<i>hominoid, hominoide</i> <i>anthropoid, anthropoide</i>	<i>hominoid</i> <i>anthropoid</i>
<i>-oir(e)</i> menjadi <i>-oar</i>	<i>trottoir</i> <i>repertoire</i>	<i>trotoar</i> <i>repertoar</i>
<i>-or, -eur</i> (Belanda) menjadi <i>-ur, -ir</i>	<i>director, directeur</i> <i>inspector, inspecteur</i> <i>amateur</i> <i>formateur</i>	<i>direktur</i> <i>inspektur</i> <i>amatir</i> <i>formatur</i>
<i>-or</i> tetap <i>-or</i>	<i>dictator</i> <i>corrector</i>	<i>diktator</i> <i>korektor</i>
<i>-ty, -teit</i> (Belanda) menjadi <i>-tas</i>	<i>university, universiteit</i> <i>quality, qualiteit</i>	<i>universitas</i> <i>kualitas</i>
<i>-ure, -uur</i> (Belanda) menjadi <i>-ur</i>	<i>structure, structuur</i> <i>premature, prematuur</i>	<i>struktur</i> <i>prematuur</i>

Latihan

1. Carilah arti dari tiap-tiap kata istilah yang terdapat dalam tabel?
2. Carilah kata istilah yang tidak sesuai dengan kaidah, baik di media cetak maupun di media audio-visual.

MATERI 4

KATA DAN DIKSI

4.1 Hakikat Kata

Dalam berbagai literatur, sering kita temukan arti dari *kata*. Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, *kata* diartikan sebagai unsur bahasa yang diucapkan atau dituliskan yang merupakan perwujudan kesatuan perasaan dan pikiran yang dapat digunakan dalam berbahasa. Chaer (2008:5) mendefinisikan bahwa kata (1) dalam sintaksis sebagai satuan terkecil yang biasa dan dapat menduduki salah satu fungsi sintaksis dan (2) dalam tataran morfologi sebagai satuan terbesar, dibentuk melalui salah satu proses morfologi (afiksasi, reduplikasi, komposisi, akronimisasi, dan konversi). Keraf (2004:21) menyebutkan bahwa “kata” merupakan suatu unit dalam bahasa yang memiliki stabilitas intern dan mobilitas posisional, yang berarti ia memiliki komposisi tertentu (baik fonologis maupun morfologis) dan secara relatif memiliki distribusi yang bebas (contoh distribusi yang bebas dalam kalimat “*saya memukul anjing itu; anjing itu kupukul; kupukul anjing itu*”). Bahkan, ia menyebutkan juga kata sebagai alat penyalur gagasan yang akan disampaikan kepada orang lain.

Sebenarnya, banyak lagi pengertian dari kata. Namun, di dalam buku ini tidak dipermasalahkan pengertian tersebut. Penulis hanya ingin menegaskan bahwa *kata merupakan unsur yang sangat penting dalam merangkai suatu kalimat*. Tanpa *kata*, tidak mungkin ada kalimat. Jika kata yang digunakan dalam kalimat itu tidak baku, kalimat yang dituliskan juga tidak baku. Jika kata yang digunakan tidak tepat/ambigu (diksi yang salah), kalimat juga menjadi tidak tepat/ambigu. Jika kata yang digunakan salah, kalimat juga akan salah. Begitu juga sebaliknya (walaupun harus memperhatikan lagi syarat-syarat lain sebuah kalimat). Makanya, kata memiliki peranan yang sangat penting dalam

membentuk sebuah kalimat. Jadi, dalam menulis kalimat, kita harus mengetahui dan memahami terlebih dahulu aturan-aturan memilih kata sehingga kata yang digunakan dapat membentuk kalimat yang efektif. Kata-kata yang dipilih tersebut disebut dengan diksi. Namun, sebelum penulis membahas aturan dalam memilih kata, penulis akan membahas perihal kelas kata. Kelas kata ini juga menjadi acuan untuk dapat lebih memahami aturan dalam penulisan kalimat.

4.2 Kelas Kata (Jenis-jenis Kata)

Ahli bahasa banyak yang mengelompokkan kata menjadi beberapa kelas. Keraf mengelompokkan kata menjadi 4 jenis, Ramlan mengelompokkan menjadi 12 jenis, Kridalaksana mengelompokkan menjadi 13 jenis, Chaer mengelompokkan menjadi 15 jenis, dan banyak lagi ahli bahasa yang mengelompokkan jenis-jenis kata. Namun, di buku ini penulis hanya mengelompokkan kata berdasarkan tata bahasa baku bahasa Indonesia, yaitu enam jenis: kata kerja (verba), kata benda (nomina): kata ganti (pronomina), kata bilangan (numeralia), kata sifat (adjektif), kata keterangan (adverbia), dan kata tugas.

a. Kata Kerja (Verba)

Kata kerja ialah kata yang menyatakan perbuatan atau tindakan. Kata kerja biasanya berfungsi sebagai predikat. Suatu kata dapat digolongkan ke dalam kelas kata kerja apabila memenuhi persyaratan berikut.

a) Dapat diikuti oleh gabungan kata (frasa) *dengan* + kata sifat.

Misalnya:

pergi (*Pergi dengan gembira.*)
tidur (*Tidur dengan nyenyak.*)

jalan (*Jalan dengan santai.*)
mati (*Mati dengan tenang*)

b) Dapat diberi aspek waktu, seperti *akan*, *sedang*, dan *telah*.

Misalnya:

(*akan*) *mandi*
(*sedang*) *tidur*

(*telah*) *pergi*
(*belum*) *menulis*

- c) Dapat diingkari dengan kata *tidak*.

Misalnya:

(tidak) *makan*

(tidak) *pulang*

(tidak) *lihat*

(tidak) *ada*

- d) Berawalan *me-* dan *ber-*

Misalnya:

melatih

berdiskusi

melihat

berpikir

b. Kata Benda (Nomina)

Kata benda ialah kata yang mengacu pada benda, tempat, orang, konsep, ataupun pengertian yang cenderung berfungsi sebagai subjek, objek, atau pelengkap. Kata benda memiliki beberapa ciri sebagai berikut.

- a) Umumnya, dapat diikuti oleh adjektiva, baik secara langsung maupun diantarai oleh kata *yang* atau *yang* + *sangat*.

Misalnya:

mobil (*mobil* bagus/*mobil* yang bagus/ *mobil* yang sangat bagus)

pemandangan (*pemandangan* yang indah/*pemandangan* yang sangat indah)

- b) Sebagai subjek, objek, atau pelengkap, kata benda dapat diikuti kata *itu* atau didahului kata bilangan.

Misalnya:

Lelaki itu sedang membaca tiga buah *buku novel*.

- c) Berimbuhan *pe-*, *-an*, *pe-/-an*, *per-/-an*, *ke-/-an*.

Misalnya:

permainan

kesehatan

- d) Dapat diingkari dengan kata *bukan*.

Misalnya:

saya (*bukan* saya)

roti (*bukan* roti)

c. Kata Ganti (Pronomina)

Kata ganti atau pronomina adalah kata yang dipakai untuk mengacu pada nomina lain. Pronomina berfungsi untuk menggantikan kata benda atau nomina. Pronomina terbagi tiga macam, yaitu:

a) Pronomina Persona

Misalnya:

saya, aku, kami, kita	(persona pertama)
kamu, engkau, Anda, kalian, kamu sekalian	(persona kedua)
dia, beliau, mereka	(persona ketiga)

b) Pronomina Penunjuk

Misalnya:

ini, itu, di sini, di sana, di situ, begini, begitu, demikian

c) Pronomina Penanya

Misalnya:

siapa, apa, mana

d. Kata Bilangan (Numeralia)

Kata bilangan atau numeralia adalah kata yang dipakai untuk menghitung banyaknya orang, binatang, dan benda. Kata bilangan bukan hanya mengacu pada angka, melainkan semua yang bermakna jumlah.

Misalnya:

Ibu membeli gelas *selusin*.
Ia mendapat peringkat *pertama* di kelasnya.
Bapak Bardi memiliki *dua puluh* ekor kambing.
Sepertiga dari harta warisan itu disumbangkan ke panti asuhan.

e. Kata Sifat (Adjektiva)

Kata sifat ialah kata yang dipakai untuk mengungkapkan sifat atau keadaan sesuatu, misalnya keadaan orang, binatang, benda. Kata sifat, umumnya,

berfungsi sebagai predikat. Suatu kata dapat digolongkan ke dalam kelas kata sifat apabila memenuhi persyaratan berikut.

- a) Dapat diawali dengan kata *sangat*, *agak*, *paling* dan diakhiri dengan kata *sekali*.

Misalnya:

indah (sangat indah/indah sekali)

baik (sangat baik/baik sekali)

- b) Dapat diberi awalan ter- atau se- (se+reduplikasi+nya)

Misalnya:

luas (terluas/seluas [seluas-luasnya]) *bodoh* (terbodoh/sebodoh)

baik (terbaik/sebaik [sebaik-baiknya]) *mudah* (semudah/termudah)

- c) Dapat diingkari dengan kata *tidak*.

Misalnya:

murah (tidak murah)

sulit (tidak sulit)

pahit (tidak pahit)

putih (tidak putih)

f. Kata Keterangan (Adverbia)

Kata keterangan atau adverbia adalah kata yang menerangkan (1) kata kerja dalam segala fungsinya, (2) kata keadaan dalam segala fungsinya, (3) kata keterangan, (4) kata bilangan, (5) predikat kalimat, tidak peduli jenis kata apa predikat itu, dan (6) menegaskan subjek dan predikat kalimat (Ramlan, dalam Putrayasa, 2008:83). Berikut adalah macam-macam adverbia.

- a) Adverbia Dasar Bebas

Misalnya:

alangkah	hanya	pula	saling
agak	niscaya	paling	saja
akan	nian	pernah	tidak
amat	masing	sangat	telah
bisa	mungkin	Selalu	tak

b) Adverbial Turunan

(a) Adverbial turunan yang tidak berpindah kelas

Adverbial reduplikasi, misalnya: *agak-agak, belum-belum, lagi-lagi, lebih-lebih, paling-paling, jangan-jangan, sering-sering*.

Adverbial gabungan, misalnya: *belum boleh, belum pernah, belum sering, tidak boleh, belum tentu, tidak mungkin*.

(b) Adverbial yang berasal dari berbagai kelas

Adverbial berafiks (prefiks *ter-* dan *se-*), misalnya: *terlampau, terlalu, sekali*.

Adverbial dari kategori lain karena reduplikasi, misalnya: *akhir-akhir, baik-baik, malam-malam, mula-mula, kira-kira, sedikit-sedikit, sendiri-sendiri, tahu-tahu*.

Adverbial yang terjadi dari gabungan kategori lain dan pronomina

Misalnya:

Adv.	+ -nya	= agaknya, harusnya
N	+ -nya	= rasanya, rupanya
V	+ -nya	= hendaknya, kiranya
Num.	+ -nya	= seluruhnya, semuanya
pada	+ N + -nya	= pada dasarnya, pada hakikatnya
pada	+ Adv. + -nya	= pada hematnya, pada hemat saya

Adverbial deverbal gabungan, misalnya: *mau tidak mau, masih belum juga, ingin benar, tidak dikatakan lagi*.

Adverbial de-adjektival gabungan, misalnya: *tidak jarang, tidak lebih, terlebih lagi, kerap kali, acap kali*.

Adverbial gabungan proses

Misalnya:

se-	+ Adv.	+ -nya	=sebaiknya, sebenarnya, sesungguhnya
se-	+ V	+ -nya	= seharusnya, sedapatnya
se-	+ Reduplikasi Adv.	+ -nya	=selambat-lambatnya, secepat-cepatnya

g. Kata Tugas

Kata tugas dapat dirinci menjadi lima jenis kata, yaitu (a) *kata depan*, (b) *kata sambung*, (c) *kata sandang*, (d) *kata seru*, dan (e) *partikel*. Pembagian tersebut dijelaskan sebagai berikut.

a) Kata Depan (Preposisi)

Kata depan (preposisi) adalah penanda hubungan makna antara konstituen yang berada di depan preposisi tersebut dengan konstituen di belakangnya.

Misalnya:

tinggal *di* Utara = menunjuk arah pulang *dari* pasar = menunjuk tempat
pergi *ke* Timur = menunjuk arah acara *pada* Senin = menunjuk waktu

b) Kata sambung (konjungsi)

Kata sambung adalah kata yang menghubungkan dua satuan bahasa yang sederajat: kata dengan kata; frasa dengan frasa, klausa dengan klausa.

Misalnya:

adik *dan* kakak
tidak makan, *tetapi* minum
Ia tidak naik kelas *karena* bodoh.
Adi meletakkan tasnya, *lalu* ia membuka seragamnya.

c) Kata sandang (artikula)

Kata sandang adalah kata tugas yang membatasi makna nomina.

Misalnya:

sang guru (*sang* bermakna tunggal)
para pemimpin (*para* bermakna jamak)
si cantik (*si* bermakna netral)

d) Kata Seru (interjeksi)

Kata seru adalah tugas yang digunakan untuk mengungkapkan seruan hati.

Misalnya:

Aduh, kakiku sakit sekali.
Astaga, mengapa kamu berani mencuri?
Ayo, jangan putus asa.
“*Wah*, mahal sekali!” kata adik.

Kata yang dicetak miring adalah kata seru. Contoh lain kata seru adalah *hai*, *nah*, *oh*, *celaka*, *gila*, *masya Allah*, dan *alhamdulillah*.

e) Partikel penegas

Partikel adalah kategori atau unsur yang bertugas memulai, mempertahankan, atau mengukuhkan sebuah kalimat dalam komunikasi. Unsur ini digunakan dalam kalimat tanya, perintah, dan pernyataan (berita). Ada empat macam partikel penegas, yaitu *-lah*, *-kah*, *-tah*, dan *pun*.

Misalnya:

Apakah temanmu sudah menikah?
Ambillah barang itu di toko!
Siapatah gerangan orangnya yang mau melamarku?
Akhirnya, mereka *pun* setuju dengan usul kami.

4.3 Pilihan Kata (Diksi)

Keraf (2004:22—24) mengemukakan bahwa diksi merupakan persoalan yang sungguh esensial untuk melukiskan dengan jelas wujud dan perincian materi suatu uraian serta menentukan maksud dari detail-detail materi. Agar maksud penyampai pesan benar-benar tersampaikan, haruslah dipilih kata-kata yang sesuai dengan maksud tersebut. Hasil pilihan kata tersebut disebut selanjutnya disebut dengan *diksi*. Dengan kata lain, diksi (pilihan kata) adalah hasil dari memilih satu kata dari beberapa kata yang sama, hampir sama, bahkan baku dan tidak baku untuk dipakai dalam menyampaikan suatu maksud dengan harapan maksud tersebut dapat dipahami, baik dalam kalimat, alinea, maupun

wacana. Sebuah kalimat tidak dapat disalahkan jika di dalam kalimat tersebut tidak tergambar maksud penulisnya karena apa yang tertulis, maksud dari kalimat itulah yang dipahami oleh pembaca. Namun, salahkanlah penulisnya yang tidak mampu memilih kata-kata yang mampu menggambarkan maksud si penulis.

Akibat ketidaktepatan menentukan pilihan kata (diksi), sebuah kalimat dapat menjadi (a) tidak tepat maksudnya (bahkan, rancu), (b) tidak sesuai dengan kaidah, dan (c) tidak baku. Pertama, diksi yang tidak tepat mengakibatkan maksud yang diterima oleh pembaca menjadi keliru. Perhatikan kalimat-kalimat berikut ini, (1) “Telah tercecceer sebuah dompet hitam di Jalan T. Umar” dan (2) “Telah terjatuh sebuah dompet hitam di Jalan T. Umar.” Ketika seseorang membaca kalimat-kalimat tersebut, si pembaca akan menafsirkan apa yang tertulis. Pada kalimat (1) pembaca akan terfokus pada diksi *tercecceer*. Pembaca akan memahami makna *tercecceer*, yaitu “tertumpah atau jatuh pada beberapa tempat”. Lalu, pada kalimat (2) pembaca akan terfokus pada kata *terjatuh*. Pembaca akan memahami makna jatuh, yaitu “jatuh yang tidak sengaja/tiba-tiba”. Jadi, dari dua kalimat tersebut, dapat dilihat diksi mana (*tercecceer* atau *terjatuh*) yang paling tepat digunakan untuk menyatakan maksud. Jika penulis salah menentukan diksi, pembaca juga akan salah menafsirkan maksud penulis.

Kedua, ketidaktepatan memilih diksi juga dapat mengakibatkan kesalahan dalam aturan, misalnya dalam memilih kata penghubung yang berpasangan. Dalam berbagai penulisan sering ditemukan kata penghubung yang berpasangan seperti dalam kalimat berikut ini: (1) “Hubungan *antara* saya *dan* dia hanyalah hubungan pertemanan”, (2) “Hubungan *antara* saya *dengan* dia hanyalah hubungan pertemanan.” Dari dua kalimat di atas terlihat perbedaan kata penghubung yang berpasangan, yaitu *antara...dan*, *antara...dengan*. Dalam

kaidah penulisan kata penghubung yang berpasangan yang benar adalah antara...dan.... Jadi, jika penulis salah memilih pasangan kata penghubung, kalimat tersebut menjadi salah dalam kaidah penulisan walaupun pembaca masih dapat memahami maknanya.

Ketiga, ketidakbakuan sebuah kalimat diakibatkan oleh diksi yang dipilih ialah diksi yang tidak baku. Banyak sekali diksi yang memiliki beberapa variasi, tetapi tidak semua variasi tersebut baku. Sebagai contoh, *telur* memiliki variasi *telor*, *praktik* variasinya *praktek*, *apotek* variasinya *apotik*. Jika diksi dari beberapa variasi tersebut (tidak baku) salah dipilih, kalimat yang dituliskan juga akan salah (tidak baku). Agar tidak terjadi kekeliruan seperti yang telah dijelaskan di atas, dalam memilih kata ada beberapa hal yang perlu dicermati, yaitu ketepatan, kesesuaian/keserasian, dan kecermatan.

4.3.1 Ketepatan

Ketepatan adalah hal yang menyangkut makna, logika, dan kesamaan maksud. Misalnya, kalimat “Dalam 3 kilometer perjalanan, mobil itu *memakan* 2 liter premium.” Diksi *memakan* tidak sesuai dengan logika. Diksi yang digunakan harus mampu mewakili gagasan secara tepat dan dapat menimbulkan gagasan yang sama pada pikiran pembaca atau pendengarnya. Tercapainya ketepatan diksi ditentukan oleh kemampuan pemakai bahasa dalam memahami perbedaan kata-kata yang bermakna denotatif dan konotatif dan kata-kata yang bersinonim.

Perhatikan kalimat lain berikut ini, “Penulis menyadari bahwa makalah ini masih sangat jauh dari kesempurnaan.” Kalimat tersebut dapat dipahami bahwa makalah yang sudah ditulis masih terdapat kekurangan (belum sempurna) dan si penulis makalah pun mengetahui kekurangan tersebut. Padahal, jika ditanyakan ke si penulis makalah, yang penulis makalah maksudkan bukanlah seperti itu.

Jadi, kalimat tersebut tidak sesuai antara maksud yang ingin disampaikan oleh penulis dan diksi yang digunakan.

Ada beberapa syarat yang harus diperhatikan agar kalimat yang dituliskan benar-benar menggunakan diksi yang tepat. Syarat-syarat tersebut adalah sebagai berikut.

1) Bedakan antara kata denotasi dan kata konotasi.

Sebuah diksi dapat berubah maknanya jika diletakkan pada kalimat yang berbeda. Perubahan makna tersebut dipengaruhi oleh konteks kalimat tersebut.

Misalnya:

Bunga Edelwise hanya tumbuh di tempat yang *tinggi* (gunung).

Jika bunga bank *tinggi*, orang enggan mengambil kredit bank.

2) Bedakan kata-kata yang hampir bersinonim.

Dalam bahasa Indonesia, banyak sekali kata yang hampir bersinonim. Kekeliruan penggunaan kata-kata yang hampir bersinonim tersebut dapat mengakibatkan kesalahan makna.

Misalnya:

Lelaki itu sedang *meneliti* permasalahan bahasa di remaja.

Lelaki itu sedang *menyelidiki* korupsi di pemerintahan.

Mari kita berdoa semoga Persiraja *memenangi* setiap pertandingan.

Bandingkan,

Lelaki itu sedang *menyelidiki* permasalahan bahasa di remaja.

Lelaki itu sedang *meneliti* korupsi di pemerintahan.

Mari kita berdoa semoga Persiraja *memenangkan* setiap pertandingan.

3) Bedakan kata-kata yang hampir mirip dalam ejaannya.

Kekeliruan penulisan fonem dapat mengakibatkan kesalahan dalam penulisan. Akibatnya, dapat mengakibatkan kekeliruan penulisan diksi.

Misalnya:

intensif-insentif

preposisi-proposisi

interferensi-inferensi

korporasi-koperasi

karton-kartun

remunerasi-renumerasi

Jangan sampai tertulis,

Karena kerja kerasnya selama bertahun-tahun, ia mendapat *intensif* dari perusahaannya. (yang benar *insentif*).

4) Pahami dengan tepat makna kata-kata benda abstrak.

Pemahaman terhadap makna kata, khususnya kata abstrak, menjadi hal yang sangat diperlukan dalam ketepatan pengungkapan informasi. Kekeliruan dalam pemakaian kata abstrak dapat membedakan makna sebuah tulisan.

Misalnya:

keadilan, kebahagiaan, keluhuran, kebajikan, kebijakan, kebijaksanaan

Perhatikan,

Perilaku *adil* harus terlihat dalam segala kehidupan.

Ketaatan dan ketakwaan adalah sumber *kebahagiaan*.

Bandingkan,

Perilaku *keadilan* harus terlihat dalam segala kehidupan.

Ketaatan dan ketakwaan adalah sumber *bahagia*.

5) Bedakan antara kata-kata yang umum dan kata-kata yang khusus.

Kata umum memiliki pengertian yang luas, dibandingkan kata khusus yang sudah tertuju ke satu makna. Penggunaan kata khusus lebih merujuk kepada maksud yang disampaikan.

Misalnya:

Kata umum : melihat

Kata khusus : melotot, membelalak, melirik, mengerling, mengintai, mengintip, memandang, menatap, memperhatikan, mengamati, mengawasi, menonton, meneropong

Lelaki itu sedang *melihat* gerak-gerik temannya. (bersifat umum)

Bandingkan,

Lelaki itu sedang *mengamati* gerak-gerik temannya. (bersifat khusus)

Dalam sebuah kalimat, usahakan diksi yang digunakan adalah diksi khusus karena lebih tergambar maksudnya. *Melihat* masih bersifat umum sehingga pembaca masih menafsirkan secara umum, sedangkan *mengamati* sudah bersifat khusus sehingga pembaca lebih memahami maksud dari diksi tersebut.

6) Pilih kata-kata yang mengungkapkan pengertian yang tepat.

Kata-kata yang dipilih untuk mengungkapkan suatu pengertian harus mampu mengungkapkan pengertian tersebut secara cermat.

Misalnya:

Akibat kecelakaan itu, banyak mayat *berserakan* di jalan raya.
Telkomsel menambah satu produk baru dengan *meluncurkan* paket telepon dan SMS.

Marilah kita dengarkan sambutan *yang mana* akan disampaikan oleh Pak Gecik.

Demikian tadi sambutan Pak Gecik *di mana* Beliau telah mengimbuai kita untuk lebih tekun bekerja.

Kalimat yang lebih tepat adalah sebagai berikut.

Akibat kecelakaan itu, banyak mayat *bergelimpangan* di jalan raya. Telkomsel menambah satu produk baru dengan *menerbitkan* paket telepon dan SMS.

Marilah kita dengarkan sambutan *yang* akan disampaikan oleh Pak Gecik.

Demikian tadi sambutan Pak Gecik, Beliau telah mengimbuai kita untuk lebih tekun bekerja

4.3.2 Kesesuaian

Kesesuaian/keserasian adalah kecocokan dengan konteks/norma sosial; apakah kata-kata yang dipilih atau dipakai dapat diterima oleh masyarakat, pendengar, atau pembaca. Keserasian dalam pemilihan kata berhubungan dengan kemampuan menggunakan kata-kata yang sesuai dengan konteks pemakaiannya. Kriteria keserasian berhubungan dengan faktor kebahasaan dan nonkebahasaan. Faktor kebahasaan berkaitan dengan (a) hubungan makna antara kata yang satu dan kata yang lainnya; (b) kelaziman penggunaan kata-kata tertentu. Misalnya, untuk menyatakan *kematian*, ada beberapa kata yang dapat digunakan, yaitu *mati*, *meninggal*, *wafat*, *gugur*, *tewas*, dan *mampus*. Dalam penggunaan kata-kata tersebut haruslah dipilih satu buah yang lazim digunakan oleh masyarakat (diterima oleh masyarakat). Untuk seseorang yang mati sewaktu berjuang dapat dipakai diksi *gugur*. Seorang ulama dipakai *wafat*. Untuk orang biasa dipakai *meninggal*, sedangkan untuk hewan atau pohon dipakai *mati*.

Selanjutnya, kriteria keserasian pilihan kata yang berhubungan dengan faktor nonkebahasaan adalah (a) situasi pembicaraan, (b) lawan bicara/sasaran pembaca, dan (c) sarana bicara. Misalnya, diksi *mati*, sebagaimana disebutkan di atas dipakai pada hewan atau pohon, dapat juga dipakai pada orang ketika situasinya menggambarkan kepantasan digunakan diksi *mati* (“Banyak sekali orang yang *mati* akibat rokok.”). Contoh lain, sebuah diksi yang tepat dapat juga berubah menjadi tidak tepat jika sasaran pembacanya tidak tepat. Kata *reshuffle* adalah kata yang tepat jika dipakai dalam ranah politik atau sasaran pembacanya adalah orang yang paham istilah politik, tetapi kata *reshuffle* menjadi tidak tepat jika digunakan pada sasaran pembacanya anak-anak.

Ada beberapa syarat yang harus diperhatikan dalam memilih kata sehingga diksi tersebut memenuhi syarat kesesuaian. Berikut ini beberapa syarat yang harus diperhatikan.

- 1) Kata-kata yang digunakan adalah kata-kata yang dikenal oleh pemakai bahasa Indonesia karena kata tersebut biasa dipakai dalam komunikasi. Apabila digunakan istilah tertentu, istilah tersebut hendaknya merupakan istilah yang standar dalam bidang ilmu yang bersangkutan.

Misalnya:

Manusia akan *meninggal* apabila denyut jantungnya berhenti untuk jangka waktu tertentu. (kata *mati* lebih lazim daripada *meninggal* dalam bidang kedokteran)

Upah merupakan faktor yang sangat menentukan bagi kelangsungan hidup pegawai negeri dan keluarganya. (kata *gaji* lebih lazim daripada *upah* dalam bidang pemerintahan)

Bandingkan,

Ia sangat terkejut ketika mendengar kabar bahwa sahabatnya baru saja *mati*. (kata *meninggal* lebih lazim daripada *mati* dalam kehidupan masyarakat)

Segeralah bayar *gaji* para buruh padi itu sebelum kering keringatnya. (kata *upah* lebih lazim daripada *gaji* dalam pekerjaan harian)

2) Gunakan kata yang bersifat netral.

Kata yang bersifat netral adalah kata yang tidak merendahkan orang lain, yang enak didengar (ameliorasi).

Misalnya:

Perempuan desa itu menjadi *babu* di Malaysia. (Kata *pembantu* lebih netral daripada *babu*.)

Pupuk kandang hasil olahan berbagai *tahi* binatang lebih aman dibandingkan pupuk kimia. (Kata *kotoran* lebih netral daripada *tahi*.)

3) Hindarilah kata-kata ciptaan sendiri.

Kata yang diciptakan sendiri tentunya belum banyak dikenal oleh orang lain sehingga dapat membingungkan para pembaca. Kemudian, kata-kata seperti ini juga tentunya belumlah baku.

Misalnya:

Lemot sekali program komputer ini. (Kata *lemot* belum diterima oleh umum sehingga belum menjadi bahasa yang dapat diterima oleh masyarakat.)

4) Hindari kata atau istilah bahasa asing, kecuali unsur serapan.

Penggunaan bahasa asing tidaklah seharusnya digunakan dalam penulisan jika istilah tersebut terdapat dalam bahasa Indonesia. Penggunaan istilah asing

dapat membuat para pembaca (yang tidak mengerti istilah asing) sulit memahami sebuah tulisan.

Misalnya:

Untuk mendapatkan hasil yang optimal, semua pihak harus memanfaatkan teknologi yang *sophisticated*. (Kata *canggih* lebih tepat digunakan untuk menggantikan kata *sophisticated*.)

Banyak *constraint* akan ditemukan oleh pemerintah pada saat pemerintah menerapkan konsep otonomi daerah. (Kata *kendala* lebih tepat digunakan untuk menggantikan kata *constraint*.)

- 5) Gunakan kata atau istilah dalam bidang ilmu dalam konteks bidang ilmu tersebut.

Penggunaan istilah di bidang tertentu dapat membuat kekhasan tulisan tersebut. Pembaca dapat langsung menebak isi keilmuan dalam tulisan tersebut dengan membaca *istilah-istilah dalam bidang ilmu* yang digunakan.

Misalnya:

Penelitian ini hendak mendeskripsikan *verba* intransitif pada bahasa-bahasa nusantara. (Kata *verba* menggantikan kata *kerja*.)

Data yang ada menunjukkan bahwa *hipotesis* penelitian ini ditolak. (Kata *hipotesis* menggantikan kata *dugaan*.)

- 6) Arti kata atau istilah dari bahasa asing yang diterjemahkan harus konsisten.

Misalnya:

Pengembangan kecerdasan buatan seperti pada robot mempunyai tiga karakteristik utama, yaitu kemampuan *bernalar*, *mengindera*, dan *berkomunikasi*. (Misalnya, sekali menggunakan kata *bernalar* untuk

reasoning, kata *bernalar* harus secara konsisten digunakan terus menerus dalam karya itu, jangan diganti dengan *pemikiran*)

- 7) Gunakan pengganti kata atau istilah asing pada kata bahasa Indonesia yang belum umum, tetapi penyertaan kata atau istilah asing itu dalam kurung dan cukup sekali saja.

Misalnya:

Kata penghubung (*konjungsi*) merupakan kata yang digunakan untuk memadukan dua buah klausa.

Penelitian ini akan mencakup ranah (*domain*) masalah yang cukup luas.

4.3.3 Kecermatan

Kecermatan dalam pemilihan kata berhubungan dengan kemampuan memilih kata yang sesuai dengan kaidah penulisan dalam bahasa Indonesia. Sebagai contoh, pemakai bahasa harus mampu memahami secara cermat kata-kata mubazir atau kata-kata yang kehadirannya dalam konteks tertentu tidak diperlukan. Perhatikan kalimat (1) Hal itu terjadi *disebabkan karena* kelalaian pekerja, dan (2) Di pesta itu ia memakai baju *warna* merah. Pada kalimat (1) terjadi mubazir kata yaitu pada *disebabkan karena*. *Disebabkan* dan *karena* memiliki makna yang sama. Pada kalimat (2) kata *warna* tidak perlu ditampilkan lagi karena *merah* itu merupakan warna. Jadi, kalimat-kalimat tersebut seharusnya, (1) Hal itu terjadi *disebabkan oleh* kelalaian pekerja, dan (2) Di pesta itu ia memakai baju merah. Begitu juga dalam penggunaan bentuk kata berimbuhan, pemakai bahasa haruslah cermat memilih variasi-variasi bentuk kata berimbuhan, seperti *mempesona* dan *memesona*. Pemakai bahasa haruslah memilih variasi tersebut sesuai dengan kaidah kebahasaan, yaitu *memesona*. Jadi, dalam hal kecermatan, pemakai bahasa harus menguasai

kaidah-kaidah dalam penulisan kata sehingga diksi yang digunakan sesuai dengan prinsip kecermatan.

Berikut ini adalah berbagai macam kaidah penulisan kata yang harus dipahami oleh penulis. Kaidah-kaidah tersebut adalah sebagai berikut.

1) Gunakan kata-kata yang baku.

Kata baku adalah kata yang dikodifikasikan, diterima oleh sebagian besar masyarakat pemakai bahasa, dan digunakan dalam situasi-situasi resmi. Untuk mengetahui baku atau tidak baku sebuah kata, penulis dapat melihat kamus, seperti kamus yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa, Jakarta.

Baku

analisis
diagnosis
hierarki
metode
jadwal
kuitansi
karier
kaidah
antre
teoretis
metodologi
andal
salat
lokalisasi
masjid
setan

Tidak Baku

analisa
diagnosa
hirarki
metoda
jadual
kwitansi
karir
kaedah
antri
teoritis
metodelogi
handal
shalat
lokalisir
mesjid
syaitan

2) Gunakan kata hubung yang berpasangan secara tepat (konjungsi korelatif)

Misalnya:

Pasangan yang Salah

antara...dengan...
tidak...melainkan...
bukan...tetapi...
baik...ataupun...

Pasangan yang Benar

antara...dan...
tidak...tetapi...
bukan...melainkan...
baik...maupun...

3) Gunakan ungkapan idiomatik yang tepat.

Ungkapan idiomatik adalah kelompok kata yang muncul-bersama sebagai frasa. Ungkapan idiomatik disebut juga sebagai pasangan kata. Pasangan dalam ungkapan idiomatik harus selalu dilekatkan walaupun dengan alasan ekonomi bahasa, sebagai contoh *mirip dengan, dibacakan oleh*.

Misalnya:

Dia sangat mirip ibunya.

Berita selengkapnya dibacakan Ahmad Tuha.

Kalimat di atas salah karena ungkapan idiomatik yang digunakan tidak lengkap (pasangannya dihilangkan). Seharusnya dituliskan sebagai berikut.

Dia sangat mirip dengan ibunya.

Berita selengkapnya dibacakan oleh Ahmad Tuha.

Di bawah ini didaftarkan beberapa kata berpasangan (ungkapan idiomatik).

berawal dari	disebabkan oleh	berangkat ke/dari
berdasarkan pada	berbicara tentang	sampai ke
bergantung pada	tergolong dalam	sehubungan dengan
berjumpa dengan	tergantung kepada/pada	sejalan dengan
berkenaan dengan	berlawanan dengan	sesuai dengan
bertalian dengan	cinta akan/pada	terbuat dari
dibacakan oleh	suka akan/pada	terdiri atas
diperuntukkan bagi	setingkat dengan	terbagi atas
berhadapan dengan	bertentangan dengan	terkenang akan/pada
bercerita tentang	terbuat dari	mirip dengan
berdiskusi tentang	keluar dari	teringat akan/pada

4) Gunakan kata yang hemat.

Kata yang hemat bermakna tidak boleh menggunakan dua buah ata atau lebih secara bersamaan untuk menyatakan suatu maksud.

Misalnya:

Jagalah kebersihan agar lingkungan tidak tercemar, *misalnya seperti*
buanglah sampah pada tempatnya.

Berikut ini daftar kata yang sering digunakan tidak hemat itu.

boros	Hemat
sejak dari	sejak atau dari
agar supaya	agar atau supaya
demi untuk	demi atau untuk
contohnya seperti	contoh atau seperti
disebabkan karena	disebabkan oleh atau karena

5) Gunakan kata yang sesuai dengan kaidah bahasa.

Ketepatan dalam penggunaan kaidah juga merupakan bagian dari ketepatan diksi. Diksi yang biasa digunakan dalam tuturan belum tentu mencerminkan kebenaran kaidah diksi tersebut. Sebagai contoh: *terimakasih, P.T.* (singkatan perseroan terbatas) adalah diksi yang salah walaupun sering digunakan. Padahal, diksi yang tepat adalah *terima kasih, PT* (tanpa titik [lihat kaidah singkatan]).

6) Gunakan Pembentukan Kata yang Tepat

Pembentukan kata adalah proses menghasilkan kata baru dan makna baru dari kata yang sudah ada. Proses pembentukan kata dapat memperkaya kosakata bahasa Indonesia. Namun, dalam proses pembentukan kata, ada beberapa aturan yang harus dipahami agar kata yang dihasilkan dari proses pembentukan kata ini menghasilkan kata yang baku (yang sesuai dengan aturan). Bahkan, kesalahan dalam proses pembentukan kata juga dapat menghasilkan makna yang keliru. Peristiwa pembentukan kata dapat dibedakan menjadi tiga macam seperti yang dijelaskan berikut ini.

4.3.3.1 Afiksasi (Pengimbuhan)

Afiksasi atau pengimbuhan adalah proses pembentukan kata dengan mengimbuhan afiks (imbuhan) pada bentuk dasar, baik bentuk dasar tunggal maupun kompleks. Misalnya, imbuhan *ber-* diimbuhan pada bentuk dasar *lari* menjadi *berlari*, *baju* menjadi *berbaju*, imbuhan *meN-* diimbuhan pada bentuk dasar *makan* menjadi *memakan*, *pukul* menjadi *memukul*, dan sebagainya. Proses pengimbuhan merupakan proses pembentukan kata yang sangat produktif karena hampir semua kata di dalam bahasa Indonesia dapat diafiksasikan sehingga bahasa Indonesia digolongkan ke dalam bahasa yang bersistem aglutinasi. Sistem aglutinasi adalah proses dalam pembentukan unsur-unsurnya dilakukan dengan jalan menempelkan atau menambahkan unsur selainnya.

Namun, proses pengimbuhan tidak dilakukan sesuka hati, tetapi harus mengikuti kaidah dalam pengafiksasian serta harus menyesuaikan makna yang dihasilkan. Oleh sebab itu, kaidah pengafiksasian harus diketahui dan dipahami agar kata berimbuhan yang dihasilkan merupakan kata baku. Misalnya, imbuhan *meN-* diimbuhan pada bentuk dasar *suci* menjadi *menyuci*, bukan *mensuci*. Imbuhan *ber-* diimbuhan pada bentuk dasar *kerja* menjadi *bekerja*, bukan *berkerja*.

Dilihat dari posisi melekatnya pada bentuk dasar, afiks dalam bahasa Indonesia dibedakan atas *prefiks* (awalan), *infiks* (sisipan), *sufiks* (akhiran), dan *konfiks* (gabungan awalan dan akhiran). Jenis-jenis tersebut dijelaskan sebagai berikut.

1) Awalan

Awalan adalah bentuk terikat yang diimbuhan di awal bentuk dasar. Awalan yang terdapat dalam bahasa Indonesia adalah *meN-*, *peN-*, *per-*, *ber-*, *ter-*, *di-*, *ke*, dan *se-*.

(1) Awalan *meN-*

Awalan *meN-* memiliki alomorf *me-*, *mem-*, *men-*, *meng-*, *meny-*, dan *menge-*.

Awalan *meN-* berubah menjadi *me-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /m/, /n/, /l/, /r/, /ng/, /ny/, /w/, dan /y/.

Misalnya:

meN- + netralisasi	menetralisasi
meN- + mantapkan	memantapkan
meN- + lukai	melukai
meN- + luluh lantakkan	meluluhlantakkan
meN- + rangsang	merangsang
meN- + ratapi	meratapi
meN- + nyanyi	menyanyi
meN- + wakil	mewakili
meN- + wujudkan	mewujudkan
meN- + yakini	meyakini

Awalan *meN-* berubah menjadi *mem-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /b/, /f/, /p/.

Misalnya:

meN- + banting	membanting
meN- + bandingkan	membandingkan
meN- + bawa pergi	membawa pergi
meN- + fokus	memfokus
meN- + fitnah	memfitnah
meN- + fasilitas(i)	memfasilitas(i)
meN- + pikir	memikir
meN- + pukul	memukul
meN- + praktikkan	mempraktikkan

Awalan *meN-* berubah menjadi *men-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /t/, /d/, /c/, dan /j/.

Misalnya:

meN- + tempuh	menempuh
meN- + tikahi	menikahi
meN- + tembak mati	menembak mati

meN- + datang	mendatang
meN- + inginkan	mendinginkan
meN- + duduki	menduduki
meN- + cuci	mencuci
meN- + cintai	mencintai
meN- + cocokkan	mencocokkan
meN- + jenguk	menjenguk
meN- + juluki	menjuluki
meN- + jatuhkan	menjatuhkan

Awalan *meN-* berubah menjadi *meng-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /a/, /e/, /i/, /o/, /u/, /g/, /h/, dan /k/.

Misalnya:

meN- + ajar	mengajar
meN- + edit	mengedit
meN- + entaskan	mengentaskan
meN- + ikat	mengikat
meN- + imbuhkan	mengimbuhkan
meN- + operasi	mengoperasi
meN- + obati	mengobati
meN- + uji	menguji
meN- + ganggu	mengganggu
meN- + gulai	menggulai
meN- + hemat	menghemat
meN- + kukur	mengukur
meN- + kawani	mengawani

Awalan *meN-* berubah menjadi *meny-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /s/.

Misalnya:

meN- + sahut	menyahut
meN- + sakiti	menyakiti

Awalan *meN-* berubah menjadi *menge-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang bersuku satu.

Misalnya:

meN- + bor	mengebor
meN- + cat	mengecat
meN- + rem	mengerem

(2) Awalan *peN-*

Awalan *peN-* memiliki alomorf (kaidah morfofonemik) yang sama dengan awalan *meN-*.

Misalnya:

peN- + mantap	pemantap
peN- + netral	penetral
peN- + lebur	pelebur
peN- + rangsang	perangsang
peN- + ganggur	penganggur
peN- + nyanyi	penyanyi
peN- + wawancara	pewawancara
peN- + yakin	peyakin
peN- + tempuh	penempuh
peN- + datang	pendatang
peN- + cuci	pencuci
peN- + jenguk	penjenguk
peN- + ajar	pengajar
peN- + edit	pengedit
peN- + emban	pengemban
peN- + ikat	pengikat
peN- + obat	pengobat
peN- + uji	penguji
peN- + ganggu	pengganggu
peN- + hemat	penghemat
peN- + kukur	pengukur
peN- + sahut	penyahut
peN- + sakit	penyakit
peN- + siap	penyiap

Catatan:

- a. Bentuk dasar yang berfonem awal /k/, /t/, /s/, dan /p/ luluh jika diimbuhkan awalan *meN-* dan *peN-*.

Misalnya:

<i>meN-</i> + kafan	mengafan(kan)	<i>peN-</i> + kafan	pengafan(an)
<i>meN-</i> + tembak	menembak	<i>peN-</i> + tembak	penembak(an)
<i>meN-</i> + sakit	menyakit(i)	<i>peN-</i> + sakit	penyakit
<i>meN-</i> + pikir	memikir(kan)	<i>peN-</i> + pikir	pemikir

- b. Jika memiliki makna yang berbeda, bentuk dasar yang berfonem awal /k/, /t/, /s/, dan /p/ dipakai kedua-duanya, yaitu yang luluh dan tidak luluh.

Misalnya:

<i>meN-</i> + kaji	mengaji	‘membaca Alquran’
<i>meN-</i> + kaji	mengkaji	‘menelaah Alquran’
<i>peN-</i> + tatar	penatar	‘yang menatar’
<i>peN-</i> + tatar	petatar	‘yang ditatar’
<i>peN-</i> + serta	penyerta	‘yang menyertai’
<i>peN-</i> + serta	peserta	‘yang disertai’
<i>peN-</i> + suruh	penyuruh	‘yang menyuruh’
<i>peN-</i> + suruh	pesuruh	‘suatu jabatan PNS’
<i>peN-</i> + tinju	peninju	‘yang meninju’
<i>peN-</i> + tinju	petinju	‘suatu profesi’

- c. Bentuk dasar yang berfonem awal ganda (konsonan rangkap), seperti /kl/, /tr/, /sp/, dan /pr/ tidak luluh jika diimbuhkan awalan *meN-* dan *peN-*, kecuali konsonan rangkap /pr/ yang diimbuhkan pada awalan *peN-*.

Misalnya:

<i>meN-</i> + klasifikasi	mengklasifikasi(kan)
<i>meN-</i> + tradisional	mentradisional(kan)
<i>meN-</i> + sponsor	mensponsor(i)
<i>meN-</i> + program	memprogram(kan)
<i>peN-</i> + klasifikasi	pengklasifikasi(an)
<i>peN-</i> + tradisional	pentradisional(an)

peN- + sponsor
peN- + program

pensponsor
pemrogram(an)

- d. Berbeda dengan poin (b), jika ada kata yang hasil dari proses prefiks membentuk kata yang sama, kedua kata tersebut tetap digunakan. Makna yang dihasilkan terlihat dari makna konseptualnya. Namun, jika kata tersebut berdiri sendiri, sebagai pembedanya dapat digunakan tanda hubung (-).

Misalnya:

meN- + arung(i)	mengarungi	(meng-arungi)
meN- + karung(i)	mengarungi	(mengarungi)
meN- + ukur	mengukur	(meng-ukur)
meN- + kukur	mengukur	(mengukur)

Perhatikan contoh dalam kalimat!

Ibu sedang mengukur kelapa. (kelapa dikukur, *bukan* diukur)

Petugas PU sedang mengukur jalan. (jalan diukur, *bukan* dikukur)

(3) Awalan *per-*

Awalan *per-* memiliki alomorf *pe-* dan *pel-*

Awalan *per-* berubah menjadi *pe-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /r/.

Misalnya:

per-+ redam	peredam
per-+ raga(kan)	peragakan
per-+ rasa	perasa

Awalan *per-* berubah menjadi *pel-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar ajar.

Misalnya:

per- + ajar pelajar

(4) Awalan *ber-*

Awalan *ber-* memiliki alomorf *be-* dan *bel-*

Awalan *ber-* berubah menjadi *be-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /r/ dan yang suku pertamanya /er/.

Misalnya:

ber- + runding	berunding
ber- + rebutan	berebutan
ber- + rantai	berantai
ber- + kerja	bekerja
ber- + serta	beserta
ber- + cermin	becermin

Awalan *ber-* berubah menjadi *bel-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar ajar.

Misalnya:

ber- + ajar	belajar
-------------	---------

Catatan:

Dalam perkembangan bahasa Indonesia, sering dijumpai kata *petani*, *penari*, *petinju*, dan *peninju*. Apakah kata-kata tersebut berawalan *peN-* (morf *pen-*) ataukah berawalan *per-* (morf *pe-*)? Jawabannya, untuk kata *petani* dan *petinju* berawalan *per-* walaupun kata dasar tersebut tidak berfonem awal /r/, sedangkan untuk kata *penari* dan *peninju* berawalan *peN-*. Alasannya, kata *petani* dan *petinju* berkorelasi dengan *bertani* dan *bertinju*, sedangkan kata *penari* dan *peninju* berkorelasi dengan *menari* dan *meninju*.

per-+tani	petani	korelasi	ber-+tani	bertani
per-+tinju	petinju	korelasi	ber-+tinju	bertinju
peN-+nari	penari	korelasi	meN-+tari	menari
peN-+tinju	peninju	korelasi	meN-+tinju	meninju

Jadi, dapat disimpulkan bahwa awalan *per-* berkorelasi dengan awalan *ber-*, sedangkan awalan *peN-* berkorelasi dengan awalan *meN-*.

(5) Awalan *ter-*

Misalnya:

ter- + lambat	terlambat
ter- + jatuh	terjatuh

Awalan *ter-* memiliki alomorf *te-*. Awalan *te-* berubah menjadi *te-* jika diimbuhkan pada bentuk dasar yang berfonem awal /r/ dan (kadang-kadang) yang suku pertamanya /er/.

Misalnya:

ter- + renggut	terenggut
ter- + rasa	terasa
ter- + pergok	tepergok
ter- + percik	tepercik

(6) Awalan *di-*, *ke-*, *se-*

Awalan *di-*, *ke-*, *se-* tidak memiliki alomorf sebagaimana awalan-awalan yang lain.

Misalnya:

di- + ambil	diambil
di- + PHK	di-PHK
di- + asinkan	diasinkan
ke- + pada	kepada
ke- + tiga	ketiga
se- + Aceh	se-Aceh
se- + nasib	senasib

2) Sisipan

Sisipan adalah bentuk terikat yang diimbuhkan di tengah bentuk dasar. Sisipan yang terdapat dalam bahasa Indonesia adalah *-el-*, *-er-*, *-em-*, dan *-in-*.

Misalnya:

-el- + tunjuk	telunjuk
-el- + tapak	telapak
-er- + gigi	gerigi
-er- + sabut	serabut
-em- + jari	jemari
-em- + tali	temali
-in- + kerja	kinerja
-in- + sambung	(ke)sinambung(an)

3) Akhiran

Akhiran adalah bentuk terikat yang diimbuhkan di akhir bentuk dasar. Akhiran yang ada dalam bahasa Indonesia adalah *-an*, *-kan*, dan *-i*.

a) Akhiran *-an*

Akhiran *-an* tidak mengalami perubahan jika diimbuhkan pada bentuk dasar apa pun.

Misalnya:

-an + temu	temuan
-an + berdua	berduaan

b) Akhiran *-kan*

Akhiran *-kan* tidak mengalami perubahan jika diimbuhkan pada bentuk dasar apa pun.

Misalnya:

-kan + tambah	tambahkan
-kan + menyanyi	menyanyikan

c) Akhiran *-i*

Akhiran *-i* tidak mengalami perubahan jika diimbuhkan pada bentuk dasar apa pun.

Misalnya:

-i + perang	perangi
-i + tembak	tembaki

Akan tetapi, bentuk dasar yang berfonem akhir /i/ tidak dapat diimbuhkan akhiran *i*.

Misalnya:

-i + beli	*belii
-i + mati	*matii

d) Akhiran *-nya*

Akhiran *-nya* tidak mengalami perubahan jika diimbuhkan pada bentuk dasar apa pun.

Misalnya:

-nya + turun	turunnya
-nya + agak	agaknya

Dalam bahasa Indonesia, perlu diperhatikan perbedaan antara akhiran *-nya* dan kata ganti *nya* (kata ganti orang ketiga).

Misalnya:

Saya minta tolong kepadanya.
Rumahnya sangat besar dan indah.
Sukarnya mencari pekerjaan sekarang ini.
Saya ingin mandi, airnya tidak ada.

Contoh (a) dan (b) merupakan kata ganti *nya*, sedangkan contoh (c) dan (d) merupakan akhiran *-nya*.

Catatan:

Dalam penggunaan akhiran, sering terjadi kekeliruan penggunaan antara akhiran *-kan* dan akhiran *-i* sehingga menyebabkan makna yang keliru.

Misalnya:

Dilarang *menaikkan* sandal ke atas tangga. ‘tidak boleh membawa naik sandal’

Dilarang *menaiki* sandal di atas tangga. ‘tidak boleh menginjak sandal’

Dalam penulisan akhiran *-kan* juga perlu diperhatikan bentuk dasar yang diimbuhnya. Jika bentuk dasar berakhir dengan fonem /k/, fonem /k/ tersebut tidak boleh dihilangkan.

Misalnya:

-kan + tembak	tembakkan	bukan	tembakan (akhiran -an)
-kan + teriak	teriakkan	bukan	teriakan (akhiran -an)

4) Gabungan (awalan dan akhiran)

Gabungan adalah bentuk terikat yang diimbuhkan di awal dan di akhir bentuk dasar. Gabungan yang terdapat dalam bahasa Indonesia tergolong banyak, tetapi di buku ini hanya ditampilkan beberapa buah saja, seperti *meN-*, *ber-an*, *peN-an*, *per-an*, dan *ke-an*. Jika gabungan itu tidak dapat dipisahkan, disebut konfiks. Akan tetapi, jika gabungan itu masih dapat dipisahkan, disebut simulfiks.

Gabungan *meN-kan*

meN-kan + tembak	menembakkan
meN-kan + baca	membacakan
meN-kan + lari	melarikan

Gabungan *ber-an*

ber-an + datang	berdatangan
ber-an + sama	bersamaan

Gabungan *peN-an*

peN-an + alam	pengalaman
peN-an + kelompok	pengelompokan
peN-an + tanda tangan	penandatanganan

Gabungan *per-an*

per-an + juang	perjuangan
per-an + kuliah	perkuliahan
per-an + kenal	perkenalan

Gabungan *ke-an*

ke-an + ada	keadaan
ke-an + pemimpin	kepemimpinan
ke-an + tidak peduli	ketidakpedulian

4.3.3.2 Reduplikasi (Pembentukan Kata dengan Pengulangan Bentuk Dasar)

Reduplikasi adalah proses morfologis atau proses morfemis yang mengulang bentuk dasar, baik secara keseluruhan, secara sebagian, maupun dengan perubahan bunyi. Dalam proses ini yang perlu diperhatikan adalah makna yang dihasilkan dari proses tersebut. Jika makna proses reduplikasi ini tidak diperhatikan, dapat dimungkinkan timbulnya makna ganda (mubazir).

Sebagai contoh, makna reduplikasi *rumah-rumah* adalah ‘banyak atau semua’. Dalam kalimat yang menggunakan reduplikasi *rumah-rumah*, tidak boleh dituliskan kata yang menyatakan makna *banyak* atau *semua* karena reduplikasi *rumah-rumah* sudah menyatakan makna ‘banyak’ atau ‘semua’. Jadi, dalam kalimat tidak boleh ditulis “Banyak rumah-rumah di kompleks tersebut berpagar merah.” Seharusnya, “Rumah-rumah di kompleks tersebut berpagar merah.” atau “Banyak rumah di kompleks tersebut berpagar merah.”

Umumnya, bentuk kata ulang dibedakan atas lima macam, yaitu (1) kata ulang murni, (2) kata ulang berimbuhan, (3) kata ulang berubah bunyi, (4) kata ulang dwipurwa, dan (5) kata ulang semu.

- 1) Kata ulang murni adalah semua kata ulang yang dihasilkan oleh perulangan unsurnya secara penuh.

Misalnya:

cantik-cantik
lari-lari

empat-empat
murid-murid

- 2) Kata ulang berimbuhan adalah semua kata ulang yang salah satu unsurnya berimbuhan (awalan, sisipan, atau akhiran).

Misalnya:

berjalan-jalan
gigi-geligi

masuk-masukkan
terjatuh-jatuh

- 3) Kata ulang berubah bunyi adalah kata ulang yang mengalami perubahan bunyi, boleh unsur pertama, boleh juga unsur kedua. Umumnya dalam bahasa Indonesia, kita jumpai jenis kedua ini.

Misalnya:

bolak-balik
kedap-kedip

lauk-pauk
serba-serbi

- 4) Kata ulang dwipurwa adalah kata ulang yang pengulangannya hanya sekali terjadi pada suku kata awal dan disertai dengan penggantian vokal suku pertama itu dengan *e* pepet.

Misalnya:

dedaunan
kekayuan

rerumputan
tetangga

- 5) Kata ulang semu adalah kata yang hanya dijumpai dalam bentuk ulang yang terbatas. Bila tidak diulang, komponennya tidak mempunyai makna, atau mempunyai makna lain yang tidak ada hubungannya dengan kata ulang tersebut.

Misalnya:

agar-agar
kupu-kupu

kura-kura
hati-hati

Kata ulang mengandung atau menyatakan makna bermacam-macam. Makna-makna tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Menyatakan makna ‘banyak, semua, seluruh’

Misalnya:

Buku-buku itu tidak tersusun rapi.

Mahasiswa-mahasiswa Unimal sangat sopan, pintar, dan rapi.

- b. Menyatakan makna ‘banyak, bermacam-macam’

Misalnya:

Di pekarangan rumahnya terdapat *dedaunan* aneka warna.

Bulan ini sedang musim *buah-buahan*.

- c. Menyatakan makna ‘banyak dengan ukuran satuan yang disebut kata dasarnya’

Misalnya:

Berkilo-kilo jauhnya perjalanan itu.

Dia telah bertahun-tahun menunggu anaknya.

- d. Menyatakan makna, ‘banyak yang disebut kata dasarnya’, dilakukan terhadap kata sifat,

Misalnya:

Sungai di Kalimantan *lebar-lebar*.

Mahasiswa Bahasa Indonesia *rajin-rajin*.

- e. Menyatakan makna ‘agak, sedikit bersifat’

Misalnya:

Warna mobil itu *kemerah-merahan*.

Logat bicaranya keinggris-inggrisan.

- f. Menyatakan makna ‘menyerupai’

Misalnya:

Aparat dan koruptor sedang main kucing-kucingan.

Pesawat-pesawatan itu merupakan karya murid SD.

- g. Menyatakan makna ‘benar-benar, sungguh-sungguh’,

Misalnya:

Rentangkan tanganmu *lurus-lurus*.

Buang *jauh-jauh* benda yang berbahaya itu.

- h. Menyatakan makna ‘meskipun, walaupun’

Misalnya:

Mentah-mentah dimakannya juga ubi itu.

Sakit-sakit dia pergi juga ke sekolah.

- i. Menyatakan makna ‘berulang-ulang, sering kali’

Misalnya:

Ita selalu menarik-narik lengan baju saya.

Dia *menyebut-nyebut* nama ayahnya dalam setiap tidurnya.

- j. Menyatakan makna ‘saling, berbalasan’

Misalnya:

Mereka selalu *bersaing-saingan* di sekolah.

Tembak-menembak terjadi tadi malam.

- k. Menyatakan makna ‘santai’,

Misalnya:

Dia selalu *tidur-tiduran* di bawah pohon rindang itu.

Mari kita *duduk-duduk* di luar.

- l. Menyatakan makna ‘kesamaan waktu’

Misalnya:

Datang-datang dia langsung marah-marah.

Pulang-pulang perutku lapar.

- m. Menyatakan makna ‘paling atau tidak ada yang melebihi lagi’

Misalnya:

Sepandai-pandainya tupai melompat adakalanya jatuh juga.

Sejauh-jauh mata memandang hanya air yang kulihat.

- n. Menyatakan makna ‘seluruh atau sepanjang’.

Misalnya:

Semalam-malaman kami tidak tidur karena ayah sakit.

Sehari-harian kerjanya hanya melamun.

- o. Menyatakan makna ‘tentang atau hal’.

Misalnya:

Dalam hal *jilid-menjilid* dialah orangnya.

Cetak-mencetak menjadi tanggung jawab saya.

- p. Menyatakan makna ‘dikerjakan asal saja’.

Misalnya:

Tembaklah sekena-kenanya.

Tugas itu dilakukan *semau-maunya* saja.

- q. Menyatakan makna ‘pernah atau lagi’.

Misalnya:

Sudah sejak minggu lalu dia tidak *datang-datang*.

Sejak kejadian itu, dia tidak *muncul-muncul*.

- r. Menyatakan makna ‘terdiri dari yang disebut kata dasarnya’.

Misalnya:

Mereka dibariskan *tiga-tiga* di muka kantor.

Bahan pakaian itu dipotongnya *semeter-semeter*.

- s. Menyatakan makna ‘dilakukan terhadap’.

Misalnya:

Ikatlah keranjang ini *kuat-kuat*.

Jangan *membesar-besarkan* persoalan itu.

- t. Menyatakan makna ‘menegaskan dilakukan terhadap kata ganti dan beberapa kata keterangan’.

Misalnya:

Yang tidak setuju ternyata *mereka-mereka* juga.

Banyak anak-anak membolos, tetapi yang dimarahi *saya-saya* saja.

Makna reduplikasi tidak dapat dilihat dari jenis reduplikasi, tetapi dari bentuk dasar reduplikasi tersebut yang berada dalam kalimat. Sebagai contoh, tidak semua reduplikasi utuh/murni bermakna “banyak, semua, atau seluruh”. Reduplikasi *rumah-rumah* pada kalimat “*Rumah-rumah* itu berlantai keramik” bermakna ‘banyak rumah atau semua rumah’, sedangkan reduplikasi *tinggi-tinggi* pada kalimat “Lompatlah *tinggi-tinggi*” bukan bermakna ‘banyak tinggi’, melainkan bermakna ‘benar-benar tinggi atau sungguh-sungguh tinggi’.

Catatan:

Pengulangan kata dengan maksud untuk menyatakan banyak (jamak) tidak perlu dilakukan jika banyaknya yang dimaksud sudah tertentu.

Misalnya:

Semua *mobil-mobil* harus membawa ban cadangan.

Ketiga *peraturan-peraturan* itu belum bisa dilaksanakan.

Seharusnya:

Semua *mobil* harus membawa ban cadangan.

Ketiga *peraturan* itu belum bisa dilaksanakan.

Bukan hanya bermakna jamak, semua makna yang dihasilkan oleh proses reduplikasi tidak boleh dituliskan lagi dengan kata yang bermakna sama.

Maksudnya, jika yang dihasilkan bermakna ‘walaupun’ (contohnya, *sakit-sakit*), kata *walaupun* tidak boleh dituliskan lagi.

Misalnya:

Walaupun sakit-sakit, dia tetap pergi ke kampus*.

Sudah sejak minggu lalu dia tidak *pernah* datang-datang*.

Warna mobil itu *agak* kemerah-merahan*.

Seharusnya,

Sakit-sakit, dia tetap pergi ke kampus.

Sudah sejak minggu lalu dia tidak *datang-datang*.

Warna mobil itu *kemerah-merahan*.

Adakalanya gabungan kata perlu diulang juga. Jika diulang, ada beberapa aturan.

- a. Gabungan bertingkat dapat diulang sebagian (unsur D [diterangkan] yang diulang) atau penuh.

Misalnya:

surat kabar-surat kabar

surat-surat kabar bandingkan surat kabar-kabar*

- b. Gabungan setara diulang secara keseluruhan.

Misalnya:

besar kecil-besar kecil

makan minum-makan minum

Walaupun demikian, untuk gabungan kata, sebaiknya tidak diulang, tetapi gunakan keterangan jumlah, seperti *semua*, *beberapa*, *sebagian*, *sejumlah*.

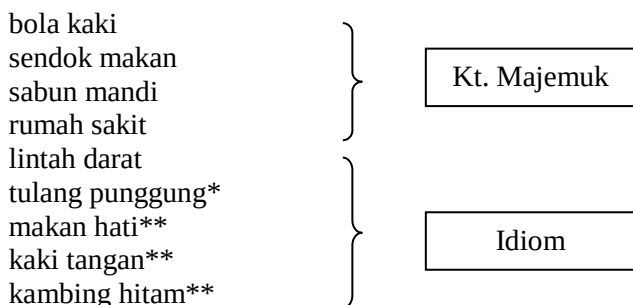
4.3.3.3 Komposisi

Komposisi adalah hasil dan proses penggabungan morfem dasar dengan morfem dasar, baik morfem bebas maupun morfem terikat sehingga terbentuk sebuah konstruksi (bentuk lain) yang memiliki identitas leksikal yang berbeda, atau yang baru. Kata yang terbentuk dari proses ini terbagi dua, yaitu kata majemuk dan kata idiom. Dari proses komposisi ini, ada makna yang berbeda antara kata majemuk dan idiom. Makna yang dihasilkan dari kata majemuk merupakan makna gabungan kata-kata, sedangkan idiom menghasilkan makna yang tidak ada hubungannya sama sekali dengan kata pembentuknya. Jika dirumuskan, bentuk rumusnya seperti berikut ini.

Idiom : A + B menimbulkan makna C

Kata Majemuk : A + B menimbulkan makna AB

Namun, perlu diperhatikan juga sebuah idiom dapat saja menjadi kata majemuk atau dapat juga menjadi frasa (makna yang sebenarnya). Hal ini tergantung pada konteks kalimat yang dituliskan. Ketika bermakna gramatikal, komposisi tersebut dapat menjadi idiom.



Ket.:

* dan **) sebagai idiom ketika bermakna gramatikal

*) dapat berupa kata majemuk

**) dapat berupa makna sebenarnya frasa

Misalnya:

Pemuda itu adalah *kaki tangan* atasannya. ‘orang yang dipercaya’ (idiom)

Kaki tangan pemuda itu terkilir. ‘kaki dan tangan’ (frasa)

Akibat terlalu lama duduk, *tulang punggungnya* terasa sakit. ‘tulang yang berada di punggung’ (kata majemuk)

Karena ayahnya telah meninggal, pemuda itu menjadi *tulang punggung* keluarganya. ‘yang mencari nafkah’ (idiom)

Makanya, dalam pemakaian komposisi harus diperhatikan konteks kalimat tersebut agar kesalahpahaman makna dapat terhindari. Makna yang ingin disampaikan harus benar-benar tersampaikan kepada pembaca.

Misalnya:

Akibat terlalu lama bekerja, tulang punggung anak itu sakit. *)

* Apakah tulang yang berada di punggung anak itu yang sakit?

* Apakah seseorang yang mencari nafkah untuk anak itu yang sakit?

Latihan

1) Imbuhkan awalan *meN-* dan *peN-* pada bentuk dasar di bawah ini!

cuci	prediksi
fokus	pulang
ikut serta	serah terima
klasifikasi	suci
komunikasi	terjemah
yudisium	wisuda

2) Tulislah gabungan kata di bawah ini ke dalam kalimat sehingga terlihat jelas perbedaan antara makna kata majemuk, idiom, atau makna yang sebenarnya.

kambing hitam	kaki gajah
meja hijau	sapu tangan
tangan kanan	

3) Daftarkan kata baku dan nonbaku dari daftar kata di bawah ini.

apotek, apotik, praktik, praktek, hakikat, hakekat, katagori, kategori, informasi, informasi, manfaat, mamfaat, koordinir, koordinasi, metode, metoda, aktifitas, aktivitas, metodologi, metodologi, hipotesis, hipotesa, analisa, analisis, tiori, teori, difinisi, definisi, kaidah, kaedah, frustasi, frustrasi, tehnik, teknik, sistem, sistim, anggota, anggauta, himbauan, imbauan, merubah, mengubah, kompleks, komplek, managemen, manajemen, kreativitas, kreatifitas, frekwensi, frekuensi, prosudur, prosedur, andal, handal, kerja sama, kerjasama, fotokopi, foto copy, konkrit, konkret, hembus, embus, isap, hisap, suci, nyuci.

4) Perbaikilah bacaan di bawah ini sesuai dengan prinsip dan syarat ketepatan pemilihan kata!

Latar Belakang

Penggunaan kaedah bahasa yang baik dan benar, terutama dalam bahasa tulisan, menjadi menu terakhir yang dipilih oleh sebagian besar pengguna bahasa, terutama perihal penulisan kata, diksi, kalimat, dan paragraph. Dalam kontek berbahasa tulisan, keterampilan menyusun kata, diksi, kalimat, dan paragraph secara baik atau benar sangat lah dibutuhkan karena pada prinsipnya kaedah tersebut bertujuan agar isi pesan dan maksud penulis dalam tulisan (kata, diksi, kalimat, dan paragraph) dapat di mengerti dengan efektif oleh pembaca.

Sadar atau tidak, dalam kehidupan berbahasa tulis sehari-hari, masih banyak dijumpai kesalahan dan kekeliruan dalam penulisan kata, diksi, kalimat dan paragraf, baik dalam artikel, buku bacaan ataupun karya ilmiah. Hal ini menjadi masalah yang sangat penting sekali disebabkan karena penulisan kata, diksi, kalimat, paragraf yang baik dan benar dapat menjadi media yang efektif dalam menerangkan maksud penulis kepada pembaca. Hal tersebut terkait dengan intisari pesan yang ingin disampaikan dengan beberapa penjelasan-penjelasan. Penulisan kata, diksi, kalimat dan paragraph akan terasa sulit difahami ketika intisari pesan sulit di identifikasi dan diketahui oleh pembaca, atau inti pesan telah diketahui namun tidak memiliki penjelasan. Hal ini menyebabkan siklus komunikasi lewat media tulis tersebut mengalami masalah dan kegagalan.

Berdasarkan penjelasan yang mana telah dijelaskan di atas, penyusun tertarik untuk melakukan identifikasi penulisan kata, diksi, kalimat, dan paragraf terhadap karya tulis yang telah ada dan telah dikonsumsi oleh banyak para pembaca. Identifikasi ini bertujuan sebagai media pembelajaran

dan bukan bermaksud untuk mengrendahkan atau mengurangi kualitas tulisan penulisnya. Dalam hal ini penyusun akan mengidentifikasi beberapa kesalahan penulisan kata, diksi, kalimat, dan paragraf pada tulisan artikel yang berjudul “Islam Dan Post Modernisme Serta Implikasinya Terhadap Pendidikan Islam” pencipta Hasniati Gani Ali, dalam bentuk karya ilmiah sederhana.

MATERI 5

KALIMAT BAHASA INDONESIA

5.1 Pengertian Kalimat

Kalimat adalah satuan bahasa yang berisi “pikiran” atau “amanat” yang lengkap. Lengkap berarti di dalam satuan bahasa yang disebut kalimat itu terdapat unsur atau bagian yang menjadi pokok pembicaraan (lazim disebut subjek [S]) dan unsur atau bagian yang menjadi “komentar” tentang subjek (lazim disebut predikat [P]) serta dapat diikuti oleh unsur yang melengkapi predikat (lazim disebut objek [O] dan pelengkap [Pel.]) dan unsur yang menjelaskan hal terhadap predikat dan subjek (lazim disebut keterangan [K]) (Chaer, 2008:327—328).

Manaf (2009:11) menjelaskan konsep kalimat berdasarkan bahasa lisan dan bahasa tulis. Dalam bahasa lisan, kalimat adalah satuan bahasa yang mempunyai ciri berikut: (a) satuan bahasa yang terbentuk atas gabungan kata dengan kata, gabungan kata dengan frasa, atau gabungan frasa dengan frasa, yang minimal berupa sebuah klausa bebas yang minimal mengandung satu subjek dan predikat, (b) satuan bahasa itu didahului oleh suatu kesenyapan awal, diselingi atau tidak diselingi oleh kesenyapan antara dan diakhiri dengan kesenyapan akhir yang berupa intonasi final, yaitu intonasi berita, intonasi tanya, intonasi perintah, dan intonasi seru. Dalam bahasa tulis, kalimat adalah satuan bahasa yang diawali oleh huruf kapital, diselingi atau tidak diselingi tanda koma (,), titik dua (:), atau titik koma (;), dan diakhiri dengan lambang intonasi final, yaitu tanda titik (.), tanda tanya (?), atau tanda seru (!).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kalimat adalah kesatuan bahasa yang mengandung pikiran dan amanat serta memiliki unsur relatif lengkap (sekurang-kurangnya terdapat P dan S). Kemudian, kalimat harus

diawali oleh huruf kapital dan diakhiri oleh kesenyapan final (tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru).

Setiap kalimat harus memiliki P dan S (ada juga yang hanya P, yaitu kalimat minor). Namun, kapan sebuah kalimat harus ada O dan Pel.? Sebuah kalimat memerlukan O jika P kalimat tersebut berupa P yang aktif transitif, sedangkan Pel. jika P kalimat tersebut berupa P yang aktif intransitif. Jika kalimatnya berbentuk pasif, unsur sesudah P juga biasanya berupa Pel. atau K (jika terdapat preposisi dan konjungsi kalimat majemuk bertingkat).

Kemudian, kapan kalimat memerlukan Keterangan (K)? Keterangan merupakan unsur tambahan (*periferal*) yang kehadirannya dalam struktur dasarnya kebanyakan tidak bersifat wajib. Jika dalam sebuah kalimat tidak ada unsur keterangan, kalimat itu masih tetap gramatikal asalkan syarat utamanya terpenuhi, yaitu adanya unsur subjek, predikat, dan objek atau pelengkap. Keterangan dalam kalimat posisinya tidak terikat (adanya kebebasan tempat), dapat dipindah-pindah. Keterangan hanya bersifat sebagai unsur yang memberikan informasi lebih lanjut tentang sesuatu yang dinyatakan dalam kalimat.

5.2 Ciri-ciri Kalimat

Berdasarkan pengertian kalimat, dapat dilihat ciri-ciri sebuah kalimat. Ciri-ciri ini dapat menjadi acuan apakah kalimat yang ditulis benar-benar sebuah kalimat? Berikut ini ciri-ciri sebuah kalimat.

- 1) Kalimat dalam bahasa tulis diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru.
- 2) Sekurang-kurangnya terdiri atas subjek dan predikat.
- 3) Predikat transitif disertai objek, predikat intransitif dapat disertai pelengkap.

- 4) Mengandung pikiran yang utuh.
- 5) Mengandung satuan makna, ide, atau pesan yang jelas.

5.3 Unsur-unsur Kalimat

Fungsi sintaksis pada hakikatnya adalah ”tempat” atau ”laci” yang dapat diisi oleh bentuk bahasa tertentu (Manaf, 2009:34). Wujud fungsi sintaksis adalah S, P, O, Pel., dan K. Tidak semua kalimat harus mengandung semua fungsi sintaksis itu. Unsur fungsi sintaksis yang harus ada dalam setiap kalimat adalah S dan P, sedangkan unsur lainnya, yaitu O, Pel., dan K merupakan unsur penunjang dalam kalimat.

5.3.1 Subjek

Subjek merupakan unsur pokok yang terdapat pada sebuah kalimat di samping unsur P. Subjek berfungsi untuk menandai apa yang dinyatakan oleh penulis. Posisi S dalam kalimat adalah bebas, yaitu boleh di awal, di tengah, atau di akhir kalimat. Dengan mengenali unsur S, kita dapat mengenali kalimat-kalimat yang gramatikal (benar) dan kalimat-kalimat yang tidak gramatikal (tidak benar).

Untuk mencari S, kita harus mengenali ciri-ciri sebuah S. Berikut ini ditampilkan beberapa ciri S.

a) Jawaban atas pertanyaan apa atau siapa.

Misalnya:

(1) Lelaki tua itu paman saya.
 S P

Siapa paman saya? Jawabannya adalah *lelaki tua itu*. Jadi, *lelaki tua itu* adalah S.

(2) Di dalam rumah tua itu ditemukan harta karun.
 K P S

Apa yang ditemukan dalam rumah tua itu? Jawabannya adalah *harta karun*. Jadi, *harta karun* adalah subjek. Pada kalimat (2) terlihat bahwa S tidak selalu mendahului P, terutama dalam kalimat pasif, kebanyakan S terdapat sesudah P.

b) Disertai kata *itu*

Kebanyakan S dalam bahasa Indonesia takrif (*definite*). Untuk menyatakan takrif, biasanya digunakan kata *itu*, seperti kata *perusahaan*, *tulisan*, *buku*, *lelaki*, dan *mobil* termasuk kata yang belum takrif (masih bersifat umum). Jadi, karena belum takrif, kata-kata tersebut harus menggunakan kata *itu* jika kedudukannya sebagai S.

Misalnya:

(3) Tulisan itu bagus.
S P

(4) Lelaki tua itu tetangga saya.
S P

Akan tetapi, S yang berupa nama orang, nama diri, pronomina, nama negara, instansi, dan nama-nama geografi sudah takrif. Jadi, tidak perlu disertai kata *itu*, seperti pada contoh berikut.

(5) Muhammad Sanusi sedang menulis makalah.
S P O

Kata *itu* juga dapat digunakan sebagai pembatas keseluruhan unsur sebelum kata *itu*. Kata *itu* pada kalimat (3) jika dipindahkan ke belakang kata *bagus* (*tulisan bagus itu*), membuat semua unsur menjadi satu satuan yang mengisi unsur gramatikal kalimat.

Misalnya:

(6) Tulisan bagus itu menarik perhatian para pengunjung.
S P O

(7) Amir sedang memperhatikan tulisan bagus itu.
S P O

c) Didahului kata *bahwa*

Misalnya:

- Pada bentuk pasif, umumnya, S terletak di belakang P. Jarang kita temukan S di depan P (kalimat [8 dan 9]). Walaupun demikian, bukan berarti kalimat di atas salah jika S letaknya di depan P. Kalimat yang sering kita temukan seperti pada contoh berikut ini.

Misalnya:

- Di samping penanda S pada kalimat pasif, kata *bahwa* juga menjadi penanda S pada kalimat yang menggunakan kata *adalah*, *merupakan*, atau *ialah*.

Misalnya:

- (12) Bahwa percobaan ini gagal merupakan risiko saya.
S P
- (13) Bahwa awan tebal itu berarak ialah pertanda akan turun hujan.
S P

Misalnya:

- d) Mempunyai keterangan pewatas yang

Misalnya:

- Namun, perlu juga diingat bahwa tidak semua unsur yang mengandung kata *yang* adalah subjek. Karena kata *yang* juga dapat berfungsi sebagai penyambung unsur sesudah *yang* kepada unsur sebelum *yang*.

Misalnya:

- Akibat penggunaan kata *yang* pada kalimat (18a), unsur sesudah S (P dan O) menjadi menyatu dengan unsur S sehingga kalimat tersebut menjadi salah

karena kalimat (18a) tidak lagi memiliki unsur P. Perhatikan contoh lain berikut ini.

(19) Dia telah menghabiskan seluruh uang yang ditemukannya di jalan.
S P O

Pada kalimat (19) ini juga terdapat kata *yang*, tetapi fungsi sintaksisnya bukan S, melainkan O karena unsur sesudah kata *yang* (ditemukannya di jalan) bergabung dengan unsur sebelum *yang* (seluruh uang). Unsur sebelum *yang* (seluruh uang) memiliki fungsi sintaksis O. Jadi, unsur sesudah *yang* (ditemukannya di jalan) juga ikut berubah menjadi O.

e) Tidak didahului preposisi

Subjek tidak didahului preposisi (kata depan), seperti *dari*, *dalam*, *di*, *ke*, *pada*, dan *kepada*. Dalam kenyataan berbahasa, orang sering memulai kalimat dengan menggunakan kata-kata seperti itu sehingga mengaburkan fungsi S kalimat tersebut, atau lebih tegas kalimat tersebut tidak bersubjek.

Misalnya:

(20) Dari hasil penelitian tersebut membuktikan bahwa penyakit
K P O
sakit kepala bukan penyakit menular.

Kalimat (20) tidak berterima karena pada kalimat aktif (ditandai dengan P yang dilekati imbuhan *meN-*) harus disertai dengan S. Kalimat (20) adalah kalimat yang aktif. Mengapa kalimat di atas tidak berterima? Jawabannya adalah karena fungsi S-nya telah berubah menjadi K. Hal ini disebabkan oleh preposisi kata *dari* yang diletakkan pada S sehingga fungsi S berubah menjadi K. Preposisi *dari* merupakan salah satu penanda K tempat (asal). Seharusnya, kalimat tersebut ditulis sebagai berikut.

(20a) Hasil penelitian tersebut membuktikan bahwa penyakit sakit
S P O
kepala bukan penyakit menular.

(20b) Dari hasil penelitian tersebut dibuktikan bahwa penyakit sakit
K P S
kepala bukan penyakit menular.

f) Umumnya Berupa Nomina atau Frasa Nominal

Pada umumnya, unsur kata yang menempati S berupa nomina atau frasa nominal, seperti terlihat pada contoh berikut ini.

(21) $\frac{\text{Mobil itu}}{S} \frac{\text{benda mati.}}{P}$

(22) Manusia yang memiliki akal budi tidak terlepas dari kekurangan.
S P K

Selain nomina, verba atau adjektiva juga dapat mengisi fungsi S dalam kalimat. Namun, biasanya, S yang berupa verba atau adjektiva disertai kata *itu*.

Misalnya:

(23) $\frac{\text{Merokok itu}}{S} \frac{\text{tidak baik.}}{P}$

(24) $\frac{\text{Kasar itu}}{S} \frac{\text{tidak selalu jahat.}}{P}$

5.3.2 Predikat

Predikat merupakan unsur utama kalimat di samping S. Predikat berfungsi untuk menandai apa yang dinyatakan oleh penulis tentang S. Posisi P dalam kalimat juga bebas, kecuali tidak boleh di belakang objek dan di belakang pelengkap.

Untuk mengenali P dalam sebuah kalimat, perhatikan terlebih dahulu ciri-ciri sebuah P. Berikut ini dijelaskan ciri-ciri P secara terperinci.

a) Jawaban atas pertanyaan mengapa atau bagaimana

Dilihat dari segi makna, bagian kalimat yang memberikan informasi atas pertanyaan mengapa atau bagaimana adalah predikat kalimat.

Misalnya:

(25) Amiruddin sedang menulis novel.

S P O

(26) Sekolah itu telah direnovasi agar tidak ambruk.

S P K

Pada kalimat (25), *menulis* merupakan P, yang merupakan jawaban atas pertanyaan *mengapa Amiruddin?* Di kalimat (26) *direnovasi* juga merupakan P atas pertanyaan, *bagaimana sekolah itu?* Jadi, P pada kalimat di atas adalah *menulis* dan *direnovasi*.

Perhatikan lagi contoh berikut ini.

(27) Sungguh mengagumkan hamparan bunga tulip di taman itu.

P S K

Pada kalimat (27) yang fungsi P-nya mendahului S dapat diuji juga dengan pertanyaan *bagaimana hamparan bunga tulip?* Jawabannya, *sungguh mengagumkan*, yang fungsinya sebagai P.

Dari beberapa contoh di atas dapat disimpulkan bahwa pertanyaan *mengapa* ditujukan untuk mencari P yang berupa satu tindakan/perbuatan yang dilakukan oleh S. Pertanyaan *bagaimana* digunakan untuk mencari P yang merupakan suatu keadaan tentang S.

Selain *mengapa* dan *bagaimana*, pertanyaan *sebagai apa/jadi apa* dan *berapa* dapat juga digunakan untuk menentukan P. *Sebagai apa/jadi apa* dapat digunakan untuk menentukan P yang berupa nomina penggolong (identifikasi) atau deskripsi (kalimat 28 dan 29), sedangkan *berapa* dapat digunakan untuk menentukan P yang berupa numeralia (bilangan) (kalimat 30 dan 31).

Misalnya:

(28) Hidayat mahasiswa Jurusan Bahasa Indonesia, Unimal.
S P

(Pertanyaan: sebagai apa Hidayat? Jawaban: mahasiswa Jurusan Bahasa Indonesia, Unimal)

(29) Ramli pemain sepak bola PSAP.
S P

(Pertanyaan: sebagai apa Ramli? Jawaban: pemain sepak bola PSAP)

(30) Bilangan terendah satu.
S P

(Pertanyaan: berapa bilangan terendah? Jawaban: satu)

(31) Mahasiswa Jurusan Bahasa Indonesia tingkat satu 65 orang.
S P

(Pertanyaan: berapa jumlah mahasiswa Jurusan Bahasa Indonesia tingkat satu? Jawaban: 65 orang)

b) Kata *adalah* atau *ialah*

Predikat kalimat dapat berupa kata *adalah* atau *ialah*. Predikat ini digunakan, terutama, jika subjek kalimat berupa unsur yang panjang sehingga pelaku atau subjek dan pelengkap tidak jelas, seperti tampak pada contoh berikut ini.

(32) Makhluk yang paling sempurna di atas bumi ini adalah manusia.
S P

Jika S kalimat berupa unsur yang pendek, batas antara unsur S dan P begitu jelas, P (*adalah* atau *ialah*) itu dapat tidak dipakai.

Misalnya:

(33) Semiotika ialah ilmu yang mempelajari lambang dan tanda.
S P

(33a) Semiotika ilmu yang mempelajari lambang dan tanda.
S P

c) Dapat diingkarkan

Predikat dalam bahasa Indonesia mempunyai bentuk pengingkaran yang diwujudkan oleh kata *tidak* dan *bukan*. Bentuk pengingkaran *tidak* ini digunakan untuk predikat yang berupa verba atau adjektiva. Bentuk pengingkaran *bukan* digunakan sebagai penanda predikat yang berupa nomina.

Misalnya:

(34) Ayah tidak jadi membeli lima ekor sapi kemarin sore.
S P O K

(35) Dia bukan mahasiswa semester akhir.
S P

d) Dapat disertai kata aspek dan modalitas

Predikat kalimat yang berupa verba atau adjektiva dapat disertai kata seperti *telah*, *sudah*, *belum*, *akan*, dan *sedang*. Kata-kata itu terletak di depan verba atau adjektiva.

Misalnya:

(36) Ayah sedang membaca buku di kamar tidur.
S P O K

(37) Adik akan pergi ke Medan malam ini.
S P K

Kalimat yang subjeknya berupa nomina bernyawa dapat disertai modalitas, kata-kata yang menyatakan sikap pembicara, seperti *ingin*, *hendak*, dan *mau*.

Misalnya:

(38) Semua mahasiswa ingin mendapatkan IPK di atas 3.
S P O

(39) Para hadirin mau memaklumi keterlambatan pameri.
S P O

e) Umumnya Berupa Verba/Frasa Verba atau Adjektiva/Frasa Adjektiva

Pada umumnya, unsur kata yang menempati P berupa verba atau adjektiva, seperti terlihat pada contoh berikut ini.

(40) Perempuan itu sangat baik budinya.

- (41) $\begin{array}{ccc} S & & P \\ \text{Kakak} & \text{sedang} & \text{membersihkan} \\ S & P & O \\ & & \text{halaman rumah.} \end{array}$

Selain verba atau adjektiva, kelas kata lain juga dapat mengisi fungsi P dalam kalimat.

Misalnya:

- (42) $\begin{array}{ccc} S & & P \\ \text{Lelaki itu} & \text{paman} & \text{saya.} \end{array}$ (P nomina)
- (43) $\begin{array}{ccc} S & & P \\ \text{Semangka itu} & \text{lima} & \text{buah.} \end{array}$ (P numeralia)

5.3.3 Objek

Objek merupakan unsur kalimat yang dapat berubah menjadi S jika kalimat tersebut dipasifkan. Objek berfungsi untuk melengkapi kata kerja aktif sebagai hasil perbuatan, yang dikenai perbuatan, yang menerima, atau yang diuntungkan oleh perbuatan sebagai P. Unsur kalimat ini bersifat wajib dalam susunan kalimat yang berpredikat verba aktif. Unsur verba aktif ini umumnya berawalan *meN-* dan tidak terdapat dalam kalimat pasif ataupun kalimat intransitif. Dengan kata lain, O hanya terdapat dalam kalimat aktif transitif yang setidaknya mempunyai tiga unsur utama, yaitu S, P, dan O.

Misalnya:

- (44) $\begin{array}{ccc} S & & P & & O \\ \text{Dia} & \text{menciptakan} & \text{sejumlah} & \text{opera.} \end{array}$
- (45) $\begin{array}{ccc} S & & P & & O \\ \text{Ali} & \text{sedang mengerjakan} & \text{soal-soal} & \text{bahasa Indonesia.} \end{array}$

Untuk lebih memahami fungsi O, terlebih dahulu kita kenali ciri-ciri O tersebut. Ciri-ciri objek adalah sebagai berikut.

- a) Langsung di belakang predikat (pada kalimat aktif transitif)

Misalnya:

- (46) $\begin{array}{ccc} S & & P & & O \\ \text{Ali} & \text{membeli} & \text{perlengkapan} & \text{kuliah.} \end{array}$

b) Dapat menjadi subjek dalam kalimat pasif

Misalnya:

(47) Ali membeli perlengkapan kuliah. (aktif)
S P O

(47a) Perlengkapan kuliah dibeli oleh Ali. (pasif)
S P K

c) Tidak didahului preposisi

Misalnya:

(48) Teuku Umar tidak mau menyerah kepada musuh.
S P K

(49) Sanusi sedang menulis dalam novel terbarunya. *)
S P K

Didahului kata *bahwa* pada kalimat pasif

Misalnya:

(50) Bahwa dia tidak datang telah dikatakan oleh Ali.
S P K

(51) Bahwa dia tidak bersalah sudah dibuktikan di persidangan itu.
S P K

Kalimat (49) bahkan dikatakan sebagai kalimat yang tidak efektif (lihat bab kalimat efektif) karena unsur-unsur kalimat yang diperlukan tidak lengkap, yaitu diperlukannya unsur O. Jadi, kata *dalam* pada kalimat (49) harus dihilangkan agar unsur O hadir atau ditambahkan informasi lainnya.

(49a) Sanusi sedang menulis novel terbarunya.
S P O

(49b) Sanusi sedang menulis cerita persahabatan dalam novel terbarunya.
S P O K

5.3.4 Pelengkap

Pelengkap dan objek memiliki kesamaan. Kesamaan itu adalah kedua unsur kalimat ini (1) bersifat wajib (harus ada karena melengkapi makna verba P kalimat), (2) menempati posisi belakang P, dan (3) tidak didahului preposisi.

Perbedaannya terletak pada posisinya dalam kalimat pasif. Pelengkap tidak menjadi S dalam kalimat pasif. Jika terdapat O dan Pel. di belakang P kalimat aktif, O-lah yang menjadi S kalimat pasif, bukan Pel.

Misalnya:

(52) Amir memberi saya buku kamus.
 S P O Pel.

(53) Temanku membawakan ibumu baju baru.
 S P O Pel.

Objek (*saya* dan *ibumu*) menjadi S dalam kalimat pasif, sedangkan Pel. (*buku kamus* dan *baju baru*) tetap sebagai Pel., seperti yang terlihat di bawah ini.

(52a) Saya diberi buku kamus oleh Amir.
 S P Pel. K

(53a) Ibumu dibawakan baju baru oleh temanku.
 S P Pel. K

Pada contoh di bawah ini unsur yang terletak di belakang P berbeda fungsi walaupun sama wujudnya (*gado-gado*).

(54) Ibunya berjualan gado-gado.
 S P Pel.

(55) Ibunya menjual gado-gado.
 S P O

Pada kalimat pertama unsur *gado-gado* berfungsi sebagai Pel., sedangkan pada kalimat kedua unsur *gado-gado* berfungsi sebagai O. Kalimat kedua memiliki oposisi pasif, sedangkan kalimat pertama tidak.

(54a)* Gado-gado dijualan oleh ibunya. (tidak dapat diterima)
 S P K

(55a) Gado-gado dijual oleh ibunya. (dapat diterima)
 S P K

Dari contoh tersebut terlihat bahwa Pel. selalu berada di belakang P (contoh [54]) atau jika terdapat O, Pel. berada di belakang P dan O (contoh [52 dan 53]). Kemudian, pada contoh-contoh sebelumnya juga terlihat bahwa pelengkap, umumnya, terdapat pada kalimat yang berpredikat verba dwitransitif, yaitu

verba meN- + verba transitif + -i/-kan. Selain itu, pelengkap juga terdapat pada kalimat dengan predikat verba *ber-*, *ke-* *-an*, seperti terlihat pada contoh berikut.

mengirimi memberi membawakan membuatkan membelikan menjualkan	} + O + Pel	berjualan berdasarkan kehilangan kedatangan kemasukan kecopetan	} + Pel
--	-------------	--	---------

Unsur Pel. juga sama halnya seperti O, yaitu tidak boleh didahului oleh preposisi. Jika didahului oleh preposisi, unsur Pel. dapat berubah menjadi unsur K karena preposisi merupakan salah satu penanda fungsi K.

Perhatikan contoh berikut ini.

- (56) Dia belajar mengemudikan mobil.
 S P Pel.
- (57) Anak saya pandai melukis.
 S P Pel.
- (56a) Dia belajar untuk mengemudikan mobil.
 S P K
- (57a) Anak saya pandai dalam melukis.
 S P K

Unsur P yang kehadirannya mengikuti predikat dapat juga diisi oleh verba bantu *adalah*, *ialah*, *merupakan*, dan *menjadi*, seperti berikut ini.

- (58) Budi menjadi siswa teladan.
 S P Pel.
- (59) Predikat merupakan unsur terpenting dalam kalimat.
 S P Pel.
- (60) Kemerdekaan adalah hak semua bangsa.
 S P Pel.

5.3.5 Keterangan

Keterangan merupakan unsur kalimat yang memberikan informasi lebih lanjut tentang sesuatu yang dinyatakan dalam kalimat, seperti memberi informasi tentang *tempat*, *waktu*, *cara*, *sebab*, dan *tujuan*. Keterangan dapat

Keterangan merupakan unsur tambahan (*periferal*) yang kehadirannya dalam struktur dasarnya kebanyakan tidak bersifat wajib. Jika dalam sebuah kalimat tidak ada unsur keterangan, kalimat itu masih tetap gramatikal asalkan syarat utamanya terpenuhi, yaitu adanya unsur subjek, predikat, dan objek atau pelengkap. Keterangan dalam kalimat posisinya tidak terikat (adanya kebebasan tempat), dapat dipindah-pindah.

(61) Dia menjawab dengan senang hati semua pertanyaan wartawan.
S P K O

S P O

K S P O

K	P	Pel.
---	---	------

K	S	P	K (anak kalimat)
---	---	---	------------------

Di dalam penulisan, kalimat tunggal dan kalimat majemuk selalu ada. Namun, banyak dari penulis yang kurang memahami kaidah atau aturan yang harus diperhatikan dalam menulis kalimat tersebut. Berikut ini dipaparkan kaidah dalam penulisan kalimat tunggal dan kalimat majemuk.

5.4.1 Kalimat Tunggal

Dikatakan kalimat tunggal karena kalimat tersebut hanya memiliki satu predikat. Karena predikatnya hanya satu, subjek, objek (jika transitif), atau pelengkap (jika intransitif) hanya satu juga. Hanya keterangan yang boleh ada lebih dari satu. Kalimat tunggal terbagi dua, yaitu kalimat aktif dan kalimat pasif.

a) Kalimat Aktif

Sebuah kalimat disebut sebagai kalimat aktif jika subjek kalimat berperan sebagai agen (pelaku) dari perbuatan yang menjadi predikat kalimat. Kalimat aktif ditandai oleh predikat yang berawalan *meN-*, dan *ber-*, dan kata dasar (biasanya selain verba).

Misalnya:

(64) Ayah membelikan adik sebuah baju.

S P O Pel.

(65) Adik sedang bermain bola.

S S Pel.

(66) Ia sangat pintar di kelasnya.

S P K

Kalimat aktif dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu kalimat aktif berobjek (aktif transitif) dan kalimat aktif tidak berobjek (aktif intransitif).

(a) Kalimat Aktif Berobjek (Transitif)

Kalimat aktif berobjek sering disebut kalimat aktif transitif, yaitu kalimat yang kehadiran objeknya wajib. Makanya, dalam kalimat transitif, objek harus selalu ada. Jika tidak ada, kalimat tersebut dikatakan sebagai kalimat tidak efektif. Kalimat transitif ditandai oleh predikat berawalan *meN-*.

Misalnya:

(67) Dia akan mengirim surat ini ke Banda Aceh.

S P O K

(68) Saya sudah membaca buku itu sampai tamat.

S P O K

Ketika kalimat (67 dan 68) dipasifkan, objek dapat diubah sebagai subjek. Perhatikan kalimat (67a dan 68a) berikut ini.

(67a) Surat ini akan dikirim oleh dia ke Banda Aceh. (pasif tipe 1)

S P K K

(68a) Buku itu sudah saya baca sampai tamat. (pasif tipe 2)

S P K

(b) Kalimat Aktif Tidak Berobjek (Intransitif)

Kalimat aktif tidak berobjek disebut juga kalimat aktif intransitif. Kalimat jenis ini tidak memerlukan kehadiran objek, tetapi memerlukan kehadiran pelengkap. Akan tetapi, tidak semua kalimat intransitif ini memerlukan kehadiran pelengkap. Umumnya, predikat yang berawalan *ber-* yang memerlukan kehadiran pelengkap. Kalimat intransitif ditandai oleh predikat yang berawalan *ber-* dan kata dasar (biasanya yang selain verba).

Misalnya:

(69) Ibu sedang berbelanja sayuran di pasar.

S P Pel. K

(70) Sungguh sangat cantik anak itu.

P S

Kalimat aktif intransitif tidak dapat dipasifkan. Jika dipasifkan, kalimat yang dihasilkan akan menjadi rancu atau tidak gramatikal. Perhatikan kalimat (69a) berikut ini.

(69a)* Sayuran sedang dibelanja oleh ibu di pasar.

b) Kalimat Pasif

Jika subjek kalimat tidak berperan sebagai pelaku, tetapi sebagai sasaran perbuatan yang dinyatakan predikat, kalimat itu disebut sebagai kalimat pasif. Kalimat pasif dapat dikatakan sebagai ubahan dari kalimat aktif. Kalimat pasif ditandai oleh predikat yang berawalan *di-*, *ter-*, *ke-an*, *kena*, dan penanggalan awalan *meN-* pada kalimat aktif yang unsur subjeknya persona pertama.

Misalnya:

(71) Buku itu dibeli oleh Ali.

S P K

(72) Sanusi terjatuh dari tangga.

S P K

(73) Sudah saya tulis semua keperluannya.

P S

Kalimat pasif terbagi atas tiga tipe, yaitu pasif tipe 1, pasif tipe 2, dan pasif tipe 3. Pasif-pasif ini dibedakan dari fungsi dan proses pembentukannya.

(a) Kalimat Pasif Tipe 1 (tipe *di-*)

Kalimat pasif tipe 1 adalah kalimat pasif yang berawalan *di-*. Kalimat pasif ini selalu digunakan ketika kalimat aktif diubah menjadi kalimat pasif (kalimat aktif yang subjeknya bukan pronomina persona pertama).

Misalnya:

(74) Mobil baru itu dibeli oleh ayah.

S P K

(75) Soal-soal Matematika sedang dijelaskan oleh guru.

S P K

Kalimat-kalimat pasif tersebut jika diubah menjadi kalimat aktif akan menjadi seperti berikut ini.

(74a) Ayah membeli mobil baru itu.

S P O

(75a) Guru sedang menjelaskan soal-soal Matematika.

S P O

(b) Kalimat Pasif Tipe 2

Kalimat pasif tipe 2 adalah kalimat pasif yang berasal dari kalimat aktif dengan unsur pelaku (S) pronomina persona (kata ganti orang) pertama. Walaupun berasal dari kata ganti orang pertama, kalimat pasif tipe 2 juga dapat ditulis menggunakan kata ganti orang kedua dan ketiga. Kalimat pasif tipe 2 dibentuk dengan menanggalkan awalan *meN-*.

Misalnya:

(76) Buku itu sudah saya baca kemarin.

S P K

(77) Belanja sehari-hari juga saya kurangi.

S P

Jika kalimat-kalimat pasif di atas diubah kembali menjadi bentuk aktif, kalimat tersebut menjadi seperti berikut.

(76a) Saya sudah membaca buku itu kemarin.

S P O K

(77a) Saya juga mengurangi belanja sehari-hari.

S P O

(c) Kalimat Pasif Tipe 3

Kalimat pasif tipe 3 adalah kalimat pasif yang ditandai oleh predikat verba pasif yang berimbuhan *ter-*, *ke-....-an*, dan *kena*. Awalan *ter-* yang bermakna *superlatif* (paling) tidak dikategorikan sebagai kalimat pasif tipe 3. Kalimat pasif tipe 3 ini sering juga disebut pasif bermakna ‘ketidaksengajaan’.

Misalnya:

(78) Telunjukku teriris pisau.

S P Pel.

(79) Anak-anak kehujaan di jalan.

S P K

(80) Pria itu kena lemparan bola kasti.

S P Pel.

5.4.2 Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk adalah kalimat yang di dalamnya terdapat dua predikat atau lebih. Ketika predikatnya ada dua atau lebih, unsur lainnya pun (S, O, atau Pel.) dimungkinkan juga lebih dari satu. Kalimat majemuk dibagi menjadi 3, yaitu kalimat majemuk setara, kalimat majemuk bertingkat, dan kalimat majemuk campuran.

a) Kalimat Majemuk Setara

Kalimat majemuk setara adalah kalimat yang di dalamnya terdapat sekurang-kurangnya dua kalimat dasar (P) dan masing-masing kalimat tersebut dapat berdiri sendiri sebagai kalimat tunggal.

Misalnya:

(81) Saya datang, lalu dia pergi.

Kalimat (81) ini terdapat dua predikat. Berarti, ada dua kalimat dasar di dalam kalimat tersebut. Kemudian, kalimat dasar tersebut dapat berdiri sendiri sebagai kalimat tunggal.

(81a) Saya datang.

(82b) Dia pergi.

Di dalam kalimat majemuk terdapat konjungtor yang dijadikan penanda kalimat majemuk setara. Konjungtor itu menunjuk beberapa jenis hubungan dan menjalankan beberapa fungsi. Berikut ini tabel konjungtor yang digunakan dalam kalimat majemuk setara.

Jenis Hubungan	Fungsi	Kata Penghubung
penghubung/ penjumlah	menyatakan penjumlahan atau gabungan kejadian, kegiatan, peristiwa, dan proses	dan, serta, lagi pula
pertentangan/ perlawanan	menyatakan pertentangan antara klausa pertama dan klausa kedua	tetapi, sedangkan, bahkan, melainkan
pemilihan	menyatakan pilihan di antara dua kemungkinan	atau
perurutan	menyatakan kejadian yang berurutan	lalu, lantas, terus kemudian

Berdasarkan konjungtor (kata penghubung) tersebut, kalimat majemuk setara terbagi atas empat jenis: kalimat majemuk setara penjumlahan, kalimat

majemuk setara pemilihan, kalimat majemuk setara urutan, dan kalimat majemuk setara perlawanan.

(a) Kalimat Majemuk Setara Perjumlahan

Kalimat majemuk setara ini ditandai oleh konjungsi, misalnya, *dan*, *serta*, *lagi pula*.

Misalnya:

(82) Dosen *dan* mahasiswa ikut memeriahkan acara itu.

(b) Kalimat Majemuk Setara Pemilihan

Kalimat majemuk setara ini ditandai oleh konjungsi *atau*.

Misalnya:

(83) Anda mau ke pasar *atau* ke kampus?

(c) Kalimat Majemuk Setara Urutan

Kalimat majemuk setara ini ditandai oleh konjungsi, antara lain, *lalu*, *lantas*, *terus*, *kemudian*.

Misalnya:

(84) Beberapa mahasiswa mulai terlihat mengantuk, *lantas* dosen memberikan tugas menyelesaikan soal.

(d) Kalimat Majemuk Setara Perlawanan

Kalimat majemuk setara ditandai oleh konjungsi, antara lain, *tetapi*, *melainkan*, *sedangkan*.

Misalnya:

(85) Orang tua selalu menyalahkan anak-anaknya, *tetapi* orang tua terlalu sibuk dengan urusan di luar rumah.

Catatan:

Kalimat majemuk setara penjumlahan dan pemilihan dapat terdiri atas dua kalimat dasar dengan menggunakan satu konjungsi (misalnya, *dan* atau *atau*), bisa juga terdiri atas tiga kalimat dasar dengan menggunakan dua konjungsi (misalnya, *dan* dan *serta* untuk majemuk penjumlahan), atau dapat juga digunakan satu konjungsi untuk tiga kalimat dasar, tetapi harus menggunakan tanda koma di antara salah satu dua kalimat dasar.

Misalnya:

(86) Kamu ikut ibu, tinggal di rumah, atau ikut ayah ke masjid.

Kalimat majemuk setara urutan dan perlawanan harus memakai tanda koma (,) sebelum pemakaian konjungsi.

Misalnya:

(87) Anto gemar menulis, sedangkan Anita gemar menari.

(88) Ia memarkirkan mobil di lantai III, lalu naik lift ke lantai VI.

b) Kalimat Majemuk Bertingkat

Kalimat majemuk bertingkat adalah suatu jenis kalimat majemuk yang unsur-unsurnya memiliki kedudukan tidak setara atau tidak sederajat. Bagian yang satu berkedudukan sebagai inti (induk kalimat) dan bagian yang lain berkedudukan sebagai bukan inti (anak kalimat). Kalimat majemuk bertingkat ditandai oleh penggunaan penghubung, antara lain, *jika*, *ketika*, *meskipun*, *sehingga*, *karena*, *supaya*, *walaupun*.

Misalnya:

(89) Saya masuk ketika mereka diam.

(90) Meskipun telah mendapat peringatan keras dari Allah, kita, masyarakat Aceh, tetap belum insaf.

Catatan:

Anak kalimat ditandai dengan konjungsi yang melekat padanya.

Jika anak kalimat mendahului induk kalimat, antara anak kalimat dan induk kalimat digunakan tanda koma (,).

Misalnya:

(91) Saya membaca buku ketika mereka datang.

IK

AK

(92) Ketika mereka datang, saya membaca buku.

AK

IK

Dalam kalimat majemuk, jumlah konjungsi (konjungsi dalam kalimat) tidak boleh sama/melebihi jumlah predikat.

Misalnya:

(93) *Jika* saya memiliki banyak uang, *maka* saya akan membantu
P P

orang miskin. (kalimat salah)

(93a) *Jika* saya memiliki banyak uang, saya akan membantu orang
P P

miskin.

Unsur yang menduduki fungsi yang sama dalam kalimat majemuk dapat dihilangkan jika katanya sama dan tidak mengaburkan makna.

Misalnya:

(93b) *Jika* memiliki banyak uang, saya akan membantu orang miskin.
P P

(S yang pertama dihilangkan)

Bandingkan

(94) Ayah memarahi kakak karena memukul adik.
S P O konj. P O

Kalimat (94) tidak dapat dibenarkan karena makna yang dihasilkan menjadi kabur (salah tafsir) sehingga kalimat tersebut dapat ditafsirkan sebagai berikut.

(94a) Ayah memarahi kakak karena ayah memukul adik.
S P O konj. S P O

Kalimat di atas seharusnya dituliskan

(94b) Ayah memarahi kakak karena kakak memukul adik.
S P O S P O

Berdasarkan konjungsi dalam kalimat majemuk bertingkat, keterangan anak kalimat dapat dibagi menjadi beberapa jenis keterangan. Berikut tabel jenis anak kalimat keterangan dalam kalimat majemuk bertingkat.

Jenis AK (Keterangan)	Kata Penghubung
Waktu	sejak, sedari, waktu, sementara, seraya, setelah, sambil, sehabis, sebelum, ketika, tatkala, hingga, sampai, kala, saat, sesaat, sesudah, setelah
Syarat	jika(lau), seandainya, andaikata, andaikan, asalkan, kalau, apabila, bilamana, manakala
Tujuan	agar, supaya, untuk, biar, demi, guna
Konsesif	walaupun(pun), meski(pun), sekalipun, biar(pun), kendati(pun), sungguh(pun)
Perbandingan	seperti, bagaikan, laksana, sebagaimana, daripada, alih-alih, ibarat
Sebab	sebab, karena, lantaran
Akibat	sehingga, hingga, akibatnya, akhirnya, sampai-sampai, maka
Cara/alat	dengan, tanpa, dalam
Kemiripan	seolah-olah, seakan-akan
Kenyataan	padahal
Penjelasan	bahwa
Hasil	makanya
Pewatas	<i>yang</i> atau kata petunjuk

c) Kalimat Majemuk Campuran

Kalimat majemuk campuran adalah kalimat yang memiliki konjungsi kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk bertingkat. Maksudnya, dalam satu kalimat terdapat beberapa konjungsi, yaitu konjungsi penanda kalimat majemuk setara dan konjungsi penanda kalimat majemuk bertingkat.

Misalnya:

- (95) *Ketika* Ali datang, saya sedang membaca buku, *sedangkan* Amir sedang membaca majalah.

(96) Saya tidak jadi membeli tas, *tetapi* baju *karena* uang saya tidak cukup.

Latihan

I. Tentukanlah unsur subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan dalam kalimat-kalimat berikut ini.

- 1) Kini semua rombongan haji menggunakan jasa penerbangan.
- 2) Dengan membaca buku, kita dapat mengetahui dunia.
- 3) Ketika menunggu kedatangan mereka, saya membaca surat kabar.
- 4) Keputusan rapat ini berdasarkan musyawarah.
- 5) Semua itu ditunjukkan dengan gambar-gambar yang indah.
- 6) Segala kesalahan dan kelemahan isi karangan ini tanggung jawab saya.
- 7) Anak-anak bermain bola setiap hari Minggu sore.
- 8) Dia terjatuh dari pohon mangga.
- 9) Kebanyakan hasil penelitian tidak dapat diandalkan.
- 10) Mahasiswa yang pandai mendapat beasiswa.
- 11) Di dalam tas orang itu ditemukan surat-surat dokumen rahasia perusahaan terkemuka di Indonesia.
- 12) Kepada para pengusaha yang ingin mengajukan permohonan kredit harap segera menghubungi kantor bank terdekat.
- 13) Manusia yang memiliki akal budi tidak terlepas dari kekurangan.

II. Tulislah masing-masing lima buah kalimat aktif, kalimat pasif, dan kalimat majemuk setara, serta kalimat majemuk bertingkat.

MATERI 6

KALIMAT EFEKTIF

6.1 Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah satuan bahasa yang secara tepat harus mewakili gagasan atau perasaan penulis sehingga si pembaca dapat mengerti sebagaimana yang penulis maksudkan. Maksudnya, kalimat efektif harus dapat mengungkapkan maksud penulis secara tepat sehingga maksud tersebut dapat dipahami oleh pembaca secara tepat. Kalimat efektif merupakan kalimat yang tepat gagasan dan sasaran dalam penyampaian dan pemerian bagi pembacanya. Sebagai kalimat yang mengungkapkan ketepatan gagasan dan sasaran, kalimat efektif harus memperhatikan kaidah-kaidah yang berlaku, baik ejaan, diksi (pilihan kata), maupun kalimat.

6.2 Syarat-syarat Kalimat Efektif

Untuk mengetahui apakah kalimat yang ditulis itu efektif, kita harus memperhatikan dua hal, yaitu struktur dan makna. Struktur berhubungan dengan kaidah/aturan penulisan kalimat, baik kaidah ejaan, diksi, maupun kaidah kalimat. Makna berhubungan dengan kelogisan atau keberterimaan makna kalimat tersebut. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam ketepatan struktur kalimat, yaitu (a) ketepatan bentukan bagian kalimat, (b) ketepatan penggunaan unsur/fungsi kalimat, (c) ketepatan dalam kesejajaran bentuk/unsur dan makna kalimat, (d) ketepatan struktur pengungkapan dan kepaduan kalimat. Begitu juga halnya dengan makna, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu (a) ketepatan penalaran (kelogisan), (b) ketepatan

penggunaan kata, (c) ketepatan dalam kejelasan pengungkapan, dan (d) ketepatan dalam ketegasan pengungkapan.

6.2.1 Ketepatan Struktur Kalimat

Dalam penulisan kalimat, struktur sering kali diabaikan. Penulis hanya memperhatikan makna kalimatnya. Jika kalimatnya dapat dipahami/dimengerti oleh penulis, ia menganggap bahwa kalimat tersebut sudah benar. Padahal, walaupun makna kalimat dapat dipahami/dimengerti, tetapi struktur kalimat yang tidak tepat menyebabkan kalimat itu tidak efektif. Oleh sebab itu, dalam penulisan kalimat efektif, struktur (kaidah penulisan) merupakan salah satu syarat yang harus diperhatikan. Syarat-syarat tersebut meliputi beberapa hal berikut ini.

a. Ketepatan Bentuk Bagian Kalimat

Dalam pemakaian bahasa, sering ditemukan bagian kalimat majemuk yang ditulis terpisah dari bagian kalimatnya sendiri. Terpisah dari bagian kalimatnya sendiri sering diakibatkan oleh ketidaktepatan pemakaian tanda baca, seperti pemakaian tanda titik atau tanda koma yang tidak sesuai dengan kaidah. Tanda titik atau tanda koma diletakkan tidak sesuai dengan fungsinya sehingga bagian-bagian kalimat menjadi terpisah.

Misalnya:

- (1) Program pemulihan masyarakat pascagempa sudah dapat dilaksanakan. *Karena* usulan dana sudah disetujui oleh pemerintah.
- (2) Data primer adalah data yang diperoleh di lapangan. *Sedangkan* data sekunder adalah data yang diperoleh melalui bahan-bahan kepustakaan.

Konjungsi *karena* pada kalimat (1) dan *sedangkan* pada kalimat (2) merupakan konjungsi intrakalimat. Konjungsi tersebut berfungsi

menghubungkan bagian-bagian di dalam sebuah kalimat, bukan menghubungkan kalimat yang satu dan kalimat yang lain. Sebagai bagian kalimat, unsur yang diawali oleh konjungsi tersebut tidak dapat berdiri sendiri sebagai kalimat. Dengan demikian, bagian kalimat yang diawali oleh konjungsi tersebut harus ditulis serangkai dengan bagian sebelumnya, yaitu menjadi seperti berikut.

(1a) Program pemulihan masyarakat pascagempa sudah dapat dilaksanakan *karena* usulan dana sudah disetujui oleh pemerintah.

(2a) Data primer adalah data yang diperoleh di lapangan, *sedangkan* data sekunder adalah data yang diperoleh melalui bahan-bahan kepustakaan.

Pemenggalan kalimat sebenarnya tidak hanya pada konjungsi dalam kalimat. Pemenggalan antara subjek dan predikat, predikat dan objek, dan sebagainya juga tidak dibenarkan jika memang bukan karena alasan perbedaan/kesalahan makna.

Misalnya:

(3) Ali, sedang memancing ikan di sungai.

(4) Dia akan melaporkan, kasus pencurian kepada polisi.

Pada kalimat (3) dan (4) di atas tidak dibenarkan penggunaan tanda koma (,) karena penggunaan tanda koma tersebut bukan karena perbedaan makna antara memakai tanda koma dan tidak memakai tanda koma. Jadi, kalimat tersebut harus dituliskan sebagai berikut.

(3a) Ali sedang memancing ikan di sungai.

(4a) Dia akan melaporkan kasus pencurian kepada polisi.

Berbeda kasusnya jika tanda koma tersebut digunakan sebagai kekhawatiran akan terjadi salah baca/makna. Sebagai contoh, perhatikan kalimat berikut ini.

(5) Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandungkan dengan kalimat di bawah ini.

(5a) Atas bantuan Agus Karyadi mengucapkan terima kasih.

Pada kalimat (5a) nama *Agus Karyadi* dapat dianggap satu nama, padahal dalam kalimat tersebut terdiri atas dua nama, yaitu *Agus* dan *Karyadi*.

b. Ketepatan Penggunaan Unsur/Fungsi Kalimat (Kejelasan Unsur)

Kalimat yang efektif adalah kalimat yang unsur-unsurnya lengkap (jelas). Lengkap berarti unsur tersebut harus ada sesuai dengan kebutuhan kalimatnya. Dalam satu kalimat, unsur P dan S harus selalu ada (S boleh tidak ada pada kalimat pasif). Jika P transitif, diperlukan unsur O, sedangkan jika P intransitif, diperlukan unsur Pel. Unsur K hanya sebagai penjelas yang sifatnya bebas (boleh di mana saja letaknya).

Perhatikan kalimat-kalimat berikut ini.

(6) Untuk mendapatkan data yang valid, peneliti harus ke lapangan.

(7) Penelitian ini untuk memperoleh data tentang penghidupan masyarakat nelayan.

(8) Gedung bertingkat itu yang mengganggu lalu lintas penerbangan.

Kalimat (6), (7), dan (8) unsur predikatnya kurang jelas (tidak berpredikat), padahal dalam sebuah kalimat, unsur P merupakan unsur yang wajib ada. Jika P tidak ada, kalimat tersebut dapat langsung dikatakan kalimat yang tidak efektif.

Untuk memperbaiki kalimat (6), di belakang kata *harus* perlu ditambahkan kata kerja, misalnya *pergi* atau *turun*, yang akan berfungsi sebagai predikat. Perhatikan kalimat perbaikan berikut ini.

(6a) Untuk mendapatkan data yang valid, peneliti *harus pergi* ke lapangan.

(6b) Untuk mendapatkan data yang valid, peneliti *harus turun* ke lapangan.

Demikian pula halnya dengan kalimat (7), di belakang subjek *penelitian ini* perlu ditambahkan kata *dilakukan* atau *dilaksanakan* yang akan berfungsi sebagai predikat.

(7a) Penelitian ini *dilakukan/dilaksanakan* untuk memperoleh data tentang kehidupan masyarakat nelayan.

Ketiadaan predikat pada kalimat (8) disebabkan oleh pemakaian kata *yang* yang bukan pada tempatnya. Kata kerja *mengganggu* pada kalimat (8) tidak dapat berfungsi sebagai predikat karena didahului kata *yang*. Dengan demikian, pernyataan tersebut bukan kalimat karena tidak memiliki predikat. Untuk memperbaiki kalimat (8), kata *yang* di depan kata kerja *mengganggu* harus dihilangkan sehingga kata *mengganggu* berfungsi sebagai predikat.

(8a) Gedung bertingkat itu *mengganggu* lalu lintas penerbangan.

Selain P, subjek juga menjadi salah satu unsur yang wajib ada (kecuali pada kalimat pasif, yang S-nya boleh tidak ada). Jika S dalam sebuah kalimat tidak ada, kalimat tersebut dikatakan juga sebagai kalimat yang tidak efektif.

Misalnya:

(9) Dari hasil penelitian ini membuktikan bahwa ketidakgemaran membaca pada siswa salah satunya disebabkan oleh kecanduan *game online*.

(10) Di desa yang kami teliti memerlukan tambahan Puskesmas.

(11) Untuk pengumpulan data menggunakan teknik observasi dan wawancara.

Kedua kalimat di atas salah karena unsur subjek kalimat yang dikemukakan di dalamnya tidak jelas. Pada kalimat (9) sebenarnya subjeknya adalah *hasil penelitian ini*. Akan tetapi, subjek tersebut tidak jelas karena didahului oleh kata *dari*. Agar kalimat (9) menjadi jelas, kata *dari* harus dihilangkan sehingga kalimat tersebut menjadi seperti berikut.

(9a) Hasil penelitian ini membuktikan bahwa ketidakgemaran membaca pada siswa salah satunya disebabkan oleh kecanduan *game online*.

Cara lain yang dapat dilakukan untuk memperbaiki kalimat (9) tanpa menghilangkan kata depan *dari* adalah dengan mengubah kata kerja aktif (predikat aktif) menjadi kata kerja pasif (predikat pasif), yaitu *membuktikan* diubah menjadi *dibuktikan*.

(9b) Dari hasil penelitian ini dibuktikan bahwa ketidakgemaran membaca pada siswa salah satunya disebabkan oleh kecanduan *game online*.

Selain cara di atas, cara lain yang dapat digunakan agar subjek menjadi jelas adalah dengan menambahkan unsur yang dapat berfungsi sebagai subjek, seperti *peneliti*, *kami*, atau *penulis* di depan predikat *membuktikan*.

(9c) Dari hasil penelitian ini peneliti membuktikan bahwa ketidakgemaran membaca pada siswa salah satunya disebabkan oleh kecanduan *game online*.

Begitu juga halnya dengan kalimat (10) dan (11) yang unsur subjeknya tidak jelas. Agar unsur subjek menjadi jelas, pada kalimat (10) harus diubah kata *memerlukan* menjadi *diperlukan* atau dengan menghilangkan kata depan *di*. Pada kalimat (11) juga harus dihilangkan kata depan *untuk* atau mengubah kata *menggunakan* menjadi *digunakan* agar unsur subjek pada kalimat itu menjadi jelas.

(10a) Di desa yang kami teliti diperlukan tambahan Puskesmas.

(10b) Desa yang kami teliti memerlukan tambahan Puskesmas.

(11a) Pengumpulan data menggunakan teknik observasi dan wawancara.

(11b) Untuk pengumpulan data digunakan teknik observasi dan wawancara.

Selain unsur P dan S yang harus jelas, unsur-unsur lain pun harus jelas, seperti objek (jika kalimat aktif transitif). Dalam kalimat aktif transitif, unsur O

wajib ada. Jika tidak ada, kalimat tersebut dikatakan juga sebagai kalimat yang tidak jelas unsurnya.

Misalnya:

(12) Dia sedang menceritakan tentang pengalaman masa kuliahnya.

Selanjutnya, kalimat (12) salah karena objek *pengalaman masa kuliahnya* ditambah dengan kata *tentang* sehingga kejelasan objek menjadi hilang. Kata *tentang* merupakan penanda unsur pelengkap. Jadi, kata *tentang* harus dihilangkan agar objeknya menjadi jelas.

(12a) Dia sedang menceritakan pengalaman masa kuliahnya.

c. Ketepatan dalam Kesejajaran Bentuk/Unsur dan Makna Kalimat

Kesejajaran bentuk berarti pengungkapan gagasan-gagasan yang sama ke dalam suatu bentuk atau struktur yang sama pula. Bila salah satu gagasan dinyatakan dalam bentuk kata benda, gagasan lain yang memiliki fungsi yang sama dinyatakan dalam bentuk kata benda pula. Begitu juga, jika klausa yang pertama menggunakan predikat aktif, klausa kedua juga harus menggunakan predikat aktif atau sebaliknya.

Kesejajaran bentuk dan unsur kalimat dalam sebuah kalimat menggambarkan pikiran-pikiran/gagasan-gagasan yang sejajar pula. Kesejajaran pikiran/gagasan dan bentuk bahasa yang dipakai dapat mempermudah pembaca untuk memahami makna kalimat.

Misalnya:

(13) Kegiatan yang telah kami lakukan adalah *mengumpulkan informasi, pencarian bahan bacaan, dan menyusun rancangan.*

(14) Kegiatan sekolah itu telah lama *direncanakan*, tetapi pihak dinas belum *mengesahkan* anggarannya.

Pada kalimat (13) terdapat tiga unsur yang sama fungsinya, yaitu *mengumpulkan informasi, pencarian bahan bacaan, dan menyusun rancangan*. Akan tetapi, ketiga unsur tersebut tidak dinyatakan melalui bentuk-bentuk yang sejajar. Dengan demikian, kalimat (13) di atas tidak memiliki kesejajaran atau keparalelan.

Kalimat (14), yang merupakan kalimat majemuk setara, kedua klausa (program kerja ini sudah lama *direncanakan* dan pemimpin proyek belum *mengesahkan*) dikemukakan dalam bentuk yang tidak sama. Klausa *kegiatan sekolah itu telah lama direncanakan* dinyatakan dalam bentuk pasif, sedangkan klausa *pihak dinas belum mengesahkan anggarannya* dinyatakan dalam bentuk aktif. Agar kalimat tersebut menjadi benar, kedua klausa tersebut harus diubah dalam bentuk yang sama, yaitu kedua-duanya aktif atau kedua-duanya pasif. Supaya sejajar, ketiga kalimat tersebut dapat diperbaiki menjadi seperti berikut.

(13a) Kegiatan yang telah kami lakukan adalah *mengumpulkan informasi, mencari bahan bacaan, dan menyusun rancangan*.

(13b) Kegiatan yang telah kami lakukan adalah *pengumpulan informasi, pencarian bahan bacaan, dan penyusunan rancangan*.

(14a) Pihak sekolah telah lama *merencanakan* kegiatan sekolah itu, tetapi pihak dinas belum *mengesahkan* anggarannya.

(14b) Kegiatan sekolah itu telah lama *direncanakan*, tetapi belum *disahkan* anggarannya oleh pihak dinas.

Selain itu, kesejajaran makna juga menjadi hal yang perlu diperhatikan. Hal ini karena makna yang tidak sejajar merupakan cerminan ketidakcermatan dalam menata gagasan yang ingin disampaikan. Ketidakcermatan ini akan membuat kalimat tidak efektif.

Misalnya:

(15) Mereka *tidak dapat memahami apa yang disampaikan dan menerima apa yang disarankan*.

(16) Jangan buang sampah di sini!

Dalam kalimat (15) di atas terlihat bahwa penulis ingin menyampaikan *tidak dapat memahami apa yang disampaikan*, tetapi makna pada klausa berikutnya bertolak belakang dari klausa yang pertama, yaitu *menerima apa yang disarankan*. Jadi, aneh jika seseorang tidak memahami suatu masalah, tetapi ia menerimanya.

Selanjutnya, pada kalimat (16) si penulis kalimat ingin menyampaikan bahwa *jangan membuang sampah ke tempat tertentu*. Akan tetapi, pada kenyataannya kalimat (16) itu bermakna *jangan membuang sampah yang sudah ada di tempat tersebut*. Jadi, tidak ada kesejajaran makna antara makna yang dimaksud oleh penulis dan makna yang dipahami oleh pembaca.

Perhatikan kalimat yang seharusnya dituliskan berikut ini.

(15a) Mereka tidak dapat memahami apa yang disampaikan dan tidak dapat menerima apa yang disarankan.

(16a) Jangan buang sampah ke sini!

d. Ketepatan Struktur Pengungkapan dan Kepaduan Kalimat

Yang dimaksud dengan kepaduan dalam kalimat adalah keeratan hubungan di antara unsur-unsur (kata atau kelompok kata) yang membentuk kalimat tersebut. Ketidakeratan hubungan dapat disebabkan oleh kesalahan penempatan kata atau penambahan kata yang seharusnya tidak diperlukan.

Misalnya:

(17) Laporan ini *saya harus perbaiki* secepatnya.

(18) *Kita telah bahas* masalah tersebut dalam diskusi kita bulan lalu.

Kalimat (17) dan (18) adalah kalimat pasif tipe 2 (pasif persona), yaitu dengan penanggalan awalan *me(N)*: *perbaiki* (kalimat 17) dan *bahas* (kalimat 18). Dalam kedua kalimat pasif tersebut, antara pelaku (persona) dan kata kerjanya (pasif) tidak boleh disisipkan unsur lain. Namun, dalam kedua kalimat tersebut terdapat *harus* dan *telah* antara *persona* dan *pasif*. Jadi, untuk menjaga kepaduan, keterangan modalitas *harus* pada kalimat (17) dan keterangan aspek *telah* pada kalimat (18) harus dipindahkan ke depan pelaku. Kedua kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi seperti berikut.

(17a) Laporan ini *harus saya perbaiki* secepatnya.

(18a) *Telah kita bahas* masalah tersebut dalam diskusi kita bulan lalu.

Kesalahan selanjutnya juga sering terjadi pada pemakaian konjungsi yang berlebihan. Pada kalimat majemuk yang memiliki dua klausa, konjungsi yang dipakai boleh satu buah. Apabila kalimat majemuk memiliki tiga klausa, konjungsi yang dipakai boleh satu atau dua buah. Intinya, jumlah konjungsi dalam kalimat harus lebih sedikit dari jumlah klausa. Perhatikan contoh berikut.

(19) *Jika* turun hujan, *maka* saya tidak akan pergi kuliah.

(20) Dengan demikian, *maka* penelitian tersebut tidak tepat.

Kalimat di atas tidak memiliki keeratan unsur-unsurnya. Kalimat (19) terdiri atas dua buah klausa (*turun hujan* dan *saya tidak akan pergi kuliah*) dan kalimat (20) hanya terdiri atas satu klausa (*penelitian tersebut tidak tepat*) sehingga menurut kaidah bahasa Indonesia hanya satu konjungsi yang boleh digunakan agar kalimat tersebut menjadi erat (padu). Dengan demikian, pembetulan kalimat dilakukan dengan menghilangkan salah satu kata penghubung yang ada pada klausa itu.

(19a) *Jika* turun hujan, saya tidak akan pergi kuliah.

(20a) Dengan demikian, penelitian tersebut tidak tepat.

7.2.2 Ketepatan Makna Kalimat

Makna juga menjadi bagian penting yang harus diperhatikan dalam kalimat efektif. Makna yang tidak logis, yang multitafsir, yang berlebihan (kata), yang tidak jelas, dan tidak tegas menyebabkan sebuah kalimat menjadi tidak efektif. Makanya, dalam kalimat efektif, yang berhubungan dengan makna, ada beberapa syarat yang harus diperhatikan. Syarat-syarat tersebut adalah sebagai berikut.

a. Ketepatan Penalaran (Kelogisan)

Selain kalimat harus memenuhi kaidah-kaidah gramatikal dan kaidah-kaidah semantik, kalimat juga harus memenuhi kaidah penalaran. Maksudnya, kalimat harus mengandung penalaran atau logika yang baik atau dapat diterima oleh akal sehat.

Misalnya:

(21) Akibat remnya blong, supir truk itu menabrak pohon kelapa.

Kalimat di atas merupakan kalimat yang tidak logis. Ketidaklogisan terlihat pada dua hal, yaitu (a) yang menabrak pohon adalah supir truk, bukan truk; dan (b) tidak mungkin supir truk memiliki rem (remnya blong). Ketidaklogisan tersebut sangat jelas terlihat dari penalaran si pembaca. Si pembaca dapat mengasosiasikannya ke dalam realitasnya. Dalam kenyataannya, bukanlah supir truk yang menabrak pohon, melainkan truk karena supirnya berada di dalam truk. Lalu, kata ganti *-nya* (pada remnya) merupakan katafora dari *supir truk itu*. Jadi, yang memiliki dalam kalimat ini adalah supir. Padahal, manusia (supir) tidak memiliki rem, yang memiliki rem adalah truk. Pada kalimat (21) tersebut kata *supir* seharusnya dihilangkan agar kata *truk itu* yang menjadi subjek.

(21a) Akibat remnya blong, truk itu menabrak pohon kelapa.

Perhatikan juga contoh-contoh lain berikut ini.

(22) *Pembangunan* jembatan yang diperkirakan menghabiskan dana sekitar dua miliar itu *akan dibangun* tahun depan.

(23) *Dengan mengungkapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa*, penulis mampu menyelesaikan makalah ini.

Pada kalimat (22), subjek kalimatnya adalah *pembangunan jembatan yang diperkirakan menghabiskan dana dua miliar itu* dan predikatnya adalah *akan dibangun*. Pertanyaan yang segera muncul adalah mungkinkah *pembangunan itu dibangun*? Jawabannya, tentu saja tidak karena *pembangunan itu* lazimnya *dilaksanakan, dilakukan, atau dimulai*, bukan *dibangun*. Dengan demikian, dari segi penalaran ada kejanggalan dalam kalimat tersebut. Kalimat tersebut dapat diperbaiki menjadi seperti berikut.

(22a) *Pembangunan* jembatan yang diperkirakan menghabiskan dana sekitar dua miliar itu *akan dilaksanakan/dilakukan/dimulai* tahun depan.

Kalimat (23) dikatakan tidak logis karena tidak mungkin *dengan mengungkapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa*, suatu pekerjaan, termasuk menyusun makalah, dapat diselesaikan. Segala sesuatu yang ada di dunia ini dapat terjadi atau tidak terjadi apabila dikehendaki oleh Tuhan. Segala sesuatu ada atau tidak ada karena kehendak-Nya. Dengan demikian, supaya kalimat (23) menjadi logis, yang dapat diterima oleh akal sehat, kalimat tersebut dapat diubah menjadi seperti berikut.

(23a) Puji dan syukur penulis ungkapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena *atas kehendak-Nya makalah ini dapat penulis selesaikan*.

Contoh kalimat lain yang memperlihatkan ketidaklogisan penalaran adalah sebagai berikut.

(24) Kontraktor tidak jadi memilih lokasi tersebut karena sering terjadi banjir.

(25) Polisi itu menilang pengendara sepeda motor tersebut karena tidak memakai helm.

(26) Ia lebih senang makan daging ayam daripada kambing.

Kalimat (24), (25), dan (26) di atas merupakan kalimat majemuk bertingkat. Pada kedua kalimat tersebut, anak kalimatnya tidak memiliki subjek, yaitu *karena sering terjadi banjir* (kalimat 24), *karena tidak memakai helm* (kalimat 25), dan *daripada kambing* (kalimat 26). Pada kalimat majemuk jika subjek induk kalimat sama dengan subjek anak kalimat, subjek anak kalimat tidak perlu disebutkan, demi kehematan. Jadi, jika subjek anak kalimat tidak disebutkan, berarti subjek anak kalimat tersebut sama dengan subjek induk kalimat. Berdasarkan pertimbangan tersebut, jika subjek anak kalimat pada kedua contoh di atas dimunculkan, akan tergambar struktur sebagai berikut.

(24a) *Kontraktor* tidak jadi memilih lokasi tersebut karena (*kontraktor*) sering terjadi banjir.

Pertanyaan yang segera muncul pada kalimat (24a) adalah mungkinkah *kontraktor sering terjadi banjir*?

(25a) Polisi itu menilang pengendara sepeda motor tersebut karena (*polisi*) tidak memakai helm.

Kalimat (25a) bermakna yang tidak memakai helm adalah polisi. Jadi, mengapa pengendara sepeda motor yang ditilang?

Ketidaklogisan penalaran pada kedua contoh tersebut terjadi karena pembuat kalimat salah menghilangkan unsur kalimat. Penghilangan unsur kalimat dapat dilakukan apabila unsur-unsur kalimat tersebut memiliki fungsi yang sama (dalam hal ini sama-sama berfungsi sebagai subjek). Akan tetapi, jika unsur-unsur kalimat yang sama tersebut memiliki fungsi yang berbeda, atau

jika subjek diisi oleh unsur bahasa yang berbeda, penghilangan salah satu unsur tidak dapat dilakukan. Jadi, kedua kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi seperti berikut.

(24b) *Kontraktor* tidak jadi memilih lokasi tersebut karena *lokasi tersebut* sering terjadi banjir.

(24c) *Lokasi tersebut* tidak jadi dipilih oleh kontraktor karena *sering kebanjiran*.

(25b) *Polisi itu* menilang pengendara sepeda motor tersebut karena *pengendara* tersebut tidak memakai helm.

(25c) *Pengendara* tersebut ditilang oleh polisi karena tidak pakai helm.

Selanjutnya, pada kalimat (26) kasusnya sedikit berbeda, yaitu penghilangan unsurnya terjadi pada unsur predikat dan objek sehingga makna yang terjadi pun sangat jauh berbeda dari maksud yang ingin disampaikan oleh si penulis. Ketika unsur predikat dan objek pada satu klausa dihilangkan, berarti predikat dan objeknya pun sama dengan klausa kalimat sebelumnya. Maka, kalimat (26) tersebut bermakna sebagai berikut.

(26a) Ia lebih senang makan daging ayam daripada kambing *makan daging ayam**.

Makna tersebut terjadi akibat ketidaktepatan dalam penghilangan unsur kalimat. Oleh karena itu, kalimat tersebut seharusnya ditulis sebagai berikut.

(26b) Ia lebih senang makan daging ayam daripada *makan daging* kambing.

b. Ketepatan Penggunaan Kata

Dalam ketepatan penggunaan kata, yang berhubungan dengan makna, kehematan penggunaan kata dan kelompok kata merupakan hal penting untuk menjaga keutuhan makna. Keutuhan makna dijaga agar tidak

menimbulkan/mengulangi makna yang sama sehingga muncul makna ganda. Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mempertahankan kehematan.

(a) Menghilangkan unsur kalimat yang sama dalam kalimat majemuk.

Penghilangan unsur kalimat pada anak kalimat dapat dilakukan jika unsur tersebut telah disebutkan dalam kalimat utama. Unsur kalimat yang dihilangkan biasanya adalah unsur subjek dan predikat.

Misalnya:

(27) Setelah *makalah ini* diperbaiki, *makalah ini* akan segera dipresentasikan.

(28) *Surat ini* harus ditandatangani terlebih dahulu sebelum *surat ini* dikirimkan.

(29) Dia *minum* susu dan saya *minum* kopi.

(30) Fitri *belajar* di kamarnya, sedangkan Indra *belajar* di ruang tamu.

Subjek induk kalimat dan subjek anak kalimat pada kalimat (27) dan (28) adalah sama, yaitu *makalah ini* dan *surat ini*. Untuk menjaga kehematan, subjek yang sama tersebut cukup disebutkan satu kali. Perlu diperhatikan bahwa subjek yang harus dihilangkan adalah subjek yang terdapat pada anak kalimat. Perhatikan kalimat perbaikan berikut ini.

(27a) Setelah diperbaiki, *makalah ini* akan segera dipresentasikan.

(28a) *Surat ini* harus ditandatangani terlebih dahulu sebelum dikirimkan.

Begitu juga halnya dengan kalimat (29) dan (30) yang dapat dihilangkan unturnya untuk menjaga kehematan. Namun, unsur kalimat yang dapat dihilangkan adalah predikat, yaitu *minum* dan *belajar*. Unsur predikat yang dihilangkan adalah unsur predikat pada anak kalimat atau klausa yang kedua. Akibat penghilangan unsur predikat, kalimat (29) dan (30) menjadi sebagai berikut.

(29a) Dia minum susu dan saya kopi.

(30a) Fitri belajar di kamarnya, sedangkan Indra di ruang tamu.

Namun, perlu diingat bahwa dalam penghilangan unsur kalimat, unsur yang dihilangkan haruslah benar-benar unsur yang sama (dan kata yang sama) dalam sebuah kalimat. Unsur (dan kata) yang tidak sama akan mengakibatkan ketidaklogisan (baca kembali poin a [ketepatan penalaran]).

(b) Tidak menjamakkan kata yang bermakna jamak.

Bentuk jamak tidak dikenal dalam bahasa Indonesia secara tata bahasa. Kata *karyawan*, *peserta*, *mahasiswa*, dan *pegawai* misalnya, dapat bermakna tunggal dan dapat pula bermakna jamak. Makna itu tergantung pada konteks kalimatnya. Jamak dalam bahasa Indonesia dapat dilakukan dengan menambahkan kata yang menyatakan jamak atau dengan proses reduplikasi. Terdapat beberapa kata yang menyatakan makna jamak dalam bahasa Indonesia, seperti *banyak*, *semua*, *beberapa*, *sejumlah*, dan *para*. Dalam penulisan kalimat, kata penanda jamak tersebut tidak boleh digunakan bersamaan dengan reduplikasi yang menyatakan makna jamak.

Misalnya:

(31) *Banyak kata-kata* bahasa Indonesia berasal dari bahasa asing.

(32) *Seluruh surat-surat* yang dikumpulkannya dapat dijadikan bukti bahwa dia tidak bersalah.

Kata *banyak* dan *seluruh* pada kalimat (31) dan (32) sudah bermakna jamak. Maka, kata benda yang mengikutinya tidak perlu diulang atau dijamakkan lagi. Pengulangan kata benda dapat dilakukan jika kata yang bermakna jamak yang mendahuluinya tidak dipakai. Perhatikan kalimat perbaikan berikut ini.

(31a) *Banyak kata* bahasa Indonesia berasal dari bahasa asing.

(31b) *Kata-kata* bahasa Indonesia berasal dari bahasa asing

(32a) *Seluruh surat* yang dikumpulkannya dapat dijadikan bukti bahwa dia tidak bersalah.

(32b) *Surat-surat* yang dikumpulkannya dapat dijadikan bukti bahwa dia tidak bersalah.

Selain itu, proses reduplikasi banyak menghasilkan makna baru sehingga ketika dimasukkan dalam kalimat, tidak perlu lagi ditampilkan kata yang bermakna sama dengan kata yang dihasilkan dari proses reduplikasi tersebut. Makna ini juga tidak boleh ditampilkan lagi karena dapat mengakibatkan makna ganda.

Misalnya:

(33) Padi di sawah itu terlihat *agak kekuning-kuningan*.

(34) Meskipun sakit-sakit, ia pergi juga ke kampus.

(35) Kedua pemuda yang sedang berkelahi itu *saling pukul-memukul*.

Kata *agak* dan *meskipun* tidak perlu lagi dituliskan karena reduplikasi *kekuning-kuningan* bermakna ‘*agak*’ dan reduplikasi *sakit-sakit* bermakna ‘*meskipun*’. Jadi, kata-kata tersebut harus ditiadakan agar kalimatnya menjadi hemat. Berikut ini perbaikan kalimat setelah dilakukan penghilangan kata.

(33a) Padi di sawah itu terlihat *kekuning-kuningan*.

(33b) Padi di sawah itu terlihat *agak kuning*.

(34a) Sakit-sakit, ia pergi juga ke kampus.

(34b) Meskipun sakit, ia pergi juga ke kampus.

Pukul-memukul pada kalimat (35) sama artinya dengan *saling memukul*. Dengan demikian, jika kita memakai kata kerja resiprokal *pukul-memukul*, kata *saling* tidak perlu dipakai. Akan tetapi, jika kita memakai kata *saling*, kata *pukul-memukul* kita ubah menjadi *memukul*. Perhatikan kalimat perbaikan berikut ini.

(35a) Kedua pemuda yang sedang berkelahi itu *pukul-memukul*.

(35b) Kedua pemuda yang sedang berkelahi itu *saling memukul*.

(c) Menghilangkan bentuk yang bersinonim.

Bentuk yang bersinonim tidak boleh digunakan bersamaan karena makna yang dihasilkan adalah sama. Kesamaan makna yang dipakai bersama-sama menyebabkan kalimat tersebut menjadi “boros/mubazir” (pleonasme). Berikut ini contoh beberapa kata yang bersinonim, yaitu *adalah merupakan, agar supaya, seperti misalnya, contohnya seperti, demi untuk, sangat...sekali, hanya...saja, dan disebabkan karena*. Dalam penggunaan kalimat dapat dilihat pada contoh berikut.

Misalnya:

(36) Tulisannya *sangat rapi sekali*.

(37) Dia bekerja keras *demi untuk* menghidupi anak dan istrinya.

Untuk menjaga kehematan, sebaiknya kita memilih salah satu dari kata-kata yang dicetak miring tersebut.

(36a) Tulisannya *sangat rapi*.

(36b) Tulisannya rapi *sekali*.

(37a) Dia bekerja keras *demi* menghidupi anak dan istrinya.

(37b) Dia bekerja keras *untuk* menghidupi anak dan istrinya.

(d) Menghilangkan kata superordinat pada kata yang merupakan hiponiminya.

Kata superordinat merupakan kata pokok dari kata khusus. Sebagai contoh, kata *buah* merupakan kata superordinat dari kata *mangga, durian, jambu*, dsb. Jadi, pada kata *mangga* telah terkandung di dalamnya kata *buah* sehingga kata *buah* tidak perlu lagi ditulis.

Misalnya:

(38) Kami berlangganan *surat kabar Kompas*.

(39) Dia mengenakan baju *berwarna kuning*.

Surat kabar dan *berwarna* masing-masing merupakan superordinat dari *Kompas* dan *kuning*. Jadi, kedua kata tersebut, yaitu *surat kabar* dan *berwarna*, tidak perlu disebutkan.

(38a) Kami berlangganan *Kompas*.

(39a) Dia mengenakan baju *kuning*.

Namun, tidak semua kata superordinat harus dihilangkan, bahkan harus tetap dipertahankan karena jika dihilangkan, dapat mengubah makna.

Misalnya:

(40) Ayah sedang memetik *buah naga*.

(41) Ali sangat menyukai *bunga mawar*.

Jika kata *buah* dan *bunga* dihilangkan pada kalimat (40) dan (41), makna yang didapatkan bukanlah sejenis buah dan bunga, melainkan binatang dan manusia. Jadi, tidak mungkin kalimat tersebut dihilangkan kata superordinatnya. Perhatikan makna kalimat (40) dan (41) di bawah ini jika dihilangkan kata superordinatnya.

(40a) Ayah sedang memetik naga. (binatang: [ular] naga)

(41a) Ali sangat menyukai mawar. (nama orang: Mawar)

Berkaitan dengan kehematan ini, unsur-unsur tertentu yang merupakan bagian dari ungkapan idiomatik sebaiknya tidak dihilangkan. Ungkapan idiomatik yang unsur-unsurnya tidak boleh dihilangkan itu, antara lain *bergantung pada*, *tergantung kepada*, *terdiri atas*, *sesuai dengan*, *sejalan dengan*, *berkaitan dengan*, *dibandingkan dengan*, *berbicara tentang*, serta *sehubungan dengan*.

Misalnya:

(42) Materi yang disampaikan tidak *sesuai* topik yang telah ditentukan panitia.

(43) Masa depan kalian *tergantung* apa yang kalian kerjakan hari ini.

Kalimat yang seharusnya adalah sebagai berikut.

(42a) Materi yang disampaikan tidak *sesuai dengan* topik yang telah ditentukan panitia.

(43a) Masa depan kalian *tergantung kepada* apa yang kalian kerjakan hari ini.

c. Ketepatan dalam Kejelasan Pengungkapan

Bahasa formal dan ilmiah mensyaratkan ketunggalan arti. Makanya, kita harus secara saksama mempertimbangkan setiap kata, kelompok kata, atau kalimat yang kita pakai agar pembaca memahami hal yang kita ungkapkan persis seperti yang kita maksudkan.

Misalnya:

(44) Sintaksis merupakan ilmu yang mempelajari kalimat yang kalimat itu adalah satuan bahasa yang terlengkap, yaitu kejelasan pesan dalam setiap satuannya.

(45) Berdasarkan penjelasan yang mana telah dijelaskan di atas, ...

Kalimat (44) di atas sukar dipahami karena beberapa pokok pikiran digabungkan dalam satu kalimat. Padahal, jika dipilah menjadi bagian-bagian yang sejalan dengan pokok pikiran yang dikemukakan, kalimat tersebut mudah dipahami.

(44a) Sintaksis merupakan ilmu yang mempelajari kalimat. Kalimat diartikan sebagai satuan bahasa yang terlengkap. Lengkap

bermakna, setiap kalimat memiliki kejelasan pesan dalam setiap satuannya.

Begitu juga dengan kalimat (45) yang berbelit-belit atau mengulang ide yang sama. Frasa *yang mana* merupakan frasa tanya sehingga si pembaca menjadi bingung maksud dari kalimat tersebut. Frasa *telah dijelaskan* sama pengertiannya dengan kata *penjelasan*. Kata *penjelasan* bermakna hasil sesuatu hal yang telah dijelaskan. Jadi, kata *penjelasan* sama maksudnya dengan frasa *telah dijelaskan*. Oleh karena itu, kalimat (45) seharusnya cukup dituliskan sebagai berikut.

(45a) Berdasarkan penjelasan di atas, ...

Perhatikan juga contoh-contoh lain berikut ini.

(46) Mereka mengeluarkan *botol bir* dari *dapur* yang menurut hasil penelitian berisi cairan racun.

(47) *Pria dan wanita yang memakai pita* akan mengikuti lomba balap karung.

Pada kalimat (46), apa yang berisi cairan racun itu, *botol bir* atau *dapur*? Jika yang berisi cairan racun itu *botol bir*, kalimat tersebut sebaiknya diperbaiki strukturnya menjadi seperti berikut.

(46a) Dari dapur, mereka mengeluarkan *botol bir* yang menurut hasil penelitian berisi cairan racun.

Pada kalimat (47), siapa yang memakai pita itu, *wanita* saja atau *wanita dan pria*? Jika yang memakai pita itu *hanya wanita*, struktur kalimat tersebut perlu diubah menjadi seperti berikut.

(47a) *Wanita yang memakai pita, dan pria* akan mengikuti lomba balap karung.

d. Ketepatan dalam Ketegasan Pengungkapan

Ketegasan sebuah kalimat juga harus menjadi perhatian dalam penulisan kalimat sehingga kalimat yang dituliskan menjadi kalimat yang mudah dipahami. Kalimat efektif harus memberikan penegasan kepada ide pokoknya sehingga ide pokoknya menonjol di dalam kalimat tersebut. Berikut cara memberikan penegasan pada kalimat efektif.

(a) Meletakkan Kata Kunci di Awal Kalimat

Dalam menuliskan sebuah kalimat, kita harus meletakkan kata kunci atau ide utama sebuah kalimat di awal kalimat. Hal tersebut dilakukan agar pembaca langsung menangkap topik sebuah kalimat.

Misalnya:

(48) Buku itu sudah saya baca. (jika kita bermaksud bahwa *buku* yang menjadi topik yang dibicarakan)

(49) Sudah saya baca buku itu. (jika kita bermaksud bahwa *sudah saya baca* yang menjadi topik yang dibicarakan)

(b) Mengurutkan Kata Secara Bertahap

Maksud dari mengurutkan kata adalah meletakkan satuan-satuan kalimat secara berurutan dari yang penting (utama) kepada yang tidak penting (biasa).

Misalnya:

(50) Pertemuan itu dihadiri oleh dekan, ketua jurusan, dan rektor. (tidak efektif)

(51) Bukan sejuta, seribu, atau seratus, tetapi berjuta-juta rupiah telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar. (tidak efektif)

Bandingkan,

(50a) Pertemuan itu dihadiri oleh rektor, dekan, dan ketua jurusan. (efektif)

(51a) Bukan seratus, seribu, atau sejuta, tetapi berjuta-juta rupiah telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar. (efektif)

Latihan

Konstruksi kalimat berikut ini adalah salah. Perbaikilah kalimat-kalimat tersebut agar menjadi kalimat yang benar!

- 1) Saya sudah sampaikan bahwa etika dalam berkomunikasi menjadi hal yang sangat penting sekali.
- 2) Dalam seminar sehari itu membicarakan masalah HAM.
- 3) Jika saya diberi kesempatan untuk memimpin negeri ini, maka saya akan memperjuangkan nasib kaum marginal.
- 4) Dengan demikian, maka penelitian ini dinamakan penelitian populasi.
- 5) Pemilu itu memang belum ideal. Tetapi, dalam demokrasi, kompromi adalah bagian dari perjuangan politik.
- 6) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian, diharapkan mendaftarkan diri di sekretariat.
- 7) Anak yatim piatu yang orang tuanya meninggal pada saat gelombang tsunami menerjang, mendapat bantuan pendidikan khusus dari pemerintah.
- 8) Pencemaran lingkungan terus meluas di berbagai daerah-daerah di Indonesia.
- 9) Bantuan pengusaha itu sudah dapat melengkapi kekurangan dana pembangunan rumah sekolah di desa itu.
- 10) Kegiatan proyek ini memerlukan tenaga yang terampil, biayanya banyak, dan harus cukup waktunya.
- 11) Mereka berjualan bakso di pasar dan halaman sekolah.

- 12) Menurut Keraf (2004:32) mengatakan bahwa konteks nonlinguistik mencakup dua hal, yaitu hubungan antara kata dengan barang dan hubungan antara bahasa dan masyarakat.
- 13) Presiden, para gubernur, para menteri, dan para bupati haruslah memikirkan kesejahteraan seluruh rakyat.
- 14) Gedung sekolah yang baru diresmikan oleh Bapak Bupati.
- 15) Teman Hana yang cantik dan alim itu sedang sakit di rumah sakit.

MATERI 7

PARAGRAF BAHASA INDONESIA

7.1 Hakikat Paragraf

Paragraf atau alinea merupakan seperangkat kalimat yang membicarakan satu topik atau satu pokok pembicaraan. Kalimat-kalimat yang membangun paragraf itu harus memperlihatkan kesatuan dan kepaduan gagasan/pikiran. Kemudian, ide pokok yang dibicarakan dalam paragraf haruslah tuntas sehingga pesannya menjadi jelas.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan beberapa syarat yang harus dimiliki oleh sebuah paragraf. Ciri-ciri tersebut adalah (1) paragraf terdiri atas beberapa kalimat, (2) paragraf haruslah memiliki satu topik atau satu pokok pembicaraan, (3) paragraf haruslah memiliki kesatuan antarsesama kalimat, (4) paragraf haruslah memiliki kepaduan antarsesama kalimat, dan (5) paragraf haruslah memiliki ketuntasan dalam penyampaian maksudnya. Syarat-syarat ini haruslah selalu terpenuhi dalam setiap penulisan paragraf agar paragraf yang dihasilkan adalah paragraf yang efektif. Jika syarat paragraf tersebut tidak terpenuhi atau tidak lengkap, paragraf yang dituliskan dapat dikatakan tidak efektif.

7.2 Syarat-syarat Paragraf

1) Terdiri atas Beberapa Kalimat

Syarat dasar sebuah paragraf adalah terdiri atas beberapa kalimat. Maksudnya, sebuah paragraf haruslah dibangun atas kalimat-kalimat. Berapa kalimat yang harus ada dalam sebuah paragraf? Minimal kalimat yang harus ada dalam sebuah paragraf adalah dua buah. Jadi, sepanjang apa pun sebuah tulisan

(paragraf) jika tidak memiliki minimal dua buah kalimat, tidak dapat dikatakan paragraf. Perhatikan contoh berikut ini.

Puji syukur kita ungkapkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan nikmat, taufik, serta hidayah-Nya yang sangat besar sehingga saya pada akhirnya bisa menyelesaikan sebuah makalah yang berjudul “Kesalahan Paragraf dalam Laporan Ilmiah” tepat pada waktunya.

Contoh di atas bukanlah paragraf karena hanya satu kalimat walaupun terdiri atas beberapa baris. Jadi, perlu diingat bahwa paragraf yang efektif haruslah terdiri atas beberapa kalimat, bukan beberapa baris.

2) Memiliki Satu Topik atau Satu Pokok Pembicaraan

Selain terdiri atas beberapa kalimat, paragraf haruslah memiliki satu topik atau satu pokok pembicaraan, tidak boleh lebih. Jika sebuah paragraf memiliki lebih dari satu topik, paragraf tersebut haruslah dikembangkan menjadi dua buah paragraf. Perhatikan paragraf berikut ini.

Dunia pendidikan di Indonesia saat ini semakin menyadari bahwa mendaftarkan anak ke TK sudah terlambat (*kindergarten is too late*). Dari sudut pandang pendidikan PAUD ini sangat mendasar mengingat tumbuh kembang anak telah berlangsung sejak berusia sangat dini. Berbagai penelitian ilmiah telah membuktikan bahwa tumbuh kembang anak, khususnya aspek psikis dan sosial awal, yang sangat mengejutkan, sementara tumbuh kembang anak pada usia dini menjadi dasar bagi pertumbuhan anak selanjutnya.

Paragraf di atas tidak memenuhi syarat satu topik dalam satu paragraf sebab memiliki lebih dari satu topik. Paragraf tersebut memiliki topik *keterlambatan orang tua untuk memasukkan anaknya di TK dan tentang tumbuh kembang anak usia dini*. Oleh sebab itu, paragraf tersebut haruslah dikembangkan menjadi dua paragraf atau dihilangkan salah satu topiknya. Perhatikan paragraf perbaikan berikut ini.

Dunia pendidikan di Indonesia saat ini semakin menyadari bahwa mendaftarkan anak untuk masuk TK sudah terlambat (*kindergarten is too late*) bila dibandingkan dengan anak-anak yang telah sekolah di PAUD. Dari sudut pandang PAUD, tentulah hal ini akan sangat mendasar karena pertumbuhan dan perkembangan anak telah berlangsung sejak masih usia dini. Berbagai hasil penelitian ilmiah telah membuktikan bahwa pertumbuhan dan perkembangan anak, khususnya pada aspek psikis dan sosial awal sangat mengejutkan serta akan menjadi dasar bagi pertumbuhan anak selanjutnya.

Topik atau pokok pembicaraan dapat digambarkan dalam satu kalimat ataupun lebih. Topik sebuah paragraf dapat diletakkan di awal paragraf (disebut deduktif), tengah paragraf (disebut ineratif), akhir paragraf (disebut induktif), atau di awal paragraf dan dipertegas kembali di akhir (disebut deduktif-induktif), bahkan dalam karangan fiksi (disebut narasi) topik atau pokok pembicaraan dapat tersebar ke seluruh paragraf (disebut naratif deskriptif).

a. Paragraf Deduktif

Paragraf deduktif adalah paragraf yang menyajikan pokok permasalahan terlebih dahulu. Setelah disajikan pokok permasalahan, isi paragraf tersebut diuraikan secara rinci pokok permasalahan atau gagasannya paragraf sehingga tergambar umum-khusus.

Misalnya:

Ada beberapa varian dendeng di dalam masakan khas Padang, salah satunya adalah dendeng balado. Makanan ini terbuat dari daging sapi yang dipotong tipis dan melebar. Daging sapi tersebut kemudian dijemur di bawah sinar matahari sampai kering. Setelah dijemur sampai kering, daging sapi digoreng, kemudian diberi bumbu berbau dasar cabai atau biasa dikenal dengan bumbu balado.

b. Paragraf Ineratif

Paragraf ineratif adalah paragraf yang kalimat utamanya berada di tengah-tengah paragraf. Paragraf ini dikembangkan dengan pola khusus-umum-khusus.

Misalnya:

Pada zaman dahulu desain mobil sangat sederhana. Mesinnya hanya digerakkan dengan tenaga uap sehingga kecepatan yang dapat dicapai tidaklah begitu cepat. Bahkan, mobil-mobil ini tidak bisa melaju ke tempat yang sangat jauh. Akan tetapi, *saat ini mobil telah bertransportasi menjadi sebuah teknologi yang sangat canggih*. Bentuk desainnya kini beraneka ragam, ada yang *sporty*, elegan, mewah, dan masih banyak lagi. Mesinnya pun kini telah sangat canggih dan digerakkan dengan bahan bakar minyak sehingga mampu melaju dengan sangat cepat di lintasan. Terlebih lagi, teknologi mobil saat ini telah dilengkapi dengan alat-alat canggih lainnya, seperti GPS, ponsel, pemutar musik, radio, televisi. Tak hanya dilengkapi dengan alat-alat canggih, saat ini mobil juga didukung dengan alat keselamatan bagi penggunanya, misalnya *air bag*, sistem rem otomatis.

c. Paragraf Induktif

Paragraf induktif adalah paragraf yang menyajikan penjelasan terlebih dahulu, lalu diikuti oleh pokok pembicaraan. Paragraf induktif ini berpola khusus-umum.

Misalnya:

Belajar di masa tua memerlukan usaha yang lebih karena daya tangkap yang dimiliki saat tua sudah berkurang. Selain itu, motivasi yang dimiliki sudah melemah karena terlalu banyak pikiran. Alasan itulah yang menggambarkan bahwa belajar di waktu tua seperti melukis di atas air.

d. Paragraf Deduktif-Induktif

Paragraf deduktif-induktif (campuran) biasanya kalimat pada akhir paragraf menegaskan kembali gagasan utama yang terdapat pada awal paragraf. Paragraf ini bukan berarti memiliki dua gagasan utama, melainkan gagasan

yang terdapat pada akhir paragraf hanya sebagai penegasan terhadap gagasan utama pada awal paragraf.

Misalnya:

Pemerintah menyadari bahwa rakyat Indonesia memerlukan rumah murah, bersih, dan kuat. Departemen PU sudah lama menyelidiki bahan rumah yang murah, tetapi kuat. Agaknya bahan perlit yang diperoleh dari batu-batuan gunung berapi sangat menarik perhatian para ahli. Bahan ini tahan api dan tahan air. Lagi pula, bahan perlit dapat dicetak menurut keinginan seseorang. Usaha ini menunjukkan bahwa pemerintah berusaha membangun rumah murah, bersih, dan kuat untuk memenuhi keperluan rakyat.

e. Paragraf Naratif-Deskriptif

Paragraf naratif-deskriptif adalah paragraf yang kalimat topiknya tersebar di seluruh paragraf. Paragraf ini sering terdapat pada uraian-uraian yang bersifat deskriptif dan naratif, terutama dalam karangan narasi.

Misalnya:

Pagi hari itu aku duduk di bangku panjang dalam taman di belakang rumah. Matahari belum tinggi benar, baru sepenggalah. Sinar matahari pagi menghangatkan badan. Di depanku bermekaran bunga beraneka warna. Kuhirup udara pagi yang segar sepenuhnya.

3) Memiliki Kesatuan Antarsesama Kalimat

Sebuah paragraf dikatakan memiliki kesatuan (kohesi) jika seluruh kalimat dalam paragraf hanya membicarakan satu ide/gagasan pokok. Artinya, dalam paragraf mungkin terdapat beberapa kalimat/gagasan tambahan, tetapi gagasan-gagasan itu harus terfokus pada satu gagasan pokok sebagai pengendali. Jika prinsip ini dipenuhi, paragraf itu telah memenuhi ciri kesatuan.

Kesatuan dalam sebuah paragraf hanya akan terbentuk apabila informasi-informasi dalam paragraf itu tetap dikendalikan oleh gagasan pokok. Agar hal ini dapat dicapai, penulis harus senantiasa mengevaluasi apakah kalimat-kalimat

yang ditulisnya itu erat hubungannya, apakah kalimat-kalimat itu harus dihilangkan atau disajikan secara khusus, misalnya menjadi sisipan dalam kalimat lain.

Misalnya:

Perkuliahan bahasa Indonesia sering tidak mendapat perhatian dari mahasiswa. Hal ini disebabkan oleh mahasiswa merasa sudah mampu berbahasa Indonesia. Di samping itu, mereka sudah memiliki pengetahuan tentang bahasa Indonesia sejak sekolah dasar. Bahkan, sebagian mereka ada yang menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar dalam keluarga. Selain itu, ada juga mahasiswa yang merasa bahwa bahasa Indonesia tidak dapat mendukung konsep ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu, mereka merasa tidak perlu lagi mempelajari bahasa Indonesia sampai di perguruan tinggi. Akibatnya, kegiatan memilih dan menentukan materi perkuliahan bahasa Indonesia merupakan kesulitan tersendiri bagi para pengajar bahasa Indonesia. (Dikutip dari buku Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi karya Ridwan Ibrahim dan Wildan (Ed.))

Paragraf di atas memiliki kesatuan karena semua kalimat membicarakan satu ide pokok, yaitu perkuliahan Bahasa Indonesia diacuhkan oleh mahasiswa.

Paragraf di atas sudah memenuhi syarat paragraf tentang kesatuan.

Bandingkan dengan contoh paragraf berikut ini.

Buku merupakan investasi masa depan. Buku adalah jendela ilmu pengetahuan yang bisa membuka cakrawala seseorang. Dibanding media pembelajaran audiovisual, buku lebih mampu mengembangkan daya kreativitas dan imajinasi anak-anak karena membuat otak lebih aktif mengasosiasikan simbol dengan makna. *Radio adalah media alat elektronik yang banyak didengar di masyarakat.* Namun demikian, minat dan kemampuan membaca tidak akan tumbuh secara otomatis, tetapi harus melalui latihan dan pembiasaan. Menciptakan generasi literat membutuhkan proses dan sarana yang kondusif.

Paragraf di atas tidak memiliki kesatuan gagasan karena di dalamnya terdapat dua topik, yaitu (a) masalah fungsi buku dan (b) pengertian radio. Jadi, paragraf tersebut tidak memenuhi syarat.

4) Memiliki Kepaduan Antarsesama Kalimat

Boleh jadi sebuah paragraf sudah memenuhi syarat kesatuan, tetapi belum dapat disebut sebagai paragraf yang baik apabila belum memenuhi syarat kepaduan ini. Sebuah paragraf dikatakan memiliki kepaduan jika setiap kalimat pembentuk paragraf memiliki keharmonisan satu sama lain. Setiap kalimat tidak boleh berdiri sendiri-sendiri, tetapi harus runtut, sistematis, dan logis. Kalimat secara bersama-sama menjelaskan kalimat utama/topik. Paragraf yang padu akan membuat pembaca dengan mudah mengikuti maksud penulis setapak demi setapak dengan perpindahan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya secara enak tanpa ada lompatan-lompatan pikiran. Perhatikan paragraf berikut ini.

Pada tahun 1997, produksi padi turun 3,85 persen. Impor beras meningkat, diperkirakan menjadi 3,1 ton tahun 1998. Swasembada pangan tercapai pada tahun 1984, pada tahun 1985, kita mengeksport sebesar 371,3 ribu ton beras, bahkan 530,7 ribu ton pada tahun 1993. Pada tahun 1994, neraca perdagangan beras kita tekor 400 ribu ton. Impor beras meningkat dan pada tahun 1997 mencapai 2,5 juta ton.

Paragraf di atas sudah memiliki kesatuan, tetapi tidak memiliki kepaduan sehingga pokok pembicaraan (gagasan) dalam paragraf itu sulit dipahami. Agar memiliki kepaduan, paragraf tersebut haruslah diperbaiki. Perhatikan perbaikan paragraf tersebut.

Pada tahun 1997, produksi padi turun 3,85 persen. *Akibatnya*, impor beras meningkat, diperkirakan menjadi 3,1 ton tahun 1998. *Sesudah* swasembada pangan tercapai pada tahun 1984, pada tahun 1985 kita mengeksport sebesar 371,3 ribu ton beras, bahkan 530,7 ribu ton pada tahun 1993. *Akan tetapi*, pada tahun 1994 neraca perdagangan beras

kita tekor 400 ribu ton. *Sejak itu*, impor beras meningkat dan pada tahun 1997 mencapai 2,5 juta ton.

Untuk memadukan kalimat-kalimat yang terdapat dalam paragraf, kita dapat melakukannya dengan mengulang penggunaan kata kunci/repetisi, penggunaan kata ganti, dan kata sambung (konjungsi) atau frasa penghubung. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

Istilah *demokrasi* biasanya diterjemahkan dengan kata kedaulatan rakyat, yang diartikan sebagai pemerintah oleh rakyat, dari rakyat, dan untuk rakyat. *Demokrasi* dalam arti ini hanya menggambarkan satu segi dari *demokrasi*, sedangkan dalam arti yang sebenarnya kata *demokrasi* mengandung makna yang lebih luas. *Demokrasi* pada hakikatnya merupakan suatu mentalitas untuk membina suatu kehidupan dalam masyarakat; mentalitas dalam arti cara berpikir, bersikap, dan bertindak. Mentalitas *demokrasi* mempunyai ciri pokok yang mencita-citakan keselarasan antara kebebasan dan kesamaan hak untuk menentukan nasib pribadi dengan rasa tanggung jawab atas kebaikan nasib bersama sebagai masyarakat.

Salah satu presiden yang unik dan nyentrik di dunia ini adalah *Presiden Abdurrahman Wahid alias Gus Dur*. Beliau dapat terpilih menjadi presiden walaupun mempunyai penglihatan yang tidak sempurna, bahkan dapat dikatakan nyaris buta. *Presiden ke-4 Republik Indonesia* ini di awal masa jabatannya terlalu sering melakukan kunjungan ke luar negeri sehingga mengundang kritik pedas, terutama dari lawan politiknya. *Kyai dari Jawa Timur* ini juga sering mengeluarkan pernyataan yang kontroversial dan inkonsisten. Akibatnya, *mantan Ketua PBNU* ini sering diminta untuk mengundurkan diri dari jabatannya. Namun, *suami Sinta Nuriah* ini tetap pada prinsipnya dan tidak bergeming menghadapi semua itu.

Berikut ini ditampilkan kata atau frasa penghubung yang dapat dipakai dalam memadukan paragraf. Kata atau frasa penghubung dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Fungsi	Kata Penghubung
akibat/hasil	akibatnya, karena itu, maka, oleh sebab itu, dengan demikian, jadi
pertambahan	berikutnya, demikian juga, kemudian, selain itu, lagi pula, lalu, selanjutnya, tambahan lagi
perbandingan	dalam hal yang sama, lain halnya dengan, sebaliknya, lebih baik dari itu, berbeda dengan itu
pertentangan	akan tetapi, bagaimanapun, meskipun begitu, namun, sebaliknya, walaupun demikian
Tempat	berdekatan dengan itu, di sini, di seberang sana, di bawah, persis di depan..., di sepanjang...
Tujuan	agar, untuk/guna, untuk maksud itu
Waktu	baru-baru ini, beberapa saat kemudian, mulai, segera, sesudah itu, sejak, ketika
simpulan	singkatnya, ringkasnya, akhirnya, sebagai simpulan, pendek kata
ilustrasi	umpamanya, contohnya, seperti, misalnya

5) Memiliki Ketuntasan dalam Penyampaian Maksudnya

Paragraf yang baik adalah paragraf yang tuntas. Artinya, di dalam paragraf itu telah tercakup semua yang diperlukan untuk mendukung gagasan utama. Hal ini berarti bahwa paragraf yang baik harus telah dikembangkan sedemikian rupa sehingga pembaca tidak bertanya-tanya tentang maksud penulis dalam paragraf itu.

Seberapa jauh ketuntasan pengembangan paragraf itu? Bisa jadi sebuah paragraf amat panjang, tetapi belum tuntas atau bisa jadi pula paragraf itu cukup pendek, tetapi sudah tuntas. Yang penting adalah bahwa setelah membaca paragraf itu, pembaca mendapat informasi yang lengkap tentang isi paragraf itu. Perlu diingat bahwa yang penting di dalam paragraf adalah kehadiran gagasan utama yang biasanya dinyatakan dalam kalimat topik.

Misalnya:

Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk mencegah penyebaran demam berdarah. Salah satu cara adalah memberantas tempat

berkembang biak nyamuk demam berdarah. Seperti kita ketahui bersama, nyamuk demam berdarah biasanya berkembang biak di air yang menggenang. Oleh karena itu, benda-benda yang dapat menampung air harus dikubur dalam tanah, bak-bak penampungan air harus ditutup rapat, dan selokan-selokan yang mampat harus dialirkan. Dengan demikian, nyamuk-nyamuk itu tidak akan mempunyai sarang untuk berkembang biak.

Bandingkan dengan contoh berikut ini.

Suku Dayak termasuk suku yang tidak suka bertengkar. Mereka tidak mau melakukan perselisihan. Mereka tidak suka berselisih atau bersengketa.

Paragraf yang pertama tuntas menjelaskan secara detail tentang cara pencegahan nyamuk demam berdarah. Namun, pada paragraf kedua tidak lengkap/tidak tuntas meskipun terdiri atas lebih dari satu kalimat. Kalimat tersebut hanya mengulang kalimat topik. Dalam kalimat itu belum ada kalimat penjelas yang memaparkan mengapa suku Dayak tidak suka bertengkar, tidak suka berselisih, dan tidak suka bersengketa.

7.3 Jenis-jenis Paragraf

7.3.1 Berdasarkan Sifat Isinya

Dalam paragraf, isi yang dibicarakan tentunya berbeda-beda, tergantung pada cara penulis menceritakannya. Berdasarkan isinya tersebut, paragraf dapat digolongkan menjadi lima macam, yaitu paragraf persuasif, paragraf argumentatif, paragraf naratif, paragraf deskriptif, dan paragraf ekspositoris.

a. Paragraf Persuasif

Paragraf persuasif adalah paragraf yang isinya berupa kata-kata ajakan, imbauan, bujukan, atau rayuan kepada pembaca supaya nantinya pembaca mengikuti apa yang dikehendaki oleh penulis. Isi tulisan dalam paragraf

persuasif sifatnya subjektif. Paragraf persuasi secara umum dapat dilihat dari ciri-ciri berikut.

- a) Berisi fakta dan bukti sebagai faktor yang kuat dalam memengaruhi pembaca atau kalimat dengan bentuk ajakan/bujukan.
- b) Bertujuan meyakinkan dan memengaruhi emosi pembaca sehingga pembaca mau melakukan apa yang disarankan penulis.
- c) Berakhir dengan kalimat ajakan.

Misalnya:

Banyak orang yang tidak peduli terhadap sampah dan akibat yang akan ditimbulkannya. Banyak tempat sampah yang sudah disediakan, tetapi kepedulian seseorang terhadap sampah sangat kurang. Sebagai masyarakat dan umat beragama, sebaiknya kita menyadari dan memiliki sikap peduli terhadap sampah. Oleh karena itu, buanglah sampah pada tempat sampah.

b. Paragraf Argumentatif

Paragraf argumentatif adalah paragraf yang membahas satu masalah dengan bukti-bukti atau alasan yang mendukung. Paragraf argumentatif secara umum dapat dilihat dari ciri-ciri berikut.

- a) Berisikan pandangan, pendapat, dan keyakinan seorang penulis terhadap permasalahannya.
- b) Memiliki data faktual yang dipakai untuk membuat pembaca yakin.
- c) Menjelaskan sebuah permasalahan dengan menggunakan cara analisis dan analogi.
- d) Diakhiri dengan kesimpulan, seperti pendapat yang luas, bukan sekedar penegasan kembali dari topik utama.

Misalnya:

Saat ini pendidikan di Indonesia masih tertinggal jauh dari pendidikan yang berada di negara-negara lainnya yang ada di dunia. Bahkan, Indonesia sendiri untuk masalah pendidikan ini masih tertinggal dari negara tetangga, yaitu Singapura dan Malaysia. Hal semacam ini bisa kita lihat dari

banyaknya penduduk mereka yang bisa mengenyam pendidikan sampai ke tingkat perguruan tinggi. Namun, di Indonesia jumlah dari penduduk yang merasakan pendidikan masih sangat sedikit, seperti di Papua, NTB, NTT, dan masih banyak lagi daerah lainnya. Tertinggalnya pendidikan pada daerah-daerah tersebut disebabkan oleh tidak meratanya pendidikan di Indonesia ini. Pemerintah hanya membangun fasilitas pendidikan di wilayah perkotaan. Bukan hanya itu, terbatasnya jumlah guru di daerah terpencil juga ikut menyumbang semakin tertinggalnya akses pendidikan untuk wilayah tersebut. Hasilnya, pendidikan di Indonesia menjadi tidak merata dan tertinggal sehingga tidak bisa bersaing dengan negara-negara lain.

c. Paragraf Naratif

Paragraf naratif adalah paragraf yang berisi peristiwa atau keadaan dalam bentuk cerita berdasarkan urutan-urutan kejadian atau peristiwa. Paragraf naratif secara umum dapat dilihat dari ciri-ciri berikut.

- a) Berisi cerita, baik fiksi maupun nonfiksi.
- b) Terdapat latar dan tokoh yang berperan.
- c) Menceritakan peristiwa secara kronologis/urut waktu atau peristiwa.

Misalnya:

Pagi ini suasana tampak lain dari hari-hari sebelumnya. Semua siswa tampak antusias dan bersemangat karena pukul 08.00 nanti akan diadakan karnaval kebudayaan yang melibatkan semua siswa kelas X hingga kelas XII, tanpa kecuali. Semua bentuk perlengkapan kostum dan properti telah disiapkan beberapa hari sebelum karnaval kebudayaan ini dilaksanakan.

d. Paragraf Deskriptif

Paragraf deskriptif adalah paragraf yang melukiskan/menggambarkan atau menjelaskan suatu objek sehingga pembaca seolah-olah dapat melihat atau merasakan objek tersebut. Paragraf deskripsi dalam penggambarannya selalu berkaitan dengan pancaindra. Paragraf deskriptif secara umum memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

- a) Menggambarkan fisik dari suatu objek secara detail.
- b) Dalam penggambarannya melibatkan kesan pancaindra.

Misalnya:

Stadion Munhak Incheon terletak 98 km sebelah Barat Seoul. Di atas area seluas 440 ribu meter persegi dengan kapasitas 50.256 orang penonton, stadion ini dibangun dengan fasilitas pendukung yang sangat lengkap. Di sekitar kompleks stadion ini terdapat kolam renang, pusat kebugaran, lapangan *squash*, balai sidang, serta *hall* untuk pertunjukan musik dan film. Selain luas, stadion ini dibangun cukup unik. Atapnya mengambil simbol kapal dan layar sesuai dengan tradisi masyarakat Incheon yang kental dengan nuansa maritim. Di pintu masuk dipasang replika bola dengan ukuran 4,5 x 14 meter.

e. Paragraf Ekspositoris

Paragraf ekspositoris adalah paragraf yang isinya memaparkan, menerangkan, menjelaskan suatu topik yang berupa informasi atau suatu fakta atau kejadian tertentu dengan urutan, jelas, dan detail untuk memberikan informasi se jelas-jelasnya kepada para pembaca. Paragraf eksposisi secara umum memiliki ciri-ciri berikut.

- a) Berisi paparan/penjelasan secara rinci tentang suatu pokok persoalan atau memberikan suatu informasi/wawasan kepada pembaca.
- b) Berisi sejumlah data dan fakta yang mendukung penjelasan objek tersebut.
- c) Berisi paparan suatu persoalan yang sifatnya tidak mengajak atau mempengaruhi pembacanya sehingga keputusan akhir dikembalikan kepada pembacanya.

Misalnya:

Menaruh *handphone* di tempat tidur sangatlah berbahaya. Banyak dampak buruk yang dapat ditimbulkan karena *handphone* akan mengeluarkan sinar radiasi ke otak kita. Sinar radiasi ini akan mengakibatkan kanker pada otak karena sinar tersebut akan memacu

pertumbuhan sel-sel kanker di otak. Selain mengenai otak, radiasi tersebut bisa mengenai bagian lain, seperti tubuh, perut, dan pinggul. Sama halnya dengan yang terjadi pada otak, sinar radiasi akan memacu sel-sel kanker untuk tumbuh di bagian tubuh lainnya. Jika sinar radiasi mengenai bagian tubuh, akan mengakibatkan kanker paru-paru dan jantung. Jika sinar radiasi mengenai bagian perut, ada kemungkinan timbul kanker hati. Jika sinar radiasi mengenai bagian panggul, akan mengakibatkan kanker prostat dan lain-lain. Tak hanya membahayakan kesehatan, menaruh *handphone* di tempat tidur juga bisa menimbulkan cedera pada tubuh karena bagian kerasnya bisa membentur tubuh kita saat kita tertidur. Demikianlah dampak-dampak buruk yang dapat ditimbulkan dari kebiasaan buruk ini.

7.3.2 Berdasarkan Posisi dan Fungsinya dalam Paragraf

Berdasarkan posisinya dan fungsinya dalam paragraf, paragraf dibagi atas tiga macam, yaitu (a) paragraf pembuka, (b) paragraf pengembang, dan (c) paragraf penutup. Posisi ini terlihat dalam sebuah bab ataupun subbab.

a. Paragraf Pembuka

Paragraf pembuka merupakan paragraf yang berfungsi sebagai pengantar menuju masalah yang akan dibahas. Sebagai bagian yang mengawali sebuah karangan, paragraf pembuka harus dapat difungsikan untuk

- (a) mengantar pokok pembicaraan,
- (b) menarik minat dan perhatian pembaca, dan
- (c) menyiapkan pikiran pembaca untuk mengetahui isi seluruh karangan.

b. Paragraf Penghubung atau Pengembang

Paragraf pengembang merupakan paragraf yang bertujuan mengembangkan pokok pembicaraan suatu karangan yang telah dirumuskan dalam paragraf pembuka. Paragraf pengembang dalam karangan dapat difungsikan sebagai

- (a) mengemukakan inti persoalan,

- (b) memberi ilustrasi dan contoh,
- (c) menjelaskan hal yang akan diuraikan pada paragraf berikutnya,
- (d) meringkaskan paragraf sebelumnya, dan
- (e) mempersiapkan dasar atau landasan bagi simpulan.

c. Paragraf Penutup

Paragraf penutup merupakan paragraf yang berfungsi mengakhiri bagian suatu karangan atau seluruh karangan. Paragraf ini biasanya berisi simpulan atau saran atau bahkan penegasan kembali paragraf pembukanya. Paragraf penutup harus memperhatikan beberapa hal, yaitu

- (a) sebagai paragraf penutup, paragraf ini tidak boleh terlalu panjang,
- (b) isi paragraf harus berisi simpulan sementara atau simpulan akhir sebagai cerminan inti seluruh uraian, dan
- (c) hendaknya paragraf ini dapat menimbulkan kesan yang mendalam bagi pembacanya.

7.4 Teknik Pengembangan Paragraf

Dalam menulis paragraf, faktor yang paling penting adalah membiasakan diri dalam menulis. Kebiasaan dalam menulis dapat menumbuhkan kreativitas dalam mengembangkan sebuah topik atau pokok pembicaraan menjadi sebuah paragraf yang utuh. Selain kebiasaan dalam menulis, pengetahuan dan wawasan juga menjadi hal yang harus dikuasai. Tanpa pengetahuan dan wawasan, mustahil kita bisa menuntaskan suatu topik pembicaraan dalam sebuah paragraf.

Dalam mengembangkan sebuah topik pembicaraan menjadi sebuah paragraf, ada beberapa cara yang dapat kita lakukan, yaitu pengembangan berdasarkan teknik penulisannya dan pengembangan berdasarkan isinya. Berdasarkan teknik penulisannya, pengembangan paragraf dapat dilakukan

dengan teknik alamiah, teknik klimaks-antiklimaks, dan teknik umum-khusus. Berdasarkan isi, pengembangan paragraf dapat dilakukan dengan teknik sebab-akibat, teknik contoh-contoh, teknik perbandingan, dan teknik klasifikasi.

1) Berdasarkan Teknik Penulisan

a. Teknik Alamiah

Teknik alamiah merupakan pengembangan paragraf berdasarkan urutan ruang dan waktu. Urutan ruang adalah urutan yang akan membawa pembaca dari satu titik ke titik berikutnya dalam suatu ruang. Urutan waktu adalah urutan yang menggambarkan urutan terjadinya peristiwa, perbuatan, atau tindakan.

Misalnya:

Menendang bola dengan sepatu baru dikenalnya sekitar 1990. Saat itu ia baru lulus dari SLTA Negeri 3 Banda Aceh. Ia mulai aktif bermain di Klub PS Lambhuk. Orang pertama yang melatihnya adalah M. Dan. Dari sini prestasinya terus menanjak hingga kemudian ia bergabung dengan klub Persiraja Banda Aceh sampai sekarang. Tahun 1994 ia pernah dipanggil untuk memperkuat PSSI ke Merdeka Games di Malaysia. Waktu dipanggil lagi untuk turnamen di Brunai tahun 1995, ia gagal memenuhinya karena kakinya cedera.

b. Teknik Klimaks dan Antiklimaks

Antiklimaks dimulai dari informasi yang memiliki gradasi tinggi atau penting menuju informasi yang gradasinya rendah, sedangkan klimaks merupakan kebalikan dari antiklimaks. Gradasi ini merupakan tingkatan atau susunan dari yang biasa ke yang penting.

Misalnya:

(1) Dalam pengembangan komoditas kopi terlihat berbagai instansi yang menangani kegiatan produksi pengolahan dan pemasaran. Berbagai kegiatan pembinaan dalam pengembangan komoditas kopi harus didasarkan pada suatu kebijaksanaan komoditas yang konsisten dan terpadu. Kebijakan produksi, pengolahan lahan, dan pemasaran-pemasaran itu harus secara konsisten dan terpadu membina

peranan komoditas kopi dalam pembangunan nasional. Demikian pula untuk komoditas pertanian yang lain. Inilah yang disebut kebijaksanaan komoditas terpadu secara vertikal.

(2) Studi mengenai pembangunan di pedesaan Indonesia dari dimensi administrasi pembangunan pada hakikatnya memerlukan studi mengenai tiga perspektif. Pertama, kita memusatkan perhatian pada keadaan sumber-sumber yang utama di sekeliling mana penduduk pedesaan harus mengorganisasi eksistensinya, khususnya ciri-ciri yang terkait dengan masalah-masalah yang berskala nasional. Kedua, sebaiknya kita mengenal faktor-faktor sosial dan ekonomi yang menstrukturkan sifat interaksi di antara penduduk pedesaan, baik selaku pribadi maupun selaku anggota dari kesatuan sosial yang berbeda. Ketiga, kita memberi perhatian kepada pemerintah (birokrasi), baik sebagai pencerminan dari perspektif yang pertama maupun selaku pelopor perubahan.

c. Teknik Umum-Khusus dan Khusus-Umum

Teknik umum-khusus dimulai dari gagasan utama dan dilanjutkan dengan hal khusus sebagai pengembangannya. Teknik khusus-umum dimulai dari hal-hal khusus yang merupakan penjelasan, kemudian disimpulkan menjadi hal atau gagasan umum.

Misalnya:

Salah satu kedudukan bahasa Indonesia adalah sebagai bahasa nasional. Kedudukan ini dimiliki sejak dicetuskannya Sumpah Pemuda pada tanggal 28 Oktober 1928. Kedudukan ini dimungkinkan oleh kenyataan bahwa bahasa Melayu yang mendasari bahasa Indonesia telah menjadi *lingua franca* selama berabad-abad di seluruh tanah air kita. Hal ini ditunjang lagi oleh faktor tidak terjadinya “persaingan bahasa”, maksudnya persaingan bahasa daerah satu dengan bahasa daerah yang lain untuk mencapai kedudukannya sebagai bahasa nasional.

2) Berdasarkan Isinya

a. Teknik Sebab-Akibat

Teknik sebab-akibat dapat diwujudkan dengan melihat hubungan antarkalimat dalam paragraf. Hubungan kalimat yang satu dengan yang lainnya dapat berbentuk sebab-akibat. Teknik sebab-akibat dapat juga dilakukan dengan menerangkan suatu kejadian. Konjungsi yang dapat digunakan, antara lain adalah *padahal*, *akibatnya*, *oleh karena itu*, dan *karena*.

Misalnya:

Pertama kali pindah ke kota ia adalah anak yang baik. Tahun pertama ia masuk SMK mulai merokok, malam Minggu kumpul di tempat tongkrongan langganan, disuguhi minuman beralkohol, mulailah mabuk-mabukan. Kini rokoknya diganti dengan lintingan ganja, uang transpor sering dipakai beli ganja, sekolah sering bolos. Akibatnya, rapor jelek, badan kurus dan sekarang mulai berani menjual barang-barang rumah untuk membeli si daun haram itu.

b. Teknik Contoh-contoh

Teknik ini memberikan hal yang konkret yang dapat memberikan bukti atau penjelasan kepada pembaca yang bersifat lebih umum untuk lebih memperjelas. Kata *seperti*, *misalnya*, *contohnya*, dan lain-lain merupakan ungkapan-ungkapan yang sering digunakan dalam mengembangkan paragraf dengan teknik contoh.

Misalnya:

Tak ada seorang pun yang tak ingin kaya, apalagi kaya dengan rezeki yang halal, tapi di dunia ini berlaku hukum keseimbangan, kaya dengan halal harus kerja keras, kerja cerdas, dan kerja waras. Kekayaan hasil korupsi tidak akan pernah membuahkan kebahagiaan. Contohnya, Bapak A memimpin sebuah lembaga negara, yang asalnya biasa sekarang menjadi super kaya, rumahnya bak istana, setiap anak punya mobil dan apartemen, tetapi anehnya ketiga anak laki-lakinya tidak ada yang lulus kuliah, anak perempuannya hobi kawin cerai dan dua cucunya mengalami keterbelakangan mental.

c. Teknik Perbandingan dan Pertentangan

Teknik ini mencoba memperjelas gagasan utama dengan jalan memperbandingkan dan mempertentangkan hal-hal yang dibicarakan. Dalam hal ini penulis menunjukkan persamaan dan perbedaan di antara dua hal.

Misalnya:

Ratu Elizabeth tidak begitu tertarik dengan mode, tetapi selalu berusaha tampil di muka umum seperti apa yang diharapkan rakyatnya. Kalau keluar kota, sang ratu paling senang mengenakan pakaian yang praktis. Ia menyenangi topi dan *scraf*. Lain halnya dengan Margareth Thatcher, sejak menjadi pemimpin partai konservatif, ia melembutkan gaya berpakaian dan rambutnya. Beliau membeli pakaian sekaligus dua kali setahun. Ia lebih cenderung berbelanja di tempat yang agak murah. Ia hanya memakai topi ke pernikahan, pemakaman, dan upacara resmi pembukaan parlemen.

d. Teknik Klasifikasi

Teknik klasifikasi merupakan penggunaan cara pengelompokan hal-hal yang sama (ciri-ciri tertentu) untuk memperjelas kalimat utama. Penulis mengelompokkan suatu hal berdasarkan persamaannya, kemudian diperinci lagi lebih lanjut ke dalam kelompok-kelompok yang lebih kecil dan detail. Pengelompokan yang didasarkan pada persamaan biasanya dapat memberikan sebuah simpulan yang tepat. Kata-kata ungkapan yang lazim digunakan adalah *dibagi menjadi*, *digolongkan menjadi*, *terbagi menjadi*, dan *mengklasifikasikan*.

Misalnya:

Ada paragraf yang isinya mengisahkan kehidupan seseorang, menjelaskan sebuah proses, melukiskan keadaan dengan kata-kata, bahkan ada paragraf yang isinya mempengaruhi cara berpikir orang lain. Ditinjau dari sifat isi paragraf tadi, paragraf dapat digolongkan menjadi paragraf deskriptif, paragraf naratif, paragraf persuasif, dan paragraf argumentatif.

Latihan

I. Susunlah kalimat-kalimat di bawah ini agar menjadi sebuah paragraf yang kohesi, koherensi, dan tuntas.

- (1) Sampah organik adalah sampah yang mudah membusuk. (2) Sampah anorganik adalah sampah yang sulit atau tidak dapat membusuk. (3) Contohnya, plastik, kaca, kain, karet, dan lain-lainnya. (4) Sampah yang setiap hari kita buang sebenarnya dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu sampah organik, dan sampah anorganik. (5) Contohnya, sisa makanan dan daun-daunan yang umumnya basah.

II. Perbaikilah paragraf berikut ini agar menjadi paragraf yang kohesi, koherensi, dan tuntas.

Kebutuhan hidup sehari-hari setiap keluarga dalam masyarakat tidaklah sama. Hal ini sangat tergantung pada besarnya penghasilan setiap keluarga. Keluarga yang berpenghasilan sangat rendah, mungkin kebutuhan pokok pun sulit terpenuhi. Lain halnya dengan keluarga yang berpenghasilan tinggi. Mereka dapat menyumbangkan sebagian penghasilannya untuk membangun tempat-tempat beribadah, atau untuk kegiatan sosial lainnya. Tempat ibadah memang perlu bagi masyarakat. Pada umumnya tempat-tempat ibadah ini dibangun secara bergotong royong dan sangat mengandalkan sumbangan para dermawan. Perbedaan penghasilan yang besar dalam masyarakat telah menimbulkan jurang pemisah antara si kaya dan si miskin.

III. Tulislah sebuah paragraf dengan mengambil salah satu topik berikut ini.

- a. Pentingnya Belajar Bahasa Indonesia bagi Mahasiswa
- b. Peranan Bahasa Inggris bagi Upaya *Go International* Bangsa Indonesia
- c. Menjadi Mahasiswa Ideal
- d. Bahasa Daerah Erat Kaitannya dengan Bahasa Nasional
- e. Kewajiban Mahasiswa dalam Perkuliahan

MATERI 8

KARYA TULIS ILMIAH

8.1 Hakikat Karya Tulis Ilmiah

Sebelum lebih jauh membahas karya tulis ilmiah, terlebih dahulu kita membahas apa makna *karya*, *tulis*, dan *ilmiah*. *Karya* adalah suatu hasil ciptaan, pemikiran, temuan seseorang atau kelompok. Karya seseorang tidak dapat dikatakan karya orang lain atau orang lain tidak boleh mengklaim karya orang sebagai karyanya. *Tulis* bermakna perbuatan dalam menuangkan suatu karya dalam bentuk tulisan. Lalu, *ilmiah* adalah sifat karya tulis. Maksud *sifat* adalah penulisan karya tulis tersebut harus berlandaskan pada ciri dari keilmiahannya suatu karya, yaitu kajiannya haruslah ilmiah (data-data yang nyata), memiliki metode, dan haruslah sistematis dan menggunakan bahasa ilmiah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa karya tulis ilmiah adalah hasil ciptaan penulis (bukan jiplakan) yang diungkapkan dalam bentuk tulisan dan tulisan tersebut haruslah memenuhi syarat keilmiahannya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat diambil beberapa ciri yang menggambarkan keilmiahannya suatu karya. Ciri-ciri tersebut adalah sebagai berikut.

- 1) Isi kajiannya haruslah membahas pengetahuan ilmiah (bukan imajinasi).
- 2) Karya tulis haruslah menggunakan metode ilmiah dan cara berpikir ilmiah.
- 3) Format penulisannya mengikuti sistematika yang sudah ditentukan (tergantung pada instansi yang menginginkan karya tulis tersebut) dan menggunakan bahasa yang ilmiah, yaitu lugas, logis, efektif, efisien, dan menarik.

8.2 Jenis-jenis Karya Tulis Ilmiah

Wagiran dan Doyin (dalam Lestari, 2005:21) mengelompokkan jenis-jenis karya tulis ilmiah berdasarkan fungsinya menjadi dua, yakni karya ilmiah akademis dan karya ilmiah profesional. Bentuk karya ilmiah akademis adalah (1) *paper*, (2) skripsi, (3) tesis, dan (4) disertasi. Karya ilmiah yang berbentuk *paper* sering juga disebut makalah atau karya tulis. Karya ilmiah yang berbentuk skripsi, tesis, dan disertasi adalah karya ilmiah yang dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam pencapaian gelar sarjana (disebut skripsi), magister (disebut tesis), dan doktor (disebut disertasi). Bentuk karya ilmiah profesional adalah (1) buku, (2) makalah, (3) kertas kerja, (4) artikel, dan (5) laporan penelitian. Karya ilmiah yang berbentuk buku berisi fakta umum ilmiah dan ditulis dengan sistem penulisan yang standar. Makalah adalah karya ilmiah yang menyajikan suatu masalah yang pembahasannya dapat berdasarkan data di lapangan atau kajian pustaka yang bersifat objektif. Kertas kerja adalah karya ilmiah yang berisi analisis terhadap fakta secara objektif, perbedaannya dengan makalah adalah analisis yang lebih mendalam daripada analisis data dalam makalah. Artikel adalah karya ilmiah yang diterbitkan jurnal ilmiah. Bentuk karya ilmiah profesional yang terakhir adalah laporan penelitian. Laporan penelitian adalah karya ilmiah yang menyajikan data dan analisis suatu penelitian (Wagiran dan Doyin dalam Lestari, 2005:21).

8.3 Tahapan Menulis Karya Tulis Ilmiah

Sebelum menulis, kita harus mengikuti langkah-langkahnya terlebih dahulu. Ada empat tahapan yang harus diperhatikan oleh setiap penulis agar tulisan yang dihasilkan sempurna. Empat tahapan tersebut adalah tahapan pramenulis, menulis, mengedit, dan memublikasikannya atau mengumpulkannya.

8.3.1 Tahapan Pramenulis

Tahapan pramenulis adalah tahapan awal sebelum penulis mulai menulis. Tanpa tahapan ini tentunya penulis tidak tahu akan menulis apa sebab dalam tahapan inilah penulis harus mencari dan menentukan apa yang akan menjadi permasalahan dalam tulisannya. Dalam tahapan ini pula penulis harus menentukan masalah, topik, judul, dan tema.

1) Masalah

Langkah awal yang harus kita tempuh jika akan membuat sebuah tulisan ilmiah adalah berusaha mengidentifikasi dan menentukan masalah yang sesuai dengan bidang keahlian kita sendiri. Suatu ide untuk menulis dapat muncul jika dimulai dari adanya masalah yang akan dibahas. Orang sering kali membayangkan topik atau judul apabila ingin menulis. Topik memang berkaitan dengan masalah, tetapi masalah harus dimunculkan terlebih dahulu, bukan topik atau judul.

Secara umum, masalah dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang memerlukan pembahasan, pemecahan, atau solusi. Dengan kata lain, masalah merupakan suatu kesulitan yang menggerakkan orang untuk memecahkan dan mencari jalan keluarnya. Di dalam penulisan ilmiah, masalah adalah suatu gejala yang memungkinkan diadakannya suatu kajian empiris yang dimulai dari pengumpulan bahan, lalu menganalisis, kemudian menyimpulkannya.

Suatu masalah dapat muncul jika terjadi kesenjangan antara harapan (*cita-cita*) yang seharusnya terjadi (*das Sollen*) dan kenyataan yang terjadi (*das Sein*). Selain itu, suatu masalah juga dapat muncul jika sebuah fenomena tersebut mengundang minat atau menantang sehingga kita tertarik untuk mengungkapkan atau membahasnya.

2) Topik

Setelah masalah ditemukan, langkah selanjutnya yang dipersiapkan adalah topik. Topik merupakan suatu pokok pembicaraan yang bersumber dari sebuah masalah. Tanpa mengetahui pokok masalah yang akan ditulis, penulis tidak dapat menentukan permasalahan serta sasaran apa yang akan dicapai dalam penulisan. Dalam memilih topik, kita harus mempertimbangkan beberapa hal, yaitu (1) harus menarik perhatian penulis dan pembaca, (2) diketahui dan dikuasai oleh penulis, (3) harus sempit dan terbatas, (4) memiliki berbagai referensi, dan (4) usahakan memilih topik yang asli dan baru. Banyak sekali masalah di sekitar kita yang dapat dijadikan topik karangan, seperti putus sekolah, pengangguran, dan kenaikan harga.

Untuk mempersempit topik, kita dapat melakukan beberapa cara, yaitu *pertama*, tetapkan topik yang ingin dibahas dalam suatu kedudukan sentral (subtopik). *Kedua*, ajukanlah pertanyaan (*apa, siapa, di mana, kapan, dan bagaimana*), apakah topik yang berada dalam kedudukan sentral itu masih dapat diperinci lebih lanjut atau tidak. Bila dapat, tempatkanlah perincian itu di sekitar lingkaran topik pertama tadi (menulis pokok umum dan membuat daftar aspek khusus apa saja dari aspek umum). *Ketiga*, tetapkanlah yang mana dari perincian tadi yang akan dipilih. Berikut ini ditampilkan contoh cara mempersempit topik yang divisualisasikan ke dalam gambar piramida terbalik dan diagram pohon.

Gambar Piramida Terbalik

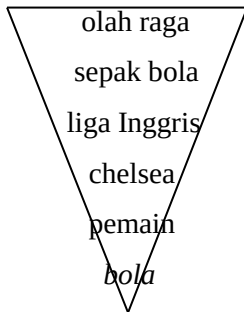
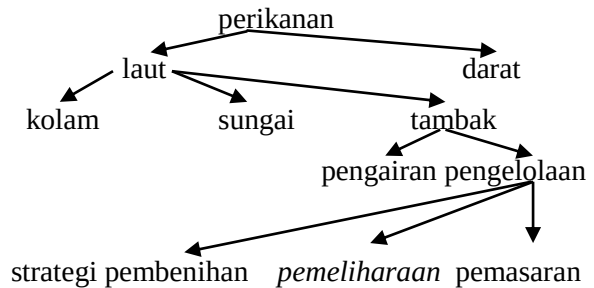


Diagram Pohon



3) Judul

Selain topik, dalam karangan kita juga mengenal judul. Judul tidak sama dengan topik walaupun banyak orang mengartikannya sama. Topik haruslah yang pertama ditentukan oleh penulis, sedangkan judul, umumnya, paling akhir karena judul hanyalah kepala karangan. Topik adalah “payung besar” yang bersifat umum dan belum menggambarkan sudut pandang penulisnya, sedangkan judul lebih spesifik dan telah mengandung permasalahan yang lebih jelas atau lebih terarah dan telah menggambarkan sudut pandang penulisnya. Namun, topik dan judul dapat memiliki persamaan dalam hal sama-sama dapat menjadi judul karangan. Akan tetapi, jika topik sekaligus menjadi judul, biasanya karangannya akan bersifat umum dan ruang lingkupnya juga sangat luas.

Dalam penulisan judul, kita harus mempertimbangkan beberapa hal, yaitu (1) judul harus sesuai dengan topik atau menggambarkan topik, (2) judul sebaiknya dinyatakan dalam bentuk frasa, bukan kalimat, (3) judul diusahakan sesingkat mungkin, dan (4) judul harus menarik perhatian pembaca dan menggelitik rasa ingin tahu akan keseluruhan isi karangan. Perhatikan contoh berikut ini!

Masalah : Masyarakat sebenarnya sangat menginginkan daerahnya aman, tenteram, dan damai. Namun, ada pihak-pihak tertentu yang selalu memprovokasi masyarakat sehingga masyarakat terpengaruh. Akibat provokasi itu, daerah menjadi kacau, penuh ketakutan, bahkan ancaman.

Topik : Pentingnya Menjaga Perdamaian

Judul : Damai itu Indah

4) Tema

Tema juga menjadi suatu istilah yang sering dipertanyakan dalam sebuah karangan. Tema merupakan pokok pembicaraan, ide, atau gagasan tertentu yang akan disampaikan oleh penulis dalam karangannya. Penetapan tema oleh penulis sebelum mulai mengarang sangatlah penting untuk pedoman menulis secara teratur dan jelas sehingga karangan tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditetapkan. Ide yang kita tangkap setelah selesai membaca tulisan seseorang terlepas dari kita menyetujui atau menolak pemikiran penulisnya itulah yang disebut tema. Tema yang kita peroleh setelah selesai membaca karangan seseorang disebut tema akhir. Dalam karya ilmiah mahasiswa, tema harus dirumuskan sejak awal untuk diketahui oleh pembimbing, dan tema itu disebut tema awal.

Tema hendaknya harus diungkapkan secara eksplisit agar dapat membantu memudahkan penulis dalam menulis sebuah kerangka karangan (*outline*). Berdasarkan uraian di atas, contoh berikut akan memperjelas kedudukan tema dalam suatu kerangka karangan sekaligus membedakan antara topik, judul, dan tema.

Topik : Upaya mengatasi kemacetan lalu lintas

Judul : - Kemacetan Lalu Lintas Pemicu Stres

- Lalu Lintas Macet, Penyakit Modernisasi

Tema : Upaya mengatasi kemacetan lalu lintas bukanlah semata-mata tanggung jawab aparat kepolisian, melainkan juga menjadi tanggung jawab seluruh warga masyarakat pemakai jalan. Permasalahan lalu lintas tidak mungkin dapat dipecahkan tanpa bantuan semua pihak yang terkait. Dalam hal ini, yang paling diperlukan adalah adanya kesadaran berlalu lintas secara baik, teratur, sopan, dan bertanggung jawab, sebab keteraturan berlalu lintas adalah cermin kepribadian bangsa.

Setelah tahapan pramenulis kita siapkan, barulah kita memulai tahapan berikutnya, yaitu tahapan menulis. Tahapan pramenulis menjadi acuan kita dalam tahapan menulis sebab kita sudah mengetahui apa yang akan kita tuliskan.

8.3.2 Tahapan Menulis

Tahapan menulis merupakan tahapan untuk menuliskan semua permasalahan, topik judul, dan tema yang akan kita tuliskan dalam karangan. Namun, dalam penulisan karangan, penulis tidak langsung menulis setelah mengetahui permasalahan, topik judul, dan tema karangannya, tetapi harus menata terlebih dahulu pokok-pokok bahasan itu ke dalam kerangka karangan.

Kerangka karangan adalah suatu rencana kerja ilmiah yang teratur untuk mendeskripsikan penyusunan pokok-pokok bahasan ke dalam bab dan subbab dengan menampilkan acuan berupa sumber rujukan (referensi) yang digunakan. Tahapan penyusunan kerangka karangan itu perlu dimanfaatkan oleh penulis karena kerangka mempunyai beberapa fungsi penting dalam proses penulisan, di antaranya untuk

- a. menentukan pokok masalahnya;
- b. menciptakan klimaks yang berbeda setiap bab;
- c. mengingatkan/memfokuskan penulis pada bahan/materi sebagai sumber rujukan dan bahan;

- d. melihat dengan jelas wujud, ide, nilai umum, dan spesifikasi karangan (sebagai miniatur dari keseluruhan karangan);
- e. sebagai pedoman penyusunan daftar isi karangan.

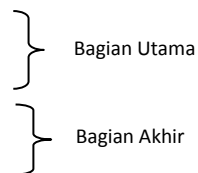
Kerangka karangan dalam tulisan ilmiah, sebenarnya, sudah memiliki formatnya masing-masing. Setiap tulisan ilmiah sudah memiliki acuan kerangka penulisan, tergantung pada setiap instansinya. Setiap jenis karangan juga tentunya berbeda-beda isi kerangka karangannya. Namun, secara umum, kerangka karangan karya ilmiah pada dasarnya memiliki kesamaan, yaitu setiap karangan ilmiah memiliki tiga bagian, yaitu (1) bagian utama, (2) bagian awal, dan (3) bagian akhir. Bagian utama, umumnya, terdiri atas (a) pendahuluan, (b) batang tubuh/isi, dan (c) penutup. Bagian awal, umumnya, terdiri atas (a) abstrak, (b) kata pengantar, (c) daftar isi, (d) daftar tabel, (e) daftar lambang, (f) daftar grafik, dan (g) daftar gambar. Bagian akhir, umumnya, terdiri atas (a) daftar pustaka dan (b) lampiran-lampiran.

Bagian utama merupakan bagian terpenting dalam karangan ilmiah. Bagian inilah yang pertama sekali harus diselesaikan oleh setiap penulis. Dari bagian utama ini, bagian-bagian lainnya dapat dengan mudah diselesaikan karena bagian lainnya mengacu kepada bagian utama. Berikut ini adalah gambaran isi kerangka karangan dalam karya tulis ilmiah jenis makalah.

ABSTRAK	}	Bagian Awal
KATA PENGANTAR		
ANEKA DAFTAR (daftar isi, daftar tabel, gambar)		
PENDAHULUAN	}	Bagian Utama
A. Latar Belakang		
B. Rumusan Masalah		
C. Tujuan Penulisan		
KAJIAN TEORETIS		
A. Pengertian ... (sebagai contoh)		
B. Jenis ... (sebagai contoh)		
C. Syarat ... (sebagai contoh)		
D. ...		

PENUTUP
A. Simpulan
B. Saran

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN



Setelah kerangka karangan diselesaikan, langkah berikutnya adalah menyelesaikan isian setiap bab dan subbab kerangka tersebut. Isi subbab dari setiap bab tentunya beragam, seperti pada *Bab Pendahuluan* di atas yang hanya berisikan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penulisan. Namun, pada ragam lainnya, ada yang menambahkan identifikasi masalah, manfaat penulisan, dan sebagainya. Perbedaan itu tidak menjadi masalah karena itu semua tergantung pada gaya selingkung pembuatan karya tulis ilmiah.

Isian-isian yang dituliskan dalam setiap subbab haruslah sesuai dengan permasalahan, topik, judul, dan tema yang sudah ditentukan pada tahapan pramenulis. Semua harus menggambarkan permasalahan yang akan diselesaikan. Secara umum, isi subbab kerangka karangan dapat dijabarkan sebagai berikut.

A. Abstrak

Abstrak merupakan representasi dari keseluruhan isi sebuah tulisan. Dalam abstrak karya ilmiah yang berupa artikel, hasil pemikiran (opini) atau makalah perlu dikemukakan secara singkat dan jelas, antara lain, masalah/tujuan, dan pembahasan, sedangkan dalam abstrak karya ilmiah yang berupa laporan penelitian perlu dikemukakan secara singkat dan jelas, antara lain masalah/tujuan, populasi/sampel, metode, teknik, dan hasil.

B. Kata Pengantar

Kata pengantar sekurang-kurangnya berisi (1) penjelasan mengenai tugas pembuatan karya ilmiah tersebut, (2) penjelasan mengenai pelaksanaan pembuatan karya ilmiah, (3) informasi tentang bimbingan atau arahan dan bantuan yang diperoleh sehubungan dengan pembuatan karya ilmiah, (4) ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dan memungkinkan terwujudnya karya ilmiah, dan (5) penyebutan tempat (kota), tanggal, bulan, tahun pembuatan karya ilmiah, dan nama penulis.

C. Pendahuluan

Pendahuluan suatu karya ilmiah bermaksud mengantar pembaca ke dalam pembahasan suatu masalah. Dengan membaca bagian pendahuluan, pembaca sudah mendapat gambaran umum tentang penyajiannya. Pendahuluan karya ilmiah hendaknya dapat memudahkan pembaca memahami keseluruhan isi karya ilmiah tersebut.

a) Latar Belakang

- a. Berisi ulasan dan data yang menjadi latar belakang mengapa penelitian dilakukan.
- b. Menyatakan bahwa penelitian yang dilakukan adalah penting (secara akademik, teoretis, atau praktis).
- c. Penulisan bisa menggunakan metode deduktif dan induktif.
- d. Diakhiri dengan pernyataan mengenai apa yang diteliti dan apa yang diharapkan dari padanya.

b) Masalah Penelitian

Masalah penelitian dirumuskan dalam bentuk satu atau lebih kalimat tanya. Sebelum membuat kalimat tanya, rumusan masalah bisa diawali dengan kalimat pembuka untuk menggiringi permasalahan sehingga lebih jelas.

c) Tujuan Penelitian

Diuraikan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai. Tujuan terdiri dari tujuan umum yang menunjukkan arah, sementara tujuan khusus adalah tahapan untuk mencapainya. Tujuan khusus ditulis dengan kalimat operasional menggunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur atau dilihat, seperti mendeskripsikan, menjabari, menguraikan, menerangkan, menguji, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan atau bahkan membuat prototipe.

D. Kajian Teoretis

Kajian teoretis atau tinjauan pustaka memuat dua hal pokok, yaitu deskripsi teoretis tentang objek (variabel) yang diteliti dan simpulan tentang kajian yang antara lain berupa argumentasi atas hipotesis yang telah diajukan dalam bab 1. Bahan-bahan kajian teori dapat diangkat dari berbagai sumber, seperti jurnal, disertasi, surat kabar, internet, terbitan buku teks, makalah, laporan seminar, surat kabar, internet, terbitan resmi pemerintah ataupun lembaga-lembaga lain. Akan lebih baik jika kajian telah terdapat temuan-temuan didasarkan pada sumber kepustakaan primer, yaitu bahan pustaka yang isinya bersumber pada temuan penelitian. Sumber-sumber kepustakaan sekunder dapat dipergunakan sebagai penunjang. Perlu diingat, semua kajian teori yang diambil dari berbagai sumber harus disebutkan sumbernya (rujukannya), yang disebut dengan kutipan (kaidah pengutipan dapat dilihat pada subbab 8.4). Dalam karya ilmiah studi pustaka (makalah) kajian teoretis merupakan jawaban terhadap rumusan masalah.

E. Penutup

Bagian penutup karya ilmiah berisi simpulan dan saran. Simpulan merupakan jawaban permasalahan yang dikemukakan dalam pendahuluan. Simpulan bukan rangkuman atau ikhtisar. Redaksi simpulan dapat berupa uraian atau berupa butir-butir pernyataan yang bernomor. Pada bagian akhir penutup dapat dikemukakan saran yang dirasa perlu disampaikan kepada pembaca berkenaan dengan topik yang dibahas.

F. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua referensi yang menjadi acuan dalam karya tulis ilmiah. Referensi-referensi yang dimuat dalam karya tulis haruslah dituliskan dalam daftar ini. Format penulisan referensi berbeda-beda tergantung pada jenis referensinya (untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada subbab 8.5.2).

8.3.2.1 Pola Penyusunan Kerangka Karangan

Ada dua pola terpenting yang lazim dipakai untuk menyusun kerangka karangan, yaitu pola alamiah dan pola logis. Pola pertama disebut alamiah karena memakai pendekatan berdasarkan faktor alamiah yang esensial, yaitu ruang (tempat) dan waktu. Pola yang kedua dinamakan pola logis karena memakai pendekatan berdasarkan jalan pikiran atau cara berpikir manusia yang selalu mengamati sesuatu berdasarkan logika.

8.3.2.1.1 Pola Alamiah

Seperti yang telah diuraikan di atas, penyusunan kerangka karangan yang berpola alamiah mengikuti keadaan alam yang berdimensi ruang dan waktu. Oleh karena itu, urutan unit-unit dalam kerangka pola alamiah dapat dibagi dua, yaitu urutan ruang dan urutan waktu.

a) Urutan ruang

Yang dimaksud dengan urutan ruang adalah pola uraian yang menjabarkan keadaan suatu ruang, seperti dari kiri ke kanan, dari atas ke bawah, dan seterusnya. Urutan ruang dipakai untuk mendeskripsikan suatu tempat atau ruang, umpamanya kantor, gedung, lokasi atau wilayah tertentu. Berikut ini contoh bagian kerangka karangan yang memakai urutan ruang.

Topik: Laporan Lokasi Banjir di Indonesia

A. Banjir di Aceh

1.1 Banjir di Aceh Utara

1.1.1 Daerah Dewantara

1.1.2 Daerah Krueng Mane

1.2 Banjir di Lhokseumawe

1.2.1 Daerah Batuphat

1.2.2 Daerah Panggoi

B. Banjir di Medan

...

b) Urutan waktu

Urutan waktu dipakai untuk menarasikan (menceritakan) suatu peristiwa/kejadian, baik yang berdiri sendiri maupun yang merupakan rangkaian peristiwa. Kerangka tentang sejarah pastilah memakai urutan waktu. Agar tidak membosankan, urutan waktu seperti di atas dapat divariasikan dengan susunan terbalik, misalnya dari akhir ke awal. Perhatikan contoh kerangka karangan yang memakai urutan waktu di bawah ini.

Topik: Riwayat Hidup Pahlawan Indonesia

A. Riwayat Hidup Teuku Umar

1.1 Jati diri Teuku Umar

1.2 Pendidikan Teuku Umar

1.3 Perjuangan Teuku Umar

1.4 Akhir Hidup Teuku Umar

Berdasarkan kerangka di atas dapat dibuat karangan singkat yang terdiri atas satu paragraf; dapat diperluas menjadi empat paragraf; dapat diperluas lagi menjadi empat bab; bahkan dapat dibuat menjadi satu buku. Begitulah pentingnya membuat kerangka karangan sebelum mengarang.

8.3.2.1.2 Pola Logis

Di atas telah disebutkan bahwa pola logis memakai pendekatan berdasarkan cara berpikir manusia. Cara dalam berpikir bermacam-macam, tergantung pada sudut pandangnya. Adapun macam-macam urutan logis adalah klimaks–antiklimaks, sebab–akibat, pemecahan masalah, dan umum–khusus.

Contoh 1 (Urutan Klimaks)

Topik: Kejatuhan Soeharto

1. Siapa Soeharto
2. Praktik KKN Merajalela
3. Keresahan di dalam Masyarakat
4. Kerusuhan Sosial di Mana-mana
5. Tuntutan Reformasi Menggema
6. Kejatuhan yang Tragis

Contoh 2 (Urutan Sebab–Akibat)

Topik: Pemukiman Tanah Tinggi Terbakar

1. Kebakaran di Tanah tinggi
2. Penyebab Kebakaran
3. Kerugian yang Diderita Masyarakat dan Pemerintah
4. Rencana Rehabilitasi Fisik

Contoh 3 (Urutan Pemecahan Masalah)

Topik: Bahaya *Gadget* dan Upaya Mengatasinya

1. Apa itu *Gadget*
2. Bahaya *Gadget*
 - 2.1 Pengaruh *Gadget* Terhadap Psikologi Pemakainya
 - 2.2 Pengaruh *Gadget* Terhadap Masyarakat
 - 2.2.1 Gangguan Kesehatan
 - 2.2.2 Gangguan Sosial
3. Upaya Mengatasi Bahaya *Gadget*
4. Simpulan dan Saran

Contoh 4 (Urutan Umum-Khusus)

Topik : Komunikasi Lisan

- A. Komunikasi dan Bahasa
 - 1) Bahasa Lisan
 - 2) Bahasa Tulis
- B. Komunikasi Lisan dan Perangkatnya
 - 1) Kemampuan Kebahasaan
 - a. Olah Vokal
 - b. Volume dan Nada Suara

2) Kemampuan Akting

- a. Mimik Muka
- b. Gerakan Anggota Tubuh
- c. Praktik Komunikasi Lisan... dst.

8.3.3 Tahapan Mengedit

Tahapan ini merupakan tahapan yang dilakukan setelah tahapan menulis selesai dilakukan. Penulis karya tulis ilmiah haruslah mengecek kembali semua isi dan format dalam karya tulis ilmiah yang ditulis. Jika ditemukan kesalahan dalam isi ataupun format yang tidak sesuai, tugas penulislah mengeditnya sehingga karya tulis ilmiah yang dituliskan menjadi sempurna.

8.3.4 Tahapan Memublikasikan atau Mengumpulkan

Tahapan ini merupakan tahapan terakhir dalam menulis. Penulis tinggal mengumpulkan atau memublikasikan karya tulisnya. Setelah tahapan ini, penulis sudah selesai menyelesaikan semua tahapan dalam menghasilkan sebuah karya tulis.

8.4 Teknik Penulisan Kutipan

Dalam menulis karya tulis ilmiah, tentunya banyak sekali penulis mengutip teori, baik ide, pendirian, maupun pendapat orang lain dari berbagai referensi, seperti buku, artikel, dan surat kabar. Perihal mengutip teori-teori tersebut disebut sebagai kutipan. Dalam kegiatan mengutip, semua yang dikutip harus dituliskan sumbernya. Sumber yang dimaksud adalah nama orang yang mengemukakan teori, tahun referensinya, dan (boleh ditambah) halaman referensinya. Penulisan sumber merupakan wujud pengakuan penulis bahwa teori-teori (ide, pendirian, atau pendapat orang lain) yang penulis kutip bukan

miliknya. Selain itu, penulisan sumber kutipan bertujuan agar si pengutip tidak digolongkan sebagai orang yang melakukan plagiarisme. Plagiarisme merupakan tindakan pencurian terhadap hak cipta seseorang yang dilindungi oleh hukum. Selain terhindar dari tuduhan plagiarisme, menyertakan data atas sumber kutipan juga berarti menghargai pikiran orang yang tulisannya kita kutip selain sebagai etika dalam dunia ilmu dan aspek legalitasnya.

Kutipan dapat ditulis dengan dua cara, yaitu secara langsung dan secara tidak langsung. Secara langsung, disebut kutipan langsung, adalah pengutipan yang dilakukan dengan mengutip secara utuh teori yang ada di dalam referensi (sumber). Maksudnya, pengutipan ini tanpa mengubah sedikit pun kutipan yang dikutip atau kutipan yang sama benar dengan aslinya. Secara tidak langsung, disebut kutipan tidak langsung, adalah pengutipan yang dilakukan dengan mengutip teori-teori dari referensi, lalu membahasakannya kembali dengan bahasa sendiri. Jadi, kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang dibahasakan sendiri oleh penulis yang berasal dari teori-teori di dalam referensi.

Dari kedua jenis kutipan tersebut, sebaiknya gunakanlah kutipan tidak langsung sebab kutipan tidak langsung dapat menggambarkan kemampuan si penulis dalam mengolah, mengembangkan, dan mengintisarikan sebuah bacaan dengan bahasa sendiri. Walaupun demikian, kutipan langsung juga sebaiknya dipakai jika mengutip beberapa kutipan yang memerlukan kutipan yang utuh, seperti rumus, undang-undang/peraturan, ungkapan/peristilahan, dan perkataan seseorang yang jika diubah akan menimbulkan makna yang berbeda.

8.4.1 Kutipan Langsung

Dalam proses ini kadang kita mengutip teks yang panjang dan kadang mengutip teks yang pendek. Sebuah kutipan disebut kutipan pendek apabila kutipan tersebut tidak lebih dari empat baris (kurang dari lima baris). Dalam

penulisan, kutipan-pendek harus (1) diintegrasikan langsung dengan tulisan kita (menyatu dengan bagian kalimat penulis), (2) diapit oleh petik dua (“...”), dan (3) jangan lupa, sumber kutipan.

Misalnya:

De Porter dan Hernacki (2003:292) mengatakan bahwa, “Seorang yang kreatif selalu mempunyai rasa ingin tahu, ingin mencoba-coba, bertualang, suka bermain-main, serta intuitif”.

Atau,

“Perubahan tingkah laku tersebut tidak dapat dijelaskan atas dasar kecenderungan-kecenderungan respons bawaan, kematangan atau keadaan temporer dari subjek” (Hilgard dan Gordon dalam Hamalik, 2008:48-49).

Kemudian, sebuah kutipan dikatakan panjang jika kutipan tersebut lebih dari empat baris (lima baris atau lebih). Dalam penulisan, kutipan langsung-panjang harus (1) dipisahkan dari teks yang kita tulis dan dengan spasi yang lebih kecil (jika teks kita 2 spasi, teks kutipan 1 spasi), (2) boleh diapit oleh tanda kutip, boleh tidak, dan (3) jangan lupa, sumber kutipan harus ada.

Misalnya:

Menurut Sikumbang (dalam Dwiloka, 2005:7) ada enam manfaat dari karya ilmiah, yaitu:

- (1) dapat melatih mengembangkan keterampilan membaca yang efektif karena sebelum menulis karya ilmiah, ia mesti membaca dahulu kepustakaan yang ada relevansinya dengan topik yang hendak dibahas,
- (2) dapat melatih mengembangkan hasil bacaan dari berbagai sumber, mengambil sarinya, dan mengembangkannya ke tingkat pemikiran yang lebih matang,
- (3) dapat berkenalan dengan kegiatan perpustakaan, seperti mencari bahan bacaan dalam katalog pengarang atau katalog judul buku,
- (4) dapat meningkatkan keterampilan dalam mengorganisasikan dan menyajikan data dan fakta secara jelas dan

sistematis, (5) dapat memperoleh kepuasan intelektual, dan (6) dapat memperluas cakrawala ilmu pengetahuan.

Kutipan langsung, baik yang pendek maupun yang panjang, juga dapat dilakukan pada catatan kaki dengan tata cara spasi rapat, diapit tanda petik dua, dan tidak boleh mengadakan perubahan terhadap teks asli. Hal ini di dalam catatan kaki biasanya disebut sebagai keterangan tambahan. Perlu diingat, dalam kutipan langsung, jika ada kesalahan, pengutip tidak boleh memperbaikinya. Biarkan apa adanya dan beri catatan singkat [*sic!*] yang artinya kesalahan dari naskah asli yang dikutip dan penulis (pengutip) tidak bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.

Misalnya:

... hal itu memiliki makna [*sic!*] yang ambigu.

8.4.2 Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang merujuk teori-teori orang lain, tapi telah dibahasakan dengan bahasa sendiri. Dalam penulisan, kutipan tidak langsung memiliki ciri-ciri (1) diintegrasikan dengan teks, (2) tidak diapit oleh tanda kutip, dan (3) tetap harus menyertakan sumber kutipan.

Misalnya:

Sehubungan dengan itu, Hamalik (2008:3) mengemukakan bahwa tujuan pendidikan adalah seperangkat hasil pendidikan yang dicapai oleh peserta didik setelah diselenggarakannya kegiatan pendidikan.

Atau,

Karya ilmiah adalah suatu hasil atau produk manusia dalam bentuk tulisan yang didasarkan pada pengetahuan, sikap, dan cara berpikir keilmuan (rasional) dan dibuktikan secara empiris (Kunandar, 2008:27).

8.4.3 Kutipan Bahasa Asing

Jika kutipan yang kita kutip dari sumber acuan bahasa asing, sebaiknya bagian yang dikutip diterjemahkan dahulu secara bebas ke dalam bahasa Indonesia sebagai kutipan tidak langsung. Namun, jika kutipan tersebut tetap dikutip secara utuh, kutipan tersebut dikatakan sebagai kutipan langsung. Maka, kutipan tersebut tetap mengikuti kaidah penulisan kutipan langsung. Hanya saja kutipan tersebut harus diketik kursif (miring) atau diberi garis bawah (jika ditulis tangan) karena kutipan tersebut berbentuk bahasa asing.

Misalnya:

Phillips (1990:2) mengemukakan bahwa “*Educational evaluation is the process used in determining the effectiveness of teaching and/or the value of a learning experience in assisting students to achieve the goals of education*”.

8.4.4 Penulisan Sumber Kutipan (Nama Pengarang, Tahun, dan Halaman)

Di dalam penulisan kutipan, baik kutipan langsung maupun tidak langsung, sumber rujukan tetap ditampilkan. Dalam penulisan sumber kutipan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan agar sumber kutipan yang ditampilkan dapat dengan mudah dipahami. Berikut ini teknik atau tata cara yang lazim dilakukan dalam menulis kutipan dari segi nama, tahun, dan halaman.

- a. Jika pengarang/penulis referensi yang dirujuk terdiri atas dua kata atau lebih, nama yang ditulis di sumber kutipan diambil nama akhirnya, lalu langsung diikuti tahun terbit dan nomor halaman. Tahun dan halaman pada sumber kutipan tersebut ditempatkan di dalam tanda kurung dan nama pengarangnya di luar tanda kurung jika sumber kutipannya ditulis sebelum kutipan. Jika sumber kutipannya ditulis setelah kutipan, sumber kutipan tersebut (nama pengarang, tahun, dan halaman) ditempatkan di dalam tanda kurung. Nomor halaman dipisahkan dengan tanda titik-dua dari tahun terbit, tanpa jarak satu

ketukan. Jika nomor halaman tidak diacu, itu berarti pernyataan yang diacu terdapat merata di dalam pustaka tersebut. Perhatikan contoh di bawah ini yang pengarangnya terdiri atas dua kata, yaitu Lamuddin Finoza.

Misalnya:

Finoza (2007:95) menyatakan bahwa penggabungan dua kata yang bersinonim dapat memberikan kesan yang lebih manis.

- b. Jika ada dua pengarang dalam satu referensi, dicantumkan kedua nama itu yang dipisahkan dengan kata *dan*, serta tahun terbitnya. Jika pengarang lebih dari dua orang, digunakan singkatan dkk. (dan kawan-kawan) sesudah nama akhir nama pengarang yang pertama. Sebagai contoh, perhatikan contoh berikut ini yang terdiri atas dua dan tiga nama dalam sebuah referensi, yaitu (a) Abdul Chaer dan Leoni Agustina dan (b) Kushartanti, Untung Yuwono, dan Multamia RMT Lauder.

Misalnya:

Chaer dan Agustina (2004:11—12) menyatakan bahwa bahasa adalah sebagai sebuah sistem lambang, berupa bunyi, bersifat arbitrer, produktif, dinamis, beragam, dan manusiawi.

Adanya perpindahan penduduk dari satu provinsi ke provinsi lainnya menyebabkan sebuah interaksi pada masyarakat pendatang dan masyarakat lokal. Keadaan semacam ini menimbulkan sentuh bahasa atau kontak bahasa (Kushartanti dkk., 2005:58).

- c. Jika ada beberapa karya terbitan tahun yang sama dari seorang pengarang, sebagai pembeda digunakan huruf a, b, dan c, di belakang tahun terbit di dalam kurung.

Misalnya:

Selanjutnya, Haris (2001a:4) berpendapat bahwa.... pendapat itu diperkuatnya dengan mengatakan bahwa... (Haris, 2001b:4).

- d. Jika beberapa sumber informasi diacu bersama, nama-nama pengarang dan tahun terbit ditempatkan di dalam kurung. Penempatannya mengikuti urutan tahun terbit. Tanda titik koma (;) memisahkan sumber informasi yang satu dan yang lain.

Misalnya:

... pembelajaran bahasa Indonesia masih dianggap bermasalah (Chaer, 1981:4; Badudu, 1985:8; Siyono, 1995:11).

Penulisannya dapat juga dilakukan dengan meletakkan pengarang di awal kalimat yang dikutip dengan menggunakan kata *dan* di antara nama pengarang.

Misalnya:

Sudijono (2005:33-38) dan Thoha (1996:11—12) menjelaskan lima ciri evaluasi hasil belajar.

- e. Jika rujukan yang dirujuk pada sebuah buku yang isi rujukannya merupakan hasil rujukan dari buku lain, penulisan dilakukan dengan menulis nama pengarang (nama yang memberikan teori) yang dirujuk oleh buku itu (yang terdapat dalam buku yang dirujuk), tetapi nama pengarang pada buku yang dirujuk tetap ditulis. Namun, sebagai penanda yang membedakan antara nama pengarang sumber rujukan dan nama pemberi teori, nama pengarang sumber rujukan didahului oleh kata *dalam*.

Misalnya:

Alat penilaian yang berupa nontes dapat dibedakan menjadi beberapa macam, yaitu skala bertingkat, kuesioner, daftar cocok, wawancara, pengamatan, dan riwayat hidup (Arikunto dalam Nurgiantoro, 1988:52).*

Kridalaksana (dalam Ohoiwutun, 2002:67) membedakan bilingualisme menjadi tiga jenis, yaitu (1) bilingualisme koordinat, (2) bilingualisme majemuk, dan (3) bilingualisme subordinat.

Catatan:

- * - Nurgiantoro merupakan nama pengarang buku
- Arikunto merupakan nama pemberi teori (nama pengarang yang terdapat dalam buku Nurgiantoro)

- f. Jika buku rujukan tidak mempunyai tahun terbit, dituliskan tanpa tahun di dalam kurung sesudah penyebutan nama pengarang.

Misalnya:

... dana moneter internasional (Wardhana, tanpa tahun:117).

8.5 Penyusunan Catatan Kaki dan Daftar Pustaka/Daftar Rujukan

8.5.1 Catatan Kaki

Catatan kaki adalah keterangan-keterangan atas teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan. Sistem catatan dapat dibagi dalam dua jenis, yaitu referensi dan informasi tambahan. Yang dimaksud dengan referensi adalah data semua sumber yang dijadikan rujukan dengan ditandai oleh angka Arab.

Teks di bawah ini akan menjelaskan bagaimana catatan dibuat. Sebuah tulisan mengenai hubungan pribadi seseorang dengan lingkungannya mengutip pendapat seorang tokoh psikologi Amerika bernama Donald B. Calne. Tokoh

ini menulis buku berjudul *Batas Nalar* yang diterbitkan oleh Kepustakaan Populer Gramedia di Jakarta. Di halaman 159, penulis buku membuat pernyataan yang cukup penting mengenai mentalitas para pedagang sehingga perlu dikutip dan diberi catatan.

Setiap orang akan dipengaruhi oleh lingkungannya. Demikian pula dengan profesi seseorang. *Orang yang sukses berniaga punya kecenderungan bertindak dan menantang risiko di mana perlu.*¹ Seperti dikatakan oleh John Maynard Keynes dst..

¹Donald B. Calne, *Batas Nalar*, (Jakarta: Gramedia, 2005), hlm. 159.

Catatan kaki bisa juga digunakan untuk catatan penjelas/informasi tambahan. Informasi tambahan digunakan apabila penulis memandang perlu menjelaskan sebuah istilah, menjelaskan bagian dari uraian tertentu, memberikan informasi adanya sumber lain yang membahas kasus yang sama. Tujuan informasi tambahan ini adalah agar pembaca mendapatkan informasi yang lebih lengkap atas istilah atau bagian dari uraian tersebut.

Contoh berikut diambil dari tulisan Maman S. Mahayana yang berjudul “Gerakan Budaya Menjelang Kemerdekaan Indonesia—Malaysia” yang terbit pada *Jurnal Makara* Vol. 11, No. 2 Desember 2007, hlm. 48—57. Di halaman 52, Maman menguraikan mengenai usaha seorang tokoh Melayu bernama Ibrahim Yaakob. Simpulan atas usaha tokoh itu secara singkat dimasukkan dalam catatan kaki.

Sementara itu, tahun-tahun awal selepas berakhir Perang Pasifik, bagi Malaysia persoalannya lain lagi. Bagi Malaysia, kemerdekaan yang dicapai Indonesia tanpa melibatkan Tanah Melayu, seolah-olah merupakan sebuah rangkaian perjalanan yang berakhir dengan kegagalan. Sungguhpun demikian, semangat untuk mencapai cita-cita menjadikan Malaysia sebagai negara yang merdeka, tidak sama sekali pudar; perjuangan mesti dilanjutkan. Ibrahim Yaakob dan beberapa pemimpin KRIS lainnya kemudian terbang ke Indonesia dan selanjutnya melakukan perjuangannya dari Indonesia.¹⁷

¹⁷Perjuangan Ibrahim Haji Yaakob untuk menyatukan Malaysia dengan Indonesia ternyata tidak pernah terwujud sampai akhirnya ia meninggal tanggal 9 Maret 1979. Sebagai penghargaan atas perjuangannya membantu Indonesia, Yaakob dimakamkan di Makam Pahlawan Kalibata, 10 Maret 1979.

Selanjutnya, ada juga catatan kaki yang berisi referensi dan informasi tambahan. Catatan kaki seperti ini memuat sebuah sumber yang ditambah dengan penjelasan atau komentar-komentar. Penulisan catatan kaki ini sama seperti penulisan catatan kaki berupa referensi yang ditambah dengan penjelasan. Perhatikan contoh berikut ini.

Di dalam rangka kompleks pengertian yang dimaksud di dalam paham tersebut, J. Mallinckrodt menganggap amat penting, kepercayaan kepada kekuatan sakti atau kekuatan “magic”¹⁰ yang meliputi seluruh alam semesta. Kepercayaan serupa itu, yang disebut oleh Mallinckrodt kepercayaan...

¹⁰J. Mallinckrodt, *Het Adatrecht van Borneo*, (Leiden: M. Dubbeldeman, 1928), I, hal. 50. Demikianlah Mallinckrodt memberi pengertian yang lain sama sekali kepada istilah *magic*, daripada misalnya J.G. Frazer atau sebagian besar daripada sarjana ilmu Antropologi-Budaya akan mengartikannya.

Dalam hal catatan kaki yang berisi referensi, seorang penulis hampir dapat dipastikan menggunakan beberapa sumber. Apabila sumber-sumber itu dirujuk beberapa kali dengan halaman yang sama atau berbeda-beda, penulisan catatan kaki menggunakan empat istilah, yaitu *Ibid*, *Op.Cit*, *Loc.Cit*, dan *Et. Seq/ Et Seqq*. Istilah-istilah ini harus diketahui dan dipergunakan dengan benar.

Ibid, *Op.Cit*, *Loc.Cit*. dan *Et. Seq/ Et Seqq* merupakan istilah dari bahasa Latin. *Ibid* berasal dari kata *ibidem* yang artinya ‘pada tempat yang sama’. Istilah ini digunakan untuk rujukan apa saja yang digunakan berturut-turut tanpa disela oleh sumber yang lain. *Op.Cit*. berasal dari kata *opere citato* yang berarti ‘pada karya yang telah dikutip’. Istilah ini digunakan apabila seorang penulis mengacu sumber berupa sebuah buku yang diacu beberapa kali, tetapi sumber

tersebut telah disela oleh sumber yang lain. *Loc.Cit.* berasal dari kata *loco citato* yang artinya ‘pada tempat yang telah dikutip’. Istilah ini mengacu kepada artikel dalam bunga rampai, jurnal, majalah, koran, ensiklopedi. Istilah ini dipergunakan apabila artikel tersebut dirujuk beberapa kali dan telah disela oleh sumber yang lain. *Et. Seq.* atau *Et. Seqq.* merupakan singkatan dari *et sequens* atau *et sequentes* yang berarti *dan halaman-(halaman) berikutnya*. Singkatan ini dipakai sesudah menyebut nomor halaman, misalnya hal. 50 *et. seq.* berarti halaman 50 dan 51; hal.100 *et. seqq.* Berarti halaman 101, 102, 103, dan seterusnya. Perhatikan contoh di bawah ini.

¹Donald B. Calne, *Batas Nalar*, (Jakarta: Gramedia, 2005), hlm. 159.

²*Ibid.*

³*Ibid*, hlm. 40.

⁴*Ibid*, hlm. 46.

⁵Boen S. Oemarjati, “Tanggung Jawab dalam Konsistensi Berbudaya” dalam *Memaknai Kembara Bahasa dan Budaya*, ed. Riris K. Toha-Sarumpaet, (Jakarta: UI Press, 2012), hlm. 121.

⁶Arnold Van Gennep, *The Ritus of Passage*, (Chicago: Chicago University Press, 1992), hlm. 35.

⁷Donald B. Calne, *Op.Cit.*, hlm. 170.

⁸Boen S. Oemarjati, *Loc.Cit.*, hlm. 125.

⁹Arnold Van Gennep, *Op.Cit.*, hlm. 42 *et. seq.*

Di dalam penulisan catatan kaki yang berupa referensi, ada beberapa data yang harus diperlukan, yaitu nama pengarang, judul bacaan, tempat terbit, penerbit, tahun terbit, dan halaman. Berikut ini contoh-contoh catatan kaki yang berasal dari berbagai macam sumber rujukan.

(1) Rujukan dari Buku

Catatan kaki yang bersumber dari buku harus memuat nama pengarang, judul buku (dimiringkan), tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit (tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit ditulis dalam tanda kurung), dan halaman buku tempat sumber referensi.

Misalnya:

¹Dendy Sugono, *Berbahasa Indonesia dengan Benar*, (Jakarta: Puspa Swara, 1997), hal. 89.

²Sumarsono dan Paina Partama, *Sosiolinguistik*, (rev. ed.; Yogyakarta: Pustaka Pelajar dan Sabda, 2004), hal. 41.

(2) Rujukan dari Antologi (buku yang berisi artikel)

Catatan kaki yang bersumber dari antologi harus memuat nama pengarang (editor), judul buku (dimiringkan), tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit (tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit ditulis dalam tanda kurung), dan halaman buku tempat sumber referensi.

Misalnya:

³Koenjaraningrat, ed., *Manusia dan Kebudayaan di Indonesia*. (Jakarta: Djambatan, 1986), hal. 21—25.

⁴Fajran Zain dan Saiful Mahdi, eds., *Timang (Aceh, Perempuan dan Kesenjangan)*, (Banda Aceh: Aceh Institute Press, 2009), hal. 92—100.

(3) Rujukan dari Artikel yang Dimuat dalam Suatu Buku

Catatan kaki yang bersumber dari artikel yang dimuat dalam suatu buku harus memuat nama pengarang, judul artikel, judul buku, nama editor, tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit (tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit ditulis dalam tanda kurung), dan halaman buku tempat sumber referensi.

Misalnya:

⁵U. Junus, “Karakteristik Penelitian Kualitatif,” *Manusia dan kebudayaan di Indonesia*, ed. Koenjaraningrat, (Jakarta: Djambatan, 1986), hal. 23.

⁶Muna Madrah, “Beyond Gender”. *Timang (Aceh, Perempuan dan Kesetaraan)*, Eds. Fajran Zain dan Saiful Mahdi, (Banda Aceh: Aceh Institute Press, 2009) hal. 95.

(4) Rujukan dari Artikel yang Dimuat dalam Jurnal

Catatan kaki yang bersumber dari artikel yang dimuat dalam jurnal harus memuat nama, judul artikel, judul jurnal, volume/edisi, halaman yang memuat artikel tersebut (judul artikel, judul jurnal, volume/edisi, halaman yang memuat artikel tersebut ditulis dalam tanda kurung), dan halaman jurnal tempat sumber referensi.

Misalnya:

⁷Radhiah, “Karakteristik Perempuan Aceh Sebagai Ibu dalam Novel *Bidadari Hitam* Karya T.I. Thamrin”, (*Jurnal Variasi*, Volume 8, No. 1, Desember 2016: 15—22), hal. 20.

⁸Syahriandi, “Analisis Butir Soal Ujian Semester Mata Pelajaran Bahasa Indonesia pada SD Negeri kota Langsa”, (*Jurnal Laggam Bahasa*, 2011, Volume 5, No. 2: 18—29), hal. 20.

(5) Rujukan dari Artikel yang Dimuat dalam Majalah atau Surat Kabar

Catatan kaki yang bersumber dari artikel yang dimuat dalam majalah atau surat kabar harus memuat nama pengarang, judul artikel, nama majalah/surat kabar, edisi (ditulis dalam tanda kurung), dan halaman majalah/surat kabar tempat sumber referensi.

Misalnya:

⁹Moh. Tadjudin, “Makna Aspektualitas Inheren Verba Bahasa Indonesia”, *Majalah Ilmiah Universitas Padjajaran*, 11 No. 1, (Januari, 1993), hal. 7—9.

¹⁰Muhammad Sahar, “Basmi Riba dengan Infak dan Sedekah”. *Serambi Indonesia*, (Jumat, 08 September 2017) hal. 12.

Jika sumbernya tidak memiliki pengarang, nama majalah/surat kabar yang ditulis sebagai pengarang.

Misalnya:

¹⁰Waspada, ”Jalan Rusak Lhoksukon-Cot Girek Dijadikan Tempat Mancing”, 15 September 2017, hlm. 4.

(6) Rujukan dari Dokumen yang Ditulis atas Nama Instansi

Catatan kaki yang bersumber dari dokumen yang ditulis atas nama instansi harus memuat nama instansi, judul dokumen, nama tempat instansi, nama instansi, tahun dokumen (nama tempat instansi, nama instansi, tahun dokumen ditulis dalam tanda kurung), dan halaman dokumen tempat sumber referensi.

Misalnya:

¹¹FKIP Unsyiah. *Pedoman Penulisan Skripsi*, (Banda Aceh: FKIP Unsyiah, 2007), hal. 12.

(7) Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga

Catatan kaki yang bersumber dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan tanpa lembaga harus memuat nama dokumen, tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit (tempat

terbit, nama penerbit, tahun terbit ditulis dalam tanda kurung), dan halaman tempat sumber referensi.

Misalnya:

¹²*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2, Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), hal. 100.

(8) Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Catatan kaki yang bersumber dari karya terjemahan harus memuat nama pengarang asli, judul buku, penerjemah, tempat terbit, penerbit, tahun terbit (tempat terbit, penerbit, tahun terbit ditulis dalam tanda kurung), dan halaman tempat sumber referensi.

Misalnya:

¹³D. Ary, Jacobs L.C. and A Razavieh, *Pengantar Pendidikan. Terj.* Arief Furchan, (Surabaya: Usaha Nasional, 1982), hal. 200.

(9) Rujukan dari Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Catatan kaki yang bersumber dari skripsi, tesis, atau disertasi harus memuat nama pengarang, judul karangan, jenis karangan, tempat lembaga, nama lembaga, tahun cetakan karangan (jenis karangan, tempat lembaga, nama lembaga, tahun cetakan karangan ditulis di dalam tanda kurung), dan halaman sumber rujukan.

Misalnya:

¹⁴Syahriandi, *Pelaksanaan Pembelajaran Drama di SMA Negeri Kota Langsa*, (Skripsi, Banda Aceh: Universitas Syiah Kuala, 2007), hal. 25.

¹⁵Syahriandi, *Analisis Butir Soal Mata Pelajaran Bahasa Indonesia di SD Kota Langsa*, (Tesis, Banda Aceh: Universitas Syiah Kuala, 2010), hal. 55.

(10) Rujukan dari Makalah yang Disajikan dalam Seminar/Lokakarya

Catatan kaki yang bersumber dari makalah yang disajikan dalam seminar harus memuat nama pemakalah, judul makalah, pernyataan *makalah disajikan...*, nama lembaga penyelenggara, tempat pelaksanaan, waktu pelaksanaan, tahun pelaksanaan (pernyataan *makalah disajikan...*, nama lembaga penyelenggara, tempat pelaksanaan, waktu pelaksanaan, tahun pelaksanaan ditulis dalam tanda kurung), dan halaman sumber rujukan.

¹⁶Z. Karim, *Tatakota di Negara-Negara Berkembang*, (makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA, Daerah Istimewa Aceh, 1-2 September, 1987), hal. 60

¹⁷Teuku Alamsyah, *Penulisan Laporan Penelitian Kualitatif*, (makalah disajikan dalam Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah untuk Guru SD, SMP, dan SMA, Unsyiah, Banda Aceh, 2006). Hal. 30

(11) Rujukan dari *Website* (internet)

Catatan kaki yang bersumber dari *website* (internet) harus memuat nama penulis yang menulis bacaan di *website* (internet), judul bacaan, jenis bacaan (jika ada), alamat surel (*link*), tanggal diakses, tahun unggah (jenis bacaan, alamat surel (*link*), tanggal diakses, tahun unggah ditulis dalam tanda kurung, halaman sumber bacaan yang menjadi rujukan.

Misalnya:

¹⁸Rusdiyana, “Citra Perempuan dalam Novel *Moga Bunda Disayang Allah* Karya Tere Liye: Kajian Feminisme Sastra”, (*Skripsi*, <http://etd.eprints.ums.ac.id>, diakses tanggal 15 Juni 2011, 2010), hal. 8.

¹⁹Dendy Sugono, “Bahasa Nusantara”. Disajikan pada Kongres Bahasa Indonesia IX di Jakarta, tanggal 28 Oktober-1 November 2008, <http://bahasa-nusantara.blogspot.co.id>, diakses 20 Maret 2016, 2008), hal 11.

8.5.2 Daftar Pustaka/ Daftar Rujukan

Daftar pustaka (bibliografi) adalah daftar buku, majalah, jurnal, surat kabar, atau jenis rujukan/bacaan lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam pembahasan, pengumpulan data, atau penyusunan karya ilmiah. Dalam daftar rujukan hanya dimuat jenis bacaan yang pernah dikutip, baik secara langsung maupun secara tidak langsung dan kutipannya tertera dalam teks karya ilmiah itu.

Daftar pustaka dalam sebuah karangan bertujuan untuk

- a. membantu pembaca mengetahui ruang lingkup studi penulis;
- b. memberikan petunjuk kepada pembaca yang ingin mengetahui lebih dalam mengenai tulisan yang dibacanya serta hubungannya dengan tulisan lain yang berkaitan;
- c. membantu pembaca memilih referensi yang sesuai dengan bidang studinya;
- d. mengakui keterbukaan dan kejujuran penulis mengenai sumber-sumber yang dipergunakannya.

Ada beberapa variasi penulisan daftar rujukan. Variasi ini terjadi akibat pola-pola penulisan yang dikembangkan oleh selingkung bidang, misalnya format MLA (*The Modern Language Association*) dan format APA (*American Psychological Association*). Namun demikian, unsur-unsur yang harus ada dalam sebuah daftar pustaka pada dasarnya sama. Unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut:

- a. nama penulis (jika ada dua atau lebih unsur nama, unsur nama yang terakhir diletakkan ke depan),
- b. tahun terbitan sumber yang bersangkutan,
- c. judul sumber yang dipakai sebagai referensi, dan
- d. data publikasi (nama tempat terbit, nama penerbit).

Dalam menyusun daftar rujukan, kita harus memerhatikan beberapa hal, yaitu:

- a. baris pertama dimulai pada pias (margin) sebelah kiri, baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan 3—5 ketukan ke dalam,
- b. jarak antarbaris 1 spasi,
- c. jarak antarsumber 1,5 atau 2 spasi,
- d. diurut berdasarkan abjad huruf pertama nama keluarga penulis (bergantung pada gaya selingkung bidang).

Untuk nama penulis, penulisannya dalam daftar pustaka berbeda dengan penulisan dalam catatan kaki. Pada catatan kaki, nama penulis tidak dibalik, tetapi daftar rujukan dibalik, yakni dengan mendahulukan nama belakang karena dianggap sebagai nama keluarga dan dibatasi oleh koma untuk kata selanjutnya yang dianggap sebagai nama diri seperti contoh berikut.

Format MLA

Caine, Donald B. *Batas Nalar*. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia, 2005.

Gennep, Arnold Van. *The Ritus of Passage*. Chicago: Chicago University Press, 1992.

Oemarjati, Boen S. *Tanggung Jawab dalam Koeksistensi Berbudaya* (ed. Riris K. Toha Sarumpaet). Jakarta: UI Press, 2012.

Format APA

Caine, Donald B. 2005. *Batas Nalar*. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia.

Gennep, Arnold Van. 1992. *The Ritus of Passage*. Chicago: Chicago University.

Press. Oemarjati, Boen S. 2012. *Tanggung Jawab dalam Koeksistensi Berbudaya* (ed. Riris K. Toha-Sarumpaet). Jakarta: UI Press.

Selain format di atas, daftar pustaka juga ada yang mengikuti format sesuai dengan gaya selingkung (format yang ditentukan) pada bidang ilmu tertentu, seperti format daftar pustaka di bidang kedokteran, hukum, dan

pertanian. Format seperti ini biasanya digunakan untuk keperluan tertentu, misalnya dalam menulis artikel.

Di Indonesia, umumnya, format yang dipakai dalam menulis daftar rujukan adalah format APA. Berikut ini adalah contoh penulisan berbagai daftar rujukan yang biasanya dikutip dalam suatu karya ilmiah.

(1) Rujukan dari Buku

Penulisan rujukan yang bersumber dari buku harus memuat nama pengarang, tahun terbit buku, judul buku (dimiringkan), tempat terbit, dan nama penerbit.

Misalnya:

Sugono, Dendy. 1997. *Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: Puspa Swara.

Sumarsono dan Paina Partama. 2004. *Sosiolinguistik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar dan Sabda.

(2) Rujukan dari Antologi (buku yang berisi artikel)

Penulisan rujukan dari antologi harus memuat nama pengarang (editor), tahun terbit buku, judul buku (dimiringkan), tempat terbit, dan nama penerbit

Misalnya:

Koenjaraningrat (Ed.). 1986. *Manusia dan Kebudayaan di Indonesia*. Jakarta: Djambatan.

Zain, Fajran dan Saiful Mahdi (Eds.). 2009. *Timang (Aceh, Perempuan dan Kesetaraan)*. Banda Aceh: Aceh Institute Press.

(3) Rujukan dari Artikel yang Dimuat dalam Suatu Buku

Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat dalam suatu buku harus memuat nama penulis artikel, tahun terbit buku, judul artikel (diapit tanda petik dua), nama pengarang buku (editor), judul buku (dimiringkan), tempat terbit, dan nama penerbit.

Misalnya:

Junus, U. 1986. “Kebudayaan Minangkabau”. Dalam Koenjaraningrat (Ed.). *Manusia dan kebudayaan di Indonesia*. Jakarta: Djambatan.

Madrah, Muna. 2009. “Beyond Gender”. Dalam Zain, Fajran dan Saiful Mahdi (Eds.). *Timang (Aceh, Perempuan dan Kesetaraan)*. Banda Aceh: Aceh Institute Press.

(4) Rujukan dari Artikel yang Dimuat dalam Jurnal

Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat dalam jurnal harus memuat nama penulis artikel, tahun terbit jurnal, judul artikel (diapit tanda petik dua), nama jurnal (dimiringkan), volume terbitan, halaman yang memuat artikel.

Misalnya:

Radhiah. 2016. “Karakteristik Perempuan Aceh Sebagai Ibu dalam Novel *Bidadari Hitam* Karya T.I. Thamrin”. *Jurnal Variasi*, Volume 8, No. 1, Desember 2016: 15—22.

Syahriandi. 2011. “ Analisis Butir Soal Ujian Semester Mata Pelajaran Bahasa Indonesia pada SD Negeri kota Langsa”. *Jurnal Langgam Bahasa*, Volume 5, No. 2: 18—29.

(5) Rujukan dari Artikel yang Dimuat dalam Majalah atau Surat Kabar

Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat dalam majalah atau surat kabar harus memuat nama penulis artikel, tahun terbit majalah atau surat kabar, judul artikel (diapit tanda petik dua), nama majalah atau surat kabar (dimiringkan), volume/edisi majalah atau surat kabar, (dan untuk surat kabar biasanya ditambah dengan nama tempat terbit surat kabar), dan halaman.

Misalnya:

Tadjudin, Moh. 1993. “Makna Aspektualitas Inheren Verba Bahasa Indonesia”. Dalam *Majalah Ilmiah Universitas Padjajaran*, Volume 11, No. 1. Hal. 13.

Sahar, Muhammad. 2017. “Basmi Riba dengan Infak dan Sedekah”. Dalam *Serambi Indonesia*, Edisi Jumat, 08 September 2017. Banda Aceh. Hlm. 12.

Jika artikel yang dirujuk pada majalah tidak terdapat nama penulis (tanpa penulis) artikel, nama yang digunakan adalah nama majalah, yang lainnya mengikuti format biasa.

Misalnya:

Femina. 2009. “Lezat Penuh Tenaga”. Edisi Hidangan Lebaran 2009. hlm. 96.

Jika surat kabar yang dirujuk tidak terdapat nama penulis artikel/berita (tanpa nama), nama yang digunakan adalah nama surat kabar, yang lain seperti biasa.

Misalnya:

Serambi Indonesia. 2017. “Basmi Riba dengan Infak dan Sedekah”. Edisi Jumat, 08 September 2017. Banda Aceh. Hlm. 12.

(6) Rujukan dari dokumen yang ditulis atas nama instansi

Penulisan rujukan dari dokumen yang ditulis atas nama instansi harus memuat nama instansi/lembaga, tahun terbit, judul karangan/dokumen (dimiringkan), tempat terbit, lembaga yang menerbitkan, edisi cetakan (jika ada).

Misalnya:

FKIP Unimal. 2019. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Aceh Utara: FKIP Unimal.

(7) Rujukan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan tanpa lembaga

Penulisan rujukan dari dokumen resmi yang tanpa pengarang dan tanpa lembaga harus memuat nama dokumen (judul), tahun penerbitan, tempat penerbit, dan nama penerbit.

Misalnya:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2003. Jakarta: Balai Pustaka.

(8) Rujukan berupa karya terjemahan

Penulisan rujukan yang berupa karya terjemahan harus memuat nama asli pengarang buku, tahun buku (tahun karya asli)—jika tidak ada tahun karya asli, ditulis tanpa tahun—judul buku (judul terjemahan), nama penerjemah, tahun buku (tahun terjemahan), tempat terbit, nama penerbit (penerbit terjemahan).

Misalnya:

Ary, D., Jacobs, L.C. and Razavieh, A. Tanpa tahun. *Pengantar Pendidikan*. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1982. Surabaya: Usaha Nasional.

Mayne, Sangeeta dan Brian Mayne. 2002. *Life Mapping*. Terjemahan oleh Mustofa B. Santoso. 2005. Bandung: Kaifa.

(9) Rujukan dari Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Penulisan rujukan dari skripsi, tesis, atau disertasi harus memuat nama penulis skripsi, tesis, atau disertasi, tahun cetak (biasanya tercantum di kover), judul skripsi, tesis, atau disertasi (dimiringkan), jenis karangan (skripsi, tesis, atau disertasi) — boleh ditambah pernyataan *tidak diterbitkan* — tempat/kota perguruan tinggi, nama perguruan tinggi.

Misalnya:

Syahriandi. 2007. “Pelaksanaan Pembelajaran Drama di SMA Negeri Kota Langsa”. *Skripsi* tidak diterbitkan. Banda Aceh: Universitas Syiah Kuala.

Syahriandi. 2010. “Analisis Butir Soal Mata Pelajaran Bahasa Indonesia di SD Kota Langsa”. *Tesis*. Banda Aceh: Universitas Syiah Kuala.

(10) Rujukan dari Makalah yang Disajikan dalam Seminar

Rujukan dari makalah yang diseminarkan, lokakarya, atau penataran harus memuat nama penulis makalah, tahun makalah, judul makalah (diapit tanda petik dua), pernyataan *makalah disajikan dalam...*, nama lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan waktu pelaksanaan (tanggal dan bulan).

Misalnya:

Karim, Z. 1987. “Tatakota di Negara-Negara Berkembang”. Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA, Daerah Istimewa Aceh, 1-2 September.

Alamsyah, Teuku. 2006. “Penulisan Laporan Penelitian Kualitatif”. Makalah disajikan dalam Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah untuk Guru SD, SMP, dan SMA di Banda Aceh.

(11) Rujukan dari *Website* (internet)

Rujukan dari *website* (internet) harus memuat nama penulis karangan, tahun diunggah (*di-upload*), judul karangan, jenis karangan (jika ada), nama URL, dan waktu diakses/diunduh (*download*).

Misalnya:

a. Skripsi

Rusdiyana. 2010. “Citra Perempuan dalam Novel *Moga Bunda Disayang Allah* Karya Tere Liye: Kajian Feminisme Sastra”. *Skripsi (Internet)*, (<http://etd.eprints.ums.ac.id>). diakses tanggal 15 Juni 2011.

b. Makalah

Sugono, Dendy. 2008. “Bahasa Nusantara”. Disajikan pada Kongres Bahasa Indonesia IX di Jakarta, tanggal 28 Oktober-1 November 2008. (<http://bahasa-nusantara.co.id>). diakses tanggal 20 Maret 2016.

c. Prosiding

Tester, J. W. 2008. "The Future of Geothermal Energy as a Major Global Energy Supplier". *Proceedings of the Sir Mark Oliphant International Frontiers of Science and Technology Australian Geothermal Energy Conference, Canberra*. Australia: Geoscience Australia. (<http://www.ga.gov.au/imagecache/GA11825.pdf>) diakses 27 Oktober 2012.

d. Artikel

Koo, D.J., Chitwoode, D.D., & Sanchez, J. 2008. "Violent Victimization and the Routine Activities/Lifestyle of Active Drug Users". *Journal of Drug Issues*, 8 (1): 1105-1137, (<http://www.criminology.fsu.edu/~jdi>) diakses 22 November 2012.

(12) Rujukan dari Internet Berupa *E-mail* Pribadi

Rujukan informasi yang berasal dari internet yang bersumber dari *e-mail* pribadi juga dapat menjadi rujukan pustaka. Rujukan ini harus memuat nama pengirim *e-mail* (disertai alamat *e-mail*), waktu (tanggal, bulan, dan tahun), topik informasi (dimiringkan), nama penerima *e-mail* (disertai alamat *e-mail*)

Misalnya:

Syahriandi (syah_4@yahoo.com) 10 Juni 2012. *Kiat-kiat Mencapai Ketenangan. E-mail kepada Ramadhan* (rama_dhan@gmail.com).

Catatan:

Apabila pengarang dalam sumber lebih dari satu orang, nama penulis pertama saja yang dibalik, sedangkan nama pengarang kedua dan seterusnya tidak. Apabila penulisnya tiga orang atau lebih, setelah nama penulis pertama cukup ditulis kata "dkk." yang artinya 'dan kawan-kawan' yang dalam istilah Latin adalah *et.al.*.

Misalnya:

a. Dua Penulis

Gustianti, Rina dan Yulia Nazaruddin. 2005. *2012: Kiamat Tak Jadi Datang*. Jakarta: CV Tiga Pena Mandiri.

b. Tiga Penulis

Gustianti, Rina dkk. 2005. *2012: Kiamat Tak Jadi Datang*. Jakarta: CV Tiga Pena Mandiri.

Latihan

- 1) Tulislah sebuah judul dan tema (tujuan atau maksud) dari beberapa topik berikut ini.
 - a. Mahasiswa tidak disiplin
 - b. Kedudukan bahasa Indonesia saat ini.
 - c. Minat mahasiswa yang kurang terhadap pendidikan.
- 2) Tulislah beberapa buah kutipan langsung ataupun kutipan tidak langsung dari berbagai sumber.
- 3) Berdasarkan sumber kutipan-kutipan tersebut, buatlah daftar pustaka.
- 4) Tulislah sebuah karya tulis ilmiah (makalah) dengan memperhatikan hal-hal yang telah kita pelajari.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan dkk.. 1998. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Atmawati, Dwi. 2008. *Pedoman Karya Tulis Ilmiah*. Semarang: Balai Bahasa Jawa Tengah.
- Chaer, Abdul dan Leonie Agustina. 2004. *Sosiolinguistik Perkenalan Awal*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Chaer, Abdul. 2008. *Morfologi Bahasa Indonesia (Pendekatan Proses)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Chaer, Abdul. 2008. *Sintaksis Bahasa Indonesia (Pendekatan Proses)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Finoza, Lamuddin. 2004. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi.
- Hadi, Farid. Tanpa Tahun. *1001 Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Akapres.
- Keraf, Gorys. 1994. *Komposisi*. Jakarta: Nusa Indah.
- Keraf, Gorys. 2004. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia.
- Kountur, Ronny. 2003. *Metode Penelitian untuk Penulisan Skripsi dan Tesis*. Jakarta: CV Teruna Grafica.
- Kridalaksana, Harimurti. 1989. *Pembentukan Kata dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia.
- Kridalaksana, Harimurti. 2005. *Kelas Kata dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia.
- Kushartanti, dkk.. 2005. *Pesona Bahasa: Langkah Awal Memahami Linguistik*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Muslich, Masnur. 2008. *Fonologi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Parera, Jos Daniel. 1993. *Menulis Tertib dan Sistematis*. Jakarta: Erlangga.
- Permendikbud, Nomor 50, Tahun 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Putrayasa, Ida Bagus. 2008. *Analisis Kalimat*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Ramlan, M. 1996. *Sintaksis*. Yogyakarta: CV Karyono.
- Sibarani, Robert. 1992. *Hakikat Bahasa*. Bandung: PT Citra Aditya Bakti.
- Sudikan, Setya Yuwana. 1983. *Penuntun Penyusunan Karya Ilmiah untuk SMA dan Perguruan Tinggi*. Semarang: Pabelan.
- Sugono, Dendy. 1999. *Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: Puspaswara.
- Tanjung, Bahdin Nur dan Ardial. 2005. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Prenada Media.