

# **Pengantar Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi**

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian

Deri Wan Minto, S.Pd., M.Pd.

**Penerbit  
SUKABINA Press**

# **Pengantar Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi**

## **Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian**

### **Penulis :**

Deri Wan Minto, S.Pd., M.Pd.

**ISBN : 978-623-7018-59-9**

### **Tata Letak :**

Ayunis, M.Pd.

Rica Azwar, M.Pd.

### **Desain Sampul :**

Liansyahmora Nasution, S.Pd.

### **Penerbit :**

SUKABINA Press

Jl. Prof. Dr. Hamka No. 156 B Tabing – Padang

HP. / WA. 0812 6161 7907

Email : penerbit.sukabinapress@gmail.com

Anggota IKAPI Pusat

No. Anggota : 007/SBA/09 Tahun 2009

Cetakan pertama,            September 2021

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa  
ijin tertulis dari penerbit

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah Yang Maha Pengasih memberikan rahmat dan karunia-Nya, dengan rahmat dan karunia-Nya tersebut penulis dapat menyelesaikan buku yang berjudul “*Pengantar Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian)*”. Penulisan buku ini bertujuan untuk sebagai buku pegangan yang bersifat standar yang dipergunakan mahasiswa di perguruan tinggi. Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian buku ini. Pihak yang dimaksud sebagai berikut.

1. Prof. Dr. Yunia Wardi, M.Si sebagai Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Sumatera Barat.
2. Wakil rektor I, II dan III, Dekan, Ketua Jurusan dan segenap pimpinan kampus serta dosen UNU Sumatera Barat.
3. Pimpinan dan keluarga besar LP3i Padang Sumatera Barat.
4. Keluarga, sahabat, dan pihak lain yang turut membantu dan memberikan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan buku ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa buku ini masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Penulis mengharapkan saran dan kritikan demi penyempurnaan buku ini. Semoga buku ini memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Padang, 14 September 2021

Penulis

## **Sekapur Sirih...**

Bahasa Indonesia merupakan bahasa persatuan dan bahasa negara di Indonesia. Bahasa Indonesia memiliki penutur lebih dari 300 juta jiwa dan menjadi bahasa yang dipelajari di lebih dari 48 negara di dunia. Dengan jumlah penutur sebanyak itu, bahasa Indonesia memiliki peluang yang sangat besar untuk menjadi bahasa Internasional. Bahasa secara umum bersifat dinamis dan akan mengalami perubahan setiap saat. Artinya bahasa tidak terlepas dari kemungkinan perubahan yang sewaktu-waktu dapat terjadi. Perubahan itu bisa terjadi pada tataran fonologis, morfologis, sintaksis, semantik dan leksikon. Manusia dalam menguasai bahasa bukan secara naluriah, melainkan dengan cara belajar.

Banyaknya penutur bahasa Indonesia yang berasal dari berbagai latar belakang budaya, pengalaman hidup, dan kehidupan sosial, membuat bahasa Indonesia mudah berubah sewaktu-waktu. Misalnya dulu masyarakat mengenal kata ambil dan letak. Kedua kata itu kemudian mengalami proses afiksasi menjadi mengambil, diambil, dan sebagainya. Meletakkan, diletakkan, dan sebagainya. Kedua kata itu umum digunakan dalam kehidupan sehari-hari. Setelah kemunculan internet, penutur pun kesulitan mencari padanan kata untuk melambangkan konsep mengambil data dari situs internet dan meletakkan data ke dalam situs internet. Kemudian, ditetapkanlah kata unduh dan unggah. Kata unduh dan unggah bukanlah kata baru. Melainkan diserap dari bahasa daerah. Perkembangan bahasa akan semakin berlanjut dan akan tetap berlanjut. Untuk itu, sebagai warga negara Indonesia yang baik, sangat penting untuk mempelajari bahasa Indonesia secara utuh. Apalagi jika bahasa Indonesia nantinya resmi menjadi bahasa internasional terutama di kawasan Asia. Mahasiswa perlu mempelajari untuk memahami bahasa Indonesia secara baik dan benar.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> -----	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> -----	<b>vii</b>
<b>BAB I</b>	
<b>SEJARAH, KEDUDUKAN, FUNGSI, EKSISTENSI DAN</b>	
<b>PERSPEKTIF BAHASA INDONESIA</b> -----	<b>1</b>
A. Sejarah Bahasa Indonesia-----	1
B. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia-----	4
C. Eksistensi Bahasa Indonesia disesuaikan dengan Era	
Globalisasi dan IPTEK-----	14
D. Kebijakan Bahasa Indonesia ditinjau dari Berbagai	
Perspektif-----	17
<b>BAB II</b>	
<b>RAGAM BAHASA</b> -----	<b>27</b>
A. Pengertian Ragam Bahasa-----	27
B. Penyebab Terjadinya Ragam Bahasa-----	29
C. Jenis-jenis Ragam Bahasa-----	31
D. Contoh Ragam Bahasa Transaksi Jual Beli Di Pasar Niten	
Bantul-----	39
<b>BAB III</b>	
<b>PUNGTUASI (TANDA BACA)</b> -----	<b>42</b>
A. Pengertian Pungtuasi-----	42
B. Fungsi Pungtuasi (Tanda Baca) Secara Umum-----	43
C. Macam-Macam Pungtuasi (Tanda Baca)-----	43
D. Penerapan macam-macam Pungtuasi (Tanda Baca)-----	47
<b>BAB IV</b>	
<b>DIKSI</b> -----	<b>67</b>
A. Pengertian Diksi-----	67
B. Jenis-Jenis Diksi-----	70
C. Tujuan Diksi-----	75

## **BAB V**

<b>KALIMAT</b> -----	<b>78</b>
A. Frasa -----	78
B. Klausa -----	79
C. Kalimat -----	81
D. Unsur-Unsur Kalimat -----	83
E. Jenis Kalimat -----	94
F. Jenis-Jenis Kalimat Berdasarkan Isi -----	98
G. Jenis Kalimat Berdasarkan Pengucapan -----	101
H. Pola kalimat -----	102

## **BAB VI**

<b>KALIMAT MAJEMUK DAN KALIMAT EFEKTIF</b> -----	<b>105</b>
A. Kalimat Majemuk -----	105
B. Ciri-Ciri Kalimat Majemuk -----	105
C. Jenis-Jenis Kalimat Majemuk -----	106
D. Kalimat Efektif -----	116
E. Ciri-Ciri Khusus Kalimat Efektif -----	117
F. Syarat-Syarat Kalimat Efektif -----	122
G. Unsur Kalimat Efektif -----	123

## **BAB VII**

<b>PARAGRAF</b> -----	<b>127</b>
A. Pengertian Paragraf -----	127
B. Fungsi Paragraf -----	128
C. Unsur Pembentukan Paragraf -----	129
D. Kriteria Paragraf -----	129
E. Paragraf Berdasarkan Teknik Pemaparan -----	134
F. Paragraf Berdsarkan Letak Kalimat Utama -----	139
G. Pola Pengembangan Paragraf -----	142

## **BAB VIII**

<b>KERANGKA KARANGAN</b> -----	<b>153</b>
A. Pengertian Kerangka -----	153

B. Fungsi Kerangka Karangan -----	154
C. Manfaat Kerangka Karangan -----	154
D. Pola Penyusunan Kerangka Karangan-----	156
E. Langkah-Langkah Menyusun Kerangka Karangan-----	159

## **BAB IX**

<b>TEMA, JUDUL, DAN TOPIK -----</b>	<b>166</b>
A. Tema-----	166
B. Judul -----	169
C. Topik-----	173

## **BAB X**

<b>SURAT RESMI-----</b>	<b>179</b>
A. Pengertian Surat Resmi -----	179
B. Fungsi Surat Resmi-----	181
C. Ciri-Ciri Surat Resmi-----	181
D. Jenis Surat Resmi -----	182
E. Komponen Surat Resmi -----	183

## **BAB XI**

<b>KUTIPAN-----</b>	<b>191</b>
A. Pengertian Kutipan -----	191
B. Fungsi Kutipan -----	191
C. Jenis Kutipan -----	192

## **BAB XII**

<b>DAFTAR PUSTAKA-----</b>	<b>202</b>
A. Pengertian Daftar Pustaka -----	202
B. Tujuan dan Manfaat Daftar Pustaka -----	203
C. Aturan Umum dalam Penulisan Daftar Pustaka -----	203
D. Cara Menulis Daftar Pustaka -----	205

## **BAB XIII**

<b>MAKALAH ILMIAH-----</b>	<b>223</b>
A. Pengertian Makalah -----	223

B. Manfaat Membuat Makalah-----	224
C. Kategori Makalah-----	225
D. Karakteristik Makalah yang Baik -----	226
E. Ciri-Ciri Makalah yang Baik-----	227
F. Syarat-Syarat Isi Makalah -----	228
G. Struktur Makalah -----	229
H. Cara-Cara Membuat Makalah dan Persiapan-----	230
I. Asesmen / Penilaian -----	238

#### **BAB XIV**

#### **BERBICARA ----- 241**

A. Pengertian Berbicara -----	241
B. Jenis Berbicara Ilmiah -----	241
C. Forum Berbicara Ilmiah -----	245
D. Menjadi Pembicara yang Baik-----	246

#### **KEPUSTAKAAN ----- 251**

# BAB I

## SEJARAH, KEDUDUKAN, FUNGSI, EKSISTENSI, DAN PERSPEKTIF BAHASA INDONESIA

### A. Sejarah Bahasa Indonesia

Suku-suku di Indonesia memiliki bahasa masing-masing yang khas. Ketika berbagai suku tersebut saling berinteraksi sebagai warga negara Indonesia, bahasa Indonesia digunakan sebagai sarana berkomunikasi. Bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional yang digunakan di Negara Republik Indonesia (NKRI). Pada perkembangannya, dengan semakin pesatnya arus globalisasi, modernisasi, ilmu pengetahuan, teknologi, bahasa Indonesia harus dapat menjadi sebuah instrumen dalam melakukan komunikasi utama di Indonesia.

Menurut Repelita, T (2018:18) awal mula sejarah bahasa Indonesia yakni bahasa Indonesia lahir pada 28 Oktober 1928. Pada saat itu, para pemuda dari berbagai pelosok Nusantara berkumpul dalam suatu rapat dan berikrar (1) bertumpah darah yang satu, tanah Indonesia, (2) berbangsa yang satu, bangsa Indonesia, (3) menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia. Ikrar para pemuda ini dikenal dengan nama Sumpah Pemuda. Unsur yang ketiga dari Sumpah Pemuda merupakan pernyataan tekad bahwa bahasa Indonesia merupakan bahasa persatuan bangsa Indonesia ada tahun 1928 itulah bahasa Indonesia dikukuhkan kedudukannya sebagai bahasa nasional. Nah, Bahasa Indonesia lalu dinyatakan kedudukannya sebagai bahasa negara pada tanggal 18 Agustus 1945. Karena pada saat itu Undang-Undang Dasar 1945 disahkan sebagai Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 36 disebutkan bahwa bahasa negara ialah bahasa Indonesia.

Pertanyaan yang muncul, dari mana Bahasa Indonesia berasal? Berdasarkan keputusan Kongres Bahasa Indonesia II tahun 1954 di Medan, antara lain, menyatakan bahwa berdasarkan sejarah, bahasa Indonesia mempunyai akar dari bahasa Melayu. Pemilihan bahasa Melayu sebagai “akar” dari bahasa Indonesia, bukanlah dilakukan tanpa alasan. Meskipun dengan jumlah penutur yang jauh lebih sedikit dari jumlah penutur bahasa Jawa dan bahasa Sunda sebagai dua bahasa dengan jumlah penutur terbanyak di Indonesia, bahasa Melayu adalah “*lingua franca*” atau bahasa penghubung bagi penutur yang tidak memiliki bahasa yang sama di wilayah Nusantara pada masa kerajaan-kerajaan. Selain itu, dalam perkembangannya, bahasa Melayu telah banyak digunakan oleh para nasionalis, artikel pada surat kabar yang dibaca oleh para politisi Indonesia saat itu pun banyak ditulis dalam bahasa Melayu. Hal ini mendorong para pemuda menjadikan bahasa Melayu yang kemudian disebut sebagai bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan. Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari bahasa Melayu yang sudah dipergunakan sebagai bahasa penghubung bukan hanya di Kepulauan Nusantara, melainkan hampir di seluruh Asia Tenggara.

Bahasa Melayu mulai dipakai di kawasan Asia Tenggara sejak abad ke-7. Hal itu dibuktikan dengan ditemukannya prasasti di Kedukan Bukit berangka tahun 683 M (Palembang), Talang Tuwo berangka tahun 684 M (Palembang), Kota Kapur berangka tahun 686 M (Bangka Barat), dan Karang Brahi berangka tahun 688 M (Jambi). Prasasti itu bertuliskan huruf Pranagari berbahasa Melayu Kuna. Bahasa Melayu Kuna itu tidak hanya dipakai pada zaman Sriwijaya. Di Jawa Tengah (Gandasuli) juga ditemukan prasasti berangka tahun 832 M dan di Bogor ditemukan prasasti berangka tahun 942 M yang juga menggunakan bahasa Melayu Kuna. Pada zaman Sriwijaya, bahasa Melayu dipakai sebagai bahasa kebudayaan, yaitu bahasa buku pelajaran agama Budha.

Bahasa Melayu juga dipakai sebagai bahasa penghubung perdagangan baik pedagang antar yang datang dari luar Nusantara.

Informasi dari seorang ahli sejarah Cina, I-Tsing, yang belajar agama Budha di Sriwijaya, antara lain, menyatakan bahwa di Sriwijaya ada bahasa yang bernama Koen-louen. Yang dimaksud *Koen-luen* adalah bahasa perhubungan di Kepulauan Nusantara, yaitu bahasa Melayu. Perkembangan dan pertumbuhan bahasa Melayu tampak makin jelas dari peninggalan kerajaan Islam, baik yang berupa batu bertulis, seperti tulisan pada batu nisan di Minye Tujoh, Aceh, berangka tahun 1380 M, maupun hasil susastra pada abad ke-16 dan abad ke-17 seperti Syair Hamzah Fansuri, Hikayat Raja-Raja Pasai, Sejarah Melayu, Tajussalatin, dan Bustanussalatin.

Bahasa Melayu menyebar ke pelosok Nusantara bersamaan dengan menyebarnya agama Islam di wilayah Nusantara. Bahasa Melayu mudah diterima oleh masyarakat Nusantara sebagai bahasa perhubungan antarpulau, antarsuku, antarpedagang, antarbangsa, dan antarkerajaan karena bahasa Melayu tidak mengenal tingkat tutur. Bahasa Melayu dipakai di mana-mana di wilayah Nusantara serta makin berkembang dan bertambah kukuh keberadaannya. Bahasa Melayu yang dipakai di daerah di wilayah Nusantara dalam pertumbuhannya dipengaruhi oleh corak budaya daerah. Bahasa Melayu menyerap kosakata dari berbagai bahasa, terutama dari bahasa Sanskerta, bahasa Persia, bahasa Arab, dan bahasa-bahasa Eropa. Bahasa Melayu pun dalam perkembangannya muncul dalam berbagai variasi dan dialek.

Perkembangan bahasa Melayu di wilayah Nusantara memengaruhi dan mendorong tumbuhnya rasa persaudaraan dan persatuan bangsa Indonesia. Para pemuda Indonesia yang tergabung dalam perkumpulan pergerakan secara sadar mengangkat bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia, yang menjadi bahasa persatuan untuk seluruh bangsa Indonesia sesuai isi Sumpah Pemuda, 28 Oktober 1928. Proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia, 17 Agustus 1945 menjadikan kemerdekaan kepada bangsa Indonesia. Kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara terjadi pada tanggal 18 Agustus 1945 karena pada saat itu Undang-Undang Dasar

1945 disahkan sebagai Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.

Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa Bahasa negara ialah bahasa Indonesia (Bab XV, Pasal 36). Keputusan Kongres Bahasa Indonesia II tahun 1954 di Medan, antara lain, menyatakan bahwa bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu. Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari bahasa Melayu yang sejak zaman dulu sudah dipergunakan sebagai bahasa perhubungan (*lingua franca*) bukan hanya di Kepulauan Nusantara, melainkan juga hampir di seluruh Asia Tenggara. Bahasa Indonesia pun dipakai oleh berbagai lapisan masyarakat Indonesia, baik di tingkat pusat maupun daerah. Meskipun bahasa dari daerah masing-masing masih dipakai, namun untuk mempersatukan bangsa, masyarakat Indonesia antar suku menggunakan bahasa Indonesia untuk percakapan sehari-hari. Mereka sadar bahwa bahasa sarana manusia untuk berpikir, identitas dari suatu negara sebagai alat untuk berkomunikasi, sebagai sarana berinteraksi, mengungkapkan ide dan pendapat serta hubungan sosial lainnya. Maka dari itu, dapat disimpulkan bahwa bahasa merupakan suatu kebutuhan masyarakat di suatu negara untuk berkomunikasi.

## **B. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia**

### **1 Kedudukan Bahasa Indonesia**

Sebuah negara yang besar bahasa adalah ruh sekaligus hal yang paling penting bagi budaya bangsa tersebut. Sebagai bangsa yang memiliki semboyan *Bhineka Tunggal Ika*, Indonesia sadar dengan keberagaman bahasa yang ada. Hal ini diaplikasikan dengan tidak tergesernya keberadaan bahasa daerah oleh keberadaan bahasa Indonesia sebagaimana dijamin dalam Undang-Undang Republik Indonesia tentang pemeliharaan bahasa daerah. Bila dikelompokan, ada tiga jenis bahasa yang digunakan di Indonesia yaitu bahasa nasional, bahasa daerah dan bahasa asing (Edward (2009:205).

Sebagai penggunaan bahasa nasional, bahasa daerah dan bahasa asing digunakan secara bergantian dalam kehidupan masyarakat Indonesia. Bahasa daerah seringkali digunakan untuk berkomunikasi dengan keluarga dan kerabat dekat, ataupun dengan orang yang memahami bahasa yang sama dalam konteks percakapan yang lebih santai. Sedangkan bahasa Indonesia biasanya digunakan untuk berkomunikasi dalam skala yang lebih luas, dengan orang yang tidak bisa berbahasa daerah yang sama dan dalam konteks yang lebih formal. Meskipun, dewasa ini, banyak keluarga yang sudah tidak menggunakan bahasa daerah dan lebih memilih menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa yang mereka gunakan dalam keluarga. Sedangkan, bahasa asing digunakan dalam skala internasional ketika seseorang harus berhadapan dengan orang lain dari negara yang berbeda, meskipun saat ini, banyak anak muda mencampurkan penggunaan bahasa asing dalam percakapan hariannya.

Melihat mayoritas penduduk Indonesia adalah bilingual, jika dilihat dari penggunaan bahasanya, dapat dikatakan seorang yang berkebangsaan Indonesia setidaknya akan memiliki minimal dua buah identitas, identitas suku bangsanya dan identitas nasionalnya. Untuk itu, penggunaan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional tentu berperan besar terhadap pemertahanan identitas nasional bangsa Indonesia. Sehubungan dengan diangkatnya bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, sekaligus secara otomatis sebagai identitas nasional, sebagai masyarakat Indonesia kita boleh berbangga hati dengan apa yang telah kita capai. Di Kanada, bahasa Perancis dan bahasa Inggris saling berebut pengaruh untuk menjadi bahasa resmi negara. Sampai hari ini tidak ada yang kalah dan yang menang. Solusinya, bahasa Perancis dipakai sebagai bahasa resmi di wilayah Quebec, dan bahasa Inggris di wilayah lainnya. Di Singapura, terdapat beberapa: bahasa seperti bahasa Melayu, Mandarin, Inggris, Tamil yang saling bersaing. Pemerintah Singapura memutuskan bahasa Inggris sebagai bahasa nasional. Di Belgia, bahasa Perancis, bahasa Belanda dan

bahasa Jerman berebut dominansi sebagai bahasa yang digunakan konstitusi (Rahardjo, (2010:68).

Melihat bahwa bahasa merepresentasikan identitas seseorang atau sebuah kelompok, penerimaan terhadap bahasa resmi di luar dari bahasa ibu seseorang tentu berpengaruh pada eksistensi identitas orang tersebut. perlu adanya kebesaran hati untuk menerima identitas baru di luar dari identitas yang telah ada. Dalam hal ini, Indonesia memiliki modal yang baik dalam memupuk rasa nasionalisme dan memperkuat identitas kebangsaan melalui penggunaan bahasa Indonesia. Selain itu, setiap masyarakat Indonesia sadar atas identitas kesukuannya dan identitasnya sebagai bagian dari bangsa Indonesia.

Pemahaman terhadap kedudukan dan fungsi Bahasa Indonesia dapat menjadi dasar menumbuhkan jiwa nasionalisme kaum muda, pelajar dan mahasiswa pada umumnya. Bahasa Indonesia mempunyai kedudukan yang sangat penting, seperti tercantum pada ikrar ketiga Sumpah Pemuda 1928 yang berbunyi "*Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia*". Ini berarti bahwa bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional; kedudukannya berada di atas bahasa-bahasa daerah.

Menurut Arifin, dkk. (2008:12) bahasa Indonesia juga berkedudukan sebagai bahasa negara, hal ini tercantum dalam Undang-Undang Dasar 1945 tercantum pasal khusus (Bab XV, pasal 36) yang berbunyi *Bahasa negara ialah bahasa Indonesia*. Ketentuan yang menetapkan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara disertai pula dengan rumusan mengenai beberapa fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa negara. Jadi dapat disimpulkan jika kedudukan bahasa Indonesia adalah bahasa nasional dan bahasa negara. Hal ini yang selama ini tidak diketahui oleh semua kaum muda dan pelajar, dimana bahasa Indonesia begitu *fatal* di Negara Kesatuan Republik Indonesia ini. Bahasa Indonesia menjadi jantung dari bangsa Indonesia yang sudah menjadi keharusan sebagai generasi penerus untuk menjaga dan mengembangkannya.

Sari, I. (2015:235) menyatakan kedudukan bahasa Indonesia ada dua. Pertama, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional sesuai dengan sumpah pemuda 1928; kedua, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa negara sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945. Kedudukannya bahasa Indonesia harus benar-benar dipahami oleh semua kalangan terutama kaum muda dan pelajar. Kaum muda dan pelajar lebih bangga akan bahasa asing, seperti bahasa Inggris, Mandarin, Arab dan lainnya, yang menyampingkan bahasa nasional dan negara kita, hal ini karena bahasa Indonesia adalah bahasa *Ibu* yang mudah untuk dipahami dan tidak memerlukan belajar khusus.

Devianty R (2017) menambahkan Ikrar ini sekaligus bermakna bahwa bahasa Indonesia yang mempunyai kedudukan sebagai bahasa Nasional, sebagai alat yang mempersatukan seluruh suku bangsa yang ada di Indonesia. Namun, masih ada beberapa alasan mengapa bahasa Indonesia menduduki/mempunyai kedudukan (tempat) yang terkemuka di antara beratusratus bahasa yang ada di nusantara. Penting tidaknya suatu bahasa dapat juga didasari pada komponen sebagai berikut: (1) jumlah penuturnya, (2) luas penyebarannya, (3) perannya sebagai sarana ilmu, kesusastraan, dan ungkapan budaya lain yang dianggap bernilai.

Komponen yang pertama menempatkan bahasa Indonesia sebagai bahasa ibu, jumlah penuturnya mungkin tidak sebanyak bahasa Jawa atau Sunda. Akan tetapi, jika pada jumlah itu ditambahkan penutur dwibahasawan yang menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pertama atau bahasa kedua, maka kedudukannya dalam deretan jumlah penutur berbagai bahasa di Indonesia ada di peringkat pertama. Hendaknya juga disadari bahwa jumlah penutur bahasa asli Indonesia lambat laun akan berubah. Pertambahan itu disebabkan hal yang berikut. Pertama, arus pindah ke kota besar, seperti Jakarta yang merupakan kumpulan pendatang yang berbeda-beda bahasa ibunya, menciptakan keperluan akan alat perhubungan bersama. Jika orang itu menetap, maka anak-anaknya

tidak jarang akan dibesarkan dengan bahasa Indonesia sebagai bahasa pertamanya. Kedua, perkawinan antarsuku kadang - kadang mendorong orangtua untuk berbahasa Indonesia dengan anaknya. Ketiga, hal ini juga bertalian dengan patokan kedua di atas, generasi muda golongan warga negara yang berketurunan asing ada yang tidak lagi merasa perlu menguasai bahasa leluhurnya. Anaknya akan dididik dengan bahasa Indonesia atau bahasa daerah yang digunakan di lingkungannya. Keempat, orangtua masa kini yang sama atau berbeda latar budayanya, ada yang mengambil keputusan untuk menjadikan anaknya penutur asli bahasa Indonesia.

Komponen yang kedua jelas menempatkan bahasa Indonesia di garis depan. Sebagai bahasa setempat, bahasa itu digunakan orang di daerah pantai Sumatera, di Kepulauan Riau dan Bangka, serta daerah pantai Kalimantan. Jenis bahasa Melayu-Indonesia didapati di Jakarta dan sekitarnya, di Manado, Ternate, Ambon, Banda, dan Kupang. Sebagai bahasa kedua, pemencarannya dapat disaksikan dari ujung barat sampai ke timur, dan dari utara sampai ke batas selatan negeri kita. Sebagai bahasa asing, bahasa Indonesia dipelajari dan digunakan di antara kalangan terbatas di negeri Australia, Filipina, Jepang, Korea, Rusia, India, Ceko, Jerman, Perancis, Irlandia, Inggris, dan Amerika. Kemudian, bahasa Malaysia dan bahasa Melayu di Sumatera dan Brunai jika ditinjau dari sudut pandangan ilmu bahasa, merupakan bahasa yang sama juga.

Komponen yang ketiga mengingatkan kita akan seni kesusastraan yang mengagumkan yang dihasilkan dalam bahasa Jawa, Sunda, Bali, dan Minangkabau. Di samping kesusastraan Indonesia yang modern yang dikembangkan oleh sastrawan yang beraneka ragam latar bahasanya, bahasa Indonesia pada masa kini berperan sebagai sarana utamanya, di luar bahasa asing, di bidang ilmu, teknologi, dan peradaban modern bagi manusia.

## **2 Fungsi Bahasa Indonesia**

Menurut Arifin, dkk (2008:12) bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional memiliki fungsi, diantaranya:

### **a. Lambang Kebanggaan Kebangsaan**

Di dalam fungsinya sebagai Lambang Kebanggaan Kebangsaan, bahasa Indonesia mencerminkan nilai-nilai sosial budaya yang mendasari rasa kebangsaan. Atas dasar kebanggaan ini, bahasa Indonesia harus terus dijaga, pelihara dan kembangkan serta rasa kebanggaan pemakainya senantiasa kita bina.

### **b. Lambang Identitas Nasional**

Bahasa Indonesia fungsinya sebagai Identitas Nasional, yang mengarah pada penghargaan terhadap bahasa Indonesia selain bendera dan lambang negara. Di dalam fungsinya bahasa Indonesia tentulah harus memiliki identitasnya sendiri, sehingga serasi dengan lambang kebangsaan yang lain. Bahasa Indonesia memiliki identitasnya hanya apabila masyarakat pemakainya terutama kaum muda dan pelajar membina dan mengembangkannya sedemikian rupa sehingga bersih dari unsur-unsur bahasa lain.

### **c. Alat Perhubungan Antarwarga, Antardaerah, dan Antarbudaya**

Bahasa Indonesia memiliki peranan yang vital dimasyarakat umum dan nasional. Berkat adanya bahasa Indonesia masyarakat dapat berhubungan satu dengan yang lain sedemikian rupa sehingga kesalahpahaman sebagai akibat perbedaan latar belakang sosial budaya dan bahasa tidak perlu dikawatirkan. Masyarakat dapat berpergian ke seluruh plosok tanah air dengan hanya memanfaatkan bahasa Indonesia sebagai satusatunya alat komunikasi.

### **d. Alat Pemersatu Suku Budaya dan Bahasanya.**

Bahasa Indonesia sebagai alat pemersatu suku, budaya dan bahasa maksudnya, bahasa Indonesia memungkinkan keserasian di

antara suku-suku, budaya dan bahasa di Nusantara, tanpa harus menghilangkan identitas kesukuan dan kesetiaan kepada nilai-nilai sosial budaya serta latar belakang bahasa daerah yang bersangkutan.

Selanjutnya, bahasa nasional itu masyarakat dapat meletakkan kepentingan nasional jauh di atas kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara memiliki fungsi diantaranya:

1. Bahasa Resmi Kenegaraan

Maksud dari Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi kenegaraan, bahwa bahasa Indonesia dipakai di dalam kegiatan-kegiatan resmi kenegaraan seperti upacara, peristiwa dan kegiatan kenegaraan baik dalam bentuk lisan maupun dalam bentuk tulisan. Salah satu kegiatan tersebut adalah penulisan dokumen dan putusan-putusan serta surat-surat yang dikeluarkan oleh pemerintah dan badan-badan kenegaraan lainnya, serta pidatopidato kenegaraan.

2. Bahasa Pengantar dalam Pendidikan

Bahasa Indonesia memiliki fungsi vital di dunia pendidikan di nusantara ini, mulai dari taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi di seluruh Indonesia, kecuali pada daerah-daerah tertentu yang masih menggunakan bahasa daerah sebagai bahasa pengantarnya seperti Aceh, Batak, Sunda, Jawa, Madura, Bali dan Makasar, akan tetapi hanya sampai tahun ke tiga pendidikan Sekolah Dasar.

3. Alat Perhubungan pada Tingkat Nasional

Bahasa Indonesia dipakai bukan saja sebagai alat komunikasi timbal-balik antara pemerintah dan masyarakat luas, dan bukan saja sebagai alat perhubungan antardaerah, dan antarsuku, melainkan juga sebagai alat perhubungan di dalam masyarakat yang sama latar belakang sosial budaya dan bahasanya.

4. Alat Pengembangan Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

Di dalam hubungan ini, bahasa Indonesia adalah satu-satunya alat yang memungkinkan kita membina dan mengembangkan kebudayaan nasional sedemikian rupa sehingga bahasa Indonesia memiliki ciri-ciri dan identitasnya sendiri, yang membedakannya dengan kebudayaan daerah.

#### 5. Hubungan Bahasa Indonesia dengan Nasionalisme

Bahasa Indonesia adalah bahasa nasional dan bahasa kenegaraan yang memiliki fungsi dan arti tersendiri bagi rakyat Indonesia. Peranan bahasa Indonesia sangat vital sebagai alat pemersatu NKRI, di segala bidang. Jadi sudah sepantasnya bahasa Indonesia terus dijaga, dan itu merupakan tanggungjawab bersama terutama kaum muda dan pelajar.

Bahasa dapat dikaji dari dua aspek, yaitu hakikatnya dan fungsinya. Aspek pertama yaitu hakikat bahasa. Hakikat bahasa dapat dikaji oleh ahli-ahli linguistik. Secara garis besar, bahasa adalah suatu sistem perisyaratan (semiotik) yang terdiri dari unsur-unsur isyarat dan hubungan antara unsur-unsur itu. Aspek kedua dari pengkajian bahasa ialah fungsinya. Fungsi bahasa yang paling mendasar ialah untuk komunikasi, yaitu alat pergaulan dan perhubungan sesama manusia. Komunikasi yang memungkinkan terjadinya suatu sistem sosial atau masyarakat. Tanpa komunikasi tidak ada masyarakat. Masyarakat atau sistem sosial manusia bergantung pada komunikasi kebahasaan. Tanpa bahasa, tidak ada sistem kemasyarakatan manusia.

Menurut Sari, I. (2015:238) sekarang ini fungsi bahasa Indonesia telah pula bertambah besar. Bahasa Indonesia berfungsi sebagai bahasa media massa. Media massa cetak dan elektronik baik visual, audio, maupun audio visual harus memakai bahasa Indonesia. Media massa menjadi tumpuan kita dalam memperluaskan bahasa Indonesia secara baik dan benar. Di dalam kedudukannya sebagai sumber pemer kaya bahasa daerah berperan sangat penting. Beberapa kosakata bahasa Indonesia ternyata dapat memperkaya khasanah

bahasa daerah, dalam hal bahasa daerah tidak memiliki kata untuk sebuah konsep. Bahasa Indonesia sebagai alat menyebarkan sastra Indonesia dapat dipakai. Serta Indonesia merupakan wahana pemakaian bahasa Indonesia dari segi estetis bahasa sehingga bahasa Indonesia menjadi bahasa yang penting dalam dunia internasional.

Bahasa mengalami perubahan sejalan dengan perubahan yang terjadi di dalam masyarakat penuturnya. Sebagaimana diketahui bahasa digunakan sebagai sarana piker, ekspresi, dan sarana komunikasi dalam kegiatan kehidupan, seperti dalam bidang ilmu, teknologi, dan seni. Seiring dengan perkembangan zaman, Indonesia pun berkembang mengikuti perkembangan tersebut. Pesatnya perkembangan ilmu, teknologi, dan seni di dunia Barat membawa pengaruh terhadap perkembangan bahasa Indonesia. Di samping itu, luas wilayah pemakaian (yang tersebar dipulau-pulau yang secara geografis terhubung dengan laut) dan besarnya jumlah penutur yang berbeda latar belakang sosial budaya dan bahasa daerah, memungkinkan terjadinya perubahan-perubahan di setiap-tiap daerah yang lama-kelamaan akan berkembang menjadi dialek tersendiri. Oleh karena itu, perlu diadakan pertemuan terus-menerus antara daerah yang satu dengan daerah yang lain untuk menjaga keutuhan bahasa Indonesia.

Menurut Devianty R (2017:237) fungsi bahasa dalam masyarakat adalah sebagai alat interaksi sosial, walaupun bukan satu-satunya alat interaksi sosial. Selain bahasa, masih banyak alat lain yang dapat digunakan sebagai alat interaksi sosial tersebut, tetapi apabila dibandingkan dengan media lainnya, bahasa merupakan alat yang paling penting dan lengkap, serta paling sempurna dalam melaksanakan interaksi. Fungsi bahasa dalam masyarakat terdiri dari dua klasifikasi pokok, yaitu:

1. Berdasarkan ruang lingkup

Klasifikasi ini, termasuk fungsi bahasa sebagai (a) lambang kebanggaan kebangsaan, (b) lambang identitas bangsa, (c) alat

pemersatu antara berbagai suku bangsa dan kelompok etnis, dan (d) alat perhubungan antara daerah dan kelompok penutur dari berbagai latar belakang budaya. Dalam kriteria fungsi bahasa seperti ini, terdapat ruang lingkup bahasa sebagai alat komunikasi dalam area yang lebih luas.

## 2. Berdasarkan bidang pemakaian

Klasifikasi ini, termasuk aspek-aspek, seperti bahasa resmi, bahasa pendidikan, bahasa antarbahasa, bahasa dagang, bahasa agama, dan sebagainya. Fungsi bahasa perorangan pada dasarnya adalah mengenai penggunaan bahasa melalui observasi yang terus-menerus. Dalam fungsi bahasa perorangan, terdapat enam kriteria, yaitu:

- a. Klasifikasi suruh, yaitu terdapat ungkapan untuk menyuruh orang lain untuk melaksanakan sesuatu.
- b. Klasifikasi interaksi, terdapat iklim kebahasaan yang menciptakan hubungan antar pribadi.
- c. Klasifikasi personal, yaitu terdapat ungkapan yang menyatakan atau mengakhiri partisipasi.
- d. Klasifikasi pemecahan masalah, yaitu terdapat ungkapan yang meminta atau memberikan jawaban terhadap suatu masalah.
- e. Klasifikasi khayalan, yaitu terdapat ungkapan yang mengajak pendengar berpura-pura atau suatu iklim kebahasaan yang melaksanakan simulasi terhadap suatu keadaan.
- f. Fungsi normatif, yaitu iklim kebahasaan yang membentuk pemberitahuan mengenai suatu keadaan atau kejadian pada orang lain atau pada sekelompok orang.

### **C. Eksistensi Bahasa Indonesia disesuaikan dengan Era Globalisasi dan IPTEK**

Era globalisasi ditandai, antara lain dengan meningkatnya kontak budaya dan komunikasi antarbangsa, terutama dengan menggunakan bahasa internasional yaitu salah satunya adalah bahasa Inggris. Sehubungan dengan hal tersebut, kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia perlu dikukuhkan karena bahasa merupakan jati diri bangsa. Hal tersebut sesuai dalam buku Kumpulan Putusan Kongres Bahasa Indonesia I-X Tahun 1938- 2013, bahwa bahasa Indonesia ditempatkan sebagai alat pemersatu, pembentuk jati diri dan kemandirian bangsa, serta wahana komunikasi ke arah kehidupan yang lebih modern dan beradab. Hal tersebut menunjukkan bahwa era globalisasi menuntut pentingnya peran bahasa asing dan perlunya pemantapan peran bahasa Indonesia dengan menggunakan strategi yang tepat untuk meningkatkan mutu penggunaan bahasa Indonesia. Dengan demikian bahasa Indonesia diharapkan akan tetap bertahan dan bahkan akan semakin berkembang , sehingga jati diri bangsa melalui bahasa akan semakin kuat.

Era globalisasi merupakan tantangan bagi bangsa Indonesia untuk dapat mempertahankan diri di tengah-tengah pergaulan antarbangsa yang sangat rumit. Bangsa Indonesia dituntut untuk dapat mempersiapkan diri dengan baik dan penuh perhitungan. Salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah masalah jati diri bangsa yang diperlihatkan melalui jati diri bahasa. Globalisasi dengan segala pengaruhnya akan berdampak luas terhadap berbagai aspek kehidupan, terutama bahasa. Dengan bahasa yang semakin global, terutama bahasa Inggris yang dipakai oleh hampir semua bangsa di dunia. Hal tersebut memungkinkan adanya penggerusan terhadap bahasa-bahasa yang lemah dan tidak memiliki jati diri yang kuat.

Bangsa Indonesia yang dikenal dengan *Bhineka Tunggal Ika*, maka bahasa Indonesia sebagai bahasa komunikasi antar daerah di Indonesia mempunyai peran yang sangat penting, sehingga memiliki kedudukan istimewa. Selain itu bahasa adalah cermin dari karakter

bangsa seperti kata pepatah “Bahasa Menunjukkan Bangsa”. Alwi H (2001:39) sependapat dengan pernyataan tersebut, bahwa “Bahasa Menunjukkan Bangsa”, merupakan untaian kata dari kaum cerdik-pandai dan para bijak-bestari zaman dahulu kala yang selalu kita kaji ulang pada saat-saat yang dianggap tepat untuk mengungkapkannya. Butir mutiara itu akan tetap penting dan selalu relevan, terutama sehubungan dengan ciri keindonesiaan yang multietnis, multikultural, dan (yang berakibat pada) multilingual.

Kutipan tersebut menunjukkan bahwa kata mutiara tersebut tidak lekang oleh waktu dan memperkuat anggapan bahwa bangsa Indonesia sejak dahulu kala memang merupakan bangsa yang beradab dengan ditandai keramahan, budi pekerti yang halus, dan bahasa yang digunakan bangsa Indonesia, yaitu bahasa Indonesia. Hal tersebut memperjelas bahwa cara masyarakat menggunakan bahasa menunjukkan cara berfikir masyarakat tersebut. Karena bahasa adalah hasil dari sebuah pemikiran. Dari uraian di atas, maka bagaimana usaha pemerintah untuk dapat menjaga, membina, mengembangkan, dan memelihara bahasa Indonesia agar bahasa Indonesia dapat mengikuti tuntutan perkembangan zaman sebab bahasa pemersatu secara nasional.

Bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional negara Indonesia. Assapari, M. (2014:29) menyatakan tanpa adanya bahasa (termasuk bahasa Indonesia) IPTEK tidak dapat tumbuh dan berkembang. Bahasa Indonesia bukan hanya sebagai alat komunikasi, tetapi juga sebagai pemersatu bangsa Indonesia yang mempunyai 746 bahasa daerah dengan 17.508 pulau. Namun, kini kita tengah memasuki abad 21 dimana terjadi perubahan-perubahan pada eksistensi bahasa Indonesia terutama pada bahasa Indonesia populer. Ketahanan bahasa Indonesia diuji di era globalisasi ini karena mulai menurunnya kecintaan dan kebanggaan masyarakat berbahasa persatuan yaitu bahasa Indonesia.

Berbagai upaya dilakukan untuk menjaga eksistensi bahasa Indonesia menjadi bahasa nasional. Arisandy, D dkk (2019:248)

menyatakan eksistensi bahasa Indonesia terhadap generasi milenial di era industri dapat ditingkatkan dalam penggunaan bahasa Indonesia sesuai dengan konteksnya. Tulisan ini berupaya dapat bermanfaat bagi semua orang terutama bagi generasi milenial, kaum pelajar/mahasiswa dan masyarakat di Indonesia agar semua orang dapat berkontribusi dalam hal penggunaan bahasa Indonesia yang sesuai dengan EBI dan tata bahasa.

Sebagai langkah yang nyata bahasa Indonesia juga dipelajari oleh warga negara asing. Berbagai negara yang sudah mempelajari bahasa Indonesia antara lain Australia, Jepang, Belanda, Rusia, Korea selatan, Tiongkok, Brazil, Kanada, Amerika Serikat, Malaysia, Singapura, Filipina, Brunei Darussalam, dsb. Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan membentuk program Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) telah mengajarkan bahasa Indonesia di 36 negara. Alasan negara lain mempelajari bahasa Indonesia salah satunya karena pangsa pasar Indonesia yang sangat bagus. Harapan mereka agar bisa berinvestasi di Indonesia. Salah satu syarat bisa bekerja di Indonesia adalah bisa berbahasa Indonesia seperti yang tertuang pada UU Nomor 24 Tahun 2009 yang mengatur penggunaan Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara. Namun kenyataannya banyak warga negara asing yang bekerja di Indonesia belum bisa berbahasa Indonesia. Hal itu diperparah dengan permenaker nomor 16 tahun 2015 yang memperbolehkan WNA tidak bisa berbahasa Indonesia. Namun, Perpres nomor 63 tahun 2019 kembali memperkuat kembali kedudukan serta fungsi bahasa Indonesia.

Menurut Putri, N. P (2017:13) ‘eksistensi’ dapat diartikan *keberadaan*. Dalam hal ini yang dimaksud adalah keberadaan bahasa Indonesia, yang salah satunya dapat dilihat dari pengetahuan tentang kosakata-kosakata dalam bahasa Indonesia. Seperti contoh *selfie, gadget, stand up, mouse, mikrofon, link, netizen, offline, online, preview, contact person*. Kosakata-kosakata tersebut lebih dikenal khalayak luas dan sering digunakan dibandingkan *swafoto*,

*gawai, komedi tunggal, tetikus, pelantang, pranala, warganet, daring, luring, pratayang dan narahubung.* Hal tersebut dilatarbelakangi oleh perkembangan zaman, yang saat ini adalah era millennial. Era millennial adalah masa adanya peningkatan penggunaan dan keakraban dengan komunikasi, media dan teknologi digital seperti saat ini. Generasi yang hidup di era millennial ini memiliki karakter yang khas dalam berbahasa.

Murti, S (2015:178-179) mengungkapkan seiring perkembangannya bahasa terus berkembang dan beradaptasi dengan lingkungan dibawah arus perkembangan pemakaian bahasa di era globalisasi. Di lingkup kecil dan keluarga masyarakat kita menggunakan bahasa daerah untuk berkomunikasi dan pada lingkup yang luas dan bersifat resmi digunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan. Dicituskannya Bahasa Melayu-Riau sebagai Bahasa Indonesia pada Sumpah Pemuda 28 Oktober 1928 lalu, perkembangan bahasa terus meningkat. Tentunya juga pada perkembangan bahasa Indonesia yang makin berkembang dan beradaptasi, bahasa daerah pun tetap memiliki peranan dan jabatan yang penting dalam pemakaian bahasa sehari-hari. Bahasa daerah tetap di jaga eksistensinya di balik arus permasalahan kebahasaan yang terjadi di Indonesia.

#### **D. Kebijakan Bahasa Indonesia ditinjau dari berbagai Perspektif**

Menilik pada pemakaian bahasa Indonesia yang terjadi di kalangan masyarakat. Terjadi fenomena-fenomena negatif di tengah masyarakat, misalnya banyak orang Indonesia yang dengan bangga memperlihatkan kemahirannya menggunakan bahasa Inggris walaupun mereka tidak menguasai bahasa Indonesia dengan baik. Tidak sedikit pula orang yang malu tidak bisa berbahasa asing, oleh karena itu pentingnya perhatian dari masyarakat untuk tetap mempertahankan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan.

Kumaran R (2008:237) menemukan bahwa *“language policy as the decisions taken by constituted organizations with respect to the foundational allocation of codes within a speech community”*. Kebijakan bahasa sebagai putusan yang ditetapkan oleh organisasi dibentuk sehubungan dengan alokasi fungsional dalam masyarakat tutur. Kebijakan untuk kemajuan bahasa dapat merujuk pada proses pembuatan putusan-putusan yang penting dalam pemerintah atau organisasi, termasuk identifikasi berbagai alternatif program yang menjadi pedoman atau tindakan untuk mencapai tujuan dan sasaran eksistensi suatu bahasa. Berikut kebijakan bahasa di Indonesia ditinjau dari berbagai perspektif, antara lain:

#### 1. Perspektif Sosial Budaya

kebudayaan adalah seluruh sistem gagasan, tindakan, dan karya manusia dalam rangka kehidupan masyarakat yang dijadikan milik diri manusia dengan belajar. Dengan kata lain budaya adalah hasil cipta, karya dan karsa manusia. Ada tujuh unsur kebudayaan, di mana bahasa menjadi salah satu unsurnya. Sehingga dapat dikatakan bahasa daerah merupakan bagian dari kebudayaan masyarakat yang bersifat dinamis, yaitu mengalami perubahan-perubahan yang tentunya juga bisa mengarah pada pergeseran bahasa jika diperhatikan dengan seksama. Bahasa merupakan kebudayaan dinamis artinya mengalami perubahan yang setiap waktu dapat mengalami dekonstruksi atau rekonstruksi.

Murti, S (2015:180) menyampaikan bahwa bahasa memiliki relevansi yang kuat terhadap kebudayaan masyarakat pemakai bahasa. Relevansi itu bisa berupa nada bahasa, konsep grammatikal bahasa, ataupun konsep tingkatan bahasa. Dalam masyarakat Jawa misalnya bahasa dialek solo dengan nada halus dan terdengar santun menunjukkan bahwa kepribadian dasar masyarakat Solo yang menjunjung tinggi kesantunan dan kesopanan, lain halnya dengan bahasa Batak yang terdengar lebih tinggi yang menggambarkan

kehidupan masyarakat yang lebih tegas dan keras. Bahasa daerah merupakan suatu bukti adanya peradapan masyarakat dahulu yang dalam konteks ini bisa berupa verbal maupun tulisan.

Konsep perspektif sosial dikatakan bahwa umur bahasa tergantung pada penuturnya, jika penuturnya menginginkan untuk meninggalkannya maka tak ada yang bisa membendung keinginan tersebut. Dalam perspektif sosiolinguistik fungsi bahasa berhubungan dengan bagaimana menggunakan bahasa secara baik dan benar dalam situasi dan kondisi yang ada. Bahasa memiliki fungsi sebagai sarana pembangun hubungan sosial dan pemberitahuan informasi terhadap lawan bicara. Pemakai bahasa harus memperhatikan bahasa apa yang tepat digunakan saat komunikasi dengan situasi dan kondisi yang berbeda-beda. Pemilihan penggunaan bahasa daerah, bahasa Indonesia atau bahasa asing dalam komunikasi tentunya tidak mudah karena kita harus melihat variabel-variabel lain yang memaksa kita untuk memilih salah satu bahasa agar terwujud pola komunikasi yang baik dan benar sehingga terbangun hubungan yang humanis antar penutur dan lawan bicara.

## 2. Perspektif Politik

Keberagaman bahasa di Indonesia merupakan anugrah Tuhan Yang Mahakuasa sehingga perlu dijaga kedinamisan dan kelestariannya, serta keharmonisan hubungan antar penggunaannya untuk memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa yang menjadi jiwa sumpah pemuda dan pembukaan UUD 1945. Pemanfaatan dan pengembangan potensial keanekaragaman bahasa perlu dimaksimalkan untuk mempertinggi daya serap dan daya unguap bangsa terhadap nilai luhur budaya bangsa, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam upaya membentuk watak dan peradaban bangsa yang bermartabat.

Tujuan kebijakan bahasa dilihat dari tingkatan politisi, dapat ditelusuri dari sumbangan pendidikan terhadap perkembangan politik pada tingkatan sosial yang berbeda. Misalnya pada tingkat individual,

pendidikan bahasa membantu peserta didik untuk mengembangkan sikap dan keterampilan kewarganegaraan yang positif untuk melatih warganegara yang benar dan bertanggung jawab. Pada masyarakat pluralistik, tujuan pendidikan yang lebih praktis ternyata masih sangat bervariasi, yang mengakibatkan tidak adanya kesamaan bahasa dan terminologi terhadap tujuan-tujuan kebijakan pendidikan tidak kunjung selesai.

### 3. Perspektif Ekonomi

Antara News West Java melansir bahwa mulai tahun 2015, seluruh negara di kawasan Asia Tenggara akan memasuki era *ASEAN Free Trade Area (AFTA)* atau kesepakatan zona perdagangan bebas. Nantinya, tidak akan ada lagi batasan bagi mobilitas dunia usaha antarnegara, karena kebijakan pembatasan dan juga pajak perdagangan akan semakin longgar. Setiap negara di ASEAN wajib membukakan pintu bagi negara tetangganya, sebaliknya, pengusaha dari Indonesia juga bisa membuka usaha di negara ASEAN lainnya. Masyarakat Asean lain juga sudah mulai mempersiapkan diri membekali belajar Bahasa Indonesia.

### 4. Perspektif Kebangsaan

Untuk mempersatukan bangsa yang berbeda-beda budaya, salah satunya adalah dengan menegakkan kedudukan dan fungsi bahasa nasional. Bahasa Indonesia digunakan untuk sarana dalam kegiatan manusia, seperti bidang kebudayaan, ilmu dan teknologi. Kebudayaan, ilmu dan teknologi berkembang seiring perkembangan zaman. Perkembangan budaya, ilmu dan teknologi itu membuat bahasa juga berkembang. Bahasa Indonesia sebagai perisai pemersatu bangsa.

Berdasarkan sejarah perkembangan sampai saat ini, bahasa Indonesia belum pernah dijadikan sumber permasalahan oleh masyarakat pemakainya yang berasal dari berbagai ragam suku dan daerah. Hal ini dapat terjadi karena bahasa Indonesia dapat

menempatkan dirinya sebagai sarana komunikasi efektif, berdampingan dan bersama-sama dengan bahasa daerah yang ada di nusantara dan mengembangkan dan melancarkan berbagai aspek kehidupan dan budaya. Hal ini pulalah yang menjadikan bahasa Indonesia sebagai sarana pertahanan dari berbagai ancaman disintegrasi.

##### 5. Perspektif pergaulan Internasional

Salah satu wujud nasionalisme bangsa adalah turut merasa bangga apabila identitas negerinya dikenal dan diakui keberadaannya oleh bangsa-bangsa lain. Mendikbud (2013) mengatakan bahasa Nasional negeri ini perlu dijaga kelestariannya, dikembangkan, bahkan diupayakan untuk dijadikan sejajar dengan bahasa bahasa di dunia. Peran bahasa Indonesia di kancah global perlu diperkuat dengan mengikuti peran Indonesia bidang ekonomi, politik, sosial dan budaya. Berita ini sungguh menjadi kebanggaan sekaligus tantangan agar bahasa indonesia terus berkembang tidak hanya sebagai bahasa nasional dan bahasa negara, tetapi juga bahasa Internasioanl.

Kelestarian dan perkembangan bahasa nasional kita menjadi tanggung jawab kita bersama, semua komponen bangsa bukan hanya pemerintah dan institusi pengembang bahasa. Saat ini, bahasa Indonesia sudah diajarkan beberapanegara, seperti Jerman, Jepang, Korea, Amerika bahkan Australia. Di negara negara tersebut bahasa Indonesia dijadikan bahasa Asing pertama yang wajib diajarkan di lembaga lembaga persekolahan. Bahkan catatan Depdiknas (2013) sudah tercatat 219 perguruan tinggi atau lembaga dari 40 negara yang sudah mengajarkan bahasa Indonesia. Ini merupakan suatu kebanggaan yang luar biasa terhadap perkembangan bahasa Indonesia ditingkat Internasional.

Upaya pemerintah dan para tokoh bahasa yang memiliki komitmen terhadap pelestarian bahasa Indonesia mengadakan kongres-kongres dalam rangka membahas perkembangan bahasa

Indonesia, Pertemuan yang rutin dilaksanakan ini diberi nama kongres bahasa Indonesia. Menurut Repelita, T (2018:47) keberlangsungan kongres-kongres tersebut sangatlah penting bagi proses perkembangan bahasa Indonesia. Oleh karena dengan adanya kongres bahasa Indonesia, muatan dari bahasa Indonesia menjadi lebih komprehensif dan di sesuaikan dengan perkembangan zaman dan kemajuan IPTEK. Berikut ini kongres bahasa Indonesia yang sudah dilaksanakan:

#### 1. Kongres Bahasa Indonesia I (Pertama)

Kongres bahasa Indonesia yang pertama dilaksanakan pada tanggal 25-28 Juni tahun 1938 di kota Solo, Jawa Tengah. Kongres pertama ini menghasilkan beberapa kesepakatan dan kesepakatan yakni urgensi dari usaha pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia telah dilakukan secara sadar oleh para cendekiawan dan budayawan Indonesia pada waktu itu. Sampai pada akhirnya pada 18 Agustus 1945 disyahnkannya Undang -Undang Dasar 1945, pada Pasal 36 menetapkan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara. Diresmikannya penggunaan Ejaan Republik sebagai pengganti Ejaan van Ophuijsen yang berlaku sebelumnya, peresmian ini terjadi pada tanggal 19 Maret 1947.

#### 2. Kongres Bahasa Indonesia II

Kongres bahasa Indonesia yang kedua dilaksanakan pada 28 Oktober-1 November 1954 di Kota Medan, Sumatra Utara,. Kongres bahasa Indonesia ini merupakan sebuah tindakan rasionalisasi dari keinginan yang kuat dan keras dari bangsa Indonesia untuk selalu menyempurnakan bahasa Indonesia yang dijadikan bahasa nasional. Pemerintah pada 16 Agustus 1972, meresmikan penggunaan Ejaan yang Disempurnakan (EYD) yang diperkuat dengan adanya Keputusan Presiden No. 57 Tahun 1972. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada 31 Agustus 1972, menetapkan Pedoman Umum Bahasa Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan Pedoman

Umum Pembentukan Istilah resmi berlaku di seluruh wilayah Indonesia (Wawasan Nusantara).

### 3. Kongres Bahasa Indonesia III

Kongres bahasa Indonesia ketiga dilaksanakan pada 28 Oktober-2 November 1978 di Ibukota Jakarta. Hasil yang didapat dari kongres bahasa Indonesia ketiga ini yaitu memperlihatkan kemajuan, pertumbuhan, dan perkembangan bahasa Indonesia sejak tahun 1928 dan selalu berusaha dengan optimal untuk memantapkan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia.

### 4. Kongres Bahasa Indonesia IV

Kongres bahasa Indonesia keempat diselenggarakan pada tanggal 21-26 November 1983 di Jakarta. Pada pelaksanaan kongres bahasa Indonesia ke empat bertepatan dengan hari Sumpah Pemuda yang ke-55 yang menghasilkan kesepakatan bahwa pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia harus lebih ditingkatkan sehingga amanat yang tercantum di dalam GBHN, yang mewajibkan kepada seluruh warga negara Indonesia untuk menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar tercapai seoptimal mungkin.

### 5. Kongres Bahasa Indonesia V

Kongres bahasa Indonesia yang kelima dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober-3 November 1988 di Jakarta.. Pada kongres bahasa Indonesia kelima ini, dilahirkan karya monumental yaitu sebuah Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia.

### 6. Kongres Bahasa Indonesia VI

Kongres bahasa Indonesia yang keenam dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober-2 November 1993 di Jakarta. Hasil dari kongres bahasa Indonesia kelima diantaranya yaitu pengusulan Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia ditingkatkan

statusnya menjadi Lembaga Bahasa Indonesia, di samping mengusulkan disusunya Undang-Undang Bahasa Indonesia.

#### 7. Kongres Bahasa Indonesia VII

Kongres bahasa Indonesia ketujuh dilaksanakan pada tanggal 26-30 Oktober 1998 di Jakarta. Hasil dari kongres bahasa Indonesia ke tujuh yaitu mengusulkan dibentuknya Badan Pertimbangan Bahasa Indonesia

#### 8. Kongres Bahasa Indonesia VIII

Kongres bahasa Indonesia kedelapan diselenggarakan pada tanggal 14-17 Oktober 2003 di Jakarta. Pada kongres bahasa Indonesia ke tujuh menghasilkan kesepakatan pengusulan bulan Oktober dijadikan bulan bahasa. Agenda pada bulan bahasa adalah berlangsungnya seminar bahasa Indonesia di berbagai lembaga yang memperhatikan bahasa Indonesia.

#### 9. Kongres Bahasa Indonesia IX

Kongres bahasa Indonesia kesembilan dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober-1 November 2008 di Jakarta. Kongres bahasa Indonesia ke lima membahas lima hal utama, yakni bahasa Indonesia, bahasa daerah, penggunaan bahasa asing, pengajaran bahasa dan sastra, serta bahasa media massa. Kongres bahasa ini berskala internasional yang menghadirkan pembicara-pembicara dari dalam dan luar negeri.

#### 10. Kongres Bahasa Indonesia X

Kongres bahasa Indonesia yang kesepuluh dilaksanakan pada tanggal 28-31 Oktober 2013 di Jakarta. Hasil dari kongres bahasa Indonesia ke sepuluh merekomendasikan yaitu Menteri.

Bahasa Indonesia memiliki jumlah penutur terbanyak di wilayah ASEAN sehingga layak dikatakan sebagai bahasa regional. Adanya masyarakat ekonomi ASEAN (MEA) mengharuskan adanya bahasa perhubungan. Apabila bahasa perhubungan lebih dari satu

bahasa maka dikhawatirkan akan adanya kebingungan masyarakat dalam berkomunikasi. Hal itu karena tidak semua individu itu multilingualisme. Bahasa Indonesia berpotensi ke arah bahasa regional global. Tugas kita adalah menguatkan bahasa Indonesia agar diterima sebagai bahasa regional bahkan internasional, caranya :

1. Bangga menggunakan bahasa Indonesia

Salah satu tujuan diajarkannya bahasa Indonesia hingga perguruan tinggi untuk menumbuhkan rasa cinta terhadap bahasa Indonesia. Mencintai bahasa Indonesia bisa dengan berbahasa Indonesia dalam kehidupan sehari-hari agar tetap lestari. Menjaga bahasa Indonesia agar tetap lestari juga wujud dari nasionalisme. Dengan demikian bisa menularkannya rasa cinta itu kepada yang lain. Mahasiswa dan dosen bisa menggunakan bahasa Indonesia dalam bentuk lisan maupun tulisan. Dalam bentuk lisan bisa berupa obrolan dan diskusi. Dalam bentuk tulisan bisa berupa bahasa pengantar dalam karya ilmiah, artikel populer, dsb.

2. Bangga belajar bahasa Indonesia

Bahasa bersifat dinamis. Meskipun belajar dari kecil belum tentu kita menguasainya. Bukti nyatanya, nilai bahasa Indonesia di ujian nasional banyak yang belum sempurna. Bahasa memang mudah dituturkan secara lisan tetapi jika ditulis (media tulis) tidak semua orang bisa. Komponen bahasa itu sangat rumit. Bahasa Indonesia sedang diperjuangkan untuk menjadi bahasa internasional. Tentunya, akan menjadi hal yang mustahil apabila pemilik bahasa Indonesia tersebut malu menggunakan bahasa Indonesia.

3. Bangga mengajarkan bahasa Indonesia

Belajar merupakan kegiatan asertif sedangkan mengajar adalah kegiatan produktif. Mengajarkan bahasa Indonesia yang baik dan benar dapat melestarikan bahasa Indonesia. Mengajarkan bahasa Indonesia tidak hanya di kelas saja, bisa juga di luar kelas seperti lingkungan tempat tinggal, transportasi umum, dsb. Mengajarkan

bahasa Indonesia berarti turut serta dalam menjaga kekayaan bangsa Indonesia. Tentunya, kita patut bangga. Apalagi saat ini bahasa Indonesia tidak saja diajarkan kepada warga Negara Indonesia saja melainkan juga kepada warga Negara asing yang tinggal di Indonesia serta warga negara asing di negaranya.

#### 4. Bangga melestarikan bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia dilahirkan dengan penuh perjuangan. Pemuda saat itu di bawah todongan senjata tentara Belanda. Wajar jika kita memberikan apresiasi kepada pemuda zaman dahulu dengan melestarikan bahasa Indonesia. Banggalah menggunakan bahasa Indonesia di saat negara lain berlomba-lomba belajar bahasa Indonesia yang katanya sakti. Menjadi cerminan bagi harkat dan martabat bangsa yang besar yaitu Indonesia.

# BAB II

## RAGAM BAHASA

Bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional serta bahasa negara bangsa Indonesia. Bahasa ini sudah dipakai oleh masyarakat Indonesia sejak dahulu jauh sebelum Belanda menjajah Indonesia. Namun tidak semua orang menggunakan tata cara atau aturan-aturan yang benar. Salah satunya adalah penggunaan bahasa Indonesia itu sendiri yang tidak sesuai dengan ejaan ataupun Kamus Besar Bahasa Indonesia. Oleh karena itu, pengetahuan tentang ragam bahasa cukup penting untuk mempelajari bahasa Indonesia secara menyeluruh. Akhirnya, bisa diterapkan dan dapat digunakan dengan baik dan benar sehingga identitas kita sebagai bangsa Indonesia tidak akan hilang.

### A. Pengertian Ragam Bahasa

Bahasa merupakan suatu interpretasi dari diri seseorang. Ragam bahasa memberi pengayaan pada bahasa Indonesia karena munculnya variasi kebahasaan dan beragam istilah. Keberagaman istilah itu memperkaya kata atau ekspresi bahasa Indonesia. Suwarna, D (2021:67) mengungkapkan sebagai sebuah *langue*, bahasa mempunyai sistem dan subsistem yang dipahami sama oleh semua penutur bahasa itu. Oleh karena penutur bahasa tersebut, meski berada dalam masyarakat tutur, tidak merupakan kumpulan manusia yang homogen, maka wujud bahasa yang konkret, yang disebut parole, menjadi tidak seragam.

Pada dasarnya, ragam bahasa dibelah menjadi golongan penutur dan ragam bahasa menurut jenis pemakaian bahasanya. Dari sini kita bisa tahu ragam bahasa tertentu dengan menggunakan indikator daerah asal, pendidikan, dan sikap penuturnya. Sejak dulu, ragam daerah dikenal dengan sebutan dialek atau logat. Bahasa

apapun yang tersebar secara luas dinamai sebagai logat. Masing-masing dapat dipahami secara timbal balik oleh penuturnya, paling tidak oleh penutur dialek yang wilayahnya berdekatan. Namun, apabila dalam wilayah pemakaian bahasa itu masyarakatnya dipisahkan oleh faktor geografis maka secara perlahan logat itu akan banyak mengalami perubahan dan akhirnya akan menjadi bahasa yang sama sekali berbeda. Untuk yang satu ini, dulu pernah dialami oleh pengguna logat-logat bahasa Nusantara. Saat ini mereka disebut bahasa Batak, Jawa, Sunda, Bali, dan Tagalog. Logat daerah bahasa Indonesia yang selama ini kita ketahui, semakin apik terjalin karena sistem transportasi dan komunikasi yang semakin maju seperti pesawat terbang, kapal laut, mobil, radio, surat kabar, internet, dan televisi, sepertinya logat-logat tadi tidak akan berubah menjadi bahasa tersendiri.

Sebagai tahap awal, perlu mengenali ragam bahasa menurut golongan penutur dan ragam bahasa sesuai dengan jenis pemakaian bahasanya. Ragam-ragam yang ada itu akan tampak saling berkaitan, utamanya melalui sudut pandang daerah, pendidikan, dan sikap penutur. Ragam yang berkembang di suatu daerah dikenal dengan istilah logat atau dialek. Ragam bahasa yang digunakan secara sama oleh komunitas sendiri, disebut dengan logat. Kesamaan logat tersebut dilakukan dan dipahami oleh komunitas di lingkungan Anda juga atau paling tidak oleh penutur dari daerah lain yang tinggalnya berdampingan. Misalnya, masyarakat di daerah Ponorogo, Jawa Timur, secara geografis mereka tinggal di wilayah selatan bagian barat provinsi Jawa Timur. Seharusnya mereka menggunakan logat Jawa Timur (Surabaya) sebagai wujud atau bukti tempat mereka tinggal. Namun kenyataannya, mereka justru banyak yang menggunakan logat Jawa Tengah (Wonogiri atau Surakarta), yang secara geografis tinggalnya berdampingan.

Terjadinya keragaman bahasa ini bukan hanya disebabkan oleh para penuturnya yang tidak homogen, tetapi juga karena kegiatan interaksi sosial yang mereka lakukan sangat beragam.

Sugono (2009:80) menjelaskan bahwa ragam bahasa merupakan varian bahasa berdasarkan sudut pandang penutur dan jenis pemakaian bahasa. Penggolongan ragam bahasa dalam bahasa Indonesia secara garis besar dapat dijelaskan dalam cakupan yang luas. Selanjutnya, Keraf (2007:45) mengatakan bahwa diksi dan gaya bahasa akan menentukan ragam bahasa yang dipakai. Melalui pilihan kata, frasa dan kalimat keseluruhan gaya ungkapan akan dengan sendirinya dapat kita sampaikan.

Kridalaksana, (2001:184) menambahkan ragam bahasa yaitu variasi bahasa menurut pemakainya yang berbeda-beda menurut topik yang diceritakan, hubungan bercerita, lawan berbicara, dan orang yang diceritakan serta menurut medium pembicaraannya Waridah (2018:122) menyatakan ragam bahasa yang baik adalah ragam bahasa yang oleh penuturnya dianggap sebagai ragam bahasa yang baik (mempunyai presentasi yang tinggi, yang biasa digunakan di kalangan terdidik, di dalam karya ilmiah atau di dalam surat menyurat yang bersifat resmi yang disebut ragam resmi). Menurut Nengeh (2016:18) ragam bahasa, terutama ragam bahasa jurnalistik dan hukum, tidak tertutup kemungkinan untuk menggunakan bentuk kosakata ragam bahasa baku agar dapat menjadi anutan bagi masyarakat pengguna bahasa Indonesia.

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan Ragam bahasa adalah pengayaan bahasa, tetapi hal itu tetap memberi ruang terbuka ihwal bentuk dan arti yang diserap, serta idealitas penyerapan model apa yang kita butuhkan. Pemakaian kata atau istilah sangat mungkin terbuka pemakainnya dalam pengertian kata umum, tetapi juga sangat mungkin tertutup sebagai istilah tersendiri.

## **B. Penyebab Terjadinya Ragam Bahasa**

Ragam bahasa timbul seiring dengan timbulnya perubahan di dalam masyarakat. Perubahan itu berupa variasi-variasi bahasa yang dipakai sesuai keperluannya. Prayitno, J (2014) mengungkapkan ragam bahasa yang dipengaruhi oleh latar yaitu, bisa di rumah, di

masyarakat, atau di kantor. Dalam hal ini yang perlu diperhatikan adalah kaidah tentang norma yang berlaku yang berkaitan dengan latar belakang pembicaraan (situasi pembicaraan), pelaku bicara, dan topik pembicaraan. Menurut Nengeh (2016:19) ragam bahasa yang dianggap sebagai ragam yang baik (mempunyai prestise tinggi), yang biasa digunakan di kalangan terdidik, di dalam karya ilmiah (karangan teknis, perundang-undangan), di dalam suasana resmi, atau di dalam surat menyurat resmi (seperti surat dinas) disebut ragam bahasa baku atau ragam bahasa resmi.

Banyaknya variasi bahasa, agar tidak mengurangi fungsi bahasa sebagai alat komunikasi yang efisien, dalam bahasa timbul mekanisme untuk memilih variasi tertentu yang cocok untuk keperluan tertentu, dalam hal ini disebut ragam standar. Menurut Nengeh (2016:19) ada beberapa faktor sebagai penyebab timbulnya ragam bahasa yang ada di Indonesia, yakni

#### 1. Faktor Budaya

Setiap daerah mempunyai perbedaan kultur atau daerah hidup yang berbeda, seperti di wilayah Jawa dan Papua serta beberapa wilayah Indonesia lainnya.

#### 2. Faktor Sejarah

Setiap daerah mempunyai kebiasaan (adat istiadat) dan bahasa nenek moyang sendiri-sendiri dan berbeda-beda, antara daerah satu dengan daerah lainnya.

#### 3. Faktor Perbedaan Demografi

Setiap daerah memiliki dataran yang berbeda, seperti wilayah di daerah pantai, pegunungan yang biasanya cenderung menggunakan bahasa yang singkat jelas dan dengan intonasi volume suara yang besar dan tinggi. Berbeda dengan daerah pemukiman padat penduduk yang menggunakan bahasa lisan yang panjang lebar disebabkan lokasinya yang saling berdekatan dengan intonasi volume suara yang kecil. Selain Faktor tersebut ragam bahasa juga terjadi karena

perkembangan zaman, di samping perbedaan cara penyampaianya atau logat bahasanya.

### **C. Jenis-jenis Ragam Bahasa**

#### **1. Ragam Bahasa Dilihat dari Cara Penuturan**

Berdasarkan cara pandang penutur, ragam bahasa dibagi menjadi empat, yaitu, sebagai berikut

##### **a. Ragam Dialek**

Ragam dialek/daerah adalah variasi bahasa yang dipakai oleh kelompok bangsawan di tempat tertentu. Dalam istilah lama disebut dengan logat. Logat yang paling menonjol yang mudah diamati ialah lafal. Logat bahasa Indonesia orang Jawa tampak dalam pelafalan /b/ pada posisi awal nama-nama kota, seperti *mBandung*, *mBayuwangi*, atau realisasi pelafalan kata seperti *pendidi'an*, *tabra'an*, *kenai'an*, *gera'an*. Logat daerah yang paling kentara, yakni dari segi tata bunyinya. Logat Indonesia yang dilafalkan oleh orang Tapanuli dapat dikenali, misalnya karena tekanan kata yang amat jelas. Logat Indonesia orang Bali dan Jawa, yakni pada pelafalan bunyi /t/ dan /d/-nya. Ciri-ciri khas yang meliputi tekanan, turun naiknya nada, dan panjang pendeknya bunyi bahasa membangun aksentuasi yang berbeda-beda.

##### **b. Ragam Terpelajar**

Tingkat pendidikan penutur bahasa Indonesia juga mewamahi penggunaan bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia yang digunakan oleh kelompok penutur berpendidikan tampak jelas perbedaannya dengan yang digunakan oleh kelompok penutur yang tidak berpendidikan, terutama dalam pelafalan kata yang berasal dari haliusa asing, seperti contoh dalam tabel berikut.

tidak terpelajar	terpelajar
pidio	video
pilem	film
komplek	kompleks
pajar	fajar
pitamin	vitamin

#### c. Ragam Resmi

Ragam resmi adalah bahasa yang digunakan dalam situasi resmi. seperti pertemuan–pertemuan, peraturan–peraturan, dan perundangan–undangan. Ciri-ciri ragam bahasa resmi yaitu (1) menggunakan unsur gramatikal secara eksplisit dan konsisten, (2) menggunakan imbuhan secara lengkap, (3) menggunakan kata ganti resmi, (4) menggunakan kata baku, (5) menggunakan EBI dan, (6) menghindari unsur kedaerahan.

#### d. Ragam Tidak Resmi

Ragam tidak resmi adalah ragam bahasa yang digunakan dalam situasi tidak resmi, seperti dalam pergaulan, atau percakapan pribadi. Ciri-ciri ragam bahasa tidak resmi kebalikan dari ragam bahasa resmi. Ragam bahasa resmi atau tidak resmi ditentukan oleh tingkat keformalan bahasa yang digunakan. Semakin tinggi tingkat kebakuan suatu bahasa, berarti semakin resmi bahasa yang digunakan. Sebaliknya, semakin rendah tingkat keformalannya, semakin rendah tingkat kebakuan bahasa yang digunakan.

## 2. Ragam Bahasa Dilihat dari Cara Berkomunikasi

Macam-macam ragam bahasa dilihat dari cara berkomunikasi dibagi menjadi tiga, yaitu seperti dibawah ini.

### 1) Ragam Lisan

Ragam bahasa lisan adalah suatu ragam bahasa yang dihasilkan oleh alat ucap (*organ of speech*). Menurut Prayitno, J (2014:49-51) dalam ragam lisan kita berurusan dengan tata bahasa, kosakata dan lafal. ragam bahasa lisan ini, pembicara dapat memanfaatkan tinggi rendah suara atau tekanan, air muka, gerak tangan atau isyarat untuk mengungkapkan ide. Ciri-ciri ragam bahasa lisan, di antaranya.

- a. memerlukan kehadiran orang lain;
- b. unsur gramatikal tidak dinyatakan secara lengkap;
- c. terikat ruang dan waktu; dan
- d. dipengaruhi oleh tinggi rendahnya suara. Kelebihan ragam bahasa lisan, yaitu:
  - a. dapat disesuaikan dengan situasi;
  - b. faktor asiensi;
  - c. faktor kejelasan karena pembicara menambahkan unsur lain berupa tekan dan gerak anggota badan agar pendengar mengerti apa yang dikatakan seperti situasi, mimik dan gerak-gerak pembicara;
  - d. faktor kecepatan, pembicara segera melihat reaksi pendengar terhadap apa yang dibicarakannya; dan
  - e. lebih bebas bentuknya karena faktor situasi yang memperjelas pengertian bahasa yang dituturkan oleh penutur.

Penggunaan bahasa lisan bisa berdasarkan pengetahuan dan penafsiran dari informasi audit, visual dan kognitif. Kelemahan ragam bahasa lisan, yaitu:

- a. bahasa lisan berisi beberapa kalimat yang tidak lengkap, bahkan terdapat frasefrase sederhana;

- b. penutur sering mengulangi beberapa kalimat;
- c. tidak semua orang bisa melakukan bahasa lisan; dan
- d. aturan-aturan bahasa yang dilakukan tidak formal.

Ragam bahasa lisan ini, kita harus memperhatikan beberapa hal seperti tata bahasa, kosakata, dan lafal dalam pengucapannya. Dalam hal ini dengan memperhatikan hal-hal tersebut, pembicara dapat mengatur tinggi rendah suara atau tekanan yang dikeluarkan, mimik/ekspresi muka yang ditunjukkan, serta gerak tangan atau isyarat untuk mengungkapkan ide sang pembicara. Contoh ragam lisan, yakni ragam bahasa cakapan, ragam bahasa pidato, ragam bahasa kuliah, dan ragam bahasa panggung.

a. Ragam Bahasa Resmi (Formal)

Ragam bahasa resmi adalah ragam bahasa yang biasa digunakan dalam suasana resmi atau formal, misalnya surat dinas, pidato dan makalah atau karya tulis. Ragam bahasa resmi (formal) biasanya menggunakan tata bahasa yang baik (sesuai EYD), lugas, sopan, menggunakan bahasa yang baku, baik itu dalam bahasa lisan maupun tertulis. Bahasa resmi atau formal adalah bahasa yang digunakan dalam situasi resmi, seperti urusan surat-menyurat, bertutur dengan orang yang tidak kita kenal dekat atau lebih tinggi status dan pangkatnya.

b. Ragam Bahasa Tidak Resmi (Non Formal)

Ragam bahasa tidak resmi adalah ragam bahasa yang biasa digunakan dalam suasana tidak resmi, misalnya surat pribadi dan surat untuk keluarga atau yang berbentuk lisan, contohnya dalam percakapan sehari-hari. Ciri-ciri ragam bahasa tidak resmi adalah kebalikan dari bahasa resmi. Biasanya digunakan oleh orang-orang yang sudah akrab, seperti antara teman dekat, antara orang tua dan anak, atau kepada kerabat dekat lainnya. Bahasa tidak resmi mempunyai sifat yang khas:

- 1) Kalimatnya sederhana, singkat, kurang lengkap, tidak banyak menggunakan kata penghubung.
- 2) Menggunakan kata-kata yang biasa dan lazim dipakai sehari-hari. Contoh: bilang, bikin, pergi, biarin.

Ragam bahasa resmi adalah ragam bahasa yang digunakan dalam situasi resmi, menggunakan bahasa yang sopan, lugas, baku, kalimat yang digunakan lengkap. Contohnya: “Saya sudah mengerjakan pekerjaan rumah tersebut”. Sedangkan ragam bahasa tidak resmi adalah ragam bahasa yang digunakan dalam situasi tidak resmi, digunakan dengan orang yang sudah kenal akrab, kalimat-kalimatnya sederhana, menggunakan kata yang tidak lazim dipakai sehari-hari, kalimat yang digunakan tidak lengkap.

Ciri-ciri ragam bahasa lisan. yakni seperti dibawah ini.

- a) Memerlukan kehadiran orang lain.
- b) Unsur gramatikal tidak dinyatakan secara lengkap.
- c) Terikat ruang dan waktu.
- d) Dipengaruhi oleh tinggi rendahnya suara.

Kelebihan ragam bahasa lisan. yakni sebagai berikut.

- a) Dapat disesuaikan dengan situasi.
- b) Faktor efisiensi.
- c) Faktor kejelasan.
- d) Faktor kecepatan.
- e) Lebih bebas bentuknya karena faktor situasi yang memperjelas pengertian bahasa yang dituturkan oleh penutur.
- f) Penggunaan bahasa lisan bisa berdasarkan pengetahuan serta penalsiran dari informasi audit, visual dan kognitif sang penutur.

Kelemahan ragam bahasa lisan, yakni seperti di bawah ini.

- a) Bahasa lisan berisi beberapa kalimat yang tidak lengkap, bahkan terdapat frase-frase sederhana.
- b) Penutur sering mengulangi beberapa kalimat.
- c) Tidak semua orang bisa melafalkan bahasa lisan dengan benar.
- d) Aturan-aturan bahasa yang dilakukan tidak formal.

c. Ragam Tulis

Ragam bahasa tulis adalah bahasa yang dihasilkan dengan memanfaatkan tulisan dengan huruf sebagai unsur dasarnya. Dalam ragam bahasa tulis, kita harus memperhatikan beberapa hal seperti tata cara penulisan (ejaan) di samping aspek tata bahasa dan pemilihan kosakata, dalam hal ini kita dituntut untuk tepat dalam pemilihan unsur tata bahasa seperti bentuk kata, susunan kalimat, pilihan kata, kebenaran penggunaan ejaan, dan juga penggunaan tanda baca dalam mengungkapkan ide kita.

Contoh ragam lisan, yakni meliputi hal-hal di bawah ini.

- a) Ragam bahasa teknis
- b) Ragam bahasa undang-undang
- c) Ragam bahasa catatan
- d) Ragam bahasa surat

Ciri-ciri ragam bahasa tulis adalah sebagai berikut.

- a) Tidak memerlukan kehadiran orang lain.
- b) Adanya unsur gramatikal (hubungan antar unsur-unsur bahasa dalam satuan yang lebih besar) yang dinyatakan secara lengkap.
- c) Tidak terikat oleh ruang dan waktu.
- d) Dipengaruhi oleh tanda baca atau ejaan.

Kelebihan ragam bahasa tulis, yakni sebagai berikut

- a) Informasi yang disajikan bisa dipilih oleh sang penulis untuk dikemas menjadi media atau materi yang lebih menarik dan menyenangkan.
- b) Umumnya memiliki kedekatan antara budaya dengan kehidupan masyarakatnya.
- c) Sebagai sarana untuk memperkaya kosakata.
- d) Dapat digunakan untuk menyampaikan maksud/tujuan, memberikan informasi, serta dapat mengungkap unsur-unsur emosi sehingga mampu meningkatkan wawasan si pembaca.

Kelemahan ragam bahasa tulis, yakni sebagai berikut

- a) Alat atau sarana yang dapat memperjelas pengertian seperti bahasa lisan tidak ada. Akibatnya, bahasa tulis pun harus disusun lebih sempurna.
- b) Tidak mampu menyajikan berita secara lugas dan jujur.
- c) Hal yang tidak ada dalam bahasa tulis pun tidak dapat diperjelas.

### **3. Ragam Bahasa Dilihat dari Topik Pembicaraan**

#### **a. Ragam Sosial**

Ragam sosial, yaitu ragam bahasa yang sebagian norma dan kaidahnya didasarkan atas kesepakatan bersama dalam lingkungan sosial yang lebih kecil dalam masyarakat. Misalnya, ragam bahasa yang digunakan dalam keluarga atau persahabatan dua orang yang akrab dapat dikatakan sebagai ragam sosial. Selain itu, ragam sosial berhubungan pula dengan tinggi atau rendahnya status kemasyarakatan lingkungan sosial yang bersangkutan.

#### **b. Ragam Fungsional**

Ragam fungsional (profesional) adalah ragam bahasa yang dikaitkan dengan profesi, lembaga, lingkungan kerja, atau kegiatan tertentu lainnya. Ragam fungsional juga dikaitkan dengan keresmian

keadaan penggunaannya. Ragam fungsional dapat menjadi bahasa negara dan bahasa teknis keprofesian, seperti bahasa dalam lingkungan keilmuan/teknologi, kedokteran, dan keagamaan.

#### c. Ragam Jurnalistik

Bahasa Jurnalistik adalah ragam bahasa yang dipergunakan oleh dunia persuratkabaran (dunia pers = media massa cetak). Dalam perkembangan lebih lanjut, bahasa jurnalistik adalah bahasa yang dipergunakan oleh seluruh media massa. Dalam hal ini termasuk media massa audio (radio), audio visual (televisi), dan multimedia (internet). Ragam bahasa jurnalistik adalah salah satu ragam bahasa yang dibentuk oleh spesifikasi materi yang disampaikannya. Ragam khusus jurnalistik termasuk dalam ragam bahasa ringkas.

#### d. Ragam Sastra

Ragam bahasa sastra memiliki sifat atau karakter subjektif, lentur, konotatif, kreatif, dan inovatif. Bahasa sastra ialah bahasa yang dipakai untuk menyampaikan emosi (perasaan) dan pikiran, fantasi dan lukisan angan-angan, penghayatan lahir dan batin, peristiwa dan khayalan dengan bentuk istimewa. Dalam hal ini istimewa karena kekuatan efeknya pada pendengar/pembaca dan istimewa cara penuturannya. Bahasa dalam ragam sastra ini digunakan sebagai bahan kesenian, di samping sebagai alat komunikasi. Untuk memperbesar efek penuturan dikerahkan segala kemampuan yang ada pada bahasa. Arti, bunyi, asosiasi, irama, tekanan, suara, panjang pendek suara, persesuaian bunyi kata, sajak, asonansi, posisi kata, ulangan kata/kalimat di mana perlu dikerahkan untuk mempertinggi efek. Misalnya, bahasa dalam sajak jelas bedanya dengan bahasa dalam karangan umum. Berbeda dengan ragam bahasa ilmiah, ragam bahasa sastra banyak menggunakan kalimat yang tidak efektif. Penggambaran yang sejelas-jelasnya melalui rangkaian kata bermakna konotasi sering dipakai dalam

ragam bahasa sastra. Hal ini dilakukan agar tercipta pencitraan di dalam imajinasi pembaca.

e. Ragam Politik dan Hukum

Bahasa politik berisi kebijakan yang dibuat oleh penguasa dalam rangka menata dan mengatur kehidupan masyarakat. Dengan sendirinya penguasa merupakan salah satu sumber penutur bahasa yang mempunyai pengaruh yang besar dalam pengembangan bahasa di masyarakat. Salah satu ciri khas bahasa hukum adalah penggunaan kalimat yang panjang dengan pola kalimat luas. Dalam hal ini diakui bahwa bahasa hukum Indonesia tidak terlalu memperhatikan sifat dan ciri khas bahasa Indonesia dalam strukturnya. Hal ini disebabkan hukum Indonesia pada umumnya didasarkan pada hukum yang ditulis pada zaman penjajahan Belanda dan ditulis dalam bahasa Belanda. Namun, terkadang sangat sulit menggunakan kalimat yang pendek dalam bahasa hukum karena dalam bahasa hukum kejelasan norma-norma dan aturan terkadang membutuhkan penjelasan yang panjang lebar, jelas kriterianya, keadaan, serta situasi yang dimaksud.

**D. Contoh Ragam Bahasa Transaksi Jual Beli Di Pasar Niten Bantul**

Karakteristik ragam bahasa pada transaksi jual beli di pasar Niten Bantul sangat bervariasi. Di antara beberapa penjual dan pembeli akan menggunakan istilah yang berbedabeda sesuai dengan barang yang diperjual-belikan. Berikut akan dibahas karakteristik ragam bahasa transaksi jual beli di pasar Niten Bantul.

1. Penggunaan kata sesuai dengan barang yang diperjual belikan  
Penggunaan kata pada transaksi jual beli di pasar Niten Bantul sesuai dengan barang yang diperjualbelikan. Hal ini karena di pasar tersebut terdapat berbagai macam pedagang yang menjual barang yang berbeda. Perbedaan ini juga akan menyebabkan perbedaan dalam kosakata yang mereka gunakan.

2. Penggunaan kata pada transaksi jual beli pakaian

Pembeli : Mas kalau celananya *item* kayak gini serasi ga?  
(merujuk pada baju)

Penjual : Ya cocok lah kan ada putihnya.

Pembeli : Bagus ga? Penjual : Bagus. Atau yang itu.

Pembeli : Yang mana? Yang ini, ada tulisannya Mas.

Penjual : Itu kan *motif* baru.

Pembeli : Bagus yang ga ada bordirannya Mas.

Penjual : Kalau ga ada bordiran itu dah umum. Itu model baru yang pakai bordiran, kan yang ga pakai *bordiran* udah banyak.

Pembeli : Gede banget. Sebenarnya seneng Mas, tapi sayang ada bordirannya.

Penjual : Coba aja Mas kalau dipakai kan bagus. Itu *variasinya* Mas. Biasanya dipakai border sedikit di belakang.

Pembeli : Kalau di belakang malah seneng Mas.

Penjual : Kalau di belakang kan udah biasa. Coba aja ngga papa. Tu bagus adaputihnya, kalau *item* semua kaya layat.

Pembeli : Berapa yang ini Mas?

Penjual : Itu 45.

Pembeli : Pasnya, 30 ya?

Penjual : Tigapuluh yang pendek.

Pembeli : *Lengan pendek*.

Penjual : Iya, kalau *Lengan panjang* ga dapat.

Pembeli : Ah dapat lahtiga puluh?

Penjual : Lum bisa Mas.

Pada contoh di atas terdapat kata *item*, *motif*, *border*, *variasi*, *lengan pendek*, dan *lengan panjang*. Kata *item*, *motif*, *border*, *variasi*, *lengan pendek*, dan *lengan panjang* sering digunakan dalam percakapan antara penjual dan pembeli di Pasar Niten Bantul. Dalam

tuturan tersebut kata *item*, *motif*, *border*, *variasi*, *lengan pendek*, dan *lengan panjang* digunakan ketika seorang pembeli berinteraksi dengan seorang penjual pakaian.

Kata *item* pada tuturan di atas dituturkan oleh seorang pembeli. Pada saat itu pembeli bermaksud menanyakan kepada penjual tentang baju yang sedang dipilihnya yang berwarna hitam, serasi atau tidak jika dipasangkan dengan celana yang berwarna hitam karena pada saat itu pembeli sedang memakai celana yang berwarna hitam. Kata *item* pada tuturan tersebut artinya warna hitam.

Kata *motif* pada tuturan di atas dituturkan oleh seorang penjual. Pada tuturan tersebut penjual bermaksud memberitahukan kepada pembeli kalau baju yang sedang dipilihnya adalah baju yang motifnya baru. Kata *motif* pada tuturan di atas artinya model baju. Kemudian pada tuturan tersebut terlihat seorang penjual menuturkan kata *bordir*. Pada saat itu penjual memberitahukan kalau baju yang pakai bordiran yang sedang dipilih oleh pembeli adalah model yang baru, kalau baju yang tidak pakai bordiran itu sudah umum. Kata *bordir* pada tuturan tersebut artinya gambar pada pakaian dari benang. Pada tuturan tersebut juga terlihat seorang penjual menuturkan kata *variasi*. Kata *variasi* pada tuturan tersebut artinya hampir sama dengan motif yaitu model/ corak yang khas pada pakaian. Pada tuturan di atas, seorang pembeli dan penjual juga menuturkan *lengan panjang* dan *lengan pendek*. Kata *lengan panjang* pada tuturan tersebut artinya baju dengan lengan panjang/ yang lengannya sampai ke pergelangan tangan, sedangkan kata *lengan pendek* pada tuturan tersebut artinya baju yang lengannya pendek. Sumber (Hasil penelitian Fujiastuti (2014) Ragam Bahasa Transaksi Jual Beli Di Pasar Niten Bantul)

# BAB III

## PUNGTUASI (TANDA BACA)

### A. Pengertian Pungtuasi

Pungtuasi merupakan salah satu elemen yang penting dalam hal menulis. Berguna untuk menciptakan kohesi dan koherensi dari sebuah tulisan. Adanya pungtuasi untuk mempermudah pembaca mengikuti alur pada sebuah tulisan. Pungtuasi merupakan simbol atau tanda yang secara umum telah disepakati dan disetujui bersama oleh masyarakat pengguna bahasa sebagai pencerminan kembali bahasa lisan dalam bentuk simbol (lambang) tulisan atau tanda baca. Menurut Fitri I dan Rama K (2018:279) pungtuasi (tanda baca) adalah tanda-tanda yang digunakan didalam sebuah tulisan yang bertujuan membuat pembacanya lebih mudah memahami maksud dari tujuan tulisan tersebut.

Secara sederhana pungtuasi merupakan tanda yang telah disepakati dan disetujui bersama oleh masyarakat pengguna bahasa sebagai pencerminan kembali bahasa lisan dalam bentuk simbol (lambang) tulisan atau tanda baca. Simbol-simbol tersebut mewakili berbagai bentuk ekspresi dengan perbedaan variasi kecepatan, keras atau lembut serta intonasi (nada bicara) yang berlainan. Akhadiah, dkk (2016:181) mengatakan bahwa, “tanda baca adalah unsur yang tidak bisa dipisahkan dalam suatu tulisan. Adanya tanda baca, akan membantu pembaca memahami sebuah tulisan dengan tepat. Sebaliknya tidak adanya tanda baca, akan menyulitkan pembaca memahami suatu tulisan, bahkan mungkin dapat mengubah pengertian suatu kalimat.” Tanda baca berperan penting pada sebuah tulisan. Tujuannya untuk memudahkan pembaca memahami tulisan tersebut. Suparno, dkk (2009:3.39) mengemukakan bahwa tanda

baca adalah tanda-tanda yang digunakan di dalam bahasa tulis agar kalimat yang kita tulis dapat dipahami orang persis seperti kita maksudkan. Berdasarkan beberapa penjelasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa, punctuasi (tanda baca) ialah tanda-tanda yang dipakai dalam sistem ejaan bahasa tulis yang berfungsi untuk memudahkan pemahaman orang terhadap apa yang kita maksudkan.

### **B. Fungsi Punctuasi (Tanda Baca) Secara Umum**

Berikut adalah beberapa fungsi punctuasi (tanda baca) secara umum antara lain yakni:

1. Menghubungkan ataupun memisahkan bagian kalimat.
2. Menunjukkan ciri khas suatu kalimat dan penjelasan suatu sematis konteks kalimat.
3. Memisahkan unsure – unsure dalam suatu perincian.
4. Menciptakan kesesuaian untuk keselarasan dan pengaturan vocal seseorang dengan adanya tanda dalam suatu perincian.
5. Untuk mengatur jeda ketika seseorang membaca suatu kalimat.
6. Untuk mengatur intonasi dalam pembacaan suatu kalimat.
7. Untuk memberi penegasan kalimat (seperti kalimat tanya, kalimat perintah dan lain sebagainya).
8. Untuk menunjukkan tata kata yang ada di dalam suatu tulisan.

### **C. Macam-Macam Punctuasi (Tanda baca)**

Pada hakikatnya punctuasi terbagi ke dalam berbagai jenis. Menurut Zainurrahman (2018:145) menjelaskan macam-macam punctuasi:

#### **1. Spasi**

Spasi adalah jarak antara kata satu dengan kata lain. Spasi senantiasa pula berada setelah tanda-tanda baca yang lain, sehingga tidak benar jika dua kalimat dipisah dengan satu titik, tetapi satu titik dan satu spasi setelah titik.

## 2. Titik

Titik adalah tanda bahwa sebuah kalimat telah sempurna. Sebuah kalimat disebut layak untuk diberi titik ketika elemen-elemen kalimatnya telah memenuhi syarat yang dimaksud oleh penulis, telah memiliki makna utuh.

## 3. Koma

Koma digunakan dalam menulis layaknya jeda ketika kita berbicara. Jeda di sini adalah jeda sementara, dan bukan jeda total. Gunakan koma untuk memisahkan kata dan kelompok kata, seperti dalam penyebutan elemen dalam sebuah kelompok.

## 4. Titik ganda

Gunakan titik ganda setelah sebuah kalimat lengkap yang diikuti dengan sejumlah item. Dalam hal ini, titik ganda digunakan sebagai pemisah antara kalimat dan item-item.

## 5. Titik koma

Apabila tidak mendapatkan jungsi yang tepat, atau kita enggan menggunakan titik karena mengingat esensi kalimat yang berhubungan, maka saatnya kita menggantikan titik tersebut dengan menggunakan titik koma.

## 6. Tanda Tanya

Secara umum, tanda Tanya berfungsi sebagai perwakilan unsur *suprasegmental* ketika kita berbicara: yaitu sebagai intonasi menaik atau nada pertanyaan. Tetapi tidak selamanya demikian; tanda Tanya juga digunakan untuk hal lain dalam menulis.

## 7. Tanda seru

Tanda seru tidak digunakan dalam tulisan resmi atau tulisan formal. Secara umum dan jelas, tanda seru digunakan untuk menunjukkan tekanan, keterkejutan, atau kemarahan.

## 8. Tanda kutip

Tanda kutip biasanya digunakan untuk mengutip teks, atau menunjukkan dialog, atau menulis ungkapan yang tidak memiliki makna yang literal (harfiah) namun memiliki makna retorika.

Sedangkan Menurut Keraf (1994:15) mengemukakan macam-macam punctuation sebagai berikut:

### 1. Titik

Titik atau perhentian akhir biasanya dilambangkan (.). Tanda ini lazim digunakan untuk menyatakan akhir dari sebuah tuturan kalimat, dipakai pada akhir singkatan gelar atau jabatan, dan dipergunakan untuk memisahkan angka ribuan dan jutaan.

### 2. Koma

Koma atau perhentian antara yang menunjukkan suara menaik di tengahnya tutur, biasanya dilambangkan dengan tanda (,). Tanda ini lazim digunakan untuk memisahkan bagian-bagian kalimat, dipergunakan untuk memisahkan anak kalimat dengan induk kalimat, dan digunakan untuk memisahkan sebuah ucapan langsung dari bagian kalimat lainnya.

### 3. Titik koma

Fungsi titik koma sebenarnya terletak antara titik dan koma. Disatu pihak orang ingin melanjutkan kalimatnya dengan bagian-bagian kalimat berikutnya, biasanya dilambangkan dengan tanda (;). Tanda ini lazim digunakan untuk memisahkan dua bagian kalimat sederajat, digunakan untuk memisahkan anak kalimat sederajat, untuk memisahkan kalimat yang panjang yang mengandung subjek yang sama, dan memisahkan perincian-perincian yang bergantung pada suatu pasal atau suatu induk kalimat.

#### 4. Titik dua

Titik dua biasanya dilambangkan (:). Biasanya dipergunakan sebagai penghantar sebuah kutipan yang panjang, dipakai pada akhir suatu pernyataan yang lengkap, digunakan sebagai pengantar pernyataan, dan dipakai sesudah kata atau frasa yang memerlukan pemerian.

#### 5. Tanda kutip

Tanda kutip biasanya dilambangkan dengan tanda (“ “). Biasanya dipergunakan untuk mengutip kata-kata seseorang, dipergunakan untuk menulis judul karangan dari majalah atau buku, dan dipergunakan untuk menyatakan sebuah kata asing.

#### 6. Tanda tanya

Tanda tanya yang biasanya dilambangkan dengan tanda (?). Digunakan untuk menyatakan keragu-raguan atau ketakutan.

#### 7. Tanda seru

Tanda seru yang biasanya dilambangkan dengan (!). Biasanya lazim digunakan untuk menyatakan suatu pertanyaan yang penuh emosi, dipergunakan untuk menyatakan suatu perintah, dan dipergunakan untuk menyatakan bahwa orang yang mengutip sesuatu sebenarnya tidak setuju dengan apa yang dikutip.

#### 8. Tanda hubung

Tanda hubung yang dilambangkan dengan (-). Digunakan untuk memisahkan suku kata yang terdapat pada akhir baris, digunakan untuk menyambung bagian-bagian dari kata ulang, dan digunakan untuk memperjelas hubungan antara bagian kata.

#### 9. Tanda kurung

Tanda kurung yang dilambangkan dengan tanda (). Biasanya digunakan untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan, mengapit karangan atau penjelasan, dan mengapit angka atau huruf.

#### 10. Tanda kurung siku

Tanda kurung siku yang dilambangkan dengan tanda []. Biasanya lazim digunakan untuk menerangkan sesuatu di luar jalannya teks atau sisipan keterangan, dan mengapit bagian suatu kalimat yang sudah ditempatkan dalam tanda kurung.

### **D. Peranan macam-macam Pungtuasi (Tanda Baca)**

Menurut Sukartha, Nengah, dkk. (2016:85) pungtuasi (tanda baca) adalah simbol yang tidak ada hubungannya sama suara, kata, atau frasa dalam suatu bahasa. Tanda baca itu sendiri berperan menunjukkan sebuah struktur tulisan, intonasi, dan jeda pada saat pembacaan. Tanda baca jika tidak digunakan maka akan terjadi pemaknaan ganda atau menyelahi arti dari suatu bacaan. Tanda baca memiliki peran yang sangat strategis dalam sebuah kalimat yang digunakan. Tanda baca hanya terdapat dalam ragam bahasa tulis. Ejaan bahasa Indonesia memiliki tujuh tanda baca utama yaitu tanda titik (.), tanda koma (,), tanda tanya (?), tanda seru (!), tanda hubung (-), tanda titik dua (:), dan tanda petik (“ ”). Macam-macam tanda baca dan cara penerapannya antara lain:

#### 1. Tanda Titik (.)

a. Tanda titik digunakan pada akhir kalimat deklaratif atau kalimat berita. tanda titik juga sebagai ciri khas kalimat deklaratif. Contoh :

- 1) Ibuku asli Manado.
- 2) Bengawan Solo merupakan sungai terpanjang di Pulau Jawa.
- 3) Pamanku belum juga datang.
- 4) Nurhidayanti cantik sekali.

Catatan:

- a. Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah memiliki tanda titik. Contoh :
  - a) Rektor Universitas Pamulang bernama Dr. Dayat Hidayat, M.M.
  - b) Waryo membeli cabai, bawang merah, kol, dsb.
  - c) Joko Berkata, "Saya jatuh hati."
- b. Tanda titik digunakan pada bagian belakang angka atau huruf dalam suatu bagan. Contohnya :

III. Struktur Organisasi Himpunan Mahasiswa

  - Wakil Ketua Bidang Pengembangan Keterampilan
  - Wakil Ketua Bidang Minat dan Bakat
  - Wakil Ketua Bidang Kesejahteraan Umum
  - Wakil Ketua Bidang Hubungan Masyarakat
  - Wakil ketua Bidang Kerja Sama
  - Wakil Ketua Bidang Konseling
  - Wakil Ketua Bidang Pengembangan SDM

Catatan:
- c. Tanda titik tidak digunakan pada bagian belakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka.

Contohnya :

  - a) Tabel 1.1 Jumlah Mahasiswa Baru 2019-2020
  - b) Bagan 2.1 Kondisi Perekonomian
  - c) Grafik 4.1 Angka Kelahiran Anak 5 Tahun Terakhir
  - d) Gambar 3.1 Perpustakaan
- d. Tanda titik tidak digunakan pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung pada sistematika penomoroan. Misalnya:

Tugas Pokok Kepala Dusun Sidasari sebagai berikut :

- 1) Melakukan koordinasi dengan kepala desa, terkait :
  - a) laporan kesejahteraan warga,
  - b) keamanan lingkungan , dan
  - c) program kerja dusun;
- 2) Melakukan koordinasi dengan rukun warga;
- 3) Membantu mengawasi program kerja desa;

b. Tanda titik digunakan sebagai pemisah penulisan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu. Contoh:

Pukul 12.10.15 (pukul 12 lebih 10 menit 15 detik atau pukul 12, 10 menit, 15 detik)

Catatan:

- 1) Penulisan waktu yang menggunakan pola 24 jam ditulis tanpa keterangan pagi, siang, atau malam sesudah angka. Misalnya: a) pukul 15.17  
b) pukul 05.16
- 2) Penulisan waktu yang menggunakan pola 12 jam dapat ditulis menggunakan keterangan pagi, siang, sore, atau malam di belakang angka. Contoh :
  - a) pukul 7.00 pagi
  - b) pukul 7.00 petang

c. Tanda titik digunakan dalam penulisan daftar pustaka di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak diakhiri oleh tanda tanya atau tanda seru, dan nama penerbit. Contohnya :  
Fernando, Jebrag. 2019. Ternyata Menjadi Bosa Sangat Membosankan.

Jakarta : Pustaka Nusantara.

Catatan: Pengurutan pembuatan daftar pustaka tergantung dari pola penulisan daftar pustaka, baik MLA ataupun APA.

- d. Tanda titik digunakan sebagai tanda bilangan/ angka ribuan dan juga kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Contohnya:

- 1) Jumlah kasus positif covid-19 mencapai 7.892 orang.
- 2) Jumlah mahasiswa baru Unpam mencapai 23.432 mahasiswa.
- 3) Jumlah penerima kartu prakerja mencapai 2.437.568. orang.

Catatan:

- 1) Tanda titik tidak digunakan sebagai penanda bilangan ribuan yang tidak menunjukkan jumlah. Contohnya:
  - a) Saya lahir di Cilacap tahun 1991.
  - b) Terdapat gambar Jakarta tempo dulu di halaman 1567.
  - c) Nomor teleponnya 5655676

- 2) Tanda titik tidak digunakan pada bagian akhir judul karangan, judul ilustrasi, judul tabel, dan sebagainya.

Contohnya:

- a) Neraca Perdagangan Nasional
  - b) Bunga Deloye
  - c) Kutunggu Kau, Deloye
- 3) Tanda titik tidak digunakan pada bagian belakang di belakang nama dan alamat pengirim maupun penerima surat serta tanggal surat. Contohnya: a) Yth. Redaktur Unpam Press

Jalan Siliwangi No. 1

Tangerang Selatan

Banten

Tangerang Selatan, 15 Juni 2020 (tanpa kop surat)

## 2. Tanda Koma (,)

- a. Tanda koma digunakan untuk memisahkan perurutan dan perincian dalam kalimat. Contohnya:
  - 1) Saya mendapatkan undangan dari Dina, Mira, dan Yoga.
  - 2) Toko itu menjual pasir, semen, besi, cat, kuas, tangki air, pipa, kabel, dan sebagainya.
  - 3) PSSI mengadakan penyaringan bibit muda di Jakarta, Bandung, Purwokerto, Medan, dan Makasar.
- b. Tanda koma digunakan untuk memisahkan klausa pada kalimat majemuk setara. Contohnya :
  - 1) Aku sudah banyak berkorban, tetapi dia menghianatiku.
  - 2) Ini bukan masalah dia semata, melainkan kita juga.
  - 3) Waridan itu sangat cekatan dan disiplin, sedangkan Kartotuying hanya imut saja.
  - 4) Semua yang ada di kelas ini wajib ikut berenang, kecuali perempuan yang sedang berhalangan.
- c. Tanda koma digunakan pada kalimat majemuk apabila anak kalimatnya mendahului induk kalimat. Contohnya:
  - 1) Jika Yuni datang, saya akan pulang.
  - 2) Sebab suaranya merdu, Togar berhasil lolos ke babak selanjutnya.
  - 3) Agar memiliki banyak kawan, kita perlu banyak berbuat baik.

Catatan:

- 1) Tanda koma tidak digunakan pada kalimat majemuk yang anak kalimatnya mengiringi induk kalimat. Contohnya:
  - a) Saya sangat bahagia kalau Anda datang.
  - b) Togar berhasil lolos ke babak selanjutnya karena suaranya merdu.
  - c) Kita perlu banyak berbuat baik agar memiliki banyak teman.

- 2) Tanda koma tidak digunakan untuk memisahkan petikan langsung apabila berupa kalimat tanya dan kalimat seru. Contohnya:
  - a) "Dari mana kau mendapatkan semangka itu?" tanya Pak Karso.
  - b) "Pergi!" teriak Bu Jemi.
- 3) Tanda koma digunakan pada bagian belakang konjungsi yang terdapat pada awal kalimat. Contohnya:
  - a) Gadis itu cantik dan baik. Oleh karena itu, banyak pemuda desa yang mendambakannya.
  - b) Gonzales selalui berlaih lebih lama dan lebih banyak dibanding sebelumnya. Jadi, wajar kalau dia masih tetap cemerlang di usianya yang ke-40.
  - c) Walaupun demikian, Chelsea tetap tidak bisa menjadi juara Liga Inggris tahun ini.Catatan: konjungsi tidak digunakan pada awal paragraf.
- 4) Tanda koma digunakan untuk memisahkan interjeksi dan pronomina yang digunakan sebagai bentuk sapaan. Contohnya :
  - a) O, ya?
  - a) Wah, gila sekali!
  - b) Hati hati, ya, rawan tanah longsor.
  - c) Dik, mau menikah denganku?
  - d) Kamu jahat, Rangga.
  - e) Selamat pagi, Pak!
- 5) Tanda koma digunakan untuk memisahkan petikan langsung dengan bagian kalimat yang lain. Contohnya:
  - a) Pesan Nenek, "Cepat pulang kalau sudah selesai."
  - b) "Aku sangat terharu," kata Ibu, "Akhirnya kamu hamil"
- 6) Tanda koma digunakan sebagai pemisah nama, alamat, tempat dan tanggal pada surat. Contohnya:
  - a) Sdr. Zamzam Nurhuda, Jalan Ciujung Lawu 4, Garut

- b) Wakil Rektor III, Universitas Pamulang, Jalan Surya Kencana No. 1,  
Pamulang
  - c) Tangerang Selatan, 2 Mei 2020
  - d) Subang, Jawa Barat.
- 7) Tanda koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga dengan nama depan pada penulisan daftar pustaka. Contohnya :
- a) Surip, Jendri. 1998. Rontoknya Moral Politikus. Jakarta : Kencana Pustaka
  - b) Saputra, Johannes. 2015. Puisi Lama Rasa Puisi Modern. Jakarta : Pelangi Cipta.
  - c) Cahyo, Kuncoro Dwi. 2012. Lelaki-lelaki Impian. Bandung: General Pustaka Indonesia.
  - d) Prasetyo, Tulus. 2020. Gemar Membaca Lelaki Indonesia. Surabaya: Hening.
- 8) Tanda koma digunakan sebagai penanda antaunsur pada catatan kaki.  
Contohnya:
- a) Muhammad Wildan, Antologi Puisi Corona. Jilid 3 (Tangerang Selatan: Unpam Press, 2020), hlm. 13.
  - b) Zaky Mubarak, Sejarah Kesusastraan Melayu (Bandung: Mizan, 2018), hlm. 10.
  - c) Winarto Kartadmulya. Pengantar Ilmu Kanuragan (Serang: Kencanaawungu, 2011), hlm. 7.
- 9) Tanda koma digunakan sebagai pemisah nama orang dan gelar akademik. Hal itu dimaksudkan untuk membedakan gelar akademik yang mengikutinya dengan singkatan nama. Contohnya:

- a) Dede Fatinova, S.S., M.Hum.
- b) Dr. Zamzam Nurhuda, S.S., MA.Hum.
- c) Siti Alamdulillah, S.E.
- d) Ny. Ajeng Anggraeni, S.T., M.T.

Catatan: Berbeda halnya dengan Siti Opat Apit Opatina, S.S. (Sarjana Sastra) dengan Siti Opat Apit Opatina S.S. (Siti Opat Apit Opatina Susno Sudarmaji).

- 10) Tanda koma digunakan untuk menandakan bilangan pecahan; baik pada bilangan desimal maupun bilangan nominal uang. Contohnya:
  - a) 170,3 cm
  - b) 72,3 kg
  - c) 75,2 USD
  - d) Rp 500,6
- 11) Tanda koma digunakan untuk memisahkan unsur keterangan tambahan pada frasa apositif. Contohnya:
  - a) Presiden RI, Joko Widodo membagikan sembako di Kelurahan Sidanegara.
  - b) Winda, Anaknya Pak Karyo, akan dinikahkan minggu depan.
  - c) Semua mahasiswa; baik yang baru maupun yang lama, wajib mengikuti pelatihan jurnalistik.Berbeda dengan keterangan tambahan yang tidak diapit dengan tanda koma. Misalnya:  
Semua anak balita mendapatkan imunisasi BCG.
- 12) Tanda koma dapat digunakan untuk menghindari salah ambiguitas/salah tafsir pada bagian belakang unsur keterangan yang terdapat pada awal kalimat. Contohnya:
  - a) Dalam urusan rumah tangga, banyak suami yang melalaikan tanggung jawabnya.

b) Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

a) Masyarakat dapat memanfaatkan sinar matahari di Indonesia dalam pemberantasan virus corona.

b) Saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas perhatian dan kerja sama Saudara.

### 3. Tanda Titik Koma (;)

a. Tanda titik koma digunakan untuk menggantikan konjungsi dalam dalam kalimat majemuk setara. Contohnya:

1) Sudah tiga kali lebaran; Abang Toyib tak kunjung pulang.

2) Ulfa membeli beras; Eris menimbang beras; Nasrul mendistribusikan beras; Dina asyik memainkan piano sambil menyanyikan lagu-lagu lama kesukaan ayahnya.

b. Tanda titik koma digunakan untuk pengganti konjungsi dan, lantas, lalu, serta pada perincian sistematis. Contohnya:

Ketentuan mahasiswa penerima keloggaran waktu pembayaran ujian:

1) Pekerja yang di-PHK/ dirumahkan akibat covid-19;

2) Pelaku usaha di bidang jasa yang terimbas covid-19;

3) Pedagang selain pedagang masker dan alat kesehatan;

4) Menyertakan bukti keikutsertaan lomba menulis opini yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

c. Tanda titik koma digunakan sebagai pemisah dua klausa yang setara atau lebih apabila klausa yang lain sudah dipisahkan oleh tanda koma dan tanda penghubung. Contohnya:

1) Tino menanam wortel, cabai, kol, kentang, ubi jalar, dan singkong; semangka, melon, dan timun suri.

- 2) Rencana rapat kali ini meliputi persiapan wisuda ke-59, persiapan wisuda ke-60, dan penetapan panitia; pembahasan program kuliah daring, penerimaan mahasiswa baru, serta kesiapan program studi dalam pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar tahun ajaran baru..

#### 4. Tanda Titik Dua (:)

a. Tanda titik dua digunakan pada bagian akhir pernyataan sebagai pengganti kata yaitu. Contohnya :

- 1) Bangsa Indonesia memerlukan generasi pembaharu di berbagai bidang: politik, hukum, dan pendidikan.
- 2) Doel hanya memiliki dua pilihan yang harus dijalani: hidup bersama Sarah di Belanda atau menikahi Zaenab yang sudah lama menjanda.

Catatan: Tanda titik dua tidak digunakan untuk menggantikan kata yaitu apabila kalimatnya sudah lengkap. Contohnya:

- 1) Liverpool membutuhkan penyerang muda yang handal seperti Alonzo, Messaya, dan Suripto.
- 2) Wiryadi merupakan ayah dari Siti Opat Apit Opatina dan Harina Serayu Maharani.

b. Tanda titik dua digunakan untuk membantu menerangkan keterangan yang lebih rinci pada surat atau informasi khusus. Contohnya:

Kegiatan	: Diskusi Sastra di Era Covid-19
Moderator	: Sarah Nur Fatiyah
Pemateri	: Ni Komang Ariani
Hari, tanggal	: Minggu, 3 Mei 2020
Waktu	: 20.00-21.30 wib

c. Tanda titik dua digunakan untuk menandai aktor dan dialog dalam naskah drama dan skenario. Contohnya :

Wiwin : "Mas, Aku hamil"

Pandu : "?"

Sarah : "Dasar, lelaki buaya darat!" (menampar Pandu)

Wiwin : "Maksudnya, saya sedang hamil. Jangan merokok di sini"

d. Tanda titik dua digunakan untuk menandai jilid atau nomor dan halaman, bab dan ayat dalam kitab suci, judul dan anak judul suatu karangan, serta nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan. Contohnya:

1) Piktorial, II, No. 1/2020: 14

2) QS. Yunus : 14

3) Urun Rembug Membangun Indonesia: Kumpulan Esai

4) Ekspedisi Lembah Merah. Jakarta: Unpam Press

## 5. Tanda Hubung (-)

a. Tanda hubung digunakan untuk menyambung suku kata yang terpisah akibat pergantian baris. Contohnya:

1) Para gadis desa itu digiring ke kota untuk dilatih kemudian dikirim ke luar negeri.

2) Pemerintah kabupaten sudah mengucurkan dana besar untuk membangun destinasi wisata.

b. Tanda hubung digunakan untuk menyambung prefiks atau sufiks dengan kata yang mengikutinya yang terpisah akibat pergantian baris. Contoh:

1) Para ilmuwan sedang berlomba menemukan vaksin covid-19.

2) Empon-empon dipercaya mampu meningkatkan daya tahan tubuh..

3) Gunawan Lewabo berhasil mempertahankan gawang PSCS dari serangan lawan.

- c. Tanda hubung digunakan untuk menyambung pengulangan kata. Contohnya:
- 1) Kura-kura
  - 2) Layang-layang
  - 3) Kearab-araban.
- d. Tanda hubung digunakan untuk pengejaan dan bunyi dan penanggalan.  
Contohnya:
- 1) 15-11-2015
  - 2) c-e-l-a-n-a
- e. Tanda hubung dapat digunakan untuk memperjelas ungkapan dalam kata, frasa, dan sebagainya. Contohnya:
- 1) ber-empati
  - 2) lima-juta rupiah
  - 3) patuh-hukum dan taat-azaz (patuh hukum dan taat azaz)
  - 4) Peserta liburan boleh membawa keluarga dalam rombongan
- f. Tanda hubung juga digunakan untuk merangkai kata:
- 1) angka dengan -an,
  - 2) se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,
  - 3) kata atau imbuhan dengan singkatan berhuruf kapital,
  - 4) gabungan kata yang merupakan kesatuan. kata ganti yang berbentuk imbuhan, dan
  - 5) ke- dengan angka, Misalnya:
    - a) se-Jabodetabek
    - b) urutan ke-52
    - c) era 2000-an
    - d) saat hari-H
    - e) rahmat-Nya
    - f) tipe-x
    - g) ciptaan-Nya
    - h) Jalan Sukarno-Hatta

- i) KRI Usman-Harun
- g. Tanda hubung dapat digunakan untuk memnagkai afiks dengan kosa kata asing dan juga unsur singkatan. Contohnya :
  - 1) Pemerintah Spanyol me-lockdown negaranya untuk mencegah penularan covid-19.
  - 2) Rudi mem-back up pekerjaan Wahyu agar cepat selesai.
  - 3) Jurnal tersebut belum di-ISBN-kan.
- 6. Tanda Pisah (–)
  - a. Tanda pisah digunakan untuk menyisipkan unsur keterangan tambahan dalam kalimat. Contohnya:
    - 1) Didi Kempot–Bapak Patah Hati –menggelar konser amal dari rumah.
    - 2) Nurhana –istrinya Ki Joko Edan–juga penyanyi campursari kondang.
    - 3) Mahasiswa yang terkena dampak PSBB memerlukan bantuan–bahan makanan.
    - 4) Pemerintah resmi melarang mudik–bukan pulang kampung.
  - b. Tanda pisah digunakan untuk menjelaskan frasa apositif. Contohnya:
    - 1) Erwin Prasetya–eks gitaris Dewa–telah berpulang.
    - 2) Gerakan literasi nasional–amanat UU –harus dibudayakan.
  - c. Tanda pisah dapat juga digunakan sebagai pengganti makna sampai. Contohnya:
    - 1. Susilo Bambang Yudhoyono menjadi presiden sejak 2004–2014.
    - 2. Acara ini berlangsung selama 5 hari; 20–25 Mei 2020.
    - 3. KA Argo Sindoro menghubungkan Jakarta–Semarang dengan waktu tempuh 7 jam.

## 7. Tanda Tanya (?)

a. Tanda tanya digunakan sebagai penanda kalimat tanya.

Contohnya:

- 1) Siapa yang kehilangan dompet?
- 2) Apa yang hilang?
- 3) Kapan dompetmu hilang?
- 4) Apakah ibumu belum pulang?

b. Tanda tanya dapat juga untuk menandai kalimat yang masih diragukan kebenarannya. Caranya, tanda tersebut diapit tanda kurung. Contohnya:

- 1) Garam mampu menyembuhkan penyakit asam lambung (?).
- 2) Bandara Adi Sutjipto resmi ditutup (?).
- 3) Tiga permen Milkita sama dengan segelas susu (?).

## 8. Tanda Seru (!)

a. Tanda seru dapat digunakan untuk menandai kalimat perintah dan kalimat larangan. Contohnya :

- 1) Pulang sekarang juga!
- 2) Dilarang mandi di sini!
- 3) Tolong buat kopi untuk tamu!

b. Tanda seru dapat digunakan untuk mengakhiri kalimat ungkapan atau kalimat seruan. Contohnya :

- 1) Amboi, cantik sekali adikmu!
- 2) Aku tidak takut!
- 3) Serang!
- 4) Gol!

## 9. Tanda Elipsis (...)

Tanda elipsis biasa disebut juga dengan titik-titik. Penamaan itu biasa digunakan pada ragam bahasa lisan. Secara umum, tanda elipsis dapat digunakan untuk beberapa keperluan.

- a. Tanda elipsis digunakan pada kalimat yang memiliki jeda pengucapan yang cukup lama/ terputus-putus. Contohnya:
- 1) Kalau Seperti itu ..., ayo kita bangun kembali.
  - 2) Jika memang Saudara menghendaki demikian ..., saya akan mengikutinya.
- b. Tanda elipsis biasa digunakan sebagai soal dalam ujian. Contohnya :
- 1) Prajurit yang sudah meninggal dunia disebut ...
  - 2) Alat perkembangbiakan pada tanaman disebut ...
- c. Tanda elipsis digunakan untuk memberitahukan bagian yang hilang dalam naskah atau kalimat. Contohnya :
- 1) Sebab terjadinya kecelakaan ... akan dilakukan penyelidikan lebih lanjut..
  - 2) Pengalaman dan pengetahuan kita ... masih sangat terbatas.

Catatan:

- 1) Apabila tanda elipsis berada di tengah kalimat, maka penulisannya diapit oleh spasi.
- 2) Apabila tanda elipsis berada di akhir kalimat, maka tanda elipsis diikuti oleh satu tanda titik. Jadinya ada empat tanda titik.

Misalnya:

Saat menulis, tanda baca harus digunakan secara cermat

....

#### 10. Tanda Petik ("... ")

- a. Tanda petik digunakan untuk mengutip untuk mengutip kutipan langsung dalam bentuk tulisan tangan. Contohnya :
- 1) Chairil Anwar dalam puisinya berpesan “Sekali berarti sesudah itu mati”.
  - 2) Dekan sastra mengatakan “Mahasiswa sastra harus hobi membaca dan gemar menulis”.

- b. Tanda petik digunakan untuk mengapit kutipan dialog pada naskah.

Contohnya :

- 1) Nobita berkata, “Mana mungkin aku sekonyol itu”.
- 2) “Perasaan ini... Ya, perasaan ini selalu muncul” kata Salim. “Apakah ini Cinta?”
- 3) Pak Guru berkata “Jangan lupa mengerjakan PR!”

- c. Tanda petik digunakan untuk mengapit judul yang dipakai dalam kalimat tulisan tangan sebagai pengganti tulisan bercetak miring. Contoh:

- 1) Buku “Bunga Rampai Corona” ditulis oleh dosen Fakultas Sastra.
- 2) Aku meminjam buku "Pragmatisme Pendidikan dalam Tusuk Gigi" dari perpustakaan.
- 3) Lagu berjudul “Kepastian yang Kutunggu” dipopulerkan oleh grup Gigi.
- 4) Modul “Penulisan Kreatif” ditulis oleh Misbah, dkk.

- d. Tanda petik dapat digunakan dalam tulisan tangan untuk mengapit kata/istilah yang memiliki arti khusus sebagai pengganti tulisan bercetak miring.

Contohnya:

- 1) Cara menyalin tulisan dalam “ms.word” bisa menekan tombol “CTRL” dan tombol “C” secara bersamaan.
- 2) Cara menempel tulisan dalam “ms.word” bisa menekan tombol “CTRL” dan tombol “C” secara bersamaan.

Catatan:

Tanda petik yang digunakan untuk menutup kalimat dapat ditulis menggunakan 2 cara. Apabila berupa pernyataan deklaratif maka penempatan tanda titik diletakkan di luar tanda petik. Apabila berupa kalimat imperatif dan kalimat interogatif maka tanda baca diletakkan di dalam tanda petik.

Contoh:

- 1) Kata Wawan, "Saya memang tampan".
- 2) Ayu bertanya, "Mengapa kamu tidak jadi datang?"
- 3) Petter berteriak, "Tendang bolanya!"

e. Tanda petik (") juga dapat digunakan sebagai penanda pengganti idem atau sama dengan tulisan di atasnya dalam penyajian yang berbentuk daftar.

Contohnya:

- 1) "plaza" bukan plasa
- 2) "bus" bukan bis
- 3) "zaman" bukan jaman
- 4) "asas" bukan azas
- 5) "sabt" bukan saptu
- 6) "azab" bukan asab

#### 11. Tanda Petik Tunggal ('...')

a. Tanda petik tunggal digunakan untuk menandai petikan yang terdapat di dalam petikan, misalnya:

- 1) Tanya Sulis coba, "Apa Kau mendengar bunyi 'ret-ret-ret' tidak?"
- 2) "Cara membuat soto sangat mudah, cukup bawa uang lima belas ribu lantas, teriak 'Ibu, beli', pasti esnak," Kata Sri.

b. Tanda petik tunggal digunakan untuk menandai makna kata atau ungkapan, misalnya:

- 1) tercantik 'paling' cantik
- 2) benang sari 'kelamin jantan pada tanaman'
- 3) keras kepala 'orang yang susah dinasihati'
- 4) 'sombong, angkuh'

c. Tanda petik tunggal digunakan untuk menandai kosakata diluar ragam bahasa baku dalam penulisan tangan. Biasanya Contohnya:

- 1) Setiap kerja sama harus memiliki 'feed-back' agar tidak menguntungkan salah satu pihak.
- 2) Hanya orang yang ilmu tasawufnya tinggi yang mampu menciptakan kalimat 'biting pringe garing' dalam sebuah syair.

## 12. Tanda Kurung ((...))

a. Tanda kurung digunakan untuk memberikan keterangan tambahan atau penjelasan. Contohnya:

- 1) Bapak sedang mengurus IMB (izin mendirikan bangunan).
- 2) Dulu, ada yang namanya GNOTA (gerakan nasional orang tua asuh).

Catatan:

Penggunaan singkatan/akronim bisa ditukar posisinya. Bisa didahulukan bentuk lengkap kemudian bentuk singkatnya,

Misalnya:

- 1) Bapak sedang mengurus izin mendirikan bangunan (IMB)
- 2) Dulu, ada yang namanya gerakan nasional orang tua asuh (GNOTA).

b. Tanda kurung digunakan untuk menandai keterangan tambahan yang merupakan penjelasan dan bukan bagian utama kalimat. Contohnya:

- 1) Buku yang berjudul "Bunga Rampai Corona" (nama virus) ditulis pada awal 2020.
- 2) Informasi lebih jelas (perihal SPMB) dapat diakses melalui laman [pmb.unpam.ac.id](http://pmb.unpam.ac.id).

c. Tanda kurung digunakan untuk menandai data pustaka pada kutipan dalam naskah. Contohnya : 1) (Bagyo, 2015:46)

- 2) Tuslam (2016:15)

- d. Tanda kurung dapat digunakan untuk menandai angka atau huruf yang digunakan untuk perincian urutan keterangan. Contohnya:
- 1) Langkah berikutnya yaitu (a) mengolah tanah, (b) menebar pupuk, dan (c) menyebarkan benih tanaman.
  - 2) Syarat pendaftaran yang harus dilampirkan yaitu (1) naskah skripsi, (2) rangkuman nilai, dan (3) surat keterangan bebas pustaka.

Catatan:

Tanda kurung tunggal dapat digunakan untuk mengiringi angka atau huruf yang menyatakan perincian yang disusun ke bawah, Contohnya:

Bahan yang dibutuhkan :

- 1) tepung tapioka,
- 2) daun bawang, 3) garam, dan 4) air panas.

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

- a. Tanda kurung siku digunakan untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai bentuk perbaikan atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda tersebut menunjukkan bahwa terdapat kekurangan atau kesalahan dalam naskah asli, Contohnya:
- 1) KA Argo Wilis be[r]angkat dari Gambir.
  - 2) Wiwin memberikan pinjaman [kepada] Rudi.
  - 3) Persemian [gedung] Viktor dilakukan Rabu besok.
- b. Tanda kurung siku juga digunakan untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjas yang sudah memiliki tanda kurung. Contohnya:
- Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38]) perlu dibentangkan di sini.

#### 14. Tanda Garis Miring (/)

- a. Tanda garis miring digunakan untuk menandai nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim atau tahun ajaran, Contohnya:

- 1) No. 415/C12/LL/Unpam/V/2020
- 2) Jalan Bambu Kuning Blok B/4
- 3) tahun ajaran 2019/2020

- b. Tanda garis miring digunakan untuk menggantikan kata atau, tiap, atau per.

Contohnya:

- 1) Paket itu dikirim besok/lusa.
- 2) Harga maskernya Rp2.000,00/lembar
- 3) Setiap mahasiswa wajib melampirkan kartu ujian dan/atau bukti pembayaran.

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

#### 15. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat digunakan untuk menunjukkan bagian kata atau bagian angka tahun yang dihilangkan. Contohnya :

- a. Cinta 'kan membawamu kembali. ('kan = bukan)
- b. Kereta Fajar t'lah datang. (t'lah = telah)
- c. 10 Mei '20 ('20 = 2020)

(<https://puebi.readthedocs.io/en/latest/tanda-baca/> (diakses 18 Agustus 2021))

# BAB IV

## DIKSI

### A. Pengertian Diksi

Keterbatasan kosakata yang dimiliki seseorang dalam kehidupan sehari-hari dapat membuat seseorang tersebut mengalami kesulitan mengungkapkan maksudnya kepada orang lain. Sebaliknya, jika seseorang terlalu berlebihan dalam menggunakan kosa kata, dapat mempersulit diterima dan dipahaminya maksud dari isi pesan yang hendak disampaikan. Oleh karena itu, agar tidak terjadi hal demikian, seseorang harus mengetahui dan memahami bagaimana pemakaian kata dalam komunikasi. Salah satu yang harus dikuasai adalah diksi atau pilihan kata.

Bagi seorang penulis dan pembaca diksi tentu sudah bukan hal yang asing, diksi yang bagus dan tepat dapat menambah 'roh' dan 'aroma' sebuah tulisan. Diksi secara sederhana diartikan sebagai pilihan kata di dalam tulisan yang digunakan untuk memberi makna sesuai dengan keinginan penulis. Widyamartaya (1990:44) menyatakan syarat diksi adalah tepat, benar, dan lazim. Pemilihan diksi yang tidak tepat menyebabkan perbedaan makna dan pesan penulis tidak tersampaikan. Selain itu, diksi dapat diterapkan pada saat berbicara di depan publik maupun untuk menulis beragam karangan. Penggunaan ketepatan pilihan kata ini dipengaruhi oleh kemampuan pengguna bahasa yang terkait dengan kemampuan mengetahui, memahami, menguasai, dan menggunakan sejumlah kosakata secara aktif. Aspek kata di dalam diksi meliputi denotasi, konotasi, morfologi, semantik, dan etimologi. Penyair menggunakan diksi untuk memperoleh makna puitis tertentu. Penggunaan diksi yaitu untuk mendapatkan makna setepat-tepatnya untuk banyak pernyataan.

Menurut Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (2008), diksi adalah pilihan kata yang tepat dan selaras (dalam penggunaannya) untuk mengungkapkan gagasan sehingga diperoleh efek tertentu (seperti yang diharapkan). Menurut Keraf, (2008:22-23) diksi atau pilihan kata jauh lebih luas dari apa yang dipantulkan oleh hubungan kata-kata itu. Istilah ini bukan saja dipergunakan untuk menyatakan kata-kata mana yang dipakai untuk mengungkapkan suatu ide atau gagasan, tetapi juga meliputi fraseologi, gaya bahasa, dan ungkapan.

Damayanti R (2018:265) menambahkan diksi atau pilihan kata adalah kemampuan seseorang membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna sesuai dengan gagasan yang ingin disampaikannya, dan kemampuan tersebut hendaknya disesuaikan dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki sekelompok masyarakat dan pendengar atau pembaca. Diksi atau pilihan kata selalu mengandung ketepatan makna dan kesesuaian situasi dan nilai rasa yang ada pada pembaca atau pendengar. Diksi dapat dikatakan sebagai gaya kata. Diksi sering diartikan pilihan kata yang digunakan pengarang untuk mendapatkan efek yang diinginkan oleh penulis. Seperti yang diungkapkan oleh Nurgiyantoro (2015:90) pemilihan katakata tentunya melalui pertimbangan-pertimbangan tertentu untuk mendapatkan efek yang dikehendaki. Diksi juga berfungsi untuk menyampaikan gagasan dari pengarang. Pilihan kata tidak dapat hanya dimaknai sebagai kata mana yang pantas digunakan sebagai penyalur ide tetapi lebih dari itu, hal-hal yang berhubungan pula dengan gaya bahasa. Persoalan pendayagunaan kata pada dasarnya berkisar pada dua persoalan pokok, yaitu pertama, ketepatan memilih kata untuk mengungkapkan sebuah gagasan, hal atau barang yang akan diamanatkan, dan kedua, kesesuaian atau kecocokan dalam mempergunakan kata tadi.

Seorang pengarang ketika menentukan suatu kata dalam menulis, ternyata tidak asal dalam memilih kata, namun demikian kata yang akan dipilih itu akan diikuti dengan berbagai hal yang melingkupinya. Hal tersebut menyangkut dimana, kapan, dan

tujuannya apa menggunakan kata tersebut. Semua itu dimaksudkan untuk memberi corak atau warna agar menarik perhatian pembaca, dengan syarat maksud atau pesan yang ingin disampaikan pengarang itu bisa tersampaikan. Gagasan atau ide yang dituangkan, baik itu dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk lisan memerlukan kosa kata yang luas, akan tetapi tidak asal memasukan kosa kata yang dimiliki itu dalam tulisan. Pendapat lain dikemukakan oleh Widyamartaya (1990:45) yang menjelaskan bahwa diksi atau pilihan kata adalah kemampuan seseorang membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna sesuai dengan gagasan yang ingin disampaikannya, dan kemampuan tersebut hendaknya disesuaikan dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki oleh sekelompok masyarakat dan pendengar atau pembaca. Diksi atau pilihan kata selalu mengandung ketepatan makna, kesesuaian situasi dan nilai rasa yang ada pada pembaca atau pendengar.

Selanjutnya, Mustakim (1994:41) menambahkan membedakan antara istilah pemilihan kata dan pilihan kata. Pemilihan kata adalah proses atau tindakan memilih kata yang dapat mengungkap gagasan secara tepat, sedangkan pilihan kata adalah hasil proses atau tindakan tersebut. Keraf (2008:24) mengemukakan tiga kesimpulan utama mengenai diksi antara lain:

- a. pemilihan kata atau diksi mencakup pengertian kata-kata mana yang akan dipakai untuk menyampaikan suatu gagasan, bagaimana membentuk pengelompokan kata-kata yang tepat atau menggunakan ungkapan-ungkapan yang tepat, dan gaya mana yang paling baik digunakan dalam situasi.
- b. pilihan kata atau diksi adalah kemampuan membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna dari gagasan yang ingin disampaikan, dan kemampuan untuk menemukan bentuk yang sesuai (cocok) dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki kelompok masyarakat pendengar.
- c. pilihan kata yang tepat dan sesuai hanya dimungkinkan oleh penguasaan sejumlah besar kosa kata atau perbendaharaan kata

bahasa itu. Sedangkan yang dimaksud perbendaharaan kata atau kosa kata suatu bahasa adalah keseluruhan kata yang dimiliki oleh sebuah bahasa.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan diksi adalah pemilihan kata dan penggunaan kata secara tepat dengan ide atau gagasan untuk mewakili pikiran dan perasaan yang ingin disampaikan kepada orang lain dan dinyatakan dalam suatu pola kalimat baik secara lisan maupun secara tertulis untuk memunculkan fungsi atau efek tersendiri bagi pembaca.

## **B. Jenis- Jenis Diksi**

### **1. Diksi Berdasarkan Makna**

Diksi merupakan salah satu cara yang digunakan pengarang dalam membentuk karya sastra agar dapat dipahami pembaca atau pendengar. Ketepatan pemilihan kata akan berpengaruh dalam pikiran pembaca tentang isi karya sastra, jenis diksi. Menurut Keraf, (2008: 89-108) adalah sebagai berikut.

- a) Denotasi adalah konsep dasar yang didukung oleh suatu kata (makna itu menunjuk kepada konsep, referen atau ide). Denotasi juga merupakan batasan kamus atau definisi utama sesuatu kata, sebagai lawan daripada konotasi atau makna yang ada kaitannya dengan itu. Denotasi mengacu pada makna yang sebenarnya. Berikut ini contoh denotasi yang diambil dari salah satu kutipan pada rubrik *Padhalangan* di media massa.

*Dasamuka ora bisa bangga, awake kaya didhadhung kenceng sing saya suwe saya njiret awake.*

‘Dasamuka tidak berdaya, raganya seperti diikat kencang yang semakin lama semakin menjerat’.

- b) Konotasi adalah suatu jenis makna kata yang mengandung arti tambahan, imajinasi atau nilai rasa tertentu. Konotasi merupakan kesan-kesan atau asosiasi-asosiasi, dan biasanya bersifat emosional yang ditimbulkan oleh sebuah kata di samping batasan kamus atau definisi utamanya. Konotasi mengacu pada

makna kias atau makna bukan sebenarnya. Berikut ini contoh konotasi yang diambil dari salah satu kutipan pada rubrik *Padhalangan* di media massa.

*Ngakua mumpung durung tak potheng-potheng bathangmu.*

‘Mengakulah sebelum badanmu aku potong-potong’.

- c) Kata abstrak adalah kata yang mempunyai referen berupa konsep, kata abstrak sukar digambarkan karena referensinya tidak dapat diserap dengan panca indra manusia. Kata-kata abstrak merujuk kepada kualitas (panas, dingin, baik, buruk), pertalian (kuantitas, jumlah, tingkatan), dan pemikiran (kecurigaan, penetapan, kepercayaan). Kata-kata abstrak sering dipakai untuk menjelaskan pikiran yang bersifat teknis dan khusus. Berikut ini contoh kata abstrak.

*Lurusing ati lan murnining budi iku rerenggan urip kang sayekti.* ‘Lurusnya hati dan murninya budi adalah perhiasan hidup yang sesungguhnya’.

- a) Kata konkrit adalah kata yang menunjuk pada sesuatu yang dapat dilihat atau dirasakan oleh satu atau lebih dari pancaindra. Kata-kata konkrit menunjuk kepada barang yang aktual dan spesifik dalam pengalaman. Kata konkrit digunakan untuk menyajikan gambaran yang hidup dalam pikiran pembaca melebihi kata-kata yang lain. Berikut ini contoh kata konkrit yang diambil dari salah satu kutipan geguritan yang bertema pengalaman pada media massa.

*Obah ingering jinantra donya, datan siwah lan rodha kreta.* ‘Berubahnya roda dunia tidak berbeda dengan roda kereta’.

- b) Kata umum adalah kata yang mempunyai cakupan ruang lingkup yang luas. Kata-kata umum menunjuk kepada banyak hal, kepada himpunan, dan kepada keseluruhan. Berikut ini contoh kata umum.

*Wit-witan sing maune ngrembuyung kebak gegodhongan saiki garing, amarga diobong dening manungsa.*

‘Pohon-pohon yang tadinya rindang, berdaun lebat, sekarang kering, karena dibakar oleh manusia’.

- c) Kata khusus adalah kata-kata yang mengacu kepada pengarahan-pengarahan yang khusus dan konkrit. Kata khusus memperlihatkan kepada objek yang khusus. Berikut ini contoh kata khusus.

*Kabeh padha ngayunake donga nyenyuwun supaya Ridwan tinampa Gusti Allah lan di papanake ana papan sing murwat.*

‘Semua memanjatkan do’a supaya Ridwan diterima Allah dan ditempatkan di tempat yang pantas’.

- d) Kata ilmiah adalah kata yang dipakai oleh kaum terpelajar, terutama dalam tulisan-tulisan ilmiah.
- e) Kata populer adalah kata-kata yang umum dipakai oleh semua lapisan masyarakat, baik oleh kaum terpelajar atau oleh orang kebanyakan. Berikut ini contoh kata-kata populer.

*Ana ing donya iki sing nduweni kuwasa mung Gusti Allah*

‘Di dunia ini yang mempunyai kekuasaan hanyalah Allah’

- f) Jargon adalah kata-kata teknis atau rahasia dalam suatu bidang ilmu tertentu, dalam bidang seni, perdagangan, kumpulan rahasia, atau kelompok-kelompok khusus lainnya. Berikut ini contoh kata-kata jargon yang diambil dari salah satu kutipan artikel pada media massa bertopik kesehatan.

*Teh mujudake sumber alami kafein, teofilin lan zat anti-oksida sing jenenge katekin, kanthi kadar lemak, karbohidrat utawa protein meh nol persen.*

‘Teh menunjukkan sumber alami *kafein*, *teofilin* dan zat anti-oksida yang bernama *katekin*, dengan kadar lemak, karbohidrat atau protein hampir nol persen.’

- g) Kata slang adalah kata-kata non standard yang informal, yang disusun secara khas, bertenaga dan jenaka yang dipakai dalam

percakapan, kata slang juga merupakan kata-kata yang tinggi atau murni. Berikut ini contoh kata slang.

*Jebule Doni kuwi isih gapték babagan komputer*

‘Ternyata Doni masih gapték tentang komputer’

- h) Kata asing ialah unsur-unsur yang berasal dari bahasa asing yang masih dipertahankan bentuk aslinya karena belum menyatu dengan bahasa aslinya. Berikut ini contoh kata asing.

*Wektu iki aku pacaran karo bocah sing miturutku alim, nganggo busana muslim lan yen rembugan alus, ora yak-yakan.*

‘Sekarang saya berpacaran dengan anak yang menurutku alim, memakai busana muslim, dan jika berkata halus, tidak senang bermain’.

- i) Kata serapan adalah kata dari bahasa asing yang telah disesuaikan dengan wujud atau struktur bahasa Indonesia. Berikut ini contoh kata serapan.

*Kembang peparinge wong tuwa sing ginadhang ngrenggani kedhatoning kalbu.* ‘Bunga pemberian orang tua yang diharapkan menghiasi kerajaan hati’.

## 2. Diksi Berdasarkan Leksikal

Diksi berdasarkan makna leksikal sebagai berikut.

- a. **Sinonim.** Sinonim adalah kata yang mempunyai arti yang sama dengan kata lain. Contohnya, Bahagia = Senang, Lezat = Enak, Pintar = Pandai.
- b. **Antonim.** Antonim adalah kata yang memiliki arti berlawanan dengan kata lain. Contohnya, Naik x Turun, Besar x Kecil, Banyak x Sedikit, Cepat x Lambat.
- c. **Homonim.** Homonim adalah kata yang memiliki lafal dan ejaan yang sama namun artinya berbeda satu sama lain. Contohnya, penggunaan kata bulan pada kalimat berikut: Bulan terlihat bulat penuh malam ini x semua karyawan mendapatkan gaji setiap bulan.

- d. **Homofon.** Homofon adalah kata yang memiliki ejaan dan makna yang berbeda, namun lafal sama. Contohnya, Anton menabung uangnya di Bank secara rutin x Bang Anton bekerja di perusahaan pembiayaan. Kata “Bank” dan “Bang” pada kalimat di atas memiliki lafal yang sama, namun ejaan dan maknanya berbeda.
- e. **Homograf.** Homograf adalah kata yang memiliki lafal dan arti yang berbeda, namun ejaannya sama. Contohnya, Makanan favorit wanita itu adalah tahu goreng x Wanita itu tidak tahu kalau hari ini libur. Kata “Tahu” pada kalimat di atas ejaannya sama, tapi memiliki arti yang berbeda.
- f. **Polisemi.** Polisemi adalah kata yang memiliki lebih dari satu arti. Contohnya, para nasabah yang menabung di Bank akan mendapat bunga setiap bulan x Andini adalah salah satu bunga desa yang paling cantik. Kata “Bunga” pada kalimat di atas memiliki arti yang berbeda walaupun menggunakan kata yang sama.
- g. **Hipernim dan Hiponim.** Hipernim adalah kata yang dapat mewakili banyak kata lainnya. Sedangkan hiponim adalah kata yang dapat terwakili oleh kata hipernim. Contohnya, Di kebun binatang itu terdapat banyak binatang liar, misalnya gajah, singa, buaya, rusa, kuda, dan lain-lain. Pada kalimat di atas, binatang liar merupakan hipernim. Sedangkan kata hiponim gajah, singa, buaya, rusa, kuda, dan lain-lain.

Menurut Damayanti R (2018:265-266) diksi merupakan salah satu cara yang digunakan pengarang dalam membuat sebuah caption agar dapat dipahami oleh pembaca. Ketepatan pemilihan kata akan berpengaruh dalam pikiran pembaca tentang isi sebuah caption. Jenis diksi pada dasarnya sebagai berikut.

a. Denotasi

Denotasi adalah konsep dasar yang didukung oleh suatu kata (makna itu menunjuk pada konsep, referen, atau ide). Denotasi juga merupakan batasan kamus atau definisi utama suatu kata, sebagai lawan dari pada konotasi atau makna yang ada kaitannya dengan itu. Denotasi mengacu pada makna yang sebenarnya. Contoh makna denotasi:

- a) Rumah itu luasnya 250 meter persegi.
- b) Ada seribu orang yang menghadiri pertemuan itu.

b. Konotasi

Konotasi adalah suatu jenis makna kata yang mengandung arti tambahan, imajinasi atau nilai rasa tertentu. Konotasi merupakan kesan-kesan atau asosiasi-asosiasi, dan biasanya bersifat emosional yang ditimbulkan oleh sebuah kata di samping batasan kamus atau definisi utamanya. Konotasi mengacu pada makna kias atau makna bukan sebenarnya. Contoh makna konotasi: b) Rumah itu luas sekali.  
c) Banyak sekali orang yang menghadiri pertemuan itu.

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa jenis diksi ada dua kategori makna denotasi dan konotasi. Denotasi juga merupakan batasan kamus atau definisi utama sesuatu kata, sebagai lawan daripada konotasi atau makna yang ada kaitannya dengan itu. Denotasi mengacu pada makna yang sebenarnya. Konotasi merupakan kesan-kesan atau asosiasi-asosiasi, dan biasanya bersifat emosional yang ditimbulkan oleh sebuah kata di samping batasan kamus atau definisi utamanya.

### C. Tujuan Diksi

Tujuan diksi (pemilihan kata) adalah untuk mendapatkan keindahan untuk meningkatkan kekuatan ekspresif. Kemudian sebuah kata akan lebih jelas jika pilihan kata yang tepat dan tepat. Pilihan yang tepat dari kata bertujuan untuk menghindari interpretasi yang berbeda antara penulis atau pembicara dengan pembaca atau

pendengar, sementara kesesuaian kata bertujuan untuk tidak merusak atmosfer. Selain itu, ia berfungsi untuk melunakkan kata dan kalimat sehingga terasa lebih indah. Dan juga melalui diksi dari penulis melayani plot untuk lebih menggambarkan karakter, lebih baik menggambarkan latar belakang waktu, latar belakang tempat dan latar belakang sosial dalam cerita.

Pemakaian diksi diharapkan mampu membantu pembaca dalam memahami suatu karya. Menurut Damayanti R (2018:68) efek yang dapat ditimbulkan dari pemilihan kata, rangkaian kata, dan pasangan kata adalah menonjolkan bagian tertentu atau *foregrounding*. Menonjolkan bagian tertentu atau *foregrounding* adalah memberi penekanan atau perhatian dalam suatu karya. Gaya bahasa juga dapat menimbulkan reaksi tertentu untuk menggugah tanggapan pikiran pembaca. Menimbulkan pikiran dari pembaca yaitu pembaca dapat menemukan arti atau makna beragam dari penyusunan diksi tersebut. Tujuan diksi adalah memperjelas maksud yaitu tujuan gaya bahasa. Maksudnya adalah pembaca akan dimudahkan dalam menangkap maksud penulis dengan dibantu diksi atau pilihan kata yang tepat.

Menurut Keraf, (2008:110) tujuan diksi adalah untuk memperoleh keindahan guna menambah daya ekspresivitas. Sebuah kata tentunya akan lebih jelas jika pilihan kata yang digunakan tepat dan sesuai. Ketepatan pilihan kata bertujuan agar tidak menimbulkan interpretasi yang berbeda antara penulis atau pembicara dengan pembaca atau pendengar, sedangkan kesesuaian kata bertujuan agar tidak merusak suasana. Hal ini juga berfungsi untuk menghaluskan kata dan kalimat agar terasa lebih indah. Selanjutnya, tujuan penggunaan diksi diantaranya sebagai berikut. (a) membuat komunikasi menjadi lebih efektif, (b) menciptakan komunikasi yang baik dan benar, (c) menciptakan suasana yang tepat, (d) mencegah perbedaan penafsiran, (e) mencegah salah pemahaman, (f) pencapaian target komunikasi lebih efektif, (g) membentuk gaya ekspresi gagasan yang tepat (sangat resmi, resmi, tidak resmi)

sehingga menyenangkan pendengar atau pembaca, (h) melambangkan gagasan yang diekspresikan secara verbal, (i) membuat orang yang membaca ataupun mendengar karya sastra menjadi lebih paham mengenai apa yang ingin disampaikan oleh pengarang, (j) melambangkan ekspresi yang ada dalam gagasan secara verbal “tertulis ataupun terucap” dan, (k) membentuk ekspresi ataupun gagasan yang tepat sehingga dapat menyenangkan pendengar ataupun pembacanya.

# BAB V

## KALIMAT

Sebelum kita mempelajari seluk beluk kalimat, terlebih dahulu kita harus mempelajari komponen pembentuk kalimat. Kalimat merupakan satuan gramatikal yang terdiri minimal subjek dan predikat dan bermakna lengkap. Sebagai satuan gramatikal, kalimat dibentuk oleh komponen pendukungnya seperti kata, frasa, dan klausa. Untuk itu, pada pertemuan ini akan mempelajari frasa dan klausa terlebih dahulu.

### A. Frasa

Frasa merupakan gabungan kata yang menduduki sebuah unsur kalimat. Meskipun frasa terdiri dari dua kata atau lebih, namun frasa hanya menduduki satu unsur kalimat. Frasa tidak memiliki unsur predikatif. Contohnya :

Dua orang petani sedang memanen cabai merah di tengah ladang.

Simak baik-baik :

1. Dua orang petani sebagai subjek
2. Sedang memanen sebagai predikat
3. Cabai merah sebagai objek
4. Di tengah ladang sebagai keterangan

Pengsisi masing-masing unsur kalimat terdiri dari dua kata atau lebih. Semuanya merupakan contoh frasa. Frasa dibagi menjadi dua jenis, yakni frasa endosentrik dan frasa eksosentrik. Frasa endosentrik yaitu frasa yang kedua unsur pembentuknya memiliki peran yang sama. Contohnya, subjek dua orang petani. Bentuk dua orang saja, atau petani saja kalimat tersebut tetap bisa dimaknai. Kedua unsurnya memiliki peran yang sama.

Frasa eksosentrik yaitu frasa yang kedua unsur pembentuknya tidak memiliki peran yang sama. Contohnya pada keterangan di tengah ladang. Unsur pertama berupa preposisi di-. Unsur kedua berupa tengah ladang. Apabila salah satu unsurnya dihilangkan maka kalimat akan rancu.

Frasa endosentrik dibagi menjadi tiga. Pertama, frasa endosentrik koordinatif yaitu frasa yang dibentuk oleh kedua unsur yang setara. Kesetaraannya dapat dihubungkan dengan konjungsi dan serta atau. contohnya : hidup-mati, pria-wanita.

Kedua, frasa endosentrik atributif, yaitu frasa yang dibentuk oleh kedua unsur yang tidak setara. Kedua unsurnya tidak dapat dihubungkan dengan konjungsi dan serta atau. Hal itu karena kedua unsurnya tidak memiliki hubungan. Contohnya : rumah sakit, belum tidur, cabai merah.

Ketiga, frasa endosentrik apositif, yaitu frasa yang kedua unsurnya saling menjeleaskan dan menguatkan. Contohnya : **Presiden RI, Joko Widodo** membagikan kartu prakerja. Unrus subjek pada kalimat tersebut saling menguatkan/ menjelaskan, yakni Presiden RI, Joko Widodo.

## B. Klausa

Berbeda dengan frasa, klausa memiliki unsur predikatif. Klausa adalah satuan gramatikal yang minimal terdiri dari subjek dan predikat serta berpotensi menjadi kalimat. Artinya klausa hampir sama dengan kalimat karena klausa berpotensi menjadi kalimat. Bedanya hanya di intonasi akhirnya. Jika klausa intonasi akhirnya datar sedangkan kalimat sudah diakhiri. Tanda intonasinya sudah diakhiri yaitu terdapat salah satu dari tanda titik (.), tanda seru (!), dan tanda tanya (?). Contoh klausa:

1. Kakek bermain kelereng
2. Nenekku masih perawan
3. Apa itu

Ketiga contoh di atas merupakan klausa karena belum mengungkapkan gagasan utuh. Ciri-ciri bahwa mengandung gagasan utuh dapat dilihat dari tanda baca atau intonasi akhirnya, yaitu terdapat salah satu dari tiga tanda baca di atas yakni titik, seru ataupun tanya. Tergantung dari jenis kalimatnya. Berdasarkan strukturnya klausa dibagi atas:

1. Klausa bebas

Klausa bebas adalah klausa yang dapat berdiri sendiri dan berpotensi menjadi kalimat apabila diakhiri salah satu tanda baca di atas, contoh :

- a. Kakek membaca komik
- b. Nenekku masih perawan
- c. Dilarang merokok

2. Klausa terikat

Klausa terikat adalah klausa yang strukturnya tidak lengkap, bisa subjek saja atau predikat saja. Berpotensi kalimat apabila dihadirkan kalimat lain.

Contoh :

- a. Belum makan

Klausa di atas akan menjadi kalimat apabila dihadirkan kalimat tanya. Apakah Anwar sudah pulang? Maka klausa belum pulang akan menjadi kalimat jawaban dengan memberikan intonasi akhir di belakangnya.

Berbeda dengan kalimat :

- b. Ketika ibu pergi ke sawah.

Akan menjadi kalimat apabila dihadirkan klausa bebas, contoh : Adik menangis ketika ibu pergi ke sawah.

3. Klausa memusat

Klausa memusat adalah klausa yang subjeknya menyatu dengan predikat. Contoh klausa ini ada dalam bahasa Arab.

Klausa berdasarkan pengisi predikatnya dibagi menjadi 5. Berikut penjelasannya :

1. Klausa nomina

Klausa nomina yaitu klausa yang predikatnya berupa kata benda.  
Contohnya : Wahid seorang santri.

2. Klausa verba

Klausa verba yaitu klausa yang predikatnya berupa kata kerja.  
Contohnya : Riris sedang berlari.

3. Klausa adjektiva

Klausa adjektiva yaitu klausa yang predikatnya berupa kata sifat.  
Contohnya : Wajahnya kemerah-merahan.

4. Klausa numeralia

Klausa numeralia yaitu klausa yang predikatnya berupa kata bilangan.  
Contohnya : Gajiku sepuluh juta rupiah.

5. Klausa adverbialia

Klausa adverbialia yaitu klausa yang predikatnya berupa kata keterangan.  
Contohnya : Sikapnya sungguh terlalu.

6. Klausa depan

Klausa depan yaitu klausa yang predikatnya berupa kata depan.  
Contohnya : Ibunya di rumah sakit.

### C. Kalimat

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil yang mengungkapkan pikiran yang utuh, baik dengan cara lisan maupun tulisan. Bentuk wujud lisan, kalimat diucapkan dengan suara naik turun dan keras lembut, disela jeda dan diakhiri dengan intonasi akhir. Sedangkan dalam wujud tulisan berhuruf latin, kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik (.) untuk menyatakan kalimat berita atau yang bersifat informatif, tanda tanya (?) untuk menyatakan pertanyaan dan tanda seru (!) untuk menyatakan kalimat perintah. Sekurang-kurangnya kalimat dalam ragam resmi, baik lisan

maupun tertulis, harus memiliki sebuah subjek (S) dan sebuah predikat (P). Bila tidak memiliki kedua unsur tersebut, pernyataan itu bukan kalimat, melainkan hanya sebuah frasa.

Menurut Kridalaksana (2001:92) kalimat sebagai satuan bahasa yang secara relatif berdiri sendiri, mempunyai pola intonasi final, dan secara aktual maupun potensial terdiri dari klausa; klausa bebas yang menjadi bagian kognitif percakapan; satuan proposisi yang merupakan gabungan klausa atau merupakan satu klausa, yang membentuk satuan bebas; jawaban minimal, seruan, salam, dan sebagainya. Menurut Alwi dkk. (2000:311) dalam wujud tulisan, kalimat diucapkan dalam suara naik-turun dan keras-lembut disela jeda, diakhiri intonasi akhir yang diikuti oleh kesenyapan yang mencegah terjadinya perpaduan, baik asimilasi bunyi maupun proses fonologis lainnya. Putrayasa (2014:10) menyatakan bahwa kalimat yang baik dan benar harus disusun berdasarkan kaidah yang berlaku. Unsur-unsur penting yang harus ada dalam kalimat adalah subjek dan predikat. Contoh:

- 1 Santi menulis.
- 2 Anto menggambar.

Kalimat 1) dan 2) terdiri atas unsur subjek dan predikat. Kedua kalimat tersebut dapat diperluas dengan menambahkan objek, pelengkap, dan/atau keterangan.

Misalnya:

- 1 Santi menulis *surat*.
- 2 Anto menggambar *bunga tadi malam*.

Contoh di atas menunjukkan bahwa kalimat dapat diperluas sesuai dengan tujuan penulis.

Widiatmoko, B (2021:118) kalimat adalah satuan bahasa terkecil, dalam wujud lisan atau tulisan, yang mengungkapkan pikiran yang utuh. Dalam wujud lisan, kalimat diucapkan dengan suara naik turun dan keras lembut, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir yang diikuti oleh kesenyapan. Sementara itu, dalam

wujud tulisan berhuruf Latin, kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik (.), tanda tanya (?), tanda seru (!); di dalamnya diserfakan pula berbagai tanda baca. Penjelasan ini sejalan dengan definisi Chaer (2011:327) bahwa kalimat adalah satuan bahasa yang berisi suatu “pikiran” atau “amanat” yang lengkap.

#### **D. Unsur-Unsur Kalimat**

Berikut ini akan dibahas beberapa unsur-unsur kalimat. Kumpulan kata-kata saja, tanpa ada unsur-unsur di bawah ini, tidak bisa disebut sebagai kalimat.

##### **1. Subjek**

Unsur yang pertama adalah subjek. Subjek adalah penanda yang digunakan pembicara atau penulis dalam membuat kalimat. Bisa dikatakan, subjek adalah pokok kalimat. Subjek bisa berwujud kata benda, frasa, atau kata kerja meskipun jarang.

##### **Ciri-Ciri Subjek**

- 1) Jawaban atas pertanyaan apa atau siapa  
Penentuan subyek dapat dilakukan dengan mencari jawaban atas pertanyaan *apa* atau *siapa* yang dinyatakan dalam suatu kalimat. Untuk subyek kalimat yang berupa manusia, biasanya digunakan kata tanya *siapa*.
- 2) Biasanya disertai kata itu, ini, yang dan tersebut (sebagai pembatas antara subyek dan predikat)
- 3) Didahului kata bahwa  
Kata *bahwa* merupakan penanda bahwa unsur yang menyertainya adalah anak kalimat pengisi fungsi subyek. Di samping itu, kata *bahwa* juga merupakan penanda subyek yang berupa anak kalimat pada kalimat yang menggunakan kata *adalah* atau *ialah*.
- 4) Mempunyai keterangan pewatas/atribut yang

Kata yang menjadi subyek suatu kalimat dapat diberi keterangan lebih lanjut dengan menggunakan penghubung *yang*. Keterangan ini dinamakan keterangan pewatas.

5) Tidakdidahului preposisi

Subyek tidak didahului preposisi, seperti *dari, dalam, di, ke, kepada, pada*. Orang sering memulai kalimat dengan menggunakan kata-kata seperti itu sehingga menyebabkan kalimat-kalimat yang dihasilkan tidak bersubyek.

6) Berupa kata benda atau frase kata benda

Subyek kebanyakan berupa kata benda atau frase kata benda. Di samping kata benda, subyek dapat berupa kata kerja atau kata sifat, biasanya, disertai kata penunjuk *itu*.

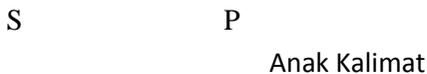
Contoh penerapan ciri-ciri subjek dalam kalimat tertera pada kalimat a – f berikut.

a) Enelia lulusan terbaik Fapet Undana.

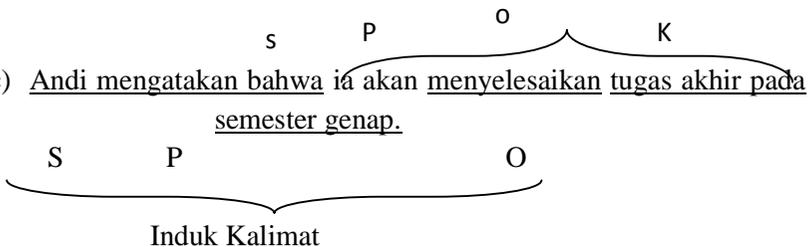
Petanyaan : Siapa lulusan terbaik Fapet Undana?

Jawab : Enelia (subjek kalimat)

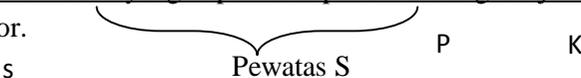
b) Ternak sapi itu sedang mengkonsumsi daun lamtoro.



c) Andi mengatakan bahwa ia akan menyelesaikan tugas akhir pada semester genap.



d) Ternak babi yang dipelihara pada kandang berjumlah dua belas ekor.



- e) *Untuk* Mengumpulkan data menggunakan menggunakan teknik informasi dan wawancara (Bukan kalimat, subjek di dahului proposisi untuk)

Pengumpulan data menggunakan teknik observasi

s P O

- f) Anggun sedang belajar (subjek kata benda)

s P

## 2. Predikat

Predikat adalah bagian dari kalimat yang digunakan sebagai penanda dari apa yang ada dalam subjek. Bisa dikatakan, predikat adalah kata yang digunakan untuk menjelaskan subjek. Jenisnya ada banyak, predikat bisa berupa frasa kalimat, kata benda, kata sifat, frasa preposisi, frasa numeral, dan lainnya.

Ciri-ciri prediket adalah sebagai berikut.

- a) Jawaban atas pertanyaan mengapa atau bagaimana

Dilihat dari segi makna, bagian kalimat yang memberikan informasi atas pertanyaan *mengapa* atau *bagaimana* adalah predikat kalimat. Pertanyaan *sebagai apa* atau *jadi apa* dapat digunakan untuk menentukan predikat yang berupa kata benda penggolong (identifikasi). Kata tanya *berapa* dapat digunakan untuk menentukan predikat yang berupa numeralia (kata bilangan) atau frase numeralia.

- b) Kata *adalah* atau *ialah*

Predikat kalimat dapat berupa kata *adalah* atau *ialah*. Predikat itu terutama digunakan jika subyek kalimat berupa unsur yang panjang sehingga batas antara subyekdan pelengkap tidak jelas.

- c) Dapat diingkarkan

Predikat dalam bahasa Indonesia mempunyai bentuk pengingkaran yang diwujudkan oleh kata *tidak*. Bentuk pengingkaran *tidak* ini digunakan untuk predikat yang berupa



- 4) Aku bukan boneka yang mudah dipermainkan.  
S P (kata benda yang diperluas dengan pewatas yang)
- 5) Dewi ingin menyelesaikan studinya tepat waktu.  
P(disertai kata modalitas ingin) O Ket.
- 6) Tuti mengerjakan tugas Bahasa Indonesia. (P kata kerja)  
S P O  
Ransum yang mengandung asam amino esensial dengan  
S  
proposisi seimbang sangat baik untuk pertumbuhan ternak.  
(P berupa frase kata sifat)  
P Ket

### 3. Objek

Objek adalah sesuatu yang menjadi sasaran dari subjek. Dalam kalimat aktif, objek diletakkan setelah subjek. Namun dalam kalimat pasif, objek diletakkan sebelum subjek. Objek bisa berupa kata benda maupun frasa nomina.

Ciri-ciri objek antara lain:

- a. Langsung di belakang predikat  
Objek hanya memiliki tempat di belakang predikat, tidak pernah mendahului predikat.
- b. Dapat menjadi subyek kalimat pasif  
Objek yang hanya terdapat dalam kalimat aktif dapat menjadi subyek dalam kalimat pasif. Perubahan dari aktif ke pasif ditandai dengan perubahan unsur objek dalam kalimat aktif menjadi subyek dalam kalimat pasif yang disertai dengan perubahan bentuk kata kerja predikatnya.
- c. Tidak didahului preposisi

Objek yang selalu menempati posisi di belakang predikat dan tidak didahului preposisi. Dengan kata lain, di antara predikat dan objek tidak dapat disisipkan preposisi.

- a. Kategori katanya *kata benda/frase kata benda*
- b. Dapat diganti dengan *-nya*
- c. Didahului kata *bahwa*
- d. Anak kalimat pengganti kata benda ditandai oleh kata *bahwa* dan anak kalimat ini dapat menjadi unsur objek dalam kalimat transitif.
- e. Kebanyakan kata kerja berawalan *ber-* atau *ter-* tidak memerlukan objek (intransitif)
- f. Kebanyakan kata kerja berawalan *me-* memerlukan objek (transitif)

Contoh:

- 1) Anton memelihara ternak sapi sejak tahun 2000.

S                      P                      O                      Ket.

- 2) Mahasiswa mengerjakan tugas Bahasa Indonesia. (kalimat aktif)

S                                      P                                      O

Tugas Bahasa Indosensia dikerjakan oleh mahasiswa.

S                                      P

- 3) Mahasiswa itu ~~yang~~ mengirim surat kepada kepada orang tuanya.

SP                      O                      Ket.

- 4) Mahasiswa Fapet memelihara ternak. (O kata benda)

S                                      P                                      O

Mahasiswa Fapet memelihara ternak kuda. (O frase kata benda)

S                                      P                                      O

#### 4. Pelengkap

Unsur ini bersifat opsional untuk digunakan. Jika digunakan, maka pelengkap ini bisa dimanfaatkan untuk memberi keterangan dari kata-kata sebelumnya. Pelengkap dan objek memiliki kesamaan. Kesamaan itu ialah kedua unsur kalimat ini:

- a. Bersifat wajib ada karena melengkapi makna kata kerja predikat kalimat.
- b. Menempati posisi di belakang predikat.
- c. Tidak didahului preposisi.

Perbedaannya terletak pada kalimat pasif. Pelengkap tidak menjadi subyek dalam kalimat pasif. Jika terdapat objek dan pelengkap dalam kalimat aktif, objeklah yang menjadi subyekkalimat pasif, bukan pelengkap. Berikut ciri-ciri pelengkap.

a. Terletakdi belakang predikat

Ciri ini sama dengan objek. Perbedaannya, objek langsung di belakang predikat, sedangkan pelengkap masih dapat disisipi unsur lain, yaitu objek. Contohnya terdapat pada kalimat berikut.

- 1) Diah mengirimi saya *buku baru*.
- 2) Mereka membelikan ayahnya *sepeda baru*.

Unsur kalimat *buku baru*, *sepeda baru* di atas berfungsi sebagai pelengkap dan tidak mendahului predikat.

b. Tidak didahului preposisi

Seperti objek, pelengkap tidak didahului preposisi. Unsur kalimat yang didahului preposisi disebut keterangan. Ciri-ciri unsur keterangan dijelaskan setelah bagian ini.

c. Kategori katanya dapat berupa kata benda, kata kerja, atau kata sifat.

Perhatikan contoh kalimat berobjek, kalimat berpelengkap, dan kalimat berobjek dan berpelengkap berikut ini!

Contoh kalimat berobjek:

a) Mahasiswahasus menyelesaikan *studi* tepat waktu.

S P O Pel.

b) Saya mendengarkan *percapan mereka* dari luar ruang kuliah.

S P O Ket

c) Desy tidak memahami *soal itu*.

S P O

Contoh Kalimat berpelengkap

a) Ternaknya bernilai *milyaran rupiah*.

S P Pel.

b) Ayahberkata *bahwa kakak akan diwisuda minggu ini*.

S P Pel.

c) Mahasiswa itu kedatangan *menyontek*.

S P Pel.

## 5. Keterangan

Fungsinya ada untuk meluaskan makna, bisa juga menjadi pembatas antara makna predikat dan makna subjek.

Menurut Putrayasa (2014:15) unsur-unsur kalimat terbagi dalam kategori. Ketegori yang di maksud adalah sebagai berikut.

### a. Subjek

Subjek atau pokok kalimat merupakan unsur utama kalimat. Subjek menentukan kejelasan makna kalimat. Penempatan subjek yang tidak tepat, dapat mengaburkan makna kalimat. Keberadaan subjek dalam kalimat berfungsi: (1) membentuk kalimat dasar, kalimat luas, kalimat tunggal, kalimat majemuk, (2) memperjelas makna, (3) menjadi pokok pikiran, (4) menegaskan makna, (5) memperjelas pikiran ungkapan, dan (6) membentuk kesatuan pikiran.

Ciri-ciri subjek:

- 1) jawaban apa atau siapa

- 2) didahului kata bahwa
- 3) berupa kata atau frasa benda (nomina)
- 4) disertai dengan kata ini atau itu
- 5) disertai pewatas yang
- 6) kata sifat didahului kata si atau sang: si cantik, si hitam, sang perkasa
- 7) tidak didahului preposisi: di, dalam, pada, kepada, bagi, untuk, dari, menurut, berdasarkan, dan lain-lain.
- 8) tidak dapat diingkarkan dengan kata tidak, tetapi dapat dengan kata bukan.

Contoh :

- Ardi bermain bola di halaman.
- Siswa kelas VI sedang menjalani ujian matematika.
- Melukis itu melatih kreatifitas.

#### b. Predikat

Seperti halnya dengan subjek, predikat kalimat kebanyakan muncul secara eksplisit. Keberadaan predikat dalam kalimat berfungsi: (1) membentuk kalimat dasar, kalimat tunggal, kalimat luas, kalimat majemuk, (2) menjadi unsur penjelas, yaitu memperjelas pikiran atau gagasan yang diungkapkan dan menentukan kejelasan makna kalimat, (3) menegaskan makna, (4) membentuk kesatuan pikiran, dan (5) sebagai sebutan.

Ciri-ciri predikat:

- 1) jawaban mengapa, bagaimana
- 2) dapat diingkarkan dengan tidak atau bukan
- 3) dapat didahului keterangan aspek: akan, sudah, sedang, selalu, hampir
- 4) dapat didahului keterangan modalitas: sebaiknya, seharusnya, seyogyanya, mesti, selayaknya, dan lain-lain
- 5) tidak didahului kata yang, jika didahului yang predikat berubah fungsi menjadi perluasan subjek

- 6) didahului kata adalah, ialah, yaitu, yakni
- 7) predikat dapat berupa kata benda, kata kerja, kata sifat atau bilangan.

Contoh :

Rini menyanyi dengan merdu.

Tono membaca buku cerita.

Ayah bekerja di sawah.

### c. Objek

Subjek dan predikat cenderung muncul secara eksplisit dalam kalimat, namun objek tidaklah demikian halnya. Kehadiran objek dalam kalimat bergantung pada jenis predikat kalimat serta ciri khas objek itu sendiri. Predikat kalimat yang berstatus transitif mempunyai objek. Biasanya, predikat ini berupa kata kerja berkonfiks me-kan, atau me-i, misalnya: mengembalikan, mengumpulkan; me-i, misalnya: mengambil, melempari, mendekati. Dalam kalimat, objek berfungsi: (1) membentuk kalimat dasar pada kalimat berpredikat transitif, (2) memperjelas makna kalimat, dan (3) membentuk kesatuan atau kelengkapan pikiran.

Ciri-ciri objek:

- 1) berupa kata benda
- 2) tidak didahului kata depan
- 3) mengikuti secara langsung di belakang predikat transitif
- 4) jawaban apa atau siapa yang terletak di belakang predikat transitif
- 5) dapat menduduki fungsi subjek apabila kalimat itu dipasifkan.

Objek terdiri dari dua macam yaitu objek penderita dan objek penyerta :

- 1) Objek penderita adalah kata benda atau yang dibendakan baik berupa kata atau kolompok kata yang merupakan sasaran langsung dari perbuatan atau tindakan yang dinyatakan oleh subjek.

Contoh : Pak Ali membajak sawah

Penerima

Contoh : Ibu menjahit baju adik

Tempat

Contoh : Wisatawan mengunjungi Pulau Bali.

Alat

Contoh : Andi melempar bola ke arah Budi.

Hasil

Contoh : Anak-anak mengerjakan tugas pelajaran Bahasa Indonesia.

- 2) Objek penyerta adalah objek yang menyertai subjek dalam melakukan atau mengalami sesuatu.

Contoh : Ibu membelikan adik buku baru.

Hasil.

Contoh : Penjahit itu membuatkan ibu baju kebaya.

### Keterangan

Keterangan kalimat berfungsi memperjelas atau melengkapi informasi pesan-pesan kalimat. Tanpa keterangan, informasi menjadi tidak jelas. Hal ini dapat dirasakan kehadirannya terutama dalam surat undangan, laporan penelitian, dan informasi yang terkait dengan tempat, waktu, sebab, dan lain-lain.

Ciri-ciri keterangan:

- a) bukan unsur utama kalimat, tetapi kalimat tanpa keterangan, pesan menjadi tidak jelas, dan tidak lengkap.
- b) tempat tidak terikat posisi, pada awal, tengah, atau akhir kalimat

- c) dapat berupa: keterangan waktu, tujuan, tempat, sebab, akibat, syarat, cara, posesif (posesif ditandai kata meskipun, walaupun, atau biarpun), dan pengganti nomina (menggunakan kata bahwa).

Jenis-jenis keterangan :

Keterangan tempat

Contoh : Ayah akan pergi ke Surabaya

Keterangan alat

Contoh : Ibu memotong sayuran dengan pisau

Keterangan waktu

Contoh : Andi belajar matematika pukul 8 malam

Keterangan tujuan

Contoh : Bayi harus minum susu supaya sehat

Keterangan penyerta

Contoh : Ibu pergi ke pasar bersama kakak.

Keterangan cara

Contoh : Bacalah buku itu dengan saksama

## **E. Jenis Kalimat**

Jenis kalimat terbagi menjadi dua, yakni kalimat tunggal dan kalimat majemuk. Kalimat tunggal adalah kalimat yang hanya mempunyai satu pola kalimat, yaitu hanya memiliki satu subjek dan satu predikat, serta satu keterangan (jika perlu). Kalimat tunggal adalah kalimat yang terdiri atas satu klausa atau satu susunan struktur subjek—predikat. Hal yang menjadi tanda bahwa kalimat tersebut merupakan kalimat tunggal, yaitu dengan adanya satu informasi saja yang didapat dari kalimat tersebut. Berikut contoh kalimat tunggal:

1. Orang itu guru kami. (S – P)
2. Andi sedang membuat surat lamaran. (S – P – O)
3. Permisi! (P)

Pada dasarnya Kalimat tunggal adalah kalimat yang terdiri dari satu pola kalimat, yaitu terdiri dari satu subjek, satu predikat, dan bisa dilengkapi dengan objek dan keterangan. Contoh:

1. Kakak berlari
2. Adik bermain
3. Pak Arman makan bakso
4. Pak Arman makan bakso di kantin

Perluasan kalimat tunggal dapat dilakukan di antara keterangan tempat, keterangan waktu, keterangan alat, keterangan cara, dan sebagainya. Perhatikan contoh berikut.

1. Amir bermain sepak bola di lapangan
2. Paman mengunjungi kami kemarin
3. Ibu menjahit pakaian dengan rapi
4. Rini menulis surat dengan mesin tik
5. Dina menulis puisi untuk ibunda diberanda pada sore hari

Kalimat majemuk adalah kalimat yang mempunyai dua pola kalimat atau lebih. Kalimat majemuk ini terdiri dari induk kalimat dan anak kalimat. Cara membedakan anak kalimat dan induk kalimat yaitu dengan melihat letak konjungsi. Induk kalimat tidak memuat konjungsi di dalamnya, konjungsi hanya terdapat pada anak kalimat. Setiap kalimat majemuk mempunyai kata penghubung yang berbeda, sehingga jenis kalimat tersebut dapat diketahui dengan cara melihat kata penghubung yang digunakannya. Jenis-jenis kalimat majemuk adalah (1) kalimat majemuk setara, (2) kalimat majemuk rapatan, (3) kalimat majemuk bertingkat, dan (4) kalimat majemuk campuran.

#### (1) Kalimat Majemuk Setara

Kalimat majemuk setara merupakan penggabungan dua atau lebih kalimat tunggal yang kedudukannya sejajar atau sederajat. Berdasarkan kata penghubung (konjungsi), kalimat majemuk setara terdiri dari lima macam, yakni Penggabungan, Penguatan/Penegasan, Pemilihan, Berlawanan dan Urutan Waktu.

Jenis	Konjungsi
Penggabungan	Dan
Penguatan/Penegasan	Bahkan
Pemilihan	Atau
Berlawanan	Sedangkan
Urutan Waktu	kemudian, lalu, lantas

Contoh:

1. Rani pergi ke pasar. (kalimat tunggal 1)
2. Rudi berangkat ke bengkel. (kalimat tunggal 2)
  - Rani pergi ke pasar sedangkan Rudi berangkat ke bengkel. (kalimat majemuk)
  - Reza berangkat ke sekolah, sedangkan ibunya pergi ke pasar. (kalimat majemuk)

Menurut Alwi dkk. (2010:395) di dalam kalimat majemuk setara atau kalimat majemuk bertingkat terdapat berbagai hubungan antara satu klausa dan klausa yang lain. Hubungan antarklausa ini dapat ditandai oleh kehadiran konjungtor (kata hubung) pada awal salah satu klausa.

Contoh:

- 3) Pardi tinggal di daerah kumuh, *dan* kakaknya tidak bisa membantunya.
- 4) Saya tak dapat bertahan dengan keadaan itu *sebab* semuanya itu terasa begitu menyiksa.
- 5) Pembangunan akan berjalan dengan lancar *jika* segenap lapisan masyarakat turut aktif mengambil bagian.

Pada kalimat (3), klausa *Pardi tinggal di daerah kumuh* dihubungkan dengan klausa *kakaknya tidak bisa membantunya* dengan mempergunakan konjungtor *dan*. Pada kalimat (4) dan (5) hubungan antrklausa masing-masing ditandai oleh *sebab* dan *jika*.

### 1) Kalimat Majemuk Rapatan

Kalimat majemuk rapatan adalah gabungan beberapa kalimat tunggal yang karena subjek, predikat atau objek yang sama. Bagian yang sama hanya disebutkan sekali.

Contoh:

- a) Pekerjaannya hanya makan. (kalimat tunggal 1)
- b) Pekerjaannya hanya tidur. (kalimat tunggal 2)
- c) Pekerjaannya hanya merokok. (kalimat tunggal 3)

Pekerjaannya hanya makan, tidur, dan merokok. (kalimat majemuk rapatan)

### 2) Kalimat Majemuk Bertingkat

Kalimat majemuk bertingkat adalah penggabungan dua atau lebih kalimat tunggal yang kedudukannya berbeda. Di dalam kalimat majemuk bertingkat terdapat unsur induk kalimat dan anak kalimat. Anak kalimat timbul akibat perluasan pola yang terdapat pada induk kalimat. Berdasarkan kata penghubung (konjungsi), kalimat majemuk bertingkat terdiri dari sepuluh macam, yakni syarat, tujuan, perlawanan (konesif), menyebabkan, pengakibatan, cara, alat, perbandingan, penjelasan, dan kenyataan.

Jenis	Konjungsi
syarat	jika, kalau, manakala, andaikata, asal(kan)
tujuan	agar, supaya, biar
perlawanan (konesif)	walaupun, kendati(pun), biarpun
penyebaban	sebab, karena, oleh karena
pengakibatan	maka, sehingga
cara	dengan, tanpa
alat	dengan, tanpa
perbandingan	seperti, bagaikan, alih-alih
penjelasan	Bahwa

Jenis	Konjungsi
kenyataan	Padahal

Contoh:

- a) Kemarin ayah mencuci motor. (induk kalimat)
- b) Ketika matahari berada di ufuk timur. (anak kalimat sebagai pengganti keterangan waktu)
  - Ketika matahari berada di ufuk timur, ayah mencuci motor. (kalimat majemuk bertingkat cara 1)
  - Ayah mencuci motor ketika matahari berada di ufuk timur. (kalimat majemuk bertingkat cara 2)

### 3) Kalimat Majemuk Campuran

Kalimat majemuk campuran ialah gabungan antara kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk bertingkat. Sekurang-kurangnya terdiri dari tiga kalimat.

Contoh:

- a) Toni bermain dengan Kevin. (kalimat tunggal 1)
- b) Rina membaca buku di kamar kemarin. (kalimat tunggal 2, induk kalimat)
- c) Ketika aku datang ke rumahnya. (anak kalimat sebagai pengganti keterangan waktu)
  - Toni bermain dengan Kevin dan Rina membaca buku di kamar, ketika aku datang ke rumahnya kemarin. (kalimat majemuk campuran)

## F. Jenis-Jenis Kalimat Berdasarkan Isi

Jika berbicara tentang jenis kalimat berdasarkan isinya, ada tiga kalimat yang harus dipahami. Ketiga kalimat tersebut adalah kalimat seruan atau perintah, kalimat tanya, dan kalimat berita. Penjelasan dari ketiga jenis kalimat tersebut adalah sebagai berikut.

### 1. Kalimat Perintah

Kalimat perintah adalah kalimat yang digunakan untuk menghimbau, mengajak, atau menyuruh orang melakukan sesuatu.

Kalimat perintah bisa dibuat dalam dialog. Selain itu, kalimat perintah juga bisa berarti percakapan dengan intonasi yang tinggi. Ciri kalimat perintah adalah diakhiri dengan tanda seru.

## 2. Kalimat Tanya

Sesuai dengan namanya, kalimat tanya diakhiri dengan tanda tanya. Harus diawali dengan salah satu dari 5W +H, yakni siapa, berapa, kapan, di mana, mengapa, atau apa.

## 3. Kalimat Berita

Selain kalimat perintah dan kalimat tanya, ada juga kalimat berita yang mungkin menjadi jenis yang paling banyak dijumpai. Kalimat berita ini dibuat untuk memberitahu, bisa juga untuk menjelaskan.

Menurut Kridalaksana (2001:95) berdasarkan isinya, kalimat dibagi menjadi empat jenis, yaitu:

### 1. Kalimat Berita

Kalimat yang berisi pernyataan atau pemberitaan dari pengungkap kalimat.

Contoh: Pak Guru mengalami kecelakaan sepulang dari sekolah.

### 2. Kalimat Tanya

Kalimat yang berisi pertanyaan dari pengungkap kalimat.

Contoh: Apakah benar berita itu?

### 3. Kalimat Perintah

Kalimat yang berisi perintah dari pengungkap kalimat. Berdasarkan jenisnya, kalimat perintah dibedakan menjadi delapan, yaitu:

#### 4. Kalimat perintah yang sebenarnya.

Kalimat ini ditandai dengan intonasi perintah yang jelas dan khas.

Contoh: Pergi sekarang juga!

5. Kalimat ajakan.

Kalimat perintah yang isinya mengajak pihak lain untuk melakukan sesuatu bersama-sama dengan pengungkap kalimat.

Contoh: Ayo kita makan!

6. Kalimat larangan.

Kalimat perintah yang isinya melarang pihak lain untuk melakukan sesuatu.

Contoh: Jangan pergi ke tempat itu.

7. Kalimat persilaan.

Kalimat perintah yang sangat halus.

Contoh: Hadirin disilakan duduk.

8. Kalimat imbauan.

Kalimat perintah untuk melakukan tindakan tertentu.

Contoh: Peserta dihimbau untuk segera memasuki ruangan.

9. Kalimat harapan atau permohonan.

Hampir mirip dengan kalimat himbauan, hanya kualitas perintahnya lebih kuat.

Contoh: Kami mohon untuk tidak meninggalkan tempat sebelum acara usai.

10. Kalimat Panggilan.

Kalimat perintah yang isinya meminta seseorang untuk datang/menemui pengungkap kalimat.

Contoh: Ayo, sini!

11. Kalimat Seru

Kalimat yang bermakna seruan dari pengungkap kalimat.

Contoh: Hoi, mau pergi kemana?

## G. Jenis Kalimat Berdasarkan Pengucapan

Jenis kalimat dalam pengucapan ada dua kategori yaitu kalimat langsung dan kalimat tidak langsung. Menurut Sasangka, S (2014:67) kalimat langsung adalah kalimat yang disampaikan secara langsung tanpa adanya perantara. Dalam ragam tulis, kalimat langsung ditandai dengan tanda baca petik dua (“...”) yang berfungsi untuk membedakan dengan kalimat penjelas. Berikut contoh kalimat langsung:

1. “Apa kamu besok ingin aku antar ke toko?” tanya Febby
2. “Kemarin aku bertemu dengan Sarah di kampus.”

Kalimat langsung biasanya disertai dengan tanda kutip berupa kalimat tanya, kalimat berita, atau kalimat perintah. Sementara bagian kutipan dalam kalimat tidak langsung semuanya berupa kalimat berita. Ciri-ciri Kalimat langsung (1) kalimat langsung menggunakan tanda petik (“...”). (2) bagian kutipan dapat berupa kalimat berita, kalimat perintah dan kalimat tanya. (3) kata ganti orang dalam bagian kalimat yang dikutip tetap. (4) Intonasi bagian yang dikutip lebih tinggi dari pada bagian lainnya. Kalimat tidak langsung adalah kalimat yang menceritakan kembali ucapan yang pernah dikatakan orang lain. Adapun ciri-ciri dari kalimat tak langsung di antaranya (1) tidak menggunakan tanda petik, (2) ada perubahan kata ganti orang, (3) bisa ditambah konjungsi *bahwa*. Contoh:

1. Ayah menyuruhku untuk mengantarkan surat ini ke kantor pos.
2. Bu Guru menyuruh anak-anak untuk berbaris dengan rapi.
3. Heni mengatakan bahwa kakak dipanggil ibu untuk menyuruhnya membeli makanan.

Ciri-ciri kalimat tidak langsung (1) tidak menggunakan tanda petik dalam bahasa tulis, (2) Bagian kutipan berupa kalimat berita, (3) Menggunakan kata tugas, (3) Kata ganti orang pada bagian

kalimat yang dikutip mengalami perubahan, dan (4) Intonasi mendatar dan menurun pada bagian akhir kalimat.

## **H. Pola Kalimat**

Pola kalimat merupakan kalimat yang kita gunakan sesungguhnya dapat dikembalikan ke dalam sejumlah kalimat dasar yang sangat terbatas. Dengan perkataan lain, semua kalimat yang kita gunakan berasal dari beberapa pola kalimat dasar saja. Sesuai dengan kebutuhan kita masing-masing, kalimat dasar tersebut kita kembangkan, yang pengembangannya itu tentu saja harus didasarkan pada kaidah yang berlaku. Kalimat dasar ialah kalimat yang berisi informasi pokok dalam struktur inti, belum mengalami perubahan. Perubahan itu dapat berupa penambahan unsur seperti penambahan keterangan kalimat ataupun keterangan subjek, predikat, objek ataupun pelengkap. Kalimat dasar dapat dibedakan ke dalam delapan tipe sebagai berikut.

### **Kalimat Dasar Berpola S P**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek dan predikat. Predikat kalimat untuk tipe ini dapat berupa kata kerja, kata benda, kata sifat, atau kata bilangan. Misalnya:

Mereka / sedang berenang. = S / P (Kata Kerja)

Ayahnya / guru SMA. = S / P (Kata Benda)

Gambar itu / bagus. = S / P (Kata Sifat)

Peserta penataran ini / empat puluh orang. = S / P (Kata Bilangan)

### **Kalimat Dasar Berpola S P O**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek, predikat, dan objek. subjek berupa nomina atau frasa nominal, predikat berupa verba transitif, dan objek berupa nomina atau frasa nominal. Misalnya:

Mereka / sedang menyusun / karangan ilmiah. = S / P / O

### **Kalimat Dasar Berpola S P Pel.**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek, predikat, dan pelengkap. Subjek berupa nomina atau frasa nominal, predikat berupa verba intransitif atau kata sifat, dan pelengkap berupa nomina atau adjektiva. Misalnya:

Anaknya / beternak / ayam. = S / P / Pel.

### **Kalimat Dasar Berpola S P O Pel.**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek, predikat, objek, dan pelengkap. subjek berupa nomina atau frasa nominal, predikat berupa verba transitif, objek berupa nomina atau frasa nominal, dan pelengkap berupa nomina atau frasa nominal. Misalnya:

Dia / mengirimi / saya / surat. = S / P / O / Pel.

### **Kalimat Dasar Berpola S P K**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek, predikat, dan harus memiliki unsur keterangan karena diperlukan oleh predikat. Subjek berupa nomina atau frasa nominal, predikat berupa verba intransitif, dan keterangan berupa frasa berpreposisi. Misalnya:

Mereka / berasal / dari Surabaya. = S / P / K

### **Kalimat Dasar Berpola S P O K**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek, predikat, objek, dan keterangan. subjek berupa nomina atau frasa nomina, predikat berupa verba transitif, objek berupa nomina atau frasa nominal, dan keterangan berupa frasa berpreposisi. Misalnya:

Kami / memasukkan / pakaian / ke dalam lemari. = S / P / O / K

### **Kalimat Dasar Berpola S P Pel. K**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek, predikat, pelengkap, dan keterangan. Subjek berupa nomina atau frasa nominal, predikat berupa verba intransitive atau kata sifat, pelengkap berupa nomina atau adjektiva, dan keterangan berupa frasa berpreposisi. Misalnya

Ungu / bermain / musik / di atas panggung. = S / P / Pel. / K

### **Kalimat Dasar Berpola S P O Pel. K**

Kalimat dasar tipe ini memiliki unsur subjek, predikat, objek, pelengkap dan keterangan. Subjek berupa nomina atau frasa nominal, predikat berupa verba intransitif, objek berupa nomina atau frasa nominal, pelengkap berupa nomina atau frasa nominal dan keterangan berupa frasa berpreposisi. Misalnya:

Dia / mengirimi / ibunya / uang / setiap bulan. = S / P / O / Pel. / K

# BAB VI

## KALIMAT MAJEMUK DAN KALIMAT EFEKTIF

### A. Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk mempunyai banyak pengertian. Meskipun banyak intinya sama. Kalimat majemuk merupakan kalimat yang terdiri dari dua kalimat tunggal. Kedua kalimat tersebut dihubungkan oleh konjungsi dan setelahnya melebur menjadi klausa. Menurut Djafar, H. (2017:222) kalimat majemuk juga dapat diartikan sebagai kalimat yang terdiri dari dua klausa atau lebih. Ada dua jenis konjungsi yang dapat digunakan untuk menghubungkan beberapa klausa tersebut yakni konjungsi subordinatif dan koordinatif. Konjungsi subordinatif yaitu konjungsi untuk menghubungkan klausa bebas dengan klausa terikat. Sedangkan konjungsi koordinatif yaitu konjungsi yang digunakan untuk menghubungkan dua klausa bebas atau lebih.

### B. Ciri-Ciri Kalimat Majemuk

Berikut ini adalah ciri-ciri kalimat majemuk:

1. Kalimat majemuk terdiri dari dua klausa yang saling berhubungan dan memanfaatkan konjungsi atau kata hubung.
2. Dari penggabungan kalimat selanjutnya akan menghasilkan kalimat dan arti baru.
3. Isi kalimat terdiri dari subjek (S), predikat (P), dan kalimat penjelas lebih dari satu.
4. Menggunakan kata penghubung yang bersifat kesetaraan.
5. Biasanya memiliki pola S-P+S-P

### C. Jenis-Jenis Kalimat Majemuk

Ada banyak jenis dari kalimat majemuk, biasanya kalimat majemuk di temukan dalam bacaan seperti novel, atau artikel. Kalimat majemuk dibagi menjadi 3 yaitu kalimat majemuk setara (KMS), kalimat majemuk bertingkat (kmb), dan kalimat majemuk kompleks (KMK). Hal itu dapat diuraikan sebagai berikut.

#### 1. Kalimat Majemuk Setara (KMS)

Kalimat Majemuk Setara (KMS) adalah kalimat majemuk yang terdiri dari dua klausa bebas. Menurut Prabawa, A. H. (2007:93) kalimat majemuk setara adalah kalimat yang dibentuk oleh dua klausa atau lebih dan klausa yang satu tidak merupakan bagian dari klausa lainnya. Djafar, H. (2017:223) menambahkan kalimat majemuk setara terdiri atas dua klausa atau lebih yang bebas. Biasanya dihubungkan dengan konjungsi koordinatif *dan*, *atau*, *tetapi*, dan *sedangkan*. Kalimat majemuk setara ini menggunakan konjungsi koordinatif untuk menghubungkan klausa-klausanya. Konjungsi koordinatif itu meliputi **dan**, **tetapi**, **sedangkan**, **atau**, **lalu**, **serta kecuali**, dan **melanjutkan**. Dalam penelitian ini hanya ditentukan kalimat majemuk setara yang menggunakan konjungsi koordinator **melainkan** dan **kecuali**.

Berikut ini ditampilkan kalimat majemuk setara:

- a. Saya juga sering menyaksikan kesulitan teman-teman yang ingin memarkirkan motornya **dan** parkiran sudah full.
- b. Motor yang kehujanan akan membuat helm basah **dan** membuat pengendara tidak nyaman
- c. Aku segera meloncat dari kasur **dan** menuju kamar mandi
- d. Aku langsung pergi ke bagasi untuk mengambil motor **dan** melajukannya dengan kecepatan tinggi.
- e. Dipejalanan motorku mogok **dan** ternyata kehabisan bensin.

Kalimat (1) sampai (5) merupakan konjungsi **dan**. Konjungsi **dan** itu berfungsi menghubungkan dua klausa yang setara. Penggunaan kalimat konjungsi **dan** dilakukan untuk menyatakan penggunaan dua peristiwa yang berurutan. Dalam kalimat majemuk setara selain digunakan konjungsi **dan**, juga digunakan konjungsi **atau**, **lalu**, dan **sedangkan**. Penggunaan ketiga konjungsi koordinatif tersebut dapat dilihat dalam kalimat majemuk setara berikut ini.

- a. Parkiran yang didepan kampus biasanya diisi oleh kendaraan beroda empat **atau** mobil dosen.
- b. Ada mahasiswa mengambil buku **lalu** membaca terkadang tidak disimpan kembali ditempat semula.
- c. Ia masih bisa memarkir kendaraan dengan rapi **sedangkan** parkiran di Fakultas Tarbiyah bagian belakang terkadang tidak rapi.

Kalimat (6) sampai (8) merupakan kalimat majemuk setara karena menggunakan konjungsi koordinatif **atau**, **lalu**, **sedangkan**. Kalimat (6), (7), dan (8) menggunakan konjungsi **atau**. Penggunaan konjungsi atau dilakukan untuk menghubungkan dua klausa yang bermakna pilihan. Kalimat (7) menggunakan konjungsi **lalu** untuk menyatakan urutan. Kalimat (8) menggunakan koordinatif **sedangkan** yang menyatakan makna pertentangan. Dalam penulisannya digunakan tanda (,) sebelum konjungsi **sedangkan**.

Selanjutnya jika di lihat dari sudut lain, masing-masing berdiri sendiri sebagai klausa yang setara yaitu sebagai klausa inti atau kalimat yang terdiri dari pola-pola kalimat yang sederajat, sama tinggi, dan tidak ada pola-pola kalimat yang lain. Konjungsi yang digunakan adalah konjungsi koordinatif *seperti dan, serta, atau, tetapi, walalupun, namun, meskipun, biatpun, lalu, lantas, kemudian,*

Contohnya :  
Klausa pertama : Doni duduk di tangga  
Klausa kedua : Marta menonton TV  
KMS : Doni duduk di tangga dan Marta menonton TV.

Kalimat majemuk memiliki banyak jenis. Jenis tersebut dibedakan atas konjungsi yang digunakannya Berdasarkan jenis konjungsinya KMS dibagi menjadi 4 yaitu :

- a. KMS Penjumlahan, konjungsi yang digunakan yaitu *dan*, *juga*, dan *serta*.

Contohnya :

- a. Jono membeli sate *dan* soto.
- b. Marwan menyikat lantai *serta* menyapunya.

Pada contoh tersebut, penggunaan konjungsi *serta* dan konjungsi *dan* berfungsi untuk menjumlahkan objek. Kedua klausa pada contoh 1) memiliki subjek dan predikat yang sama . Apabila dipecah akan menjadi bentuk seperti ini :

- + Jono membeli sate
- + Jono membeli soto

Apabila 2 klausa memiliki kemiripan pola maka ketika ingin menggabungkan menjadi kalimat majemuk cukup menggabungkan objeknya saja pada klausa yang pertama. Untuk menghubungkan kedua klausa tersebut dibutuhkan konjungsi yang tepat yakni *dan* atau *serta*.

Hal berbeda terjadi pada contoh 2). Contoh tersebut memiliki predikat yang berbeda. Untuk itu yang dilebur hanya subjeknya saja. Apabila dipisah menjadi 2 klausa maka bentuknya seperti ini :

- + Marwan menyikat lantai
- + Marwan menyapu lantai

Maka, subjek dan objeknya bisa dilebur menjadi :

+ *Marwan menyikat lantai dan menyapunya.*

atau bisa juga menjadi

+ *Marwan menyikat lantai juga menyapunya.*

b. KMS Pemilihan, konjungsi yang digunakan yaitu *atau*.

Contohnya :

1) Kamu membeli *atau* meminjam buku?

2) Dia memakai baju merah *atau* kuning?

Konjungsi *atau* digunakan untuk memilih. Pada contoh 1) memiliki predikat yang berbeda. Kedua predikat tersebut merupakan pilihan. Pada contoh 2) memiliki pelengkap yang berbeda. Kedua pelengkap itu merupakan pilihan.

c. KMS Perurutan, konjungsi yang digunakan yaitu *lalu, lantas, kemudian, setelah itu*. Contohnya :

1) Andri menyapu lantai kemudian mengepelnya.

2) Harimau itu menerkam rusa lalu memakannya.

d. KMS Pertentangan, konjungsi yang digunakan yaitu *tetapi, meskipun, namun, walaupun*. Contohnya Bondan itu anak bodoh tetapi usahanya berhasil.

## 2. Kalimat Majemuk Bertingkat (KMB)

Kalimat Majemuk Bertingkat (KMB) adalah kalimat majemuk yang terdiri dari klausa bebas sebagai induk kalimat dan klausa terikat sebagai anak kalimat. Konjungsi yang digunakannya adalah konjungsi subordinatif. Menurut Prabawa, A. H. (2007:93) kalimat majemuk bertingkat atau tidak setara adalah kalimat yang berupa klausa yang satu merupakan bagian dari klausa yang lain. Kalimat yang hubungan pola-polanya tidak sederajat.

Menurut Djafar, H. (2017:223) kalimat majemuk bertingkat adalah kalimat yang dihubungkan dengan konjungsi subordinatif. Konjungsi subordinatif dapat menyatakan berbagai hubungan makna, yaitu hubungan waktu (*sebelum, sejak, sewaktu*), syarat (*asalkan, jika, kalau*), pengandaian (*jangan-jangan, seandainya*), tujuan (*agar, biar supaya*), konsesif (*walaupun, sekalipun, sungguhpun*), perbandingan (*alihalih, daripada, ibarat, sebagaimana*), sebab/alasan (*karena, sebab*), hasil/akibat (*sampai-sampai, maka, sehingga*), cara (*dengan, tanpa*), alat (*dengan, tanpa*), komplementasi (*bahwa*), atribut (*yang*), perbandingan (*sama*).

Artinya klausa yang merupakan bagian dari klausa lainnya disebut klausa bawahan atau klausa sematan, sedangkan klausa lainnya disebut sebagai klausa inti atau klausa utama. Secara sederhana yang menghubungkan klausa yang mempunyai kedudukan tidak setara dalam struktur konstituennya disebut subordinator. Lebih lanjut dikemukakan bahwa klausa subordinatif juga berfungsi sebagai keterangan. Maksudnya, sebenarnya kalimat majemuk subordinatif atau bertingkat adalah kalimat tunggal yang mendapat keterangan tambahan. Keterangan tambahan tersebut merupakan klausa yang kehadirannya bergantung pada kalimat itu.

Klausa sebagai satuan gramatik yang terdiri dari S P (O) (PEL) (KET), yang terletak dalam kurung tersebut bersifat manasuka. Selanjutnya, dikemukakan bahwa unsur inti klausa ialah S dan P. Namun demikian, S sering dilesapkan. Artinya klausa adalah satuan gramatikal berupa kelompok kata yang sekurang-kurangnya terdiri dari subjek dan predikat, dan mempunyai potensi untuk menjadi kalimat.

Konsep kalimat majemuk bertingkat, induk kalimat dapat berdiri sendiri sebagai sebuah kalimat yang bebas tanpa terikat pada unsur kalimat yang lain. Sebaliknya, anak kalimat tidak dapat berdiri sendiri sebagai sebuah kalimat. Anak kalimat selalu terikat pada induk kalimat. Dalam kalimat majemuk bertingkat, anak kalimat berintonasi tidak sesuai, dan selalu ditandai atau didahului oleh

konjungsi atau kalimat penghubung. Konjungsi yang digunakan dalam kalimat majemuk bertingkat adalah konjungsi subordinatif, konjungsi tersebut digunakan untuk menghubungkan induk kalimat dengan anak kalimat.

Berikut ini ditampilkan contoh kalimat majemuk bertingkat dengan anak kalimat yang ditandai oleh konjungsi **karena**.

- a. Perpustakaan sangat berguna bagi mahasiswa **karena** dengan adanya perpustakaan mahasiswa dapat menambah pengetahuan.
- b. Mereka memarkir kendaraannya disembarang tempat **karena** minimnya tempat parkir yang disediakan.
- c. Pada saat saya menginjakkan kaki di perpustakaan tersebut, saya amat senang dan bahagia **karena** ruangnya yang cukup rapi.
- d. Parkiran mahasiswa disamping kanan sudah cukup luas **dan** bagus karena pepohonan rindang.
- e. Semua kendaraan tidak boleh diparkir sembarangan **karena** dia memiliki peraturan tata tertib.

Kalimat (9) sampai kalimat (13) merupakan kalimat majemuk bertingkat. Sebagai kalimat majemuk bertingkat, kalimatkalimat tersebut terdiri atas induk kalimat dan anak kalimat. Anak kalimatnya ditandai konjungsi **karena** dilihat dari pola strukturnya, kalimat-kalimat (9) sampai kalimat (13) berstruktur induk kalimat yang diikuti oleh anak kalimat. Misalnya kalimat (9), “Perpustakaan sangat berguna bagi mahasiswa” merupakan induk kalimat dan diikuti, “karena dengan adanya perpustakaan mahasiswa dapat menambah pengetahuan” sebagai anak kalimat. Dalam kalimat (9) sampai (13), anak kalimat dimulai dengan konjungsi **karena** dalam kalimat majemuk bertingkat anak kalimatnya selain ditandai oleh konjungsi **karena**, juga ditandai oleh konjungsi **ketika**. Berikut ini contoh kalimat majemuk bertingkat yang menggunakan konjungsi **ketika**.

- a. **Ketika** dia sampai didepan fakultas, dia langsung memarkirkan motornya di arena parkir.
- b. **Ketika** mau pulang, saya dapatkan motor saya terparkir dengan rapi

Pada kalimat (14) sampai (15), anak kalimatnya ditandai oleh konjungsi **ketika**. Anak kalimat yang ditandai oleh konjungsi **ketika** menyatakan makna waktu. Dilihat dari strukturnya, kalimat (14) sampai (15) berstruktur anak kalimat mendahului induk kalimat (yaitu anak kalimat ditambah induk kalimat).

Kalimat Majemuk adalah kalimat yang terdiri dua klausa. Berdasarkan konjungsi yang digunakan KMB dibagi menjadi 8 jenis, antara lain :

- a. KMB hubungan waktu, konjungsi yang digunakan yaitu setelah, sesudah, sehabis, sejak, selesai, ketika, dsb. Contoh :
  - 1) Adik menangis (klausa bebas)
  - 2) Ketika ibu pergi ke sawah (Klausa terikat)
  - 3) Adik menangis ketika ibu pergi ke sawah. (KMB)
- b. KMB hubungan syarat, konjungsi yang digunakan yaitu jika, kalau, jikalau, asalkan, bila, manakala, dsb. Contoh :
  - 1) Jika aku bisa meluluhkan hatinya (klausa terikat)
  - 2) Aku akan segera menjadikannya istri (klausa bebas)
  - 3) Jika aku bisa meluluhkan hatinya, aku akan segera menjadikannya istri.  
(KMB)
- c. KMB hubungan pengandaian, konjungsi yang digunakan yaitu andaikan, seandainya, andaikata, sekiranya, dsb. Contoh:
  - 1) Seandainya cinta ini tak pernah terjadi (Klausa terikat)
  - 1) Tidak akan pernah ada hati yang terluka di antara kita (Klausa bebas)
  - 2) Seandainya cinta ini tak pernah terjadi, tidak akan pernah ada hati yang terluka di antara kita. (KMB)

- d. KMB hubungan tujuan, konjungsi yang digunakan yaitu agar, supaya, biar, dsb. Contoh : 1) Wahid rajin belajar
- 1) Agar Wahid naik kelas
  - 2) Wahid rajin belajar agar naik kelas.
- e. KMB hubungan konsesif, konjungsi yang digunakan yaitu *biarpun*, *meski*, *meskipun*, *sungguhpun*, *sekalipun*, *walaupun*, *biarpun*, *walau*, dsb. Contoh:
- 1) Aryo sakit
  - 2) Aryo tetap pergi bekerja
  - 3) *Biarpun* sakit, Aryo tetap pergi bekerja.
- f. KMB hubungan perbandingan, konjungsi yang digunakan yaitu *seakan-akan*, *bagaikan*, *seolah-olah*, *sebagaimana*, *bak*, *seperti* dsb. Contoh :
- 1) Wajahmu menyejukkan
  - 2) Es kopyor di tengah terik mentari
  - 3) Wajahmu menyejukkan *bagaikan* es kopyor di tengah terik mentari.
- g. KMB hubungan sebab-akibat, konjungsi yang digunakan yaitu *sebab*, *oleh karena*, *karena*, *akibat*, *sehingga*, *sampai-sampai*, dsb. Contoh :
- 1) Kontrak Owen tidak diperpanjang
  - 2) Performa Owen menurun
  - 3) Kontrak Owen tidak diperpanjang karena performanya menurun
- h. KMB hubungan cara, konjungsi yang digunakan yaitu *dengan*, *tanpa*, dsb.
- Contoh :
- 1) Atap rumahnya tidak lagi bocor
  - 2) Atap rumahnya ditambal
  - 3) Atap rumahnya tidak lagi bocor *dengan* ditambal.

### 3. Kalimat Majemuk Kompleks (KMK)/Campuran

Menurut Djafar, H. (2017:223) kalimat Majemuk Campuran (KMC) adalah kalimat yang terdiri dari tiga klausa atau lebih. Kalimat majemuk campuran merupakan kalimat yang terdiri atas lebih dari dua klausa bebas dan satu atau lebih klausa terikat. Disebut kalimat majemuk campuran karena merupakan campuran kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk campuran. Dilihat dari konjungsinya, kalimat majemuk campuran menggunakan campuran konjungsi koordinatif dan konjungsi subordinatif. Konjungsi koordinatif menandai struktur kalimat majemuk setara, sedangkan konjungsi subordinatif menandai struktur kalimat majemuk bertingkat.

Kalimat majemuk campuran tersebut dapat dilihat pada data berikut ini:

- a. Pada saat saya menginjakkan kaki di perpustakaan tersebut, saya amat senang dan bahagian karena ruangnya yang cukup rapi.
- b. Parkiran mahasiswa disamping kanan fakultas sudah cukup bagus karena ada pepohonan rindang yang memudahkan tempat parkir agar motor mahasiswa tidak kena langsung sinar matahari.
- c. Saya sudah berada di parkiran dan saya kesal melihat motor-motor yang terparkir di depan motor saya karena mereka tidak mematuhi peraturan dalam memarkir kendaraannya.
- d. Ketika saya sampai di depan fakultas, saya langsung memarkirkan sepeda motor saya di area parkiran karena di dalam kampus UIN, semua kendaraan tidak boleh diparkir sembarangan.
- e. Walaupun disamping parkiran terdapat gazebo, mahasiswa merasa lebih enak nongkrong diparkiran karena pohonnya rindang membuat yang membuat mahasiswa nyaman duduk ditempat tersebut.

Kalimat (16) sampai (20) merupakan kalimat majemuk campuran karena dalam kalimat tersebut menggunakan konjungsi koordinatif dan konjungsi subordinatif atau menggunakan campuran kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk bertingkat. Kalimat (16) dimulai dengan klausa terikat, diikuti klausa bebas kemudian diiringi anak kalimat yang ditandai konjungsi karena. Jadi, kalimat (16) terdiri atas tiga klausa, yaitu dua klausa terikat dan satu klausa bebas. Kalimat (16) dimulai dengan klausa bebas sebagai induk kalimat, diikuti anak kalimat yang diawali konjungsi karena, kemudian diikuti lagi anak kalimat yang diawali konjungsi agar. Kalimat majemuk campuran (16) terdiri atas satu klausa bebas yang diikuti dengan dua klausa terikat sebagai anak kalimat.

Kalimat (17) merupakan kalimat majemuk campuran. Kalimat tersebut merupakan kalimat yang terdiri atas kalimat majemuk setara ditandai pemakaian konjungsi dan. Kalimat majemuk setara tersebut berfungsi sebagai induk kalimat, kemudian diikuti anak kalimat yang dimulai dengan konjungsi karena jadi, kalimat (17) merupakan campuran kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk bertingkat. Kalimat (18) dimulai dari klausa terikat sebagai anak kalimat yang ditandai konjungsi ketika, diikuti klausa bebas sebagai induk kalimat, kemudian diikuti oleh klausa terikat sebagai anak kalimat yang ditandai oleh konjungsi karena. Jadi kalimat (18) terdiri atas satu klausa bebas dan dua klausa terikat. Kalimat (19) dimulai klausa terikat sebagai anak kalimat yang ditandai konjungsi walaupun, diikuti klausa bebas sebagai induk kalimat, kemudian diiringi klausa terikat sebagai anak kalimat yang ditandai konjungsi karena. Kalimat tersebut terdiri atas satu klausa bebas dan dua klausa terikat.

Selanjutnya, konsep kalimat majemuk campuran tersebut boleh terbentuk karena KMB saja ataupun KMC saja atau campuran antara keduanya. Contoh :

- a. Bowo anak yang malas (klausa pertama)
- b. Bowo anak nakal (klausa kedua)

- c. Bowo tidak naik kelas (klausa ketiga)
- d. Bowo anak yang malas dan nakal sehingga tidak naik kelas. (KMC)

Jenis kalimat majemuk di atas biasa disebut kalimat majemuk campuran rapatan. Secara umum kalimat majemuk campuran adalah gabungan antara kalimat majemuk setara dengan kalimat majemuk bertingkat, seperti dalam contoh :

- a. Andai kamu mau memahami
- b. Aku sangat bahagia
- c. Hidupku susah untuk bahagia
- d. Andai kamu mau memahami, aku sangat bahagia meski hidupku susah untuk bahagia.

#### **D. Kalimat Efektif**

Kalimat efektif adalah kalimat yang bentuknya singkat, maknanya jelas dan padat serta strukturnya lengkap sehingga dapat dipahami oleh pembaca atau pendengar. Kalimat pada dasarnya efektif merupakan kalimat yang tidak memerlukan kosata yang banyak, cukup dengan adanya subjek dan predikat, pembaca atau pendengar mengerti dan memiliki pemikiran yang sama dengan yang diungkapkan penulis atau pembicara.

Rahardi (2009:129) mengatakan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki kemampuan menimbulkan kembali gagasan atau pikiran pada diri pendengar atau pembaca, seperti apa yang ada dalam pikiran dan benak pembicara atau penulisnya. Kalimat dapat dikatakan kalimat efektif apabila memenuhi syarat-syarat kalimat efektif. Secara sederhana kalimat efektif adalah kalimat yang mudah dipahami oleh orang lain dengan tepat. Kalimat yang dimaksud bisa dalam bentuk lisan maupun tulisan. Kalimat efektif berfungsi untuk menulis berita, karya ilmiah, presentasi, pidato dan sebagainya.

Menurut Hoerudin, C. W. dkk. (2017:57) kalimat efektif merupakan kalimat yang disusun berdasarkan kaidah-kaidah berlaku. Suatu kalimat dinyatakan efektif apabila memiliki unsur yang utuh dan tepat, seperti adanya subjek, predikat, objek, dan sebagainya. Kalimat efektif bahasa Indonesia harus mudah dimengerti, dapat mengungkapkan maksud penulis, serta tidak mengandung maksud yang lain atau rumpang. Dalam membuat kalimat efektif, penulis biasanya akan memperhatikan ejaan yang disempurnakan dan memilih kata (diksi) tepat dalam kalimat. Cara ini akan membuat kalimat lebih mudah dipahami oleh pembaca atau pendengar. Materi kalimat efektif termasuk dalam materi sintaksis bahasa, yaitu bagian dari tata bahasa yang mempelajari proses pembentukan kalimat. Jika pembaca tidak mengerti makna dari kalimat yang ditulis oleh orang lain (penulis) dengan tepat, berarti kalimat yang ditulis tersebut tidak efektif.

### **E. Ciri-Ciri Khusus Kalimat Efektif**

Kalimat efektif mempunyai ciri khusus antara lain kesepadanan struktur, keparalelan bentuk, ketegasan makna, kecermatan penalaran, kehematan kata, kepaduan gagasan dan kelogisan bahasa.

#### **1. Struktur yang sepadan**

Kesepadanan adalah keseimbangan antara pikiran (gagasan) dan struktur bahasa yang digunakan. Dengan kata lain, kesepadanan adalah kemaksimalan struktur bahasa dalam mendukung gagasan atau ide yang dikandungnya. Kesepadanan kalimat diperlihatkan oleh kemampuan struktur bahasa dalam mendukung gagasan atau konsep yang merupakan kepaduan pikiran yang baik. Kalimat akan dikatakan efektif apabila strukturnya jelas. Subjeknya jelas, predikatnya jelas, objek dan sebagainya juga jelas. Maka hindarkan subjek ganda dalam membuat kalimat terutama pada kalimat majemuk contoh :

- a. Jono menyeduh teh lantas Jono meminum teh tersebut. (Bukan kalimat efektif)

b. Jono menyeduh teh lantas meminumnya. (Kalimat efektif) Selain itu ada beberapa aspek yang harus diperhatikan seperti :

1) Kalimat aktif tanpa subjek,

contoh :

a) Menurut Surono mengatakan... (Salah)

b) Surono mengatakan bahwa... (Benar)

2) Preposisi di depan subjek,

contoh :

a) Di Jakarta mempunyai monumen nasional. (salah)

b) Jakarta mempunyai monumen nasional. (benar)

c) Di Jakarta terdapat monumen nasional. (benar)

3) Preposisi di depan predikat atau objek.

Contoh :

a) Marwan membicarakan tentang masalah banjir. (Benar)

b) Anggota dewan tidak mementingkan daripada kehendak rakyat. (Salah)

c) Marwan membicarakan masalah banjir. (benar)

d) Anggota dewan tidak mementingkan kehendak rakyat. (Benar) 4)

Adanya kesalahan urutan pola kalimat,

contoh :

a) Buku itu sudah saya baca. (Salah)

b) Saya sudah membaca buku itu. (Benar)

## 2. Bentuk yang Paralel

Keparalelan atau kesejajaran adalah kesamaan bentuk kata yang digunakan dalam kalimat itu. Artinya, secara sederhana kalau bentuk pertama menggunakan nomina, bentuk kedua dan seterusnya harus menggunakan nomina. Kalau bentuk pertama menggunakan verba, bentuk kedua dan seterusnya juga menggunakan verba. Untuk

lebih jelasnya, kalau bentuk pertama menggunakan nomina peng-an atau ke-an, bentuk kedua dan seterusnya juga harus menggunakan nomina peng-an atau ke-an. Kalau bentuk pertama menggunakan awalan meng- dan di-, bentuk kedua dan seterusnya menggunakan verba berawalan me- dan di- .

Kalimat akan mudah dipahami maknanya jika bentuknya paralel terutama pada kalimat majemuk. Artinya jika klausa pertama berupa kalimat aktif maka klausa keduanya pun kalimat aktif. Contoh :

- 1) Pengembang membatalkan proyek itu karena sering kebanjiran. (Salah)
- 2) Proyek tersebut dibatalkan pengembang karena sering kebanjiran. (Benar)
- 3) Kegiatan selanjutnya adalah mengecat tembok, pemasangan spanduk dan menata meja. (Salah)
- 4) Kegiatan selanjutnya adalah mengecat tembok, memasang spanduk dan menata meja. (Benar)
- 5) Polisi menangkap pencuri itu karena sudah diketahui sebelumnya. (Salah)
- 6) Polisi menangkap pencuri itu karena sudah mengetahui persembunyiannya. (Benar)

### 3. Makna yang Tegas

Mempertegas makna merupakan salah satu fungsi kalimat efektif. Untuk mempertegas makna dapat dilakukan beberapa cara, antara lain :

- 1) Meletakkan hal yang populer/penting di awal. Contoh :
  - a) Joko dipukul Chris Jhon. (Salah)
  - b) Chris Jhon memukul Joko. (Benar)
- 2) Pada kalimat yang menunjukkan perurutan maka urutkan dari yang besar sampai ke yang kecil atau sebaliknya.
  - a) Joko mempunyai rumah, mobil, dan pesawat pribadi. (Salah)

- b) Joko mempunyai mobil, rumah, dan pesawat pribadi.  
(Benar)

#### 4. Penalaran yang Cermat

Kecermatan dalam penyusunan kalimat ialah kalimat itu tidak menimbulkan tafsiran ganda dan tepat dalam pilihan kata. Makna yang terkandung dalam kalimat efektif hendaknya dapat dipahami. Artinya kalimat tersebut tidak menimbulkan tafsiran ganda dan tepat dalam diksinya.

Contoh :

- 1) Saya saling mencintai. (Salah)
- 2) Kami saling mencintai. (Benar)
- 3) Kucing memakan ikan mati. (Salah)
- 4) Kucing memakan ikan yang sudah mati. (Benar) Kucing memakan ikan lantas mati. (Benar)
- 5) Prajurit itu tewas di medan perang. (Salah)
- 6) Prajurit itu gugur di medan perang. (Benar)

#### 5. Hemat Kata

Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frase, atau bentuk lainnya yang dianggap tidak diperlukan. Secara sederhana kehematan dalam kalimat efektif ialah hemat mempergunakan kata, frase, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu. Menurut Djafar, H. (2017:222) bahwa kehematan tidak berarti kata yang diperlukan atau yang menambah kejelasan makna kalimat boleh dihilangkan. Jadi, kehematan tidak berarti harus menghilangkan kata-kata yang dapat menambah kejelasan makna kalimat. Penghematan di sini berarti hemat menggunakan kata yang tidak diperlukan, sejauh tidak menyalahi kaidah bahasa. Seperti pengertian dari kalimat efektif bahwa kalimat efektif itu singkat. Maka kalimat efektif harus hemat kata. Jika dalam kalimat tersebut terdapat kata umum dan kata khusus maka gunakan kata khususnya saja. Contoh :

- 1) Palupi memetik bunga mawar. (Salah)

- 2) Palupi memetik mawar. (Benar)
- 3) Wendi memakan ikan lele. (Salah)
- 4) Wendi memakan lele. (Benar)
- 5) Para hadirin dimohon berdiri! (Salah) 6) Hadirin mohon berdiri. (Benar)

Namun apabila tidak dapat dihemat maka tidak perlu dihemat.

Contoh :

- 1) Wendi memasak mas. (Salah)
- 2) Wendi memasak ikan mas. (Salah)

#### 6. Gagasan yang Padu

Kepaduan (koherensi) ialah hubungan timbal balik yang baik dan jelas antara unsur-unsur yang membentuk kalimat. Gagasan yang terkandung dalam kalimat hendaknya padu sehingga informasi yang disampaikan tidak kabur. Contoh :

- 1) Umat Islam sering lalai dalam menjalankan daripada solat. (Salah)
- 2) Umat Islam sering lalai dalam menjalankan solat. (Benar)

#### 7. Bahasa yang Logis

Arti dari kelogisan adalah kelogisan ialah ide kalimat itu dapat diterima oleh akal. Kelogisan bahasa artinya ide dalam kalimat tersebut dapat diterima oleh logika serta penulisannya sesuai ejaan yang berlaku. Contoh :

- 1) Waktu dan tempat kami persilakan. (Salah)
- 2) Bapak Rektor kami persilakan. (Benar)
- 3) Untuk menghemat waktu... (Salah)
- 4) Untuk mempersingkat waktu... (Benar)
- 5) Kita harus pecahkan masalah ini. (Salah)
- 6) Kita harus selesaikan masalah ini. (Benar)

Jadi dapat disimpulkan bahwa kalimat yang mudah dipahami oleh orang lain dengan tepat. Kalimat yang dimaksud bisa dalam bentuk lisan maupun tulisan. Kalimat efektif berfungsi untuk menulis berita, karya ilmiah, presentasi, pidato dan sebagainya. Kalimat dikatakan efektif apabila mengandung ciri-ciri berikut ini. (1) Gramatikal, ditinjau dari aspek tata bahasa sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. (2) Sesuai dengan tuntutan bahasa baku, menggunakan ejaan yang tepat dan menggunakan bahasa baku sesuai tata bahasa. (3) Jelas, kalimat itu dipahami. (4) Ringkas dan lugas serta tidak berbelit-belit. (5) Adanya hubungan yang baik (koherensi) antara satu kalimat dengan kalimat yang lain, antara satu paragraf dengan paragraf yang lain. (6) Kalimat harus hidup atau bervariasi dalam hal pilihan kata, urutan kata dalam kalimat, bentuk kalimat, gaya bahasa, perumpamaan dan perbandingan, dan panjang pendeknya kalimat. (7) Tidak ada unsur yang tidak berfungsi dalam kalimat. Pengaplikasian kalimat efektif dalam berpidato menjadi tantangan bagi komunikator yang harus dihadapi agar maksud yang hendak disampaikan dapat dikemas dan diserap oleh pendengar dengan baik. Banyak kita jumpai, fenomena gagal paham atau informasi yang tidak tersampaikan dengan baik saat berpidato disebabkan tuturan yang kurang jelas ataupun ada kata yang tidak dimengerti oleh pendengar.

## **F. Syarat-Syarat Kalimat Efektif**

Penyusunan kalimat efektif sesuai kaidah berlaku harus menggunakan unsur-unsur: subjek, predikat, dan diksi yang tepat. Tidak lupa harus memiliki kaidah ejaan yang disempurnakan. Untuk membuat sebuah kalimat efektif, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, diantaranya:

### **1. Sesuai ejaan yang disempurnakan**

Syarat kalimat efektif yang pertama yakni harus sesuai dengan ejaan yang disempurnakan, alias dalam kalimat tersebut harus

memenuhi EYD yang tepat. Mulai dari penggunaan huruf besar, tanda baca, ejaan yang tepat, memperhatikan kata baku, dan unsur-unsur yang sesuai EYD.

## 2. Mempunyai Subjek dan Predikat

Syarat kalimat efektif yang baik juga harus memiliki susunan yang sistematis. Maksud dari susunan sistematis adalah kalimat yang terdiri atas subjek, predikat, dan objek atau keterangan. Nah, dari subjek, predikat, dan objek atau keterangan tersebut harus disusun agar pembaca tidak pusing maksud dari kalimat yang ingin disampaikan.

## 3. Tidak Bertele Tele

Sesuai dengan namanya, kalimat efektif tidak boleh menjelaskan secara bertele tele dan membuang banyak kata, karena jika kalimat tersebut terlalu boros kata, maka tidak termasuk ke dalam kalimat efektif. Untuk itu, kamu harus teliti memperhatikan kata kata yang digunakan untuk membuat susunan kalimat yang efektif.

## 4. Tidak Multitafsir

Syarat terakhir dari kalimat efektif adalah pembaca dapat mengartikan kalimat yang disampaikan dengan baik, sehingga tidak ambigu atau kesulitan mengartikan maksud dari sebuah kalimat. Kesimpulannya adalah, sebuah kalimat dapat dikatakan kalimat efektif apabila menggunakan kaidah ejaan yang disempurnakan, mempunyai subjek dan predikat, tidak bertele tele, dan tidak ambigu atau multitafsir.

## **G. Unsur Kalimat Efektif**

Di dalam kalimat efektif memiliki unsur-unsur yang harus dipenuhi. Unsur tersebut terdiri atas Subjek (S), Predikat (P), Objek (O), Pelengkap (Pel) dan Keterangan (ket). Dalam kalimat baku

sekurang-kurangnya terdiri atas dua unsur yakni subjek dan predikat. Sementara pelengkap lainnya bisa wajib hadir, tidak wajib hadir, atau wajib tidak hadir.

### 1. Subjek (S)

Subjek (S) adalah bagian kalimat menunjukkan pelaku, tokoh, sosok (benda), sesuatu hal, suatu masalah yang menjadi pangkal/pokok pembicaraan. Subjek biasanya diisi oleh jenis kata/frasa benda (nominal), klausa, atau frasa verbal.

Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh sebagai berikut ini:

- a. Ibuku sedang menyapu.
- b. Kursi pegawai
- c. Yang berbaju batik dosen saya.
- d. Berjalan kaki menyehatkan badan.
- e. Membuat roti tawar sangat mudah.

### 2. Predikat (P)

Unsur kalimat selanjutnya adalah predikat (P) yakni bagian kalimat yang memberitahu melakukan (tindakan) apa atau dalam keadaan bagaimana subjek (pelaku/tokoh atau benda di dalam suatu kalimat). Selain berfungsi untuk tindakan atau perbuatan subjek (S), P dapat pula menyatakan sifat, situasi, status, ciri, atau jatidiri S. termasuk juga sebagai P dalam kalimat adalah pernyataan tentang jumlah sesuatu yang dimiliki oleh S. Predikat dapat juga berupa kata atau frasa, sebagian besar berkelas verba atau adjektiva, tetapi dapat juga numeralia, nomina, atau frasa nominal. Perhatikan contoh berikut:

- a. Adik sedang tidur siang.
- b. Putrinya cantik jelita.
- c. Kota Jakarta dalam keadaan aman.
- d. Kucingku belang tiga.
- e. Robby mahasiswa baru.
- f. Rumah Pak Hartawan

### 3. Objek (O)

Sementara Objek (O) adalah bagian kalimat yang melengkapi P. Nomina, frasa nominal atau klusal biasanya yang menjadi bagian objek. Letak O selalu di belakang P yang berupa verba transitif, yaitu verba yang menuntut wajib hadirnya O, seperti pada contoh di bawah ini.

- a. Intan menimang ...
- b. Dokter memeriksa ...
- c. Juru masak menggoreng ...

Verba transitif menimang, merancang, dan menggoreng pada contoh tersebut adalah P yang menuntut untuk dilengkapi. Unsur yang akan melengkapi P pada ketiga kalimat itulah yang dinamakan objek. Sementara objek dapat bersifat tidak diperlukan ketika Jika P diisi oleh verba intransitif. Pada format ini O tidak diperlukan. Contohnya seperti dibawah ini, verba intransitif mandi, rusak, pulang yang menjadi P dalam contoh berikut tidak menuntut untuk dilengkapi.

- a. Nenek mandi.
- b. Komputerku rusak.
- c. Tamunya pulang.

Objek juga dapat berubah menjadi subjek ketika kalimatnya dipasifkan. Perhatikan contoh kalimat berikut yang letak O-nya di belakang dan ubahan posisinya bila kalimatnya dipasifkan.

- a. Novia Intan memarahi Elisa (O)
- b. Elisa (S) dimarahi oleh Novia Intan.

### 4. Pelengkap (P)

Unsur pelengkap pada kalimat efektif merupakan bagian kalimat yang melengkapi predikat. Biasanya berada di belakang predikat yang berupa verba. Namun posisi seperti itu juga ditempati

oleh objek, dan jenis kata yang mengisi pelengkap dan objek juga sama, yaitu dapat berupa nomina, frasa nominal, atau klausa.

## 5. Keterangan

Unsur keterangan berarti menerangkan bagian kalimat lainnya. Unsur keterangan bisa berfungsi menerangkan subjek, predikat, objek, dan pelengkap. Posisinya bersifat bebas, dapat di awal, di tengah, atau di akhir kalimat. Keterangan dapat diisi oleh frasa nominal, frasa preporsisional, adverbial, atau klausa.

# BAB VII

## PARAGRAF

### A. Pengertian Paragraf

Paragraf merupakan bagian kecil dari suatu karangan. Sebuah karangan dapat terbentuk dengan adanya paragraf di dalamnya. Kualitas suatu karangan ditentukan oleh keterampilan dalam menulis paragraf. Nama lain dari paragraf ialah wacana mini. Kegunaan dari paragraf adalah untuk menjadi penanda dimulainya topik baru dan memisahkan gagasan-gagasan utama yang berbeda. Budiyo, H (2012:14) menyatakan paragraf adalah seperangkat kalimat tersusun secara logis-sistematis yang merupakan satu kesatuan ekspresi pikiran yang relevan dan mendukung pikiran pokok dalam keseluruhan karangan.

Menurut Wijayanti, dkk. (2015:105) paragraf (*alinea*) adalah serangkaian kalimat yang saling bertalian untuk membuat sebuah gagasan (*ide*). Dalam hierarki kebahasaan, paragraf merupakan satuan yang lebih tinggi atau lebih luas dari kalimat. Paragraf juga dapat disebut wacana mini. Paragraf berguna untuk menandai pembukaan topik baru, memisahkan gagasan pokok yang satu dengan yang lainnya. Dengan demikian, paragraf memudahkan pembaca memahami isinya secara utuh.

Penggunaan paragraf memudahkan pembaca untuk memahami bacaan secara menyeluruh. Panjang dari satu paragraf adalah beberapa kalimat. Jumlah kalimat dalam paragraf ditentukan oleh cara pengembangan dan ketuntasan uraian gagasan yang disampaikan. Jumlah kalimat di dalam paragraf dapat menentukan kualitas dari bacaan. Paragraf tersusun dari gagasan utama yang terletak dalam kalimat topik. Selain itu, terdapat kalimat penjelas yang memperjelas kalimat topik.

Paragraf juga berfungsi untuk mengungkapkan pemikiran penulis secara sistematis sehingga mudah untuk dipahami oleh pembaca. Kriteria sekumpulan kalimat yang dapat menjadi paragraf yaitu adanya kesatuan, kepaduan, ketuntasan, keruntutan, dan sudut pandang yang tidak berubah-ubah. Tujuan utama dari pembentukan paragraf adalah untuk memudahkan pembaca dalam memahami gagasan-gagasan utama yang berbeda tetapi berkaitan satu sama lain di dalam karangan. Tiap paragraf hanya dapat berisikan satu gagasan utama sehingga gagasan utama lainnya dapat diketahui pada paragraf lain. Tujuan lain dari pembentukan paragraf adalah memisahkan dan menegaskan perhentian secara wajar. Perhentian ini memberikan waktu bagi pembaca untuk dapat memahami gagasan yang terkandung di dalam setiap paragraf.

## **B. Fungsi Paragraf**

Paragraf memiliki banyak fungsi, diantara sekian banyak fungsi paragraf sebagai berikut.

1. Paragraf dalam suatu kalimat dapat menjadi pengantar ide, isi kalimat, dan kalimat penutup dari tulisan penulis.
2. Menuangkan perasaan dan pemikiran penulis ke dalam sebuah karya atau kalimat dalam bentuk tulisan yang dilakukan secara logis dan dapat diterima oleh pembaca.
3. Paragraf dapat membantu pembaca memahami segala sesuatu tentang konten dan topik artikel.
4. Memudahkan penulis dalam mengumpulkan ide untuk penulisan yang akan dikerjakan.
5. Membantu mengembangkan ide atau gagasan dari segala sesuatu yang berhubungan dengan topik untuk dituangkan ke dalam karya tulis.

## **C. Unsur Pembentuk Paragraf**

### **1. Gagasan Utama**

Inti permasalahan di dalam paragraf terletak pada topik utama atau gagasan utama. Pembicaraan utama di dalam paragraf terpusat pada gagasan utama. Penyampaian gagasan utama berbentuk sebuah kalimat topik. Gagasan utamalah yang tujuan tumpah sebuah kalimat.

### **2. Kalimat Topik**

Kalimat topik merupakan kalimat yang mengandung permasalahan yang dapat dirinci dan diuraikan lebih lanjut. Informasi di dalam kalimat topik bersifat lengkap dan dapat dipahami tanpa adanya kalimat penjelas. Pesan yang disampaikan di dalam kalimat topik cukup jelas dan dapat dibentuk. Letak kalimat topik umumnya di awal atau akhir paragraf. Fungsi dari kalimat topik adalah mengendalikan gagasan utama.

### **3. Kalimat Penjelas**

Kalimat penjelas merupakan kalimat yang tidak dapat dipahami artinya tanpa adanya kalimat lain atau hanya untuk menambah kejelasan dari kalimat pokok. Kejelasan arti dari kalimat penjelas dapat diketahui setelah dihubungkan dengan kalimat lain dalam satu paragraf. Pembentukan kalimat penjelas umumnya memerlukan pembentukan kata sambung dan kata peralihan, Kalimat penjelas berfungsi mendukung kalimat topik sehingga berisi keterangan rinci, contoh, dan informasi tambahan lainnya.

## **D. Kriteria Paragraf**

### **1. Kesatuan**

Setiap paragraf mengandung satu gagasan dasar dan sejumlah gagasan pengembang. Gagasan dasar itu dikemukakan ke dalam kalimat topik. Gagasan pengembang dikemukakan ke dalam kalimat pengembang. Kalimat satu dengan yang lain saling

berhubungan. Berikut ini diberikan contoh paragraf yang berisi gagasan dasar yang terkandung dalam kalimat yang bercetak tebal sebagai kalimat topik dan gagasan pengembang dikemukakan dalam kalimat-kalimat lainnya.

**“Tanpa digerakkan kepentingan apa pun, Haminah dan beberapa warga memperjuangkan hak remaja korban kekerasan yang saat itu masih berumur 15 tahun tersebut.** Mereka memeriksakan remaja tadi ke rumah sakit untuk meminta bukti visum. Hasilnya digunakan sebagai bukti menjerat”

Berdasarkan contoh tersebut terlihat bahwa kesatuan paragraf terwujud jika dua hal terpenuhi. Pertama, paragraf hanya mengandung sebuah kalimat topik yang hanya berisi sebuah gagasan dasar. Kedua, paragraf berisi sejumlah kalimat pengembang yang mengandung sejumlah gagasan pengembang.

## 2. Pengembangan

Gagasan dasar dinyatakan ke dalam kalimat topik dan gagasan pengembang dinyatakan ke dalam kalimat-kalimat penjelas/lanjutan. Contoh paragraf dapat diperhatikan sebagai berikut.

“sesuai meneguk minuman keras di Jalan Wolter Monginsidi, Kelurahan Keranjingan, Kecamatan Ajung, korban bertambah seorang lagi, yakni Luqman Wijaya Warga Kelurahan Kapatihan, Kecamatan Kaliwates, Jember ini ditemukan tewas di rumahnya. Selasa (9/4), Kanitreskrim Polsek Summersari Ipda Suyitno Rahman, saat mendampingi Kepala Polsek Summersari Komisariss Sugiyo Wibowo, Rabu (10/4), mengatakan kini masih satu orang lagi yang berada dalam kondisi kritis.

Paragraf tersebut berisi satu gagasan dasar, yakni setelah dua orang tewas, korban bertambah seorang lagi dan dua gagasan pengembang, yakni Ipda Suyitno mengatakan masih satu orang lagi dalam kondisi kritis dan ia dirawat di Rumah Sakit Daerah Jember. Berarti, contoh paragraf tersebut menunjukkan bahwa sudah ada pengembangan paragraf.

### 3. Kepaduan atau Koherensi

Kepaduan /koherensi adalah keserasian hubungan antargagasan dalam paragraf yang berarti pula keserasian hubungan antarkalimat dalam paragraf. Pembentukan paragraf berasal dari kalimat-kalimat yang saling mendukung satu dengan lainnya. Hubungan kalimat-kalimat itu agar terlihat serasi maka harus dipadukan. Kepaduan tersebut diwujudkan dalam hubungan antarkalimat yang membentuk paragraf. Ada beberapa cara/syarat kepaduan paragraf, yaitu menggunakan repetisi dan kata ganti, kata penghubung, dan urutan pikiran.

“Pada waktu itu tenaga manusia merupakan sumbangan utama yang sangat dibutuhkan dalam program pembangunan kerajaan Romawi. Tenaga manusia yang puluhan ribu jumlahnya diorganisasi secara rapi untuk membuat jalan, saluran irigasi ataupun gedung- gedung yang penting. Dengan tenaga manusia dijalankanlah mesin-mesin pengangkat barang dan benda-benda berat, pemompaan air, penggerak perahu, dan sebagainya. Pendek kata tenaga manusia”

Paragraf tersebut menunjukkan bahwa kalimat-kalimatnya saling berhubungan dengan serasi. Gagasan dasar paragraf tersebut adalah tenaga manusia merupakan sumbangan utama yang dibutuhkan dalam program pembangunan kerajaan Romawi. Gagasan pengembangnya terletak pada kalimat kedua, ketiga, dan

keempat. Pada awal kalimat kedua, ketiga, dan keempat menggunakan repetisi atau pengulangan kata tenaga manusia.

#### 4. Kekompakan atau Kohesi

Persyaratan kekompakan mengatur hubungan antarkalimat yang diwujudkan oleh adanya bentuk-bentuk kalimat atau bagian kalimat yang cocok dalam paragraf. Kekompakan tersebut dikelompokkan menjadi dua, yaitu kekompakan struktural dan leksikal. Kekompakan struktural ditandai oleh adanya hubungan struktur kalimatkalimat yang digunakan dalam paragraf dan kekompakan leksikal ditandai oleh adanya kata-kata yang digunakan dalam paragraf untuk menandai hubungan antarkalimat atau bagian paragraf. Kekompakan struktural diungkapkan dengan struktur kalimat yang kompak dan serasi, yakni dengan menggunakan pengulangan atau repetisi struktur kalimat dalam pengungkapan gagasan yang berbeda, seperti contoh berikut ini.

“Pakaian ini rancangan saya. Rumah yang bagus ini rancangan saya. Perabot rumah pun rancangan saya. Jika Anda dapat juga membuat rancangan seperti saya, bagus juga.

Kekompakan struktural dinyatakan juga dengan penggunaan kata penghubung kalimat atau konjungsi hubungan antarkalimat, seperti jadi, selanjutnya, oleh sebab itu, akibatnya, singkatnya, mula-mula, kemudian, akhirnya, dll. Contoh paragraf tersebut seperti ini.

“Keterampilan mahasiswa belajar korespondensi bahasa Indonesia secara bertahap. Mula-mula mahasiswa belajar teori dasar penulisan surat resmi. Berikutnya mahasiswa dapat menulis surat-surat praktis atau sederhana. Setelah itu mahasiswa terampil menulis berbagai jenis surat berdasarkan pemakaiannya”.

Kekompakan dinyatakan juga dengan menggunakan unsur leksikal. Kata-kata yang dicetak miring ini menandai kelompokan leksikal dalam paragraf.

“Semarang mengatakan, saat itu ia baru selesai shalat Jumat, sekitar pukul 13.00. Ia mendapati bus naas itu sudah berhenti dengan kondisi sedan merah terjepit di antara bagian depan bus dan tiang baliho. Ia bersama”

## 5. Pengembangan Paragraf

Pengembangan paragraf adalah pembentukan paragraf dalam teks dikaitkan dengan paragraf yang lain. Hasil pengembangan ini ialah untaian paragraf yang menunjukkan paragraf yang cocok dengan paragraf yang lain. Contoh berikut ini adalah pengembangan paragraf bersifat setara dan bertingkat.

“benda pencemar yang kasar dipisahkan dari arus air limbah yang dimaksudkan. Air yang tercemar mengalir melalui penyaring, kemudian masuk ke dalam ruang besar atau lazim disebut bak penampung. Benda-benda pencemar yang masih kasar yang terbawa mengendap dalam bak penampung . Air yang tersebar itu kemudian mengalir terus ke dalam tangki khusus, dan lumpur yang bercampur minyak mengendap dalam tangki itu dan dicerna oleh alat yang terdapat pada tangki pencerna.”

“Pada tahap kedua, zat-zat organik dihancurkan dan dipisahkan dari air. Sementara air mengalir dari bak penampung ke dalam tangki, air sempat bercampur dengan udara. Proses ini menambah kadar oksigen ke dalam air dan juga menambah mikroorganisme yang mencerna limbah yang tidak dapat dihancurkan dengan cara fisika. Kemudian, air mengalir ke dalam bak penampung yang kedua, tempat mengendapnya lumpur berminyak. Dari sini air mengalir ke dalam ruang

klorinasi. Dalam proses ini, zat klorin membunuh bakteri yang membahayakan”

Kedua paragraf tersebut memiliki pengembangan paragraf bersifat setara, di antara kedua paragraf tersebut tidak ada yang menjadi paragraf atasan dan bawahan.

“tetapi karena banyaknya model di pasaran yang harus dipilih, membuat keputusan akhir itu tidaklah mudah. Setelah membatasi pilihan sampai pada dua saja, seorang pembeli biasanya membuat persamaan dan perbandingan dua mobil yang dipilihnya itu, umpamanya Ford, Thunderbird, dan Volkswagon Rabbit.”

“mempunyai beberapa persamaan. Kedua-duanya sangat menarik. Ford dapat mengangkut lima orang. Begitu juga VW . Tempat duduk kedua jenis mobil ini terbuat dari bahan yang baik dan halus. Di samping itu, Ford dan VW memberikan jaminan 12.000 PLO”

Paragraf pertama tersebut merupakan paragraf atasan bagi paragraf kedua/berikutnya. Paragraf kedua memberikan penjelasan dua jenis mobil yang dikemukakan pada paragraf pertama.

## **E. Paragraf Berdasarkan Teknik Pemaparan**

### **1. Paragraf Naratif**

Paragraf naratif adalah jenis paragraf yang menampilkan peristiwa secara kronologis dan memiliki alur gagasan yang pasti. Jenis paragraf ini biasanya digunakan sebagai media dalam teknik menulis yang menuntut penggambaran alur cerita yang runtut dan jelas. Struktur jenis paragraf naratif biasanya banyak digunakan dalam teks fiksi yang menggunakan “kisah” sebagai topik utamanya.

Ciri-ciri jenis paragraf naratif adalah ada sebuah peristiwa, ada seorang pelaku, ada waktu dan latar kejadian yang jelas. kejadian

yang diceritakan dalam jenis paragraf naratif adalah urut atau kecenderungan memiliki alur yang jelas, misalnya alur maju. Jenis paragraf naratif dibedakan lagi berdasarkan jenis cerita, yakni narasi ekspositoris dan narasi sugestif. paragraf narasi ekspositoris menampilkan informasi peristiwa yang tepat untuk pembaca ketahui. Sedangkan paragraf narasi sugestif menampilkan kisah fiksi yang sifatnya imajinatif.

*Contoh Jenis Paragraf Naratif:*

*Pada tahun 1959 Awaludinsyah baru berusia 8 tahun. Saat itu dia mulai sering mengunjungi sanggar yang biasanya digunakan orang hamba untuk belajar. Awaludinsyah yang selalu berada di Istana Daruddunia ini nyaris tidak pernah meninggalkan kamarnya. Hal itu tentu bukan keinginannya, namun perintah Sultan Maliksyah, ayahnya saat itu yang sedang dirundung kecemasan karena istananya sedang dalam bahaya. Karena rasa penasarannya, akhirnya Awaludinsyah mulai berani meninggalkan kamarnya tanpa sepengetahuan orang hamba atau pengawal istana. Bahkan sampai di halaman istana saja, Awaludinsyah sudah sangat bahagia. (<https://www.gramedia.com/literasi/jenis-paragraf/>)*

## 2. Paragraf Deskriptif

Paragraf deskripsi adalah jenis paragraf yang menggambarkan objek dalam teks dengan lengkap dan jelas sehingga pembaca mendapat gambaran objek dengan nyata. Teknik menulis paragraf ini mengandalkan indra, jadi pembaca seolah-olah bisa benar-benar melihat, mendengar, meraba, merasa objek yang diceritakan dalam paragraf. Objek yang dideskripsikan dalam paragraf dapat berupa manusia, benda, tempat, waktu atau masa, dan sebagainya. Jenis paragraf deskripsi memiliki ciri-ciri menggambarkan benda, orang, makhluk, tempat dan sebagainya dengan detail dan jelas. penggambaran yang ditampilkan merupakan

hasil indra (pendengaran, penglihatan, penciuman, pengecapan, dan perabaan) sang penulis. jenis paragraf ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas terhadap pembaca dan memicu imajinasi mereka tentang cerita tersebut.

*Contoh Jenis Paragraf Deskripsi:*

*Tubuh yang jangkung dan kurus jadi ciri khas Si Ujud. Kulitnya yang putih langsung sering kali dikaitkan dengan rasnya, yakni Seorang Asia. Cara jalan dengan membusungkan dadanya yang rata juga sering menarik perhatian orang disekitarnya. Meskipun terkenal pemaah, Si Ujud tidak segan melemparkan senyuman ke beberapa orang yang ia temui, yang mungkin juga orang yang ia sukai. Sebenarnya dia bukanlah pria tertampam di sekolah, tapi entah mengapa wangi tubuhnya sering kali mendapat teriakan para wanita yang duduk berjajar di depan kantin. Seperti wangi sabun kata mereka. Si Ujud juga jarang bicara, bak radio rusak yang sudah kesulitan mengeluarkan suara. (<https://www.gramedia.com/literasi/jenis-paragraf/>)*

### 3. Paragraf Ekspositif

Paragraf ekspositif adalah jenis paragraf yang menampilkan kejadian suatu peristiwa dengan tujuan menceritakan kembali atau *Reteller*. Teknik menulis paragraf ini yakni menyajikan peristiwa atau objek dengan cara menjelaskan, menerangkan, dan memberitahukan informasi tertentu agar pembaca mengetahuinya. Jenis paragraf ini mengandung unsur 5W+1H (*What, Who, When, Why, dan How*). Gaya penulisan pada jenis paragraf ekspositif adalah bersifat informatif. Bedanya dengan jenis paragraf deskriptif adalah paragraf ekspositif dapat pula menginformasikan sesuatu yang tidak bisa dicapai oleh alat indra. Jenis paragraf ekspositif memiliki ciri-ciri menampilkan definnis dan menampilkan langkah-langkah, metode atau cara melakukan sesuatu tindakan. Jenis paragraf

ekspositif antara lain eksposisi definisi, klasifikasi, proses, ilustrasi, berita, pertentangan, perbandingan, dan analisis.

*Contoh Jenis Paragraf Ekspositif:*

*Indonesia akhirnya terpilih sebagai tuan rumah Asian Games 2018 ke-18 di Jakarta dan Palembang. Hasil pemungutan suara menunjukan Surabaya menjadi runner-up bersama Vietnam dan Uni Emirat Arab yang kemudian mengundurkan diri. saat itu Vietnam juga tidak memungkinkan menjadi tuan rumah Asian Games 2018 karena kendala fasilitas yang mereka punya. Untuk pertama kalinya Pesta Olahraga Asia diselenggarakan bersamaan di dua kota, ibu kota Indonesia Jakarta dan Plembang ibu kota Provinsi Sumatra Selatan. Pembukaan dan penutupan acara Asian Games ini diadakan di Stadion Utama Gelora Bung Karno, Jakarta eXport dan polo kano untuk pertama kalinya sebagai pekan olahraga eksibisi. (<https://www.gramedia.com/literasi/jenis-paragraf/>)*

Dalam contoh jenis paragraf ekspositif di atas telah menjawab unsur 5W+1H.

#### 4. Paragraf Persuasif

Paragraf persuasif adalah jenis paragraf yang menempatkan gagasan untuk membujuk atau mengajak pembaca melakukan sesuatu sesuai dengan maksud sang penulis. Struktur paragraf persuasif memiliki unsur ajakan, anjuran, atau pemberitahuan pada pembaca dengan maksud tertentu. Paragraf ini sang penulis perlu menampilkan bukti, data dan fakta untuk menyakinkan pembaca.

Jenis paragraf persuasif memiliki ciri-ciri yang meyakini bahwa pikiran manusia dapat diubah dan dipengaruhi. itulah sebabnya jenis paragraf ini harus berhasil meyakinkan pembaca, yakni menciptakan kesepakatan atau penyesuaian melalui kepercayaan antara penulis dan pembaca. Hal ini agar maksud dari teks dapat tersampaikan seutuhnya. Dalam jenis paragraf persuasif

data dan fakta menjadi hal penting yang perlu digali oleh penulis agar teks yang mereka hasilkan berkualitas, alih-alih mengajak pembaca tetapi juga memberi mereka pengetahuan yang luas.

*Contoh Jenis Paragraf Persuasif:*

*Hampir setiap orang menyukai kebersihan, namun tidak semua orang ingin melakukannya. Padahal bagi umat muslim, kebersihan adalah sebagian daripada iman. Itulah sebabnya, orang yang menciptakan kebersihan berarti juga memperkokoh keimanannya. Secara fisik, kebersihan juga bisa dirasakan manfaatnya. Meski perlu effort lebih untuk bersih-bersih namun kebersihan juga akan mendatangkan kenyamanan. (<https://www.gramedia.com/literasi/jenis-paragraf/>)*

## 5. Paragraf Argumentatif

Paragraf argumentatif adalah jenis paragraf yang menyampaikan ide, gagasan, atau pendapat dari sang penulis terhadap isu tertentu yang disertai dengan data dan fakta. Jenis paragraf ini penulis mengutarakan pendapat beserta alasannya. Jenis paragraf ini bertujuan meyakinkan pembaca bahwa ide, gagasan, atau pendapat sang penulis adalah benar dan dapat dibuktikan. Paragraf argumentasi memiliki ciri-ciri penjelasan yang padat terhadap sesuatu agar pembaca percaya. Jenis Paragraf ini biasanya menampilkan sumber ide dari pengamatan, analisis, atau pengalaman. Kemudian paragraf argumentatif akan ditutup dengan kalimat kesimpulan.

Jenis paragraf argumentasi memiliki tiga pola, yakni pola analogi, pola generalisasi, dan pola hubungan sebab akibat. Jenis paragraf argumentatif dengan pola analogi menampilkan penalaran induktif dengan membandingkan dua hal untuk menampilkan fakta. Paragraf argumentatif dengan pola generalisasi menampilkan penalaran induktif dengan cara menarik kesimpulan secara keseluruhan berdasarkan sejumlah data dan fakta. Sedangkan paragraf argumentatif dengan pola hubungan sebab akibat

menampilkan fakta khusus yang menjadi penyebab dan akan menghasilkan kesimpulan tertentu sebagai akibat.

*Contoh Jenis Paragraf Argumentatif:*

*Hasil penelitian yang ditulis Jame Ducharme di majalah Time menunjukkan cakupan peliputan Covid-19 lebih masif dibanding Ebola. Tak jarang berkat konsumsi berita yang tidak sehat tersebut masyarakat justru kebingungan dan menimbulkan kepanikan berlebih. Kasus yang paling kentara biasanya berkaitan dengan bahasa birokrasi atau pemerintahan dalam merespon Covid-19. Pernyataan-pernyataan kontroversial pemerintahan Indonesia jadi bahan empuk dan diproduksi fenomenal oleh media daring. Sebagai contoh tanggapan Menteri Kesehatan soal masyarakat Indonesia yang kebal Covid-19, nyatanya sampai saat ini kurva kasus covid-19 tak kunjung berkurang. Kemudian, keraguan pemerintah untuk melakukan lockdown, kebijakan soal mudik, maju—mundur Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) sampai yang paling terbaru saat ini adalah sengkabut efektivitas vaksinasi.* (<https://www.gramedia.com/literasi/jenis-paragraf/>).

## **F. Paragraf Berdasarkan Letak Kalimat Utama**

Paragraf berdasarkan letak kalimat utamanya terbagi dua yaitu deduktif dan Induktif. Paragraf deduktif adalah paragraf yang dimulai dengan mengemukakan persoalan pokok atau kalimat topik kemudian diikuti dengan kalimat-kalimat penjelas. Artinya kalimat utamanya berada di awal kalimat.

Contoh: “*Kemauannya sulit untuk diikuti. Dalam rapat sebelumnya sudah diputuskan bahwa dana itu harus disimpan dulu. Para peserta sudah menyepakati hal itu. Akan tetapi, hari ini ia memaksa menggunakannya membuka usaha baru*”.

Paragraf Induktif adalah paragraf yang dimulai dengan mengemukakan penjelasan-penjelasan kemudian diakhiri dengan kalimat topik. Biasanya di dahului dengan beberapa fakta-fakta atau

opini yang akan membentuk kalimat topik. Paragraf induktif dapat dibagi ke dalam tiga jenis, yaitu generalisasi, analogi, dan kausalitas.

### 1. Generalisasi

Generalisasi adalah pola pengembangan paragraf yang menggunakan beberapa fakta khusus untuk mendapatkan kesimpulan yang bersifat umum. Contoh: *“Setelah karangan anak-anak kelas tiga diperiksa, ternyata Ali, Toto, Alex, dan Burhan, mendapat nilai delapan. Anak-anak yang lain mendapat nilai tujuh. Hanya Maman yang enam dan tidak seorang pun mendapat nilai kurang. Oleh karena itu, boleh dikatakan anak-anak kelas tiga cukup pandai mengarang”*. (<https://id.wikipedia.org/wiki/Paragraf>)

Berdasarkan pemaparan dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Pemerolehan nilai Ali, Toto, Alex, Burhan, Maman, dan anak-anak kelas tiga yang lain merupakan peristiwa khusus.
- b. Peristiwa khusus itu kita hubung-hubungkan dengan penalaran yang logis.
- c. Kesimpulan atau pendapat yang kita peroleh adalah bahwa anak kelas tiga cukup pandai mengarang.
- d. Kesimpulan bahwa anak kelas tiga cukup pandai mengarang, mencakup Ali, Toto, Alex, Burhan, Maman, dan anak-anak lainnya. Dalam kesimpulan terdapat kata cukup karena Maman hanya mendapat nilai enam. Jika Maman juga mendapat nilai tujuh atau delapan, kesimpulannya adalah *semua anak kelas tiga pandai mengarang*.

### 2. Analogi

Analogi adalah pola penyusunan paragraf yang berisi perbandingan dua hal yang memiliki sifat sama. Pola ini berdasarkan anggapan bahwa jika sudah ada persamaan dalam berbagai segi maka akan ada persamaan pula dalam bidang yang lain. Hal itu dapat dilihat sebagai berikut.

*“Alam semesta berjalan dengan sangat teratur, seperti halnya mesin. Matahari, bumi, bulan, dan binatang yang berjuta-juta jumlahnya, beredar dengan teratur, seperti teraturnya roda mesin yang rumit berputar. Semua bergerak mengikuti irama tertentu. Mesin rumit itu ada penciptanya, yaitu manusia. Tidakkah alam yang Mahabesar dan beredar rapi sepanjang masa ini tidak ada penciptanya? Pencipta alam tentu adalah zat yang sangat maha. Manusia yang menciptakan mesin, sangat sayang akan ciptaannya. Pasti demikian pula dengan Tuhan, yang pasti akan sayang kepada ciptaan-ciptaan-Nya itu”.* (<https://id.wikipedia.org/wiki/Paragraf>)

Berdasarkan paragraf di atas, penulis membandingkan mesin dengan alam semesta. Mesin saja ada penciptanya, yakni manusia sehingga penulis berkesimpulan bahwa alam pun pasti ada pula penciptanya. Jika manusia sangat sayang pada ciptaannya itu, tentu demikian pula dengan Tuhan sebagai pencipta alam. Dia pasti sangat sayang kepada ciptaan-ciptaan-Nya itu.

### 3. Hubungan Kausal

Hubungan kausal adalah pola penyusunan paragraf dengan menggunakan fakta-fakta yang memiliki pola hubungan sebab-akibat. Misalnya, jika hujan-hujan, kita akan sakit kepala atau Rini pergi ke dokter karena ia sakit kepala. Ada tiga pola hubungan kausalitas, yaitu sebab-akibat, akibat-sebab, dan sebab-akibat 1 akibat 2. **Sebab-Akibat** artinya penalaran ini berawal dari peristiwa yang merupakan sebab, kemudian sampai pada kesimpulan sebagai akibatnya. Polanya adalah A mengakibatkan B.

Contoh:

*“Era Reformasi tahun pertama dan tahun kedua ternyata membuahkan hasil yang membesarkan hati. Pertanian, perdagangan, dan industri, dapat direhabilitasi dan dikendalikan. Produksi nasional pun meningkat. Ekspor kayu dan naiknya harga minyak bumi di pasaran dunia menghasilkan devisa bermiliar dolar AS bagi*

*kas negara. Dengan demikian, kedudukan rupiah menjadi kian mantap. Ekonomi Indonesia semakin mantap sekarang ini. Oleh karena itu, tidak mengherankan apabila mulai tahun ketiga Era Reformasi ini, Indonesia sudah sanggup menerima pinjaman luar negeri dengan syarat yang kurang lunak untuk membiayai pembangunan”.* (<https://id.wikipedia.org/wiki/Paragraf>).

### **G. Pola Pengembangan Paragraf**

Pengembangan paragraf berkaitan dengan (a) kemampuan memerinci secara maksimal gagasan utama paragraf ke dalam gagasan bawahan dan (b) kemampuan mengurutkan gagasan bawahan ke dalam suatu urutan teratur. Menurut Budiyono, H (2012:20-21) untuk memerinci gagasan utama dan mengurutkan gagasan bawahan, yang perlu ditempuh ada tiga langkah. Langkah-langkah itu adalah (1) memikirkan ide pokok yang akan ditulis, (2) memikirkan informasi yang logis dikemukakan agar pembaca dapat memahami ide pokok penulis, dan (3) memikirkan tentang cara menyampaikan informasi.

Pengembangan paragraf, baik dalam hal memerinci ide pokok maupun mengurutkan rincian-rincian dengan teratur, dapat diwujudkan melalui penggunaan bermacam-macam cara atau pola pengembangan paragraf. Pemakaian pola-pola pengembangan paragraf bergantung dari sifat paragrafnya. Dasar pengembangan paragraf dapat terjadi karena adanya (1) hubungan alamiah, (2) hubungan logis, serta (3) ilustrasi-ilustrasi. Hubungan alamiah didasarkan pada keadaan yang nyata di alam (urutan kejadian, urutan tempat, atau sudut pandangan). Hubungan logis didasarkan pada tanggapan penulis atas relasi dari perincian-perinciannya.

Dasar pemberian ilustrasi ialah untuk memberikan kejelasan apa yang dimaksudkan dalam paragraf tersebut, misalnya dengan cara pemberian contoh-contoh. Sesuai dengan dasar pengembangan paragraf, ada beberapa pola yang dapat dipakai untuk mengembangkan paragraf, yaitu klimaks dan anti klimaks, sudut

pandangan, perbandingan-pertentangan, analogi, contoh, proses, sebab-akibat, umum-khusus, klasifikasi, dan definisi luas. Budiyo, H (2012:2021). Tiap-tiap cara itu memiliki ciri-ciri tersendiri. Menurut Ulvia C.W, Widodo M (2015:5-7) dalam pelaksanaan pengembangan paragraf, setiap paragraf tidak harus hanya menggunakan salah satu dari pola-pola tersebut, tetapi bisa saja sebuah paragraf sekaligus menggunakan beberapa pola pengembangan.

#### 1. Pola Pengembangan Paragraf Perbandingan

Paragraf perbandingan adalah paragraf yang kalimat topiknya berisi perbandingan dua hal. Kalimat topik tersebut kemudian dikembangkan dengan memerinci perbandingan tersebut dalam bentuk yang konkret atau bagian-bagian kecil.

*“Minat baca masyarakat Indonesia harus ditingkatkan dan buta aksara harus terus diberantas. Peningkatan minat baca perlu dilakukan karena pada masa perkembangan teknologi, masyarakat banyak disugahi informasi di berbagai media. Media itu harus dimanfaatkan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan.” (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015)*

Paragraf di atas merupakan jenis paragraf deduktif. Paragraf yang memiliki kalimat topik di awal paragraf. Terlihat dengan jelas, kalimat topik berisi perbandingan dua hal. Kalimat topik tersebut membandingkan minat baca masyarakat Indonesia harus ditingkatkan dan buta aksara harus terus diberantas. Kemudian kalimat pengembang memerinci kalimat topik supaya pembaca lebih memahami isi teks tersebut.

## 2. Pola Pengembangan Paragraf Pertanyaan

Paragraf pertanyaan adalah paragraf yang kalimat topiknya dijelaskan dengan kalimat tanya.

*“Lalu apakah dampak negatif dari pemakaian sebuah ponsel murah tersebut? Kita mungkin jarang bahkan tidak mau tahu apa saja efek negatif yang nantinya kita terima. Namun, sebagai manusia tentunya kita perlu tahu apa saja yang akan berimbas pada kita. Ponsel merupakan salah satu alat komunikasi yang bisa memancarkan suatu sinar radiasi. Sinar ini dipercaya dapat menimbulkan penyakit kanker apabila terlalu banyak terkena tubuh kita. Apakah selama ini kita menyadai bahwa sinar tersebut terus menerus mengenai tubuh kita ketika kita menelpon serta melakukan suatu percakapan melalui ponsel? Sinar tersebut masuk melalui telinga dan sekaligus secara berkala akan mengganggu cara kerja otak kita”*  
(Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015).

Paragraf di atas merupakan jenis paragraf deduktif. Paragraf yang memiliki kalimat topik di awal paragraf yang terdapat pada kalimat „*Lalu apakah dampak negatif dari pemakaian sebuah ponsel murah tersebut?*“. Kalimat tersebut merupakan kalimat pertanyaan yang selanjutnya dipaparkan ke dalam kalimat pengembang. Kemudian kalimat pengembang menjelaskan tentang pertanyaan tersebut yakni tentang pengertian ponsel dan dampak negatif dari ponsel sehingga pembaca dapat memahami bacaan dengan baik.

### 3. Pola Pengembangan Paragraf Sebab-Akibat

Pola pengembangan paragraf sebab-akibat adalah paragraf yang kalimat topiknya dikembangkan oleh kalimatkalimat sebab atau akibat.

*“Tsunami tercipta saat permukaan dasar laut bergerak naik turun di sepanjang patahan selama gempa terjadi. Patahannya menyebabkan keseimbangan air menjadi terganggu. Makin besar daerah patahan yang terjadi, makin besar pula tenaga gelombang yang dihasilkan. Selain itu, tsunami juga tercipta karena meletusnya gunung berapi yang menyebabkan pergerakan air dilaut atau perairan sekitarnya sangat tinggi. Gelombang yang besar menyebabkan banjir dan kerusakan saat menghantam pantai” (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015)*

Kalimat topik di atas terdapat pada kalimat awal yang biasa disebut paragraf deduktif. Kalimat topik pada teks di atas adalah „*Tsunami tercipta saat permukaan dasar laut bergerak naik turun di sepanjang patahan selama gempa terjadi*“. Kalimat topik ini merupakan sebab, sedangkan yang menjadi akibatnya adalah kalimat pengembang yang merupakan akibat yaitu gelombang yang besar menyebabkan banjir dan kerusakan saat menghantam pantai.

### 4. Pola Pengembangan Paragraf Contoh

Paragraf contoh adalah paragraf yang kalimat topiknya dikembangkan dengan contoh-contoh sehingga kalimat topik jelas pengertiannya

*“Pertama, aneka tanaman sayurmayur, seperti kacang panjang, cabai kangkung darat, dan terong, misalnya, dapat ditanam di media selain tanah. Khusus untuk kangkung darat dapat dibudidayakan di bumbung bumbu yang disulap menjadi semacam pot. Tanaman terong, kencur, dan jahe, dapat dibudidayakan di media kantong plastik dan pot. (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015)*

Kalimat topik di atas terdapat pada kalimat awal yang biasa disebut paragraf deduktif. Kalimat topik pada paragraf di atas adalah *„Pertama, aneka tanaman sayur-mayur, seperti kacang panjang, cabai kangkungdarat, dan terong, misalnya, dapat ditanam di media selain tanah.“* Kalimat topik tersebut dijelaskan dengan kalimatkalimat pengembang berupa contohcontoh sayur-mayur. Kemudian kalimat pengembang menjelaskan lebih rinci mengenai tanaman sayur mayur sehingga pembaca lebih memahami isi bacaan dengan baik.

##### 5. Pola Pengembangan Paragraf Perulangan

Paragraf perulangan adalah paragraf yang kalimat topiknya merupakan pengulangan kata/kelompok kata atau bagian-bagian kalimat yang penting.

*“Pasar Beringharjo merupakan pasar tradisional di Yogyakarta yang patut untuk dikunjungi. Pasar ini telah menjadi pusat kegiatan ekonomi selama ratusan tahun dan keberadaannya mempunyai makna filosofis. Pasar yang telah berkali-kali di pugar ini melambangkan satu tahapan kehidupan manusia yang masih berkuat dengan pemenuhan kebutuhannya. Selain itu, Beringharjo juga merupakan salah satu pilar*

*„Caturtunggal“ (terdiri atas Kraton, Alun-alun Utara, Kraton, dan Pasar Beringharjo) yang melambangkan fungsi ekonomi.” (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015)*

Kalimat topik di atas terdapat pada kalimat awal yang biasa disebut paragraf deduktif. Kalimat topik pada teks di atas adalah *„Pasar Beringharjo merupakan pasar tradisional di Yogyakarta yang patut untuk dikunjungi“*. Kalimat topik tersebut kemudian dijelaskan oleh kalimatkalimat pengembang yang berupa perulangan. Kalimat topik ini dikembangkan dalam beberapa kalimat penjelas dengan mengulang-ulang kata Pasar.

#### 6. Pola Pengembangan Paragraf Definisi

Paragraf definisi adalah paragraf yang kalimat topiknya berupa definisi atau pengertian. Definisi yang terkandung dalam kalimat topik tersebut memerlukan penjelasan panjang lebar agar tepat maknanya ditangkap oleh pembaca. Alat untuk memperjernih pengertian tersebut adalah serangkaian kalimat pengembang.

*“Lingkungan hidup adalah segala sesuatu yang ada di sekitar manusia dan memiliki hubungan timbal balik. Lingkungan hidup ini mencakupi benda hidup, seperti manusia, hewan, tumbuhan, dan benda mati, seperti tanah, air, api, batu, dan udara. Jika terpelihara dengan baik, lingkungan hidup itu dapat menciptakan masyarakat yang sehat, aman, tenteram, lahir dan batin.”*

Kalimat topik di atas terdapat pada kalimat awal yang biasa disebut paragraf deduktif. Kalimat topik pada teks di atas yaitu *Lingkungan hidup adalah segala sesuatu yang ada di sekitar*

*manusia dan memiliki hubungan timbal balik.* Kalimat topik tersebut berisi definisi. Definisi tersebut dikembangkan oleh kalimat-kalimat pengembang agar lebih jelas dan dapat dipahami dengan baik oleh pembaca.

#### 7. Pola Pengembangan Paragraf Pemerincian

Pengembangan paragraf pemerincian adalah paragraf yang kalimat topiknya berupa rincian fakta ataupun pendapat. Jadi, ide pokok dirinci dengan sejumlah fakta yang dikembangkan oleh kalimat pengembang.

*“Upaya itu dilakukan karena kita tahu bahwa minat baca masyarakat masih rendah. Bahkan, kemahiran membaca siswa di sekolah, terutama di beberapa sekolah terpencil masih rendah. Menurut Badan Pusat Statistik Republik Indonesia pada tahun 2011, penduduk Indonesia yang berumur 10 tahun ke atas yang buta aksara sekitar 17,89 persen dan jumlah tertinggi di Papua sekitar 40,59 persen. Pada saat ini banyak jenis hiburan, permainan (game) dan tayangan televisi mengalihkan perhatian anak dan orang dewasa dari buku. Di samping itu, sarana buku di berbagai perpustakaan masih kurang jumlahnya dan bukubuku itu kurang bervariasi sehingga anak-anak kurang berminat membaca. (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015)*

Paragraf di atas merupakan jenis paragraf deduktif. Paragraf yang memiliki kalimat topik di awal paragraf. Kalimat topik paragraf di atas adalah ‘*Upaya itu dilakukan karena kita tahu bahwa minat baca masyarakat masih rendah.*’. Kemudian kalimat pengembang merinci mengenai penduduk Indonesia yang buta aksara menurut

Badan Pusat Statistik Republik Indonesia sehingga kalimat topik lebih jelas dan dipahami oleh pembaca.

#### h. Pola Pengembangan Paragraf Ilustrasi

Pengembangan paragraf dengan ilustrasi adalah pengembangan paragraf yang kalimat topiknya menyajikan suatu gambaran atau melukiskan suatu objek.

*“Tarian ini merupakan gambaran kisah Ramayana tatkala barisan kera membantu Rama melawan Rahwana. Rama ingin membebaskan Shinta yang diculik oleh Rahwana. Tari Kecak diciptakan pada tahun 1930-an oleh I Wayan Limbak yang bekerja sama dengan pelukis Jerman Walter Spies. Pada awalnya, dua seniman itu terpesona oleh taritarian dalam ritual Sanghyang. Ketika itu, para penari Sanghyang menari dalam kondisi kemasukan ruh atau kerasukan. Ritual Sanghyang sendiri merupakan ritual masyarakat Bali yang bersumber dari tradisi pra-Hindu dengan tujuan menolak bala. Ritual ini kemudian diadopsi oleh I Wayan Limbak dan Walter Spies menjadi sebuah seni pertunjukkan oleh umum dan ditampilkan di berbagai negara di Eropa dengan nama Tari Kecak.” (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015)*

Paragraf di atas merupakan jenis paragraf deduktif. Paragraf yang memiliki kalimat topik di awal paragraf. Kalimat topik paragraf di atas adalah „*Tarian ini merupakan gambaran kisah Ramayana tatkala barisan kera membantu Rama melawan Rahwana* “. Kalimat topik tersebut merupakan ilustrasi atau penggambaran dari kisah Ramayana. Kemudian kalimat pengembang memamparkan bagaimana kisah ramayana melawan rahwana sehingga ilustrasi dari

bacaan tersebut semakin jelas dan dapat dipahami dengan baik oleh pembaca.

#### 8. Pola Pengembangan Paragraf Kronologi

Pengembangan paragraf dengan kronologi atau urutan-urutan dari suatu peristiwa atau kejadian, lazim digunakan dalam wacana kisah. Kejadian-kejadian dipaparkan selangkah demi selangkah secara kronologis.

*“Dahulu kala, hiduplah seorang raja bernama Raja Rahat. Dia adalah seorang raja dari salah satu kerajaan di Pulau Samosir yang dikelilingi Danau Toba di Sumatera Utara kini. Raja Rahat memiliki seorang putra bernama Raja Manggale. Suatu ketika, sang raja mengirim putranya untuk berperang. Namun, tak disangka Raja Manggale meninggal di medan perang. Tragisnya lagi, mayatnya tak ditemukan. Raja Rahat sedih kehilangan putra semata wayang yang akan mewarisinya kerajaannya. Raja pun akhirnya jatuh sakit karena selalu menangisi kepergian Raja Manggale.”* Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, dan Pembelajarannya) Juni 2015

Paragraf di atas merupakan jenis paragraf deduktif. Paragraf yang memiliki kalimat topik di awal paragraf. Kalimat topik paragraf di atas adalah *Dahulu kala, hiduplah seorang raja bernama Raja Rahat*“. Kemudian kalimat pengembang menceritakan secara kronologis bagaimana kehidupan seorang Raja Rahat yang memiliki seorang anak sampai pada akhirnya anak dari Raja Rahat tersebut meninggal dunia.

## 9. Pola Pengembangan Paragraf Klasifikasi-Divisi

Pengembangan paragraf dengan klasifikasi dimaksudkan untuk mengelompokkan sesuatu dalam kelompok-kelompok tertentu berdasarkan satu kriteria tertentu. Klasifikasi berkaitan dengan upaya mencari kelompok besar yang mencakupi objek yang dibicarakan, sedangkan divisi berkaitan dengan upaya mencari kelompok kecil sebagai suatu objek yang dapat diambil.

*“Berdasarkan penyebab terjadinya, gempa bumi dapat digolongkan menjadi dua, yaitu gempa tektonik dan gempa vulkanik. Gempa tektonik terjadi karena lapisan kerak bumi menjadi genting atau lunak sehingga mengalami pergerakan. Teori “Tektonik Plate” berisi penjelasan bahwa bumi kita ini terdiri atas beberapa lapisan batuan. Sebagian besar daerah lapisan kerak ini akan hanyut dan mengapung di lapisan, seperti halnya salju. Lapisan ini bergerak sangat perlahan sehingga terpecah-pecah dan bertabrakan satu dengan yang lainnya. Itulah sebabnya mengapa gempa bumi terjadi. Sementara itu, gempa bumi vulkanik terjadi karena adanya letusan gunung berapi yang sangat dahsyat. Gempa vulkanik ini lebih jarang terjadi jika dibandingkan dengan gempa tektonik. (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015.*

Paragraf di atas merupakan jenis paragraf deduktif. Paragraf yang memiliki kalimat topik di awal paragraf. Kalimat topik paragraf di atas adalah *„Berdasarkan penyebab terjadinya, gempa bumi dapat digolongkan menjadi dua, yaitu gempa tektonik dan gempa vulkanik“*. Kalimat topik mengelompokkan penyebab terjadinya gempa bumi. Kemudian kalimat pengembang menjabarkan dari klasifikasi kalimat topik tersebut.

## 10. Pola Pengembangan Paragraf Analogi

Pengembangan paragraf dengan analogi adalah mengembangkan ide pokok atau gagasan pokok yang belum dikenal dengan membandingkannya pada sesuatu yang sudah dikenal. Tujuannya adalah menjelaskan sesuatu yang kurang dikenal atau belum dikenal.

*“Lambat laun orang-orang mulai curiga dengan keberadaannya di taman. Orang-orang juga heran dengan keberadaan kedua kupu-kupu itu. Banyak yang menduga bila perempuan itu bisa berbicara dengan kupu-kupu. Hanya dengan kupu-kupu, Ning. Orang-orang pun mulai menyiarkan kabar bila perempuan itu memiliki ilmu hitam. Sejak itu pula orang-orang mulai menjauhinya. Tak ada yang mau datang ke taman dekat sekolah setiap senja. Orang-orang takut akan bertemu dengan perempuan itu bila datang ke sana. Itulah sebabnya, taman dekat sekolah selalu sunyi sebelum senja datang, sebelum langit mengguratkan cahaya jingga di tubuhnya. (Sumber: Jurnal Ulvia C.W, Widodo M (2015) Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya) Juni 2015.*

Paragraf di atas merupakan jenis paragraf deduktif. Paragraf yang memiliki kalimat topik di awal paragraf. Kalimat topik paragraf di atas adalah *„Lambat laun orang-orang mulai curiga dengan keberadaannya di taman. Orang-orang juga heran dengan keberadaan kedua kupu-kupu itu“*. Kalimat topik tersebut membandingkan dua hal yang berbeda seperti manusia dan seekor kupu-kupu. Perbandingan tersebut kemudian dikembangkan oleh kalimat pengembang supaya mudah dipahami oleh pembaca.

# BAB VIII

## KERANGKA KARANGAN

### A. Pengertian Kerangka

Kerangka karangan merupakan rencana teratur tentang pembagian dan penyusunan gagasan. Kerangka karangan pada dasarnya rencana kerja yang memuat garis-garis besar dari suatu karangan atau tulisan yang akan ditulis atau dibahas, susunan sistematis dari pikiran-pikiran utama dan pikiran-pikiran penjelas yang akan menjadi pokok tulisan, atau dapat juga didefinisikan sebagai satu metode dalam pembuatan karangan yang mana topiknya dipecah kedalam sub-sub topik dan mungkin dipecah lagi kedalam sub-sub topik yang lebih terperinci. Menurut Nursito (2000:5-4), kerangka karangan adalah rencana kerja yang memuat garis-garis besar atau susunan pokok pembicaraan sebuah karangan yang akan ditulis. Berikutnya, Soeparno, Yunus (2009:38), menambahkan kerangka karangan adalah kerangka tulis yang menggambarkan bagian-bagian atau butir-butir isi karangan dalam tataan yang sistematis.

Jadi kerangka karangan pada prinsipnya adalah konsep yang berisi tentang poin utama dari sebuah gagasan untuk dijadikan karya tulis yang disusun dengan runtut, logis, spesifik, terukur dan sistematis. Terdapat lima model karangan yang sering ditemukan dalam kehidupan sehari-hari, yakni karangan eksposisi, narasi, persuasi, argumentasi dan deskripsi. Dalam membuat karya tulis, seorang pengarang sangat perlu untuk membuat kerangka agar karya yang dihasilkan bisa sesuai dengan parameter sebuah karya. Selain itu kerangka juga bisa memudahkan pengarang saat menghadapi *writer's block* atau kebuntuan dalam menulis, kebuntuan dalam menulis biasanya karena kehilangan ide untuk meneruskan cerita.

Manfaat utama dari kerangka adalah, penulis bisa mengenali kembali ide dasar dan tujuan awal dari cerita dibuat. Dengan mengenali ide dasar cerita maka alur cerita akan bisa dipersolid dan bisa diperdalam dan diperluas. Sehingga pembuatan konflik dan klimaks akan semakin keren dan berkembang.

## **B. Fungsi Kerangka Karangan**

Kerangka karangan sangat penting dalam sebuah karangan. Kerangka karangan merupakan konsep yang berisi tentang poin utama dari sebuah gagasan sehingga menjadi logis, spesifik, terukur dan sistematis. Berikut ini merupakan beberapa fungsi kerangka karangan. Hal itu terlihat pada penjabaran berikut.

1. Memudahkan pengendalian variabel.
2. Memperlihatkan pokok bahasan, sub-subbahasan karangan dan memberi kemungkinan perluasan bahasan tersebut sehingga memungkinkan penulis menciptakan suasana kreatif sesuai dengan variasi yang diinginkan.
3. Mencegah pembahasan keluar dari sasaran yang sudah dirumuskan dalam topik, judul, masalah, tujuan, dan kalimat tesis.
4. Memudahkan penulis menyusun karangan secara menyeluruh.
5. Mencegah ketidaklengkapan bahasan.
6. Mencegah pengulangan pembahasan ide.

## **C. Manfaat Kerangka Karangan**

Kerangka karangan akan membantu setiap penulis untuk menghindari kesalahan-kesalahan yang tidak perlu dilakukan. Secara terperinci dapat dikatakan bahwa *outline* atau kerangka karangan dapat membantu penulis. Berikut ini merupakan mamfaat yang diperoleh dalam membuat kerangka karangan.

### 1. Untuk Menyusun Karangan Secara Teratur

Kerangka karangan membantu penulis untuk melihat wujud gagasan- gagasan dalam sekilas pandang, sehingga dapat dipastikan apakah susunan dan hubungan timbal-balik antara gagasan-gagasan itu sudah tepat, apakah gagasan- gagasan itu sudah disajikan dengan baik, harmonis dalam perimbangannya. Dengan kata lain, apakah tesis atau pengungkapan maksud sudah diperinci secara maksimal dan urutannya sudah disusun dalam pola teratur atau tidak. Demikian seterusnya, apakah setiap gagasan bawahan sudah diperinci pula secara maksimal dan telah diurutkan pula dengan baik.

### 2. Memudahkan Penulis Menciptakan Klimaks yang Berbeda-Beda

Setiap tulisan dikembangkan menuju ke satu klimaks tertentu. Namun sebelum mencapai klimaks dari seluruh karangan itu, terdapat sejumlah bagian yang berbeda-beda. kepentingannya terhadap klimaks utama tadi. Tiap bagian juga mempunyai klimaks tersendiri dalam bagiannya. Supaya pembaca dapat terpicat secara terus-menerus menuju kepada klimaks utama, maka susunan bagian-bagian harus diatur pula sedemikian sehingga tercipta klimaks yang berbeda-beda yang dapat memikat perhatian pembaca.

### 3. Menghindari Penggarapan Sebuah Topik Sampai Dua Kali atau Lebih

Ada kemungkinan suatu bagian perlu dibicarakan dua kali atau lebih, sesuai dengan kebutuhan tiap bagian, dan karangan itu. Namun penggarapan suatu topik sampai dua kali atau lebih tidak perlu. Karena hal itu hanya akan membawa efek yang tidak menguntungkan misalnya: bila penulis tidak sadar betul maka pendapatnya mengenai topik yang sama pada bagian terdahulu lain, sedangkan pada bagian kemudian bertentangan dengan terdahulu. Hal ini tidak dapat diterima, bahwa dalam satu karangan yang sama terdapat pendapat yang bertentangan satu sama lain. Di pihak lain menggarap suatu topik lebih dari satu kali hanya membuang waktu,

tenagadan materi. Kalau memang tidak dapat dihindari maka peniiis harus menetapkan pada bagian mana topik tadi harus diuraikan, sedangkan bagian yang lain cukup dengan menunjuk kembali kepada bagian yang fain tadi (lihat selanjutnya Catatan Kaki).

#### 4. Memudahkan Penulis untuk Mencari Materi Pembantu

Mempergunakan perincian-perincian dalam kerangka karangan penulis dengan mudah akan mencari data-data atau fakta-fakta untuk memperjelas atau membuktikan pendapatnya. Atau data dan fakta-fakta yang telah dikumpulkan akan dipergunakan untuk bagian-bagian mana dari karangannya itu. Bila seorang pembaca kelak menghadapi karangan yang telah siap, ia dapat menyusutkannya kembali kepada kerangka karangan yang hakikatnya sama dengan apa yang telah dibuai pengarangnya.

Dengan penyusutan ini pembaca akan melihat wujud, gagasan, struktur, serta nilai umum dari karangan itu.

### **D. Pola Penyusunan Kerangka Karangan**

#### 1. Pola alamiah

Pola alamiah adalah suatu urutan unit-unit kerangka karangan sesuai dengan keadaan yang nyata di alam, sebab itu susunan alamiah itu didasarkan pada ketiga atau keempat dimensi dalam kehidupan manusia : atas–bawah, melintang–menyebrang, sekarang–nanti, dulu–sekarang, timur–barat, dan sebagainya. Oleh sebab itu susunan alamiah dapat dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu :

##### a) Urutan waktu atau urutan kronologis

Urutan yang didasarkan pada runtunan peristiwa atau tahap-tahap kejadian. Biasanya tulisan seperti ini kurang menarik minat pembaca.

Contoh : Topik (riwayat hidup seorang penulis), asal usul penulis, pendidikan si penulis, kondisi kehidupan penulis, keinginan penulis dan karir penulis

b) Urutan ruang (spesial)

Landasan yang paling penting, bila topik yang diuraikan mempunyai pertalian yang sangat erat dengan ruang dan tempat. Urutan ini biasanya digunakan dalam tulisan- tulisan yang bersifat deskriptif.

Contoh :

Topik ( hutan yang sering mengalami kebakaran) di daerah Kalimantan, di daerah Sulawesi.

c) Urutan topik yang ada

Suatu pola peralihan yang dapat dimasukkan dalam pola alamiah adalah urutan berdasarkan topik yang ada. Suatu peristiwa sudah dikenal dengan bagian-bagian tertentu. Untuk menggambarkan hal tersebut secara lengkap, mau tidak mau bagian-bagian tersebut harus dijelaskan berturut-turut dalam karangan itu, tanpa mempersoalkan bagian mana lebih penting dari lainnya, tanpa member tanggapan atas bagian-bagiannya itu.

2. Pola logis

Manusia mempunyai suatu kesanggupan dimana manusia lebih sempurna dari makhluk yang lain, yaitu sanggup menghadapi segala sesuatu yang berada disekitarnya dengan kemampuan akal budinya. Urutan logis sama sekali tidak ada hubungannya dengan suatu ciri yang intern dalam materinya, tetapi kiat dengan tanggapan penulis. Dinamakan pola logis karena memakai pendekatan berdasarkan jalan pikir atau cara pikir manusia yang selalu mengamati sesuatu berdasarkan logika. Macam-macam urutan logis yang dikenal adalah :

a. Urutan klimaks dan anti klimaks

Urutan ini timbul sebagai tanggapan penulis yang berpendirian bahwa posisi tertentu dari suatu rangkaian merupakan

posisi yang paling tinggi kedudukannya atau yang paling menonjol.

Contoh :

Topik (turunnya Suharto) keresahan masyarakat, merajalelanya praktek KKN, kerusakan sosial, dan tuntutan reformasi menggema

b. Urutan kausal

Mencakup dua pola yaitu urutan dari sebab ke akibat dan urutan akibat ke sebab. Pada pola pertama suatu masalah di anggap sebagai sebab, yang kemudian dilanjutkan dengan perincian-perincian yang menelusuri akibat-akibat yang mungkin terjadi. Urutan ini sangat efektif dalam penulisan sejarah atau dalam membicarakan persoalan-persoalan yang dihadapi manusia pada umumnya. Contoh :

Topik (krisis moneter melanda tanah air) tingginya harga bahan pangan, penyebab krisis moneter, dampak terjadi krisis moneter dan solusi pemecahan masalah krisis moneter

c. Urutan pemisahan masalah

Dimulai dari suatu masalah tertentu, kemudian bergerak menuju kesimpulan umum atau pemecahan atas masalah tersebut. Sekurang-kurangnya uraian yang mempergunakan landasan pemecahan masalah terdiri dari tiga bagian utama, yaitu deskripsi mengenai peristiwa atau persoalan tadi, dan akhirnya alternative-alternatif untuk jalan keluar dari masalah yang dihadapi tersebut.

Contoh :

Topik (virus H1N1), apa itu virus H1N1, bahaya virus H1N1 dan cara penanggulangannya.

d. Urutan umum–khusus

Dimulai dari pembahasan topik secara menyeluruh (umum), lalu diikuti dengan pembahasan secara terperinci (khusus). Contoh :

Topik (pengaruh internet), para pengguna internet dan manfaat internet.

e. Urutan familiaritas

Urutan familiaritas dimulai dengan mengemukakan sesuatu yang sudah dikenal, kemudian berangsur-angsur pindah kepada hal-hal yang kurang dikenal atau belum dikenal. Dalam keadaan-keadaan tertentu cara ini misalnya diterapkan dengan mempergunakan analogi.

f. Urutan akseptabilitas

Urutan akseptabilitas mirip dengan urutan familiaritas. Bila urutan familiaritas mempersoalkan apakah suatu barang atau hal sudah dikenal atau tidak oleh pembaca, maka urutan akseptabilitas mempersoalkan apakah suatu gagasan diterima atau tidak oleh pembaca, apakah suatu pendapat disetujui atau tidak oleh para pembaca. Pada dasarnya, untuk menyusun karangan dibutuhkan langkah-langkah awal untuk membentuk kebiasaan teratur dan sistematis yang memudahkan kita dalam mengembangkan karangan.

## **E. Langkah-Langkah Menyusun Kerangka Karangan**

Penyusunan kerangka karangan mempunyai aturan. Aturan ini berguna untuk mengarahkan sehingga dapat menghasilkan kerangka karangan yang baik dan benar. Berikut ini terdapat beberapa langkah-langkah menyusun kerangka karangan.

1. Menentukan tema dan judul

Sebelum anda mau melangkah, pertama kali dipikirkan adalah mau kemana kita berjalan? lalu bila menulis, apa yang akan kita tulis? Tema adalah pokok persoalan, permasalahan, atau pokok pembicaraan yang mendasari suatu karangan. Sedangkan yang dimaksud dengan judul adalah kepala karangan. Kalau tema cakupannya lebih besar dan menyangkut pada persoalan yang diangkat sedangkan judul lebih pada penjelasan awal (penunjuk singkat) isi karangan yang akan ditulis. Tema sangat berpengaruh terhadap wawasan penulis. Semakin banyak penulis membiasakan membaca buku, semakin banyak aktifitas menulis akan

memperlancar penulis memperoleh tema. Namun, bagi pemula perlu memperhatikan beberapa hal penting agar tema yang diangkat mudah dikembangkan di antaranya adalah:

- a. Jangan mengambil tema yang bahasannya terlalu luas.
- b. Pilih tema yang kita sukai dan kita yakini dapat kita kembangkan.
- c. Pilih tema yang sumber atau bahan-bahannya dapat dengan mudah kita peroleh.

Terkadang memang dalam menentukan tema tidak selamanya selalu sesuai dengan syarat-syarat diatas. Contohnya saat lomba mengarang, tema sudah disediakan sebelumnya dan kita hanya bisa memakainya. Ketika tema sudah didapatkan, perlu diuraikan atau membahas tema menjadi suatu bentuk karangan yang terarah dan sistematis. Salah satu caranya dengan menentukan judul karangan. Judul yang baik adalah judul yang dapat menyiratkan isi keseluruhan karangan kita.

- a. Ada dua cara pembatasan topik/judul karangan.
- b. Masalah apa, mengapa, bagaimana, di mana, dan kapan.
- c. Judul adalah perincian atau penjabaran dari topik.
- d. Judul lebih spesifik dan sering telah menyiratkan permasalahan atau variabel yang akan dibahas.

Sebagai tambahan:

- a. Judul tidak harus sama dengan topik.
- b. Jika topik sekaligus menjadi judul, biasanya karangan akan bersifat umum dan ruang lingkungannya sangat luas.
- c. Judul dibuat setelah selesai menggarap tema, sehingga bisa terjamin bahwa judul itu cocok dengan temanya.
- d. Sebuah judul yang baik akan merangsang perhatian pembaca dan akan cocok dengan temanya.

- e. Judul hanya menyebut ciri-ciri yang utama atau yang terpenting dari karya itu, sehingga pembaca sudah dapat membayangkan apa yang akan diuraikan dalam karya itu.
- f. Ada judul yang mengungkapkan maksud pengarang, misalnya dalam sebuah laporan eksposisi, contohnya : “Suatu Penelitian tentang Korelasi antara Kejahatan Anak-anak dan Tempat Kediaman yang Tidak Memadai”.

## 2. Mengumpulkan bahan

Setelah punya tujuan, dan mau melangkah, lalu apa bekal anda? Sebelum melanjutkan menulis, perlu ada bahan yang menjadi bekal dalam menunjukkan eksistensi tulisan. Bagaimana ide, dan inovasi dapat diperhatikan kalau tidak ada hal yang menjadi bahan ide tersebut muncul. Buat apa ide muluk-muluk kalau tidak diperlukan. Perlu ada dasar bekal dalam melanjutkan penulisan. Untuk membiasakan, kumpulkanlah kliping-kliping masalah tertentu (biasanya yang menarik penulis) dalam berbagai bidang dengan rapi. Hal ini perlu dibiasakan calon penulis agar ketika dibutuhkan dalam tulisan, penulis dapat membuka kembali kliping yang tersimpan sesuai bidangnya. Banyak cara mengumpulkannya, masing-masing penulis mempunyai cara sesuai juga dengan tujuan tulisannya.

## 3. Menyeleksi Bahasa

Menyeleksi bahasa sangat penting agar tidak terlalu bias dan abstrak, perlu dipilih bahan-bahan yang sesuai dengan tema pembahasan. Polanya melalui klarifikasi tingkat urgensi bahan yang telah dikumpulkan dengan teliti dan sistematis. Petunjuk-petunjuknya diantaranya (a) mencatat hal penting, (b) jadikan membaca sebagai kebutuhan, (c) banyak diskusi dengan teman sejawat, dan mengikuti kegiatan-kegiatan ilmiah, sehingga dengan sendirinya bahasanya menjadi baik.

#### 4. Membuat Kerangka

Pada bagian ini perlu kita susun selangkah demi selangkah agar tujuan awal kita dalam menulis tidak hilang atau melebar ditengah jalan. Kerangkakarangan menguraikan tiap topik atau masalah menjadi beberapa bahasan yang lebih fokus dan terukur. Kerangka karangan belum tentu sama dengan daftar isi, atau uraian per bab. Kerangka ini merupakan catatan kecil yang sewaktu-waktu dapat berubah dengan tujuan untuk mencapai tahap yang sempurna.

#### 5. Mengembangkan Kerangka Karangan

Proses pengembangan karangan tergantung sepenuhnya pada penguasaan kita terhadap materi yang hendak kita tulis. Jika benar-benar memahami materi dengan baik, permasalahan dapat diangkat dengan kreatif, mengalir dan nyata. Terbukti pula kekuatan bahan materi yang kita kumpulkan dalam menyediakan wawasan untuk mengembangkan karangan. Pengembangan karangan juga jangan sampai menumpuk dengan pokok permasalahan yang lain. Untuk itu pengembangannya harus sistematis, dan terarah. Alur pengembangan juga harus disusun secara teliti dan cermat. Semakin sistematis, logis dan relevan pada tema yang ditentukan, semakin berbobot pula tulisan yang dihasilkan. Tahapan dalam menyusun kerangka karangan :

- a. Mencatat gagasan. Alat yang mudah digunakan adalah pohon pikiran (diagram yang menjelaskan gagasan-gagasan yang timbul).
- b. Mengatur urutan gagasan.
- c. Memeriksa kembali yang telah diatur dalam bab dan subbab
- d. Membuat kerangka yang terperinci dan lengkap

Kerangka karangan yang baik adalah kerangka yang urut dan logis. Bila terdapat ide yang bersilangan, akan mempersulit proses pengembangan karangan. (karangan tidak mengalir).

Contoh Kerangka Karangan.

Berikut ini adalah contoh sebuah kerangka karangan

1. Tema : Kesehatan  
Judul : Bahaya Merokok
2. Mengapa rokok berbahaya ?
3. Kandungan zat – zat berbahaya dalam rokok
  - 3.1 Nikotin
  - 3.2 Gas CO
  - 3.3 Tar
4. Penyakit yang ditimbulkan dari rokok
  - 4.1 Kanker paru – paru
  - 4.2 Bronkitis
5. Cara berhenti dari rokok
  - 5.1 Niat
  - 5.2 Olahraga
  - 5.3 Konsumsi buah apel hijau

Contoh Pengembangan Kerangka Karangan

Di bawah ini adalah *contoh paragraf eksposisi tentang bahaya merokok* hasil dari pengembangan kerangka paragraf di atas.

### **Bahaya Merokok**

Saat ini rokok telah menjadi bagian hidup sebagian orang. Bahkan mereka menjadikan rokok sebagai kebutuhan primer yang harus dipenuhi. Padahal, tanpa kita sadari merokok sangat berbahaya bagi kesehatan. Bahaya -bahaya yang ditimbulkan tidak hanya bagi si

perokok itu sendiri tetapi orang – orang yang bukan perokok pun ikut terancam. Mereka bisa menghancurkan tubuh kita secara perlahan – lahan bahkan rokok juga bisa menyebabkan kematian.

Merokok sangat berbahaya karena kandungan zat - zat berbahaya di dalamnya. Ada banyak sekali bahan atau zat – zat berbahaya yang terkandung di dalam rokok dan tanpa kita sadari masuk ke dalam tubuh baik itu secara sengaja maupun tidak. Zat – zat tersebut diantaranya adalah nikotin. Zat ini merupakan zat yang ada di dalam daun tembakau dan penyebab kecanduan. Zat berbahaya selanjutnya adalah gas CO. Gas CO atau disebut juga dengan karbon monoksida adalah asap rokok yang masuk ke dalam tubuh kita. Sedangkan zat yang paling berbahaya terakhir adalah Tar. Zat ini merupakan abu dari asap rokok yang akan menyebabkan penyakit kanker, jika masuk ke dalam tubuh kita.

Zat–zat yang masuk ke dalam tubuh tersebut akan menyebabkan banyak penyakit mematikan, beberapa diantaranya adalah kanker paru – paru dan bronchitis. Paru – Paru yang tidak sehat akibat rokok akan tumbuh sel kanker yang secara perlahan – lahan menyerang paru – paru itu sendiri. Akibatnya paru – paru akan membusuk. Selain itu, paru – paru yang terus menerus diisi oleh asap rokok akan menyebabkan penyakit bronchitis. Penyakit ini membuat penderitanya sulit untuk bernafas sehingga mereka harus dioperasi.

Merokok membuat orang menjadi candu. Orang yang telah terjerat olehnya akan sulit untuk melepaskannya. Namun, ada beberapa hal yang bisa dilakukan agar bisa terlepas dari kegiatan berbahaya ini. Cara yang pertama adalah tanamkan niat yang mendalam untuk bisa terlepas dari rokok. Jika kita sudah benar – benar bertekad untuk tidak merokok, maka pasti kita bisa melawan rasa atau dorongan untuk merokok.

Cara selanjutnya adalah olahraga. Dengan berolahraga kita akan menjadi sibuk sehingga kita tidak ada waktu lagi untuk merokok. Lagipula kegiatan berolahraga lebih bermanfaat dibandingkan dengan kegiatan lainnya. Cara yang terakhir adalah

mengonsumsi apel hijau. Menurut study yang dilakukan di Amerika Serikat, mengonsumsi apel hijau setiap pagi bisa mengurangi dorongan untuk merokok. Hal ini bisa terjadi karena apel hijau mengandung sebuah zat yang bisa menekan keinginan untuk menghisap rokok.

(Sumber: <https://www.dosenpendidikan.co.id/contoh-kerangka-karangan/> (diakses 10 Agustus 2021)).

# BAB IX

## TEMA, JUDUL, DAN TOPIK

### A. Tema

#### 1. Pengertian Tema

Tema merupakan suatu gagasan pokok atau ide pikiran tentang suatu hal, salah satunya dalam membuat suatu tulisan. Pada setiap tulisan pastilah mempunyai sebuah tema, karena dalam sebuah penulisan dianjurkan harus memikirkan tema apa yang akan dibuat. Dalam menulis cerpen, puisi, novel, karya tulis, dan berbagai macam jenis tulisan haruslah memiliki sebuah tema. Jadi jika diandaikan seperti sebuah rumah, tema adalah pondasinya. Tema juga hal yang paling utama dilihat oleh para pembaca sebuah tulisan. Jika temanya menarik, maka akan memberikan nilai lebih pada tulisan tersebut.

Menurut arti katanya, *tema* berarti “sesuatu yang telah diuraikan” atau “sesuatu yang telah ditempatkan.” Kata ini berasal dari kata Yunani “*tithenai*” yang berarti “menempatkan” atau “meletakkan.” Pengertian tema dapat dibatasi sebagai: “Suatu perumusan dari topik yang akan dijadikan landasan pembicaraan dan tujuan yang akan dicapai melalui topik”. Pada karya sastra tema adalah gagasan (makna) dasar umum yang menopang sebuah karya sastra sebagai struktur semantis dan bersifat abstrak yang secara berulang-ulang dimunculkan lewat motif-motif dan biasanya dilakukan secara implisit (Nurgiyantoro, B 2015:115). Menurut Fananie, Z (2000:84) tema bisa berupa persoalan moral, etika, agama, sosial budaya, teknologi, tradisi yang terkait erat dengan masalah kehidupan. Tema juga bisa berupa pandangan pengarang, ide, atau keinginan pengarang dalam menyiasati persoalan yang muncul.

Berdasarkan pengertian ahli tersebut, pengertian tema adalah ide pokok yang merupakan interpretasi dari keseluruhan cerita. Oleh

sebab itu, dalam menentukan tema dalam teks bacaan tidak tertulis secara jelas, seperti pada unsur intrinsik lainnya seperti pada tokoh dan latar. Untuk menetapkan tema Anda perlu membaca teks secara keseluruhan kemudian, baru menyimpulkan makna cerita dan uraian yang ada dalam setiap bacaan, barulah nantinya ditemukan tema apa yang ada dalam cerita tersebut. Oleh sebab itu, tema ini dapat bersifat implisit.

Makna cerita yang terkandung dalam sebuah karya fiksi ini bisa lebih dari satu, akibatnya menyebabkan kesulitan dalam menentukan tema pokok yang menjadi dasar karya sedangkan untuk makna tambahan yang ada di dalam cerita disebut dengan tema tambahan. Oleh sebab itu, penafsiran tema pokok dan tambahan harus dilakukan dengan mencari fakta secara keseluruhan. Secara implisit tema dapat Anda temukan dalam gambaran dialog, jalan pikiran, watak, serta alur cerita yang mempertegas tema. Jadi, unsur tema ini terhubung dengan unsur lain yang membangun suatu cerita. Syarat tema adalah (1) harus menarik perhatian penulis, (2) permasalahan yang ada dalam tema diketahui atau dikenal dengan baik bagi pembacanya sehingga pembaca dapat memahami cerita tersebut, (3) bahannya dapat diperoleh, (4) adanya batasan ruang lingkup dalam tema sehingga tema tersebut tidak terlalu umum dan penjelasannya dapat lebih rinci, (5) tema harus bermanfaat bagi pembacanya karena jika temanya bermanfaat, maka akan memberikan nilai yang lebih pada tulisan pengarangnya.

## **2. Jenis Tema**

Jenis tema terdiri dari berbagai macam kategori. Jenis tema tersebut ada yang berdasarkan pokok pembicaraannya, dan cakupannya. Berdasarkan pokok pembicaraannya, jenis tema adalah sebagai berikut:

- a. Tema organik: tema yang berhubungan dengan moral manusia.

- b. Tema sosial: tema yang berisi tentang masalah-masalah realitas sosial yang terjadi di sekitar kita.
- c. Tema jasmaniah: berhubungan dengan fisik manusia atau hal yang menyangkut manusia baik tentang molekul, jasad, perasaan.
- d. Tema egoik: tema mengenai reaksi pribadi manusia (ego) untuk menuntut pengakuan terhadap hak individual.
- e. Tema ketuhanan: ide pokok tentang kebesaran Tuhan, manusia sebagai ciptaan Tuhan, serta hubungan manusia dengan Tuhan.

Berdasarkan ketradisianannya, jenis tema adalah sebagai berikut:

- a. Tema tradisional: tema yang mengandung tradisi yang menjadi kepercayaan masyarakat. Ciri dari tema ini yaitu adanya kebenaran dan kejahatan. Contohnya dapat Anda temukan dalam cerita kebanyakan kebenaran selalu menang, hal tersebut karena berasal dari kepercayaan dan budaya masyarakat.
- b. Tema nontradisional: tema ini berkebalikan dari tema tradisional yang jalan ceritanya anti-mainstream karena tidak sesuai dengan harapan dan budaya masyarakat. Contohnya adalah cerita yang berakhir dengan kebahagiaan untuk tokoh antagonisnya.

Berdasarkan cakupannya, jenis tema adalah sebagai berikut:

- a. Tema mayor: tema yang menjadi makna pokok dalam keseluruhan cerita.
- b. Tema minor: merupakan tema pendukung yang ada dalam sebagian cerita sehingga dapat ditemukan tanpa membaca secara keseluruhan. Tema minor ini bertujuan untuk menambahkan ide-ide kecil yang dapat bermanfaat bagi pembaca.

Contoh Tema, untuk lebih memahami apa itu tema, berikut adalah contoh tema yang dapat ditemukan dalam paragraf berikut:

Contoh Tema 1:

*“Tak ada lagi yang bisa kuucapkan dari mulut ini, mungkin ini bukti nyata keberadaan-Nya. Kesekian kalinya aku bersyukur kepada Pencipta. Dia sudah menolongku dari seseorang yang ingin mencelakakanku. Kini, aku menyadari untuk tidak selalu menyandarkan penilaian pada setiap pikiran dan pendapat pribadi, tetapi berendah hatilah di depan Tuhan dan takutlah kepada-Nya”*  
(Sumber:<https://medium.com/@iannsantoso28/1-jelaskan-definisi-topik-tema-judul-91f0e9515c21>)

Berdasarkan teks bacaan tersebut, dapat disimpulkan bahwa contoh paragraf tersebut memiliki tema ketuhanan karena secara keseluruhan mengisahkan hubungan manusia dengan Tuhannya yang ditunjukkan dari perasaan bersyukur yang dimilikinya.

Contoh Tema 2:

*“Andin bergelut dengan pikirannya sendiri. Sedari tadi, dia hanya duduk di dalam kelas sambil memutar-mutar bolpoinnya. Tinggal 20 menit ujian selesai, namun masih ada 8 soal lagi yang belum dikerjakannya. “apakah aku harus mencontek?”, pikirnya. Namun, suara dari gurunya tiba-tiba muncul dibenaknya. Dia berkata padanya bahwa mencontek adalah perbuatan curang dan tidak baik. Akhirnya, dia mengurungkan niatnya”.*

(Sumber:<https://medium.com/@iannsantoso28/1-jelaskan-definisi-topik-tema-judul-91f0e9515c21>)

## **B. Judul**

### **1. Pengertian Judul**

Menurut KBBI (2008) judul adalah nama yang dipakai untuk buku atau bab dalam buku yang dapat menyiratkan secara pendek isi atau maksud buku atau bab itu. Selain itu judul juga berarti kepala karangan (cerita, drama, dan sebagainya) atau disebut juga tajuk. Berdasarkan pengertian KBBI tersebut, dapat dikatakan

bahwa judul merupakan cerminan mengenai suatu permasalahan yang diangkat dalam sebuah tulisan secara cepat. Letaknya berada paling awal sebuah karangan sehingga disebut sebagai kepala karangan. Ciri khas yang membedakan judul dengan tema dan topik adalah fungsinya sebagai penarik minat pembaca.

Judul yang baik akan menarik pembaca dan dapat menimbulkan keingintahuan pembaca tentang isi atau permasalahan yang dibahas. Judul memiliki cakupan yang lebih sempit dan spesifik. Di dalam judul juga menyiratkan suatu tema dan topik. Nurgiyantoro, B (2015:120). adalah kepala karangan atau sesuatu yang digunakan untuk menandai karangan. Judul karangan merupakan unsur yang memiliki peran penting, tetapi bukan merupakan masalah pokok atau ide karangan. Judul tidak harus ditetapkan sebelum menulis, tetapi dapat ditentukan setelah karangan selesai. Untuk memahami lebih lanjut mengenai tema, topik, dan judul, dapat melihat contoh sebagai berikut.

- a. Tema : Kebersihan Lingkungan (*cakupan lebih luas dari topik*)
- b. Topik : Kebersihan Sekolah (*cakupan lebih luas dari judul*)
- c. Judul : Membudayakan “Tertib Piket“ untuk Kebersihan Sekolah (*cakupan sempit*)

## 2. Faktor-faktor merumuskan judul

Apabila Topik dan Tema sudah ditentukan, penulis kemudian merumuskan judul karya tulisnya. Judul yang dituliskan sifatnya tentatif, karena selama proses penulisan ada kemungkinan judul berubah. Faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam merumuskan judul adalah sebagai berikut:

- a. Judul hendaknya relevan dengan tema dan bagian-bagian dari tulisan tersebut.
- b. Judul menimbulkan rasa ingin tahu seorang lain untuk membaca tulisan ini (bersifat provokatif).

- c. judul tidak mempergunakan kalimat yang tidak terlalu panjang, jika judul terlalu panjang, dapat dibuat judul utama dan judul tambahan (sub judul).
- d. Judul harus memiliki *independent variable* (variable bebas) dan *dependent variable* (variable terikat)

Jadi kalau hendak merumuskan suatu judul penelitian, maka sebaiknya judul tersebut.

- a. menggambarkan secara sederhana masalah yang akan diteliti, artinya judul tersebut merupakan suatu refleksi daripada masalah yang akan diteliti.
- b. judul penelitian sebaiknya dirumuskan secara singkat dan jelas.
- c. perlu diperhatikan penggunaan gaya bahasa yang baik serta pemakaian bahasa yang didasarkan pada dasar-dasar gramatika yang baik pula.
- d. tidak perlu dipergunakan kata-kata, istilah-istilah ataupun ungkapan-ungkapan yang mengandung kiasan-kiasan.

Penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dari sebuah tema dapat diperinci menjadi beberapa topik, sedangkan dari sebuah topik dapat diperinci menjadi beberapa judul. Contohnya, dari tema Kebersihan Lingkungan, dapat diperinci lagi menjadi Kebersihan Rumah selain Kebersihan Sekolah. Topik Kebersihan Sekolah juga dapat dibuat judul lain seperti “Menumbuhkan Kesadaran Warga Sekolah untuk Hidup Bersih”. Semoga bermanfaat.

### 3. Syarat Judul

Konteks bahasa judul sering menjadi masalah krusial seperti menentukan objek dalam kajian, terutama di bidang penelitian. Syarat Judul yang baik diantaranya sebagai berikut.

a. Asli

Jangan menggunakan judul yang sudah pernah ada, bila terpaksa dapat dicarikan sinonimnya.

b. Relevan

Setelah menulis, baca ulang karangan anda, lalu carilah judul yang relevan dengan karangan anda ( harus mempunyai pertalian dengan temanya, atau ada pertalian dengan beberapa bagian penting dari tema tersebut).

c. Provokatif

Judul tidak boleh terlalu sederhana, sehingga (calon) pembaca sudah dapat menduga isi karangan anda, kalau (calon) pembaca sudah dapat menebak isinya tentu karangan anda sudah tidak menarik lagi.

d. Singkat

Judul tidak boleh bertele-tele, harus singkat dan langsung pada inti yang ingin dibicarakan sehingga maksud yang ingin disampaikan dapat tercermin lewat judul.

e. Harus berbentuk frasa

Artiya tidak boleh berdiri sendiri berupa “kata” namun harus membentuk frasa, sehingga pembaca tidak mengalami ambiguitas dan mudah dalam memahaminya.

f. Awal kata harus huruf kapital kecuali preposisi dan konjungsi

Sesuai dengan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sehingga sesuai dengan kaidah baku bahasa Indonesia

g. Tanpa tanda baca di akhir judul karangan

Tidak boleh menambahkan tanda baca baik berupa titik, koma maupun tanda lainya. Artinya dalam penulisan judul terbebas dari tanda baca.

Judul juga di bagi menjadi dua jenis yaitu judul langsung dan judul tidak langsung. Judul langsung adalah judul yang erat kaitannya dengan bagian utama berita, sehingga hubungannya dengan bagian utama nampak jelas. Selanjutnya judul tidak langsung adalah judul yang tidak langsung hubungannya dengan bagian utama berita tapi tetap menjiwai seluruh isi karangan atau berita.

### **C. Topik**

#### **1. Pengertian Topik**

Menurut KBBI (2008) arti kata topik adalah pokok pembicaraan dalam diskusi, ceramah, karangan, dan sebagainya; bahan diskusi. Topik berasal dari bahasa Yunani, yaitu *topoi yang* artinya inti utama dari seluruh isi tulisan yang hendak disampaikan atau lebih dikenal dengan topik pembicaraan. Dari kedua definisi di atas, kita dapat melihat adanya persamaan arti dari topik yaitu pokok pembicaraan atau secara bebas dapat juga kita artikan sebagai permasalahan yang dibahas atau diuraikan. Cakupan topik lebih terbatas dibandingkan tema, namun tidak juga terlalu sempit seperti judul. Berikut ini beberapa syarat yang harus diperhatikan penulis dalam pemilihan topik suatu karya tulis :

##### **a. Topik harus menarik perhatian penulis**

Topik yang menarik perhatian akan memotivasi pengarang atau penulis secara terus-menerus mencari data-data untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya. Penulis akan didorong agar dapat menyelesaikan tulisan sebaik-baiknya. Sebaliknya, jika suatu topik yang sama sekali tidak disenangi penulis akan menimbulkan kekesalan. Bila terdapat hambatan pun, penulis

tidak akan berusaha sekuat tenaga untuk menentukan data dan fakta yang akan digunakan untuk memecahkan masalah

b. Topik harus diketahui/dipahami penulis.

Penulis hendaklah mengerti serta mengetahui meskipun baru prinsip-prinsip ilmiahnya. Misalnya asal data yang digunakan berasal dari mana?, metode analisis yang digunakan, dan referensi apa saja yang akan menjadi acuan.

c. Jangan terlalu baru, teknis, dan kontroversial.

Bagi penulis pemula, topik yang terlalu baru kemungkinan belum ada referensinya dalam kepustakaan. Topik yang terlalu teknis kemungkinan dapat menjebak penulis jika tidak benar-benar menguasai bahan penulisannya. Begitu juga topik yang kontroversial akan menimbulkan kesulitan untuk bertindak secara objektif.

Topik yang dipilih hendaknya bermanfaat. Ditinjau dari segi akademis dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan dapat berguna dalam kehidupan sehari-hari maupun dari segi praktis. Syarat memilih topik yaitu (1) jangan terlalu “Luas”, (2) topik yang dipilih harus berada disekitar kita, (3) topik yang dipilih harus yang menarik, (4) topik yang dipilih ruang lingkup sempit dan terbatas, (5) topik yang dipilih memiliki data dan fakta yang obyektif, (6) topik yang dipilih harus kita ketahui prinsip-prinsip ilmiahnya. topik yang di pilih. jangan terlalu baru, dan (7) topik yang dipilih memiliki sumber acuan.

## 2. Pembatasan Topik

Topik adalah segala yang ingin dibahas. Ini berarti, penulis sudah memilih apa yang akan menjadi pokok pembicaraan dalam tulisan tersebut. Menurut Sabarti Akhadiah (2016:211), ada lima hal yang perlu diperhatikan dalam memilih topik:

- a. ada manfaatnya untuk perkembangan ilmu atau profesi
- b. cukup menarik untuk dibahas
- c. dikenal dengan baik
- d. bahannya mudah diperoleh
- e. tidak terlalu luas dan tidak terlalu sempit

Menurut Keraf (1994:113) kiat pembatasan topik adalah dengan langkah sebagai berikut: Pertama, tetapkan topik yang ingin dibahas dalam suatu kedudukan sentral. Kedua, ajukanlah pertanyaan, 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. Ketiga, tetapkanlah yang mana dari perincian tadi yang akan dipilih. Keempat, ajukanlah pertanyaan apakah sektor tadi masih perlu diperinci lebih lanjut atau tidak. Demikian dilakukan berulang sampai diperoleh topik yang sangat khusus.

### 3. Kriteria Topik yang Baik

Tahap ini tentu saja sudah menentukan topik yang hendak dikembangkan menjadi suatu karangan. Langkah selanjutnya, pertimbangkanlah apakah topik tersebut menarik untuk dijadikan tulisan dan apakah mampu untuk menuliskannya sebagai sebuah karangan? Untuk menentukan topik yang baik, hal-hal berikut ini dapat dijadikan tolok ukurnya.

- a. Topik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan penulisnya. Pastikan bahwa topik yang hendak dibahas benar – benar sudah dikuasai materinya.
- b. Topik harus sesuai dengan minat Anda. Topik yang menarik minat Anda akan membuat Anda lancar menuliskannya. Selain itu, jika Anda tertarik untuk menuliskannya tentu akan membuat Anda bersemangat mencari referensinya.
- c. Topik harus menarik minat pembaca. Percuma saja menulis sesuatu yang kira-kira tidak membuat orang tertarik untuk

membacanya. Meskipun minat baca seseorang tentulah berkaitan dengan latar belakang pengetahuannya. Akan tetapi, jika Anda menulis sesuatu yang baru, eksotik, menyodorkan alternatif lain, menimbulkan rasa ingin tahu, membuat seseorang terlibat emosional, dan hal yang eksotik ini akan menarik orang untuk membacanya.

- d. Topik harus dapat ditunjang dengan referensi lain. Suatu topik yang belum ada sama sekali rujukan (referensi) atau materi lain yang menunjang akan sangat merepotkan Anda sendiri, Untuk itu, sedapat mungkin hindarilah dahulu topik seperti itu.
- e. Topik harus dibatasi ruang lingkupnya. Topik yang terlalu luas akan menyulitkan Anda sendiri dan akan menyita banyak waktu Anda. Lagi pula pembicaraan Anda tidak akan terfokus. Hal ini akan membuat tulisan Anda terlihat bertele-tele.

Topik yang dipilih sebaiknya:

- a. Tidak terlalu baru.

Topik yang terlalu baru memang menarik untuk ditulis, akan tetapi seringkali penulis mengalami hambatan dalam memperoleh data kepustakaan yang akan dipakai sebagai landasan atau penunjang. Data kepustakaan yang diperoleh mungkin terbatas pada berita dalam surat kabar atau majalah populer.

- b. Tidak terlalu teknis

Karangan yang terlalu teknis kurang dapat menonjolkan segi ilmiah. Tulisan semacam ini biasanya bersifat sebagai petunjuk tentang bagaimana tata cara melakukan sesuatu, tanpa mengupas teori-teori yang ada.

- c. Tidak terlalu kontroversial.

Suatu tulisan yang mempunyai topik kontroversial menguraikan hal-hal diluar hal yang menjadi pendapat umum.

Tulisan semacam ini sering menimbulkan permasalahan bagi penulisnya.

#### d. Cara Membuat Topik

Sebelum mengangkat sesuatu menjadi topik dalam tulisan, pengarang harus benar-benar mengetahui pokok persoalannya. Agar pembicaraan pengarang tidak melantur, hendaknya topik dipersempit sesuai dengan rencana. Dengan itu, akan diperoleh salah satu aspek untuk diangkat menjadi pokok pembahasan karangan. Contoh berikut ini adalah cara untuk mempersempit topik supaya lebih spesifik dari topik sebelumnya.

- 1) Menurut tempat: negara tertentu lebih khusus dari pada dunia; Jakarta lebih terbatas dari pada Pulau Jawa. Topik “Pulau Jawa sebelum Indonesia Merdeka” dapat dipersempit menjadi “Jakarta sebelum Indonesia Merdeka”.
- 2) Menurut waktu/periode/zaman: “Kebudayaan Indonesia” dapat dikhususkan menjadi “Seni Patung pada Zaman Kerajaan Hindu”.
- 3) Menurut hubungan sebab akibat : “Dekadensi Moral di Kalangan Muda-Mudi” dapat dipersempit menjadi “Pokok Pangkal Timbulnya Krisis Moral di Kalangan Muda-Mudi”
- 4) Menurut pembagian bidang kehidupan manusia: politik, sosial, ekonomi, kebudayaan, agama, kesenian, ... dan sebagainya. Karangan tentang “Usaha-usaha Pemerintah dalam bidang Ekonomi dapat diperkhusus menjadi “Kebijaksanaan Deregulasi di Bidang Ekonomi Selama Ganti”.
- 5) Menurut aspek khusus umum: individual-kolektif: “Pengaruh Siaran televisi terhadap Kaum Tanidi Jawa Timur” dapat dipersempit menjadi “Pengaruh Siaran Televisi Boyolali.
- 6) Menurut objek material dan objek formal. Objek material ialah bahan yang dibicarakan; objek formal ialah sudut dari mana bahan itu kita tinjau, misalnya: “Kesusastraan

Indonesia (objek material) Ditinjau dari Sudut Gaya Bahasanya (objek formal). Kepemimpinan Ditinjau dari Sudut Pembentukan Kader-kader Baru; Keluarga Berencana ditinjau dari Segi Agama.

Berdasarkan konsep di atas disimpulkan tema adalah ide pokok atau inti dari seluruh cerita yang disampaikan. Adapun topik adalah suatu hal yang ditentukan pertama kali sebelum penulis membuat tulisan, kemudian dari topik ini akan dijelaskan uraiannya menjadi lebih sempit atau luas. Persamaan dari tema dan topik ini adalah sama-sama dapat digunakan sebagai judul. Perbedaan dari ketiganya adalah jika topik memuat sesuatu yang lebih umum dengan jumlah kata yang lebih sedikit yaitu 1 sampai 2 kata saja sedangkan tema adalah lebih spesifik dalam membahas permasalahan. Adapun judul adalah identitas dari karya tulis yang bersifat menjelaskan karya secara menarik. Judul dibuat dengan kata yang secara ringkas, padat, dan menarik untuk menggambarkan isi bahasan.



Gambar. 1 Perbedaan Mendasar Tema, Topik dan Judul  
(Sumber:<https://fadhilanikmah1.wordpress.com/2016/06/16/topik-tema-dan-judul/>)

# BAB X

## SURAT RESMI

### A. Pengertian Surat Resmi

Surat sering dipakai untuk berbagai kebutuhan, baik personal maupun urusan pekerjaan yang berkaitan dengan instansi. Surat yang dipakai untuk urusan kerja atau instansi biasa disebut sebagai surat resmi. Menurut Yulianto, E (2016) surat adalah informasi tertulis yang dapat dipergunakan sebagai alat komunikasi tulis yang dibuat dengan persyaratan tertentu”. Informasi tersebut dapat berupa pemberitahuan, pertanyaan, pernyataan, permintaan, dan laporan.

Penggolongan surat berdasarkan pemakaiannya. (1) Surat pribadi, merupakan surat dari individu kepada individu lain atau kepada organisasi. Surat pribadi sifatnya privasi, yaitu surat yang dibuat oleh seseorang kepada teman, keluarga, atau orang-orang terkasih, sedangkan surat pribadi yang sifatnya resmi yaitu surat yang dibuat oleh seseorang kepada pejabat atau instansi, organisasi, atau lembaga. (2) Surat pemerintah, merupakan surat resmi yang digunakan untuk kepentingan administrasi pemerintahan. Surat ini menggunakan bentuk dan bahasa yang baku mengingat surat pemerintahan termasuk ke dalam surat resmi. (3) Surat niaga atau surat bisnis, merupakan surat yang dipakai organisasi kemasyarakatan, misalnya surat yang dibuat oleh yayasan. (Anam dan Rosadi, 2016:157).

Setiap surat, baik surat resmi maupun tidak resmi terdiri atas bagian-bagian. Dari gabungan bagian itulah terbentuk sebuah surat. Penempatan bagian-bagian surat pada posisi tertentu akan membentuk model (*style*) yang tertentu pula. Surat resmi adalah sarana untuk menyampaikan suatu maksud informasi kepada orang lain atau pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis. Bahasa tulis

dalam surat harus merupakan bahasa yang dapat menimbulkan kepastian pemahaman, terutama pemahaman yang tepat diterima oleh pembaca ketika membaca surat tersebut. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari kesalahpahaman antara pengirim dan penerima surat. Surat resmi secara sederhana surat yang dikeluarkan oleh perseorangan, organisasi, maupun instansi tertentu, yang sifatnya formal dan berkepentingan resmi. Biasanya surat ini menyangkut kepentingan tugas dan kegiatan dinas instansi yang bersangkutan. Selain itu, terdapat perbedaan mendasar antara surat resmi dengan surat tidak resmi, yakni penggunaan bahasa dan penulisan.

Djauharie (2004:15) berpendapat “surat resmi adalah surat yang dibuat oleh suatu instansi, organisasi, atau lembaga perusahaan yang ditujukan kepada seseorang atau lembaga tertentu lainnya, serta keberadaan instansi, lembaga, organisasi, dan perusahaan tersebut disahkan secara hukum”. Sebagaimana telah dijelaskan di atas, surat resmi merupakan surat yang dibuat oleh lembaga, instansi, atau organisasi tertentu kepada instansi lain, dan isi surat yang disampaikan memiliki kekuatan hukum.

Selanjutnya Hasanah, N (2018:99) surat resmi adalah surat yang berisi masalah kedinasan atau administrasi pemerintah. Surat dinas/resmi dibuat oleh instansi pemerintah dan dikirimkan kepada semua pihak yang memiliki kepentingan dengan instansi tersebut. Surat resmi harus ditulis dengan mengikuti kaidah gramatika bahasa Indonesia yang baik dan benar. Kalimat surat resmi harus ditulis secara singkat, jelas, dan enak dibaca tanpa mengabaikan kaidah gramatika bahasa Indonesia. Kalimat yang singkat memiliki peluang untuk tidak mengungkapkan maksud secara bertele-tele. Sedangkan, kalimat yang menarik dan enak dibaca adalah kalimat yang sopan, simpatik, tidak bernada menghina atau meremehkan.

Surat resmi diwajibkan untuk menggunakan ejaan yang sudah ada ketentuannya. Ejaan adalah seperangkat aturan tentang cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca sebagai sarannya. Menurut Finoza, L (2013:19) ejaan

merupakan kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan keseragaman bentuk, terutama dalam bahasa tulis. Ejaan dalam surat, khususnya surat resmi akan sangat membantu dalam hal penafsiran isi surat, apalagi dalam kalimat yang panjang. Surat resmi memakai bahasa yang sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI) dengan beberapa ketentuan penulisan.

## **B. Fungsi Surat Resmi**

Surat resmi merupakan surat yang dikeluarkan oleh perseorangan, organisasi, maupun instansi tertentu, yang sifatnya formal dan hanya untuk kepentingan resmi. Surat resmi hendaknya memiliki fungsi yang sangat efektif dan akurat. Surat resmi memiliki beberapa fungsi diantaranya sebagai berikut.

1. Untuk menyampaikan pemberitahuan yang penting. Karena penting, pemberitahuan ini biasanya akan dikomunikasikan secara tertulis.
2. Untuk pengajuan permohonan, seperti permohonan dana ataupun permohonan izin.
3. Sebagai pedoman kerja untuk aktivitas-aktivitas yang terjadi di perusahaan atau organisasi.
4. Karena dijadikan bukti tertulis, isi surat resmi harus dapat dipertanggungjawabkan. Contoh dari surat ini adalah surat perjanjian kerja sama. Surat perjanjian kerja sama ini dapat dijadikan bukti untuk hal-hal yang tidak ada dalam perjanjian.
5. Untuk dijadikan arsip atau bukti historis.

Karena fungsinya yang penting ini, surat resmi masih dibutuhkan meski saat ini aktivitas surat-menyurat telah digantikan dengan *e-mail* ataupun fitur pesan yang ada di media sosial.

## **C. Ciri-ciri Surat Resmi**

Banyak surat yang dikeluarkan oleh masyarakat. Namun tidak semua yang sifatnya resmi terkadang hanya bersifat pengajuan

perorangan atau sifatnya memberitahukan keadaan. Surat resmi memiliki ciri-ciri tertentu, diantaranya dapat dilihat sebagai berikut.

1. Surat resmi ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia atau PUEBI, mulai dari suku kata, frasa, dan juga tata bahasa yang dipakai.
2. Surat resmi ditulis dengan bahasa yang singkat, padat, dan efektif sehingga mudah dimengerti.
3. Bahasa yang digunakan dalam surat resmi bukan bahasa implisit, namun bahasa eksplisit.
4. Surat resmi dibuat dalam bentuk *full block* atau *semi block*.
5. Di dalam surat resmi terdapat kop surat yang menunjukkan pengirim surat tersebut.
6. Di dalam surat resmi selalu ada nomor surat, perihal, tanggal, alamat tujuan, dan lampiran (jika ada).
7. Pada kondisi tertentu, surat resmi membutuhkan stempel atau cap khusus.
8. Surat resmi berbentuk sistematis dan dibuat berdasarkan aturan yang berlaku.

#### **D. Jenis Surat Resmi**

Setelah memahami fungsi dan ciri-ciri surat resmi, seperti yang diketahui, ada berbagai macam surat resmi. Surat resmi dikeluarkan/diterbitkan terlihat/tergantung dari situasi dan kondisi tertentu. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat sebagai berikut.

##### **1. Surat Undangan**

Jenis surat resmi pertama adalah surat undangan. Surat undangan digunakan oleh instansi atau kelompok untuk memanggil atau mengundang seseorang atau kelompok orang agar dapat menghadiri acara tertentu. Contoh dari surat undangan ini adalah surat undangan panggilan kerja, surat undangan pernikahan, surat undangan panggilan polisi, dan lainnya.

## 2. Surat Edaran

Surat edaran merupakan jenis surat resmi yang digunakan untuk memberitahu kegiatan atau acara kepada kalangan tertentu. Contoh dari surat edaran adalah surat edaran pengumuman libur.

## 3. Surat Kuasa

Surat kuasa merupakan surat yang memberikan kuasa atau wewenang kepada pihak lain. Contoh dari surat kuasa ini antara lain surat kuasa pembayaran pajak, surat kuasa pengambilan uang di bank, dan lainnya.

## 4. Surat Keputusan

Surat keputusan merupakan jenis surat resmi yang bertujuan untuk menyampaikan keputusan dari atasan untuk hal-hal yang selama ini dirasa kurang jelas. Surat keputusan ini pada umumnya berhubungan dengan suatu instansi atau lembaga. Contoh dari surat keputusan ini adalah surat keputusan pengangkatan pegawai.

## 5. Surat Permohonan

Jenis surat resmi yang kelima adalah surat permohonan. Surat permohonan merupakan surat resmi yang digunakan untuk menyampaikan permohonan kepada pihak lain. Contoh dari surat permohonan ini adalah surat permohonan pengajuan dana.

## 6. Surat Perintah

Surat perintah merupakan jenis surat resmi yang berfungsi untuk memberikan perintah kepada bawahan. Contoh dari surat perintah ini adalah surat perintah perjalanan dinas, surat perintah lembur, dan lainnya.

## **E. Komponen Surat Resmi**

Penulisan surat resmi, ada format tertentu yang harus diikuti. Untuk membuat surat resmi, ada beberapa format baku dalam

penulisan tersebut. Berikut format penulisan surat resmi yang harus diikuti.

#### 1. Kepala Surat

Bagian pertama dalam surat resmi yang harus ada adalah kepala surat atau yang biasa disebut kop surat. Bagian kepala surat berisi tentang informasi data perusahaan, seperti nama perusahaan, alamat, nomor telepon, dan juga website perusahaan. Jika diperlukan, ada juga perusahaan yang memasukan logo perusahaan di dalam surat resmi.

#### 2. Tanggal Surat

Bagian kedua yang harus ada dalam surat resmi adalah tanggal surat. Tanggal surat dalam surat resmi bertujuan untuk memberikan informasi kepada penerima mengenai waktu saat surat tersebut dibuat. Dari waktu surat ini, penerima dapat menilai relevansi isi surat.

#### 3. Nomor Surat

Penulisan nomor surat pada surat resmi bertujuan untuk administrasi perusahaan. Di dalam nomor surat ini terdapat kode yang sangat penting bagi perusahaan. Mulai dari waktu perilisan surat, identitas perusahaan, tujuan penulisan surat, nomor surat, dan lainnya.

#### 4. Lampiran

Pada bagian lampiran, terdapat informasi jumlah lampiran yang disisipkan di belakang surat resmi. Biasanya, lampiran ini di dalamnya mencakup berbagai dokumen, seperti laporan keuangan, foto kegiatan, dan lainnya.

#### 5. Perihal

Perihal merupakan bagian dalam surat resmi yang bertujuan untuk menginformasikan tujuan dari surat resmi tersebut.

## 6. Alamat

Di bagian dalam surat resmi, harus menuliskan alamat secara jelas dan disertai nama penerima lengkap dengan alamatnya. Jika tidak mengetahui nama penerima, bisa menuliskan jabatannya di sana.

## 7. Salam Pembuka

Salam pembuka merupakan bagian dalam surat resmi yang tak boleh terlewatkan. Salam pembuka ini ditulis sebagai bagian sopan santun pengirim surat kepada penerima surat.

## 8. Isi Surat

Isi surat menjadi bagian inti surat dimana di dalamnya terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu bagian pembuka, bagian inti, dan bagian penutup. Pada bagian pembuka, dapat memberikan pengantar. Sedangkan pada bagian inti dapat menuliskan rincian tujuan penulisan surat tersebut. Pastikan menulis surat tersebut dengan ringkas, padat, dan jelas. Kemudian, pada bagian penutup dapat menuliskan simpulan, penegasan, harapan, dan ucapan terima kasih.

## 9. Penutup

Salam penutup dalam surat resmi digunakan untuk melengkapi salam pembuka yang ada bagian awal surat resmi. Buat yang pernah melihat contoh surat resmi dari perusahaan, pasti akan menemukan berbagai pilihan salam penutup. Namun penting banget buat diketahui nih, bahwa sebaiknya memilih salam penutup yang sesuai dengan dalam pembuka di awal surat.

## 10. Tanda Tangan

Selanjutnya, bagian yang tidak boleh terlewatkan dari surat resmi adalah tanda tangan dan nama terang pengirim. Untuk memperkuat, juga bisa memberikan stempel di samping tanda tangan.

## 11. Tembusan

Pada bagian terakhir, harus memastikan surat resmi yang dibuat disertai bagian tembusan. Tembusan ini berisi terdapat pihak atau orang yang memiliki hak untuk memperoleh dan mengetahui isi surat resmi.

### Contoh Penulisan Surat Resmi

#### 1. Surat resmi undangan rapat



**PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**  
**SUKU DINAS PENDIDIKAN DASAR**  
Jl. Raya Kembangan No. 2 Tlp. (021) 5823368 Ext 6199, 6200  
JAKARTA

Nomor : 446/ 071.55  
Lamp. : -  
Hal : Undangan Rapat

20 Januari 2014

Kepada  
Yth: Kepala SMP Negeri 1 Swasta  
Se-Kecamatan Cengkareng  
DK  
Jakarta

Dengan ini Kepala Suku Dinas Pendidikan Kecamatan Cengkareng mengundang kegiatan yang diadakan pada:

hari, tanggal : Kamis, 23 Januari 2014  
waktu : 09.00 Wib sd 12.00 Wib  
tempat : Ruang R21, SMP Negeri 45 Jakarta  
Jl. Utama Raya, Cengkareng Jakarta Barat  
acara : Sosialisasi BOS Tahun 2014  
Nomor Sumber : Manajer Box Stafin (Midas) Walikota Jakarta Barat  
Warpunan Rapat : Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar Kec. Cengkareng

mengingat pentingnya acara tersebut diharapkan kehadirannya tepat waktu.

Demikian surat ini disampaikan, apa perhatian dan kerjasamanya diharapkan terima kasih.



Terbuanan :  
1. Kepala Suku Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta  
2. Camat Cengkareng

Sumber: <https://kledo.com/contoh-mudah-surat-resmi/> (diakses 5 Agustus 2021)

## 2. Contoh Surat Resmi Permohonan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA**

Jalan Dikotopati Harat IV, Kawatirang, Jakarta 13220. Kode Pos 6259  
Telepon (821) 4786287, 4786288, 4894558, 4894559. Faksimili 4778400  
Laman: [badanbahasa@kemdikbud.go.id](mailto:badanbahasa@kemdikbud.go.id), [www.badanbahasa.kemdikbud.go.id](http://www.badanbahasa.kemdikbud.go.id)

Nomor : **2451**/G/TU/2018

16 April 2018

Lampiran : Satu berkas

Hal : Permethan sebagai pembicara undangan pada KIBI XI

Yth. Sdr. Ivan Lantti, S.T., M.T.S.  
FT. AFB Indonesia  
Jalan K.H. Muz. Muntay Nurro (2)  
Karet Tergalin, Tanah Abang  
Jakarta

Dengan hormat,

Kami hari tubukan kepada Saudara bahwa Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan akan menyelenggarakan Kongres Bahasa Indonesia (KBI) XI, tahun 2018 dengan mengusung tema "Merajaiakan Bahasa dan Sastra Indonesia". Tema tersebut menjadi sangat penting karena saat ini bahasa Indonesia sedang berjuang untuk memertopikan perannya sebagai lambang identitas bangsa di tengah maraknya penggunaan bahasa asing di ruang publik.

Sehubungan dengan itu, kami bermaksud mengundang Saudara sebagai pembicara undangan dengan topik "Penggunaan Bahasa dan Sastra dalam Teknologi Informasi sebagai Penguat Karakter Bangsa" pada

hari, tanggal : Selasa, 30 Oktober 2018

waktu : 08.00—10.00

tempat : Hotel Grand Sahid Jaya

Jalan Jenderal Sudirman, Kaveling B6, Jakarta Pusat.

Perlu kami sampaikan bahwa Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa akan menanggung biaya transportasi dan akomodasi Saudara selama pelaksanaan KBI XI, 28—31 Oktober 2018.

Kami berharap Saudara dapat mengisi lembar kesediaan yang kami lampirkan bersama surat ini dan mengirimbak kembali lembar kesediaan tersebut paling lambat pada 10 Mei 2018 melalui alamat pos-el: [kbhs@kemdikbud.go.id](mailto:kbhs@kemdikbud.go.id). Sebagai bahan pertimbangan Saudara, kami juga melampirkan deskripsi singkat tentang KBI XI.

Atas perhatian dan kesediaan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Salam terimakasih,  
Kepala Badan Pengembangan dan  
Pembinaan Bahasa,



Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum.  
NIP. 196310241983031001

Sumber: <https://kleido.com/contoh-mudah-surat-resmi/> (diakses 5 Agustus 2021)

### 3. Contoh Surat Resmi Undangan Paskah



**KOMISI  
HUBUNGAN ANTAR AGAMA dan KEMASYARAKATAN  
(HAAK)**  
KEUSKUPAN AGUNG JAKARTA  
Gedung Karya Pastoral - KAJL 3  
Jl. Katedral No. 7 Jakarta Pusat 10 710  
Telp : 021-3519193 – Fax : 021-3855752



---

Selamat Paskah Para Romo, Bapak/Ibu/Sdr/Sdri semua

**TUHAN YESUS SUDAH BANGKIT**

Bersama ini kami dari Komisi Hubungan Antar Agama dan Kemasyarakatan-Ketukipan Agung Jakarta menyampaikan dan meluaskan Berita dalam FB atau Medsos bahwa :

1. Paskah yang akan diadakan di MONAS pada tanggal 1 April 2018 adalah Paskah GBI GLOW atau Komunitas GLOW
2. Uskup Katolik KAF merayakan Paskah di Gereja masing-masing Paroki setempat

Desikinsilah penjelasan dari kami. Atas perhatian dan kerjasama Bapak Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 31 Maret 2018

Hormat kami,



**Rm. Antonius Sutrad, Pr**  
Ketua



**Maria Clara F. Rahayu**  
Sekretaris

Sumber: <https://kleido.com/ccontoh-mudah-surat-resmi/> (diakses 5 Agustus 2021)

#### 4. Contoh Surat Resmi Penawaran Barang

**PT KUNUMAPUTRA SENTOSA**  
Jalan Widyadarmas V No. 65 Jatinegara, Parahyangan, Cirebon  
Telepon (021) 8465753 Faksimili (021) 8463752  
[kunumaputra@kumaputra.ac.id](mailto:kunumaputra@kumaputra.ac.id)

---

Nomor:	19/8PB/IV/2015	6 April 2015
Lampiran:	dua lembar	
Kel:	Penawaran Barang	

Yth. PT Duka Krom Utmans  
Jalan Parawekerto No. 30  
Mestong  
Jakarta

Dengan surat,

Selubungan dengan informasi yang kami dapat bahwa PT Duka Krom Utmans akan mendirikan kantor cabang di Surabaya. Melalui surat ini, kami bermaksud mengajukan penawaran barang untuk melengkapi alat perlengkapan kantor tersebut.

Berkaitan dengan hal di atas, barang yang kami tawarkan adalah komputer brand Jepang yang canggih dan terbaru. Proses pembayaran dilakukan 50% di muka, untuk pelunasan barang dilakukan setelah barang diterima. Agar lebih jelas, bersama ini kami lampirkan daftar harga dan brosur.

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Direktur PT Kunumaputra Sentosa

Deri Kusumadita, S.Pd.  
NIP. 195503302003171003

Tembusan :  
B00wh

Sumber: <https://kleido.com/contoh-mudah-surat-resmi/> (diakses 5 Agustus 2021)

## 5. Contoh Surat Resmi Kuasa

### SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Saputro  
Tempat/Tanggal Lahir : Kulon Progo, 31 Desember 1994  
Alamat : Jl. Brosot Km. 6 Lendah Kulon Progo  
No. KTP : 92357235802502502  
No. HP : 081804316287

Yang mana selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Bersamaan dengan surat ini memberikan kuasa kepada :

Nama : Candra Kurniaswati  
Tempat/Tanggal Lahir : Sieman, 12 September 1996  
Alamat : Jl. Brosot Km. 6 Lendah Kulon Progo  
No. KTP : 392850235205922512  
No. HP : 087839569618

Selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Dengan ini saya selaku Pemberi Kuasa memberikan kuasa kepada istri saya yang bernama Candra Kurniaswati (Penerima Kuasa) agar dapat melakukan pengambilan uang secara tunai dengan jumlah sebesar RP. 19.000.000,00 (sembilan belas juta rupiah) pada rekening Bank Kaya milik saya, dengan data-data sebagai berikut :

No. Rekening : 7325523223523  
Atas Nama : Saputro  
Nama Bank : Bank Kaya KC Kulon Progo

Hal-hal serta segala resiko yang mana disebabkan oleh Surat Kuasa ini akan menjadi tanggung jawab dari Pemberi Kuasa sepenuhnya.

Demikian Surat Kuasa ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dapat dipergunakan sebagai masa mestinya.

Lendah, 11 Maret 2017

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Candra Kurniaswati

Saputro

Sumber: <https://kleido.com/contoh-mudah-surat-resmi/> (diakses 5 Agustus 2021)

# BAB XI

## KUTIPAN

### A. Pengertian Kutipan

Kutipan adalah pengulangan satu ekspresi sebagai bagian dari yang lain, terutama ketika ekspresi yang dikutip itu terkenal atau secara tersurat dihubungkan dengan kutipan ke sumber yang asli, dan ditandai oleh (diselingi dengan) tanda kutip. Kutipan pada dasarnya merupakan bagian dari pernyataan, pendapat, buah pikiran, definisi, rumusan, atau hasil penelitian dari penulis lain atau penulis sendiri yang telah terdokumentasi. Kutipan dilakukan apabila penulis sudah memperoleh sebuah kerangka berpikir yang mantap. Jika belum, hasilnya akan merupakan karya “suntingan”, yaitu “suSUN” dan “gunTING”. Menurut Keraf (1997:67), walaupun kutipan atas pendapat seorang ahli itu diperkenankan, tidaklah berarti bahwa keseluruhan sebuah tulisan dapat terdiri dari kutipan-kutipan. Sebuah kutipan juga dapat merujuk pada penggunaan berulang bentuk ekspresi lain, terutama bagian dari karya seni: unsur-unsur sebuah lukisan, adegan dari film, atau bagian dari suatu komposisi musik. Kutipan secara sederhana sebuah pinjaman atas kalimat atau pendapat seseorang dari seorang pengarang atau seseorang yang sangat terkenal (populer), baik didalam buku, surat kabar, majalah, atau pun media elektronika.

### B. Fungsi Kutipan

Secara umum kutipan merupakan pengulangan satu ekspresi sebagai bagian dari yang lain, terutama saat ekspresi yang dikutip tersebut terkenal atau juga secara tersurat dihubungkan dengan kutipan ke sumber aslinya, serta juga ditandai oleh (diselingi dengan) tanda kutip. Artinya kutipan mengutip sebagai ekspresi orang lain.

Setelah kita membahas tentang definisi terkait pengutipan, pada bagian ini mari kita bahas mengenai fungsinya berikut ini:

1. Kegiatan pengutipan dapat menghindari pengutip dari kegiatan plagiarisme;
2. Membantu pembaca yang ingin memahami lebih lanjut tentang ide pengutip;
3. Sumber pengutipan yang digunakan dapat memberikan nilai terhadap karya ilmiah yang sedang atau telah dibuat;
4. Pengutipan yang tepat akan mengamankan penulis pada ide orang lain yang salah; dan
5. Menguatkan tulisan pengutip melalui kutipan yang dimuat dalam karya ilmiah.

Fungsi lain dari kutipan adalah sebagai bukti atau juga memperkuat pendapat penulis. Bedanya dengan jiplakan, bedanya kalau jiplakan mengambil pendapat orang lain tanpa atau dengan tidak menyebut sumbernya sehingga dianggapnya pendapat dari dirinya pemikirannya sendiri. Biasanya kutipan tersebut digunakan untuk dapat mengemukakan definisi atau juga pengertian istilah/konsep tertentu, menguraikan suatu rumus ataupun juga formula serta juga mengemukakan pendirian/pendapat seseorang. Setelah mengerti mengenai apa itu pengertian Kutipan, tidak lengkap rasa kalau tidak mengetahui apa tujuan dari sebuah kutipan ini.

### **C. Jenis Kutipan**

Setelah mengetahui tujuan kutipan di atas, selanjutnya kita akan membahas mengenai macam jenis kutipan. Kutipan sendiri rerdapat 2 (dua) macam kutipan yakni kutipan langsung serta juga kutipan tidak langsung. Hal itu dapat dilihat pada penjabaran berikut.

## 1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung merupakan suatu penggunaan kutipan yang dilakukan oleh penulis dengan cara menulis kembali pikiran/pendapat/ide/gagasan orang lain yang sama persis dengan aslinya. Atau juga dapat dikatakan, bahwa penulis secara langsung menggunakan teknik copas (*copy paste*) tanpa adanya perubahan dari kalimat aslinya. Prinsip dasar pada kutipan langsung adalah mengutip sumber bacaan dengan secara langsung dilakukan sama presis seperti yang dituliskan yang terdapat dalam sumber, artinya tidak menambah ataupun juga mengurangi. Jika kata, kalimat, atau paragraf tidak dicetak miring ataupun dicetak tebal, pengutip tidak boleh mencetak miring atau cetak tebal pada saat mengutip.

### a. Ciri-Ciri Kutipan Langsung

Kutipan juga mempunyai ciri-ciri yang khas atau berbeda dengan yang lainnya. Perbedaan itu terlihat secara langsung atau lebih mencolok dari kalimat yang dijabarkan. Di bawah ini merupakan ciri-ciri dari kutipan langsung diantaranya sebagai berikut.

- 1) Tidak mengalami perubahan terhadap teks yang dikutip.
- 2) Menggunakan titik tiga berspasi [. . .] jika terdapat bagian kata-kata dari kutipan yang dihilangkan.
- 3) Menggunakan tanda [sic!], apabila terdapat kesalahan dalam teks aslinya. Contoh: ... hal itu memiliki maka [sic!] yang ambigu.
- 4) Menambahkan sumber kutipan dengan menggunakan sistem APA, MLA, ataupun juga sistem yang berlaku lainnya.

### b. Macam Jenis Kutipan langsung

Kutipan langsung tersebut dibedakan lagi menjadi dua, yakni Kutipan Langsung Panjang serta Kutipan Langsung Pendek. dibawah ini merupakan penjelasannya:

*Kutipan Langsung Panjang atau Block Quote.*

Dibawah ini merupakan syarat kutipan langsung panjang, diantaranya sebagai berikut:

- 1) APA Style (American Psychological Association), yaitu apabila panjang kalimat yang penulis kutip melebihi 40 kata.
- 2) MLA Style (Modern Language Association), yaitu apabila panjang kalimat yang penulis kutip melebihi 4 baris.
- 3) Apabila si penulis mengutip sumber bacaan itu berjumlah 4 baris atau lebih, teks yang dikutip diketik pada alenia baru.

c. Ciri-Ciri Kutipan langsung Panjang

Terdapat ciri-ciri dalam kutipan langsung panjang, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Dipisahkan dari teks dengan menggunakan spasi (jarak antar baris) lebih dari teks,
- 2) Diberi jarak rapat antar baris dalam kutipan.
- 3) Boleh diapit tanda kutip, boleh juga tidak.

d. Kutipan Langsung Pendek

Adapun penulis mengutip sebuah sumber bacaan yang berjumlah kurang dari 4 baris, teks yang dikutip tersebut dimasukkan menjadi bagian dalam tulisannya serta juga sebagai kelanjutan tubuh tulisan (bukan paragraf baru) dengan mempergunakan tanda kulipan berupa koma dua di bagian atas serta juga koma dua di bagian atas kalimat yang dikutip. Kutipan langsung pendek tersebut ditulis menjadi satu didalam sebuah paragraf karya tulis. Tanda petik tersebut memisahkan diantara kalimat kutipan dengan kalimat penulis. Sumber kutipan tersebut ditulis dekat dengan kalimat kutipan.

Dibawah ini merupakan ciri-ciri kutipan langsung pendek, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Terintegrasi langsung dengan teks
- 2) Berjarak antar baris yang sama dengan teks
- 3) Diapit dengan tanda kutip
- 4) Tidak lebih dari empat baris

Contoh kutipan langsung, di bawah ini merupakan beberapa contoh dari kutipan langsung:

1) *Argumentasi merupakan suatu bentuk retorika yang berusaha untuk dapat mempengaruhi sikap serta juga pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau pembicara (Keraf, 1983: 3).*

2) *Gorys Keraf didalam bukunya Argumentasi serta Narasi (1983:3), argumentasi merupakan suatu bentuk retorika yang berusaha untuk dapat mempengaruhi sikap serta pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan pada akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau juga pembicara.*

## **2. Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan tidak langsung merupakan penggunaan kutipan yang dilakukan oleh penulis dengan cara mengambil pikiran/ide/gagasan/pendapat orang lain, kemudian menyampaikan dalam sebuah karya penulis itu dengan kalimatnya sendiri sesuai dengan pemahamannya pada kutipan tersebut. Dengan kata lain, penulis tersebut tidak menulisnya dengan sama persis dengan tulisan/paragraf/kalimat yang dikutipnya. Penulis itu merangkum serta merangkai kalimat yang didasarkan dari artikel atau sumber lainnya.

### **a. Ciri-Ciri Kutipan Tidak Langsung**

Di bawah ini merupakan ciri-ciri kutipan tidak langsung, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Mengalami perubahan kalimat pada teks yang dikutip
- 2) Tidak adanya suatu perubahan ide pikiran dari pendapat orang yang dikutip
- 3) Disampaikan sesuai pemahaman penulis terhadap teori yang dikutip
- 4) Diakhiri dengan nomer kutipan tanpa tanda petik dua.

Di bawah ini merupakan beberapa contoh dari kutipan tidak langsung:

*1. Seperti dikemukakan oleh Gorys Keraf (1983:3) kalau argumentasi itu pada dasarnya tulisan yang memiliki tujuan untuk mempengaruhi keyakinan para pembaca supaya yakin akan pendapat penulis bahkan juga mau melakukan apa yang dikatakan oleh penulis.*

*2. Definisi arti cinta menurut Subroto (2008:16) ialah bahwa cinta itu sebagai suatu kehidupan. Menurutnya kehidupan tersebut terbentuk dan dimulai dengan bercinta.*

*3. Menurut Kolker (1983:3), membaca adalah proses komunikasi antara pembaca dan penulis dalam bahasa. Menurutnya, ada tiga esensi bacaan: emosional, kognitif, dan bahasa. Perilaku emosional mengacu pada emosi, perilaku kognitif mengacu pada pemikiran, dan perilaku verbal mengacu pada bahasa anak.*

Menurut Al-Ma'ruf, A.I (2016:5-6) kutipan tidak langsung dapat dibagi menjadi dua jenis yakni parafrase (*paraphrasing*) dan pengikhtisaran (*summarizing*). Hal itu dapat diuraikan sebagai berikut.

1) Parafrase (*paraphrasing*)

kutipan tidak langsung dapat dibagi menjadi dua jenis yakni parafrase (*paraphrasing*) dan pengikhtisaran (*summarizing*). Parafrase adalah teknik perujukan dengan mengambil gagasan utama (*main idea*) dari sumber yang dirujuk. Untuk menghindari penjiplakan atau plagiarisme, penulis harus memastikan bahwa struktur kalimat dan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam parafrase harus berbeda dengan pernyataan aslinya. Dalam setiap pernyataan yang merupakan hasil *paraphrasing* dari suatu sumber atau beberapa sumber tertentu, penulis perlu mencantumkan identitas sumber yang dirujuk. Parafrase diperoleh penulis dengan mengambil inti/pokok pikirannya saja, redaksi kalimat dibuat sendiri oleh pengutip. Cara penulisannya adalah: kutipan disatukan (diintegrasikan) dengan kalimat penulis, tidak diberi tanda petik (“.....”).

Contoh:

Sejarah wacana keadilan gender (baca: feminisme) di Mesir sebenarnya telah bergema sejak awal abad XX. Ironisnya, wacana tersebut kelihatannya hanya berjalan di tempat. Perempuan Mesir pada umumnya, terutama di tingkat masyarakat bawah, masih mengalami ketidakadilan atau bahkan penindasan. Sejauh ini masih belum ada tanda-tanda yang memperlihatkan perubahan yang signifikan dalam relasi sosial antara laki-laki dan perempuan dalam masyarakat. Polarisasi ekstrim elemen sosial ke dalam dua kutub berdasarkan seks (jenis kelamin) masih terjadi. Meminjam istilah Simone de Beauvoir, perempuan masih diposisikan sebagai *the second sex* atau *being for others* (ada untuk orang lain).

Paragraf di atas dapat dibuat menjadi parafrase sebagai berikut.

Perempuan di Mesir hingga sekarang masih mengalami ketidakadilan gender bahkan penindasan meskipun wacana keadilan gender telah berkembang sejak satu abad terakhir. Relasi sosial laki-laki dan perempuan masih seperti dua kutub yang berjauhan.

Perempuan masih dipandang sebagai makhluk kelas dua (*the second sex*) atau eksistensinya sekedar menjadi pelengkap bagi laki-laki (*being for others*)

Perhatikan contoh parafrase yang kurang benar dari kutipan di atas berikut ini.

Wacana keadilan gender di Mesir telah bergema sejak awal abad XX. Sayangnya, wacana tersebut hanya berjalan di tempat sehingga perempuan Mesir masih mengalami ketidakadilan atau bahkan penindasan sampai sekarang. Polarisasi ekstrim elemen sosial ke dalam dua kutub berdasarkan seks (jenis kelamin) masih terjadi. Perempuan masih diposisikan sebagai *the second sex* atau *being for others* (ada untuk orang lain).

## 2) Pengikhtisaran (*summarizing*)

Adapun pengikhtisaran (*summarizing*) adalah teknik perujukan dengan menyarikan atau mengikhtisarkan (membuat ikhtisar) atas kutipan dari suatu sumber. Seperti halnya, parafrase, pernyataan-pernyataan yang gagasan utamanya diperoleh melalui *summarizing* perlu dilengkapi pula dengan identitas sumber yang dirujuk (nama penulis, tahun terbit, dan halaman. Sedikit berbeda dengan parafrase, *summarizing* merupakan bentuk ikhtisar yang lebih ringkas, padat, juga dengan menggunakan redaksi bahasa penulis sendiri. *Summarizing* bermanfaat sekali ketika penulis ingin mengambil esensi atau substansi semacam abstrak dari kutipan yang mungkin panjang, misalnya satu halaman atau lebih.

Contoh:

Karakteristik pluralitas Indonesia adalah kompleksitasnya di dalam hal etnik dan agama. Di Indonesia terdapat tidak hanya puluhan etnis, melainkan ratusan etnis dengan bahasa dan budayanya masing-masing yang satu dengan lainnya berbeda. Selain itu, berbagai etnik itu pada umumnya menganut agama masing-masing yang satu dengan lainnya berbeda, meskipun secara yuridis formal Indonesia menetapkan adanya agama-agama tertentu yang diakui

negara yakni: Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha, dan Konghucu. Dengan demikian semboyan *Bhinneka Tunggal Ika* terasa pas dengan kondisi bangsa Indonesia yang memang pluralistik.

Kemajemukan bangsa Indonesia ternyata sangat rentan terhadap tindak kekerasan akibat konflik sosial terutama antar-etnik dan antar-agama, di samping antar kelas dan antar-golongan, yang dalam pembinaan politik di Indonesia sering disebut dengan SARA (suku, agama, ras, dan antar-golongan). Kekerasan itu sejak lama telah muncul di beberapa daerah di Indonesia. Hanya saja selama ini kekerasan itu tidak besar atau membesar dan tidak merembes ke daerah lain. Namun, ketika bangsa Indonesia dilanda krisis moneter/ekonomi sejak akhir 1997 hingga kini setelah gerakan reformasi -- yang dimotori para mahasiswa dan intelektual--berhasil menumbangkan pemerintahan Orde Baru di bawah Presiden Soeharto, kekerasan itu menggejala di berbagai daerah. Sedikit saja ada gesekan, maka mudah sekali api perpecahan dan kerusuhan massal disertai tindak kekerasan kolektif (anarkisme) muncul. Akibatnya, rakyat yang tidak berdosa harus menderita karenanya. Kasus kerusuhan Jakarta (2005), Solo (1998), Bali (1999), Ambon, Maluku Utara (1999/ 2000; 2003/ 2004), Mataram (2000), massal disertai tindak kekerasan kolektif (anarkisme) muncul. Akibatnya, rakyat yang tidak berdosa harus menderita karenanya. Kasus kerusuhan Jakarta (2005), Solo (1998), Bali (1999), Ambon, Maluku Utara (1999/ 2000; 2003/ 2004), Mataram (2000), Kalimantan (2003) dan Poso (2003-2006) adalah contoh aktual. Sekaligus mengindikasikan betapa kekerasan sosial akhir-akhir ini begitu fenomenal melanda masyarakat kita, yang dulu dikenal religius dan berbudaya santun: halus budi bahasanya, berbudi pekerti luhur, dan ramah-tamah. Sayang sekali, karakteristik bangsa Indonesia yang bagus itu kini tinggal 'kenangan indah'.

Identitas "bangsa religius dan berbudaya santun" itu telah terkoyak dan ternodai oleh berbagai tindak kekerasan sosial di berbagai daerah. Semoga situasi di Ambon yang sudah cukup

kondusif dapat terus berlangsung, setelah lama dilanda konflik antara komunitas Kristen dengan komunitas Islam. Namun, bukan tidak mungkin di dalamnya masih tersimpan bara yang dapat menyala sewaktu-waktu. Kondisi demikian tentu saja menimbulkan keresahan dan kegelisahan di kalangan masyarakat Indonesia yang sedang berjuang mengatasi kesulitan hidup akibat krisis ekonomi sejak 1997 dan mengatasi berbagai musibah di tanah air.

Kutipan orisinal dari sebuah sumber tersebut dapat dibuat ikhtisarnya (*summarizing*) menjadi sebagai berikut.

Pluralitas bangsa Indonesia baik dari segi etik, agama, bahasa, dan budayanya merupakan sebuah keniscayaan. Dengan kata lain multikulturalisme merupakan sebuah faktan yang tidak terbantahkan yang harus diterima oleh warga Negara Indonesia. Sayang sekali, akhir-akhir ini pluralitas atau multikulturalisme bangsa Indonesia itu telah terkoyak oleh berbagai konflik antar-etnis dan antar-agama yang disertai dengan tindak anarkis seperti terlihat pada konflik Solo (1980), Ambon, Maluku Utara (1999/ 2000; 2003/ 2004), Jakarta (2010), Kalimantan Barat (2003). Predikat “bangsa religius dan berbudaya santun“ pun kini perlu patut dipertanyakan.

### 3) Catatan Kaki (*Footnote*) sebagai Keterangan Tambahan

Catatan kaki (*footnote*) secara konvensional sebagai keterangan sumber acuan sudah jarang dipakai dalam tulisan-tulisan modern. Namun demikian, dalam tata tulis karangan ilmiah modern, catatan kaki digunakan sebagai keterangan tambahan tentang istilah atau ungkapan yang tercantum dalam naskah yang dipandang perlu mendapat penjelasan, bukan menunjukkan sumber acuan. Catatan kaki dapat juga berupa rujukan kepada sesuatu yang bukan buku, seperti wawancara, pidato di televisi, dan sejenisnya. Kutipan yang akan diterangkan itu diberi nomor 1), 2), 3), di belakangnya. Nomor itu dinaikkan 0,5 spasi tanpa jarak ketukan.

Catatan kaki diletakkan di bagian bawah halaman dengan dibatasi oleh garis sepanjang tujuh ketukan dari margin kiri, dan

jarak dari garis pembatas ke catatan kaki dua spasi. Nomor catatan kaki dinaikkan 0,5 spasi dan diberi kurung tutup.

Contoh catatan kaki:

Justru setelah diterimanya Pancasila sebagai satu-satunya asas bagi orpol dan ormas, tidak ada lagi kecurigaan ideologis dari pemerintah terhadap umat beragama. Ini membuat umat beragama dapat berkembang secara lebih sehat. Umat beragama menjadi tuan rumah di negerinya sendiri 5).

- 
- 4) Di balik kejadian dan dialektika itu, baik Nakamura maupun Hefner (1994), melihat landasan kultural yang memperhalus proses tersebut. Landasan kultural itu tak lain adalah pemahaman baru terhadap Islam, yang kemudian melandasi seluruh gerak umat Islam hingga berada pada posisi seperti sekarang ini, terutama hubungannya dengan pemerintah.

# **BAB XII**

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **A. Pengertian Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi semua buku atau tulisan ilmiah yang menjadi rujukan dalam melakukan penelitian. Ada sebutan lain daftar pustaka antara lain sumber pustaka, rujukan, dan referensi. Jika membuat tulisan ilmiah tapi sumber rujukannya (daftar pustaka) salah atau bahkan tidak ada, maka tulisan ilmiah tersebut dikatakan tidak dapat dipercaya alias hoaks. Menurut Ahyar, J (2015:154) daftar pustaka adalah daftar rujukan dari semua kutipan yang digunakan di dalam karya ilmiah. Rujukan yang dimasukkan ke dalam daftar pustaka bersumber dari buku, makalah, maupun artikel di majalah atau koran. Dalam karya ilmiah, daftar pustaka terletak setelah bagian penutup.

Daftar pustaka ditulis pada halaman terakhir setelah bab penutup (simpulan dan saran). Tajuk Daftar Pustaka semua diketik dengan huruf kapital tanpa diberi tanda baca apa pun dan diletakkan persis di tengah-tengah kertas Al-Ma'ruf, A.I (2016:7). Menurut Suyanto dan Jihad, A. (2009:64) tujuan penulisan daftar pustaka yaitu sebagai bentuk pertanggung jawaban ilmiah penulis terhadap pengutipan pernyataan atau pendapat orang lain di dalam karya ilmiah yang dibuatnya. Penulisan daftar pustaka memiliki aturan-aturan tertentu. Permasalahan yang umum terjadi di dalam penulisan daftar pustaka ialah kesalahan dalam cara menulis nama penulis karya ilmiah.

## **B. Tujuan dan Manfaat Daftar Pustaka**

Setelah mengetahui pengertian daftar pustaka, kita akan membahas tujuan dan manfaatnya. Berikut adalah daftar tujuan dan manfaat dari penulisan daftar pustaka:

1. Tujuan utama dari daftar pustaka ini adalah untuk menunjukkan bahwa suatu tulisan atau karya ilmiah tidak hanya dibuat berdasarkan pemikiran orisinal seorang penulisnya saja, tetapi juga mendapat rujukan yang banyak dari berbagai pemikiran orang-orang lainnya.
2. Adapun manfaatnya yaitu untuk mengarahkan pembaca suatu tulisan atau karya ilmiah ke rujukan-rujukan lain yang terkait dengan pembahasan di dalam tulisan maupun karya ilmiah itu. Rujukan ini sama dengan referensi terkait semacam buku, kajian atau bentuk ilmu pengetahuan lainnya. Jadi pembaca bisa terbantu jika ingin mencari tahu lebih dalam atau lanjut soal topik atau permasalahan tertentu pada buku tersebut.
3. Daftar pustaka juga bisa dimanfaatkan untuk mengetahui di kota mana penerbitan buku dilakukan dan tentunya pada tahun berapa buku tersebut diterbitkan. Info ini bisa dimanfaatkan untuk melihat relevansi atau keakuratan isi buku. Bila isi buku yang sama telah diterbitkan beberapa kali dan buku yang dikutip merupakan buku terbitan teranyar.
4. Sebenarnya daftar pustaka juga bisa jadi pertimbangan pembaca dalam memercayai isi atau pembahasan dalam buku tersebut. Mengapa? Semakin banyak isi dari daftar pustakanya dan bila diisi dengan rujukan-rujukan yang berkaitan erat satu sama lain, maka buku tersebut bisa jadi dipercaya sebagai tulisan atau karya ilmiah yang bagus.

## **C. Aturan Umum dalam Penulisan Daftar Pustaka**

1. Penulisan Nama yang Tersusun dari Dua Kata atau Lebih

Penulisan harus dibalikkan selanjutnya, antara nama pertama dan nama yang kedua Anda harus memberi tanda koma (,).

Contohnya nama dari penulis buku yang ingin Anda masukkan adalah Mikhail Bakunin. Jadi Anda menuliskannya dengan susunan berikut: Bakunin, Mikhail. Jika dalam satu karya tulis terdapat dua penulis, maka cara penulisannya adalah yang dibalik hanya nama si penulis yang pertama saja. Lalu, antara nama penulis yang pertama dan yang kedua itu Anda sisipkan kata “dan”. Jika jumlah dari penulisnya ada tiga orang atau bahkan lebih, cukup menyertakan nama pengarang pertama. Jika namanya terdiri dari dua kata atau lebih, penulisannya tetap dibalik. Kemudian tambahkan kata “dkk” setelah nama pengarang pertama.

Contoh: Misalkan satu buku ditulis oleh 4 orang yaitu Sigmund Freud, Friedrich Nietzsche, Karl Marx, dan Michel Foucault. Jadinya ditulis seperti ini: Freud, Sigmund dkk.

## 2. Penulisan Nama Tanpa Predikat

Ketika menulis daftar pustaka makalah, Anda tidak perlu mencantumkan predikat berupa gelar apapun. Contohnya gelar kebangsawanan, gelar akademis, atau gelar keagamaan. Jika nama penulis adalah Dr. Karlina Supelli, MSc., maka penulisan dalam daftar isi adalah “Supelli, Karlina”.

## 3. Urutan Penulisan Daftar Pustaka

Urutan penulisannya diteruskan ke kanan dari sisi penulis. Nama lengkap penulis harus dibalik dan diakhiri dengan tanda titik (.). Kemudian diikuti oleh tahun penerbitan (tidak masalah bila tidak ada tahunnya, kamu tinggal tulis “Tanpa Tahun”). Setelah itu, judul buku yang digunakan ditulis dengan *huruf miring* (italic). Terakhir, tulis nama kota atau tempat di mana karya diterbitkan dan akhiri dengan tanda titik dua (:), lalu sambung dengan nama penerbitnya dan diakhiri dengan tanda titik (.).

Perhatikan contoh berikut ini:

- Judul buku: *Statism & Anarchy*
- Penulis: Mikhail Bakunin
- Penerbit & tahun terbit: PT Gramedia
- Tahun dan Kota Terbit: Jakarta, 2017

Dengan rincian informasi seperti di atas, maka penulisan daftar rujukan adalah sebagai berikut:

Bakunin, Mikhail. 2017. *Statism & Anarchy*. Jakarta: PT Gramedia.

#### 4. Urutan Isi Berdasar Abjad

Untuk cara membuat daftar pustaka yang baik, Anda harus mengurutkan semuanya berdasarkan urutan abjad mulai dari huruf A hingga Z. Coba sesuaikan isi daftar pustaka karya ilmiah dengan huruf di awalan nama-nama penulisnya.

### **D. Cara Menulis Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat keterangan dari sumber rujukan yang meliputi nama penulis, tahun terbitan, judul karya ilmiah, kota penerbit, dan nama penerbit. Penulisan daftar pustaka tidak mencantumkan gelar yang dimiliki penulis. Menurut Suyono, dkk. (2016:94) daftar pustaka disusun sesuai urutan alfabet dari nama belakang masing-masing penulis. Penulisan daftar pustaka tidak memakai penomoran. Menurut Suaedi (2015:54) penulisan daftar pustaka harus sesuai dengan ketentuan instansi yang menjadi wadah penulisan karya. Ketentuan tersebut harus telah diakui sebagai aturan konvensi yang berlaku di dalam instansi.

#### 1. Nama Penulis

Dalam menulis nama penulis buku, maka nama penulis buku tersebut dibalik.

Contoh:

Hadi Setiadi → ditulis menjadi Setiadi, Hadi

Kalau penulis bukunya lebih dari satu *gimana tuh?*

Ada beberapa hal yang perlu kalian ingat *nih* Squad, jika penulisnya terdiri dari dua atau tiga orang, penulis pertama namanya ditulis dibalik, tetapi penulis kedua dan ketiga namanya tidak perlu dibalik. Jika penulisnya lebih dari tiga, maka nama penulis pertama tetap dibalik, kemudian ditambahkan singkatan dkk atau et.all.

Contoh:

- Hadi Setiadi dan Iwan Sasmito → ditulis menjadi Setiadi, Hadi dan Iwan Sasmito
- Hadi Setiadi, Iwan Sasmito, Fahri Abdillah, Seno Aji, Rabia Edra → ditulis menjadi Setiadi Hadi dkk atau Setiadi Hadi et.all

Kalau ada beberapa buku tapi ditulis oleh seorang pengarang, nama pengarang cukup ditulis sekali pada buku yang disebut pertama. Selanjutnya, cukup dibuat garis sepanjang 10 ketukan dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

- Setiadi, Hadi.
- \_\_\_\_\_ .
- \_\_\_\_\_ .

Tanda garis tersebut menyatakan bahwa penulisnya sama yakni Hadi Setiadi.

## 2. Tahun

Tahun dalam penulisan daftar pustaka ditulis setelah nama penulis buku dan diakhiri tanda titik (.)

Contoh:

Setiadi, Hadi. 2017.

## 3. Judul Buku

Judul buku ditempatkan sesudah tahun terbit dengan dicetak miring atau diberi garis bawah. Hal itu disebabkan buku itu sudah diterbitkan.

Contoh:

Setiadi, Hadi. 2017. *Cerdas Belajar Bahasa Indonesia*.

#### 4. Kota Penerbit

Kota penerbit ditulis setelah judul buku dan diakhiri tanda titik dua (:).

Contoh

Setiadi, Hadi. 2017. *Cerdas Belajar Bahasa Indonesia*. Jakarta:

#### 5. Penerbit

Penerbit merupakan PT atau CV buku tersebut diterbitkan. Ditulis setelah kota penerbit dan diakhiri tanda titik (.).

Contoh:

Setiadi, Hadi. 2017. *Cerdas Belajar Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT. ECP Tulis Indo.

Daftar rujukan dapat berupa buku teks, jurnal penelitian, laporan penelitian, tugas akhir seperti skripsi dan disertasi, dan terbitan karya ilmiah. Daftar pustaka disusun secara alfabetis menurut nama belakang pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut. Apabila terdapat dua atau lebih nama pengarang yang sama, pengurutan dilakukan mulai dari tahun terbitan yang terbaru. Untuk terbitan-terbitan berikutnya, nama pengarang tidak ditulis, tetapi diganti dengan garis lurus tengah (bukan garis bawah) sepanjang 7 ketukan. Daftar pustaka ditulis tanpa nomor. Menurut Al-Ma'ruf, A.I (2016:11-13) Tiap-tiap jenis rujukan mengikuti sistematika penulisan yang berbeda. Sistematika itu dapat diikuti satu per satu berikut ini.

##### 1. Buku

Penulisan buku mengikuti urutan komponen sebagai berikut: Nama belakang pengarang, koma, nama atau nama-nama depan (apabila ada), titik, tahun terbitan, titik, nama buku dengan huruf cetak miring, titik, nama kota tempat penerbitan, titik dua, nama

penerbit, titik. Bila pengarang buku lebih dari seorang, nama pengarang kedua dan seterusnya boleh tidak dibalik (ditulis apa adanya). Bila buku telah mengalami pengeditan, tuliskan edisi keberapa di dalam kurung setelah nama buku tersebut. Berikut adalah contoh-contoh penulisan daftar pustaka untuk beberapa jenis buku.

Bailey, K. M., and R. Ochsner. 2008. A Methodological Review of The Diary Studies Windwill Tilting or Social Science? dalam K. M. Bailey, M. H. Long, dan S. Peck (Eds.). *Second Language Acquisition Studies*. Rowley, Mass.: Newbury House.

Cohen, J. 2019. *Statistical Power Analysis for the Behavioral Science* (Revised Ed.). New York : Academic Press.

Nurgiyantoro, B. 2001. *Penilaian dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra*  
Yogyakarta: BPFE.

Apabila nama pengarang lebih dari satu kata, ditulis sesuai dengan apa yang tertera pada sumber rujukan. Apabila pada sumber rujukan tidak disingkat, penulisannya juga tidak disingkat. Sebaliknya, apabila pada sumber rujukan disingkat, penulisannya juga disingkat.

## 2. Jurnal dan Terbitan Karya Ilmiah Sejenis

Penulisan rujukan artikel jurnal dan terbitan karya ilmiah yang sejenis mengikuti urutan: nama belakang pengarang, koma, nama atau nama-nama depan (apabila ada), titik, tahun penerbitan, titik, judul artikel (diketik biasa dan hanya kata terdepan dimulai dengan huruf kapital kecuali kata yang menunjukkan nama), titik, nama jurnal dengan cetak miring, koma, nomor jurnal dengan cetak

miring, koma, nomor-nomor halaman dalam jurnal, titik. Berikut ini diberikan contoh rujukan artikel jurnal.

Nuryanto, F. 1996. "Penggunaan Ragam Bahasa Indonesia Ilmiah oleh Dosen IKIP Yogyakarta". <i>Jurnal Kependidikan</i> , 1, XXIV, hlm. 85-100.
--

Herawati, E. N. 1996. "Beksan Srimpi dan Nilai-nilai yang Dikandungnya: Sebuah Tinjauan Apresiatif". <i>Diksi</i> , 9, IV, hlm. 81- 9.
--

### 3. Karya Ilmiah yang Tidak Diterbitkan

Jenis sumber rujukan ini dapat berbentuk tugas akhir, thesis, disertasi, dan laporan penelitian. Penulisan daftar pustakanya mengikuti format penulisan daftar pustaka untuk buku, ditambah dengan keterangan jenis karya ilmiah tersebut. Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka yang berupa karya ilmiah yang tidak diterbitkan.

Utari, D. 1993. <i>Penggunaan Tableau de Feutre dalam Pengajaran Ketrampilan Berbicara</i> . Makalah TABS. Yogyakarta: Jurusan Pendidikan Bahasa Perancis, FPBS IKIP Yogyakarta.
--

Mahmudah, Z. 1995. <i>Pelecehan Seksual dalam Drama Der Besuch der Alten Dame</i> . Skripsi S1. Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Bahasa Jerman, FPBS IKIP Yogyakarta.
---

### 4. Dokumen Resmi

Dokumen resmi adalah dokumen-dokumen yang dikeluarkan oleh lembaga resmi. Untuk rujukan jenis ini digunakan nama lembaga sebagai nama penulis. Komponen yang lain mengikuti ketentuan-ketentuan yang sama. Pada umumnya, nama penerbit sama dengan nama lembaga yang tertulis di depan. Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka yang berupa dokumen resmi.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1994. *Garis-garis Besar Program Pengajaran Bidang Studi Bahasa Inggris*. Jakarta: Depdikbud.

Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Yogyakarta. 1994. *Peraturan Akademik 1994*. Yogyakarta: UPP IKIP YOGYAKARTA.

#### 5. Rujukan dengan Pengarang yang Sama

Untuk daftar pustaka dengan dua atau lebih pengarang yang sama, nama pengarang yang kedua dan seterusnya tidak ditulis lengkap, tetapi diganti dengan garis lurus tengah (bukan garis bawah). Pengurutan alfabetik dilakukan mulai dari tahun terbitan yang terbaru. Apabila tahun terbitan sama, digunakan huruf arab kecil langsung setelah tahun. Ketikan dimulai 7 ketukan dari batas tepi kiri.

Ellis, R. 1992. *Understanding Second Language Acquisition* (2<sup>nd</sup> Ed.). Oxford: Oxford University Press.

\_\_\_\_\_ 1990a. *Classroom Second Language Development*. London: Prentice Hall.

\_\_\_\_\_ 1990b. *Instructed Second Language Development*. Oxford: Blackwell.

#### 6. Internet

Penulisan daftar pustaka yang bersumber internet mengikuti model berikut.

Bea sley, C.J. 1990. "Content-based Language Instruction: Helping ESL/EFL Students with Language and Study skills at Tertiary". *TEASOL in Context*, 1, 10-14. <http://cleo.murdoch.edu.au/08/04/04>.

Cook, Vivian. 1996. "Some Relationships between Linguistics And Second Language Research", <http://privatewww.essex.ac.uk/~vcook/>. Diakses pada tanggal 8 April 2004.

## 7. Koran

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari koran dapat mengikuti model berikut.

Sarjono, Hari. 2010. "Bahasa sebagai Alat Pemersatu Bangsa". *Kompas* Edisi 5 Oktober.

Ubaddah, Nashif. 2011. "Teror Bom: Penyebaran Ketakutan dan Tips Menghadapi Terorisme". *Kompasonline* Edisi 20 September:

<http://hankam.kompasiana.com/2011/09/25/teror-bom-penyebaran-ketakutan-dan-tips-menghadapi-terorisme//>.

Diakses pada tanggal 26 September 2011.

Menurut Saputra, M.A (2020) dalam jurnal Nasional. Contoh *Style* (gaya) penulisan daftar pustaka sampai tahun 2020 adalah sebagai berikut.

**AMERICAN POLITICAL SCIENCE ASSOCIATION (APSA)**  
**STYLE**

**DAFTAR PUSTAKA**

- Bakri, Maria H. 2017. *Manajemen Keperawatan, Konsep dan Aplikasi dalam Praktik Keperawatan Profesional*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- House, Sheryl K., Mary Ann Goetz, dan Susan Dowell. 2015. "Utilization of Nursing Home Residents for Development of Assessment Skills." *Teaching and Learning in Nursing* 10(3): 128–31. <http://dx.doi.org/10.1016>
- Janka, A. et al. 2017. "Biofeedback Training in Crisis Managers: A Randomized Controlled Trial." *Applied Psychophysiology Biofeedback* 42(2): 117–25.
- Kemdikbud. 2016. 4 Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. 4 ed. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Lestari, dan Rosyidah. 2011. "Aanalisis Kepatuhan Perawat Pada Standar Asuhan Keperawatan Di Unit Rawat Inap Kelas III RSU PKU Muhammadiyah Bantul Yogyakarta Tahun 2010." *Jurnal Kesehatan Masyarakat (Journal of Public Health) Universitas Ahmad Dahlan* 5(1): 45–49.
- Martini. 2007. "Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga." Universitas Diponegoro Semarang.
- Potter, dan Perry. 2010. *Fundamental Keperawatan*. 7 ed. Jakarta: Salemba Medika.
- Saputra, Muhamad Andika Sasmita. 2017. *Dengarkanlah*. Yogyakarta: Deepublish. <https://penerbitbukudeepublish.com/shop/buku-dengarkanlah/>.
- Utami, Ian. 2017. "Ketidak Patuhan." *18 Januari 2017*: 1–4. <https://www.scribd.com/document/336893143/ketidakpatuhan> (Juni 26, 2017).

**AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION (APA)**  
**STYLE**

**DAFTAR PUSTAKA**

- Bakri, M. H. (2017). *Manajemen Keperawatan, Konsep dan Aplikasi dalam Praktik Keperawatan Profesional*. Pustaka Baru Press.
- Hidayat, D. R. (2009). *Ilmu Perilaku Manusia, Pengantar Psikologi untuk Tenaga Kesehatan Medis*. Trans Info Media.
- House, S. K., Goetz, M. A., & Dowell, S. (2015). Utilization of Nursing Home Residents for Development of Assessment Skills. *Teaching and Learning in Nursing, 10*(3), 128–131. <https://doi.org/10.1016/j.teln.2015.01.005>
- Janka, A., Adler, C., Brunner, B., Oppenrieder, S., & Duschek, S. (2017). Biofeedback Training in Crisis Managers: A Randomized Controlled Trial. *Applied Psychophysiology Biofeedback, 42*(2), 117–125. <https://doi.org/10.1007/s10484-017-9360-6>
- Kemdikbud. (2016). Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi. In *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi* (4 ed., Vol. 4). Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI. <https://doi.org/10.5851/kosfa.2016.36.6.807>
- Lestari, C. E., & Rosyidah. (2011). Analisis Kepatuhan Perawat Pada Standar Asuhan Keperawatan Di Unit Rawat Inap Kelas III RSU PKU Muhammadiyah Bantul Yogyakarta Tahun 2010. *Jurnal Kesehatan Masyarakat (Journal of Public Health) Universitas Ahmad Dahlan, 5*(1), 45–49.
- Martini. (2007). *Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga*. Universitas Diponegoro Semarang.

**CHICAGO MANUAL 17<sup>th</sup> EDITION STYLE**

**DAFTAR PUSTAKA**

- Bakri, Maria H. 2017. *Manajemen Keperawatan, Konsep dan Aplikasi dalam Praktik Keperawatan Profesional*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Hidayat, Dede Rahmat. 2009. *Ilmu Perilaku Manusia, Pengantar Psikologi untuk Tenaga Kesehatan Medis*. Jakarta: Trans Info Media.
- House, Sheryl K., Mary Ann Goetz, dan Susan Dowell. 2015. "Utilization of Nursing Home Residents for Development of Assessment Skills." *Teaching and Learning in Nursing* 10 (3): 128–31. <https://doi.org/10.1016/j.teln.2015.01.005>.
- Janka, A., C. Adler, B. Brunner, S. Oppenrieder, dan S. Duschek. 2017. "Biofeedback Training in Crisis Managers: A Randomized Controlled Trial." *Applied Psychophysiology Biofeedback* 42 (2): 117–25. <https://doi.org/10.1007/s10484-0179360-6>.
- Kemdikbud. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi*. 4 ed. Vol. 4. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI. <https://doi.org/10.5851/kosfa.2016.36.6.807>.
- Lestari, Citra Ega, dan Rosyidah. 2011. "Aanalisis Kepatuhan Perawat Pada Standar Asuhan Keperawatan Di Unit Rawat Inap Kelas III RSU PKU Muhammadiyah Bantul Yogyakarta Tahun 2010." *Jurnal Kesehatan Masyarakat (Journal of Public Health) Universitas Ahmad Dahlan* 5 (1): 45–49.
- Martini. 2007. "Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga." Universitas Diponegoro Semarang.

## **HARVARD STYLE**

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Bakri, M. H. (2017) *Manajemen Keperawatan, Konsep dan Aplikasi dalam Praktik Keperawatan Profesional*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Hidayat, D. R. (2009) *Ilmu Perilaku Manusia, Pengantar Psikologi untuk Tenaga Kesehatan Medis*. Jakarta: Trans Info Media.
- House, S. K., Goetz, M. A. dan Dowell, S. (2015) "Utilization of Nursing Home Residents for Development of Assessment Skills," *Teaching and Learning in Nursing*.
- Janka, A. *et al.* (2017) "Biofeedback Training in Crisis Managers: A Randomized Controlled Trial," *Applied Psychophysiology Biofeedback*. Springer US, 42(2), hal. 117–125. doi: 10.1007/s10484-017-9360-6.
- Kemdikbud (2016) *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi*. 4 ed, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi*. 4 ed. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. doi: 10.5851/kosfa.2016.36.6.807.
- Lestari, C. E. dan Rosyidah (2011) "Aanalisis Kepatuhan Perawat Pada Standar Asuhan Keperawatan Di Unit Rawat Inap Kelas III RSUD PKU Muhammadiyah Bantul Yogyakarta Tahun 2010," *Jurnal Kesehatan Masyarakat (Journal of Public Health) Universitas Ahmad Dahlan*, 5(1), hal. 45–49.
- Martini (2007) *Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga*. Universitas Diponegoro Semarang.

## **IEEE STYLE**

### **DAFTAR PUSTAKA**

- [1] M. H. Bakri, *Manajemen Keperawatan, Konsep dan Aplikasi dalam Praktik Keperawatan Profesional*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2017.
- [2] D. R. Hidayat, *Ilmu Perilaku Manusia, Pengantar Psikologi untuk Tenaga Kesehatan Medis*. Jakarta: Trans Info Media, 2009.
- [3] S. K. House, M. A. Goetz, dan S. Dowell, "Utilization of Nursing Home Residents for Development of Assessment Skills," *Teach. Learn. Nurs.*, vol. 10, no. 3, hal. 128–131, 2015, doi: 10.1016/j.teln.2015.01.005.
- [4] Kemdikbud, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*, 4 ed., vol. 4. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2016.
- [5] C. E. Lestari dan Rosyidah, "Aanalisis Kepatuhan Perawat Pada Standar Asuhan Keperawatan Di Unit Rawat Inap Kelas III RSU PKU Muhammadiyah Bantul Yogyakarta Tahun 2010," *J. Kesehat. Masy. (Journal Public Heal. Univ. Ahmad Dahlan)*, vol. 5, no. 1, hal. 45–49, 2011.
- [6] Martini, "Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga," Universitas Diponegoro Semarang, 2007.
- [7] Potter dan Perry, *Fundamental Keperawatan*, 7 ed. Jakarta: Salemba Medika, 2010.
- [8] A. Janka, C. Adler, B. Brunner, S. Oppenrieder, dan S. Duschek, "Biofeedback Training in Crisis Managers: A Randomized Controlled Trial," *Appl. Psychophysiol. Biofeedback*, vol. 42, no. 2, hal. 117–125, 2017, doi: 10.1007/s10484-017-9360-6.

- [9] I. Utami, “Ketidak Patuhan,” *18 Januari 2017*, 2017. <https://www.scribd.com/document/336893143/ketidakpatuhan> (diakses Jun 26, 2017).
- [10] Insuranceinstitute, “Mentoring Models,” *Insuranceinstitute*, 2017. <https://www.insuranceinstitute.ca/fr/Mentoring/for-organizations/mentoring-models> (diakses Des 22, 2017).
- [11] M. A. S. Saputra, *Dengarkanlah*. Yogyakarta: Deepublish, 2017.

## VANCOUVER STYLE

### **DAFTAR PUSTAKA**

1. Bakri MH. Manajemen Keperawatan, Konsep dan Aplikasi dalam Praktik Keperawatan Profesional. Yogyakarta: Pustaka Baru Press; 2017. 167 hal.
2. Hidayat DR. Ilmu Perilaku Manusia, Pengantar Psikologi untuk Tenaga Kesehatan Medis. Jakarta: Trans Info Media; 2009. 1–187 hal.
3. House SK, Goetz MA, Dowell S. Utilization of Nursing Home Residents for Development of Assessment Skills. Teach Learn Nurs [Internet]. 2015;10(3):128–31. Tersedia pada: <http://dx.doi.org/10.1016/j.teln.2015.01.005>
4. Kemdikbud. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia [Internet]. 4 ed. Vol. 4, Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI;
5. Lestari CE, Rosyidah. Analisis Kepatuhan Perawat Pada Standar Asuhan Keperawatan Di Unit Rawat Inap Kelas III RSU PKU Muhammadiyah Bantul Yogyakarta Tahun 2010. J Kesehat Masy (Journal Public Heal Univ Ahmad Dahlan. 2011;5(1):45–9.
6. Martini. Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga. Universitas Diponegoro Semarang; 2007.
7. Potter, Perry. Fundamental Keperawatan. 7 ed. Jakarta: Salemba Medika; 2010. 663 hal.
8. Janka A, Adler C, Brunner B, Oppenrieder S, Duschek S. Biofeedback Training in Crisis Managers: A Randomized Controlled Trial. Appl Psychophysiol Biofeedback. 2017;42(2):117–25.

9. Saputra MAS. Dengarkanlah [Internet]. Yogyakarta: Deepublish; 2017. i–viii, 1–161. Tersedia pada: <https://penerbitbukudeepublish.com/shop/buku-dengarkanlah/>

## NATURE STYLE

### DAFTAR PUSTAKA

1. Bakri, M. H. *Manajemen Keperawatan, Konsep dan Aplikasi dalam Praktik Keperawatan Profesional*. (Pustaka Baru Press, 2017).
2. Hidayat, D. R. *Ilmu Perilaku Manusia, Pengantar Psikologi untuk Tenaga Kesehatan Medis*. (Trans Info Media, 2009).
3. House, S. K., Goetz, M. A. & Dowell, S. Utilization of Nursing Home Residents for Development of Assessment Skills. *Teach. Learn. Nurs.* **10**, 128–131 (2015).
4. Kemdikbud. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi* vol. 4 (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2016).
5. Lestari, C. E. & Rosyidah. Analisis Kepatuhan Perawat Pada Standar Asuhan Keperawatan Di Unit Rawat Inap Kelas III RSUD PKU Muhammadiyah Bantul Yogyakarta Tahun 2010. *J. Kesehat. Masy. (Journal Public Heal. Univ. Ahmad Dahlan* **5**, 45–49 (2011).
6. Martini. Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga. (Universitas Diponegoro Semarang, 2007).
7. Potter & Perry. *Fundamental Keperawatan*. (Salemba Medika, 2010).
8. Janka, A., Adler, C., Brunner, B., Oppenrieder, S. & Duschek, S. Biofeedback Training in Crisis Managers: A Randomized Controlled Trial. *Appl. Psychophysiol. Biofeedback* **42**, 117–125 (2017).
9. Insuranceinstitute. Mentoring Models. *Insuranceinstitute* <https://www.insuranceinstitute.ca/fr/Mentoring/fororganizations/mentoring-models> (2017).
10. Saputra, M. A. S. *Dengarkanlah*. (Deepublish, 2017).

**MODERN HUMANITIS RESEARCH ASSOCIATION**  
**(MHRA) STYLE**

**DAFTAR PUSTAKA**

- Kemdikbud, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi, Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesi*, 4 ed. (Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2016), IV  
<<https://doi.org/10.5851/kosfa.2016.36.6.807>>
- Martini, “Hubungan Karakteristik Perawat, Sikap, Beban Kerja, Ketersediaan Fasilitas dengan Pendokumentasian Asuhan Keperawatan di Rawat Inap BPRSUD Kota Salatiga” (Universitas Diponegoro Semarang, 2007)
- Potter, dan Perry, *Fundamental Keperawatan*, 7 ed. (Jakarta: Salemba Medika, 2010)
- Saputra, Muhamad Andika Sasmita, *Dengarkanlah* (Yogyakarta: Deepublish, 2017)  
<<https://penerbitbukudeepublish.com/shop/buku-dengarkanlah/>>

## **HAL YANG HARUS ANDA HIDARI ADALAH:**

1. Mengutip dari sumber ke dua/ketiga  
Contoh : (~~Saputra dalam Sophia, 2020~~) atau (~~Saputra dalam Sophia dalam Halimah, 2020~~) ini artinya ungkapan dari Saputra dikutip oleh Shopia atau ungkapan dari Saputra dikutip oleh Shopia dan diambil lagi oleh Halimah dan dijadikan referensi oleh anda. Jelas ini “SALAH”. Maka sitasi dan referensi yang tepat adalah cari referensi utamanya dan cantumkan sebagai sumber utama, seperti ini (Saputra, 2017). **“Referensi yang baik adalah referensi yang diambil dari sumber utama”**.
2. Mengutip suatu pendapat/ungkapan namun lupa mencantumkan sitasi dan referensi.
3. Tidak mencantumkan referensi yang dikutip.
4. Tidak mengikuti aturan sitasi dan referensi dan tidak konsisten dengan style yang dipakai.
5. Menghargai karya/pemikiran orang lain dengan mencantulkannya sebagai sumber referensi, sama halnya dengan anda menghargai karya anda dan anda ingin dihargai oleh orang lain.

# **BAB XIII**

## **MAKALAH ILMIAH**

### **A. Pengertian Makalah**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) makalah diartikan dalam dua pengertian yakni tulisan resmi tentang suatu pokok yang dimaksudkan untuk dibacakan di muka umum dalam suatu persidangan dan yang sering disusun untuk diterbitkan; karya tulis pelajar atau mahasiswa sebagai laporan hasil pelaksanaan tugas sekolah atau perguruan tinggi. Menurut Dalman (2012:149), makalah merupakan salah satu bentuk karya tulis ilmiah yang membahas sebuah gagasan/topik yang telah ditentukan dan wajib menaati sistematika penulisan ilmiah. Di dunia akademik, makalah sering dijadikan sebagai salah satu tugas yang harus dikerjakan mahasiswa. Hal ini sejalan dengan pendapat Djuharie (2001:8) yang menyatakan bahwa makalah adalah karya tulis ilmiah mengenai suatu topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan atau secara sederhana makalah disusun biasanya untuk melengkapi tugas-tugas ujian mata kuliah tertentu atau untuk memberikan saran pemecahan tentang suatu masalah secara ilmiah.

Selanjutnya, Riaddy, A.I (2016:1185) makalah ilmiah atau *scientific paper* adalah laporan yang ditulis dan dipublikasikan untuk mendeskripsikan hasil penelitian orisinal. Bagian dari makalah yang akan diekstraksi informasinya adalah bagian kepala dari makalah. Bagian kepala dari makalah yang didefinisikan adalah dari judul hingga informasi penulis dan afiliasi. Makalah digunakan sebagai data dalam merancang/penelitian. Sederhananya makalah itu karya tulis bersifat ilmiah yang pembahasannya difokuskan pada suatu masalah tertentu, telah melalui proses penelitian, observasi dan riset lapangan secara benar dan aktual. Pembahasan isi masalah dalam

makalah berhubungan dengan suatu mata kuliah, atau bidang spesialisasi tertentu.

## **B. Manfaat Membuat Makalah**

Biar tambah yakin menulis makalah, ketahuilah manfaat membuat makalah yang bisa kamu rasakan setelah karyamu berhasil ditayangkan di situs jurnal ilmiah resmi seperti di laman perpustakaan kampus atau sekolah, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, SageJournal, ScienceDirect dan lain sebagainya. Bagi penulis: Tentunya manfaat yang dirasakan oleh pembuat karya ilmiah semakin kaya wawasan, secara langsung otak dilatih untuk berpikir secara fokus, menjadi teliti dan jeli karena setiap penulisan pasti ada yang dikoreksi, tahu mana yang harus diperbaiki atau diubah.

Membuat karya tulis ilmiah, penulis dituntut untuk menguasai materi atau subjek penelitian. Maka tak ayal, penulis melakukan riset pencarian sumber yang tepat untuk dijadikan bahan referensi bisa dari jurnal yang mirip, buku dan artikel kredibel jadi bertambah ilmu yang dikuasai pada bidang tersebut. Secara tak langsung, penulis dilatih menjadi pribadi yang sabar karena harus melewati serangkaian proses agar karyamu layak untuk ditayangkan. Bagi pembaca: Siapapun yang membaca karya makalahmu akan mendapatkan pengetahuan dan pemahaman baru dari makalah tersebut. Terkadang pembaca membutuhkan informasi tambahan dengan subjek serupa, dan menemukan karyamu yang dijadikan referensi untuk memecahkan suatu masalah atau sebagai perbandingan dengan tulisan lain yang mirip dengan penelitian yang ada di dalam makalahmu. Menjadikan karyamu sebuah contoh untuk pembaca menulis karya ilmiahnya.

Bagi pembimbing: Seorang pembimbing pun memperoleh manfaat dari makalah yang kamu buat. Kenapa demikian? Karena dari setiap karya ilmiah akan tercipta pemahaman baru dari sebuah bidang, memberikan sumbangan pemikiran mengenai perkembangan keilmuan dan pemecahan suatu topik rumusan masalah. Berkat anak

didiknya, dia akan belajar memahami karakter dari setiap anak didik bagaimana menerima dan memahami bidang yang diteliti dan punya cara khusus untuk membimbing, agar tersampaikan dengan jelas, mudah dan tetap memerhatikan pedoman penulisan ilmiah. Para pembimbing juga akan mempelajari dari setiap tulisan anak didiknya, menganalisis dimana letak kesalahan atau kekurangan di dalam makalah yang sedang dikerjakan. Oleh karenanya, pembimbing juga bisa banget dijadikan sarana pelengkap untuk diskusi bersama, anggap saja sebagai temanmu sendiri tak perlu takut ataupun segan kalau mau karyamu mendapatkan hasil yang terbaik.

### C. Kategori Makalah

Berdasarkan dari jenis kajian makalah terdapat tiga jenis makalah:

1. **Makalah Deduktif** yaitu makalah yang didasarkan pada kajian teoritis yang relevan dengan permasalahan yang dibahas
2. **Makalah Induktif** yaitu makalah yang ditulis berdasarkan data empiris yang bersifat objektif berdasarkan apa yang diperoleh dari lapangan namun tetap relevan dengan pembahasan
3. **Makalah Campuran** yaitu makalah yang disusun atau ditulis berdasarkan kajian teoritis dan data empiris. artinya makalah campuran ini adalah penggabungan antara makalah deduktif dan makalah induktif.

Di dalam **makalah campuran** terdapat enam kategori berdasarkan subjek rumusan masalah yang dibahas berupa:

- a. **Makalah Ilmiah** merupakan makalah yang isinya membahas permasalahan yang ditulis dari hasil studi ilmiah dan jenis makalah ini tidak berdasarkan pendapat atau opini dari penulis yang bersifat subyektif.
- b. **Makalah Kerja** merupakan makalah dengan kajian yang diperoleh dari hasil sebuah penelitian dan memungkinkan

seorang penulis makalah tersebut berargumentasi dari permasalahan yang dibahas yang diperolehnya melalui sebuah proses penelitian dan itu artinya opini yang bersifat subyektif dari penulis.

- c. **Makalah Kajian** merupakan makalah yang isinya sebagai suatu sarana pemecahan suatu masalah yang bersifat kontroversial.
- d. **Makalah Posisi** merupakan makalah yang disusun atas permintaan suatu pihak yang fungsinya sebagai alternatif pemecahan masalah yang kontroversial. Prosedur yang digunakan sebagai pembahasan dan penulisannya dilakukan secara ilmiah
- e. **Makalah Analisis** merupakan makalah bersifat objektif-empiris. Makalah yang didapatkan berdasarkan pengalaman yang diperoleh dari penemuan, percobaan, dan pengamatan yang telah dilakukan.
- f. **Makalah Tanggapan** merupakan makalah yang sering dijadikan sebagai tugas mata kuliah bagi mahasiswa yang isinya merupakan reaksi terhadap suatu bacaan.

#### **D. Karakteristik Makalah yang Baik**

Sebuah makalah yang baik harus terdapat karakteristik di dalamnya ada:

- a. Merupakan hasil kajian literatur dan laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan pokok suatu bidang ilmu tertentu atau bahasan.
- b. Mendistribusikan sebuah pemahaman tentang permasalahan teoritik yang dikaji atau kemampuan seseorang dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan studi kasus yang ditelaah
- c. Menonjolkan kemampuan terhadap pemahaman terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan

- d. Menjadi alat pengukur kemampuan seorang dosen, peneliti, mahasiswa dan siswa mampu memadupadankan beberapa informasi menjadi satu karya tulis yang utuh. Serta melatih fokus dalam penggunaan tata bahasa, memperhatikan kaidah puebi secara benar dan tepat, etika mengutip dalam penulisan dan menyimpulkan inti dari bahasan.
- e. Isi makalah harus mempunyai sistematika dan tidak acak-acakan dengan kaidah penulisan ilmiah yang telah diatur oleh lembaga pendidikan terkait.

### **E. Ciri-ciri Makalah yang baik**

Pemilihan atau penetapan masalah yang dikatakan baik dalam penelitian perlu menjadi pertimbangan peneliti. Masalah dapat dikatakan baik jika memiliki:

#### **1. Kontribusi**

Salah satu ciri masalah yang baik adalah dapat memberi kontribusi kepada beberapa aspek, antara lain:

- a. pengembangan teori baru
- b. perbaikan metode
- c. manfaat dan implikasi aplikatif

#### **2. Orisinalitas**

Bukan merupakan pengulangan terhadap penelitian lain, seperti:

- a. masalah yang diteliti
- b. kerangka konsep
- c. pendekatan

#### **3. Pernyataan Permasalahan**

- a. pernyataan penelitian
- b. gambaran asosiasi dua atau lebih fenomena terukur

#### **4. Aspek Kelayakan (Feasibility)**

- a. dapat dijawab
- b. pertimbangan waktu dan biaya
- c. tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki

- d. daya dukung fasilitas dan sumber daya lain

## **F. Syarat-Syarat Isi Makalah**

Penulisan sebuah makalah harus memiliki syarat-syarat khusus yang wajib dipenuhi oleh penulis makalah yang memiliki kriteria-kriteria tertentu. Berikut beberapa kriteria syarat yang harus dipenuhi:

1. **Cermat**, sebuah makalah yang sedang digarap, harus dikuasai segala isinya dengan cara penuh perhatian terhadap objek yang diteliti, diperhatikan secara seksama dan bekerjanya memakai ketelitian yang kuat.
2. **Tepat waktu**, proses pengerjaan untuk menyelesaikan sebuah makalah mestinya sesuai dengan jadwal/ on time. Tidak boleh menunda waktu penggarapannya, karena setiap makalah memiliki rentan waktu yang telah ditentukan, bisa saja makalah yang masih dalam proses pembuatan yang belum selesai tepat waktu, objek penelitian yang digunakan sudah basi atau tak layak untuk diteruskan proses penelitiannya.
3. **Memadai**, artinya isi makalah harus berisi informasi yang memadai, lengkap, akurat dan berdasarkan fakta yang ada, datanya pun diperoleh berdasarkan hasil observasi bukan semata-mata diambil dari sana-sini memakai sumber yang tidak kredibel dari berbagai segi cakupan.
4. **Sederhana**, menggunakan tata bahasa yang formal, namun mudah dipahami dan memenuhi sistematika yang sederhana.
5. **Jelas**, artinya makalah harus mampu menyajikan fakta dengan penyampaian yang jelas, ringkas, padat gaya yang tepat, agar isi makalahnya tersampaikan dengan benar oleh pembaca.

## **G. Struktur Makalah**

Sebelum menggarap makalah simak lebih dulu seperti beberapa kelengkapan struktur-struktur makalah yang wajib banget ada di dalam penyusunan makalahmu nanti.

### **1. Cover/Sampul Makalah**

Cover adalah sampul dari makalah yang memuat judul logo, identitas penulis, serta tempat dan tahun terbit. Untuk bagian cover, sebaiknya kamu menggunakan pengaturan rata tengah (center) agar cover terlihat lebih rapi.

### **2. Kata pengantar**

Kata pengantar sebagai pengantar agar pembaca memiliki pandangan umum terhadap makalah yang kamu buat dan berisikan sambutan atau ucapan syukur karena telah menyelesaikan makalah tersebut terselesaikan dengan baik .

### **3. Daftar isi**

Daftar isi susunan sebuah halaman yang memuat informasi halaman dari isi makalah yang kamu buat. Untuk memudahkan pembaca dalam menemukan informasi tertentu, kamu harus memberikan keterangan halaman pada setiap bab maupun sub-bab di makalah kamu.

### **4. Bab I : Pendahuluan**

Pada bagian pendahuluan biasanya terdiri atas 3 sub-bab yaitu latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan. Latar belakang harus ditulis dengan jelas dan mudah dimengerti, selain memuat jawaban dari sebuah pertanyaan, latar belakang juga harus memuat data-data atau fakta yang mendukung. Di bagian rumusan masalah, kamu bisa mengisinya dengan beberapa pertanyaan yang nantinya akan kamu jelaskan di bagian pembahasan nanti. Pada isi tujuan, kamu bisa menuliskannya secara singkat dan menggambarkan secara jelas manfaat dari makalah yang kamu buat

## 5. Bab II : Pembahasan

Pembahasan merupakan bagian yang paling penting dari sebuah makalah. Ini adalah bagian yang berisi uraian pokok dari permasalahan yang akan kamu bahas. Bagian pembahasan harus sesuai dengan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan membuat makalah. Biasanya pembahasan mencakup tentang landasan teori uraian materi, solusi dan penyelesaian dari suatu permasalahan.

## 6. Bab III : Penutup

Pada bagian penutup biasanya berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan berisikan tentang ringkasan dari hasil pembahasan rumusan makalah. Pada bagian ini, kamu bisa mengambil poin penting pada setiap bagian sebelumnya untuk menghasilkan sebuah kesimpulan. Saran merupakan suatu bagian dalam makalah yang ditujukan untuk si penulis. Saran dapat berisikan harapan kamu sebagai penulis makalah agar makalah yang kamu buat bisa bermanfaat untuk pembaca. Berikut adalah contoh kesimpulan dan saran.

## 7. Daftar Pustaka/Rujukan

Daftar pustaka berisikan daftar referensi yang kamu pakai sebagai sumber atau bahan penelitian di dalam penulisan makalah. Referensinya bisa dari buku, jurnal, atau informasi valid yang kamu dapatkan dari internet maupun dari perpustakaan.

## **H. Cara-cara Membuat Makalah dan Persiapan**

Sebelum membuat makalah perlu melakukan beberapa hal dalam menyusunnya agar isi dan pembahasannya runtut sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah, berikut langkah-langkah dalam penyusunan makalah:

1. Siapkah Segala Hal yang Dibutuhkan Data, Referensi, Prasarana yang Lengkap

Pada tahap persiapan ini terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan makalah, yaitu:

- a. Mengumpulkan referensi-referensi yang terkait dengan judul makalah yang akan dibuat.
- b. Membaca buku-buku yang dijadikan referensi dalam penulisan makalah agar dapat membentuk kerangka rumusan masalah dan memperluas pengetahuan yang berhubungan dengan judul makalah atau topik pembahasan makalah berupa landasan-landasan teori yang mesti dikuasai.
- c. Mengembangkan kerangka makalah yang kompleks.
- d. Pastikan laptop/PC yang kamu kenakan dalam kondisi sehat dan mempunyai memori cadangan yang dapat menyimpan semua data-data secara utuh, diluar memori internal laptop/PC.
- e. Mempunyai koneksi jaringan internet yang stabil.
- f. Mempunyai teman atau seseorang yang ahli dalam bidang yang ingin kamu teliti supaya nantinya bila sudah selesai membuat akan mendapatkan opini dan kritikan mengenai isi, kelengkapan dan isi pembahasan menjadi yang baik dan lengkap diluar *supervisor* kamu ya.

## 2. Penulisan yang sesuai dengan pedoman

Pada tahap ini merupakan kegiatan pengembangan kerangka makalah menjadi suatu perumusan masalah yang kompleks atau terisi. Hal ini dapat dilakukan melalui hal-hal berikut ini:

- a. Mengkaji berbagai sumber yang didapat terkait dengan judul makalah.
- b. Memperhatikan teknik penulisan dalam penyajian makalah.
- c. Menguraikan intisari pemahaman penulis terhadap informasi yang dituangkan dalam makalah berdasarkan sumber yang didapat.

### 3. Pemeriksaan kelengkapan hasil tulisan

Pada tahap ini penulis melakukan pemeriksaan isi makalah terkait dengan ejaan, penggunaan kata, kalimat dan bahkan tanda baca sesuai dengan PUEBI yang baik dan benar. Tak lupa, untuk mengecek kembali apakah data ada yang masih kurang, penulisan yang masih *typo*, format penulisannya sesuai dengan pedoman dan sudah runtut struktur makalahnya.

### 4. Pahami Kerangka Makalah

Dikutip dari Badan Standarisasi Nasional (BSN) bahwa menulis sebuah karya tulis disebut makalah jika memenuhi beberapa syarat berikut; makalah merupakan pemikiran sendiri, belum pernah dipublikasikan, mengandung unsur kekinian dan bersifat ilmiah. Terdapat standarisasi dalam menyusun kerangka masalah yang benar dan valid.

- a. Cover
- b. Kata Pengantar
- c. Daftar Isi
- d. Bab I Pendahuluan
- e. Latar Belakang
- f. Rumusan Masalah
- g. Tujuan
- h. Bab II Pembahasan
- i. Bab III Penutup
- j. Kesimpulan
- k. Saran
- l. Daftar Pustaka
- m. Lampiran

### 8. Cara Menemukan Masalah Penelitian dan Membuat Rumusan Masalah

Makalah penelitian, mengenal dan merumuskan masalah dengan jelas adalah kunci utama dan termasuk yang paling

menantang bagi peneliti. Makalah penelitian yang masalahnya tidak jelas dirumuskan akan menghasilkan temuan penelitian yang tidak logis. Perumusan masalah umumnya ditulis dalam bentuk kalimat tanya, paling sedikit dua rumusan masalah yang digunakan. Namun, adapula peneliti yang merumuskan masalah hanya memformulasikan hanya satu masalah atau lebih dari dua perumusan masalah bergantung pada objek yang diteliti. Satu hal yang perlu diperhatikan adalah perumusan masalah atau pertanyaan penelitian harus disusun secara efektif.

a. Ciri-ciri Rumusan Masalah yang Efektif

Berikut ciri-ciri perumusan masalah yang efektif adalah:

- 1) Pertanyaan penelitian harus menarik, aktual, terdapat paradoks dan sejauh mungkin bisa diterapkan pendekatan yang berbeda.
- 2) Pertanyaan penelitian harus relevan dengan topik penelitian yang dikaji dan diperkuat dengan maksud untuk mengisi potongan teka-teki yang hilang atau membuat hubungan antara fenomena sosial yang ditelaah.
- 3) Pertanyaan penelitian harus diformulasikan dengan jelas dan batasi variabel yang diteliti.
- 4) Pertanyaan yang diajukan harus membawa implikasi penelitian yang dapat dilanjutkan, tidak berhenti ditengah jalan.

Misalnya jika ingin membahas topiknya tentang dampak sosial anak-anak karena tidak bisa sekolah atau bersosialisasi langsung kepada teman dan guru nya:

- 1) Perumusan masalahnya: Apa masalah sosial yang akan ditimbulkan setelah lama belajar secara daring di rumah dalam proses menerima untuk memahami materi pelajaran? Melihat situasi yang disebutkan, perlu ada tindakan lebih lanjut untuk menjawab pertanyaan tersebut.

- 2) Bila perumusah masalah yang ditanyakan seperti diatas, maka pada latar belakang penelitian mengungkapkan fakta-fakta yang dilakukan siswa dalam melakukan kegiatan mengerjakan pekerjaan rumah, konsep-konsep apa yang siswa apa dalam menyerap isi materi pelajaran selama di rumah tanpa ada guru ataupun orang tua yang mendampingi dan hubungan antar variabel yang terkait dengan topik sistem pembelajaran daring di rumah bersama orang tua dan guru yang diteliti dengan merujuk pada data, literatur, laporan hasil penelitian dan sebagainya. Cara termudah untuk memperpanjang bagian ini dengan mengkonstruksikan atau membandingkan antara kebijakan, teori atau konsep-konsep terkait di satu pihak dengan fenomena atau masalah yang terjadi dengan pihak lain

Mengingat pentingnya perumusan masalah di dalam kegiatan penelitian, sampai harus memilih rumusan masalah tepat yang dapat menyatakan suatu masalah itu layak untuk diteliti lebih lanjut. Penentuan masalah sangatlah penting dan berfungsi dalam menetapkan sebuah penelitian baru atau melengkapi hasil penelitian yang sudah ada sebelumnya maupun memperbaiki penelitian karena landasan teori yang dipakai sudah direvisi seiring dengan perkembangan dunia pendidikan. Tidaklah mudah untuk membuat sebuah perumusan masalah, maka yang harus diperhatikan ialah sebelum membuatnya:

- 1) Buatlah dan kembangkanlah kerangka konsep.
- 2) Buat konseptualisasi dan operasionalisasi yang akan dipakai dalam penelitan yang berlanjut.
- 3) Buat desain Penelitian baik itu prediksi keberhasilan penelitan, memilih judul dan menuliskan tujuan penelitian maupun menilai orisinalitas studi versus plagiarisme yang akan muncul ketika sedang mengeksekusi membuat laporan penelitian.

## b. Tips Memilih Masalah Penelitian

Memilih Masalah Penelitian sebaiknya peneliti harus:

- 1) Memastikan apakah masalah yang akan dipilih itu sudah atau akan ada jawabannya?
- 2) Mempertimbangkan relevansinya.
- 3) Mempertimbangkan manfaat teoritisnya kedepannya seperti apa, karena sebuah penelitian yang bagus bisa dipakai dari masa ke masa.
- 4) Mempertimbangkan aspek aktualitas masalah.
- 5) Mempertimbangkan jelajah atau wilayah pengembangan ilmu yang berkaitan apakah kamu sanggup untuk menaklukkannya.

Setelah menemukan rumusan masalah yang dirasa tepat untuk makalah nya, ketika dalam proses perjalanan menuntaskan sebuah laporan penelitian bisa saja ditemukan kesalahan ataupun kekurangan yang dilakukan oleh sang pemilik judul seperti:

## c. Kesalahan Umum dalam Perumusan Masalah

- 1) Konsep yang dibuat atau sudah disusun ternyata belum matang (*immature*)

Peneliti menemukan masalah ketika menelaah hasil-hasil penelitian sebelumnya dengan topik yang serupa dan tidak membahas teori dan konsep yang dipakai sehingga penelitiannya tidak mendukung oleh kerangka teoritis yang baik, kesulitan untuk meneruskan sampai pada kesimpulan.

- 2) Gagasan yang ditawarkan belum akurat

Peneliti memilih masalah penelitian yang hasilnya kurang memberikan kontribusi terhadap pengembangan teori atau pemecahan masalah praktis untuk kedepannya.

3) Kurang memberi kontribusi untuk masa depan

Peneliti memilih masalah penelitian yang hasilnya kurang memberikan kontribusi terhadap pengembangan teori atau pemecahan masalah yang di lingkungannya.

4) Ketidaktepatan fenomena penelitian dengan metode analisis yang dipakai

Sifat fenomena yang ingin diteliti tidak sesuai dilakukan menggunakan metode analisis yang dipilih. Misalnya meneliti suatu fenomena yang dianalisis secara kuantitatif, padahal sebaiknya lebih tepat dilakukan secara kualitatif.

Adapun jenis-rumusan rumusan masalah penelitian dikembangkan berdasarkan penelitian menurut tingkat eksplanasi (level of explanation). Jenis masalah dapat dikelompokkan ke dalam bentuk masalah deskriptif, komparatif dan asosiatif.

d. Jenis-jenis Rumusan Masalah

Berikut definisi dan contoh rumusan masalah dari tiap jenisnya:

1) Rumusan Masalah Deskriptif

Rumusan masalah berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih. Dalam hal ini peneliti hanya membeberkan atau menjelaskan data hasil penelitian melalui bantuan tabel dan diagram atau grafik, sehingga hasil temuan tersebut lebih mudah dimengerti oleh pembaca. Contoh rumusan masalah deskriptif berupa:

- a) Bagaimana peningkatan pasien positif yang terkena virus corona selama sebulan terakhir di Jakarta?
- b) Bagaimanakah tanggapan masyarakat terhadap rencana pemerintah yang membuka kegiatan belajar mengajar kembali di sekolah ditengah pandemi yang belum usai?

2) Rumusan Masalah Komparatif

Rumusan masalah penelitian yang membandingkan (komparasi) keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih

sampel yang berbeda. Perbedaan tersebut bisa dinilai dari metoda, perlakuan lain atau pada waktu yang berbeda. Contoh rumusan masalah komparatif berupa

- Adakah perbedaan kesulitan belajar antar siswa setelah mengikuti sistem belajar daring di rumah dengan belajar di sekolah karena pandemi?

Sebagai variabel penelitian adalah kesulitan belajar berdasarkan perbandingan dua sampel yaitu situasi belajar di rumah dan sekolah selama pandemi

- Adakah perubahan dan perbedaan kebiasaan atau tatanan kerja dengan sistem *work from home* antara *work from office*?

Sebagai variabel penelitian adalah perubahan dan perbedaan kebiasaan kerja atau produktivitas kerja ketika sedang menjalankan *work from home* dan *work from office* berdasarkan satu ruang lingkup perusahaan.

### 3) Rumusan Masalah Asosiatif

Rumusan masalah asosiatif adalah rumusan masalah penelitian yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih.

Terdapat tiga bentuk hubungan yaitu: hubungan simetris, hubungan kausal, dan interaktif/timbal balik.

- a) Hubungan Simetris, merupakan hubungan antara dua variabel atau lebih yang munculnya bersamaan atau diartikan sejajar. Contoh rumusan masalah dalam bentuk hubungan simetris:
  - (1) Adakah hubungan antara tingkat kasta seseorang dengan kecerdasan?
  - (2) Adakah hubungan antara ukuran berat badan dengan keinginan untuk sehat?

- b) Hubungan Kausal, merupakan hubungan yang bersifat sebab akibat masalah. Contoh rumusan masalah dalam bentuk hubungan kausal:
- (1) Seberapa besar pengaruh kurikulum dan media pendidikan terhadap kualitas lulusan yang dihasilkan sekolah?
- c) Hubungan Interaktif/Timbal Balik, merupakan hubungan yang saling mempengaruhi antar satu dan yang lain. Contoh rumusan masalah dalam bentuk hubungan interaktif:
- Adakah pengaruh antara kualitas kinerja dan loyalitas karyawan layanan yang diberikan suatu perusahaan dengan tingkat kepuasan pelanggan? (Dalam kasus ini variabel X adalah kualitas kinerja, variabel Y adalah loyalitas karyawan dan variabel Z adalah kepuasan pelanggan).

## **I. Asesmen/Penilaian**

Menilai kualitas suatu makalah ilmiah tidak dilihat dari tebal tipisnya makalah yang ditulis oleh penyusun makalah. Makalah ilmiah dinilai berdasarkan kriteria (1) kesesuaian judul dan isi, (2) ketajaman perumusan masalah, (3) kebenaran pembahasan masalah, (4) ketepatan simpulan, dan (5) kebenaran tatatulis. Indikator yang dinilai pada suatu makalah menurut Nurjanah (2008:45) pada umumnya meliputi 4 (empat) macam, yaitu (a) penilaian terhadap pendahuluan, (b) penilaian terhadap teks utama, (3) penilaian terhadap penutup, dan (d) penilaian terhadap tampilan makalah.

Menurut Halidjah, S (2015:49), tugas menulis dalam arti yang sebenarnya, yaitu menulis untuk menghasilkan karya tulis. Berkaitan dengan tugas menulis makalah ilmiah, tugas menulis hendaknya bukan semata-mata untuk menghasilkan bahasa saja, melainkan bagaimana mengungkapkan gagasan dengan menggunakan bahasa tulis yang tepat juga mempertimbangkan bentuk, jenis, dan ragam tulisan. Untuk ragam tulisan ilmiah, satu

diantaranya makalah ilmiah, komponen penilaiannya meliputi isi gagasan yang dikemukakan, organisasi isi, tata bahasa, gaya (pilihan struktur dan kosakata), serta ejaan dan tanda baca.

**Tabel 1. Format Penilaian Makalah**

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
I	Format Makalah			
	1. Sistematika penulisan	5		
	2. Ukuran kertas, jenis huruf, bidang pengetikan, dan format sampul	5		
II	Bagian Pendahuluan			
	1. Keterkaitan judul dengan latar belakang masalah	10		
	2. Ketepatan merumuskan masalah dan submasalah	10		
III	Bagian Isi			
	1. Dukungan teori yang relevan	10		
	2. Sistematika jawaban masalah	10		
	3. Keterkaitan antara submasalah yang satu dengan submasalah yang lain	10		
	4. Ketuntasan pembahasan masalah.	10		
IV	Bagian Penutup			
	1. Simpulan	10		
	2. Saran	10		
V	Tata Cara Penulisan			
	1. Penggunaan bahasa	5		

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
2.	Teknik penulisan	5		
Jumlah		100		

(Hasil modifikasi dari Halidjah, S (2015:49) dalam jurnal 'Bahtera': Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra, Tahun 14, No. 1, Januari 2015)

Keterangan: Rentangan Skor : 1,2,3,4 Nilai : Bobot x Skor Kriteria :

Baik Sekali (A) : Nilai 81—100

Baik(B) : Nilai 61—80

Cukup(C) : Nilai 51—60

Kurang (D) : Nilai 21—50

Sangat Kurang (E) : Nilai 0—20

# **BAB XIV**

## **BERBICARA**

### **A. Pengertian Berbicara**

Berbicara merupakan kegiatan menyampaikan informasi melalui media lisan. Berbicara merupakan salah satu keterampilan berbicara. Keterampilan berbicara wajib dikuasai oleh pelajar dan mahasiswa. Berbicara merupakan bagian dari komunikasi. Berbicara masuk dalam komunikasi lisan. Komunikasi lisan dan tulisan keduanya memiliki perbedaan. Perbedaan keduanya dijelaskan pada bab ragam bahasa. Komunikasi lisan maupun tulisan keduanya saling melengkapi. Hal itu karena, orang yang melakukan komunikasi lisan juga perlu memiliki data tertulis untuk disampaikan. Pengembangan keterampilan berbicara di lingkungan akademik biasanya dilakukan dengan presentasi ilmiah dan diskusi. Lulusan perguruan tinggi wajib memiliki kemampuan berbicara yang baik dalam forum apapun.

Secara sederhana berbicara merupakan kepandaian manusia untuk mengeluarkan suara dan menyampaikan pendapat dari pikirannya. Menurut Surono (2009:87) kemampuan berbicara seseorang dipengaruhi oleh pengetahuan yang dimilikinya. Untuk itu, seorang pembicara harus banyak membaca untuk memperoleh banyak pengetahuan. Selain itu, faktor fisik dan psikologis pembicara juga menjadi modal tambahan. Pembicara hendaknya memperhatikan penampilan untuk menghilangkan gagal fokus dan kecanggungan.

### **B. Jenis Berbicara Ilmiah**

Berbicara ilmiah tentu berbeda dengan berbicara biasa. Berbicara ilmiah merupakan kegiatan berbicara dalam forum resmi/ilmiah. Pembicara memerlukan data untuk disampaikan. Data tersebut merupakan data ilmiah yang bisa dipertanggungjawabkan

kebenarannya. Ada berbagai jenis berbicara ilmiah. Namun, yang akan dipelajari pada pertemuan ini hanya ada 3 yakni pidato, presentasi ilmiah, dan orasi ilmiah. Ketiga jenis berbicara ini sangat dibutuhkan mahasiswa baik di lingkungan kampus maupun di lingkungan luar kampus.

### 1. Pidato

Pidato merupakan kegiatan berbicara kepada khalayak untuk tujuan tertentu. Pidato memiliki persamaan dengan ceramah, orasi, dan khotbah. Perbedaan mendasar dari pidato yaitu terletak pada gaya penyampaian dan forum penyampaiannya.

#### a. Bagian-Bagian Pidato

Pidato merupakan bagian dari wacana lisan. Seperti halnya wacana, pidato memiliki 3 bagian utama. Bagian pertama berupa pembuka pidato. Bagian kedua berupa inti pidato. Bagian terakhir berupa bagian penutup pidato. Bagian pembuka berisi salam dan penghormatan. Salam hendaknya bersifat umum agar peserta tidak tersinggung. Namun, ada juga yang berpidato dengan menggunakan salam semua penganut agama. Namun, alangkah baiknya pidato dibuka menggunakan salam universal jika pesertanya majemuk. Bagian inti pidato berisi pemaparan tujuan pidato. Apabila pidato tersebut dilakukan dalam acara peringatan, maka bagian inti membahas ruang lingkup peringatan itu sendiri. Untuk itu, pembicara perlu mengetahui seluk beluk acara sebelum memulai berpidato. Bagian penutup pidato berisi simpulan, ajakan dan salam penutup. Pembicara hendaknya menyimpulkan keseluruhan inti pidato. Hal itu dilakukan untuk mengingatkan peserta mengenai poin-poin utama yang sudah disampaikan.

#### b. Membuat Naskah Pidato

Membuat naskah pidato berarti menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan. Naskah pidato sangat dibutuhkan untuk menghindari kehilangan ide saat sedang berpidato. Keuntungan berpidato menggunakan naskah yaitu pidato lebih terarah. Menggunakan

naskah membantu pembicara mengingat garis besar yang akan disampaikan. Tata bahasa lebih rapi apabila berpidato menggunakan naskah. Beberapa pejabat pemerintahan sering terlihat berpidato menggunakan naskah. Biasanya pidato yang menggunakan naskah tersebut merupakan pidato yang di dalamnya menyampaikan data penting. Data tersebut biasanya berupa kebijakan enting, angka, hasil survei, dan sebagainya.

Menyusun naskah pidato yang baik setidaknya memperhatikan hal-hal berikut :

- a) Pertama, pada bagian pembuka hendaknya menguraikan poin-poin penting yang akan disampaikan. Tujuannya yaitu agar peserta dapat mengetahui lebih dahulu.
- b) Kedua, pada bagian inti pidato hendaknya menonjolkan poin-poin yang sudah disampaikan pada bagian pembuka tadi. Tujuannya agar kedua bagian tersebut saling berhubungan. Bedanya, pada bagian inti pidato ini, poin utama dijelaskan lebih rinci sehingga peserta memahami pesan yang disampaikan pembicara.
- c) Ketiga, penyajian simpulan pidato hendaknya tidak terlalu panjang. Hal itu agar peserta tidak jenuh dan tetap mengingat poin-poin penting yang sudah disampaikan pada bagian inti tersebut.
- d) Keempat, naskah pidato yang sudah dibuat hendaknya disunting terlebih dahulu sebelum disajikan. Penyuntingan naskah pidato meliputi 3 hal yakni isi pidato, bahasa pidato dan penalaran. Isi pidato perlu diperiksa kembali untuk menghindari kesalahan tulis dan menghindari makna yang ambigu. Bagian bahasa juga perlu disunting. Diksi perlu diperhatikan agar tidak menampilkan kosa kata yang sulit dipahami oleh peserta. Begitu juga dengan penalaran. Naskah pidato hendaknya dipastikan menggunakan penalaran yang tepat, baik penalaran induktif, deduktif, maupun campuran.

### c. Jenis Pidato

Pidato berdasarkan cara penyampaiannya dapat dibedakan dalam dua jenis yaitu pidato dengan teks dan pidato tanpa teks. Pidato dengan teks yaitu pidato yang dalam penyampaiannya menggunakan teks. Teks tersebut bisa berupa naskah pidato ataupun kisi-kisi. Pidato tanpa teks yaitu pidato yang dalam penyampaiannya tidak dibantu menggunakan teks. Jenis pidato ini bisa dilakukan dengan menghafal materi yang akan disampaikan, atau bisa juga karena memang sudah memahami materi yang akan disampaikan. Jenis pidato berdasarkan kesiapan pembicara dibagi atas pidato dengan persiapan ataupun pidato tanpa persiapan. Pidato dengan persiapan yaitu pidato yang dilakukan karena memang sudah mengetahui bahwa ia akan pidato. Contohnya pidato sambutan ketua panitia. Ketua panitia tentunya sudah mengetahui bahwa ia akan berpidato. Ketua panitia akan menyiapkan diri untuk berpidato baik dengan teks maupun tanpa teks. Pidato tanpa persiapan yaitu pidato yang dilakukan secara mendadak. Orang yang berpidato tidak mengetahui sebelumnya jika ia ditunjuk untuk berpidato. Contohnya orang yang tiba-tiba diminta berpidato menggantikan ketua panitia yang tidak bisa hadir dalam acara. Ia akan berpidato tanpa persiapan sebelumnya.

## 2. Presentasi Ilmiah

Presentasi ilmiah yaitu penyajian lisan yang bertujuan untuk memaparkan gagasan dalam forum ilmiah. Peserta dalam forum ilmiah ini tidak banyak. Biasanya tidak lebih dari 30 orang. Materi yang disampaikan biasanya berupa data ilmiah dari hasil riset. Orang yang melakukan presentasi ilmiah biasanya membutuhkan alat bantu berupa lembar presentasi dalam bentuk salindia. Salindia yang dipaparkan hendaknya tidak terlalu banyak. Hal itu untuk menghindari kejenuhan peserta. Data yang disajikan dalam salindia hendaknya hanya inti-intinya saja. Pemateri tidak menulis terlalu

panjang melainkan menjelaskan lebih jauh secara lisan materi yang disampaikan.

### 3. Orasi Ilmiah

Orasi ilmiah bentuknya sama seperti presentasi ilmiah. Bedanya, orasi ilmiah dilakukan di depan banyak orang dengan ruangan yang lebih luas. Jika presentasi ilmiah pesertanya tidak lebih dari 30 orang, maka orasi ilmiah jumlah pesertanya lebih dari 30 orang. Orasi ilmiah biasanya dilakukan dalam seminar, wisuda, pengukuhan guru besar, ataupun forum lain yang lebih luas.

## C. Forum Berbicara Ilmiah

Forum berbicara ilmiah merupakan tempat untuk bertukar pikiran. Terdapat beberapa jenis forum yang bisa digunakan untuk berbicara ilmiah. Masingmasing forum memiliki perbedaan satu sama lain tergantung fungsi, bentuk, dan tujuannya.

### 1. Lokakarya

Lokakarya dalam KBBI dijelaskan sebagai pertemuan antara para ahli (pakar) untuk membahas masalah praktis atau yang bersangkutan dengan pelaksanaan dalam bidang keahliannya. Lokakarya yaitu forum ilmiah yang berfungsi untuk menghasilkan sebuah produk. Produk yang dihasilkan bisa berupa benda maupun non-benda. Lokakarya biasa disebut dengan workshop. Contohnya lokakarya penulisan di media massa. Tujuan dibuatnya lokakarya tersebut agar peserta bisa menulis dan mempublikasikan tulisannya di media massa.

### 2. Kuliah Umum

Kuliah umum yaitu forum ilmiah yang dihadiri oleh satu orang pemateri ahli. Kuliah umum dipandu oleh seorang moderator yang kadang juga bertugas sebagai notulensi. Sebaiknya, notulensi dan moderator dilakukan oleh dua orang yang berbeda. Bedanya dengan kuliah biasa, kuliah umum terbuka untuk umum yang hadir bukan

hanya mahasiswa. Seperti halnya kuliah pada umumnya, kuliah umum juga diselingi diskusi. Diskusi dipandu oleh moderator. Peserta boleh bertanya seputar materi kepada narasumber.

### 3. Seminar

Seminar dalam KBBI di jelaskan sebagai pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu masalah di bawah pimpinan ahli (guru besar, pakar, dan sebagainya). Seminar merupakan forum ilmiah yang dihadiri minimal oleh dua orang pembicara. Seminar hampir sama dengan kuliah umum. Bedanya, seminar pembicaranya lebih banyak. Seminar juga dipandu oleh moderator. Berdasarkan cakupannya, seminar dibagi menjadi 2 yakni seminar nasional dan seminar internasional. Seminar nasional yaitu seminar yang narasumbernya dalam negeri. Masalah yang dibahas dalam seminar nasional merupakan masalah nasional. Sedangkan seminar internasional yaitu seminar yang narasumbernya minimal berasal dari 3 negara. masalah yang dibahas dalam seminar internasional yaitu masalah global.

### 4. Simposium

Simposium merupakan diskusi publik yang terarah dan dihadiri oleh beberapa pembicara. Diskusi dalam simposium dipandu oleh seorang moderator dan dicatat oleh notulen. Setiap pembicara memberikan pemaparan sesuai waktu yang diberikan. Masalah yang dibahas dalam simposium sudah diinformasikan sebelumnya.

## **D. Menjadi Pembicara yang Baik**

Tidak semua orang mampu berbicara dalam forum ilmiah. Berbicara dalam forum ilmiah perlu dipelajari oleh setiap mahasiswa agar bisa menjadi pembicara yang baik di masyarakat. Mahasiswa harus tampil beda. Untuk itu materi ini wajib dipelajari dengan baik oleh setiap mahasiswa. Saat Anda mengikuti sebuah forum ilmiah, mungkin pernah merasakan bahwa narasumbernya sangat

membosankan. Sehingga waktu yang ada menjadi begitu lama. Bahkan ada juga peserta yang tertidur saat mendengarkannya. Namun ada juga narasumber yang membuat betah peserta. Meskipun waktu yang digunakan lumayan lama, tetapi peserta merasa senang. Menjadi pembicara yang baik tentunya menjadi harapan semua orang. Tetapi bagaimana cara menjadi pembicara yang baik perlu dipelajari dan dipraktikkan. Pembicara perlu memahami beberapa hal sebelum memulai kegiatan.

### 1. Penampilan

Pembicara hendaknya memperhatikan penampilannya. Penampilan pembicara sangat mendukung jalannya kegiatan. Hendaknya, tidak menggunakan pakaian yang aneh sehingga mengganggu jalannya kegiatan. Berpakaian yang sopan memudahkan peserta untuk menerima pembicara. Pembicara hendaknya mengetahui tema pakaian. Ada forum yang mengharuskannya memakai batik, pakaian formal, ataupun pakaian santai. Salah kostum tentu sangat mengganggu konsentrasi pembicara. Selain itu, pakaian yang terlalu mencolok juga akan membuat peserta salah fokus. Pembicara hendaknya memperhatikan kombinasi warna pakaian. Tidak mengenakan pakaian yang warnanya saling bertentangan. Seperti atasan kuning dengan bawahan merah. Selain dari segi pakaian, penampilan rambut dan wajah juga harus diperhatikan oleh seorang pembicara. Gaya rambut hendaknya disesuaikan dengan tema forum. Pembicara pria hendaknya tidak mengenakan asesoris wanita. Pembicara wanita tidak mengenakan dandanan yang mencolok.

### 2. Menguasai Materi

Materi adalah hal utama yang ditunggu-tunggu oleh peserta. Pembicara yang baik harus menguasai materi yang akan disampaikan. Pembicara harus mempelajari materi. Untuk menghindari lupa materi, pembicara bisa menggunakan bantuan

lembar presentasi dalam bentuk salindia. Jangan sampai pembicara lupa materi saat presentasi berlangsung.

### 3. Karakter

Pembicara yang baik memiliki karakter dan gaya penyampaiannya sendiri. Hendaknya tidak menjiplak gaya orang lain. hal itu akan membuat peserta mengira pembicaranya kurang kreatif. Karakter dapat muncul kalau pembicara sudah mengetahui celah berbicara dalam forum ilmiah.

### 4. Memahami Peserta

Peserta forum berasal dari berbagai kalangan, lintas ras, suku, dan agama. Pembicara hendaknya memahami peserta forum. Pembicara tidak boleh menyinggung unsur SARA yang bisa berakibat pada perpecahan di masyarakat. Pembicara juga tidak boleh menghina dan memandang rendah gender. Semua peserta harus dihormati dan tidak boleh dipandang rendah.

### 5. Luwes

Pembicara hendaknya berlaku luwes. Ada banyak pembicara yang terlalu berapi-api dalam berbicara. Pembicara harus memahami intonasi, nada, dan situasi forum. Forum yang dilakukan ruang tertutup tentu berbeda dengan forum terbuka. Forum yang dilakukan pada ruang tertutup tentu berbeda dengan forum yang dilakukan pada ruang terbuka. Pembicara hendaknya tidak emosional yang meledak-ledak sehingga peserta merasa terganggu dengan suara pembicara. Pembicara berbicara untuk memaparkan informasi bukan untuk menyakiti telinga peserta.

### 6. Memiliki Selera Humor

Tidak sedikit pembicara yang memiliki selera humor disukai oleh peserta. Selera humor dilahirkan untuk menghindari kejenuhan peserta. Humor dibangkitkan pada tengah-tengah acara agar peserta

tidak tegang. Namun, menggunakan humor yang berlebihan juga tidak baik. Apalagi sampai memojokkan salah satu pihak. Humor bukan berarti merendahkan.

## 7. Masalah dan Solusinya

Bisa berbicara di depan khalayak tentu menjadi impian setiap orang. Ia akan menjadi perhatian khalayak. Semua mata tertuju padanya memperhatikan setiap gerak-geriknya dan mendengarkan informasi yang disampaikannya. Namun, ternyata menjadi pembicara bagi pemula itu tidak mudah. Pembicara pemula biasanya mengalami hal-hal yang tidak diinginkan seperti demam panggung, merasa canggung, lupa materi, dan sebagainya.

Demam panggung terjadi karena tegang. Biasanya terjadi akibat kurang diri akibat belum memiliki pengalaman. Untuk mengatasi demam panggung harus melakukan beberapa kali latihan berbicara di depan khalayak. Latihan bisa dilakukan di depan keluarga atau di kelas. Latihan harus dilakukan secara rutin sampai Anda terbiasa berbicara di hadapan khalayak. Pemateri harus bisa menguasai suasana dengan cara mampu menarik perhatian peserta. Dengan menarik perhatian peserta, pemateri akan menjadi lebih percaya diri. Pemateri bisa mengunci pandangan pada beberapa peserta. Bisa tiga atau lima peserta yang dipilih secara acak. Cara menguncinya dengan melihat mata peserta secara berkala. Tujuannya agar peserta yang terkunci tersebut selalu memperhatikan. Sehingga akan tercipta saling kontak mata antara pemateri dengan peserta.

Lupa materi saat memaparkan materi bisa diatasi dengan bantuan lembar presentasi. Lembar presentasi berisi garis besar materi yang dapat membantu pemateri dalam menyapaikan informasi. Salindia pada lembar presentasi bisa dibuat semenarik mungkin tetapi tidak berlebihan, seperti memberikan efek animasi yang mengganggu pandangan peserta. Selain itu, warna latar tidak kontras dengan warna huruf. Kurang percaya diri bisa terjadi akibat kurang pengalaman dan belum memahami materi yang akan

Deri Wan Minto, S.Pd., M.Pd.

disampaikan. Kurang percaya diri bisa ditingkatkan dengan banyak berlatih berbicara di depan khalayak. Selain itu bisa juga dengan banyak menguasai materi yang akan disampaikan.

## KEPUSTAKAAN

- Ahyar, J. (2015). *Bahasa Indonesia dan Penulisan Ilmiah* (PDF). Lhokseumawe: Biena Edukasi.
- Akhadiah dkk. (2016). *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Al-Ma'ruf, A.I. (2016). Teknik Penulisan Kutipan Dan Daftar Pustaka, Serta Etika Akademik dalam Penulisan Karya Ilmiah. *FKIP Dan Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta*. Disajikan dalam Pelatihan Penulisan Buku Ajar Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Surakarta, Tanggal 16 Mei 2012.
- Alwi, H dkk. (2010). *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (edisi ketiga). Jakarta: BP Balai Pustaka.
- Alwi, H. (2011). *Bahasa Indonesia Pemakai dan Pemakaiannya*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Nasional dan Kebudayaan.
- Anam, A. dan Rosadi. (2016). *Bahasa Indonesia Masa Mahasiswa Kekinian*. Jakarta: Pustaka Mandiri.
- Arifin, dkk. (2010). *Cermat Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Akapress.
- Arifin, E. Z. dkk. (2010). *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang: Pustaka Mandiri.
- Arisandy, D dkk. (2019). Eksistensi Bahasa Indonesia Pada Generasi Milenial Di Era Industri 4.0. *Bahastra Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia* ISSN: 2550-0848; ISSN Online : 2614-2988. Vol. 3, No. 2, Maret 2019.
- Assapari, M. (2014). Eksistensi Bahasa Indonesia Sebagai Bahasa Nasional dan Perkembangannya Di Era Globalisasi. *Jurnal PRASI Mataram*. Vol. 257. No. 18 . Juli - Desember 2014.

Deri Wan Minto, S.Pd., M.Pd.

Budiyono, H. (2012). Mengembangkan Paragraf Sesuai Fungsi dan Posisi dalam Rangka Menulis Sebuah Tulisan Esai. Vol. 2 No. 2 Juli 2012. ISSN 2089-3973.

Chaer, A. (2011). *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia* (edisi revisi). Jakarta: Rineka Cipta.

Dalman. (2012). *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.

Damayanti, R. (2018). Diksi Dan Gaya Bahasa Dalam Media Sosial Instagram. Jurnal Widyaloka Ikip Widya Darma | Vol. 5. | No. 3 | Juli 2018.

Departemen Pendidikan Indonesia. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Devianty R. (2017). Bahasa Sebagai Cermin Kebudayaan. Jurnal Tarbiyah, Vol. 24, No. 2, Juli-Desember 2017. Issn: 0854 – 2627 .

Djafar, H. (2017). Penggunaan Kalimat Majemuk dalam Karya Tulis Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar. Jurnal Al-Kalam Vol. Ix No. 2 - Desember 2017.

Djauharie. (2004). *Surat Menyurat Serbaguna: Panduan Korespondensi Bahasa Indonesia*. Bandung: Yrama Widya.

Djuharie, O. (2001). *Panduan Membuat Karya Tulis*. Bandung: Yrama Widya.

Edwards, J. (2009). *Language and identity: Key topics in sociolinguistics*. Cambridge: Cambridge University Press.

Fananie, Z. (2000). *Telaah Sastra*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.

Finoza, L. (2010). *Aneka Surat Sekretaris & Bisnis Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.

- Fitri I dan Rama K. (2018). Analisis Penggunaan Tanda Baca Pada Teks Narasi Siswa Kelas VII SMPN 2 Kapur IX. Deiksis. Vol. 10 No.03, September-Desember 2018 p-ISSN: 2085-2274, e-ISSN 2502-227X hlm. 274-279.
- Fujiastuti. (2014). Ragam Bahasa Transaksi Jual Beli Di Pasar Niten Bantul .Jurnal Bahastra ,Vol XXXII, Nomor 1, Oktober 2014.
- Halidjah, S. (2015). Peningkatan Keterampilan Menulis Karya Ilmiah Melalui Lesson Study. Dosen Program Studi Pgsd Fkip Universitas Tanjungpura Pontianak 78124 Bahtera: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra, Tahun 14, No. 1, Januari 2015.
- Hasanah, N. (2018). Analisis Kesalahan Gramatika Bahasa Indonesia dalam Surat Resmi Di Kantor Desa Mamben Lauk. Prasasti Jurnal. Vol. 3 No. 1. April 2018. Issn. 2527-2658.
- Hillan, A dkk. (2017). Gaya Bahasa dan Diksi dalam Kumpulan Cerpen *Kesetiaan Itu* Karya Hamsad Rangkuti Sebagai Materi Pembelajaran Bahasa Indonesia Di SMA. Volume 5 Nomor 1, April 2017, ISSN I2302-6405.
- Hoerudin, C. W. dkk. (2017). *Mata Kuliah Umum Pengembangan Karakter: Bahasa Indonesia*. Bandung: Semiotika.
- <https://fadhilanikmah1.wordpress.com/2016/06/16/topik-tema-dan-judul/> (diakses 20 Agustus 2021). (diakses 2 Agustus 2021)
- <https://kledo.com/contoh-mudah-surat-resmi/> (diakses 5 Agustus 2021).
- <https://puebi.readthedocs.io/en/latest/tanda-baca/> (diakses 18 Agustus 2021).
- <https://tirto.id/ehNt>. (diakses 4 Agustus 2021).

Deri Wan Minto, S.Pd., M.Pd.

<https://www.dosenpendidikan.co.id/contoh-kutipan/> (diakses 6 Agustus 2021).

<https://www.gramedia.com/literasi/jenis-paragraf/> (diakses 2 Agustus 2021)

Keraf, G. (1997). *Komposisi*. Flores: Nusa Indah.

Keraf, G. (2008). *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Kridalaksana H. (2001). *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Murti, S. (2015). Eksistensi Penggunaan Bahasa Indonesia Di Era Globalisasi. STKIP PGRI Lubuk Linggau. Prosiding Bulan Bahasa UNIB 2015. Terbit dalam bentuk Jurnal Prosiding. Seminar Nasional Bulan Bahasa UNIB 2015.

Mustakim. (1994). *Membina Kemampuan Berbahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Nengeh, S, I dkk. (2016). *Bahasa Indonesia Akademik Untuk Perguruan Tinggi*. Bandung: Alfabeta.

Nurgiyantoro, B. (2015). *Teori Pengkajian Fiksi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Nurjanah, N. (2019). "Menulis Karya Ilmiah'\_\  
<http://ebookbrowse.com/men-kar-ilmiahpdf-dl> 97228163  
(diakses 18 Agustus 2021).

Nursito. (2000). *Penuntun Mengarang*. Yogyakarta. Adicita Karya Nusa.

- Prabawa, A. H. (2007). Subordinator Relasi Temporal dalam Kalimat Majemuk Bertingkat. *Kajian Linguistik Dan Sastra, Vol. 19, No. 1, Juni 2007:92– 100.*
- Prayitno, J. (2014). *The Oral And Written Register Of Class X Students Of Hotel Accommodation Major Of Smk Negeri 3 Bogor Of 2013-2014. Ragam Bahasa Lisan dan Tulisan.* Jurnal Internasional Lokabasa Vol. 5, No. 1 April 2014.
- Putrayasa, I. B. (2014). *Kalimat efektif (Diksi, Struktur, dan Logika)* (edisi revisi). Bandung: PT Refika Aditama.
- Putri, N. P. (2017). Eksistensi Bahasa Indonesia Pada Generasi Millennial. *Jurnal Widyabastra, Volume 05, Nomor 1, Jun 2017.*
- Rahardi, Kunjana. (2009). *Penyuntingan Bahasa Indonesia untuk Karang Mengarang.* Jakarta: Erlangga.
- Rahardjo, M. (2010). *Tragedi Bahasa di Belgia.* [Online]. Tersedia pada: <https://www.uinmalang.ac.id/r/100401/tragedibahasa-di-belgia.html>. (6 Agustus 2021).
- Repelita, T. (2018). Sejarah Perkembangan Bahasa Indonesia (Ditinjau dari Prespektif Sejarah Bangsa Indonesia). *Copyright ©2018 Jurnal Artefak e-ISSN: 2580-0027. <http://dx.doi.org/10.25157/ja.v5i1.1927>.*
- Riaddy, A.I. (2016). Ekstraksi Informasi pada Makalah Ilmiah dengan Pendekatan *Supervised Learning Information Extraction on Scientific Papers with Supervised Learning Approach.* ISSN:2355-9365e-Proceeding of Engineering : Vol.3, No.1 April 2016.
- Saputra, M.A (2020). Contoh Sitasi dan Daftar Pustaka. *Jurnal Article Day.* Juli, 2020 Vol. 1 N0. 1-9.

Deri Wan Minto, S.Pd., M.Pd.

- Sari, I. (2015). Pentingnya Pemahaman Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia Sebagai Pemersatu Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Terbit dalam bentuk Jurnal Prosiding. Seminar Nasional Bulan Bahasa UNIB 2015.
- Sasangka, S. (2014). *Seri Penyuluhan Bahasa Indonesia: Kalimat*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Suaedi. (2015). *Penulisan Ilmiah* (PDF). Bogor: PT Penerbit IPB Press.
- Sugono, D. (2009). *Mahir Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: Gramedia.
- Sukartha, I Nengah, dkk. (2016). *Bahasa Indonesia Akademik Untuk Perguruan Tinggi*. Bali: Udayana University Press.
- Suparno dan Yunus. (2009). *Ketrampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Surono. (2009). *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo .
- Suwarna, D. (2021). Ragam Bahasa, Pengayaan, dan Implikasinya. *Jurnal Salaka: Jurnal Bahasa, Sastra Dan Budaya Indonesi*. Jurnal Volume 3 Nomor 1 Tahun 2021, hlm. 33—36. <https://journal.unpak.ac.id/index.php/salaka>. E-ISSN:2684-821X.
- Suyanto dan Jihad, A. (2009). *Betapa Mudah Menulis Karya Ilmiah* (PDF). Yogyakarta: Penerbit Eduka.
- Suyono, dkk. (2016). *Cerdas Menulis Karya Ilmiah* (PDF). Malang: Penerbit Gunung Samudera.
- Ulvia C.W, Widodo M. (2015). Pola Pengembangan Paragraf Pada Teks Bacaan Dalam Buku Pelajaran Bahasa Indonesia. Prodi Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia FKIP Universitas Lampung. *Jurnal Kata (Bahasa, Sastra, Dan Pembelajarannya)* Juni 2015.

Waridah. (2018). Ragam Bahasa Jurnalistik (*Journalistic Language Variety*) *Jurnal Simbolika: Research and Learning in Communication Study*, 4 (2) Oktober 2018. ISSN 2442-9198 (Print), ISSN 2442-9996 (Online) DOI: <http://dx.doi.org/10.31289/simbollika.v4i2.182>  
2.

Widiatmoko, B. (2021). Pembahasan Topik Perluasan Kalimat dalam Buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia dan Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia: Analisis Perbandingan Jurnal Pujangga Volume 7, Nomor 1, Juni 2021*. ISSN P 2443-1478. ISSN E 2443-148.

Widyamartaya. (1990). *Seni Menuangkan Gagasan*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Wijayanti. K. (2014). Pengaruh Motivasi dan Aktivitas Belajar Terhadap Kemampuan Pemecahan Masalah. *Unnes Journal of Mathematics Education*, Vol. 3(2), hlm. 138-144.

Yulianto, E. (2016). Kesalahan Penulisan Tata Bahasa Pada Surat Resmi Organisasi Mahasiswa. *Deiksis*. P-Issn: 2085-2274, E-Issn 2502-27x. Vol 08 No. 03, September 2016. Hal.238-246.

Zainurrahman. (2018). *Menulis: dari Teori Hingga Praktik* (Penawar Racun Plagiarisme). Bandung: Alfabeta.