

# Bahasa INDONESIA

## Untuk Perguruan Tinggi

Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi adalah sebagai salah satu instrument untuk mengukur kepribadian mahasiswa terbentuknya insan terpelajar yang mahir berkomunikasi dan berbahasa yang baik. Kemahiran ini untuk menguasai, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan tehnologi. Mata kuliah ini juga untuk memfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran aktif, efesiean dan kontekstual yang mendorong mahasiswa untuk terus mengembangkan kemahiran berbahasa Indonesia sebagai perwujudan kebanggaan terhadap bahasa nasional.

Pembelajaran mata kuliah Bahasa Indonesia untuk Perguruan ini diharapkan kompetensi yang akan didapat mahasiswa antara lain: (1) mampu menunjukkan pengetahuan yang memadai tentang sejarah, kedudukan, dan fungsi Bahasa Indonesia serta kebanggaan terhadap keberadaan Bahasa Indonesia itu sendiri; (2) mengenali dan menjelaskan ciri-ciri Bahasa Indonesia ragam ilmiah dan mewujudkan dalam berbahasa secara tertulis dan lisann terutama dalam kerja akademik; (3) membaca kritis sebagai ragam wacana untuk keperluan menulis ilmiah; (4) menerapkan kriteria penulisan karya ilmiah dalam menyusun dan menyunting berbagai bentuk karya ilmiah, makalah, artikel, dan laporan ilmiah; (5) menerapkan kriteria tulisan proposal ilmiah untuk mengasikkan proposal yang bermutu; (6) menyajikan karya ilmiah yang tulisannya sudah mengikuti standard; dan (7) menyusun tek pidato yang secara penulisan sudah mengikuti standard nasional



Dr. H. Ifnaldi, M.Pd

Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Dr. H. Ifnaldi, M.Pd

# Bahasa INDONESIA

## Untuk Perguruan Tinggi



*Bahasa*  
**INDONESIA**  
**Untuk Perguruan Tinggi**

Penulis

**Dr. H. Ifnaldi, M.Pd**



**Penerbit Andhra Grafika**

CV. Andhra Grafika. Curup - Bengkulu

☎ 0853 7733 1500 - ✉ andhragrafika@gmail.com

# *Bahasa* **INDONESIA** **Untuk Perguruan Tinggi**

Penulis  
**Dr. H. Ifnaldi, M.Pd**

---

**Tim Penerbit Andhra Grafika**

Editor : Dr. H. Ifnaldi, M.Pd  
Desain Cover & Layout : Sanca Irawan

---

Cetakan Pertama, Maret 2021  
vii + 122 Halaman; 180 mm x 257 mm

**ISBN : 978-623-95336-9-4**

Copyright © 2021 by Andhra Grafika  
All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang  
dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau  
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini  
tanpa izin tertulis dari penerbit.



**Penerbit Andhra Grafika**

Jl Dr AK Gani No. 63 Kel. Dusun Curup, Kec. Curup Utara  
Kab Rejang Lebong – Bengkulu Kode Pos: 39119,  
CP.WA. +62853 7733 1500 Email [andhragrafika@gmail.com](mailto:andhragrafika@gmail.com)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kekuatan, kesempatan, dan kasih sayang telah dicurahkan sehingga bahan ajar berupa buku dasar ini dapat mendukung implementasi program studi yang ada di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup secara khusus dan perguruan tinggi lainnya secara umumnya.

Mata kuliah Pengembangan Kepribadian Bahasa Indonesia wajib ditawarkan di seluruh prodi yang ada di Perguruan Umum maupun Agama, dan Perguruan Tinggi lainnya. Materi ini membahas agar mahasiswa terampil dalam menulis membuat makalah dan tugas akhir seperti skripsi, tesis, dan disertasi.

Penulisan buku referensi ini disamping untuk mengembangkan profesionalisme penulis diharapkan juga dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan para pembaca. Penulis akan merasa senang bila ada kritik dan saran yang konstruktif untuk lebih membuat buku ini mempunyai arti yang lebih baik, pada kesempatan ini pula penulis mengucapkan terima kasih atas segala masukan untuk penulisan buku ini.

Curup, April 2021

Penulis

## **KATA PENGANTAR**

**Penerbit Andhra Grafika**

Puji dan syukur kehadiran Allah Subhana wata'ala atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat dan salam kepada Nabi junjungan kita Nabi Muhammad Shallallahu 'alaihi wasallam suri teladan bagi kita semua yang kita sangat harapkan syafa'atnya di yaumul akhir nanti.

Kami dari Penerbit Buku Andhra Grafika dan Tim Editor menyambut baik atas terbitnya buku yang berjudul Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi yang di tulis oleh Bapak Dr. H. Ifnaldi, M.Pd

Secara khusus, kami dari Penerbit Buku Andhra Grafika dan Tim Editor merasa bangga dan sangat menghargai serta memberi apresiasi yang tinggi atas ketekunan dan semangat penulis sehingga buku ini dapat terbit dan semoga menambah kekayaan wawasan dan khazanah literasi kita.

Curup, April 2021  
Penerbit Andhra Grafika

**Sanca Irawan, S.Pd.I**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR PENULIS .....	ii
KATA PENGANTAR PENERBIT .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I KETENTAUN-KETENTAUN UMUM PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI	
1.1 Konsep Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi.....	1
1.2 Kedudukan Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi.....	1
1.3 Tujuan Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi.....	1
1.4 Proses Pembelajaran Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tuinggi.....	2
BAB II SEJARAH , KEDUDUKAN, DAN FUNGSI BAHASA INDONESIA	
2.1 Sejarah Bahasa Indonesia.....	3
2.2 Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia .....	7
BAB III TATA TULISAN BAHASA INDONESIA DAFTAR PUSTAKA DAN KUTIPAN	
3.1 Tata Tulisan Daftar Pustaka.....	12
3.2 Tata Tulis Kutipan dan Sistem Rujukan.....	22
3.3 Plagiarisme.....	24
BAB IV BAHASA INDONESIA RAGAM ILMIAH	
4.1 Bahasa Indonesia Ragam Ilmiah.....	31
4.2 Membaca Kritis dan Menulis.....	32
4.3 Menulis.....	37
BAB V EJAAN YANG DISEMPURNAKAN	
5.1 Pelafalan, penulisan huruf, dan kata.....	45
5.2 Pemakaian Huruf.....	54
5.3 Persukuan.....	55
5.4 Pemakaian unsur Serapan dan Tanda Baca .....	58
5.5 Pemakaian Tanda Baca.....	61
BAB VI TATA CARA MENULIS	
6.1 Persyaratan Paragraf.....	67

6.2	Pengembangan Paragraf.....	71
6.3	Draf karangan.....	73
BAB VII KALIMAT		
7.1	Pengertian Kalimat.....	87
7.2	Unsur-Unsur Kalimat.....	88
BAB VIII BAHASA INDONESIA BAKU		
8.1	Fungsi Bahasa Indonesia Baku.....	104
8.2	Ciri-ciri Bahasa Indonesia Baku.....	104
BAB IX MAKALAH		
9.1	Pengertian Makalah.....	111
9.2	Judul-judul makalah.....	113

## **BAB I**

### **KETENTUAN-KETENTUAN UMUM PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI**

#### 1.1 Konsep Dasar Mata Kuliah Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi

Dasar perkuliahan mata kuliah Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi merupakan Surat Keputusan bersama Departemen Pendidikan Nasional dan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 43/Dikti/Kep/2006 tentang rambu-rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan tinggi yakni: Bahasa Indonesia, *Civic Education*, Pendidikan Agama, dan Bahasa Inggris. Kedudukannya di perguruan tinggi merupakan mata kuliah umum yang wajib ditawarkan di setiap prodi baik di perguruan tinggi umum maupun agama yang dibebankan dengan 3 (tiga) sks.

Tujuan mata kuliah Bahasa Indonesia ini adalah menjadikan Bahasa Indonesia sebagai salah satu instrumen untuk mengukur kepribadian mahasiswa menuju terbentuknya insan terpelajar yang mahir berkomunikasi dan berbahasa Indonesia. Apabila kemahiran mahasiswa dalam menggunakan Bahasa Indonesia untuk menguasai, menerapkan, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan penuh rasa tanggung jawab sebagai warga Negara Indonesia yang berkepribadian mulia. Proses pembelajaran Bahasa Indonesia yang diterapkan dalam mengajar CT = ceramah dan tanya jawab; D = diskusi; An = analisis; Sm = seminar kecil; P = penugasan; Pr = praktik (membaca, menulis, dan presentasi)

#### 1.2 Kedudukan Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi.

Kedudukan mata kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi ini adalah menjadikan Bahasa Indonesia sebagai salah satu instrumen untuk mengukur kepribadian mahasiswa menuju terbentuknya insan terpelajar yang mahir berkomunikasi dan bahasa Indonesia. Apabila kemahiran mahasiswa dalam menggunakan Bahasa Indonesia untuk menguasai, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi.

#### 1.3 Tujuan Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi

Tujuan penulisan mata kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi ini adalah memberikan panduan bagi pengampu mata kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan tinggi umum maupun agama. Dalam pelaksanaan pengajaran, mengampu



matakuliah memiliki kewenangan untuk mengembangkan bahan, metode, dan evaluasi pembelajaran untuk memenuhi kebutuhan belajar mahasiswa sesuai dengan visi dan misi mata kuliah Bahasa Indonesia.

Mata kuliah ini, juga untuk memfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran efektif, efisien, dan kontekstual yang mendorong mahasiswa untuk terus mengembangkan kemahiran berbahasa Indonesia sebagai perwujudan kebanggaan terhadap bahasa nasional dan mendorong pengampu mata kuliah untuk senantiasa mengembangkan kualitas sistem pembelajaran yang ditandai oleh prestasi belajar dan kepuasan mahasiswa.

1.4 Proses Pembelajaran Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi dan kompetensi yang diharapkan dari mahasiswa adalah: (1) mampu menunjukkan pengetahuan yang memadai tentang sejarah, kedudukan, dan fungsi Bahasa Indonesia serta menunjukkan kebanggaan mereka terhadap Bahasa Indonesia; (2) mengenali dan menjelaskan ciri-ciri Bahasa Indonesia ragam ilmiah serta mewujudkannya dalam berbahasa secara tertulis dan lisan terutama dalam konteks kinerja akademik; (3) membaca kritis sebagai ragam wacana untuk keperluan menulis ilmiah; (4) menerapkan kriteria penulisan karya ilmiah dalam menyusun dan menyunting berbagai bentuk karya ilmiah, makalah, artikel, dan laporan ilmiah; (5) menerapkan kriteria tulisan proposal ilmiah untuk menghasilkan proposal yang bermutu; (6) menyajikan karya ilmiah yang ditulisnya di depan forum sesuai dengan kriteria presentasi yang baik serta; (7) menyusun teks pidato yang menyampaikan sesuai dengan kriteria teks dan pidatonya yang baik.

## **BAB II**

### **SEJARAH, KEDUDUKAN, DAN FUNGSI BAHASA INDONESIA**

#### **2.1 Sejarah Bahasa Indonesia**

Melalui perjalanan sejarah yang panjang, bahasa telah mencapai perkembangan yang luar biasa, baik dari segi jumlah penggunaannya, maupun dari segi sistem tata bahasa dan kosakata serta maknanya. Sejarah Bahasa Indonesia telah menjadi bahasa besar yang digunakan dan dipelajari tidak hanya diseluruh Indonesia tetapi juga di banyak negara. Bahkan keberhasilan Indonesia dalam mengajarkan Bahasa Indonesia kepada generasi muda telah dicatat sebagai prestasi dari segi peningkatan komunikasi antar warga negara Indonesia. Mahasiswa peserta kuliah perlu disadarkan akan kenyataan ini dan ditimbulkan kebanggaannya terhadap bahasa nasional kita.

Kemudian mahasiswa hendaknya juga ditingkatkan kesadarannya akan kedudukan Bahasa Indonesia sebagai bahasa negara dan bahasa nasional, dan fungsi Bahasa Indonesia sebagai bahasa *lingua franca* yang berpotensi untuk mempersatukan seluruh bangsa. Untuk selanjutnya, mereka hendaknya diminta untuk mengidentifikasi implikasi-implikasi dari semua butir tentang Bahasa Indonesia tersebut, bagi mereka sebagai warga negara yang bertanggungjawab. Penyadaran dicapai lewat kegiatan ceramah dan tanya jawab/diskusi, sedangkan indentifikasi implikasi lewat diskusi kelompok. Akhirnya masing-masing kelompok menyerahkan hasil diskusinya.

#### **2.1.1 Sejarah dan Perkembangan Bahasa Indonesia**

##### **Sebelum Kemerdekaan**

Bahasa Indonesia merupakan salah satu dialek Bahasa Melayu. Sudah berabad-abad, bahasa sudah dipakai sebagai alat perhubungan di antara penduduk di Indonesia yang mempunyai bahasa yang berbeda. Bangsa asing yang datang ke Indonesia juga memakai bahasa Melayu dengan huruf Pallawa berasal dari abad`ke 7 M. Masuk Islam ke Indonesia sekitar abad`ke 13 atau sebelumnya membawa pengaruh pada tradisi tulisan dalam bahasa` Melayu dengan huruf Arab atau dikenal dengan huruf Jawi ini masih berlangsung sampai abad ke 19.

Pada masa penjajahan Belanda, bahwa Bahasa Melayu juga tetap dipakai sebagai bahasa perhubungan yang luas. Pemerintah Belanda tidak mau menyebarkan pemakaian Bahasa Belanda pada penduduk pribumi. Hanya sebahagian kecil saja masyarakat pribumi yang bisa berbahasa Belanda

Apabila ingin membicarakan perkembangan Bahasa Indonesia, mau tidak mau harus dibicarakan lebih dahulu bahasa Melayu sebagai sumber atau akar Bahasa Indonesia yang dipergunakan sekarang. Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari Bahasa Melayu, yang sudah dipakai sebagai bahasa pergaulan sejak dahulu, bukan saja di kepulauan nusantara, melainkan juga hampir di seluruh Asia Tenggara.

Pertanyaan yang muncul timbul adalah kapan sebenarnya Bahasa Melayu mulai dipergunakan sebagai alat komunikasi. Berbagai fakta sejarah berupa batu bertulis (prasasti) kuno yang ditemukan di Pulau Sumatra, yang beretuliskan pra-Negari dan bahasanya Bahasa Melayu Kuno, memberi petunjuk bahwa Bahasa Melayu sudah dipakai sebagai alat komunikasi sejak dahulu, hal ini lebih jelas terlihat pada zaman Sriwijaya.

Prasasti-prasasti yang juga tertulis di dalam Bahasa Melayu Kuno terdapat di Jawa Tengah dan di Bogor. Kedua prasasti di pulau Jawa ini memperkuat pula dugaan bahwa Bahasa Melayu Kuno pada waktu itu bukan saja dipakai di pulau Sumatra, melainkan dipakai di Pulau Jawa terutama pada zaman Majapahit.

Dalam buku Acuan Pembelajaran Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian Bahasa Indonesia menjelaskan bahwa pada zaman Sriwijaya dan zaman Majapahit Bahasa Melayu berfungsi sebagai berikut:

1. Bahasa kebudayaan yaitu bahasa buku-buku yang berisi aturan-aturan hidup dan sastra.
2. Bahasa perhubungan antar suku di Indonesia.
3. Bahasa niaga dalam transaksi perdagangan, terutama di pesisir pantai baik antar suku yang ada di Indonesia maupun terhadap pedagang-pedagang datang dari luar Indonesia.
4. Bahasa resmi kerajaan, baik pada masa pemerintahan Sriwijaya maupun pada masa pemerintahan Majapahit.<sup>1</sup>

Bahasa Indonesia dengan perlahan-lahan tetapi pasti, tumbuh dan berkembang terus, Sejak zaman Pra-kemerdekaan hingga saat ini perkembangannya itu menjadi bahasa modern, yang kaya akan kosa kata dan mantap dalam struktur.

### Penamaan Bahasa Indonesia

Kenapa Bahasa Melayu dijadikan bahasa Nasional, Bahasa Indonesia? Ada empat faktor pendukung yang menjadi penyebab Bahasa Melayu diangkat menjadi bahasa Nasional dengan nama Bahasa Indonesia yaitu:

---

<sup>1</sup>Depdiknas. 2006. *Acuan Pembelajaran Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian Bahasa Indonesia*. Dirjen Dikti Direktorat Ketenagaan, hal. 11

## **Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi**

1. Bahasa Melayu sudah merupakan bahasa pergaulan, bahasa perhubungan, dan bahasa perdagangan di Indonesia.
2. Sistem Bahasa Melayu sederhana, artinya mudah dipelajari di samping bahasa ini memang tidak mengenal ada tingkatan atau perbedaan bahasa kasar dan halus, seperti yang terdapat dalam Bahasa Jawa dan Bahasa Sunda.
3. Bahasa Melayu secara sukarela diterima oleh semua suku yang ada di Indonesia untuk dijadikan bahasa nasional Bahasa Indonesia.
4. Bahasa Melayu mempunyai kesanggupan untuk dipakai sebagai bahasa kebudayaan dalam arti luas.<sup>2</sup>

Tanggal 28 Oktober 1928, pemuda Indonesia mengikrarkan Sumpah Pemuda. Naskah Sumpah Pemuda 1928 ini memiliki tiga butir kebulatan tekad. Butir pertama menyatakan pengakuan bahwa pulau-pulau yang bertebaran serta lautan yang menghubungkan pulau-pulau yang merupakan wilayah Republik Indonesia sekarang ini adalah satu kesatuan tumpah darah yang disebut tanah air Indonesia. Pernyataan kedua adalah pengakuan bahwa manusia-manusia yang menempati bumi Indonesia itu juga merupakan satu kesatuan yang disebut bangsa Indonesia. Butir atau pernyataan ketiga tidak merupakan pengakuan berbahasa satu tetapi menyatakan pernyataan tekad kebahasaan yang mengindikasikan bahwa bangsa Indonesia menjunjung bahasa persatuan yaitu Bahasa Indonesia. Dengan diikrarkan Sumpah Pemuda, resmilah Bahasa Melayu yang sudah dipakai sejak pertengahan abad VII itu, menjadi Bahasa Indonesia

### **2.1.2 Peristiwa-Peristiwa Penting dalam Perkembangan Bahasa Indonesia**

Peristiwa penting dalam perkembangan Bahasa Indonesia mengandung arti sangat menentukan dalam sejarah perkembangan Bahasa Melayu/Bahasa Indonesia dapat dirinci sebagai berikut: (1) tahun 1901 disusun ejaan resmi bahasa melayu oleh CH.A. Van Ophuysen dan dimuat dalam kitab logat melayu; (2) tahun 1908 pemerintah Kolonial Belanda mendirikan sebuah badan penerbit buku bacaan yang diberi nama Balai Pustaka. Badan ini banyak membantu penyebaran Bahasa Melayu dikalangan masyarakat luas; (3) pada tahun 1928 saat yang paling menentukan dalam perkembangan Bahasa Indonesia karena pada tanggal 28 Oktober 1928 itulah para pemuda pilihan memancarkan tonggak yang kukuh untuk perjalanan Bahasa Indonesia; (4) tahun 1933 berdirinya secara resmi sebuah angkatan sastrawan muda yang dinamakan Pujangga Baru di bawah pimpinan Sutan Takdir Alisyahbana; (5) tahun 1938 tepatnya tanggal 25-28 Juni dilangsungkan Kongres Bahasa Indonesia I di Solo. Dan hasil kongres di Solo ini dapat disimpulkan bahwa usaha pembinaan dan

---

<sup>2</sup> Badudu, J.S. 1983. *Membina Bahasa Indonesia Baku*. Bandung; Pustaka Prima, hal. 21

pengembangan Bahasa Indonesia telah dilakukan dengan sadar oleh cendekiawan dan budayawan; (6) tahun 1942 sampai tahun 1945 dalam penjajahan Jepang kurungan waktu tersebut Bahasa Indonesia diangkat sebagai alat komunikasi resmi antara pemerintah Jepang dengan rakyat Indonesia, yang menyebabkan Bahasa Indonesia lebih penting; (7) tahun 1945, tepatnya tanggal 18 Agustus 1945 menjadi penting karena saat ditanda tangannya Undang-Undang Dasar 1945, yang salah satu pasalnya (pasal 36) menetapkan Bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara; (8) tahun 1947 tepatnya tanggal 19 Maret, saatnya diresmikan penggunaan Ejaan Republik (Ejaan Soewandi) sebagai pengganti Ejaan Van Ophuysen yang berlaku sebelumnya; (9) tahun 1954 tepatnya tanggal 28 Oktober sampai 2 November, saatnya dilaksanakan Kongres Bahasa Indonesia II di Medan, yang intinya terus menerus mengadakan penyempurnaan Bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dan bahasa Negara; (10) tepatnya tahun 1972 tanggal 16 Agustus, diresmikan Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan yang disempurnakan melalui pidato kenegaraan di depan sidang Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), yang dikuatkan pula dengan Kepres No. 57 tahun 1972; (11) tahun 1972 tepatnya 31 Agustus Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan pedoman umum pembentukan istilah resmi berlaku seluruh Indonesia; (12) tahun 1978, tepatnya 28 Oktober sampai dengan 2 November terjadi Kongres Bahasa Indonesia III di Jakarta diadakan dalam rangka peringatan Sumpah Pemuda yang ke-50, isi kongres berusaha menetapkan kedudukan dan fungsi Bahasa Indonesia; (13) 1983, tepatnya tanggal 21-26 November, kongres Bahasa Indonesia IV di Jakarta. Dalam putusan kongres disebutkan bahwa pembinaan dan pengembangan Bahasa Indonesia harus lebih ditingkatkan sehingga amanat yang tercantum dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN), yang mewajibkan semua warga Negara Indonesia untuk menggunakan Bahasa Indonesia dengan baik dan benar, dapat tercapai semaksimal mungkin. Selain itu kongres menugasi Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa untuk memantau hasil-hasil kongres dan melaporkannya kepada kongres berikutnya; (14) tahun 1988, tanggal 28 Oktober - 3 November Kongres Bahasa Indonesia V di Jakarta. Dalam kongres ini dipersembahkan karya besar Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia kepada seluruh pencinta bahasa di Nusantara berupa: (a) Kamus Besar Bahasa Indonesia; (b) Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia; (c) Buku-Buku Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia; (15) tahun 1993, tanggal 28 Oktober- 2 November, kongres Bahasa Indonesia V di Jakarta. Kongres ini bertujuan memantapkan Bahasa Indonesia sebagai sarana pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memantapkan kehidupan bangsa; (16) tahun 1998, tepatnya 26 Oktober, kongres Bahasa Indonesia VII di Jakarta. Kongres ini diadakan dalam upaya memantapkan peran Bahasa Indonesia sebagai sarana pembangunan bangsa.

## **Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi**

Dalam kongres tersebut disampaikan pula perlunya ada upaya reformasi terhadap pemakai Bahasa Indonesia agar tumbuh sikap positif bagi mereka.

### **2.1.2 Sejarah dan Perkembangan Bahasa Indonesia**

#### **Sesudah Kemerdekaan.**

Sehari sesudah proklamasi kemerdekaan pada tanggal 18 Agustus ditetapkan Undang-Undang Dasar 1945 yang didalamnya terdapat pasal 36 yang menyatakan bahwa “Bahasa Negara ialah Bahasa Indonesia”. Dengan demikian, di samping berkedudukan sebagai bahasa nasional, Bahasa Indonesia juga berkedudukan sebagai bahasa Negara, Bahasa Indonesia dipakai dalam semua urusan yang berkaitan dengan pemerintah dan Negara.

Sesudah kemerdekaan, Bahasa Indonesia mengalami perkembangan yang pesat, setiap tahun jumlah pemakai Bahasa Indonesia bertambah. Kedudukan Bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dan bahasa Negara juga semakin kuat. Perhatian terhadap Bahasa Indonesia baik dari pemerintah maupun dari masyarakat sangat besar. Pemerintahan orde lama dan orde baru menaruh perhatian yang besar terhadap perkembangan Bahasa Indonesia di antaranya melalui pembentukan lembaga yang mengurus masalah kebahasaan yang sekarang menjadi Pusat Bahasa dan penyelenggaraan Kongres Bahasa Indonesia. Perubahan ejaan Bahasa Indonesia dari ejaan Van Uphuysen ke Ejaan Soewandi hingga Ejaan yang Disempurnakan selalu mendapat tanggapan dari masyarakat.

Dalam era globalisasi sekarang ini, Bahasa Indonesia mendapat saingan berat dari Bahasa Inggris, semakin banyak orang Indonesia yang belajar dan menguasai Bahasa Inggris, yang tentu saja merupakan hal yang positif dalam rangka pengembangan ilmu dan teknologi. Akan tetapi, ada gejala semakin mengecilnya perhatian orang terhadap Bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia yang dipakai juga banyak dicampur dengan Bahasa Inggris. Kekurangpedulian terhadap Bahasa Indonesia ini akan menjadi tantangan yang berat dalam pengembangan Bahasa Indonesia.

### **2.2 Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia**

Kedudukan dan fungsi Bahasa Indonesia adalah: (a) bahasa sebagai bahasa nasional. Sebagai bahasa nasional maka bahasa itu: (1) Bahasa Indonesia sebagai lambang kebanggaan nasional; (2) Bahasa Indonesia sebagai lambang identitas nasional; (3) Bahasa Indonesia sebagai alat pemersatu berbagai suku bangsa; (4) Bahasa Indonesia sebagai alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya. (b) Bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara, sebagai bahasa Negara maka; (1) Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi Negara; (2) Bahasa Indonesia sebagai pengantar dalam dunia

pendidikan; (3) Bahasa Indonesia sebagai alat perhubungan di tingkat nasional untuk kepentingan pembangunan dan pemerintahan; (4) Bahasa Indonesia sebagai alat pengembang kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi.

### a. Bahasa sebagai Bahasa Nasional

Bahasa sebagai bahasa Nasional, bahwa Bahasa Indonesia itu berfungsi sebagai lambang kebangsaan. lambang identitas nasional, alat pemersatu berbagai suku bangsa, dan alat penghubung antar daerah dan antar budaya.

Bahasa sebagai Bahasa Nasional dapat dilihat dalam perkembangan bangsa dan Negara Indonesia, dan bahasa itu sendiri bisa diperhatikan dalam berbagai hal antara lainnya: (1) Bahasa Indonesia sebagai lambang kebangsaan nasional, maksudnya tidak semua bangsa di dunia mempunyai sebuah bahasa nasional yang dipakai secara luas dan dijunjung tinggi. Adanya sebuah bahasa yang dapat menyatukan berbagai suku bangsa yang berbeda merupakan suatu kebanggaan bagi bangsa Indonesia. Ini menunjukkan bahwa bangsa Indonesia sanggup mengatasi perbedaan yang ada; (2) Bahasa Indonesia sebagai lambang identitas nasional maksudnya, Indonesia terdiri dari berbagai suku bangsa yang budaya yang bahasanya berbeda. Untuk membangun kepercayaan diri yang kuat, sebuah bangsa memerlukan identitas. Identitas sebuah bangsa dapat diwujudkan di antaranya melalui bahasanya. Dengan adanya sebuah bahasa yang mengatasi berbagai bahasa yang berbeda, suku-suku bangsa yang berbeda dapat diidentikkan diri sebagai satu bangsa melalui bahasa tersebut; (3) Bahasa Indonesia sebagai alat pemersatu berbagai suku bangsa maksudnya sebuah bangsa yang terdiri atas berbagai suku bangsa yang budaya dan bahasanya berbeda akan mengalami masalah besar dalam melangsungkan kehidupannya. Perbedaan dapat memecah belah bangsa tersebut. Dengan adanya bahasa Indonesia yang diakui sebagai bahasa nasional oleh semua suku bangsa yang ada, perpecahan itu dapat dihindari karena suku-suku bangsa tersebut merasa satu. Kalau tidak ada sebuah bahasa, seperti bahasa Indonesia, yang bisa menyatukan suku-suku bangsa yang berbeda, akan banyak muncul masalah perpecahan bangsa; (4) Bahasa Indonesia sebagai alat perhubungan antar daerah dan antar budaya maksudnya masalah yang dihadapi bangsa yang terdiri atas berbagai suku bangsa dengan budaya dan bahasa yang berbeda adalah komunikasi. Diperlukan sebuah bahasa yang dapat dipakai oleh suku-suku bangsa yang berbeda bahasanya sehingga mereka dapat berhubungan. Bahasa Indonesia sudah lama memenuhi kebutuhan ini. Sudah berabad-abad bahasa ini menjadi *lingua franca* di wilayah Indonesia

### b. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Negara

Bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara, bahasa Indonesia itu berfungsi sebagai bahasa resmi kenegaraan, bahasa pengantar dalam dunia pendidikan alat

## **Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi**

perhubungan di tingkat nasional untuk kepentingan pembangunan dan pemerintahan, alat pengembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi

Bahasa sebagai bahasa Negara, maka Bahasa Indonesia itu banyak dipakai dan dipergunakan dalam berbagai hal antara lainnya: (1) Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi kenegaraan maksudnya bahasa sebagai bahasa negara, Bahasa Indonesia dipakai untuk urusan-urusan kenegaraan. Dalam hal ini pidato-pidato resmi, dokumen dan surat-surat resmi harus ditulis dalam Bahasa Indonesia. Upacara-upacara kenegaraan juga dilangsungkan dengan Bahasa Indonesia. Pemakaian Bahasa Indonesia acara kenegaraan sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945 mutlak diharuskan. Tidak dipakainya Bahasa Indonesia dalam hal ini dapat mengurangi kewibawaan negara ini merupakan pelanggaran terhadap Undang-Undang Dasar 1945; (2). Bahasa Indonesia sebagai pengantar dalam dunia pendidikan maksudnya, dunia pendidikan di sebuah Negara memerlukan sebuah bahasa yang seragam sehingga kelangsungan pendidikan tidak terganggu. Pemakaian lebih dari satu bahasa dalam pendidikan akan mengganggu keefektifitasan pendidikan. Biaya pendidikan akan lebih menjadi hemat. Peserta didik dari tempat yang berbeda dapat saling berhubungan. Bahasa Indonesia merupakan satu-satunya bahasa yang dapat memenuhi kebutuhan akan bahasa yang seragam dalam pendidikan di Indonesia. Bahasa Indonesia telah berkembang pesat dan pemakaiannya telah tersebar luas. Pemakaian bahasa Indonesia dalam dunia pendidikan bukan hanya terbatas pada bahasa pengantar, bahan-bahan ajar juga memakai bahasa Indonesia; (3) Bahasa Indonesia sebagai alat perhubungan di tingkat nasional untuk kepentingan pembangunan dan pemerintahan maksudnya, untuk kepentingan pembangunan dan pemerintahan di tingkat nasional diperlukan sebuah bahasa sebagai alat perhubungan sehingga komunikasi tidak terhambat. Kalau ada lebih dari satu bahasa yang dipakai sebagai alat perhubungan, keefektifan pembangunan dan pemerintahan akan terganggu karena akan diperlukan waktu yang lebih lama dalam berkomunikasi. Bahasa dapat mengatasi hambatan ini; (4) Bahasa Indonesia sebagai alat pengembang kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi maksudnya, untuk mengembangkan kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi diperlukan bahasa yang dipakai untuk keperluan tersebut dan bahasa tersebut dapat dimengerti oleh masyarakat luas. Tanpa bahasa seperti ini, pengembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi akan mengalami hambatan karena proses pengembangannya akan memerlukan waktu yang lama dan hasilnya pun tidak akan tersebar secara luas. Bahasa Indonesia merupakan satu-satunya bahasa di Indonesia yang memenuhi syarat sebagai alat pengembang kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi karena bahasa Indonesia telah dikembangkan untuk keperluan tersebut dan bahasa ini dimengerti oleh sebahagian masyarakat Indonesia.





## BAB III

### TATA TULISAN BAHASA INDONESIA, DAFTAR PUSTAKA DAN KUTIPAN

Jika sudah mengetahui buku-buku dan teks apa saja yang akan digunakan sebagai sumber data atau rujukan, penulis sudah dapat menyusun sebuah daftar pustaka. Daftar pustaka dicantumkan pada bahagian akhir sebuah tulisan ilmiah. Daftar pustaka merupakan rujukan penulis selama ini melakukan dan menyusun penelitian atau laporannya. Semua bahan rujukan yang digunakan penulis, baik sebagai bahan penunjang maupun sebagai data disusun daftar pustakan tersebut.

Daftar pustaka dapat disusun dengan berbagai format. Ada tiga format yang akan diuraikan dalam buku dasar ini, yakni format MLA (*The Modern Language Association*) dan format APA (*American Psychological Association*) serta format Indonesia. Kedua format itu adalah format yang umum ditemukan dalam bidang ilmu humaniora. Akan tetapi, sebenarnya, ada berbagai format daftar pustaka yang berlaku diselingkungan bidang ilmu.

Dalam penulisan karya ilmiah, membuat sintesis itu wajib, sintesis merupakan rangkuman berbagai rujukan yang disesuaikan dengan kebutuhan penelitian si penulis. Sintesis dibangun berdasarkan kutipan-kutipan yang dikumpulkan oleh penulis dan pemahamannya atas kutipan tersebut. Cara penulis mengutip dan membuat rujukannya berkaitan erat dengan penyusunan daftar bacaan (bibliografi)

Kutipan dilakukan apabila penulis sudah memperoleh sebuah kerangka berpikir yang mantap. Jika belum, hasilnya akan merupakan karya “suntingan”, yaitu “suSun” dan “gunTING”. Menurut Keraf walaupun kutipan diatas pendapat seorang ahli itu diperkenankan, tidaklah berarti bahwa keseluruhan sebuah tulisan dapat terdiri dari kutipan-kutipan. Garis besar kerangka karangan serta kesimpulan yang dibuat harus merupakan pendapat penulis sendiri. Ada beberapa cara mengutip dapat diterapkan secara bervariasi dalam tulisan, yaitu antara lain: (a) *kutipan langsung*; (b) *kutipan tak langsung*; (c) *kutipan pada catatan kaki*; dan (d) *kutipan ucapan langsung*.<sup>3</sup>

#### 3.1 Tata Tulisan Daftar Pustaka

---

<sup>3</sup> Keraf, Gorys. 1998. *Komposisi*. Endah Press. Jakarta.  
hal 87

### a. Pendahuluan

Tata tulisan daftar pustaka maksudnya ingin mengetahui buku-buku dan teks apa saja yang akan digunakan sebagai sumber data atau rujukan oleh penulis. Daftar pustaka itu, dibuat dan diletakan pada bahagian akhir sebuah tulisan ilmiah agar sipembaca tidak ragu dan bertanya-tanya sumber bacaan tersebut. Semua bahan dan rujukan itu bisa dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

### b. Dasar Fungsi Daftar Pustaka

Daftar pustaka dalam penulisan ilmiah mempunyai fungsi sebagai berikut: (a) membantu pembaca mengenal ruang lingkup studi penulis; (b) memberi informasi kepada pembaca untuk memperoleh pengetahuan yang lebih lengkap dan mendalam tentang kutipan yang digunakan oleh penulis; (c) membantu pembaca memilih referensi dan materi dasar untuk studinya.<sup>4</sup>

### c. Teknik Penulisan Daftar Pustaka

Teknik penulisan daftar pustaka dalam tulisan ilmiah adalah sebagai berikut: (a) pustaka diurut berdasarkan abjad) baris pertama dimulai pada pias (margin) sebelah kiri, baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan 3 ketukan ke dalam; (b) jarak antar baris adalah 1,5 spasi; (c) daftar pustaka ditulis berdasarkan abjad huruf pertama nama keluarga penulis (akan tetapi, cara mengurut daftar pustaka amat bergantung apada bidang ilmu. Setiap bidang ilmu memiliki gaya selingkung). (d) Jika penulis yang sama menulis beberapa karya ilmiah yang dikutip, nama penulis itu harus dicantumkan ulang.

Contoh:

Afdal. 2006. *Alih Kode Campur Kode Bahasa dalam Persidangan di Pengadilan Negeri Sawah Lunto*. Angkasa Press. Padang.

Nurmal Ifnaldi. (1998). *Pendekatan Komunikatif dalam Pengajaran Bahasa Indonesia (Studi Kasus di SLTP Negeri 23 Kodya Padang)*. Angkasa Press. Padang.

Dalam penulisan daftar pustaka itu, maka unsur yang harus dicantumkan adalah sebagai berikut:

1. nama penulis yang diawali dengan penulisan nama keluarga;
2. Tahun terbitan karya ilmiah yang bersangkutan;
3. Judul karya ilmiah dengan menggunakan huruf besar untuk huruf pertama tiap kali kecuali untuk kata sambung dan kata depan;

---

<sup>4</sup> Cahyani Isa, 2009. *Bahasa Indonesia*. Dirjen Pendis Depag RI, hal,39

## **Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi**

4. Data publikasi berisi nama tempat (kota) dan nama penerbit karya yang dikutip.

Contoh:

Philip, H.W.S.1976. *Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Canberra: Australian National Commission.

Meskipun setiap bidang ilmu mempunyai format daftar pustakanya masing-masing, keempat unsur daftar pustaka wajib dicantumkan dalam daftar pustaka. Tata letaknya saja yang mengikuti format selingkung. Oleh karena itu, pelajarilah format dari bidang ilmu yang sedang ditekuni. Format daftar pustaka dalam buku ini mengikuti sistem yang lazim digunakan di Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Dibawah ini akan dipaparkan beberapa cara menulis daftar pustaka versi Indonesia.

### **1. Kalau sumber dari Jurnal Ilmiah**

Penulisan Jurnal sebagai sumber daftar pustaka harus mengikuti urutan: nama belakang penulis, nama depan penulis (disingkat), tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul artikel (ditulis dalam tanda petik), judul jurnal dalam huruf miring/atau digarisbawahi atau ditulis penuh, nomor volume harus dengan angka Arab dan digarisbawahi tanpa didahului dengan singkatan “vol”, nomor penerbitan (jika ada) dengan angka Arab dan ditulis di antara tanda kurung, nomor halaman dari nomor halaman pertama sampai dengan nomor halaman terakhir tanpa didahului singkatan “pp” atau “h”

Contoh:

Nurmal Ifnaldi, (2008) “Sistem Pembelajaran Jarak Jauh sebagai Alternatif Upaya Implementasi Kebijakan Pemerataan Pendidikan di Indonesia” *Jurnal Bahasa dan Sastra UNJ Jakarta*. Vol. X. 45-60.

### **2. Kalau Sumber dari Buku**

Kalau sumbernya tertulis berupa buku maka urutan-urutan penulisannya adalah: nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat), tahun penerbitan, judul buku digarisbawahi, edisi, kota asal, penerbit. Daftar pustaka berupa buku ditulis dengan memperhatikan keragaman berikut:

a) Jika buku ditulis oleh 1 (satu) orang penulis saja.

- Damono, S.D. (1983). *Kesusastraan Indonesia Modern Beberapa Catatan*. Jakarta: PT Gramedia.
- b) Jika buku ditulis oleh 2 (dua) atau 3 (tiga) orang maka semua nama ditulis.
- Dunkin, M.J. dan Biddle, B.J. (1974). *The Study of Teaching*. New York: Holt Rinehart and Winston.
  - Lyon, B., Rowen, H.H. and Homerow, T.S. (1969). *A History of the Western World*. Chicago: Rand Mc Nally.
- c) Jika buku ditulis lebih dari 3 (tiga) orang, digunakan *et al.* (dicetak miring atau digarisbawahi).
- Ghiseli, E. Et al. (1981). *Measurement Theory for The Behavioral Sciences*. San Francisco: W.H. Freeman and Co.
- d) Jika Penulis sebagai Penyunting.
- Philip, H.W.S. dan Simson, G.L. (Eds)(1976). *Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Cambera: Australian National Commission.
- e) Jika sumber itu, merupakan karya tulis seseorang dalam suatu kumpulan tulisan banyak orang.
- Fathur Rizki. (1984). “*Etika Sosial dalam Sistem Nilai Bangsa Indonesia*”, dalam *Dialog Manusia, Falsafah, Budaya, dan Pembangunan*. Malang: YP2LPM.
- f) Jika buku itu berupa edisi.
- Fayza, Z. (1970). *Children Growing Up: Development of Children' Personality* (third ed.). London: University of London Press.

### 3. Kalau sumbernya di luar Jurnal dan Buku

Kalau sumber di luar Jurnal dan Buku maka cara penulisan daftar pustakanya sebagai berikut:

- a) Berupa skripsi, tesis, dan disertasi
- Martinis, Y. (2009). *Suatu Upaya Pendekatan Fenomenologis terhadap Situasi Kehidupan dan Pendidikan dalam Keluarga dan Sekolah*. Disertasi Doktor pada FPS UNJ Jakarta; tidak diterbitkan.
- b) Berupa publikasi Kementerian
- Kementerian Pendidikan Nasional. (2010). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*. Jakarta: Kemendiknas.
- c) Berupa dokumen.
- Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1999). *Laporan Penelitian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

d) Berupa Makalah.

Warlizasusi, J. (2008). “*Kualifikasi Profesionalisme Petugas Bimbingan Indonesia: Kajian Psikologis*”. Makalah Opda Konvensi 7 IPBI, Denpasar.

e) Berupa Surat Kabar.

Sanusi, A. (1998). “Menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep Takwa dan Kecerdasan, Meluruskan konsep Belajar dalam Arti Kualitatif.” *Pikiran Rakyat* (8 September 2009).

### 4. Kalau Sumbernya dari Internet.

a) Bila karya perorangan, cara penulisannya adalah:

Pengarang/penyunting. (Tahun). Judul (edisi), (Jenis Medium). Tersedia alamat di Internet. (tanggal diakses)

Contoh:

Thomson, A. (1998). *The Adult and the Curriculum*, (Online). Tersedia: <http://www.ed.uluc/eps/pes-yearbook/1998/thompson>, hotml (30 Maret 2000)

b) Bila bagian dari karya kolektif, cara penulisannya adalah: Pengarang/peyunting. (Tahun). Dalam Sumber (ediasi). (Jenis media). Penerbit, tersedia: alamat di internet. (tanggal diakses)

Contoh:

Daniel, R.T. (1995). *The History of Western Music in Britanica online*: Macropedia (online). Tersedia: <http://www.cb.com>: 180/cgibin//htm (28 Oktober 2000)

c) Bila artikel dalam Jurnal, cara penulisannya adalah: Pengarang. (tahun). Judul. Nama Judul (jenis media), volume (terbitan), halaman. Tersedia: alamat di internet. (tanggal di akses).

Contoh:

Supriadi, D. (1999). *Restructuring the Schoolbook Provision System in Indonesian: some Recent dalam Educational Policy Analysis Archives* (online), vol 7 (7) 12 halaman. Tersedia: <http://epaa.asu.edu/epaa/v7n7.htm> (17 Maret 2000)

d) Bila artikel dalam majalah, cara penulisannya adalah: Pengarang. (tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama Majalah (jenis media), volume, Jumlah halaman, Tersedia: alamat di internet (tanggal di akses)

Contoh:

Goodstein, C. (1991, September). *Healears from the deep*. American Health (CD-ROM), 60-64. Tersedia: 1994 SIRS/SIRS 1992 life science article 08° (13 Juni 1995).

e) Bila artikel di surat kabar, cara penulisannya adalah:

Pengarang. (tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama Surat Kabar (jenis media), Jumlah halaman, Tersedia: alamat di internet (tanggal di akses)

Cipto1, B. (2000, 27 April). Akibat Perombakan Kabinet Berulang, Fondasi Reformasi Bisa Runtuh. *Pikiran Rakyat* (online), halaman 8. Tersedia: <http://www.pikiran-rakyat.com>. (9 Maret 2000).

- f) Bila pesan dari E-mail, cara penulisannya adalah: Pengirim (alamat e-mail pengirim). (tahun, tanggal, bulan). Judul pesan. Mail kepada penerima (alamat e-mail penerima)

Contoh:

Fadhillah, Farhan ([Farhan@indo.net.id](mailto:Farhan@indo.net.id)). (2009, 25 September). Bab Laporan Penelitian. E-Mail kepada Yumira ([Yumira@indo.net.id](mailto:Yumira@indo.net.id)).

Sebagai bahan perbandingan berikut adalah cara penulisan daftar pustaka dengan format MLA dan APA

Jenis Rujukan	Format MLA	Format APA
Satu Penulis	Sukadji, Soertalinah. <i>Menyusun dan Mengevaluasi Laporan Penelitian</i> . Jakarta: UI Press, 2000	Sukadji, Soertalinah. <i>Menyusun dan Mengevaluasi Laporan Penelitian</i> . Jakarta: UI Press, 2000
Dua Penulis	Widyamartaya, Al., dan Veronica Sudiati. <i>Dasar-dasar Menulis Karya Ilmiah</i> . Jakarta: Penerbit PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 1997.	Widyamartaya, Al., dan Veronica Sudiati. <i>Dasar-dasar Menulis Karya Ilmiah</i> . Jakarta: Penerbit PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 1997.
Tiga Penulis	Akhaidah, Sabarti, Maidar G. Arsjad dan Sakura H. Ridwan. <i>Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia</i> . Jakarta: Penerbit Erlangga, 1989.	Akhaidah, S., Arsjad, M.G., dan Ridwan, S.H. (1989). <i>Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia</i> . Jakarta: Penerbit Erlangga
Lebih dari Satu edisi	Gibaldi, Joseph. <i>MLA Handbook for Writer of Research Paper</i> . Ed. Ke-5. New York: The Modern Language Association of America, 1999.  Sugono, Dendy. <i>Berbahasa Indonesia dengan Benar</i> . Ed. Rev. Jakarta: Puspa Swara, 2002	Gibaldi, J. (1999). <i>MLA Handbook for Writer of Research Papers</i> . (Ed. Ke-5). New York : The Modern Language Association of America  Sugono, D. (2002). <i>Berbahasa Indonesia dengan Benar</i> . (Ed. Rev.). Jakarta : Puspa Swara

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Penulis tidak diketahui/ lembaga	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Indonesia. <i>Panduan Teknis Penyusunan Sripsi Sarjana Sains</i> . Jakarta: UI Press, 2002.	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Indonesia. (2002). <i>Panduan Teknis Penyusunan Skripsi Sarjana Sains</i> . Jakarta: UI Press.
Buku terjemahan	Cresswell, John W. <i>Research Design: Qualitative and Quantitative Approaches</i> . Terjemahan Angkatan III dan IV KIK-UI bekerja sama dengan Nur Khabibah, Eds. Chryshnanda DL dan Bambang Hostiobroto. Jakarta: KIK Press, 2002.  ATAU DL, Chryshnanda dan Bambang Hostobroto. Eds. <i>Desain Penelitian : Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif</i> terj. Dr. John Creswell. Jakarta: KIK Press, 2002	Creswell, J W. (2002). <i>Research Design: Qualitative and Quantitative approaches</i> . (Terjemahan) Angkatan III dan IV KIK-UI bekerja sama dengan Nur Khabibah).Eds. Chrysnanda DL dan Bambang Hastobroto. Jakarta: KIK Press.  ATAU Creswell, J. W. (2002). <i>Research Design: Qualitative and Quantitative Approaches</i> . (Terj. Angkatan III dan VI KIK-UI bekerja sama dengan Nur Khabibah) Jakarta: KIK Press.
Buku dengan penyunting/ editor	Ihromi, T.O., peny. <i>Pokok-pokok Antropologi Budaya</i> . Jakarta: PT Gramedia, 1981  ATAU Ihromi, T.O., ed. <i>Pokok-pokok Antropologi Budaya</i> . Jakarta: PT Gramedia, 1981	Ihromi, T.O., (peny). (1981). <i>Pokok-pokok Antropologi Budaya</i> . Jakarta: PT Gramedia, 1981  ATAU Ihromi, T.O., (ed). (1981). <i>Pokok-pokok Antropologi Budaya</i> . Jakarta: PT Gramedia
Serial/ Berjilid	Sadie, Stanley, ed. <i>The New Grove Dictionary of Music and Musicians</i> . Vol. 15. London: Macmilan, 1980.  ATAU	Sadie, S, (ed). (1980) <i>The New Grove Dictionary of Music and Musicians</i> . Vol. 15. London: Macmilan  ATAU



	Sadie, Stanley, ed. <i>The New Grove Dictionary of Music and Musicians</i> . Vol. 15. London: Macmilan, 1980.	Sadie, S, (ed). (1980) <i>The New Grove Dictionary of Music and Musicians</i> .( Vol. 15, hlm. 3-66. London: Macmilan, 1980
Jurnal	Molnar, Andrea. “Kemajemukan Budaya Flores: Suatu Pendahuluan.” <i>Antropologi Indonesia</i> 56 (1998): 13-19.	Molnar, A. (1998) Kemajemukan Budaya Flores: Suatu Pendahuluan. <i>Antropologi Indonesia</i> 56, 13-19.
Majalah	Asa, Syu’bah. “PKS: ‘Sayap Ulama’ dan ‘Sayap Idealis’.” <i>Tempo</i> , 5-11 Juli 2004, 38-39. Syifaa, Ika Nurul. “Klub Profesi, Perlukah Dimasuki?” <i>Femina</i> , No. 30, 22-28 Juli 2004, 54-55.	Asa, Syu’bah. (2004, 5-11 Juli). PKS: ‘Sayap Ulama’ dan ‘Sayap Idealis’. <i>Tempo</i> 38-39. Syifaa, I.N. (2004, 22-28 Juli). Klub Profesi, Perlukah Dimasuki? <i>Femina</i> , No.30, 54-55.
Surat kabar	Suwantono, Antonius“Keanekaan Hayati Mikroba organisme: Menghargai Mikroba Bangsa.” <i>Kompas</i> . 24 Des. 1995, 11  “Potret Industri Nasional: Tak Berdaya Dihantam Impor Komponen dan Disotasi Pasar.” <i>Kompas</i> , 23 Des. 1995, 13.  “Menyambut Terbentuknya Badan Pengurus Kemitraan Deklarasi Bali.” <i>Tajuk Rencana</i> (editorial). <i>Kompas</i> , 22 Des. 1995, 4.	Suwantono, A.“Keanekaan Hayati Mikro-organisme: Menghargai Mikroba Bangsa.”(1995, Desember 23). <i>Kompas</i> 11.  Potret Industri Nasional: Tak Berdaya Dihantam Impor Komponen dan Disortasi Pasar.(1995, Desember 23) <i>Kompas</i> , 13.  Menyambut Terbentuknya Badan Pengurus Kemitraan Deklarasi Bali. <i>Tajuk Rencana</i> (editorial). ( 1995, 22 Desember) <i>Kompas</i> , 4.
Dokumen Pemerintah	Biro Pusat Statistik. <i>Struktur Ongkos Usaha Tani Padi dan Palawija 1990</i> . Jakarta: BPS, 1993.	Biro Pusat Statistik. (1993). <i>Struktur Ongkos Usaha Tani Padi dan Palawija 1990</i> . Jakarta: BPS.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

<p>Naskah yang belum diterbitkan</p>	<p>Ibrahim, M.D., P. Tcitrafanoto, dan Y. Slameka. "National Network of Information Services in Indonesia: A Design Study." Makalah tidak diterbitkan, 1993</p> <p>Budiman, Meliani. "The Relevance of Multiculturalism to Indonesia". Makalah pada Seminar Sehari tentang Multikulturalisme di Inggris, Amerika, dan Australia, Universitas Indonesia, Depok, Maret 1996</p>	<p>Ibrahim, M.D., P. Tcitrafanoto, dan Y. Slameka. (1993).National Network of Information Services in Indonesia: A Design Study. Makalah tidak diterbitkan</p> <p>Budiman, M. (1996, Maret). The Relevance of Multiculturalism to Indonesia. Makalah pada Seminar Sehari tentang Multikulturalisme di Inggris, Amerika, dan Australia, Universitas Indonesia, Depok.</p>
--------------------------------------	---	--

Selain mengutip sumber-sumber tercetak, sekarang ini, penulis juga dapat mengumpulkan data dan referensi dari internet atau WWW (Word Wide Web, Jaringan Jagad Jembar). Aturan penulisan referensi sama saja dengan rujukan buku, hanya tempat, nama, dan tanggal terbitan ditulis berbeda. Artinya unsur-unsur itu mengikuti tata cara penulisan di internet. Unsur-unsur yang dicantumkan dalam referensi internet adalah:

- a. Nama penulis yang diawali dengan penulisan nama keluarga,
- b. Judul tulisan diletakkan diantara tanda kutip,
- c. Judul karya tulis keseluruhan (jika ada) dengan huruf miring (*italic*), dan
- d. Data publikasi berisi protocol dan alamat, path, tanggal pesan, atau waktu akses dilakukan.

Contoh pengutipan rujukan dari internet.

1. Dari WWW Walker, Jenice R. "MLA-Style Citation of Electronic Sources. "Style Sheet. <http://www.cas.usf.edu/English/Walker/mla.html> (10 Februari 1996).
2. Dari File Transfer Protocol (kutipan yang dipunggah [download] melalui FTP) Johnson-Eilola, Jordan, "Little Machines: Rearticulating Hypertext User. "ftpdeadalus.com/pub/CCCC95/Johnson-eilola (10 feb 1996)
3. Dari ratron (surat electron,e-mail) Bruckman, Amy S."MOOSE Crossing Proposal. "mediamoo@media.mit.edu (20 Des. 1994)

4. Dari komunikasi lisan sinkronis (chatting), nama teman chatting menggantikan nama penulis, jenis komunikasi (misalnya, wawancara pribadi, alamat ratron (jika ada), tanggal komunikasi dalam tanda kurung. Marsha\_Guest.Personal interview. Telnet deaddalus.com7777 (10 Feb. 1996)

#### FORMAT LAIN DAFTAR PUSTAKA

Format penyusunan daftar pustaka bukan hanya format MLA dan APA, masih ada format lain, misalnya format Turabian, format Chicago (*The Chicago Manual Style*), format Dugdale. Setiap format harus dipelajari. Sebaiknya dipilih salah satu format dan digunakan secara konsisten dalam daftar pustaka. Berikut akan diperkenalkan format yang dianut oleh UPI Press. Perhatikan perbedaan penggunaan tanda baca dengan teliti.

Jenis Rujukan	Press
Satu Penulis	Sukadji, Soertalinah.2000. Menyusun dan Mengevaluasi Laporan Penelitian. Jakarta: UI Press.
Dua Penulis	Widyamartaya, Al., dan V. Sudiati. 1997. Dasar-dasar Menulis KPT Karya Ilmiah. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Widiasarana Indonesia
Tiga Penulis	Akhaidah,Sabarti, M.G Arsjad, dan S.H. Ridwan, 1989. <i>Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia</i> . Jakarta: Penerbit Erlangga.
Lebih dari tiga penulis	Alwi, Hasan., et al. 1993 . <i>Tata Babasa Baku Babasa Indonesia</i> Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. ATAU Alwi, Hasan, dkk. 1993. <i>Tata Babasa Baku Babasa Indonesia</i> . Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
Penulis tidak diketahui/ lembaga	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Indonesia. 2002. <i>Panduan Teknis Penyusunan Skripsi Sarjana Sains</i> . Bandung: UPI Press.
Buku Terjemahan	Creswell, John W. 2002. <i>Research Design: Qualitative</i> diterj. Oleh Angkatan III dan IV KIK-UI bekerja sama dengan Nur Khabibah.Eds. Chrysnanda DL dan Bambang Hastobroto. Jakarta: KIK Press.
Serial/berjilid	Sadie, Stanley, (ed). 1980 <i>The New Grove Dictionary of Music</i>

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

	<i>and Musicians</i> . Vol. 15.hlm3-66. London: Macmillan.
Jurnal	Molnar, Andrea. 1998 “ <i>Kemajemukan Budaya Flores: Suatu Pendahuluan</i> ”. <i>Antropologi Indonesia</i> No. 56, hlm 13-19.
Majalah	Asa, Syu’bah. 2004 ”PKS: ‘Sayap Ulama’ dan ‘Sayap Idealis’. <i>Tempo</i> hlm. 38-39, 5-11 Juli. Syifaa, Ika Nurul. 2004 “Klub Profesi, Perlukah Dimasuki? <i>Femina</i> , hlm. 54-55, 22-28 Juli
Dokumen Pemerintah	Biro Pusat Statistik. 1993. <i>Struktur Ongkos Usaha Tani Padi dan Palawija 1990</i> . Jakarta: BPS.
Surat Kabar	Suwantono, Antonius.1995. “Keanekaan Hayati Mikro-organisme: Menghargai Mikroba Bangsa. Hlm. 11. 24 Des. “Potret Industri Nasional: Tak Berdaya Dihantam Impor Komponen dan Disortasi Pasar”. <i>Kompas</i> (23 Des. 1995 hlm 13. <i>Kompas</i> . 1995 “Menyambut Terbentuknya Badan Pengurus Kemitraan Deklarasi Bali”. <i>Tajuk Rencana</i> (editorial). ( 22 Des.) hlm. 4.
Naskah yang belum diterbitkan	Ibrahim,M.D.,P. Tcitrapranoto, dan Y. Slameka. 1993. “National Network of Information Services in Indonesia: A Design Study”. Makalah tidak diterbitkan. Jakarta  Budiman, Meilani. 1996. “The Relevance of Multiculturalism to Indonesia”. Makalah pada Seminar Sehari tentang Multikulturalisme di Inggris, Amerika, dan Australia, Universitas Indonesia, Depok: Maret  Swasono, Meutia Farida Hatta.1974. <i>Generasi Minangkabau di Jakarta: Masalah identitas Sukubangsa, skripsi</i> (Jakarta: Masalah Identitas Sukubangsa, skripsi sarjana. Jakarta: Fakultas Sastra Universitas Indonesia

Dalam lampiran M4-1, disajikan format daftar pustka yang berlaku di selingkung FPMIPA-UI. Selain itu, dalam M4-2 disajikan permintaan criteria yang diminta oleh berbagai jurnal di lingkungan Universitas Indonesia.

### 3.2 Tata Tulis: Kutipan Dan Sistem Rujukan

#### 3.2.1 Pendahuluan

Dalam penulisan karya ilmiah, membuat penelitian sintesis itu wajib. Sintesis merupakan rangkuman berbagai rujukan yang disesuaikan dengan kebutuhan si penulis. Sintesis dibangun berdasarkan kutipan-kutipan yang dikumpulkan oleh penulis dan pemahamannya atas kutipan tersebut. Cara penulis mengutip dan membuat rujukannya berkaitan erat dengan penyusunan daftar bacaan (bibliografi) Ada beberapa cara mengutip dan merujuk. Akan tetapi, format yang dibahas dalam modul ini, hanya sistem perujukan MLA dan APA.

### d. Kutipan

Kutipan Adalah bagian dari pernyataan, pendapat, buah pikiran, definisi, rumusan, atau hasil penelitian penulis lain atau penulis sendiri yang telah terdokumentasi. Kutipan akan dibahas dan ditelaah berkaitan dapat penengan materi penulisan. Kutipan dari berbagai tokoh merupakan esensi udalam penulisan sintesis.

Penggunaan kutipan memiliki beberapa manfaat, yaitu :

- 1) Untuk menegaskan isi uraian,
- 2) Untuk membuktikan kebenaran dari sebuah pernyataan yang dibuat oleh penulis,
- 3) Untuk memperlihatkan kepada pembac materi dan teori yang digunakan penulis,
- 4) Untuk mengkaji interprestasi penulis terhadap bahan kutipan yang digunakan,
- 5) Untuk menunjukkan bagian atau aspek topic yang akan dibahas, dan
- 6) Untuk mencegah penggunaan dan pengakuan bahan tulisan sebagai milik sendiri (plagiat).<sup>5</sup>

Ada beberapa cara mengutip yang diterapkan secara bervriasi dalam tulisan. Jenis kutipan itu adalah sebagai berikut.

#### 1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah cuplikan tulisan orang lain tanpa perubahan ke dalam karya tulis kita. Prinsip yang harus diperhatikan pada saat mengutip adalah:

- a. Tidak boleh mengadakan perubahan terhadap teks asli yang dikutip.
- b. Harus menggunakan [sic!], jika ada kesalahan dalam teks asli.
- c. Menggunakan tiga titik spasi [ . . . ] jika ada sebagian dari kutipan yang dihilangkan.
- d. Mencantumkan sumber kutipan dengan sistem MLA, APA, atau sistem yang berlaku sesuai dengan selingkungan bidang.

---

<sup>5</sup> Goris Keraf. 1997. *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Berbahasa*. Ende-Flores: Penerbit Nusa Indah

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Ada dua cara melakukan kutipan langsung, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan panjang.

1. Kutipan langsung pendek (tidak lebih dari empat baris) dilakukan dengan cara :
  - Diintegrasikan langsung dengan teks.
  - Diberi berjarak antar baris yang sama dengan teks,
  - Dipit oleh tanda kutip.
  - Disebut sumber kutipan.
2. Kutipan Langsung Panjang (lebih dari empat baris) dilakukan dengan cara:
  - Dipisahkan dari teks dengan spasi (jarak antarbaris) lebih dari teks.
  - Disebut sumber kutipan.
  - Boleh diapit tanda kutip, boleh juga tidak.

### 2. Kutipan Tak Langsung

Kutipan tak langsung adalah kutipan yang diuraikan kembali dengan kata-kata sendiri. Untuk dapat dilakukan kutipan jenis itu, pengutip harus memahami inti sari dari bagian yang dikutip secara langsung itu. Kutipan tidak langsung dapat dibuat secara panjang maupun pendek dengan cara

- Diintegrasikan dengan teks.
- Diberi jarak antarbaris yang sama dengan teks.
- Tidak diapit tanda kutip.
- Dicantumkan sumber kutipan dengan system MLA, APA atau selingkung bidang.

### 3. Kutipan Pada Catatan Kaki

Kutipan pada catatan kaki, biasanya merupakan kutipan langsung dapat dicantumkan secara panjang maupun pendek dengan cara:

- Selalu diberi jarak rapat,
- Diapit oleh tanda kutip, dan
- Dikutip tepat sebagaimana teks aslinya

### 4. Kutipan Ucapan Lisan dan Chatting (Pembicaraan Sinkronik via internet)

Kutipan ucapan lisan atau chatting, sebenarnya, tidak terlalu dianjurkan dalam karya ilmiah. Akan tetapi, jika akan digunakan, hal-hal yang harus diperhatikan adalah

- Meminta persetujuan dari sumber, sedapat mungkin berupa transkrip yang ditandatangani nara sumber;
- Mencatat tanggal dan peristiwa tempat ujaran itu diucapkan;
- Menyebutkn dengan jelas sumbernya;

- menuliskan kutipan secara langsung atau tidak langsung pada badan teks atau pada catatan kaki.

## PLAGIARISME

Penyebutan sumber kutipan dalam mengutip sangat penting. Bahkan, penyebutan sumber merupakan sebuah tindakan legal untuk tidak dianggap sebagai plagiat. Sumber tidak perlu disebut jika pengetahuan yang dikutip telah bersifat umum. Jika pendapat atau fakta yang dikutip mudah diperiksa dan diteliti kebenarannya. Fungsi penyebutan sumber adalah:

- 1) Penghargaan terhadap penulis yang dikutip karya atau pendapatnya.
- 2) Aspek legalitas untuk izin penggunaan karya penulis yang dikutip.
- 3) Etika dalam masyarakat ilmiah dan akademis.

Dalam uraian di atas, muncul istilah plagiat atau plagiator. Plagiat adalah penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri.<sup>6</sup> Plagiat merupakan pelanggaran etika akademis, Plagiarisme merupakan tindak pidana karena mencuri hak cipta orang lain (Hak atas Kekayaan Intelektual-HAM). Plagiator adalah orang yang melakukan tindakan plagiat.

Ada delapan hal yang dianggap sebagai tindakan plagiat, sebagaimana diambil dari BOOTh (1995) dan Gibaldi (1999).

1. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri,
2. Mengakui gagasan orang lain sebagai pemikiran sendiri,
3. Mengakui temuan orang lain sebagai kepunyaan sendiri,
4. Mengakui karya kelompok sebagai kepunyaan atau hasil sendiri,
5. Menyajikan tulisan yang sama dalam kesempatan yang berbeda tanpa menyebutkan asal usulnya,
6. Menyalin (mengutip langsung) bagian tertentu dari tulisan orang lain tanpa menyebutkan sumbernya dan tanpa membubuhkan tanda petik, meringkas dengan cara memotong teks tanpa menyebutkan sumbernya dan tanpa membubuhkan tanda petik,
7. Meringkas dan memfrasekan (mengutip tak langsung) tanpa menyebutkan sumbernya, dan
8. Meringkas dan memfrasekan dengan menyebut sumbernya, tetapi rangkaian kalimat dan pilihan katanya masih terlalu sama dengan sumbernya.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Depdiknas. 1998. *Kamus Baru Bahasa Indonesia*. PN. Balai Pustaka. Jakarta

<sup>7</sup> Op. Cit. hal 112

## **5. Sistem Perujukkan**

Sistem rujukan digunakan sebagai sumber referensi, bagi penulis.

- a. Menggunakan kutipan dengan berbagai cara yang disebutkan di atas.
- b. Menjelaskan dengan kata-kata sendiri pendapat penulis atau sumber lain.
- c. Meminjam table, peta, atau diagram dari suatu sumber.
- d. Menyusun diagram berdasarkan data penulis atau sumber lain.
- e. Menyajikan suatu pembuktian khusus yang bukan suatu pengetahuan umum.
- f. Merujuk pada bagian lain pada teks.

Sebenarnya, setiap bidang ilmu memiliki sistem perujukannya masing-masing. Sistem perujukan di kedokteran berbeda dari sistem perujukan ekonomi atau teknik. Akan tetapi, ada dua sistem perujukan sumber bacaan yang sering digunakan sebagai dasar kutipan yaitu Sistem Catatan dan Sistem Langsung.

- a. Sistem catatan (*note-bibliography*) menyajikan informasi mengenai sumber dalam bentuk catatan kaki (*footnotes*) atau catatan belakang (*endnotes*) atau langsung dalam daftar pustaka (*bibliography*). Beberapa bidang ilmu sudah tidak lagi menggunakan sistem langsung.
- b. Sistem langsung (*parenthical-reference*) yang menempatkan informasi mengenai sumber dalam tanda kurung dan diletakkan (a) langsung pada bagian yang dikutip, (b) pada daftar kutipan (*list of work cited*), atau (c) pada daftar pustaka. Cara kedua ini adalah cara yang direkomendasikan oleh MLA (*The Modern Language Association*).

## **6. Sistem Catatan**

Sistem catatan dilakukan dengan mencantumkan pemarkah angka Arab diakhir setiap kutipan. Angka Arab tersebut mengacu kepada catatan yang berisi informasi dari sumber kutipan. Angka itu diletakkan langsung diakhir kutipan dan terletak setelah spasi keatas.

Ada dua cara penempatan catatan. (1) catatan dapat ditempatkan halaman yang sama dengan nomor pemarkah dan disebut catatan kaki(*footnotes*). (2) Catatan dapat pula ditempatkan pada akhir setiap bab atau sebuah tulisan dan disebut catatan belakang (*endnotes*). Biasanya, untuk catatan belakang, penomoran kutipan dilakukan secara berurutan dalam satu bab dan dimulai lagi dengan angka satu pada bab berikutnya. Untuk catatan kaki, urutan angka dapat berlaku sepanjang tulisan atau karya ilmiah.



Fungsi catatan kaki dan catatan belakang ini tidak hanya untuk menunjukkan sumber kutipan, tetapi ada beberapa fungsi lain. Jadi, ada empat fungsi catatan kaki dan catatan belakang antara lain:

1. Untuk menyusun pembuktian, khususnya yang berkaitan dengan pembuktian kebenaran yang dilakukan oleh penulis lain.
2. Untuk referensi atau untuk menyatakan utang budi kepada penulis yang teksnya digunakan sebagai bahan kutipan.
3. Untuk menyampaikan keterangan tambahan yang dibutuhkan, namun tidak berkaitan langsung dengan karya ilmiah yang ditulis; dan
4. Untuk merujuk pada bagian lain karya ilmiah.

Jika sistem catatan digunakan untuk menyusun pembuktian atau referensi, ada unsur-unsur dan aturan yang perlu diketahui. Unsur-unsur yang digunakan dalam daftar pustaka. Akan tetapi, ada tiga perbedaan yang cukup penting.

Sistem Catatan	Sistem Daftar Putaka
Nomor halaman dari sumber rujukan harus dicantumkan.	Nomor lanjutan tidak selalu harus dicantumkan
Nama sumber rujukan dicantumkan dengan urutan: nama diri diikuti oleh nama keluarga	Nama nara sumber ditulis dengan nama keluarga terlebih dahulu, baru nama diri.
Ada penyebutan referensi pertama dan penyebutan referensi lanjutan.	Tidak ada penyebutan referensi lanjutan

Unsur- unsur yang harus dicantumkan dalam menyusun referensi pertama adalah:

- 1) Nama penulis yang diawali dengan penulisan nama diri diikuti nama keluarga.
- 2) Judul karya tulis yang dicetak miring dengan menggunakan huruf besar untuk huruf pertama kecuali kata sambung dan kata depan.
- 3) Data publikasi berisi nama tempat (kota), koma, dan tahun terbitan yang diletakkan di luar tanda kurung, dan nomor halaman yang diletakkan di luar tanda kurung, contoh: (Jakarta: Djambatan, 167), 49-51.
- 4) Untuk kutipan dari buku atau jurnal/majalah ilmiah, nomor jilid menggunakan angka romawi atau angka arab, diikuti dengan data publikasi dalam kurung, koma, dan diakhiri nomor halaman yang menggunakan angka Arab, contoh: MISI, I(April, 1963):27-30.

Contoh: Sistem catatan diambil dari Azril Azahari (1998):

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

<sup>1</sup>A. Parasuraman, *Marketing Research*, ed. Ke-2 (Reading: Addison-Wesley, 1991), 63-69.

<sup>2</sup>William Giles Campbel, Stephen Vaughn Ballou, dan Carole Slade, *form and style: These, Report, Term Paper*, ed.Ke-8 (Boston: Houghton Mifflin, 1991), 35.

<sup>3</sup>"Focus-roup Interviewing: New Strategis for Business and industry," *Evaluation*. Okt.1990,233.

<sup>4</sup>Carrick Martin et al., *Introduction to Accounting* ed.Ke-3 (Singapoe: Mc. Craw-Hill,1991), 123.

Jika dalam sistem catatan terjadi perujukan yang merujuk pada sumber yang sama, digunakan singkatan yang berasal dari bahasa Latin untuk merujuk pada sumber pertama. Ketiga jenis singkatan itu adalah sebagai berikut

- a. **Ibid.**: Singkatan ini berasal dari kata lengkap *ibidem* yang berarti 'pada tempat yang sama'. Singkatan ini digunakan jika perujukan lanjutan mengacu langsung pada karya yang disebut dalam perujukan nomor sebelumnya. Jika nomor halaman pengacuan sama, tidak perlu dicantumkan nomor halaman. Jika nomor halamannya berbeda, setelah *ibid.* dicantumkan nomor halamannya. *ibid.* harus diikuti oleh titik dan dicetak miring. Contoh: *ibid.*,87
- b. **Op.cit.**: singkatan ini berasal dari gabungan kata *opera citato* yang berarti 'pada karya yang telah dikutip'. Singkatan ini digunakan jika perujukan lanjutan mengacu pada perujukan pertama yang berasal dari buku, namun diselingi oleh perujukan lain. Teknik penulisannya adalah menggunakan nama keluarga penulis, diikuti oleh *Op.Cit.*, diikuti oleh nomor halaman, jika halaman perujukannya berbeda dari perujukan pertama. Contoh : Keraf, *op. cit.*, 37
- c. **Loc. Cit.**: singkatan ini berasal dari gabungan kata *Loco Citato* yang berarti 'pada tempat yang dikutip'. Singkatan ini digunakan jika perujukan lanjutan mengacu pada perujukan pertama yang berasal dari artikel dalam bunga rampai/antologi, majalah, ensiklopedia, surat kabar, namun diselingi oleh perujukan lain. Oleh karena hanya merupakan bagian dari suatu buku, majalah, surat kabar (atau opus, 'karya'), artikel dirujuk dengan *locus* yang berarti 'tempat'. Teknik penulisannya adalah menggunakan nama keluarga penulis, diikuti oleh *Loc. Cit.* diikuti oleh nomor halaman, jika halaman perujukannya berbeda dari perujukan pertama. Contoh Anjuang, *loc. Cit.*, 40

Contoh diambil dari Keraf (1997):

- <sup>1</sup>Edgar Sturtevant, *An Introduction to Linguistics Science* (New Haven 1947), 20
- <sup>2</sup>Ibid.
- <sup>3</sup>Ibid., 30
- <sup>4</sup>Richard Pittman, "Nauhatl Honorivics," *International Journal of American Linguistics*, XI April, 1950), 374
- <sup>5</sup>H.A. Gleason, *An Introduction to Descriptive Linguistics*, Rev. Ed.: New York: Holt, Rinehart and Winston, 1961), 51-52.
- <sup>6</sup>ibid.
- <sup>7</sup>ibid.56
- <sup>8</sup>Sturtevant, op. cit. 42
- <sup>9</sup>M. Ramlan, "Partikel-partikel Bahasa Indonesia," Seminar Bahasa Indonesia 1986 (Ende: Nusa Indah, 1971), 122, mengutip Charles F. Hockett, *A Course in Modern Linguistic* (New York: The MacMilan Company, 1959) 222.
- <sup>10</sup>Robert Ralp Bolgar, "Rhetoric," *Encyclopedia Britannica* (1970), XIX, 2757-260.
- <sup>11</sup>Strutevant, Op. Cit.50.
- <sup>12</sup>ibid.
- <sup>13</sup>Bolgar, Loc. Cit., 260.
- <sup>14</sup>Ptman, Loc. Cit., 376.
- <sup>15</sup>Ramlan, Loc. Cit., 122.
- <sup>16</sup>Gleason, Op. Cit., 54

Kedua sistem catatan di atas harus disertai dengan daftar yang memperlihatkan semua sumber kutipan dan bahan acuan yang digunakan dalam sebuah karya ilmiah atau tulisan. Oleh karena itu, kedua cara ini sering disebut juga catatan daftar pustaka (*note-bibliography system*).

## **BAB IV**

### **BAHASA INDONESIA DAN RAGAM ILMIAH**

#### **4.1 Bahasa Indonesia Ragam Ilmiah**

Bahasa Indonesia, sebagaimana bahasa pada umumnya, digunakan untuk tujuan tertentu dan dalam konteks. Tujuan dan konteks ini akan menentukan ragam Bahasa Indonesia yang harus digunakan. Seseorang yang menggunakan Bahasa Indonesia untuk orasi politik, misalnya akan menggunakan ragam yang berbeda dari orang lain yang menggunakan untuk menyampaikan kutbah Jum'at atau bahan kuliah. Mahasiswa disadarkan bahwa dalam dunia akademik/ilmiah, ragam Bahasa Indonesia yang digunakan adalah ragam ilmiah yang memiliki ciri khas yakni cendikia, lugas dan jelas, menghindari kalimat fragmentaris, bertolak dengan gagasan, formal dan objektif, ringkas dan padat, dan konsisten. Mahasiswa dilibatkan dalam kegiatan pembelajaran yang mendukung tumbuhnya pemahaman mereka terhadap pengertian Bahasa Indonesia ragam ilmiah.

#### **A. Pengertian dan Karakteristik Bahasa Indonesia Ragam Ilmiah.**

Bahasa Indonesia ragam ilmiah merupakan salah satu ragam Bahasa Indonesia yang digunakan dalam menulis karya ilmiah. Sebagai bahasa yang digunakan untuk memafarkan fakta, konsep, prinsip, teori atau gabungan dari keempatnya, Bahasa Indonesia diharapkan bisa menjadi media yang efektif untuk komunikasi ilmiah, baik secara tertulis maupun lisan. Selanjutnya, Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki karakteristik cendikia, lugas dan jelas, menghindari kalimat fragmentaris, bertolak dari gagasan, formal dan objektif, ringkas dan padat, dan konsisten.

Bahasa Indonesia bersifat cendikia artinya Bahasa Indonesia itu mampu digunakan secara tepat untuk mengungkapkan hasil berpikir logis, pernyataan yang tepat dan seksama. Sementara itu, sifat lugas dan jelas dimaknai bahwa Bahasa Indonesia mampu menyampaikan gagasan ilmiah secara jelas dan tepat. Untuk itu, setiap gagasan diungkapkan secara langsung sehingga makna yang ditimbulkan adalah makna lugas. Bahasa Indonesia ragam ilmiah juga menghindari penggunaan kalimat fragmentaris. Kalimat fragmentaris adalah kalimat yang belum selesai. Kalimat ini

terjadi antara lain karena adanya keinginan penulis mengungkapkan gagasan dalam beberapa kalimat tanpa menyadari kesatuan gagasan yang akan diungkapkan.<sup>8</sup>

Bahasa Indonesia ragam ilmiah mempunyai sifat bertolak dari gagasan artinya, penonjolan diarahkan pada gagasan atau hal yang diungkapkan dan tidak pada penulis. Implikasinya, kalimat yang digunakan didominasi oleh kalimat pasif. Sifat formal dan objektif ditandai antara lain oleh pilihan kosa kata, bentuk kata, dan struktur kalimat. Kosa kata yang digunakan bernada formal dan kalimat-kalimatnya mengandung unsur-unsur yang lengkap. Sementara itu, sifat ringkas dan padat direalisasikan dengan tidak adanya unsur-unsur bahasa yang mubazir. Itu berarti menuntut adanya penggunaan bahasa yang hemat. Terakhir, sifat konsisten ditampakan kepada penggunaan unsur bahasa, tanda baca, tanda-tanda lain dan istilah yang sesuai dengan kaidah dan semuanya digunakan secara konsisten.

## **B. Menggunakan Bahasa Indonesia ragam Ilmiah dalam menulis presentasi ilmiah**

Menggunakan Bahasa Indonesia ragam ilmiah dalam menulis dan presentasi ilmiah berarti memanfaatkan potensi Bahasa Indonesia untuk memaparkan fakta, konsep, prinsip, teori, atau gabungan dari keempat hal tersebut serta hasil penelitian secara tertulis dan lisan. Itu berarti, pada saat menulis tulisan ilmiah penulis harus berusaha keras agar Bahasa Indonesia yang digunakana benar-benar menunjukkan sifat yang cendikia, lugas dan jelas, menghindari kalimat fragmentaris, bertolak dari gagasan, formal dan objektif, ringkas dan padat, dan konsisten. Sifat-sifat Bahasa Indonesia yang demikian ditampakan pada pilihan kata, pengembangan kalimat, pengembangan paragraf, kecermatan dalam penggunaan ejaan, tanda baca, dan aspek-aspek lainnya.

Bagaimana halnya dengan presentasi ilmiah? Ketika melakukan presentasi ilmiah, presenter juga dituntut berusaha sekuat tenaga agar Bahasa Indonesia lisan yang digunakan diwarnai oleh sifat-sifat ragam Bahasa Indonesia ilmiah sebagaimana yang dikemukakan di atas. Sementara itu, beberapa fasilitas dalam penggunaan bahasa lisan tetap bisa dimanfaatkan, misalnya adanya kesempatan untuk mengulang-ulang, menekankan dengan menggunakan intonasi, jeda dan unsur suprasegmental lainnya.

### **4.2 Membaca Kritis dan Menulis**

Untuk menunjang pengembangan daya nalarnya, mahasiswa biasanya dilibatkan dalam paraktek menulis ilmiah, yang harus didukung oleh referensi yang memadai. Untuk hal ini, mereka wajib membaca bahan-bahan rujukan secara kritis. Maka para

---

<sup>8</sup> Cahyani Isah. 2009. *Bahasa Indonesia*. Dirjen Pendis. Jakarta. hal. 57

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

mahasiswa peserta dilibatkan dalam kegiatan yang mendukung berkembangnya pemahaman tentang membaca kritis, dan kemudian dilibatkan dalam praktek membaca kritis tulisan/artikel ilmiah, tulisan/artikel populer, dan buku-buku ilmiah, serta bahan-bahan yang tersaji dalam internet. Produk dari praktek membaca kritis ini dalam rangkuman bahan yang dibaca dan koementar kritis mahasiswa terhadap gagasan dan konsep dalam bacaan terkait, dan kutipan-kutipan yang relevan.

Membaca merupakan kegiatan yang sangat menunjang kegiatan penulis. Dengan banyak membaca, kita akan mempunyai banyak informasi dan pengetahuan yang tidak kita dapatkan dari pengalaman sehari-hari. Dengan banyak membaca kita juga akan mendapat banyak gagasan yang berguna untuk tulisan kita. Tulisan yang baik memberikan pengetahuan bagi pembacanya. Oleh karena itu, kalau kita ingin tulisan yang baik kita perlu banyak membaca. Tidak menherankan bahwa penulis yang baik umumnya banyak membaca.

### a) Pengertian membaca kritis untuk menulis

Kegiatan membaca kritis untuk menulis pada dasarnya merupakan kegiatan membaca untuk mendapatkan informasi yang relevan untuk tulisan yang akan dikembangkan. Dengan demikian, kegiatan membaca kritis untuk menulis harus dikaitkan dengan informasi seperti apa yang ingin dimasukkan dalam tulisan. Apakah informasi umum, khusus, atau informasi yang terperinci. Jenis tulisan yang dibaca berisi informasi yang berbeda. Informasi yang didapatkan di luar populer, misalnya berbeda dengan informasi yang didapatkan dari tulisan ilmiah.

Membaca kritis menghendaki untuk tidak menerima begitu saja kebenaran informasi yang didapatkan. Kemudian selalu bersikap *skeptis*, bertanya terus menerus, dan berusaha mencari bukti untuk menguji kebenaran informasi tersebut. Pengujian itu bisa dilakukan dengan mencari informasi dengan sumber-sumber yang lain. Oleh karena itu, membaca kritis memerlukan ketekukan dan kesabaran.

### b) Ragam Membaca Kritis.

Ada beberapa ragam membaca kritis berdasarkan jenis informasi yang diinginkan yaitu:

- 1) Membaca cepat/sekilas untuk mencari topik maksudnya kadang-kadang sipembaca untuk mencari informasi yang rinci. Sipembaca ingin mengetahui secara umum apa yang dibicarakan dalam tulisan yang dibaca. Dalam hal ini, perlu difokuskan perhatian kepada bagian-bagian tertentu. Apabila ingin membaca tulisan dengan cepat/secara sekilas dari awal sampai akhir. Dari kegiatan membaca cepat ini akan mendapat ide tentang topik tulisan yang dibaca.

- 2) Membaca cepat untuk informasi khusus maksudnya, membaca cepat bisa dilakukan untuk menginginkan informasi khusus dari sebuah tulisan. Perhatian hanya tertuju pada bagian-bagian yang diinginkan saja.
- 3) Membaca teliti untuk informasi rinci maksudnya, Pembac ingin mendapatkan informasi rinci tentang suatu hal. Dalam hal ini, kegiatan membaca akan difokuskan pada bagian yang mengandung informasi yang ingin diketahui secara rinci. Begitu sampai pada bagian tersebut, sipembaca dengan teliti sampai benar-benar memahami informasi yang didapatkan. Bagian-bagian lain yang tidak tidak perlu dibaca lebih lanjut.

### **c) Membaca Kritis/Artikel Ilmiah**

Membaca tulisan/artikel ilmiah berbeda dengan membaca tulisan lain karena jenis informasinya berbeda. Tulisan ilmiah biasanya berisi informasi hasil penelitian. Ini berbeda dengan jenis tulisan lain yang informasinya bisa berupa pendapat atau kesan pribadi yang belum dibuktikan melalui penelitian atau prosedur ilmiah. Berikut adalah beberapa hal yang mungkin perlu diperhatikan dalam membaca tulisan/artikel ilmiah yakni:

- 1) Mengenali tesis/ Pernyataan masalah maksudnya tulisan/artikel ilmiah biasanya mempunyai tesis atau pernyataan umum tentang masalah yang dibahas. Sebuah tesis biasanya bisa diungkapkan dengan sebuah kalimat pernyataan. Dengan mengenali tesis sebuah tulisan, maka mudah memahami isi tulisan dan menilai apakah penulisnya berhasil atau tidak dalam membahas atau memecahkan masalah yang diajukan.
- 2) Meringkas butir-butir penting setiap artikel maksudnya, meringkas butir-butir penting setiap artikel yang dibaca perlu dilakukan karena ringkasan itu bisa dikembangkan untuk mendukung pernyataan-pernyataan yang kita buat. Dengan adanya ringkasan, maka tidak perlu lagi membaca artikel secara keseluruhan kalau masih memerlukan informasi tertentu dari artikel yang bersangkutan.
- 3) Menyitir kosep-kosep penting (Pandangan ahli, hasil penelitian, dan teori) maksudnya Menyitir kosep-kosep penting dari tulisan ilmiah perlu dilakukan untuk mendukung butir-butir penting dari tulisan. Dengan memahami konsep-konsep penting sebuah tulisan ilmiah, penulis akan dapat lebih memahami konsep-konsep yang akan dikembangkan dalam tulisan itu.
- 4) Menentukan bagian yang akan dikutip maksudnya, mengutip pendapat orang lain merupakan kegiatan yang sering dilakukan dalam menulis. Dalam mengutip bagian dari sebuah tulisan ilmiah, penulis diperlukan memperhatikan relevansi bagian tersebut untuk tulisannya. Butir-butir yang dianggap tidak relevan tidak perlu dikutip.

## **Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi**

- 5) Menentukan implikasi dari again/sumber yang dikutip maksudnya, dalam mengutip bagain dari sebuah artikel, kita perlu menyadari implikasinya. Apakah kutipan itu akan mendukung gagasan yang akan kita kembangkan dalam tulisan kita atau sebaliknya.
- 6) Menentukan posisi penulis sebagai pengutip maksudnya, dalam mengutip pernyataan yang ada dalam sebuah artikel, kita perlu secara jelas melataka posisi kita. Apakah kita bersikap netral, menyetujui, atau tidak menyetujui pernyataan yang dikutip.

### **d) Membaca Kritis Tulisan/Artikel Populer**

Tulisan yang dibuat dapat memanfaatkan informasi dari tulisan/artikel populer. Kegiatan membaca kritis tulisan populer sedikit berbeda dengan kegiatan membaca kritis tulisan ilmiah karena kedua jenis tulisan tersebut mempunyai sifat yang berbeda.

- 1) Megenali persoalan utama atau isu yang dibahas dalam artikel populer. Yang perlu diperhatikan dalam membaca tulisan populer adalah mengenali persoalan utama atau isu yang dibahas. Biasanya isu yang dibahas dalam tulisan populer berkaitan dengan masalah sosial yang sedang diminati masyarakat.
- 2) Menentukan signifikansi/relevansi isu dengan tulisan ka nisi artikel populer yang akan dihasilkan. Isi yang dibicarakan dalam sebuah tulisan mungkin tidak mempunyai relevansi untuk tulisan yang akan dibuat. Kemudian harus mampu menghubungkan televansi isu tulisan yang dibaca dengan isu tulisan yang akan dihasilkan.
- 3) Memanfaatkan isu artikel populer untuk bahan/inspirasi dalam menulis. Isu artikel populer dapat menjadi bahan atau inspirasi dalam menulis. Karena itu artikel populer biasanya masalah sosial, isu biasanya lebih menarik dibandingkan dengan isu artikel ilmiah.
- 4) Membedakan isi artikel populer dengan isis artikel ilmiah dan buku ilmiah. Isi artikel populer umumnya berisis pembahasan tentang sebuah isu yang sedang diminati masyarakat. Artikel populer biasanya tidak mementingkan teori dan data. Artikel atau buku ilmiah biasanya berisis pembahasan tentang isu yang mungkin tidak diminati masyarakat. Peranan teori dan data sangat penting dalam artikel atau buku ilmiah.

### **e) Membaca kritis buku ilmiah**

Buku ilmiah pada dasarnya sama dengan artkel ilmiah, hanya saja buku ilmiah memuat uraian atau pembahasan penjelasan yang lebih panjang dan rinci ten tang suatu isu ilmiah. Berikut ini adalah hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membaca buku ilmiah yakni:



- 1) Memanfaatkan indeks untuk menemukan konsep penting. Maksudnya buku ilmiah biasanya mencatumkan indeks yang berisi kata-kata yang mengacu pada konsep-konsep yang dianggap penting. Indeks sangat membantu pembaca untuk mencari dengan cepat pembahasan atau penjelasan konsep-konsep tersebut dalam buku. Dengan memanfaatkan indeks, maka tidak perlu menghabiskan waktu yang lama untuk mencari informasi tentang konsep-konsep yang ingin diketahui.
- 2) Menentukan konsep-konsep penting (pandangan ahli, hasil penelitian, dan teori) untuk bahan menulis. Maksudnya dalam membaca buku ilmiah, perlu mengenali dan memahami konsep-konsep penting yang dibahas. Konsep-konsep ini bisa dimanfaatkan untuk bahasan tulisan. Pengenalan dan pemahaman konsep-konsep yang penting ini juga akan menambah kedalaman dan kekritisan tulisan.
- 3) Menentukan dan menandai bagian-bagian buku yang akan dikutip. Maksudnya karena sebuah buku memuat uraian yang penting, perlu menentukan dan menandai bagian-bagian yang dianggap penting untuk bahan tulisan. Bagian-bagian ini mungkin akan diacu dan dikutip untuk keperluan tulisan.
- 4) Menentukan implikasi dari bagian/sumber yang dikutip. Maksudnya dalam mengutip bagian dari sebuah buku, perlu memahami implikasinya. Kemudian penulis harus mampu menghubungkan relevansi bagian yang dikutip dengan isu tulisan yang akan dihasilkan. Kutipan-kutipan yang ada dalam tulisan itu harus fungsional, yaitu mendukung isi tulisan secara keseluruhan.

f) **Membaca Kritis Bahan-Bahan yang Tersaji dalam Jaringan Internet untuk Menulis.**

Internet sudah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam kehidupan modern. Bahan-bahan yang tersedia dalam jaringan internet bisa dimanfaatkan untuk tulisan. Mengingat banyaknya informasi yang dapat diakses dari internet, maka perlu menyeleksi informasi yang di dapatkan.

- 1) Kiat praktis mencari dan menemukan bahan-bahan dalam jaringan internet. Maksudnya, untuk menemukan bahan-bahan dalam jaringan internet, maka bisa memanfaatkan *website* yang berkaitan dengan topik tulisan yang dicari. Banyak organisasi atau orang yang membuat *website* yang berkaitan dengan bidang tertentu. Dari *website* itu bisa mencari bahan-bahan yang diperlukan untuk tulisan.
- 2) Memilih dan mengevaluasi bahan-bahan dalam jaringan internet untuk bahan menulis. Maksudnya, dari jaringan internet, bisa mendapatkan bahan-bahan dalam jumlah yang sangat banyak. Tidak semua bahan yang didapatkan dari internet berguna atau relevan untuk tulisan yang dicari. Sebelum memanfaatkan bahan tersebut, perlu memilih dan mengevaluasi apa bahan-bahan tersebut memang masih perlukan.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

- 3) Menentukan isi atau gagasan penting dalam bahan-bahan yang tersedia dalam jaringan internet untuk menulis. Maksudnya, kalau sudah mendapatkan bahan-bahan yang diperlukan, perlu menemukan dan memahami gagasan-gagasan penting dari bahan-bahan tersebut.

### 4.3 Menulis

Pengembangan kemahiran menulis akademik tentang masalah-masalah bidang studi dengan konteks Indonesia memiliki peran penting dalam pengembangan kepribadian mahasiswa sebagai insane Indonesia yang terpelajar. Terkait dengan keyakinan ini, mahasiswa dilibatkan dalam berbagai kegiatan yang membantu mereka untuk mencapai pemahaman yang mantap tentang pengertian tulisan akademik dengan kriteriannya, dan ragam tulisan akademik, makalah, dan laporan akademik, dengan topik-topik permasalahan dalam bidang studinya masing-masing tetapi dalam konteks Indonesia. Proses tersebut melibatkan penyusunan, penyuntingan (karya sendiri dan karya orang lain), dan perbaikan. Hasil akhir adalah makalah mahasiswa yang telah direvisi.

Menulis akademik (*academic writing*) bukan pekerjaan yang sulit, tetapi juga tidak mudah. Ketika memulai menulis secara ilmiah, setiap penulis tidak perlu menunggu menjadi seorang penulis yang terampil. Belajar teori menulis itu mudah, tetapi untuk mempraktikannya tidak cukup sekali atau dua kali saja. Frekuensi dan kontinuitas latihan menulis akan menjadikan seorang terampil dalam bidang tulis menulis.

Tidak ada waktu yang tidak tepat untuk memulai menulis. Artinya, kapanpun seseorang dapat melakukannya. Ketakutan akan gagal bukanlah penyebab yang harus dipertahankan. Itulah salah satu David Nunan menawarkan konsep pengembangan keterampilan menulis yang meliputi: (1) perbedaan antara bahasa lisan dan bahasa tulis; (2) menulis sebagai proses dan menulis sebagai produk; (3) struktur generic wacana tulis; (4) perbedaan antara penulis terampil dan penulis tidak terampil; dan (5) penerapan keterampilan menulis dalam pembelajaran.<sup>9</sup>

Perbedaan antara bahasa lisan dan bahasa tulis sebagaimana yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya tampak pada fungsi serta karakteristik yang dimiliki oleh keduanya. Namun yang patut diperhatikan adalah kedua bahasa itu (lisan dan tulisan) harus memiliki fungsi komunikasi. Dari sudut pandang inilah dapat diketahui

---

<sup>9</sup> Nunan, David. 1989. *Designing Tasks for the Communication Classroom*. Cambridge, New York: Cambridge University Press. Hal. 234

bagaimana hubungan antara bahasa lisan dan bahasa tulis, sehingga dapat diaplikasikan dalam pembelajaran dan pelatihan keterampilan menulis.

Perbedaan lain dalam mengembangkan keterampilan menulis adalah pandangan tentang penulis sebagai suatu proses dan menulis sebagai suatu produk. Pendekatan yang berorientasi pada proses lebih menfokuskan pada aktifitas belajar (menulis) sedangkan pendekatan yang orientasinya pada produk lebih menfokuskan kepada hasil belajar (menulis). Adapun struktur generik dari masing-masing jenis karangan atau tulisan tidak menunjukkan perbedaan yang mencolok. Hanya pada jenis karangan narasi menunjukkan struktur yang lengkap, yang terdiri dari orientasi, komplikasi, dan resolusi. Hal inilah yang menjadi ciri khas atau karakteristik jenis karangan narasi.

Untuk menambah wawasan tentang menulis, perlu mengetahui antara penulis yang terampil dengan penulis yang tidak terampil agar dapat mengambil manfaat dari keduanya. Untuk dapat mengetahui kesulitan yang dialami oleh penulis pemula (Penulis tidak terampil). Salah satu kesulitan yang dihadapinya adalah ia kurang mampu mengantisipasi masalah yang ada dibaca. Adapun penulis yang terampil ia mampu mengatsi masalah tersebut dan masalah lainnya. Masalah lain adalah berkenaan dengan proses menulis itu sendiri.

Menulis adalah kegiatan menyusun serta merangkaikan kalimat sedemikian rupa agar pesan, informasi, serta maksud yang terkandung dalam pikiran, gagasan, dan pendapat penulis dapat disampaikan dengan baik. Untuk itu, setiap kalimat disusun sesuai dengan kaidah-kaidah gramatik sehingga mampu mendukung pengertian baik dalam taraf *significance* maupun dalam taraf *value*. Kalimat-kalimat yang demikian itu diwujudkan di atas kertas dengan menggunakan media visual menurut grafologi tertentu. Penguasaan terhadap grafologi ini, yaitu sistem yang digunakan dalam suatu bahasa merupakan kemampuan prasarana yang harus dikuasai oleh seorang penulis.

Ada tiga tahap proses menulis sebagaimana ditawarkan oleh David Nunan, yaitu: (1) tahap prapenulisan; (2) tahap penulisan; dan (3) tahap revisi atau penyempurnaan.<sup>10</sup> Untuk mengharapkan ketiga tahapan tersebut, dalam pendidikan bahasa, khususnya keterampilan menulis diperlukan keterpaduan antara proses dan produk menulis di dalam kelas. Hal ini amat bergantung pada peminat pembelajar dalam menulis, kerjasama antar pembelajar, kesempatan ataupun penetapan model pengajaran dan pembelajaran menulis.

Berdasarkan uraian di atas, dapatlah dikatakan bahwa menulis merupakan sesuatu kegiatan yang produktif dan ekspresif. Dalam kegiatan menulis ini, seorang penulis harus terampil memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosa kata.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> Op. Cit. hal 256

<sup>11</sup> Tarigan, Guntur. 1984. *Kosa Kata*. Ende Press. Jakarta. Hal. 67

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Sehubungan dengan itu, keterampilan menulis digunakan untuk mencatat atau merekam, meyakinkan, dan melaporkan atau memberitahukan, dan mempengaruhi sikap pembaca. Maksud dan tujuan seperti itu hanya dapat dicapai dengan baik dengan orang-orang yang dapat menyusun pikirannya dan mengutarakan dengan jelas ke dalam bentuk dan ujud tulisan. Kejelasan ini bergantung pada pikiran organisasi, pemakaian dan pemilihan kata-kata yang tepat maknanya, dan struktur kalimat.

Bahasa tulis tidak dapat diwujudkan seluruh aspek bahasa lisan secara sempurna. Walaupun dalam bahasa tulis telah diupayakan berbagai macam tanda baca, seperti tanda tanya, tanda seru, tanda koma, tanda titik, dan sebagainya yang dapat mewujudkan aspek-aspek bahasa lisan, namun bahasa tulis tetap belum dapat mewujudkan keseluruhan aspek bahasa lisan. Tekanan, nada, lagu kalimat, sering dinyatakan dalam tulisan.<sup>12</sup> Disamping kekurangan bahasa tulis sebagaimana dikemukakan di atas, bahasa tulis juga mempunyai kelebihan-kelebihan.

Pertama, bentuk-bentuk grafis kata-kata atau yang dirangkaikan dalam kalimat secara gramatikal terlihat sebagai sesuatu yang tetap dan stabil. Dibandingkan dengan bunyi bentuk-bentuk grafis itu lebih cocok untuk menerangkan kesatuan bahasa sepanjang masa. Walaupun bentuk-bentuk grafis itu benar-benar menciptakan kesatuan yang bersifat fiktif, namun ikatan-ikatan tulisan yang bersifat dangkal (*superficial*) itu lebih mudah ditanggap daripada ikatan-ikatan bahasa yang berupa ikatan-ikatan bunyi. Sebagian besar orang lebih tertarik kepada kesan-kesan visual daripada kesan-kesan pandangan, sebab kesan-kesan visual lebih tegas dan lebih tahan lama.<sup>13</sup>

Kedua, pemakaian bentuk-bentuk bahasa pada tingkat morfologis, sintaksis, serta semantik dalam bahasa tulis dapat lebih cermat dikontrol oleh penulis, sehingga pemakaian bentuk-bentuk bahasa tersebut sesuai dengan kaidah-kaidah gramatika. Hal ini dapat dilakukan berkat adanya waktu dan kesempatan untuk membaca kembali kalimat-kalimat serta membetulkannya jika terdapat kesalahan-kesalahan atau kekeliruan. Berkat adanya waktu kesempatan ini pula penyampaian pesan komunikasi dalam bahasa tulis dapat dilakukan secara lebih sistematis. Hal demikian ini berbeda dengan pemakaian bahasa lisan yang lebih bersifat spontan.<sup>14</sup>

### A. Menulis Sebagai Proses Kreatif.

---

<sup>12</sup> Samsuri. 1987. *Tata Bahasa Indonesia*. Ende Press. Jakarta. Hal. 78

<sup>13</sup> De Sensure, Ferdinand. (1959). *Pragmatic*. Oxford University. California. Hal 39

<sup>14</sup> Saff'ie . 1984. *Cermat Berbahasa Indonesia*. Ende Flores. Bandung. Hal. 127

Menulis sebagai suatu proses kreatif yang banyak menimbulkan cara berpikir *divergen* (menyebar) dari pada *konvergen* (memusat).<sup>15</sup> Menulis tidak ubahnya dengan melukis. Penulis memiliki banyak ide, gagasan, pendapat, pikiran, perasaan, serta obsesi yang akan dituliskannya. Kendati secara teknis ada kriteria-kriteria yang diikutinya, tetapi ujud yang akan dihasilkannya itu sangat bergantung kepada kepiawaian, imajinasi, dan kreatifitas penulis dalam menungkapkan gagasan.

Banyak orang mempunyai ide yang bagus dibenaknya sebagai hasil perenungan, pengamatan, diskusi, penelitian atau membaca. Akan tetapi, begitu ide tersebut dilaporkan secara tertulis, laporan atau tulisan itu terasa amat kering, kurang mengigit, dan membosankan. Fokus dan arah tulisannya tidak jelas, gaya bahasa yang digunakan (apalagi dalam menulis akademik sebagai tuntutan ilmuwan) monoton, pilihan katanya (diksi) kurang tepat, dan variasi kata kalimatnya kering. Tulisan yang baik dapat diibaratkan sebagai makanan yang bergizi, enak dimakan, dan menyehatkan. Oleh karena itu, seorang penulis dituntut kreatif dalam merumuskan masalah, merencanakan dan mengembangkan tulisan, dan mengakhiri tulisan. Untuk itu, diperlukan penguasaan serta kemampuan bahasa tulis sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.

Sebagai proses kreatif yang berlangsung secara kognitif, penulisan karya ilmiah dan penyusunan laporan tulisan ilmiah sekurang-kurangnya memuat empat tahap, yaitu; (1) tahap persiapan (prapenulisan); (2) tahap inkuasi; (3) tahap iluminasi, dan (4) tahap verifikasi/evaluasi. Keempat proses kreatif ini kadang-kadang tidak disadari oleh setiap orang yang mengalaminya. Namun, jika dilacak lebih jauh lagi, hampir semua proses menulis (karya ilmiah/akademik, artistik, sosial budaya, ekonomi, kesehatan, politik, dan lain-lain) melalui keempat tahap ini. Perlu diingat, bahwa proses kreatif tidak identik dengan proses, urutan kegiatan, atau langkah-langkah mengembangkan laporan tetapi lebih banyak merupakan kognitif atau bernalar.

Tahap *pertama* dalam proses kreatif persiapan atau prapenulisan, adalah ketika seseorang merencanakan, menyiapkan diri, mengumpulkan atau mencari informasi, menarik tafsiran dan inferensi terhadap realitas yang akan dihadapinya, berdiskusi, membaca, mengamati, melakukan survey, dan lain-lain yang akan memperkaya masukan kognitifnya untuk diproses pada tahap selanjutnya.

*Kedua*, inkubasi ketika seseorang memproses informasi yang telah dimilikinya sedikian rupa, sehingga mengantarkannya dan ditemukannya pemecahan masalah, jalan keluar/solusi yang dicarinya. Proses inkubasi ini analog dengan ayam yang mengerami telurnya menetes menjadi anak ayam. Proses ini sering kali terjadi dengan tidak sengaja atau tidak disadari, dan memang berlangsung dalam kawasan bawah sadar (*subconscious*) yang pada dasarnya melibatkan proses perluasan pikiran.

---

<sup>15</sup> Supriasi. 1997. *Bahasa Komunikatif*. Angkasa Bandung. Bandung. Hal 93

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Selain itu, proses inkubasi dapat berlangsung beberapa detik sampai bertahun-tahun. Biasanya, ketika seseorang penulis melalui proses ini seakan-akan dia mengalami kebingungan dan tidak tahu apa yang akan dan harus dilakukan. Oleh karena itu, tidak jarang seorang penulis yang tidak sabar mengalami frustrasi karena tidak menemukan pemecahan atau jalan keluar atas masalah yang dipikirkannya. Seakan-akan melupakan apa yang ada di dalam pikirannya. Seseorang pergi berjalan-jalan atau berekreasi dengan anggota keluarganya, melaksanakan kegiatan rutin atau pekerjaan lain, atau hanya duduk termangu saja di kursi malas. Kendatipun demikian, sesungguhnya di bawah sadar proses pengeraman (inkubasi) yang menanti saatnya untuk segera “nenetas” berupa gagasan-gagasan yang siap dituliskan.

*Ketiga*, ilumi adalah ketika datangnya inspirasi atau *insight*, yaitu gagasan datang seakan-akan tiba-tiba dan berloncatan dari pikiran. Pada saat ini, apa yang telah lama dipikirkan menemukan pemecahan dan jalan keluarnya. Iluminasi tidak mengenal waktu dan tempat. Dia bisa datang ketika sedang duduk di kursi, sedang mengendarai mobil, sedang berbelanja di pasar atau di supermarket, sedang makan, sedang mandi, atau sedang shalat sekalipun manakala pikiran sedang semrawut.

Jika proses iluminasi terjadi, sebaiknya gagasan yang muncul secara tiba-tiba dan amat dinantikan itu segera dicatat, jangan dibiarkan berlarut-larut, apalagi sampai hilang kembali, sebab momentum itu biasanya tidak berlangsung lama. Tentu saja untuk peristiwa atau kejadian tertentu, dapat menuliskannya setelah peristiwa atau kejadian itu selesai dikerjakan. Jangan sampai ketika sedang mandi, lalu kita keluar mencari alat tulis hanya untuk menuliskan gagasan penting itu. Atau, ketika sedang shalat, kemudian kita berhenti sejenak hanya untuk menuliskan gagasan tadi, yang pada akhirnya shalat tidak khushyuk atau batal. Agar gagasan itu menguap begitu saja, seorang penulis yang baik selalu menyediakan alat tulis (ballpoint, pensil, dan kertas di dekatnya). Bahkan kemanapun dia pergi selalu tersedia alat-alat tulis yang selalu siap mendampingi saat menuangkan gagasan ke dalam tulisan.

Ada orang yang berpandangan bahwa iluminasi ini dianggap sebagai ilham. Padahal, sesungguhnya ia telah lama atau pernah memikirkannya. Secara kognitif, apa yang dikatakan ilham tidak lebih dari proses berpikir kreatif ini. Ilham tidak datang dari kevakuman tetapi dari usaha, ikhtiar, dan ada masukan sebelumnya terhadap referensi kognitif seseorang.

Dari hasil eksperimen terhadap simpanse (binatang yang dipercaya memiliki kecerdasan tertinggi dibandingkan binatang lainnya) yang berusaha mencari pisang dengan menggunakan dua batang tongkat. Kohler menamakan proses ini sebagai *mean-end relationship*. Pada saat simpanse menyadari bahwa dua batang tongkat itu dapat disambungkan untuk meraih pisang, Kohler melukiskannya dengan kata-kata ungkapan “*Aha, Erlebnis*”, yang kira-kira sama artinya dengan “O, ya”. Nah, ini “dia”.

“Inilah jawabanya, sekarang saya tahu”, “Oh, itu dia”, dan sejenisnya yang menggambarkan ditemukannya jalan keluar atas masalah yang dihadapi.<sup>16</sup>

*Keempat*, verifikasi/evaluasi, yaitu apa yang dituliskan sebagai hasil dari tahap iluminasi itu diperiksa kembali, diseleksi, dan disusun sesuai dengan focus laporan/tulisan yang diinginkan. Mungkin ada bagian yang tidak perlu dituliskan, atau ada hal-hal yang perlu ditambahkan, dikembangkan, disempurnakan, dan lain-lain.. Mungkin ada juga bagian-bagian yang mengandung hal-hal yang peka, sehingga perlu dipilih kata-kata, istilah, konsep-konsep atau kalimat yang lebih sesuai, tanpa menghilangkan esensi dari tulisan yang kita kehendaki itu. Jadi, dalam tahap keempat ini kita menguji dan menghadapkan apa yang kita tulis itu sesuai atau tidak dengan realitas sosial, budaya, nilai-nilai, norma-norma, serta aturan-aturan yang berlaku dalam kehidupan bermasyarakat yang bersangkutan. Disinilah seorang penulis dituntut kepiawaian, kecerdasan, ketelitian, dan kekreatifannya dalam karya tulis.

## **B. Langkah-Langkah Menulis Akademik**

Proses penulisan memang berbeda antara orang yang satu dengan yang lain. Namun, banyak penulis yang menggambarkan proses penulisan yang mereka lakukan memiliki langkah-langkah yang relatif sama, yaitu sebagai berikut: (1) Merencanakan; (2) menulis; (3) merefleksikan, dan (4) merevisi.

### 1) Merencanakan

Sebagai kegiatan yang bersifat kompleks, menulis membutuhkan perencanaan, kegiatan-kegiatan berikut sangat penting diperhatikan oleh setiap penulis.

#### a. Mengumpulkan bahan

Hampir semua penulis mengumpulkan segala sesuatu yang mereka perlukan berupa data, informasi, bacaan sebelum menulis. Tahap seperti inilah yang pada hakikatnya sebagai tahap pengumpulan bahan untuk menulis. Sebagaimana orang yang akan mendirikan sebuah gedung, ia harus menyiapkan bahan-bahan dan alat-alat untuk membangun gedung itu secukupnya.

#### b. Menentukan tujuan dan bentuk

Dalam penulisan ilmiah, tujuan dan bentuk yang dipilih sering ditentukan oleh situasi. Misalnya, dalam membuat laporan penelitian, format, dan tujuan laporan mungkin sudah ditentukan oleh sponsor atau pemberi dana penelitian. Segala usaha lain untuk memperluas tujuan yang telah ditentukan oleh sponsor atau

---

<sup>16</sup> Cahyani Isah. 2009. *Bahasa Indonesia*. Dirjen Pendis. Jakarta. hal. 57

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

pemberi dana penelitian. Segala usaha lain untuk memperluas tujuan yang telah ditentukan itu pada umumnya cukup bermanfaat. Menyisihkan waktu untuk menentukan bentuk karangan/tulisan ilmiah yang tepat, bahkan mempelajari tulisan yang sama yang ditulis oleh orang lain atau lembaga lain dapat menghemat waktu dan tenaga yang cukup besar dalam mengerjakan suatu laporan penelitian bahkan sampai mempublikasikannya.

### c. Menentukan Pembaca

Pembaca yang berbeda akan memerlukan bacaan yang berbeda pula. Oleh karena itu, penulis perlu mengetahui keadaan pembaca sebaik-baiknya. Apakah pembaca tulisannya nanti itu memiliki pengetahuan cukup banyak atau sedikit tentang bidang yang ditulis, dan apa yang diharapkan/diinginkan pembaca dari informasi yang disampaikan oleh penulis. Penulis perlu mengetahui apa yang diinginkan yang diperlukan atau yang diharapkan oleh pembaca.

## 2. Menulis

Bagi kebanyakan penulis yang sudah profesional, biasanya situasi memaksa mereka untuk menulis sebelum benar-benar siap. Penulis yang belum berpengalaman sering kurang tepat dalam memperkirakan waktu yang diperlukan untuk mengembangkan ide menjadi kata-kata tidak diperhitungkan. Dalam penulisan ilmiah, karena kompleksnya isi dan adanya batas waktu yang sudah pasti, lebih baik mulai menulis seawal mungkin, lebih-lebih penulis sudah mempersiapkan bahan sebagai bahan dasar penulisan, dan paling akhir sedikit menyusun draf untuk mencapai asil akhir.

### 3. Merefleksikan

Teknik yang sering digunakan oleh penulis karangan ilmiah, sebelum merangkum karangannya, mereka merefleksikan apa yang sudah mereka tulis. Kesempatan ini memungkinkan penulis memperoleh perspektif yang segar tentang kata-kata yang pada mulanya tampak sangat betul, tetapi kemudian terasa salah.

Penulis perlu bertanya kepada diri sendiri dengan pertanyaan, misalnya, apakah tulisan yang dihasilkan benar-benar memenuhi tujuannya? Apakah tulisan tersebut cocok dengan pembacanya? Apakah tulisan tersebut sudah menginformasikan pesan secara cermat? Pertanyaan-pertanyaan tersebut dapat dijawab dengan sungguh-sungguh dan penuh dengan pertimbangan-pertimbangan, sehingga diperoleh jawaban dan perspektif yang lebih baik.

### 4. Merevisi



Mengerjakan revisi merupakan langkah yang sangat penting untuk menghasilkan tulisan yang baik. Akan tetapi, hal ini seringkali kurang mendapatkan perhatian dibandingkan dengan langkah-langkah yang lainnya. Revisi, perbaikan, dan penyempurnaan tulisan yang dilaksanakan secara berhati-hati dan seksama dapat menghasilkan tulisan yang jelas, terarah, terfokus, dan sesuai dengan keinginan penulis dan pembaca. Penulis perlu mencoba merasakan masalah yang mungkin muncul, dan menuntut perbaikan dari diri penulisannya sendiri, sehingga tulisan yang dihasilkan menjadi lebih baik dan layak baca.

Penulis perlu meneliti secara cermat, apakah bukti-bukti yang disampaikan mendukung pernyataan-pernyataan yang diutarakan, dan seberapa banyak waktu yang harus digunakan oleh pembaca untuk memahaminya? Segala sesuatu yang diperkirakan menimbulkan salah paham agar dihindari dan dihilangkan dari sesuatu tulisan ilmiah.

Tulisan ilmiah selalu membawa nama penulisnya. Oleh karena itu, penulis sebaiknya tidak perlu cepat puas dengan apa yang pernah ditulisnya.

## **BAB V**

### **EJAN YANG DISEMPURNAKAN (EYD)**

#### **5.1 Pelafalan, Penulisan Huruf dan Kata)**

##### **A. Pendahuluan**

Keseluruhan peraturan tentang cara menggambarkan lambang bunyi ujaran suatu bahasa merupakan hal yang dibicarakan dalam ejaan. Ejaan adalah cara melafalkan atau menuliskan huruf, kata, unsur serapan, dan tanda baca. Bahasa Indonesia menggunakan ejaan fonemik, artinya satu bunyi yang berfungsi dalam bahasa Indonesia dilambangkan dengan satu tanda (huruf). Jumlah huruf yang diperlukan dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan tidak banyak, hanya 26 buah.

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (disingkat dengan EYD) merupakan hasil penyempurnaan ejaan bahasa Indonesia yang pernah berlaku sebelumnya. Meskipun EYD ini telah menganut sistem ejaan fonemik seperti yang disebutkan di atas, dalam kenyataannya masih terdapat kelemahan. Kelemahan pertama terlihat pada masih adanya bunyi yang dilambangkan dengan dua tanda, yaitu (ng), (ny), (sy), dan (kh). Kelemahan kedua terlihat pada adanya dua bunyi yang dilambangkan dengan satu tanda, yaitu bunyi /e/ (taling), seperti pada kata beres, merah, materi, kaget, dan bunyi /e/ (pepet) seperti pada kata beras, segan, dan benar. Kedua kelemahan tersebut terjadi karena di dalam bahasa Indonesia jumlah tanda (huruf) yang dipergunakan berbeda dengan jumlah fonem (bunyi yang membedakan arti). Fonem bahasa Indonesia berjumlah 33 buah, termasuk diftong di dalamnya.

## A. Pelafalan

Salah satu hal yang diatur dalam ejaan adalah cara melafalkan atau mengucapkan Bahasa Indonesia. Akhir-akhir ini sering kita dengar orang melafalkan Bahasa Indonesia dengan keraguan. Keraguan yang dimaksud di sini adalah ketidakteraturan pemakaian bahasa dalam melafalkan huruf, kata, dan lembaga, jalan, kota, sungai, gunung, disesuaikan dengan kaidah ejaan yang berlaku, kecuali kalau ada pertimbangan lain, seperti pertimbangan adat, hukum, budaya, agama dan kesejahteraan. Jadi, pelafalan nama orang dapat saja diucapkan tidak sesuai dengan nama yang tertulis, bergantung pada pemilik nama tersebut.

Demikian pula halnya dengan pelafalan unsur kimia, nama minuman, nama obat-obatan, atau akronim bahasa asing yang bersifat internasional tidak dilafalkan seperti lafal Indonesia, akan tetapi unsur/nama/akronim tersebut tetap dilafalkan seperti lafal aslinya.

Contohnya:

<u>Tulisan</u>	<u>Lafal yang salah</u>	<u>Lafal yang benar</u>
HCL	ha ce el	ha se el
CO2	ce o du a	se o du wa
ABC (sirup)	ai bi si	a be se
Seven Up	se fen up	se fen ap
Coca Cola	co ca co la	ko ka ko la
Unicef	u ni cef	yu ni syef
Sea Games	se a ga mes	si ge ims

Selanjutnya, kaidah pelafalan Bahasa Indonesia yang perlu juga dibicarakan ialah pelafalan bunyi /h/. Pelafalan bunyi /h/ ini ada aturannya dalam bahasa Indonesia. Bunyi /h/ yang terletak di antara dua vokal sama harus dilafalkan dengan jelas, seperti pada kata mahal, pohon, luhur, leher, sihir. Bunyi /h/ yang terletak di antara dua vokal berbeda dilafalkan dengan lemah atau hampir tidak kedengaran, seperti pada kata tahun, lihat, pahit. Bunyi /h/ pada kata tersebut umumnya dilafalkan dengan bunyi luncuran /w/ atau /y/. Jadi, kata tersebut dapat dilafalkan tawun, liyat, payit. Aturan ini tidak berlaku bagi kata-kata pungut karena lafal kata pungut itu disesuaikan dengan lafal asalnya, seperti kata mahir, lahir, kohir, kohesi.

## B. Penulisan Huruf

### a. Penulisan Huruf Kapital

Kaidah penulisan huruf yang tercantum dalam buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan masih sering diabaikan penggunaannya pada berbagai media cetak, termasuk karya tulis ilmiah. Kesalahan penulisan terjadi karena pemakaian bahasa tidak mau berusaha memahami kaidah yang berlaku dalam bahasa Indonesia. Sehubungan dengan hal tersebut, berikut

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

ini akan dijelaskan secara singkat kaidah penulisan huruf kapital yang sering menimbulkan kesalahan yang cukup tinggi. Kaidah yang jarang ditemukan kesalahannya tidak perlu dibicarakan pada uraian berikut ini.

Kaidah nomor tiga penulisan huruf kapital menyebutkan bahwa ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan, termasuk kata gantinya, dan kitab suci huruf awalnya dengan kapital. Kata-kata seperti sang Pencipta, Yang Maha Pengasih, Quran, Islam, Weda sebagai ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan unsur keagamaan huruf awalnya ditulis dengan kapital. Ungkapan lain yang berkaitan dengan keagamaan, umumnya menyatakan nama diri, seperti jin, iblis, malaikat, nabi, rasul, surga, neraka, dewa, dan dewata, huruf awalnya cukup ditulis dengan huruf kecil, bukan huruf kapital.

Kata ganti untuk Tuhan, seperti Dia, Engkau, Aku, Kami, huruf awalnya ditulis dengan kapital. Begitu juga kata ganti -Ku, -Mu, -Nya, yang mengikuti dan melakat pada kata lain ditulis dengan kapital, tetapi didahului tanda hubung karena tidak boleh ada huruf kapital diapit oleh huruf kecil.

Contoh :

- Hanyalah Dia yang bisa menolong kami dalam keadaan seperti ini. (kata Dia merujuk kepada Tuhan).  
bandingkan kalimat berikut :
- Hanyalah dia yang bisa menolong kami dalam keadaan seperti ini. (kata dia merujuk kepada seseorang)
- Masjid ini rumah-Nya, tempat hamba-Nya bersujud. (-Nya merujuk kepada Tuhan)  
bandingkan dengan kalimat berikut :
- Gubuk ini rumahnya, tempat anak-anaknya berteduh. (-nya merujuk kepada seseorang)

Kaidah nomor empat dan lima penulisan huruf kapital menyatakan bahwa gelar, jabatan, dan pangkat yang diikuti nama orang, nama daerah, dan nama negara huruf awalnya ditulis dengan kapital. Dengan demikian, jika tidak diikuti nama orang, nama daerah, atau nama negara, gelar/jabatan/pangkat tidak ditulis dengan kapital, tetapi hanya dengan huruf kecil.

Contoh :

Presiden Republik Indonesia

Gubernur Sulawesi Selatan

Pertemuan itu dihadiri oleh Presiden Megawati

Tugas Gubernur mengelola otonomi daerah cukup berat

Tahun ini pangkatnya naik menjadi kaptan

Kaidah lain yang sering menimbulkan kesulitan menuliskan huruf kapital adalah kaidah nomor enam, tujuh, dan delapan. Dalam kaidah ejaan ini dinyatakan bahwa unsur yang ditulis dengan huruf kapital pada huruf awalnya hanyalah yang menyangkut nama dan yang bukan nama tidak ditulis dengan kapital.

Contoh :

**Penulisan yang salah   Penulisan yang benar**

Bangsa Indonesia	bangsa Indonesia
Bahasa Bugis	bahasa Bugis
Suku Toraja	suku Toraja
Hari Raya Waisak	hari raya Waisak
Bulan November	bulan November
Tahun Masehi	tahun Masehi

Kaidah selanjutnya yang juga sering menimbulkan kesalahan ialah penulisan kata yang menunjukkan hubungan kekerabatan yang digunakan sebagai kata ganti sapaan. Kata-kata penunjuk hubungan kekerabatan sebagai kata sapaan, termasuk kata “Anda, huruf awalnya ditulis dengan kapital.

Contoh :

Buku Saudara sudah saya kembalikan  
Apa kabar, Kak? Apakah Anda baik-baik saja?

**b. *Penulisan Huruf Miring***

Penulisan huruf miring dapat dilakukan pada tulisan yang menggunakan mesin cetak atau mesin tulis yang memiliki huruf miring. Tulisan tangan atau pengetikan dengan mesin ketik biasa yang tidak memiliki huruf miring dapat dilakukan dengan cara lain, yaitu kata yang akan dicetak miring dengan menggunakan huruf miring dapat diberi garis bawah sebagai gantinya. Dengan kata lain, semua kata yang akan dicetak miring diberi garis bawah dalam tulisan tangan atau ketikan biasa. Menggaris bawah tulisan yang seharusnya ditulis miring itu haruslah huruf demi huruf atau per kata, tidak boleh menarik garis bawah hanya sekali seret.

Huruf miring dapat dipakai untuk (1) menuliskan nama buku, majalah, surat kabar, buletin, dan judul karangan yang dikutip dalam kalimat, (2) menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; (3) menuliskan kata nama-nama ilmiah, ungkapan bahasa asing atau bahasa daerah, termasuk istilah, kecuali yang sudah disesuaikan ejaannya.

Contoh :

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Bulan ini tarif majalah Kartini akan disesuaikan  
Surat kabar Pedoman Rakyat yang tertua di Intim  
Buku Manifestasi Politik tidak diterbitkan lagi  
Bacalah tulisan saya Manusia Kerbau di koran hari ini  
Huruf h tidak terdapat pada kata kelola  
Semangat ewako perlu ditumbuhkembangkan pada generasi muda di Sulawesi Selatan  
Kata saradasi dalam bahasa Bugis dapat diterjemahkan menjadi fitnah dalam bahasa Indonesia

### C. Penulisan Kata

Kaidah penulisan kata yang diatur dalam buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan berjumlah 22 buah. Kaidah-kaidah tersebut perlu dipelajari secara sungguh-sungguh. Berikut ini akan dijelaskan beberapa kaidah yang sering tidak dipatuhi dalam penulisan. Kesalahan penulisan muncul karena kekurangtahuan pemakai bahasa mengenai kaidah penulisan kata. Oleh karena itu, pemakai bahasa perlu diberikan penjelasan secukupnya mengenai cara penulisan kata.

#### 1) *Penulisan Kata Turunan*

Unsur imbuhan pada kata turunan, yaitu awalan, sisipan, akhiran, dan konfiks ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Kalau bentuk yang mendapat imbuhan itu berupa gabungan kata, awalan atau akhiran itu ditulis serangkai dengan kata yang berhubungan langsung saja, sedangkan bentuk dasarnya yang berupa gabungan kata itu tetap ditulis terpisah tanpa tanda hubung. Gabungan kata yang sekaligus mendapat awalan dan akhiran penulisannya merupakan satu kesatuan utuh, artinya diserangkaikan seluruhnya tanpa tanda hubung.

Contoh :

Sebar luas	tanggungjawab
Disebarluas	bertanggung jawab
sebar luaskan	tanggung jawabkan
disebarluaskan	pertanggungjawaban

#### 2) *Penulisan Kata Ulang*

Kata ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung. Pemakaian angka dua (2) untuk menyatakan bentuk pengulangan hendaknya

dihindari. Pemakaian angka dua hanya dipakai dalam tulisan cepat atau pencatatan saja.

Contoh :

Duduk-duduk	jalan-jalan
Gerak-gerak	berjalan-jalan
Kuda-kuda	berlompat-lompatan
Ramah-tamah	terus-menerus
Kura-kura (?)	Pare-pare (?)
Kupu-kupu (?)	Bau-bau (?)

Adapun juga pengulangan yang bentuk dasarnya berupa kata gabung atau kata majemuk. Pada pengulangan bentuk seperti ini, yang diulang hanya bagian pertamanya saja, sedangkan bagian keduanya tidak diulang.

Contoh :

Rumah sakit ----- rumah-rumah sakit  
Mata kuliah ---- mata-mata kuliah

### 3) *Gabungan Kata*

Gabungan kata termasuk yang lazim disebut kata majemuk bagian-bagiannya dituliskan terpisah. Kalau salah satu unsurnya tidak dapat berdiri sendiri sebagai suatu kata yang mengandung arti penuh, hanya muncul dalam kombinasi, unsur itu haruslah dituliskan serangkai dengan unsur lainnya yang berupa kata dasar, bukan pada bentuk kata turunan.

Contoh :

<u>Kata gabung</u>	<u>Kata kombinasi</u>
Kerja sama	pasca sarjana
Bulu tangkis	tunanetra
Orang tua	antarkota

Bentuk dasar pada kata gabung di atas bagian-bagiannya dituliskan terpisah, sedangkan bentuk dasar pada kata kombinasi itu bagian-bagiannya dituliskan serangkai sebagai satu kesatuan. Unsur seperti **pasca, tuna, antar**, tidak dapat berdiri sendiri sebagai suatu kata walaupun sudah memiliki makna tersendiri. Dengan demikia, unsur seperti **maha, ekstra, kontra, sapta, ultra, semi, purna**, sub, dan sejenisnya dituliskan serangkai dengan kata dasar yang mengikutinya, kecuali untuk bentuk Maha Esa. Akan tetapi, kalau unsur kombinasi itu bukan kata dasar yang mengikutinya, melainkan kata turunan yang berawalan, penulisannya dipisahkan, tidak diserangkaikan.

Contoh :

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Maha mengetahui pra peradilan peri keadilan

Gabungan kata yang sudah lazim dituliskan serangkai karena dianggap sudah merupakan satu kesatuan sebagai kata tetap dituliskan serangkai, seperti pada kata contoh di bawah ini.

Matahari sekaligus bumiputra  
Segitiga daripada saputangan  
Padahal manakala halalbihalal

Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan menggunakan tanda hubung di antara unsur yang membentuknya. Pemberian tanda hubung pada kata tersebut diletakkan di belakang unsur yang menjadi inti kata gabung itu.

Contoh :

buku sejarah baru istri perwira muda

Kedua contoh kata gabung di atas dapat menimbulkan salah pengertian karena bermakna ganda, yaitu *buku yang baru* dan *sejarah yang baru, istri yang muda* dan *perwira yang muda*. Kalau pengertian yang pertama yang dimaksud, unsur *buku* dan *sejarah* disisipi tanda hubung; begitu pula unsur *istri* dan *perwira*. Kalau pengertian kedua yang dimaksud, unsur *sejarah* dan *baru*, begitu pula unsur *perwira* dan *muda* disisipi tanda hubung. Perhatikan contoh penulisannya di bawah ini.

- I. Buku-sejarah baru istri-perwira muda
- II. Buku sejarah-baru istri perwira-muda

### a. Kata Ganti *kau-, -ku, ku-, -mu, dan -nya*

Penulisan kata ganti ini terhadap kata yang mengikuti atau diikutinya adalah serangkai. Misalnya, kaubaca, kubaca, bajuku, rumahmu, sepedanya. Kalau bentuk lengkapnya kata ganti di atas ditulis, seperti engkau, aku atau daku, kamu, dan dia, penulisannya terpisah dengan kata yang mengikutinya atau mendahuluinya.

Contoh :

Engkau baca aku baca kamu baca dia baca  
Mobil engkau mobil aku mobil kamu  
mobil dia

### b. Kata Depan *di, ke, dan dari, daripada*



Kata depan ini harus selalu ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Sering pemakai bahasa kabur dalam menerapkan kaidah tersebut karena sulit mereka membedakan bentuk awalan di-, dan ke-, yang penulisannya diserangkaikan dengan kata yang mengikutinya. Awalan di- selalu diikuti kata kerja sehingga penulisannya serangkai, sedangkan awalan ke- selalu diikuti kata sifat yang juga penulisannya serangkai. Ciri lain awalan di- ialah sering dipakai bersamaan dengan akhiran -i dan -kan yang fungsinya membentuk kata kerja, sedangkan ciri lain awalan ke- ialah sering dipakai bersamaan dengan akhiran -an yang fungsinya membentuk kata benda atau kata sifat.

Contoh penulisan awalan **di-** dan **ke-**

Diambil diambilkan ketua ketuaan

Dilempar dilempari kesatu kesatuan

Berbeda halnya dengan kata depan **di** dan **ke**. Kedua kata depan ini selalu diikuti kata benda yang fungsinya menunjukkan tempat atau arah sehingga penulisannya terhadap kata yang mengikutinya harus dipisahkan. Ciri yang menandai pemakaian kata depan **di** dan **ke** paling jelas adalah keduanya dapat dipertukarkan atau selalu dapat berpasangan.

Contoh :

di sana ---ke sana di rumah ----ke rumah

di pasar ----ke pasar di meja ---ke meja

di atas ---- ke atas di muka -----ke muka

Catatan : tidak ada pasangannya kata depan di dan ke pada kata di bawah ini sehingga penulisannya dirangkaikan.

Contoh :

kepada tidak ada dipada

kemari tidak ada dimari

Dengan demikian, kata kepada dan kemari ditulis serangkai.

Secara teoritis, ada hal yang perlu mendapat perhatian serius mengenai penulisan dan penggunaan kata depan **di** dan **ke**, yaitu kedua kata depan ini tidak dipakai :

(1) di depan kata ganti orang

Misalnya : tidak boleh dipakai di saya atau ke saya; di teman atau ke teman, dsb.

(2) di depan kata bilangan, termasuk kata bilangan tak tentu, seperti sebuah, suatu, banyak, beberapa, seluruh, sebagian, segenap, dan semua.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Misalnya : tidak boleh dipakai di sebuah atau ke sebuah; di lima negara atau ke lima negara; dan seterusnya.

- (3) di depan kata keterangan waktu

Misalnya : tidak boleh dipakai di bulan puasa atau ke bulan puasa; di saat itu atau ke saat itu; di malam Minggu atau ke malam Minggu, dsb.

- (4) di depan kata benda abstrak

Misalnya : tidak dipakai pada kata di pikiranku atau ke pikiranku; di pendapat saya atau ke pendapat saya, dsb.

Penggunaan kata depan di dan ke pada keempat aturan di atas dapat diganti dengan kata depan pada supaya penggunaannya menjadi berterima dalam kaidah bahasa Indonesia baku. Kebiasaan penggunaan aturan di atas sangat bergantung pada frekuensi pemakaiannya dalam perjalanan perkembangan bahasa Indonesia. Oleh karena itu, penyimpangan pemakaian kata depan di dan ke seperti dalam contoh di atas perlu diluruskan dengan melakukan pembiasaan pemakaian kata depan pada dalam setiap kesempatan berbahasa.

Selanjutnya, penggunaan kata depan dari dan daripada. Kedua kata depan ini dibedakan pemakaiannya. Kata dari dipergunakan untuk menyatakan (1) asal/bahan, (2) sebab, (3) pengertian sejak, (4) arti di antara, (5) arti melewati (= tentang), sedangkan kata daripada dipergunakan untuk menyatakan perbandingan atau pertentangan. Selain itu, dalam menghadapi akhiran kata ganti-ku, -mu, dan -nya, kata depan daripada yang dipergunakan.

Contoh :

Meja tulis ini **dari** kayu jati.

**Dari** itulah, aku menolak permintaannya.

**Dari** pada pengemis itu belum makan.

Seorang **dari** penjahat itu tertembak.

Dia menulis karangan **dari** hal penegakan hukum.

**Daripada** duduk-duduk, lebih baik kita berjalan-jalan

Bungkusan ini datang **daripadaku**, bukan datang **daripadamu**, apalagi **daripadanya**

Bungkusan ini datang dariku, bukan datang darimu, apalagi darinya. (tidak tepat kata *dari* di sini).

### c. Partikel **-lah, -kah, -tah, pun, dan per**

Ketiga partikel pertama ini (-lah, -kah, -tah) ditulis serangkaian dengan kata yang mendahuluinya karena dapat dianggap sebagai akhiran yang berfungsi pementing. Sebaliknya, partikel **pun** dan **per** dianggap sebagai kata karena masing-

masing mempunyai makna tersendiri. Partikel *pun* dapat bermakna *juga*, sedangkan partikel *per* dapat bermakna *demi, mulai, setiap*. Oleh karena itulah, penulisan kedua partikel *pun* dan *per* dilakukan terpisah dengan kata yang mendahuluinya atau mengikutinya.

Contoh :

Kalau engkau pergi, aku pun akan ikut.  
Apa pun yang dimakannya, ia tetap kurus.  
Harga buah itu Rp. 20.000,- per kilogram.  
Anda diminta masuk ruangan satu per satu.

#### d. *Pemakaian Angka / Bilangan*

Kesalahan ejaan sering pula muncul dalam pemakaian kata bilangan, baik pada penggunaan bilangan tingkat dengan angka romawi maupun penggunaan bilangan biasa dengan angka arab. Kadang-kadang pemakai bahasa sulit membedakan cara menggunakan kedua jenis angka tersebut. Kalau menggunakan angka romawi, penulisannya tidak disertai awalan *ke-*, sebaliknya kalau menggunakan angka arab, penulisannya disertai awalan *ke-* apabila menyatakan bilangan tingkat. Selain kedua cara ini, masih ada cara lain yang dapat digunakan, yaitu semua bilangan tingkat itu ditulis dengan huruf (kata).

Contoh:

<b>Salah</b>	<b>Benar</b>
Perang Dunia ke-II	Perang Dunia II Perang Dunia Kedua
Abad ke-XXI	abad ke-21 Abad kedua puluh Satu
Tingkat ke dua	tingkat kedua tingkat II tingkat ke-2

Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian atau pemaparan. Jadi, kalau dalam kalimat itu terdapat suatu bilangan yang dapat dinyatakan atau dieja dengan satu atau dua kata, bilangan tersebut ditulis dengan huruf, kecuali kalau bilangan itu dipakai berurutan.

Contoh :

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Kakak saya membaca buku itu sampai tiga kali. (benar)

Kakak saya membaca buku itu sampai 3 kali. (salah)

Ia memiliki dua puluh lima kursi makan. (salah)

Ia memiliki 25 kursi makan. (benar)

Ibu memberi Amir 5 buku, 2 pensil, dan 3 pulpen. (benar)

Ibu memberi Amir lima buku, dua pensil, dan tiga pulpen. (salah)

### 5.2 Pemakaian Huruf

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan menggunakan 26 huruf di dalam abjadnya (a s.d. z). Beberapa huruf diantaranya, yaitu /f/, /v/, /x/, /z/, merupakan huruf serapan dan sekarang huruf-huruf tersebut dipakai secara resmi di dalam Bahasa Indonesia. Dengan demikian, pemakaian huruf itu tetap dipertahankan dan tidak boleh diganti dengan huruf lain yang hampir sembunyi.

Contoh :

fakta	tetap	<u>fakta</u>	bukan	<u>pakta</u>
aktif	tetap	<u>aktif</u>	bukan	<u>aktip</u>
valuta	tetap	<u>valuta</u>	bukan	<u>aluta</u>
izin	tetap	<u>izin</u>	bukan	<u>isin</u> atau <u>ijin</u>

Meskipun huruf-huruf serapan sudah dimasukkan ke dalam Bahasa Indonesia, harus juga kita ingat ketentuan pemakaian huruf /q/ dan /x/. Huruf /q/ hanya dipakai untuk nama dan istilah khusus, sedangkan untuk istilah yang sudah umum harus huruf /q/ itu diganti dengan huruf /k/. Demikian pula huruf /x/, dapat dipakai untuk nama khusus atau untuk lambang bilangan (dalam matematika), seperti xenon, sinar-X, x + y. Akan tetapi, apabila huruf /x/ terdapat pada tengah kata dan akhir kata, huruf /x/ itu diganti dengan huruf gugus konsonan /ks/.

Contoh :

<u>Qur'an</u>	tetap ditulis	<u>Qur'an</u>	bukan	<u>Kuran</u>
<u>aqil</u>	harus ditulis	<u>akil</u>		
<u>kuadrat</u>	harus ditulis	<u>kuadrat</u>		
<u>taxi</u>	harus ditulis	<u>taksi</u>		
<u>extra</u>	harus ditulis	<u>ekstra</u>		

huruf /k/ selain untuk melambangkan bunyi /k/, juga digunakan untuk melambangkan bunyi hamzah (glotal). Meski demikian, masih ada pemakai bahasa yang menggunakan tanda “ain” /’/ untuk bunyi hamzah tersebut.

Contoh :

<u>taksim</u>	bukan	<u>ta'zim</u>
<u>laknat</u>	bukan	<u>la'nat</u>
<u>dakwah</u>	bukan	<u>da'wah</u>

Selain diftong (ai, au, oi) dan gugus konsonan (ng, ny, sy, kh), dalam hal-hal khusus terdapat juga gugus konsonan /nk/, /ns/, /lm/ dalam bahasa Indonesia, seperti pada kata bank, sanksi, ons, respons, film. Akan tetapi, pemakaian gugus konsonan /dl/, /dh/, /th/, dan /ts/, seperti dalam kata hadlir, dharma, bathin, dan hatsil tidak dipakai dalam bahasa Indonesia.

### 5.3 Persukuan (Pemenggalan)

Persukuan ini diperlukan, terutama apabila kita harus memenggal sebuah kata dalam tulisan yang terjadi pergantian baris. Apabila memenggal atau menyukukan sebuah kata, kita harus membubuhkan tanda hubung (-) di antara suku-suku kata itu dengan tidak didahului oleh spasi. Pada pergantian baris, tanda hubung harus dibubuhkan di pinggir suku kata pada ujung baris. Jadi, tanda hubung yang dibubuhkan di bawah huruf pada ujung baris adalah hal yang keliru. Perlu juga diketahui bahwa suku kata atau imbuhan yang terdiri atas sebuah huruf tidak dipenggal agar tidak terdapat satu huruf pada ujung baris atau pada awal baris. Di samping itu, perlu pula diketahui bahwa setiap suku kata bahasa Indonesia ditandai sebuah vokal. Huruf vokal itu dapat didahului atau diikuti huruf konsonan.

Pemakai bahasa tidak boleh sewenang-wenang melakukan pemenggalan atau pemisahan kata, tetapi harus taat pada kaidah yang berlaku. Pemakai bahasa tidak boleh melakukan pemenggalan kata berdasarkan kepentingan lain, misalnya mencari kelurusan baris atau membentuk garis vertikal lurus pada pinggir baris. Demikian pula, jika pemakai bahasa bermaksud untuk mencari kemudahan pengetikan. Pemakai bahasa harus mengikuti kaidah - kaidah persukuan atau pemenggalan kata yang diatur dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, seperti berikut ini.

#### Kaidah Persukuan Kata :

1. Kalau di tengah kata ada dua vokal berurutan, pemisahan dilakukan di antara kedua vokal tersebut.

Contoh :

saing -----sa-ing	main--- ma-in
taat -----ta-at	laut ----la-ut

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

2. Kalau di tengah kata ada dua konsonan berurutan, pemisahan dilakukan di antara kedua konsonan itu.

Contoh :

sambil----sam-bil    tampak-----tam-pak  
tangkap--tang-kap    lasykar----lasy-kar

3. Kalau di tengah kata ada konsonan di antara dua vokal, pemisahan dilakukan sebelum konsonan itu.

Contoh :

datang-----da-tang                      kejar-----      ke-jar  
tengah-----te-ngah                      banyak-----ba-nyak

4. Kalau di tengah kata ada tiga atau lebih konsonan berurutan, pemisahan dilakukan di antara konsonan pertama dan kedua

Contoh :

abstrak---ab-strak                      kompleks-kom-pleks  
ekstra--- eks-tra                      bangkrut---bang-krut

5. Kalau kata berimbuhan, dipisahkan dahulu imbuhan dan kata dasarnya, kemudian disukukan, menurut 1 s.d. 4 di atas.

Contoh :

minuman---minum-an----- mi-num-an  
belajar-----bel-ajar      -----bel-a-jar  
mengakui---meng-aku-i-----meng-a-ku-i  
pengalaman--peng-alam-an--peng-a-lam-an  
modernisasi--modern-isasi--mo-der-i-sa-si  
standarisasi-standard-isasi-stand-ard-i-sa-si

6. Kalau kata itu kata kombinasi, pisahkan dahulu unsur kombinasinya dengan kata dasar yang mengikutinya, kemudian lakukan persukuan menurut kaidah 1 s.d. 4.

Contoh :

kilogram-----kilo-gram-----ki-lo-gram  
antaragama--antar-agama---an-tar-a-ga-ma  
interaksi----inter-aksi-----in-ter-ak-si

7. Pada akhir dan awal baris tidak dibolehkan ada satu huruf yang berdiri sendiri, baik vokal maupun konsonan.

Contoh : **Salah**

....mengakui di- ...Pertemuan i-  
a orangnya ni berakhir

Contoh : **Benar**

.... mengakui dia ...Pertemuan ini  
Orangnya berakhir berakhir

8. Nama orang tidak dipenggal atas suku-sukunya dalam pergantian baris. Yang dibolehkan adalah memisahkan nama orang itu atas unsur nama pertama dan unsur nama kedua dan seterusnya.

Contoh :

<b>Salah</b>	<b>Benar</b>
.... Yuyun Nai-.....	Yuyun
tular.....	Naitular .....
...DadanNur.....Dadan	
Zaman...	Nurzaman...

## 5.4 Penulisan Unsur Serapan Dan Tanda Baca)

### Pendahuluan

Pemakaian bahasa Indonesia yang baik dan benar juga ditentukan oleh kecermatan penulisan unsur serapan serta ketepatan pemakaian tanda baca. Ketidakecermatan penulisan unsur serapan dan ketidaktepatan pemakaian tanda baca yang dapat mengakibatkan pembaca atau lawan bicara tidak dapat memahami isi gagasan penulis maupun pembicara. Sehubungan dengan itu, pemakai bahasa secara umum juga harus cermat dan tepat menggunakan kedua aspek kaidah ejaan tersebut. Untuk mengetahui kaidah penulisan unsur serapan dan kaidah penggunaan tanda baca, berikut ini akan dijelaskan beberapa kaidah yang bertalian dengan kedua aspek ejaan tersebut.

### 1. Penulisan Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari berbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa serumpun dan bahasa asing lainnya. Berdasarkan taraf integrasinya unsur serapan dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar. Pertama, unsur serapan yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia. Unsur serapan ini tetap dipakai dalam konteks

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya dan penulisannya disesuaikan dengan lafal asingnya. Kedua, unsur serapan yang pengucapannya dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini, diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya. Berikut ini akan dijelaskan secara singkat hal-hal yang berhubungan dengan kaidah penyerapan beserta sejumlah contoh.

### A. *Penyerapan Secara Alamiah*

Kata asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia dan lazim dieja atau dilafalkan dalam bahasa Indonesia tidak mengalami perubahan. Penyerapan seperti ini dikategorikan sebagai penyerapan secara alamiah.

Contoh :

Abjad mode listrik radio kabar kitab  
Arloji sehat hikayat ilham perlu badan

### B. *Penyerapan Seperti Bentuk Asal*

Unsur asing yang belum sepenuhnya diserap ke dalam bahasa Indonesia dapat dipakai dalam bahasa Indonesia dengan jalur masih mempertahankan lafal bahasa asalnya. Penyerapan seperti ini tidak banyak ditemukan dalam bahasa Indonesia.

Contoh :

Reshuffle	shuttle cock
Cum laude	status quo
De facto	bridge

### C. *Penyerapan Dengan Terjemahan*

Penyerapan unsur bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia dapat pula diterjemahkan melalui penerjemahan kata-kata asing tersebut. Penerjemahan ini dilakukan dengan memilih kata-kata asing tertentu kemudian menerjemahkannya ke dalam bahasa Indonesia. Satu kata asing dapat dipadankan dengan satu atau lebih kata dalam bahasa Indonesia.

Contoh :

<u>Kata Asing</u>	<u>Terjemahan Indonesianya</u>
in put	masuk
out put	keluar
feed back	umpan balik
medical	pengobatan



#### ***D. Penyerapan Dengan Perubahan***

Unsur bahasa asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia ada yang penulisan dan pelafalannya disesuaikan dengan sistem ejaan dan lafal bahasa Indonesia. Oleh karena itu, bentuk asalnya akan mengalami perubahan setelah diserap ke dalam bahasa Indonesia.

Dalam buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, penyerapan dengan perubahan seperti disebutkan di atas diatur dalam sejumlah kaidah. Ada 57 ketentuan mengenai perubahan dan penyusunan bunyi dari kata asing ke kata Indonesia. Contohnya, sebagian dapat dilihat pada bentuk serapan berikut :

<b><u>Bentuk Asal</u></b>	<b><u>Bentuk Serapan</u></b>
Accent	aksen
Acclamation	aklamasi
Holera	kolera
Central	sentral
Exclusive	eksklusif
Geuverneur	gubernur
Haematite	hematit
Institute	institut
Komfoor	kompur
Octaaf	oktaf
Television	televisi
Technique	teknik

#### ***E. Penyerapan Akhiran Asing***

Di samping penyesuaian huruf dan bunyi kata-kata serapan, bahasa Indonesia juga mengambil akhiran-akhiran asing sebagai unsur serapan akhiran asing itu disesuaikan dengan ketentuan yang ada dalam bahasa Indonesia. Ketentuan itu telah diatur dalam kaidah EYD. Akhiran asing itu ada yang diserap sebagai bagian kata yang utuh, seperti standadisasi di samping kata standar, kata implementasi di samping kata implemen, dan objektif di samping kata objek. Akhiran-akhiran itu antara lain : -is, -isme, -al, -ik, -ika, -wan, -wati, -log, -tas, dan -ur.

#### ***F. Unsur Serapan Diberi Imbuhan Bahasa Indonesia***

Unsur serapan yang sudah disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia dapat diberi imbuhan bahasa Indonesia. Pengimbuhan pada unsur serapan itu dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu proses pengimbuhan tidak mengikuti

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

kaidah bahasa Indonesia dan proses pengimbuhan yang memenuhi kaidah bahasa Indonesia. Apabila unsur serapan itu sudah dirasakan seperti bahasa Indonesia, proses pengimbuhan mengikuti bahasa Indonesia. Jika unsur serapan itu masih dirasakan seperti bahasa asing, proses pengimbuhan dapat saja tidak mengikuti peraturan bahasa Indonesia.

Contoh :

kontrak.....	mengontrak
opname.....	diopname
kritik.....	mengkritik
protes.....	memprotes
back up.....	mem-back-up
go public .....	di-go-public-kan
seven'teen.....	seven'teen-an
surprise .....	men-surprise
cover.....	meng-cover-kan
sukses.....	menyukseskan

### 5.5 Pemakaian Tanda Baca

Bahasa tulisan merupakan gambaran bahasa lisan. Bahasa lisan lebih lengkap jika dibandingkan dengan bahasa tulisan karena bahasa lisan masih dapat menghadirkan alat bantu untuk kelancaran komunikasi. Alat bantu yang dimaksud adalah gerak tangan, mimik, tekanan suara. Namun demikian, bahasa tulisan juga dapat menggunakan alat bantu berupa tanda baca sebagai pengganti alat bantu yang terdapat dalam bahasa lisan. Tanda baca itu sangat berarti dalam bahasa tulisan.

Pemakaian tanda baca yang tepat penting diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Banyak pemakai bahasa yang tidak mengindahkan kaidah pemakaian tanda baca sehingga tulisan yang disusunnya tidak efektif, tidak mencapai sasaran. Pemakaian tanda baca yang tepat dapat menolong pembaca memahami tulisan dengan cepat. Sebaliknya, tidak tepatnya pemakaian tanda baca dapat menyulitkan pembaca memahami tulisan, bahkan dapat menginterpretasikan lain dari ide yang sesungguhnya dimaksud oleh penulis.

Untuk mencapai kesempurnaan suatu tulisan, pemakai bahasa ( dalam hal ini penulis ) harus berupaya memahami aturan pemakaian tanda baca seperti yang terdapat dalam buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Sebagai ilustrasi tulisan, Anda dapat membaca tulisan berikut ini yang tidak menggunakan tanda baca. Betapa susah Anda memahami tulisan tersebut. Tetapi jika tulisan tersebut diberi tanda baca secara benar, Anda dengan mudah memahami tulisan itu. Perhatikan tulisan yang dimaksud pada halaman sebelah (halaman berikutnya).

Dapatkah Anda memahami tulisan itu dengan mudah? Tentu saja jawabnya “tidak”. Agak sulit memahaminya. Bandingkan dengan tulisan yang sudah diberi tanda baca. Setelah membaca tulisan itu, Anda mudah memahaminya, bukan ?

**Perhatikan tulisan berikut ini yang tidak menggunakan tanda baca.**

Ny Ali istri Kepala SMP Sukamaju setiap pagi pergi ke pasar ketika suaminya dan anak-anaknya berangkat ke sekolah ia berkemas-kemas menjelang pukul 0815 Ny Ali tiba di pasar suasana pasar amat ramai oleh karena itu Ny Ali sangat berhati-hati menjaga dompetnya

Ny Ali membeli sayur ikan tomat dan bumbu dapur ia ingin membeli selempar sarung tetapi uangnya tidak cukup matahari makin tinggi ia masih tetap di pasar tiba-tiba ia mendengar suara memanggilnya rupanya Ny Ahmad juga sedang berbelanja wah bukan main banyak benar belanjaan ibu mendengar gurauan itu Ny Ali hanya tersenyum-senyum dimana ibu membeli pisang itu tanya Ny Ahmad di depan penjual kain kata Ny Ali.

Mereka meneruskan perjalanan bersama Ny Ali membeli gula pasir dan Ny Ahmad membeli minyak kelapa setelah itu mereka pulang ke rumah masing-masing

**Perhatikan tulisan berikut ini yang telah menggunakan tanda baca.**

Ny. Ali, istri Kepala SMP Sukamaju, setiap pagi pergi ke pasar. Ketika suaminya dan anak-anaknya berangkat ke sekolah, ia berkemas-kemas. Menjelang pukul 08.15, Ny. Ali tiba di pasar. Suasana pasar amat ramai, oleh karena itu Ny. Ali sangat berhati-hati menjaga dompetnya.

Ny. Ali membeli sayur, ikan, tomat dan bumbu dapur. Ia ingin membeli selempar sarung, tetapi uangnya tidak cukup. Matahari makin tinggi, ia masih tetap di pasar. Tiba-tiba ia mendengar suara memanggilnya. Rupanya Ny. Ahmad juga sedang berbelanja. “Wah, bukan main, banyak benar belanjaan, Ibu!” Mendengar gurauan itu, Ny. Ali hanya tersenyum-senyum. Dimana Ibu membeli pisang ini” tanya Ny. Ahmad. “Di depan penjual kain,” kata Ny Ali.

Mereka meneruskan perjalanan bersama Ny. Ali membeli gula pasir dan Ny. Ahmad membeli minyak kelapa. Setelah itu, mereka pulang ke rumah masing-masing.

Bagaimana pendapat Anda mengenai tulisan di atas?

Tulisan di atas yang sudah diberikan tanda baca dapat dengan mudah dipahami isinya. Pemakaian tanda baca secara tepat dan cermat merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam kegiatan tulis- menulis. Karya tulis yang tidak mengindahkan pemakaian tanda baca tidak memberikan informasi yang lengkap tentang apa yang ditulis, seperti pada tulisan yang pertama di atas.

Shubungan dengan itu, perlu kiranya dikemukakan kaidah-kaidah pemakaian tanda baca seperti berikut ini.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

- (1) Tanda titik dipakai pada:
  - a. akhir kalimat pernyataan,
  - b. singkatan nama orang
  - c. singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan,
  - d. singkatan kata atau ungkapan yang sudah umum,
  - e. di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan,
  - f. memisahkan angka pukul, menit, dan detik yang menunjukkan waktu,
  - g. memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu
  
- (2) Tanda titik tidak dipakai:
  - a. untuk memisahkan angka ribuan atau jutaan yang tidak menunjukkan jumlah,
  - b. pada singkatan yang terdiri atas huruf awal kata, suku kata atau akronim yang sudah diterima oleh masyarakat,
  - c. pada singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang,
  - d. pada akhir judul karangan yang merupakan kepala karangan, tabel, ilustrasi,
  - e. di belakang alamat pengirim.
- (3) Tanda koma dipakai:
  - a. di antara unsur-unsur dalam suatu pemerian,
  - b. memisahkan kalimat setara,
  - c. memisahkan anak kalimat dari induk kalimat,
  - d. dibelakang kata transisi atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada posisi awal kalimat,
  - e. di belakang kata seru
  - f. memisahkan petikan langsung dari bagian lain,
  - g. di antara unsur-unsur alamat yang ditulis berurutan
  - h. menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya,
  - i. di antara nama penerbit dan tempat penerbit,
  - j. di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya,
  - k. untuk mengapit keterangan tambahan
  
- (4) Tanda titik koma dipakai:
  - a. memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara,
  - b. memisahkan kalimat setara di dalam kalimat majemuk.
  
- (5) Tanda titik dua dipakai:
  - a. pada akhir suatu pernyataan lengkap bila diikuti rangkaian atau pemerian, kecuali kalau rangkaian atau pemerian merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan,

- b. sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian,
  - c. dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku pernyakapan,
  - d. di antara jilid atau nomor dan halaman, diantara bab dan ayat yang terdapat dalam kitab suci, atau di antara judul dan anak judul suatu tulisan atau karangan.
- (6) Tanda hubung dipakai:
- a. untuk menyambung suku-suku kata yang terpisah karena pergantian baris,
  - b. menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya, menyambung unsur-unsur kata ulang,
  - c. menyambung awalan se-dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, awalan ke- dengan angka, angka dengan akhiran-an, dan singkatan huruf kapital dengan imbuhan.
- (7) Tanda pisah dipakai:
- a. membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi keterangan atau penjelasan.
  - b. menegaskan adanya aposisi.
  - c. di antara dua bilangan atau tanggal yang berarti ‘sampai dengan,’.
- (8) Tanda elipsis dipakai:
- a. menggambarkan kalimat yang terputus-putus,
  - b. menunjukkan bahwa dalam suatu petikan ada bagian yang dihilangkan
- (9) Tanda tanya dipakai:
- a. pada akhir kalimat tanya,
  - b. menyatakan kesangsian tentang sesuatu.
- (10) Tanda seru dipakai:
- a. sesudah ungkapan atau pernyataan yang mengandung seruan atau perintah,
  - b. menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau rasa emosi yang kuat.
- (11) Tanda kurung dipakai:
- a. mengapit keterangan tambahan,
  - b. mengapir keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan,
  - c. mengapit huruf atau kata yang bukan bagian integral pokok pembicaraan,
  - d. mengapit huruf atau kata yang kehadirannya dalam teks dapat dihilangkan,
  - e. mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

- (12) Tanda kurung siku dipakai:
- mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang tertulis dalam naskah asli.
  - mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.
- (13) Tanda garis miring dipakai:
- pada penomoran surat, alamat dan masa tahunan yang terbagi dalam dua tahun takwin.
  - sebagai pengganti kata 'atau', 'tiap'.
- (14) Tanda petik tunggal dipakai:
- mengapit petikan dalam petikan lain,
  - mengapit makna, terjemahan atau penjelasan kata asing



## **BAB VI**

### **TATA CARA MENULIS**

Pernahkan anda mengarang? Bagaimana caranya? Orang bilang mengarang itu sulit? Tetapi Arswendo Atmowiloto mengatakan bahwa mengarang itu mudah? Betulkah? Nah, pada pelajaran yang lalu Anda telah berlatih menggunakan kalimat efektif dan cara menulis daftar pustaka serta kutipan. Mudah-mudahan Anda dapat menerapkannya dalam kegiatan berbahasa baik lisan maupun tulis baik pada situasi formal maupun nonformal,<sup>17</sup>.

Sekarang Anda akan diajak untuk berlatih mengarang. Mudah-mudahan Anda dapat memahaminya secara menyeluruh bagian ini, sebab pemahaman Anda akan menjadi bekal dalam penggunaan bahasa Indonesia secara ilmiah dan non ilmiah. Setelah mempelajari modul ini diharapkan Anda memahami dan menguasai perencanaan dan pengembangan paragraf menjadi karangan. Secara lebih khusus diharapkan Anda mampu:

1. Merumuskan topik karangan,
2. Membatasi topik karangan
3. Menetapkan tujuan,
4. Menyusun kerangka karangan,
5. Mengembangkan paragraf menjadi karangan

Modul ini terdiri atas dua kegiatan belajar. Dalam kegiatan belajar I disajikan mengenai perencanaan karangan sedangkan pada kegiatan belajar 2 dipaparkan cara pengembangan paragraf dan karangan.

Untuk dapat memahami materi modul ini dengan baik serta mencapai kompetensi yang diharapkan, gunakan strategi belajar berikut ini :

---

<sup>17</sup> Atmowiloto, Aswendo. 1998. *Mengarang itu Mudah*. CV. Mandar Maju. Jogjakarta. Hal 36



1. Baca materi dengan seksama, tambahkan catatan pinggir, berupa tanda tanya, pertanyaan, konsep lain yang relevan sesuai pemikiran yang muncul. Dalam menjelaskan suatu konsep atau prinsip, seringkali paradigma belajar sosial akan dibandingkan dengan behaviorisme. Tandailah bagian-bagian ini untuk membantu Anda mengingat perbedaan keduanya.
2. Cermati dan kerjakan tugas dalam kasus, gunakanlah pengalaman dan observasi Anda terhadap kasus serupa di lingkungan anda.
3. Kerjakan tes formatif seoptimal mungkin, dan gunakan rambu-rambu jawaban untuk membuat penilaian apakah jawaban sudah memadai.
4. Buat catatan khusus hasil diskusi dalam tutorial tatap muka dan tutorial elektronik, untuk digunakan dalam pembuatan tugas mata kuliah dan ujian akhir mata kuliah.

Saudara, dengan petunjuk di atas, pengalaman Anda merencanakan dan mengembangkan karangan sangat bermanfaat dalam mengerjakan tugas mata kuliah. Baik Saudara, selamat belajar. Semoga sukses!

## **Paragraf Dan Penyusunan Karangan**

### **A. Pendahuluan**

Anda baru saja mempelajari bagaimana merencanakan sebuah karangan pada tahap prapenulisan. Kegiatan pada tahap ini anda mulai dengan menentukan/memilih topik karangan, menentukan tujuan karangan, kemudian merancang karangan

Apa yang harus Anda lakukan setelah rancangan karangan tersusun dengan baik? Kegiatan selanjutnya adalah menulis karangan dengan berpedoman pada rancangan tadi.

Persyaratan apa yang harus Anda miliki untuk mendukung kemampuan menulis karangan? Anda harus memiliki kemampuan bagaimana menuangkan gagasan yang terkecil dalam sebuah susunan kalimat yang efektif. Apa yang dimaksud dengan kalimat efektif? Kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki kemampuan untuk mengungkapkan gagasan isi kalimat dengan tepat dan memiliki kemampuan untuk memahami isi kalimat dengan tepat pula. Pengetahuan dan kemahiran Anda menyusun kalimat efektif itu sudah anda peroleh dari pelajaran yang lalu. Apabila anda merasa belum memahaminya, silakan anda pelajari kembali sampai paham betul.

Akan tetapi, ingatlah, kalimat yang akan Anda susun itu bukan kalimat yang berdiri sendiri, yang terlepas dari kalimat yang lain. Namun, kalimat-kalimat yang disusun secara berhubungan antara baik kalimat yang satu dengan kalimat-kalimat sebelumnya maupun dengan kalimat-kalimat sesudahnya. Dengan demikian, kalimat-kalimat yang Anda susun merupakan rangkaian kalimat yang bermakna membentuk sebuah paragraf.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Pengertian paragraf sudah dipelajari sejak di sekolah dasar, sekolah menengah, sekolah menengah atas, sampai dengan ke perguruan tinggi. Untuk mengingatkan kembali, paragraf adalah sebagai bagian dari suatu karangan yang terdiri atas sejumlah untaian kalimat yang mengungkapkan satuan informasi dengan ide pokok sebagai pengendalinya<sup>18</sup>

Apabila paragraf terdiri atas sejumlah kalimat, tentu andapun akan meyakini bahwa kalimat-kalimat dalam paragraf itu saling berhubungan yang mendukung sebuah gagasan dalam paragraf tersebut. Oleh karena itu, paragraf dapat dikatakan juga sebagai karangan mini.

Untuk sekedar mengingatkan kembali pemahaman anda tentang bagaimana cara menyusun paragraf yang baik dan jenis-jenis paragraf, yakni paragraf deduktif, paragraf induktif, dan paragraf campuran yang dapat dikembangkan, ikutilah kegiatan-kegiatan pada ketiga pokok bahasan berikut in

### 6.1 Persyaratan Paragraf

Kadang-kadang masih ada orang yang berpendapat bahwa sebagai salah satu ciri yang menandai sebuah paragraf yakni dengan diawali kalimat pertama yang menjorok 5 atau 7 ketukan, mulai margin sebelah kiri. Salah satu cara penulisan paragraf seperti demikian, sekarang berkembang cara penulisan paragraf tidak diawali dengan kalimat yang menjorok, tetapi ditulis lurus dengan kata atau kalimat berikutnya di margin kiri. Untuk membedakan paragraf yang satu dengan paragraf lainnya dilakukan dengan cara member jarak 2 spasi dari kalimat akhir paragraf terhadap paragraf berikutnya.

Akan tetapi, penulisan ini bukanlah penanda hakiki. Bahkan penandaan yang demikian itu, pemahaman akan keliru manakala ada pelanggaran kaidah persyaratan paragraf yang lebih hakiki. Misalnya, kalimat yang dituliskan dengan cara menjorok susunannya tidak membentuk paragraf yang baik. Jadi, perlu dilengkapi kalimat-kalimat lain yang menjadi bagian sebuah paragraf, itulah, yang harus dipahami dalam menentukan persyaratan paragraf.

Untuk memenuhi persyaratan itu, harus memahami syarat-syarat sebuah paragraf yang baik: (1) persyaratan kesatuan dan keutuhan, (2) persyaratan pengembangan, (3) persyaratan kepaduan dan persyaratan kekompakkan., (4) persyaratan ketepatan.

#### 1) Persyaratan Kesatuan dan Keutuhan

Pada hakikatnya, paragraf merupakan satu kesatuan atau keutuhan pikiran yang lebih luas daripada kalimat. Setiap paragraf mengandung satu gagasan pokok dan

---

<sup>18</sup> Ramlan. 1987. *Sintaksis Bahasa Indonesia*. PN Balai Pustaka. Jakarta. Hal. 3

satu atau beberapa gagasan pengembang/penjelas. Gagasan pokok itu dikemukakan ke dalam kalimat topik.

Jadi, dalam paragraf ada kalimat topik yang berisi gagasan pokok isi paragraf. Perlu diingat bahwa gagasan pokok dalam satu paragraf hanya satu. Sedangkan gagasan-gagasan yang lain merupakan gagasan pengembang atau penjelas. Oleh karena itu, gagasan pengembang selalu diungkapkan dalam kalimat-kalimat pengembang atau penjelas.

## 2) Persyaratan pengembangan

Persyaratan ini menghendaki agar karangan benar-benar berbobot. Bila Anda mengemukakan pikiran yang harus diterangkan, maka Anda harus menerangkannya secara memadai sehingga menjadi jelas dan lengkap. Sekarang bacalah paragraf contoh berikut ini dan pusatkan pikiran Anda pada gagasan pokok yang dituangkan dalam kalimat topik yang dicetak tebal di awal paragraf dan gagasan-gagasan pengembangnya yang dituangkan dalam kalimat-kalimat lanjutannya.

Dalam pembelajaran bahasa dikehendaki terjadinya kegiatan berbahasa, yaitu kegiatan menggunakan bahasa. Berbagai unsur bahasa, seperti kosakata, bentuk dan makna kata, bentuk makna kalimat, bunyi bahasa dan ejaan, tidaklah diajarkan secara berdiri sendiri sebagai unsur-unsur yang terpisah, melainkan dijelaskan, dimana perlu dalam kegiatan berbahasa. Kegiatan berbahasa mencakup kegiatan mendengarkan (menyimak), kegiatan berbicara, kegiatan membaca, dan kegiatan menulis.<sup>19</sup>

Pengalaman adalah segala sesuatu yang memungkinkan terjadinya peristiwa belajar. Hal ini, berupa kegiatan berbahasa, mengamati, berlatih, atau bahkan merenung. Yang perlu diperhatikan dalam pemilihan pengalaman belajar ialah mendukung terbentuknya performansi komunikatif siswa yang andal, sesuai dengan bahan pembelajaran; bermakna bagi pengembangan potensi dan kemahiran berbahasa siswa. Sesuai dengan tuntutan didaktik metodik yang mutakhir; disajikan secara berkelanjutan dan berkaitan dengan pengalaman-pengalaman belajar berbahasa yang lain secara terpadu.

Pembelajaran bahasa dengan menggunakan pendekatan komunikatif menuntut penggunaan media dan sumber belajar agar diperoleh hasil yang optimal. Penggunaan media dan sumber belajar dapat memberikan pengalaman langsung bagi siswa untuk belajar berbahasa baik reseptif maupun produktif, baik lisan maupun tulis, baik berupa fakta (rekaman peristiwa berbahasa) maupun peristiwa aktual yang dapat ditemukan siswa atau diadakan oleh guru. Media dan sumber belajar tersebut

---

<sup>19</sup> Log Cit hal 49

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

harus sesuai dengan tuntutan atau kebutuhan berbahasa siswa, baik di dalam kelas maupun di luar kelas; bervariasi baik wujud (tertulis/lisan) maupun ragamnya: berupa majalah, koran, radio, percakapan di pasar, di tempat dokter praktik, dalam rapat, dan lain-lain. Hal ini, memberikan kemudahan bagi pengembangan perfomansi komunikatif siswa yang andal. Sedapat mungkin, fakta bahasa dan berbahasa yang disajikan kepada siswa berguna sesuai dengan tuntutan kegiatan berbahasa yang mungkin dihadapi di masyarakat.

Paragraf di atas sudah berisi satu gagasan dasar dan sejumlah gagasan pengembang. Gagasan dasar diungkapkan dalam kalimat topik yang berada di awal kalimat sedangkan gagasan pengembang diungkapkan dalam kalimat-kalimat berikutnya yang berfungsi sebagai kalimat-kalimat pengembang. Apa yang ingin disampaikan penulis melalui tulisannya itu dapat dipahami dengan jelas.

Bukti awal kegagalan penulis dalam menyusun paragraf adalah tidak adanya kalimat topik dan kalimat pengembang. Pembaca akan kebingungan untuk menentukan gagasan dasar/pokok dan gagasan pengembang atau penjelas. Jika ada paragraf yang hanya terdiri atas satu kalimat, ada dua kemungkinan yang menjadi kegagalan paragraf itu. Kemungkinan pertama, paragraf itu merupakan paragraf semu karena isinya merupakan gagasan pengembang sebagai bagian dari paragraf lain, tetapi karena ditulis dengan cara penulisan paragraf yang diawali dengan kalimat menjorok, seolah-olah menjadi paragraf. Kedua, paragraf itu berisi gagasan dasar/pokok yang belum dijabarkan ke dalam gagasan pengembang, sehingga tidak dilengkapi dengan kalimat topik

### 3) Kepaduan atau Koherensi

Kesatuan memiliki arti ketunggalan isi gagasan yang dijamin oleh adanya satu gagasan dasar dan sejumlah gagasan pengembang. Kepaduan berarti keserasian hubungan antargagasan dalam paragraf. Berarti juga keserasian hubungan antarkalimat dalam paragraf. Keserasian itu menyebabkan alur gagasan atau informasi yang terungkap dalam paragraf lancar, sehingga memudahkan pembaca untuk memahami gagasan yang terungkap dalam paragraf itu. Cobalah Anda perhatikan paragraf berikut ini.

**Modal yang paling fundamental (mendasar) yang harus dimiliki seorang calon penulis adalah rajin membaca alias menjadi “kutu buku”.** Bisa dikatakan, rajin membaca adalah kunci sukses seseorang penulis. Dengan membaca baik buku maupun surat kabar atau majalah. Ia tidak saja memiliki banyak pengetahuan dan referensi tentang berbagai masalah untuk pengembangan idea atau pemikiran, tetapi juga dapat mempelajari bagaimana orang lain mengemukakan pandangannya lewat “bahasa tulisan”. **Jadi, seorang calon penulis hendaklah rajin membaca dan mencermati, bukan saja tentang apa yang dibicarakan atau diulas (isi tulisan),**

**tetapi juga tentang bagaimana si penulis mengungkapkan pemikirannya dalam bentuk tulisan (teknis tulisan).**

Kalimat-kalimat dalam contoh paragraf di atas saling berhubungan antara kalimat yang satu dengan kalimat yang lainnya. Gagasan dasar dari paragraf di atas adalah modal dasar calon penulis rajin membaca yang diungkapkan di awal kalimat. Kalimat-kalimat berikutnya bertautan secara serasi dengan gagasan pengembang. *Rajin membaca kunci sukses seorang penulis, dengan membaca banyak memperoleh pengetahuan dan referensi tentang berbagai masalah.*

Paragraf di atas terdiri atas empat kalimat. Pembaca dengan mudah dapat segera memahami gagasan yang disampaikan pengarang/penulis. Sebagai penanda koherensi pada paragraf di atas adalah adanya frase pengulangan/frase kunci secara eksplicit, yakni *rajin membaca* diulangi lagi di kalimat kedua dan dengan pengulangan kata *membaca* di kalimat ketiga. Pengulangan kata digunakan secara tepat yang bertugas memelihara kepaduan paragraf. Paragraf itu diakhiri dengan gagasan pokok lagi yang diungkapkan dengan redaksi lain.

#### 4) **Kekompakan atau Kohesi**

Persyaratan kepaduan dinyatakan oleh adanya hubungan antar gagasan yang kompak. Hubungan-hubungan itu diungkapkan melalui hubungan antarkalimat. Persyaratan kekompakan mengatur hubungan antarkalimat yang diwujudkan oleh adanya bentuk-bentuk kalimat atau bagian kalimat yang cocok dalam paragraf. Kekompakan dibagi dalam dua bentuk, yakni kekompakan struktural dan kekompakan leksikal. Kekompakan struktural dinyatakan oleh adanya hubungan struktural kalimat-kalimat yang digunakan dalam paragraf, sedangkan kekompakan leksikal dinyatakan oleh kata-kata yang digunakan dalam paragraf untuk menandai hubungan antarkalimat atau bagian paragraf.

Kekompakan struktural diungkapkan dengan struktur kalimat yang kompak dan serasi. Di antara dengan cara pengulangan atau repetisi struktur kalimat dalam pengungkapan gagasan-gagasan yang berbeda. Cobalah diperhatikan contoh paragraf berikut ini!

Binatang itu makhluk, seperti juga manusia. Semua isi alam ini makhluk, artinya ciptaan Tuhan. Ciptaan Tuhan yang paling berkuasa di dunia adalah manusia.. Bahkan dikatakan bahwa manusia itu wakil Tuhan di dunia. Manusia diizinkan oleh memanfaatkan semua isi alam ini untuk keperluan hidupnya.

Akan tetapi, Tuhan manusia dilarang menyakiti, menyiksa, dan menyia-nyiakannya. Siapa menyiksa binatang berdosa besar. Sebaliknya, siapa menolong binatang akan mendapat pahala.

Kekompakan struktural dinyatakan juga dengan penggunaan alat penggabung kalimat atau konjungsi hubungan antarkalimat. Hubungan logis antara lain ditandai

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

oleh konjungsi-konjungsi berikut: tambahan pula, tambahan lagi, demikian pula, begitu pula,

Sama halnya, seperti halnya, lebih jauh, akan tetapi, melainkan, sebaliknya, namun, sedangkan, padahal, akibatnya, jadi, maka, dengan demikian, sebelumnya, akhirnya, akibatnya, karena itu, kemudian, akhirnya, singkatnya, oleh karena itu, oleh sebab itu, pertama, kedua, ketiga. Anda dipersilakan memahami hubungan konjungsi antarkalimat dalam paragraf berikut ini.

Saya sering mendengar orang, **bahkan** penulis, mengatakan **bahwa** penulis tidak berbeda dengan orang lain. **Akan tetapi**, dalam satu hal ini mereka berbeda. Penulis adalah orang yang **Menulis**. **Jika** Anda tidak menulis, Anda bukan penulis. Anda bukan penulis kalau Anda hanya berpikir **tentang** menulis. Anda bukan penulis kalau belum menuangkan kata-kata ke atas kertas. Hitam di atas putih. Menulis adalah kerja. **Meskipun** Anda menulis fiksi, menciptakan dunia lain, menggali dunia batin Anda, Anda masih manusia sungguhan. **Sebenarnya**, Anda perlu tetap memperhatikan tanggung jawab yang terkait dalam hidup **dan** dalam diri Anda.

Kekompakan dapat pula dengan penggunaan unsur leksikal kata ganti. Perhatikanlah paragraf berikut ini;

**Fathur Rizki** mahasiswa Program Pendidikan Ilmu Komputer, Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Pendidikan Indonesia, tingkat I, angkatan 2005. **Dia** sangat disenangi oleh teman-temannya. Tiap-tiap pagi teman-temannya selalu menyapanya dan menghampirinya. Dengan ramah dia pun menyalami **mereka** sambil mengucapkan “Assalamualaikum”.

Dengan serempak mereka menjawabnya “Walaikum salam”. Memang, dia mahasiswa bintang kelas: pandai, cerdas, rajin, jago berdiskusi, sopan santunnya tercermin dari perilaku sehari-hari, tidak sombong, rendah hati, di dalam kelas dia penyimak yang terbaik, banyak bertanya tetapi pilihan kata-katanya terjaga benar. Kami sungguh berbahagia mempunyai teman seorang **Fathur Rizki** dapat menjadi figur calon seorang pendidik daman di masa depan. Tambahan pula, ganteng lagi! Lebih-lebih cara berpakaian dan warna yang dipilihnya selalu enak disandang dan enak dipandang. **Mereka** ingin menirunya. Boleh...kan! Boleh...kan!

### 6.2 Pengembangan Paragraf

Pengembangan paragraf yang sudah dipelajari adalah pengembangan paragraf secara internal. Artinya, pengembangan paragraf itu terjadi di dalam satu paragraf dalam bentuk pengembangan gagasan pokok ke dalam gagasan pengembang yang dilanjutkan dengan pengembangan kalimat topik ke dalam kalimat-kalimat pengembang.

Di samping pengembangan paragraf secara internal, pengembangan paragraf itu juga dilakukan secara eksternal, yakni pembentukan paragraf dalam teks terkait

dengan paragraf yang lain. Hasil pengembangan ini adalah rangkaian paragraf yang menunjukkan paragraf yang berhubungan dengan paragraf lainnya. Anda harus mengingatkannya bahwa sebuah paragraf dibuat sebagai bagian karangan yang tak terpisahkan dari bagian karangan yang lain. Artinya paragraf dikembangkan dalam hubungan dengan paragraf yang lain.

Dalam pengembangan secara eksternal, dua paragraf atau lebih memiliki hubungan kedudukan. Ada dua alternatif kedudukan yang dapat cermati, yakni hubungan setara dan hubungan bertingkat. Cobalah perhatikan dari dua rangkaian paragraf berikut memiliki hubungan setara.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, artikel didefinisikan sebagai “Karya tulis lengkap di majalah, surat kabar, dan sebagainya”.<sup>20</sup> Dengan definisi seperti itu, maka artikel sebenarnya merupakan karya tulis yang bersifat umum dan luas, biasa berupa opini bahkan biasa juga berupa berita. Cuma, lazimnya, artikel biasanya diidentifikasi sebagai tulisan yang bersifat opini. Karena sering disiarkan di surat kabar dan majalah, artikel biasanya tidak terlalu panjang, hanya berkisar antar 5-8 halaman kuarto spasi ganda, kecuali, jika untuk konsumsi sebuah jurnal (ilmiah), artikel. Biasanya disajikan secara panjang lebar, berkisar antara 10-20 halaman kuarto spasi ganda. Meskipun merupakan karya tulis yang bersifat umum dan luas, namun pada umumnya, artikel lebih sering didefinisikan sebagai “pemikiran, pendapat, ide dan opini seseorang tentang berbagai tema dan peristiwa.”

Tema dan peristiwa yang digarap oleh penulis artikel, biasanya lebih sering merupakan tema dan peristiwa yang aktual, yang hangat dan sedang diperbincangkan oleh khalayak. Sebagai contoh, tema yang lagi aktual saat tulisan ini diracik adalah ‘perang urat syaraf presiden vs parlemen’ (sosial politik) serta ‘eksperimen kloning manusia’ (iptek), maka dua tema ini menarik untuk digarap sebagai artikel baik untuk konsumsi surat kabar maupun majalah.<sup>21</sup>

Paragraf di atas tampak jelas memiliki hubungan setara. Di antara kedua paragraf itu tidak ada yang menjadi paragraf atasan dan juga tidak ada paragraf bawahan. Kedua-duanya memiliki kedudukan yang sama berbicara tentang artikel.

## **PENULISAN DRAFT KARANGAN**

Penulisan draft karangan merupakan kegiatan menyusun karangan sampai tuntas. Artinya, penulisan draft itu merupakan proses pengungkapan butir-butir gagasan sudah disusun secara sistematis dalam kerangka karangan. Sehubungan dengan itu, ada ketentuan-ketentuan prosedural yang perlu Anda perhatikan. Akan

---

<sup>20</sup> Depdiknas. 1998. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. PN. Balai Pustaka. Jakarta

<sup>21</sup> Hakim, Arif. 2004. *Kode etik Jurnalistik*. Air Langga Pres. Bandung. Hal. 45

tetapi, yang penting adalah segera menulis karangan berdasarkan kerangka yang telah Anda susun.

Untuk melihat posisi langkah penulisan draft karangan, Brown menyebutkan ada lima langkah aktivitas yakni: (1) membaca semua kartu catatan, (2) mempertimbangkan semua materi yang sudah dipersiapkan, (3) memperhatikan kerangka tulisan, (4) mengelompokkan bahan-bahan dan catatan-catatan bahan tulisan berdasarkan topik dan menempatkan kelompok-kelompok bahan tulisan itu dalam kerangka tulisan, (5) menuliskan draft kasar tulisan.<sup>22</sup>

Sehubungan dengan draft awal, Brown dalam Suparno, 2004:3.33) menyarankan agar segeralah menulis, jangan lama-lama memikir kalimat awal yang baik. Biasanya tulisan awal kadang-kadang bertele-tele, kaku yang harus direvisi kembali. Dan segera perbaiki jika dipandang perlu. Tuliskan draft awal itu sepenuh mungkin, bahkan mungkin memasukkan bahan-bahan yang kurang relevan sehingga berlebih. Bahan-bahan berlebih lebih mudah membuangnya daripada harus menambahnya.<sup>23</sup>

### 6.3 DRAFT KARANGAN

Setelah penulisan draft karangan selesai, tugas berikutnya adalah merevisi karangan setelah melakukan kolaborasi baik dengan teman maupun dengan dosen atau dengan para pakar lain yang dianggap mampu. Mungkin ada komentar atau saran terhadap isi karangan, aspek bahasa, aspek ejaan dan tanda baca, serta teknis draf karangan Anda.

- A. Aspek isi: menyangkut gagasan yang kemukakan dalam karangan. Supaya memiliki pegangan dalam memperbaiki aspek isi, pertanyaan-pertanyaan berikut dapat digunakan sebagai pemandu.
1. Apakah isi karangan sudah disusun secara sistematis, baik dari segi hubungan logis dan segi hubungan kronologis.
  2. Apakah isi karangan sudah lengkap dalam arti bahwa gagasan yang diungkapkan sudah memenuhi kebutuhan?
  3. Apakah isi karangan sudah akurat dalam arti bahwa butir-butir gagasan sudah benar diukur dari gagasan yang dibutuhkan.

---

<sup>22</sup> Crowell, Brown. 1978. *Communicative Method in Language Teaching. The Roles of Fluence and Accuracy* Cambridge: University. Page. 9

<sup>23</sup> Suparno. 2003. *Teknik Mengarang*. PN. Balai Pustaka. Jakarta.



4. Apakah isi karangan sudah memadai diukur dari kebutuhan informasi yang diperlukan oleh calon pembaca.

**B. Aspek Bahasa :**

1. Apakah ragam bahasa yang gunakan sudah sesuai dengan ragam bahasa yang dibutuhkan dalam karangan?
2. Apakah kata-kata yang gunakan sudah tepat diukur dari diksi yang dibutuhkan?
3. Apakah kalimat-kalimatnya sudah termasuk kalimat efektif, baik diukur dari kejelasan gagasan, variasi kalimat maupun diukur dari kaidh struktur kalimat?

**C. Aspek Ejaan dan Tanda Baca**

1. Apakah ejaan yang Anda gunakan dalam draft sudah seuai dengan kaidah penggunaan ejaan yang berlaku sesuai dengan EYD?
2. Apakah tanda baca yang Anda gunakan dalam draft sudah sesuai dengan kaidah penggunaan tanda baca yang sesuai dengan EYD

**D. Aspek teknik penulisan**

1. Apakah nomor yang Anda gunakan sudah sesuai dengan ketentuan benar?
2. Apakah penulisan daftar pustaka yang Anda tuliskan sesuai dengan ketentuan teknik penulisan daftar pustaka
3. Apakah kutipan sudah Anda tulis sesuai dengan ketentuan yang berlaku?
4. Apakah penampilan informasi visual (table, diagram, organigram, polygon dsb.) sudah lakukan sesuai dengan ketentuan teknik penampilan informasi visual?

Untuk mengatasi ketidaktepatan penggunaan ejaan dan tanda baca yang banyak ditemukan daam draft karangan, sudah seharusnya Anda memberikan perhatian untuk membaca dan menerapkannya secara tepat dalam karangan, sehingga karangan akan terbebas dari kesalahan-kesalahan EYD. Ingat, tulisan ejaan dan tanda baca salah satu indikator penilaian atas keberhasilan karangan.

## Menulis Artikel

### Pengertian Artikel

Menulis artikel pada hakikatnya merupakan salah satu cara mengungkapkan pendapat atau gagasan (ide) tentang sesuatu tema atau hal dalam bentuk tulisan. Dengan kata lain menuangkan pemikiran tentang suatu masalah dalam sebuah karya

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

tulis. Kata “artikel” (*article*) sendiri dipahami sebagai laporan atau karangan atau tulisan tentang suatu masalah tersebut yang diumumkan di media massa cetak.

Secara definitif, artikel diartikan sebagai sebuah karangan faktual (nonfiksi) tentang suatu masalah secara lengkap, yang panjangnya tak tentu, untuk diumumkan di surat kabar, majalah, bulletin, dan sebagainya dengan tujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta guna meyakinkan, mendidik, menawarkan pemecahan suatu masalah, atau menghibur.

Artikel termasuk tulisan kategori *views* (pandangan), yakni tulisan yang berisi pandangan, ide, opini, penilaian penulisnya tentang suatu masalah atau peristiwa. Dan jika anda bertanya bagaimana teknik menulis artikel, maka hal itu sama saja dengan misalnya bertanya tentang bagaimana teknik mengendarai sepeda. Artinya, sejauh ini belum didapati suatu rumusan baku tentang kiat, teknik, atau langkah-langkah praktis bagaimana agar seseorang dapat menulis artikel.

Namun demikian, pada dasarnya tahap-tahap menulis artikel yakni, memunculkan latar belakang masalah (mengemukakan alasan mengapa tema tulisan atau suatu masalah itu dipilih), mengidentifikasi masalah (biasanya dalam bentuk pertanyaan), kemudian uraian atau analisis mengenai jawaban atau masalah yang dimunculkan. Pada bagian akhir, dikemukakan kesimpulan.

### Jenis-Jenis Artikel

Secara garis besarnya, jenis-jenis artikel meliputi :

1) Artikel deskriptif.

Artikel deskriptif (*to describe* = menggambarkan) adalah tulisan yang isinya menjelaskan (menguraikan) secara detail ataupun garis besar tentang suatu masalah sehingga pembaca mengetahui secara utuh suatu masalah yang dikemukakan.

2) Artikel eksplanatif.

Artikel eksplanatif (*to explain* = menerangkan, menjelaskan) isinya menerangkan se jelas-jelasnya tentang suatu masalah, sehingga si pembaca memahami betul masalah yang dikemukakan .

3) Artikel prediktif.

Artikel prediktif (*to predict* = meramalkan) berisi prediksi atau ramalan atau dugaan apa kemungkinan pada masa datang, berkaitan dengan masalah yang dikemukakan.

4) Artikel preskriptif

Artikel preskriptif (*to prescribe* = menentukan, menuntun) isinya mengandung ajakan, imbauan, atau “perintah” terhadap pembaca agar melakukan sesuatu. Kata-kata “harus”, “seharusnya”, “hendaknya”, “seyogianya”, dan semacamnya mendominasi tulisan jenis tulisan jenis ini.

Secara sederhana dapat disimpulkan artikel eksplanatif menjawab pertanyaan “apa”. Artikel eksplanatif menjawab pertanyaan “kenapa”. Artikel prediktif menjawab pertanyaan “apa yang bakal terjadi”, dan artikel prespektif menjawab pertanyaan “apa yang harus dilakukan”. Umumnya, keempat jenis artikel tersebut biasa dikenali melalui judulnya.

Contoh :

1. “Strategi Pembangunan Masyarakat Madani” (deskriptif)
2. “Mengapa Terjadinya Kerusuhan” (Eksplanatif)
3. “Tantangan Bangsa Indonesia Pada Abad 21” (prediktif)
4. “Mewaspadai AIDS : Hindari Seks Bebas” (preskriptif)

Pada praktiknya, dimedia massa cetak kita sering sulit menemukan atau membedakan mana artikel yang murni deskriptif atau prediktif, misalnya. Pada umumnya, tulisan yang bertebaran di media massa cetak merupakan jenis artikel atau tulisan “gabungan” dari jenis-jenis diatas.

Selain itu, di media massa ada juga jenis tulisan yang mirip artikel, yakni kolom. Kolom adalah karangan atau tulisan pendek, yang berisi pendapat subjektif penulisnya tentang suatu masalah. Penulisnya disebut kolomnis(*columnist*). Dalam kamus bahasa, kolomnis diartikan sebagai seorang penulis yang menyumbangkan karangan artikel pada suatu media massa secara tetap.

Kolo atau tulisan opini ini, kata Alwasilah Chaeder, isinya hanya pendapat<sup>24</sup> . Penulisnya dituntut agar yang dikemukannya itu benar-benar pendapatnya saja. Berbeda dengan tulisan artikel yang berisi pendapat namun disertai tuturan data, fakta, berita, atau argumjentasi berdasarkan teori keilmuan yang mendukung pendapatnya tentang suatu masalah. Jadi, satu-satunya pendukung pendapat kolomnis hanya argumentasi berdasarkan penalaran, pemikiran kritis, menurut pendapat subjektifnya.

Tulisan kolom tidak mempunyai struktur tertentu, misalnya ada bagian pendahuluan, isi atau tubuh tulisan, dan penutup. Ia langsung berisi tubuh tulisan, yakni berupa pengungkapan pokok bahasan dan pendapat penulisnya tentang masalah tersebut. Judulnya pun biasanya singkat saja. Bahkan, dapat hanya satu kata saja.

Contoh :

---

<sup>24</sup> Chaeder, Alwasilah. 1997. *Pendidikan Bahasa. Artikel dalam Pikiran Rakyat*. Bandung. Angkasa. Hal. 103

### Calon Presiden

Pemilu sudah dilaksanakan lebih dari tujuh bulan. Tapi kita baru ribut memperbincangkan siapa yang pantas jadi presiden dan wakil presiden. Dalam pemilu, seolah-olah rakyat yang membeli kucing dalam karung. Setelah rakyat memberikan suara, elite politik bertikai tentang kucing apa yang mereka berikan kepada rakyat....

Harusnya, jauh sebelum pemilu, dalam konvensi, partai-partai menentukan calon mereka ... (selengkapnya lihat Ummat, No. 28 Thn III, 26 Januari 1998).

Tulisan di atas adalah kolom M. Dawam Rahardjo dalam rubrik "Perspektif". Ia pun menggunakan judul singkat saja, "Calon Presiden". Karena (waktu itu sedang aktual, judul itupun langsung dapat ditangkap sebagai masalah yang akan dibahas oleh penulisnya. Dalam kolom itu, Dawam menuturkan opininya (kritik) tentang pencalonan presiden dan wakilnya, juga mengemukakan visi pribadinya tentang orang yang bagaimana yang layak menjadi presiden dan wakil presiden.

### Modal Dasar

Rajin membaca adalah kunci sukses seorang penulis. Dengan membaca, ia tidak saja memiliki banyak pengetahuan dan referensi tentang berbagai masalah, tapi juga dapat mempelajari bagaimana orang lain mengemukakan pandangannya lewat bahasa tulisan (artikel) di media massa. Jika dalam kewartaan ada nasihat "anda tidak dapat menjadi seorang wartawan kecuali bila anda mengetahui bagaimana seorang wartawan menulis berita", maka untuk dunia kepenulisan dapat dikatakan demikian: "anda tidak dapat menjadi seorang penulis kecuali bila anda mengetahui bagaimana seorang penulis membuat tulisan".

Dengan demikian, seorang calon penulis hendaklah rajin membaca serta mencermati, bukan saja tentang apa yang dibicarakan/ditulis yakni isi tulisan, tetapi juga tentang bagaimana si penulis mengungkapkan pikirannya dalam bentuk tulisan. Disini calon penulis mempelajari cara menulis dan gaya serta kerangka (*frame*) tulisan orang lain.

Selain rajin membaca, hal-hal berikut merupakan modal dasar yang mutlak dimiliki seseorang untuk dapat menulis artikel atau menjadi penulis.

### Kemauan (*Willingness to Write*)

Kemauan merupakan modal utama bagi seseorang untuk mengerakkan dirinya mencapai sesuatu. Bahkan bukan sekadar kemauan, melainkan harus berupa ambisi.

“Yang pertama anda punya ambisi”, kata Markus G.Subiyakto dalam Isa Cahyani (2009) “Kalau anda hanya punya rasa ingin, tetapi tidak ada ambisi, ya biasanya hanya kalimat tuoisan iptek orang lain.”<sup>25</sup>

Kemauan atau ambisi untuk dapat menulis akan menimbulkan semangat keuletan, dan mendorong seseorang melakukan apa saja yang memungkinkannya mencapai kemampuan menulis, misalnya mengikuti pelatihan jurnalistik, membaca buku-buku petunjuk menulis, dan sebagainya. Disini berlaku pepatah, “dimana ada kemauan di sana ada jalan”. Jangankan penulis pemula, penulis “senior” pun jika tidak ada kemauan, jika akan membuat tulisan/artikel.

#### Motivasi Menulis (*Motivation to Write*)

Motivasi erat kaitannya dengan kemauan. Bahkan, motivasi inilah yang dapat memunculkan kemauan untuk (dapat) menulis. Karena, motivasi adalah niat. Munculkan pertanyaan sekaligus jawaban pada diri anda, “Untuk apa menulis?” atau “Menulis untuk apa?” atau pertanyaan dari Harry Edward Neal: “Tentukanlah alasan, mengapa anda ingin menjadi penulis?”.

Boleh saja anda memiliki motivasi ingin dikenal banyak orang (populer), mendapatkan penghasilan (honor), atau menulis sebagai proses. Yang terbaik tentunya menulis dengan tujuan berbagai wawasan, pengalaman, atau pengetahuan dengan orang lain (pembaca), menyampaikan kebenaran dakwah bilqolam dalam istilah agama Islam, menyumbangkan pemikiran bagi orang lain atas pemecahan suatu masalah, dan sebagainya. Yang jelas, jika anda pandai menulis atau menjadi penulis, anda dapat turut mewarnai sajian media massa cetak, terlibat aktif dalam dunia jurnalistik, turut menjadi “wartawan” atau “propagandis” yang mengalirkan informasi kepada khalayak. Artinya tidak sekadar menjadi pembaca pasif media massa.

#### Kemampuan (*Ability to Write*)

Setelah Ada kemauan dan motivasi, tentunya harus ada kemampuan. Kemauan menulis tanpa kemampuan untuk melakukannya tidak akan menghasilkan tulisan (begitu pula sebaliknya, jika kemampuan tidak disertai kemauan tidak akan ada karya).

Kemampuan menulis menyangkut persoalan bakat. Dan, bakat tidak akan berkembang atau dapat dioptimalkan tanpa latihan. Dengan demikian, bakat dan latihan merupakan dua hal utama untuk mencapai kemampuan prima. Kendatipun begitu, jika tidak ada bakat, latihan yang keras dan terus menerus akan mendatangkan kemampuan.

Untuk latihan menulis, bisa melakukannya dengan menulis surat pembaca untuk menyampaikan komentar tentang sesuatu. Atau, anda menyusun daftar pertanyaan,

---

<sup>25</sup> Log. Cit, hal. 89

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

layaknya soal ujian di sekolah (bentuk pertanyaan essay tentunya) kemudian anda jawab sendiri.

Adapun kemampuan yang diperlukan untuk menulis artikel atau menjadi seorang penulis antara lain :

### a. Kemampuan mengamati fenomena

Untuk menjadi penulis produktif, pengamatan yang terus menerus (continous) atas isu atau masalah yang berkembang dimasyarakat-jika kita menulis tentang probelmatika sosial-kemasyarakatan-mutlak diperlukan.

Hal mendasar yang harus dipahami, pertama-tama adalah bahwa sebuah fenomena atau kejadian mengandung dua dimensi : statis dan dinamis. Dengan perkataan lain, fenomena yang terjadi harus ditanggapi sebagai kenyaan yang dwipura: disatu pihak fenomena itu disikapi sebagai kenyataan belaka (realita an sich) dipihak lain disikapi sebagai kenyataan yang menjangkau lebih jauh dibalik kenyataan tersebut yang secara sederhana berupa dorongan untuk mengetahui “ada apa dibalik fenomena itu”.

Dimensi statis maksudnya adalah kejadian itu dipandang sebagai “takdir” semata, tidak bisa digugat, atau diduga “ada apa-apanya’ dibalik fenomena itu. Sedangkan dimensi dinamis maksudnya fenomena itu “ada apanya” dan kemungkinan mengalami perkembangan, perubahan, atau “sebenarnya tidak harus terjadi”.

Seorang penulis, tentu saja lebih banyak menyikapi fenomena itu sebagai kenyataan belaka. Sikap orang awam (**man in the street**) terhadap sebuah fenomena umumnya statis, tidak mampu berfikir lebih jauh tentang fenomena itu. Berbeda dengan kalangan pemikir, intelektual, atau –katakanlah-kalangan ilmuwan, termasuk mahasiswa.

Sebagai contoh adalah fenomena sosial berupa trend kerusuhan. Ketika muncul kerusuhan di Tasikmalaya, misalnyam, yang dipicu peristiwa pemukulan seorang polisi teradap seorang kiyai (pemimpin pesantren), tentu pengamatan akan terhenti ketika diketahui bahwa pemicu kerusuhan itu adala ulah polisi tadi (dimensi statis).

ngamatan akan berkembang ketika kita jauh berfikir tentang mengapa pemukulan itu dapat menggerakkan massa; mengapa amarah massa tidak terkendali padahal mereka warga Tasik dikenal sebagai umat islam yang taat; adakah yang merekayasa, menunggangi, atau memanfaatkannya; bagaimana status kiyai dikalangan masyarakat; bagaimana kondisi sosial masyarakat Tasikmalaya sebenarnya; adakah kaitannya dengan kecemburuan sosial (gap kaya-miskin) mengingat toko-toko warga non pri menjadi sasaran; mungkingah kerusuhan serupa muncul pada masa depan, bagaimana prakondisinya, dan seterusnya.

Contoh lain yang sederhana adalah tentang fenomena alam. Misalnya, ketika kita menyaksikan daun pohon bergoyang diterpa angin. Pengamatan akan dimensi statis akan berhenti ketika kita tahu bahwa daun bergoyang diterpa angin. Jika jawabannya adalah karena daya tahan daun lebih rendah ketimbang daya tekan angin, mengapa hal itu terjadi, dan seterusnya.

Jadi, pengamatan akan sesuatu yang kemudian hasilnya dituangkan dalam sebuah tulisan, antara lain dengan terus memunculkan pertanyaan mengapa dan mengapa. Kemudian baca berbagai referensi dan simak pendapat atau tulisan orang lain sebagai perbandingan.

Pengamatan terhadap sebuah fenomena atau peristiwa bias dilakukan secara langsung –layaknya wartawan yang memburu berita-atau dengan mengikutinya melalui media massa (berita) alias membaca, menyimak, dan mendengarkan.

#### b. Kemampuan berbahasa tulis

Penguasaan “ bahasa tulis “ merupakan modal pokok lainnya bagi seorang penulis. Bahasa tulisan, kata Robibins & Jones dalam bukunya Komunikasi yang Efektif (1986:124) , akan lebih formal daripada bahasa lisan. Kita dapat memaafkan akan kalimat-kalimat atau pikiran-pikiran yang tidak lengkap saat kita berbicara (bahasa lisan), tetapi tidak dapat dimaafkan ketika kita menulis.

Maksudnya, dalam bahasa tulisan, struktur kalimat atau ketaatan pada kaidah bahasa –misalnya kalimat harus lengkap subjek-predikat-objek-keterangannya (SPOK)-merupakan keharusan. Jadi, pelajarilah tata bahasa (missal buku tentang Ejaan Yang Disempurnakan, EYD) dengan baik.

#### c. Kemampuan berbahasa jurnalistik

Artikel yang akan ana tulis tentunya dikirim ke media massa agar dimuat. Untuk itu, kemampuan brbahasa jurnalistik mutlak anda miliki. Bahasa jurnalistik atau language of mass communication dalah bahasa yang digunakan untuk menulis naskah atau berita di media massa oleh wartawan.

Karateristik bahasa jurnalistik antara lain:

1. Ringkas atau hemat kata (prinsip ekonomi kata, menghindarkan kata-kata mubazir). Contoh Rupiah – bias dihemat menjadi Rp; kemudian-lalu;sekarang-kini; kurang lebih-sekitar; terkejut-kaget; barangkali-mungkin; semakin-kian.
2. Jelas, mudah dipahami pembaca, hindarkan singkatan kecuali yang sudah sangat umum.
3. Tertib, yaitu patuh pada aturan/norma yang berlaku dalam penulisan berita.
4. Singkat, maksudnya kalimat yang singkat-singkat. Masalah titik dan koma harus diperhatikan.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

5. Menarik, untuk mencapai ini, hindarkan ungkapan klise (mis. Dalam rangka, sementara itu, selanjutnya dikatakan) dan hal monoton. Misalnya ketika menulis nama tokoh yang disebut berulang-ulang, cari sebutan/jabatan lain tokoh tersebut.

Contoh:

Ahmad terpilih menjadi ketua organisasi Anu. Lulusan UI Jakarta ini, didukung semua peserta kongres. Menurut pria kamelahiran Bandung ini, jabatan ketua merupakan amanah yang harus dipertanggungjawabkan. “Tanggung jawabnya berat”, tegas bapak dua putra ini. Ahmad yang juga penulis buku... ini, aktivis LSM ini, dst.

Cara Mulai Menulis?

Bagaimana memulai (*how to star*), merupakan pertanyaan mendasar, baik bagi seorang penulis yang akan memulai menulis maupun apalagi bagi seorang penulis pemula/ingin biasa menulis. Pertanyaan ini sulit dijawab. Bahkan, penullis yang memang “keahliannya” menulis sekalipun, terkadang mengalami jalan buntu untuk memulai tulisannya. Persis pepatah, *all starr is difficult*. Semua permulaan itu sulit. Lalu, bagaimana memulainya?

Menggali Ide

Tentu saja, pertama-tama adalah menggali ide atau gagasan. Menggali ide sama halnya dengan mencari inspirasi atau ilham. Dalam bahasa agama, ide dapat merupakan hidayah (petunjuk Tuhan). Untuk penggalian ide, dengan demikian, kita dapat mengacu kepada bagaimana mendapatkan hidayah itu.

Hidayah itu biasa diperoleh dengan beragam cara. Antara lain berupa ilham, yaitu petunjuk yang didapat melalui ilham, diberikan Tuhan kedalam hati seseorang ide menulis pun biasa datang dengan cara demikian. Istilahnya, “naluri menulis”. Identik dengan *Sense of news* yang dimiliki wartawan.

Ada juga hidayah yang datangnya melalui panca indera, yaitu petunjuk yang didapat melalui penglihatan (mata), pendengaran (telinga), perasaan (hati), penciuman (hidung), perabaan (tangan). Ide pun biasa diperoleh dengan cara pengideraan. Misalnya dengan mengamati fenomena seperti sudah dibahas di atas, membaca buku atau koran, melihat pemandangan atau apapun yang biasa dilihat, mendengarkan siaran radio, dan sebagainya.

Hidayah juga dapat melalui akal (hidayatul ‘aqli) yakni dengan mengoptimalkan fungsi akal, daya nalar, atau pemikiran. Ide menulis pun dapat diperoleh dengan akal ini, yakni dengan cara menimbulkan pertanyaan “mengapa”, “kenapa bisa begitu”, “bagaimana sebuah fenomena yang ada.



### Mengumpulkan Bahan (*Referensi*)

Setelah mendapatkan ide untuk menulis tentang suatu masalah, maka siapkan bahan-bahan (*referensi*) yang dapat mendukung pengembangan ide tersebut menjadi sebuah tulisan (artikel) . Tentu saja, referensi dimaksud adalah buku, tulisan-tulisan, atau kliping koran tentang masalah yang akan anda tulis itu. Disinilah pentingnya anda memiliki perpustakaan pribadi atau kliping koran/majalah.

Jadi, ketika sebuah ide muncul, simpan atau tuliskan ide tersebut pada buku catatan anda, lalu segera menuju perpustakaan atau rak buku anda. Temukan literature yang membahas masalah yang anda tulis tadi.

### Mulai Menulis

Bagi pemula, ketika memulai menulis, jangan pikirkan harus langsung membuat tulisan bagus. Langsung saja tuliskan apa yang ada dipikiran dengan gaya bebas, layaknya menulis surat, mengisi diary (buku harian), atau menulis jawab soal ujian dibangku sekolah/kuliah/testing penerimaan pegawai. Biarkan mengalir. Toh ada pepatah “*all of the first draft are shits*”, semua tulisan pertama pasti kacau-balau.

Kiranya, nasehat James G. Robbins & Barbara S. Jones berikut ini, patut diperhatikan:

Janganlah tunggu sampai anda dapat menulis kalimat atau bab-bab yang sempurna, atau ungkapan-ungkapan yang dalam. Janganlah terkejut atau kecewa jika anda gagal untuk mempertunjukkan atau menghasilkan kualitas yang tinggi dalam tulisan pertama anda. Pokoknya teruslah memulainya.

Menilai apa yang akan kita tuliskan adalah langkah kemudian... kita perlu untuk kritis dan selalu berkeinginan untuk mengubah dan memperbaikinya...Yang terbaik dilakukan, kalau mungkin, ialah menjauhkan atau menyimpan dulu apa yang sudah kita tulis itu, dan membiarkannya begitu saja selama sehari atau lebih, dan kemudin memeriksanya kembali...

Seorang penulis yang baik ialah yang juga sorang penulis ulang yang baik (*a good writer is also a good rewriter*)...”

Untuk Memudahkan penulisan, agar anda dapat bertutur secara teratur, jika ide sudah ada, bahan pun demikian, langkah-langkah berikut mungkin bisa membantu: pertama-tama anda tentukan topik dan judul tulisan, buatlah kerangka tulisan yang terdiri dari pendahuluan, bagian isi atau tubuh tulisan (biasanya diplain dalam beberapa sub judul), dan penutup, biasanya berisi ringkasan, ajakan/imbau, atau pertanyaan tanpa jawaban.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Penulis pemula bisa belajar dari penulis-penulis yang sudah “jadi”, yaitu dengan membaca dan mempelajari tulisan mereka, gaya penulisannya, dan bagaimana mereka menuliskan pemikiran atau analisisnya tentang suatu masalah dari awal hingga akhir.

Sebagai penulis pemula harus menyadari, ketika tulisan anda dimuat sebuah media massa, tulisan yang diterbitkan itu tidak 100% karya anda. Tetapi, ia telah lebih dulu diperbaiki oleh redaktur (*editor*) media massa tersebut. Karenanya, segera bandingkan karya (naskah) asli anda dengan yang telah dimuat tadi. Pelajarilah alinea per alinea, kalimat per kalimat, bahkan kata perkata. Ini akan membantu kemajuan anda menjadi penulis andal.

### Beberapa Contoh

Bagi anda yang mengalami kesulitan ketika hendak memulai menulis artikel, contoh-contoh berikut mungkin bisa membantu dalam menggoreskan kalimat pertama pembuka tulisan (bagian pendahuluan, lead, atau pembuka tulisan).

- Menggambarkan (*deskriptif*) lebih tema atau masalah yang akan diulas (dianalisa). Misalnya dengan mengingatkan pembaca atas masalah yang akan dibahas, seperti dengan mengutip berita terkait dikoran atau televisi.

Contoh :

### Menyoal Nasib Guru

Fulan (30 tahun), seorang guru SD di Anu, melakukan “mogok ngajar” gara-gara gajinya yang hanya Rp. 100.000 per bulan dipotong 25%. Seperti diberitahukan Harian Anu (1/1). Fulan melakukan aksi protesnya selama seminggu, membuat murid-muridnya tidak dapat belajar selama ini.

Apa yang dilakukan Fulan, dapat dimengerti. Langka sekali seorang guru dengan berani melakukan aksi nyata seperti dia, Sebagai protes akan pemotongan gajinya. Fulan hanyalah satu contoh betapa nasib guru sekarang memprihatinkan. Tulisan ini akan membahas kondisi umum guru kita dewasa ini dan gambaran betapa mulia status guru.

- Mengutip ayat Al-qur'an (Khususnya artikel agama), pepatah, atau ungkapan populer yang berhubungan dengan tema tulisan.

### Akhlakul Karimah : Kunci Sukses Pergaulan

“Sesungguhnya aku diutus untuk menyempurnakan akhlak yang mulia”. Demikian (arti) sabda Rasulullah SAW, yang menjelaskan tugas utamanya sebagai utusan Allah di dunia ini. Gambaran misi Rasulullah tersebut sangat sederhana,

namun bermakna dalam, dan menegaskan bahwa penyempurnaan akhlak mulia merupakan sasaran utama risalah Islam.

Hadist diatas juga menunjukkan, betapa akhlak merupakan hal penting diperhatikan oleh kita. Sebab, akhlak atau budi pekerti adalah sumber sekaligus penggerak perilaku seseorang, baik dalam berhubungan dengan sesama manusia (pergaulan sosial) maupun dengan Tuhan. Tulisan ini akan membahas mengapa akhlak menjadi sasaran utama risalah Islam, apa yang dimaksud dengan akhlak mulia, dan bagaimana fungsi dan peran akhlak dalam pergaulan sosial manusia. (Sub judul pembahasan: pengertian akhlak, cirri-ciri akhlak mulia, akhlak mulia modal utama pergaulan harmonis)

- Mengutip uapan seseorang (kutipan langsung) yang berhubungan dengan tema, atau yang mendorong penulis menganalisis lebih jauh.

#### Melacak Akar Perelingkuan

“Perselingkuan semakin merajalela dan menjadi fenomena nasinal”. Demikian ungkapan Dr. Anu dalam sebuah ceramahnya. “Penyebabnya antara lain mandegnya komunikasi antara suami-istri.”

Apa yang diungkapkan Dr. Anu di atas patut menjadi perhatian sekaligus keprihatinan kita. Terlebih, penyebab perselingkuan yang dikemukakan pakar tadi, hanyalah satu dari sekian factor. Tulisan ini akan mengulas apa sebenarnya perselingkuan, mengapa hal itu terjadi, dan bagaimana mengantisipasinya. (Sub judul pembahasan : pengertian selingkuh/perselingkuan, sebab-sebab perselingkuan, kiat menghindari perselingkuan).

- Mengutip pendapat/pemikiran seseorang kemudian diulas sedikit sebagai pengantar masuk ke masalah yang akan dibahas.

Contoh :

#### Potret Kehidupan Umat Beragama

Agama, menurut Dr. M.A. Jabbar Beg (1984), mempengaruhi dan membentuk pandangan dunia (*Word View*) seseorang . Agama menciptakan perasaan tanggung jawab terhadap Tuhannya dengan menyadarkannya bahwa ia merupakan bagian dari alam semesta.

Agama, lanjut Beg, bisa mempengaruhi sikap moral seseorang. Ia bisa mencegahnya berbuat jahat dan tercela; membuatnya mampu berbuat baik, pada dirinya sendiri juga pada orang lain.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Jika kita sepakat dengan pandangan diatas, kita melihat bagaimana pentingnya agama bagi kehidupan seseorang dan kehidupan dunia ini pada umumnya. Kita juga bisa mengukur diri, apakah agama yang kita anut telah berperan atau diperankan dalam diri kita sebagaimana dikatakan Beg diatas? Lalu, bagaimana “potret” keberagaman umat dewasa ini? Apakah perilaku mereka telah mencerminkan bahwa mereka umat Bergama? (Sub judul pembahasan; fungsi agama bagi manusia, karakteristik umat beragama, realitas kehidupan umat beragama)

- Mengutip ucapan seseorang (kutipan langsung) yang berhubungan dengan tema atau mendorong penulis (menganalisis lebih jauh

### Melacak Akar Perselingkuhan

“Perselingkuhan semakin merajalela dan menjadi fenomena nasional”. Demikian ungkap Dr Anu dalam sebuah ceramahnya. “Penyebabnya lain mandegnya komunikasi antara suami-istri.

Apa yang diungkapkan Dr. Anu diatas patut menjadi perhatian sekaligus keprihatinan kita. Terlebih, penyebab perselingkuhan yang dikemukakan pakar tadi, hanyalah satu dari sekian faktor. Tulisan ini akan mengulas apa sebenarnya perselingkuhan, mengapa hal itu terjadi, dan bagaimana mengantisipasinya. (Sub judul pembahasan: pengertian selingkuh/perselingkuhan, sebab-sebab perselingkuhan, kiat menghindari perselingkuhan).

- Mengutip pendapat/pemikiran seseorang kemudian diulas sedikit sebagai pengantar masuk ke masalah yang akan dibahas.

Contoh :

### Potret Kehidupan Umat Beragama

Agama, menurut Dr. M.A. Jabbar Beg (1984), mempengaruhi dan membentuk pandangan dunia (*word view*) seseorang. Agama menciptakan perasaan tanggung jawab terhadap Tuhannya dengan menyadarkan bahwa ia merupakan bagian dari alam semesta.

Agama, lanjut Beg, bisa mempengaruhi sikap moral seseorang. Ia bisa mencegahnya berbuat jahat dan tercela; membuatnya mampu berbuat baik, pada dirinya sendiri juga pada orang lain.

Jika kita sepakat dengan pandangan diatas, kita melihat bagaimana pentingnya agama bagi kehidupan seseorang dan kehidupanh dunia ini pada

umumnya. Kita juga bisa mengukur diri, apakah agama yang kita anut telah berperan atau diperankan dalam diri kita sebagaimana dikatakan Beg diatas? Lalu, bagaimana "potret" keberagaman umat dewasa ini? Apakah perilaku mereka telah mencerminkan bahwa mereka umat beragama? (Sub judul pembahasan; fungsi agama bagi manusia, karakteristik umat beragama, realitas kehidupan umat beragama).

## **BAB VII**

### **KALIMAT**

#### **7.1 Pengertian Kalimat**

Dalam berbahasa, kita sebenarnya tidak menggunakan kata-kata secara lepas, tetapi kata-kata itu terangkai sesuai dengan kaidah sehingga membentuk rangkaian kata yang dapat mengungkapkan gagasan, perasaan, atau pikiran yang relatif lengkap. Rangkaian kata yang dapat mengungkapkan gagasan, perasaan, atau pikiran yang relatif lengkap itulah yang disebut kalimat.

Contoh :

- (1) Gedung tinggi itu
- (2) Rumah bagus yang bercat putih itu

Bandingkan contoh berikut ini.

- (3) Gedung itu tinggi
- (4) Rumah bagus itu bercat putih

Dari perbandingan itu diketahui bahwa rangkaian kata (1) dan (2) berbeda dengan (3) dan (4) meskipun jumlah kata dan bentuk kata yang digunakan sama. Rangkaian kata (3) dan (4) dapat disebut kalimat, sedangkan (1) dan (2) belum dapat disebut kalimat. Mengapa demikian?

Pikiran yang relatif lengkap pada contoh (3) dapat diketahui dengan adanya kata tinggi, yang merupakan jawaban atas pertanyaan bagaimana gedung itu, dan pada contoh (4) dapat diketahui dengan adanya frase bercat putih, yang merupakan jawaban atas pertanyaan mengapa / bagaimana rumah bagus itu. Tiap-tiap unsur yang merupakan jawaban atas pertanyaan bagaimana/mengapa itu berfungsi sebagai predikat, sedangkan unsur gedung itu yang merupakan jawaban atas pertanyaan apa yang tinggi berfungsi sebagai subjek. Begitu pula unsur rumah bagus itu, yang merupakan jawaban atas pertanyaan apa yang bercat putih.

Berbeda dengan hal di atas, pikiran pada contoh (1) dan (2) belum dapat mengungkapkan informasi yang lengkap sehingga belum dapat disebut kalimat. Kebelumengkapan itu dapat diketahui dengan belum adanya jawaban atas pertanyaan **bagaimana/mengapa gedung tinggi itu dan bagaimana/mengapa rumah bagus yang bercat putih itu**.

Status sebuah kalimat selalu dapat diketahui dari segi kelengkapan unsurnya, yaitu subjek dan predikat, dari segi strukturnya juga dapat diketahui adanya posisi unsur subjek dan predikat dapat dipertukarkan. Bila kedua unsur itu dapat dipertukarkan, rangkaian kata itu dapat disebut kalimat. Unsur-unsur pada contoh (3) dan (4) dapat dipertukarkan sehingga contoh itu memang memenuhi syarat sebagai kalimat. Hal itu dapat dilihat pada contoh berikut ini.

(3a) Tinggi gedung itu

(4a) Bercat putih rumah bagus itu

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kalimat mempunyai ciri sebagai berikut :

- (1) Dari segi maknanya, sebuah kalimat harus mengandung informasi yang relatif lengkap, sedangkan dari segi strukturnya sebuah kalimat sekurang-kurangnya harus mengandung unsur subjek dan predikat.
- (2) Unsur-unsur yang berupa **subjek-predikat** posisinya dapat dipertukarkan menjadi **predikat-subjek**.
- (3) Subjek dapat diketahui dari jawaban atas pertanyaan **apa/siapa**, sedangkan predikat dapat diketahui dari jawaban atas pertanyaan **bagaimana/mengapa**

## 7.2 Unsur-unsur Kalimat

Kalimat, apabila dilihat dari segi fungsinya terdiri atas unsur-unsur yang disebut subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan. Secara singkat ciri-ciri unsur kalimat itu dapat dijelaskan sebagai berikut:

(a) *Subjek*

Unsur kalimat yang disebut subjek dapat diketahui dari jawaban atas pertanyaan atas pertanyaan apa/siapa. Dalam kalimat **Gadis itu cantik**, misalnya, jawaban atas pertanyaan siapa yang cantik adalah gadis itu. Dengan demikian, unsur gadis itu dalam kalimat tersebut merupakan subjek.

(b) *Predikat*

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Unsur predikat dalam kalimat dapat diketahui dari jawaban atas pertanyaan bagaimana/mengapa. Dalam kalimat yang disebutkan di atas, misalnya, jawaban atas pertanyaan bagaimana gadis itu adalah cantik. Dengan demikian, **cantik** merupakan unsur yang disebut predikat.

### (c) *Objek*

Objek merupakan unsur kalimat yang kehadirannya bersifat wajib dan dapat menjadi subjek dalam kalimat pasif. Unsur ini hanya terdapat dalam kalimat yang predikat berupa kata kerja transitif. Misalnya :

Singa membunuh kancil Kancil dibunuh singa  
S        P            O        S            P

### (d) *Pelengkap*

Seperti halnya objek, unsur kalimat yang disebut pelengkap kehadirannya juga bersifat wajib. Perbedaannya adalah bahwa objek dapat menduduki fungsi subjek dalam kalimat pasif, sedangkan pelengkap tidak dapat menduduki subjek karena kalimatnya tidak dapat dipasifkan. Misalnya :

Indonesia berpenduduk 200 juta jiwa  
S                    P                    Pel.

### (e) *Keterangan*

Keterangan merupakan unsur kalimat yang kehadirannya tidak wajib sehingga unsur itu dapat dihilangkan saja tanpa mempengaruhi keberterimaan struktur kalimatnya. Ciri unsur keterangan yang lain adalah bahwa unsur itu posisinya dapat dipindah-pindah: di tengah, di depan, atau di akhir. Misalnya, unsur pada saat itu dalam kalimat berikut :

- a) Rina **pada saat itu** sedang belajar
- b) **Pada saat itu** Rina sedang belajar
- c) Rina sedang belajar **pada saat itu**

Dalam kalimat di atas pada saat itu merupakan unsur keterangan.

## 1. Jenis-jenis Kalimat

Kalimat pada dasarnya dapat dibedakan menjadi berbagai jenis. Ada jenis kalimat menurut struktur gramatikalnya, jenis kalimat menurut retorikanya, dan jenis kalimat menurut fungsinya.

### 1.1 *Jenis Kalimat menurut Struktur Gramatikalnya*



Menurut strukturnya, kalimat itu dapat berupa kalimat tunggal dan kalimat majemuk. Kalimat majemuk dapat bersifat setara (*koordinatif*), tak setara (*subordinatif, bertingkat*), atau campuran (setara + tak setara). Gagasan yang tunggal dinyatakan dalam kalimat tunggal dan gagasan yang bersegi-segi atau bertingkat dinyatakan dalam kalimat majemuk.

(a) *Kalimat Tunggal*

Kalimat tunggal terdiri atas satu subjek dan satu predikat saja. Pada hakikatnya, kalau dilihat dari unsur-unsurnya, kalimat yang panjang-panjang dalam bahasa Indonesia dapat dikembalikan kepada kalimat-kalimat dasar yang sederhana. Kalimat tunggal yang sederhana itulah yang terdiri atas satu subjek dan satu predikat saja.

Contoh :

- 1) Harga buku itu seratus delapan puluh rupiah

S P

- 2) Mereka menonton film detektif

S P O

- 3) Amir, anak Pak Budi mencarikan anak-anaknya pekerjaan

S P O1 O2

- 4) Komputer dapat memberitahukan berbagai informasi

S P O

kepada manusia dalam waktu yang sangat tepat.

Ket. Tujuan Ket. Waktu

(b) *Kalimat Majemuk Setara*

Kalimat majemuk setara terjadi dari dua kalimat tunggal atau lebih. Kalimat majemuk ini dikelompokkan menjadi empat jenis, yaitu kalimat majemuk setara menggabungkan (kata penghubungnya: dan, serta, mula-mula, kemudian, lalu); setara mempertentangkan (kata penghubungnya: tetapi, sedangkan, melainkan); setara memilih (kata penghubungnya: atau); dan setara menguatkan (kata penghubungnya: malah (an), bahkan, apalagi, lagipula, tambahan pula).

Contoh :

- 1) Direktur tenang, karyawan duduk teratur, dan

S P S P

para nasabah sedang antre.

S P

- 2) Puspiptek terletak di Serpong, sedangkan IPTN terletak

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

S            P            K    S            P  
di Bandung.  
K

3) Saudara mau belajar keras atau Saudara mau tidak lulus.

S                                    P                                    S                                    P

4) Orang Bugis itu menempati rumah bertingkat, bahkan

S                                    P                                    O

ia memiliki tiga buah mobil bagus

S            P                                    O

(c) *Kalimat Majemuk Tak Setara (Bertingkat)*

Kalimat majemuk tak setara terdiri atas satu suku kalimat (klausa) yang bebas dan satu suku kalimat (*klausa*) yang tidak bebas. Hubungan kedua klausa itu menggambarkan taraf kepentingan yang berbeda-beda di antara unsur gagasan yang majemuk (bersegi-segi), inti gagasan dituangkan ke dalam klausa bebas (induk kalimat), sedangkan hubungannya dari sudut pandangan waktu, sebab, akibat, tujuan, syarat, dan penjelasan dengan aspek gagasan yang lain diungkapkan dalam klausa terikat (anak kalimat).

Contoh :

1) Para pemain sudah lelah. (K. Tunggal)

Para pemain boleh beristirahat. (K. Tunggal)

Digabungkan bertingkat menjadi :

Karena para pemain sudah lelah, para pemain boleh istirahat. (tidak baku / tidak efektif)

Karena sudah lelah, para pemain boleh beristirahat. (baku/efektif).

Catatan :

Pada anak kalimat dan induk kalimat terdapat frase para pemain sebagai subjek. Dalam hal seperti ini, subjek ditekankan pada induk kalimat sehingga subjek pada anak kalimat harus dihilangkan, bukan sebaliknya subjek pada induk kalimat yang dihilangkan. Kalau hal ini terjadi, kalimat akan menjadi tidak baku atau tidak efektif.

2) a. Usul itu tidak melanggar hukum. (K. Tunggal)

b. Mereka menyetujui usul itu. (K. Tunggal)

Jika kedua kalimat ini dijadikan kalimat majemuk tak setara, subjek anak kalimat dan subjek induk kalimat harus dihilangkan (dieksplisitkan) karena kedua subjek itu berada sehingga hasilnya harus menjadi seperti berikut :

c. Karena usul itu tidak melanggar hukum, mereka menyetujui usul itu

Dalam kalimat majemuk tak setara di atas terdapat persamaan antara subjek anak kalimat dan objek induk kalimat, yaitu **usul itu**. Dengan adanya persamaan ini kadang-kadang terjadilah perapatan antara subjek anak kalimat dan objek induk kalimat dalam bentuk yang salah, seperti berikut ini.

Karena tidak melanggar hukum, mereka menyetujui usul itu. (tidak baku/tidak efektif)

Kalimat ini tidak benar sebab penghilangan subjek pada anak kalimat akan memberi makna kesamaan subjek itu dengan subjek pada induk kalimat. Jikalau kalimat ini diterima seperti itu, maknanya akan berubah menjadi :

Karena (mereka) tidak melanggar hukum, mereka menyetujui usul itu.

Kalimat di atas ini berbeda sekali dengan gagasan kalimat pertama, yaitu :

Karena (usul itu) tidak melanggar hukum, mereka menyetujui usul itu.

Untuk lebih memahami uraian di atas, perhatikan kalimat berikut:

- 3) setelah diganti dengan pita baru, mereka tidak mengalami kesukaran mempergunakan mesin tik itu.
- 4) Sebelum diletakkan di tengah ruangan, para pengawas terlebih dahulu memperbaiki kipas angin itu.

Kalimat 3) salah karena subjek anak kalimat yang dilesapkan akan sama dengan subjek induk kalimat. Jadi, yang diganti pitanya dengan pita baru dalam kalimat 3) adalah **mereka**. Padahal, yang diganti dengan pita baru ialah **pita mesin tik**.

Kalimat 3) di atas dapat diperbaiki sebagai berikut :

- (a) Setelah mengganti pita mesin tik dengan pita baru, mereka tidak mengalami kesukaran mempergunakan mesin tik itu.
- (b) Setelah pita mesin tik diganti dengan pita baru, mereka tidak mengalami kesukaran mempergunakan mesin tik itu.

Begitu juga kalimat 4) di muka adalah salah karena subjek anak kalimat yang dilesapkan akan sama dengan subjek induk kalimat, yaitu **para pengawas**. Padahal, yang diletakkan di tengah ruangan adalah **kipas angin**. Supaya subjek pada anak kalimat (yang dilepaskan) sama dengan subjek pada induk kalimat, perbaiki kalimat 4) tersebut sebagai berikut :

- (c) Sebelum diletakkan di tengah ruangan, kipas angin itu terlebih dahulu diperbaiki para pengawas
- (d) Sebelum meletakkan kipas angin di tengah ruangan, para pengawas terlebih dahulu memperbaiki kipas angin itu

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Kesalahan lain yang sering muncul dalam penyusunan kalimat majemuk tak setara adalah penghilangan kata konjungsi atau kata penghubung. Pemakai bahasa sering mencoba mengadakan penghematan dengan menghilangkan penanda anak kalimat itu menjadi salah.

Contoh :

5) Membaca surat itu, saya sangat terkejut.

Anak kalimat : Membaca surat itu

Induk kalimat : Saya sangat terkejut

Subjek anak kalimat 5) di atas persis sama dengan subjek pada induk kalimat, yaitu **saya**.

Kalau tidak memberikan penanda pada anak kalimat, kalimat majemuk itu tidak baku/tidak efektif. Penanda hubungan kalimat yang dapat dipakai ialah **setelah** sehingga kalimat akan terjadi :

Setelah (saya) membaca surat itu, saya sangat terkejut.

Setelah membaca surat itu, saya sangat terkejut.

(d) *Kalimat Majemuk Campuran*

Kalimat jenis ini terdiri atas kalimat tak setara dan kalimat majemuk setara atau terdiri atas kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk tak setara.

Misalnya :

- 1) Karena hari sudah malam, kami berhenti dan langsung pulang.
- 2) Kami pulang, tetapi mereka masih bekerja karena tugasnya belum selesai

Penjelasan :

Kalimat pertama terdiri atas anak kalimat **karena hari sudah malam** dan induk kalimat yang berupa kalimat majemuk setara **kami berhenti dan langsung pulang**. Jadi, susunan kalimat pertama adalah **tak setara + setara**.

Kalimat kedua terdiri atas induk kalimat yang berupa kalimat majemuk setara **kami pulang, tetapi mereka masih bekerja**. Dan anak kalimat **karena tugasnya belum selesai**. Jadi, susunan kalimat kedua adalah **setara + tak setara**.

Sebuah kalimat yang telah memenuhi syarat-syarat gramatikal mungkin belum efektif. Efektivitas kalimat menuntut lebih dari syarat-syarat gramatikal dan kelaziman pemakaian bahasa. Kalimat efektif bukan saja menyampaikan pesan berita dan amanat yang sederhana, melainkan kalimat efektif pun merakit peristiwa gagasan ke dalam bentuk yang lebih kompleks dan kesatuan pikiran yang utuh. Penulis harus secara hati-hati mempergunakan kemampuan bahasa dalam menjalin isi pikiran yang sederhana maupun yang kompleks.

Kalimat efektif dapat dipergunakan dalam bentuk lisan dan tulisan. Sebuah tulisan disebut efektif jika penulisan itu telah dirakit dengan baik dan teliti sehingga pembaca (1) mengerti dengan baik dan tepat pesan, berita dan amanat yang disampaikan, (2) tergerak oleh pesan, berita, dan amanat tersebut, (3) mengetahui dan tergerak berdasarkan pesan, berita dan amanat tersebut. Untuk mencapai efektivitas itu dalam tulisan, seorang penulis harus mempergunakan secara baik dan benar : ejaan, tanda baca, dan pemilihan kata (diksi).

## 1. Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang dengan sadar dan sengaja disusun untuk mencapai daya informasi yang tepat dan baik. Dapat pula dikatakan bahwa kalimat yang memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti yang ada dalam pikiran pembicara dan penulis. Kalimat efektif lebih mengutamakan keefektifan kalimat itu agar kejelasan kalimat dapat terjamin.

Struktur kalimat yang efektif itu hendaknya dilengkapi dengan unsur-unsur sebagai berikut : (1) **kesepadanan** antara struktur bahasa dan cara atau jalan pikiran yang logis dan masuk akal, (2) **keperolehan** bentuk bahasa yang dipakai untuk tujuan-tujuan efektivitas tertentu, (3) **ketegasan** dalam memberikan posisi tertentu kepada pikiran utama kalimat, (4) **kehematan** dalam pilihan kata atau penyusupan pikiran yang kadang kala bertumpuk dalam satu kalimat, dan (5) **kevariasian** dalam penyusunan kalimat, seperti antara kalimat panjang dan kalimat pendek, antara kalimat dependen dan kalimat independen.

## 2. Unsur-unsur Kalimat Efektif

### 2.1 *Unsur Kesepadanan dan Kesatuan*

Yang dimaksud dengan kesepadanan ialah kemaksimalan struktur bahasa mendukung gagasan dan ide yang dimuat. Dalam bahasa tutur terdapat pokok pikiran yang hendak disampaikan pada komentar terhadap pokok pikiran itu. Kesatuan dalam komposisi kalimat adalah kesatuan antara penataan kalimat dan kemampuan nalar seseorang penulis. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan kalimat efektif dengan unsur kesepadanan dan kesatuan adalah seperti berikut ini.

a) Setiap kalimat mayor harus mempunyai unsur subjek dan predikat

Contoh :

- (1) Untuk rencana ini memerlukan penelitian lebih lanjut.
- (2) Di dalam keputusan rektor menunjukkan keberpihakannya kepada mahasiswa

Kalimat ini tidak jelas subjeknya karena mempunyai subjek yang diantarkan oleh kata depan. Jadi, harus diperbaiki menjadi :

- (3) Rencana ini memerlukan penelitian lebih lanjut.
  - (4) Keputusan rektor menunjukkan keberpihakannya kepada mahasiswa
- b) Ide pokok harus terdapat dalam induk kalimat
- (5) Hakim membebaskannya dari tuduhan karena tidak menemukan bukti-bukti yang memberatkan.
  - (6) Hakim tidak menemukan bukti-bukti yang memberatkan sehingga membebaskannya dari tuduhan.

Ide pokok pada kedua kalimat ini sangat berbeda. Kalimat (5) ide pokoknya “hakim membebaskannya”, sedangkan kalimat (6) ide pokoknya “hakim tidak menemukan bukti”. Itulah sebabnya, bagian pertama kalimat (5) dan (6) sebelum kata perangkai **karena** dan **sehingga** menjadi induk kalimat, sedangkan bagian kedua kalimat tersebut yaitu sesudah kata **karena** dan **sehingga**, menjadi anak kalimat.

- c) Penggabungan kalimat dengan kata perangkai **dan** dan **yang**

Contoh :

- (7) Masyarakat kini mengakui bahwa mutu pendidikan kita masih rendah
- (8) Perbaiki mutu pendidikan tugas utama perguruan tinggi.
- (9) Masyarakat kini mengakui bahwa mutu pendidikan kita masih rendah **yang** perbaikannya tugas utama perguruan tinggi
- (10) Masyarakat kini mengakui bahwa mutu pendidikan kita masih rendah **dan** perbaikannya tugas utama perguruan tinggi.

Hasil penggabungan kalimat (7) dan (8) ialah kalimat (9) dan (10). Penggabungan kalimat (9) dengan **yang** dan penggabungan kalimat (10) dengan **dan**. Karena kedua kalimat (7) dan (8) mengandung ide pokok yang sama penting, penggabungan (10) itulah yang merupakan kalimat efektif dan bukan penggabungan kalimat (9). Kalimat (10) memiliki unsur kesepadanan dan kesatuan struktur bahasa yang mendukung gagasan dan ide yang dikandungnya.

## **2.2 Unsur Keperalelan**

Keperalelan atau kesejajaran satuan dalam kalimat adalah bentuk-bentuk bahasa yang sama atau konstruksi bahasa yang dalam susunan serial. Pikiran dan gagasan yang sama biasanya dinyatakan dalam bentuk bahasa yang sama pula. Artinya kalau bentuk pertama menggunakan nomina, bentuk kedua dan seterusnya juga menggunakan nomina. Kalau bentuk pertama verba **di-** atau **me-**

atau **ber-**, bentuk kedua dan seterusnya juga harus verba **di-**, **me-** atau **ber-**. Jangan dipertukarkan.

Unsur keparalelan satuan bahasa dapat dilihat dari berbagai segi, antara lain dari segi (1) bentuk, (2) makna, dan (3) diksi / rincian pilihan.

### 2.2.1 ***Keparalelan Bentuk***

Imbuhan kata sangat berperan dalam menentukan keparalelan. Contoh berikut tidak memperlihatkan adanya unsur keparalelan bentuk.

Contoh :

- (11) Kegiatannya meliputi pembelian buku, membuat katalog, dan mengatur peminjaman buku.

Ketidakparalelan bentuk dalam kalimat ini ada pada kata **pembelian** yang diparalelkan **membuat** dan **mengatur**. Agar paralel bentuknya, ketiga satuan kata itu dijadikan kata benda semua (nomina) atau dijadikan kata kerja semua (verba me-) seperti pada contoh (12) dan (13).

Contoh :

- (12) Kegiatannya meliputi **pembelian** buku, **pembuatan** katalog, dan **pengaturan** peminjaman buku.  
(13) Kegiatannya ialah **membeli** buku, **membuat** katalog, dan mengatur **peminjaman** buku.

Contoh lain :

- (14) Dengan **penghayatan** yang sungguh-sungguh terhadap profesinya serta **memahami** tugas yang diembannya, dosen saya telah berhasil mengakhiri masa jabatannya dengan baik.

Tampak dalam kalimat ini bahwa kata **penghayatan** dan **memahami** tidak paralel. Perbaiki kalimat ini memperlihatkan keparalelan apabila diubah menjadi :

- (15) Dengan **penghayatan** yang sungguh-sungguh terhadap profesinya serta **pemahaman** akan tugasnya, dosen saya telah berhasil mengakhiri masa jabatannya dengan baik.  
(16) Dengan **menghayati** profesi secara sungguh-sungguh serta **memahami** tugas yang diembannya, dosen saya telah berhasil mengakhiri masa jabatannya dengan baik.

### 2.2.2 ***Keparalelan Makna***

Dalam bahasa, bentuk dan makna mempunyai pertalian erat, seperti dua sisi dari keping mata uang. Makna terdapat dalam satuan fungsional. Satuan fungsional dimaksudkan ialah unsur kalimat yang

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

berkedudukan subjek, predikat, objek, dan keterangan. Status fungsi ditentukan oleh relasi makna antarsatuan . kalimat. (17) di bawah ini terasa janggal karena tidak paralel antara subjek dan predikat dari segi makna.

(17) Dia berpukul-pukulan

Kata berpukul-pukulan bermakna “saling pukul”. Hal itu berarti bahwa pelakunya harus lebih dari satu. Kata dia bermakna tunggal, subjek pelakunya ini perlu diubah misalnya, menjadi mereka, atau di dalam kalimat ini ditambahkan keterangan komitatif (penyerta), yaitu dengan temannya. Dengan demikian, kalimat (17) diperbaiki menjadi kalimat (18) atau (19) seperti di bawah ini.

(18) Mereka berpukul-pukulan

(19) Dia berpukul-pukulan dengan temannya

Contoh lain, kalimat berikut tidak paralel makna antara predikat dan objek.

(20) Bibi memetiki setangkai bunga

Kata memetiki mempunyai makna ‘berulang-ulang’ yang tentunya tidak dapat diterapkan pada setangkai bunga. Perbaikannya dapat dilakukan dengan mengubah predikat menjadi memetik atau menghilangkan satuan setangkai pada objek.

### 2.2.3 *Keparalelan dalam Rincian Pilihan (Diksi)*

Kesalahan struktur kalimat karena ketidakparalelan dalam rincian pilihan sering dijumpai pada soal ujian pilihan ganda. Soal pilihan ganda yang baik harus memuat rincian pilihan yang sejajar / paralel sehingga memberi peluang yang sama untuk dipilih.

Contoh : Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

(21) Pemasangan telpon akan menyebabkan .....

- a. Melancarkan tugas
- b. Untuk menambah wibawa
- c. Meningkatkan pengeluaran

Pada contoh soal di atas, jawaban yang direncanakan penyusun soal adalah **a**, tetapi kalimat pemasangan telepon akan menyebabkan melancarkan tugas bukanlah kalimat yang baik. Pilihan **b** meskipun memang bukan jawaban yang tepat, tidak mempunyai peluang untuk dipilih karena kalimat yang dibentuknya bukanlah kalimat yang baik. Kalimat yang terbentuk oleh pilihan **c** justru paling baik, tetapi bukanlah jawaban yang diharapkan penyusun soal. Contoh (21) itu dapat diubah menjadi baik seperti berikut ini :

(22) Pemasangan telepon akan meningkatkan .....

- a. Kelancaran tugas



- b. Wibawa
- c. Pengeluaran

### 2.3 *Unsur Ketegasan*

Yang dimaksud dengan ketegasan atau penekanan ialah suatu perlakuan penonjolan pada ide pokok kalimat. Dalam sebuah kalimat ada ide yang perlu ditonjolkan. Kalimat itu memberi penekanan pada yang ditonjolkan itu. Berbagai cara untuk membentuk ketegasan dalam kalimat.

#### 2.3.1 Meletakkan kata yang ditonjolkan di awal kalimat

Contoh :

- (23) Presiden Megawati mengharapkan rakyat membangun bangsa dan negara ini dengan kemampuan yang dimilikinya

Ketegasan atau penekanan kalimat ialah **Presiden .....**

- (24) Harapan Presiden Megawati ialah rakyat membangun bangsa dan negaranya dengan kemampuan yang dimilikinya.

Ketegasan kalimat ini ialah **Harapan Presiden Megawati**

#### 2.3.2 Membuat urutan kata yang logis

Contoh :

- (25) Dia seorang penipu, pembohong, perampok, pencuri, bahkan pembunuh yang sadis.

Urutan satuan kalimat ini tidak menunjukkan ketegasan yang bersifat logis. Seharusnya kalimat ini berbunyi :

- (26) Dia seorang pembohong, penipu, pencuri, perampok, bahkan pembunuh yang sadis.

#### 2.3.3 Melakukan repetisi (pengulangan kata)

Contoh :

- (27) Saya suka akan kecantikannya, saya suka akan kelembutannya, dan saya suka akan keramahannya.

### 2.4 *Unsur Kehematan*

Yang dimaksud dengan unsur kehematan dalam kalimat efektif ialah hemat menggunakan kata, frase, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu. Kehematan tidak diartikan harus menghilangkan kata-kata yang dapat

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

menambah kejelasan kalimat. Penghematan disini mempunyai arti penghematan terhadap kata yang memang tidak diperlukan sejauh tidak menyalahi kaidah tata bahasa.

Ada beberapa kriteria unsur kehematan yang perlu diperhatikan, antara lain ;

- a. Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghilangkan pengulangan subjek.
- b. Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghindarkan pemakaian superordinat pada himponimi kata.
- c. Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghindarkan kesinoniman dalam satu kalimat.
- d. Penghematan dapat dilakukan dengan cara tidak menjamakkan kata- kata yang bermakna 'banyak'.

Contoh :

- a. Karena ia tidak diundang, dia tidak datang  
(Ia pada anak kalimat dibuang)
- b. Kapal itu berlabuh hari Senin kemarin.  
(kata hari dibuang)
- c. Sejak dari pagi mereka naik ke atas loteng.  
(kata dari dan atas dibuang)
- d. Beberapa teman-temannya diundang dalam pesta ulang tahunnya.  
(kata beberapa dibuang).

### 2.5 *Unsur Kevariasian*

Kelincahan dalam berbahasa tergambar dalam struktur kalimat yang dipakai. Ada kalimat yang pendek. Ada kalimat yang panjang. Akan tetapi, tuturan atau tulisan yang mempergunakan kalimat-kalimat yang pendek saja akan menimbulkan kebosanan dan monoton. Demikian pula kalimat yang panjang akan membuat pembaca kehilangan gagasan pokok atau kelelahan. Jadi harus ada variasi.

Unsur kevariasian dapat dilihat dari penempatan bagian-bagian kalimat atau perubahan bentuk kalimat. Ada tiga macam kevariasian akan dikemukakan di sini, yaitu variasi dalam pembukaan kalimat, variasi susunan unsur-unsur kalimat dan variasi perubahan bentuk kalimat.

#### 2.5.1 *Variasi dalam pembukaan kalimat*

Ada beberapa kemungkinan untuk membuat kalimat efektif yang bervariasi. Sebuah kalimat dapat dibuka dengan (1) Frase keterangan tempat atau waktu, (2) frase verbum, (3) Verbum pengantar **adalah**..... (4) klausa final atau anak kalimat, dan (5) kata perangkai.

- (32) Ny. Ali, istri Kepala SMP Sukamaju, setiap pagi pergi ke pasar. **Ketika suami dan anak-anaknya berangkat** ke sekolah, ia mulai berkemas-kemas. **Menjelang pukul 08.15**, Ny. Ali tiba di pasar. **Suasana** pasar amat ramai. **Oleh karena itu**, Ny. Ali sangat berhati-hati menjaga dompetnya.

### 2.5.2 **Variasi susun unsur-unsur kalimat**

Demi efektivitas kalimat, variasikanlah dalam susunan unsur-unsurnya. Pola dasar secara fungsional S-P tidak perlu selalu dipakai. Sebaiknya juga digunakan pola susun balik atau inversi, yaitu P-S.

- (33) **Diminta** Saudara menandatangani daftar hadir.  
(34) Bagi orang banyak, terutama orang kota, sifat gotong royong mulai hilang.

### 2.5.3 **Variasi perubahan bentuk kalimat berita menjadi kalimat Tanya atau kalimat perintah**

- (35) ..... Presiden Megawati menegaskan perlunya menghemat bahan bakar dan energi dalam negeri

### **Apakah kita menangkap makna penegasan tersebut?**

- (36) **Masih sudikah bangsa Indonesia dijajah kembali?**

## 2. Korespondensi Bahasa Indonesia

Dalam pergaulan hidup manusia hampir selalu berhubungan dengan berkomunikasi dengan manusia lain. Hubungan atau komunikasi itu selain dapat dilakukan secara lisan, dapat pula dilakukan secara tertulis.

Dewasa ini dalam kehidupan yang penuh dengan kesibukan dan serba cepat suatu komunikasi tidak selalu dapat dilakukan secara lisan. Dalam hal ini, jika tidak dapat dilakukan secara lisan, komunikasi itu tentu dilakukan secara tertulis. Salah satu sarana komunikasi tertulis yang umum dikenal adalah **surat**. Dengan demikian, surat pada dasarnya dapat dipandang sebagai salah satu jenis alat atau sarana komunikasi.

Sebagai sarana komunikasi tertulis, surat paling tidak melibatkan dua pihak, yaitu pihak pertama pengirim surat dan pihak kedua penerima surat. Pihak pertama atau pengirim surat dapat berupa perorangan atau instansi dan demikian pula halnya dengan pihak kedua atau penerima surat. Dalam hubungan itu, surat dapat juga dipandang sebagai wakil dari penulisnya. Oleh karena itu, segala sesuatu yang ditulis di dalam surat tersebut dapat dinilai sebagai cermin pribadi, organisasi, ataupun instansi

## **Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi**

pengirimnya. Atas dasar itu, surat sebaiknya dibuat semenarik mungkin, baik dari segi bentuk maupun isinya, agar pribadi penulis atau instansi pengirimnya memperoleh citra yang baik.

### **1. Arti dan Fungsi Surat**

Bila ditinjau dari sifat isinya, surat adalah jenis karangan eksposisi (paparan). Di dalam paparan, penulis mengutarakan maksudnya, menjelaskan sesuatu yang dipikirkannya dan dirasakannya. Begitulah juga surat.

Bila ditinjau dari bentuk aturannya, surat adalah percakapan yang tertulis. Jadi, sejenis dengan bentuk percakapan (dialog) seperti yang biasa dipakai di dalam kehidupan sehari-hari.

Bila ditinjau dari segi fungsinya, surat merupakan suatu alat atau sarana komunikasi tertulis. Surat dapat dipandang sebagai alat komunikasi tertulis yang paling efisien, efektif, ekonomis, dan praktis. Apa yang dikomunikasikan kepada pihak lain secara tertulis, misalnya berupa pengumuman, pemberitahuan, keterangan, dan sebagainya akan sampai pada alamat yang dituju sesuai dengan sumber aslinya. Tidak demikian halnya dengan penyampaian secara lisan, sering terjadi perubahan, terutama tentang isinya, mungkin ditambah atau dikurangi walaupun mungkin tidak disadari.

Peranan surat cukup jelas, terutama dalam surat resmi, seperti surat perjanjian, surat sewa-menyewa rumah, surat jual beli, surat wasiat, dan surat-surat resmi lainnya. Surat-surat tersebut, selain resmi sifatnya juga mempunyai kekuatan hukum yang dapat digunakan sebagai alat bukti tertulis, atau bukti nyata yang sah, “hitam di atas putih”.

Surat tu dapat juga mencerminkan corak, keadaan mentalitas, jiwa, dan nilai pejabat yang bersangkutan. Oleh karena itu, dalam menyusun surat hendaklah selalu berhati-hati dan berpikir secara cermat agar tidak menimbulkan kesan yang tidak menyenangkan. Dalam hal ini surat berfungsi sebagai duta organisasi.

Surat resmi yang berisi ketentuan-ketentuan tentang cara-cara melaksanakan peraturan-peraturan, misalnya surat keputusan atau instruksi, dapat dipakai sebagai pedoman kerja oleh lembaga atau pejabat yang bersangkutan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa surat-surat resmi berfungsi sebagai :

- 1) Alat komunikasi,
- 2) Alat bukti tertulis,
- 3) Alat bukti historis,
- 4) Duta organisasi, dan
- 5) Pedoman kerja

Surat yang dikirimkan oleh pihak pertama kepada pihak kedua adakalanya perlu dibalas. Kegiatan berkomunikasi balas-membalas yang dilakukan oleh pihak pertama kepada pihak kedua dengan alat surat disebut surat-menyurat atau **korespondensi**. Hubungan surat-menyurat itu mungkin terjadi antara orang-orang/pejabat-pejabat dalam satu kantor/organisasi perusahaan (korespondensi intern), mungkin juga terjadi antara orang-orang/pejabat-pejabat suatu kantor dengan pihak luar (korespondensi ekstern).

## 2. Syarat-syarat Surat yang Baik

Surat yang baik haruslah memenuhi syarat-syarat penyusunan sebagai berikut :

**Pertama**, surat harus disusun dengan teknik penyusunan surat yang benar, yaitu :

- (1) Penyusunan letak bagian-bagian surat yang tepat sesuai dengan aturan yang telah ditentukan (lihat format surat);
- (2) Pengetikan yang betul, jelas, bersih, dan rapi;
- (3) Pemakaian kertas yang sesuai dengan ukuran, jenis, dan warna yang telah ditentukan (oleh kantor atau perusahaan).

**Kedua**, isi surat harus dinyatakan secara ringkas, jelas, dan eksplisit. Hal itu menguntungkan kedua belah pihak, yaitu :

- (1) Penerima dapat memahami isinya dengan tepat dan tidak ragu-ragu; dan
- (2) Pengirim memperoleh jawaban secara cepat apa yang dikehendakinya.

**Ketiga**, bahasa yang digunakan haruslah bahasa yang benar (ejaan dan kaidahnya), bahasa baku, dan bahasa yang efektif. Untuk itu bahasa surat haruslah logis, wajar, hemat, cermat, sopan, dan menarik. Sedapat mungkin dihindari pemakaian kata-kata asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia. Juga, harus dihindari gaya yang keasing-asingan atau kedaerah-daerahan.

Disamping ketiga syarat di atas, ada hal penting lainnya yang perlu diperhatikan sehubungan dengan menyusun surat yang baik dan benar, yaitu :

- (1) Memahami kedudukan masalah yang dihadapi dan akan dikemukakan;
- (2) Memahami peraturan-peraturan yang berkaitan dengan masalah itu;
- (3) Mengetahui posisi dan bidang tugasnya; dan
- (4) Hal-hal lainnya yang berkaitan dengan ketatausahaan

Dalam praktik menyusun surat resmi masih terdapat ketidakcermatan mengenai syarat-syarat tersebut di atas. Sebagai contoh perhatikan bentuk dan isi surat yang dikemukakan di halaman sebelah.

## **BAB VIII**

### **BAHASA INDONESIA BAKU**

#### **Pendahuluan**

Bahasa Indonesia bukan saja sebagai alat komunikasi untuk menyampaikan maksud dan perasaan seseorang kepada orang lain, melainkan lebih dari itu harus diperhatikan situasi pemakaiannya. Berdasarkan situasinya, pemakaian bahasa Indonesia dapat dibedakan atas :

- a. **Situasi resmi**; yaitu pemakaian bahasa Indonesia yang berkaitan dengan masalah-masalah **kedinasan** atau **keilmuan**. Misalnya: memberi ceramah, mengajar, berkhotbah, surat-menyurat resmi, laporan resmi, dan lain-lain yang bersifat resmi. Pada situasi seperti ini peranan bahasa bukan saja semata-mata sebagai alat komunikasi, melainkan sebagai alat penyampai gagasan atau ide secara tepat. Untuk mendukung hal tersebut diperlukan pemakaian bahasa yang benar yaitu bahasa standar atau bahasa baku.
- b. **Situasi tidak resmi** atau **situasi santai**; yaitu pemakaian bahasa Indonesia dalam pergaulan sehari-hari dengan masalah-masalah pokok yang bersifat tidak resmi. Misalnya: komunikasi dalam lingkungan keluarga, tawar-menawar barang di pasar, bertegur sapa di jalanan, dan lain-lain yang bersifat tidak resmi. Pada situasi seperti itu, peranan bahasa semata-mata hanya sebagai alat komunikasi (perhubungan). Asal lawan berbicara dapat memahaminya, maka memadai pemakaian bahasa tersebut. Dengan demikian pelanggaran terhadap kaidah-kaidah dalam bahasa, bukanlah hal yang tercelah, asal pelanggaran tersebut tidak mengubah atau menimbulkan salah paham.

Bahasa Indonesia bukanlah sebuah sistem yang tunggal dan kaku. Bahasa Indonesia sebagai bahasa yang hidup mempunyai variasi-variasi, yang masing-masing mempunyai fungsi sendiri dalam proses komunikasi. Variasi-variasi tersebut sejajar, dalam pengertian tidak ada yang lebih baik atau lebih tinggi daripada yang lain. Namun, dalam hubungannya dengan komunikasi resmi perlu dilakukan penggarisan berupa ketentuan-ketentuan khusus yang dapat dijadikan sebagai pedoman. Penggarisan berupa ketentuan-ketentuan khusus tersebut ialah standarisasi.

Dalam proses standarisasi, salah satu variasi diangkat untuk mendukung fungsi-fungsi tertentu. Variasi tersebut dinamakan bahasa standar atau bahasa baku. Untuk itu, bahasa baku perlu memiliki sifat kemantapan yang dinamis yang berupa kaidah dan aturan-aturan yang tepat.

Variasi-variasi lain yang disebut bahasa nonstandar atau tidak baku. Bahasa tidak baku tetap hidup dan berkembang sesuai dengan fungsinya yaitu dalam pemakaian bahasa tidak resmi.

### 8.1 Fungsi Bahasa Indonesia Baku

Berdasarkan situasi pemakaiannya, bahasa Indonesia baku berfungsi antara lain :

- Sebagai alat komunikasi resmi; misalnya surat-menyurat resmi, pengumuman-pengumuman yang dikeluarkan oleh instansi-instansi resmi, undang-undang, surat-surat keputusan, dan sebagainya.
- Dipergunakan dalam wacana resmi, misalnya karangan-karangan ilmiah, buku-buku pelajaran, laporan-laporan resmi, dan sebagainya;
- Dipakai dalam pembicaraan-pembicaraan resmi (yang bersifat keilmuan atau penyampaian ide-ide); misalnya mengajar, memberi ceramah, berkhutbah, berdiskusi, dan sebagainya;
- Siaran-siaran resmi; misalnya siaran radio, televisi, surat-surat kabar, majalah, buletin, selebaran, kain rentang (spanduk), dan sebagainya;
- Dipakai dalam pembicaraan dengan orang-orang yang dihormati termasuk orang yang belum dikenal atau belum akrab benar.

### 8.2 Ciri-ciri Bahasa Indonesia Baku

Bahasa Indonesia baku mempunyai ciri-ciri berikut ini :

- Memakai ucapan baku (pada bahasa lisan), yaitu ucapan yang tidak terpengaruh oleh ucapan bahasa daerah dan dialek-dialek yang ada;
- Memakai ejaan resmi; yaitu Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (sebagai pedoman umum);
- Memakai peristilahan resmi; yaitu Pedoman Umum pembentukan Istilah;
- Menghindari pemakaian unsur-unsur yang terpengaruh oleh bahasa-bahasa dialek atau bahasa tutur sehari-hari, baik leksikal maupun gramatikal.

- o Unsur leksikal ialah unsur bahasa yang berupa kata

Contoh :

#### **Bhs. Indo.Baku   Bhs Indo.Tidak Baku**

Bagaimana	gimana
Mengatakan	bilang
Mengapa	kenapa

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Menziarahi	menjiarahi
Tak, tidak, tiada	ndak, nggak
Laki-laki, pria	cowok
Perempuan, wanita	cewek
Silakan	silahkan
Bertemu	ketemu
Tertawa	ketawa

- Unsur gramatikal ialah yang unsur yang bersifat ketatabahasaan.

Contoh :

### **Bahasa Indo. Baku**

- a. Rumah orang itu bagus  
Beritahukan kepada mereka!  
Mereka sudah datang?  
Sudah datangkah mereka?  
Sudahkah mereka datang
- b. Banyak hal yang ingin saya tanyakan

### **Bahasa Indo. Tidak Baku**

- a. Rumahnya orang itu bagus
- b. Beritahukan sama dia orang!
- c. Apa mereka sudah dating?
- d. Ada banyak hal yang saya ingin tanyakan

- Pengaruh unsur gramatikal bahasa asing

Contoh :

### **Bahasa Indonesia Baku**

- a. Rumah tempat tinggalnya tinggalnya jauh dari sini
- b. Kita membutuhkan makanan yang cukup mengandung vitamin.
- c. Ia kawan lama saya.
- d. Ia sedang mencari dompet tempat ia menyimpan uang.

### **Bahasa Indonesi Tidak Baku**

- a. Rumah dimana dia tinggal jauh dari sini.
- b. Kita membutuhkan makanan yang mana cukup mengandung banyak vitamin.
- c. Ia adalah kawan lama saya
- d. Ia sedang mencari dompet di mana ia menyimpan uang.

- Pemakaian susunan yang dipadukan



Contoh :

**Bhs Indo. Baku Bhs Ind.Tidak Baku**

- a. Saudaranya            a. dia punya saudara  
rumahnya                dia punya rumah
  - b. Mengomentari.      b. kasih komentari  
dikomentari            dikasih komentar
  - c. Membersihkan      c. bikin bersih  
dibersihkan            dibikin bersih
  - d. Beri tahukan        d. kasih tau  
padamkan (lampu)    kasih mati (lampu)
- o Pemakaian awalan **me-** dan **ber-** (bila ada) secara eksplisit dan konsisten.  
Pemakaian awalan **me-** (pada bentuk yang seharusnya dipakai)

Contoh :

**Bahasa Indonesia Baku**

- a. Dialah yang **mengambil** majalah majalah itu tadi
- b. Siapakah yang **membawa** mobil itu?
- c. Mahasiswa harus rajin **membaca**
- d. Hama kutu loncat **menyerang** lantoro gun
- e. Ahmad **mengirim** surat kepada orang tuanya

**Bahasa Indonesia Tidak Baku**

- a. Dialah yang **ambil** majalah itu tadi
- b. Siapakah yang **bawa** mobil itu?
- c. Mahasiswa harus rajin  **baca**
- d. Hama kutu loncat **serang** lantoro gun
- e. Ahmad **girim** surat kepada orang tuanya

Pemakaian awalan **ber-** (pada bentuk yang seharusnya dipakai)

**Bahasa Indonesia Baku**

- a. Bapak saya **bekerja** di kantor X
- b. Orang tua itu tidak dapat **berjalan** lagi
- c. Orang tuanya masih hidup ketika ia **bersekolah** dikota ini.

**Bahasa Indonesia Tidak Baku**

- a. Bapak saya **kerja** di kantor X
- b. Orang tua itu tidak dapat **jalan** lagi
- c. Orang tuanya masih hidup ketika ia **sekolah** dikota ini.

- o Pemakaian partikel **lah**, **kah**, dan **pun** (bila ada) secara konsisten

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Contoh :

### **Bahasa Indonesia Baku Bahasa Indonesia Tidak Baku**

- a. **Bacalah** buku itu sampai selesai!
- b. **Tamatlah** riwayat penjahat itu.
- c. **Apakah** maksud Anda datang kemari?
- d. **Benar** dia yang mengambil mengambil bukumu? **Walaupun** ia miskin, ia tetap
- e. **Walaupun** ia miskin, ia tetap gembira.

### **Bahasa Indonesia Tidak Baku**

- a. **Baca** buku itu sampai selesai!
- b. **Tamat** riwayat penjahat itu.
- c. **Apa** maksud Anda datang kemari?
- d. **Benar** dia yang mengambil mengambil bukumu? **Walaupun** ia miskin, ia tetap
- e. **Walau** ia miskin, ia tetap gembira.

- Pemakaian urutan kata yang tepat dengan pola frase verbal (aspek-pelaku-tindakan) secara konsisten.

Contoh :

### **Bahasa Indonesia Baku**

- a. Masalah itu **akan saya terangkan** nanti.
- b. Surat Anda **sudah saya terima**
- c. Buku itu **sudah saya baca**
- d. Persoalan itu **sedang kami pikirkan**
- e. Sepatu baru itu **belum saya pakai**

### **Bahasa Indonesia Tidak Baku**

- a. Masalah itu **saya terangkan** nanti.
- b. Surat Anda **saya sudah terima**
- c. Buku itu **saya sudah baca**
- d. Persoalan itu **kami sedang pikirkan**
- e. Sepatu baru itu **saya belum pakai**

Catatan :

Umumnya kalimat dengan pola frase verbal (aspek-pelaku-tindakan) seperti contoh-contoh di atas, merupakan kalimat bentuk pasif.

### **Aktif**

- a. Aku sudah membaca buku itu.
- b. Saya akan membaca buku itu

- c. Kami telah membaca buku itu
- d. Mereka membaca buku
- e. Ayah sedang membaca buku

**Pasif**

- a. Buku itu sudah kubaca
  - b. Buku itu akan saya baca
  - c. Buku itu telah kami baca
  - d. Buku dibaca mereka
  - e. Buku sedang dibaca ayah
- o Pemakaian kata depan (preposisi)  
Pemakaian kata depan **di-** dan **ke-** ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.  
Contoh :

**Bahasa Indonesia Baku**

- a. Ia tinggal **di jalan** Veteran
- b. Pameran pembangunan **di lapangan** Karebosi
- c. Ibu sudah pergi **ke pasar**
- d. Mereka menuju **ke sana**
- e.

**Bahasa Indonesia Tidak Baku**

- a. Ia tinggal **dijalan** Veteran
- b. Pameran pembangunan **dilapangan** Karebosi
- c. Ibu sudah pergi **kepasar**
- d. Mereka menuju **kesana**

Pemakaian kata depan **dari**, **pada**, **daripada**, dan **kepada**.

**Dari** :a.menunjukkan tempat (yang ditinggalkan);

Contoh :

Ia baru kembali **dari kampung**

b. menyatakan asal/bahan;

Contoh :

Ia berasal **dari Bandung**

Kue ini terbuat **dari beras**

c. menyatakan pengertian aspek;

Contoh :

**Dari** pagi dia belum makan

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

- Pada** : a. bila menghadapi kata ganti orang;  
Contoh :  
Uangnya disimpan **pada Ibu**. (bukan : di Ibu)
- b. bila menghadapi kata benda abstrak;  
Contoh :  
**Pada pendapat saya**, tindakannya itu kurang manusiawi. (menurut pendapat saya)
- c. di depan kata keterangan waktu ;  
Contoh :  
Pada waktu itu tak seorang pun yang melihatnya. (bukan di waktu itu)  
Pada hari itu tidak berada di rumah.
- d. bila di depan kata bilangan ;  
Contoh :  
Tongkat itu diikat pada kedua ujungnya. (bukan di kedua ujungnya)  
Tiba-tiba ia berada pada suatu tempat yang tidak dikenalnya.  
(bukan di suatu tempat)

- Daripada** : dipakai sebagai penunjuk perbandingan  
Contoh :  
**Daripada** hidup bercermin bangkai, lebih baik mati berkalang tanah.  
Amat lebih pandai **daripada** Budi. (bukan : dari Budi)

- Kepada** : dipakai di depan kata ganti orang sebagai penunjuk obyek yang berkepentingan.  
Contoh :  
Hal itu diberitahukannya **kepada saya**.  
Berikanlah uang ini **kepada ibumu**.

Berkaitan dengan kata depan (preposisi), ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :

- 1) Pemakaian kata depan yang tidak tepat  
Contoh :
  - a. Hari ulang tahun **dari** adik saya dirayakan secara sederhana. (baku : tanpa **dari**)
  - b. Anak **dari** tetangga saya akan dilantik menjadi dokter Senin besok. (baku : tanpa **dari**)
  - c. Kebijakan itu diambil untuk memenuhi keinginan **daripada** rakyat. (baku : tanpa **daripada**)

- d. Tujuan **daripada** buku ini ialah untuk membimbing para mahasiswa.  
(baku : tanpa **daripada**)
- e. Kelancaran **daripada** administrasi pemerintahan bergantung pada para pegawai negeri. (baku : **tanpa daripada**)
- 2) Memperhatikan pemakaian **ungkapan-ungkapan tetap** dalam susunan **ber-an + dengan** dan **se + dengan**.  
Contoh :  
Berkaitan dengan bersangkutan paut dengan  
Berhubungan dengan sejalan dengan  
Bertalian dengan seiring dengan  
Berkenaan dengan sesuai dengan  
Bertepatan dengan
- 3) Pemakaian ungkapan-ungkapan tetap dalam untaian frase kata kerja partikel  
Contoh :  
Terdiri atas bergantung pada  
Terbagi atasberdasar kepada / pada  
Terima kasih atas (=berdasarkan)  
Terjadi dari terima kasih kepada  
Berasal padahormat kepada  
Bersumber pada bersyukur terhadap
- o Pemakaian kata ganti orang yang berpasangan secara tepat  
Contoh :  
Saya - engkau, kamu  
Saya - anda, saudara  
Saya - tuan, ibu, bapak  
Kami - kalian  
Kita - mereka
- o Menghindari gejala bahasa  
Yang dimaksud dengan gejala bahasa ialah peristiwa dalam bahasa yang menyebabkan terjadinya bentukan kata, susunan kata atau kalimat yang menyimpang dari ketentuan umum bahasa yang bersangkutan.
- o *Gejala Kontaminasi (kerancuan = kekacauan)*, ialah ragam kesalahan yang berupa bentuk-bentuk yang kacau karena tumpang tindihnya dua bentuk yang masing-masing betul bila berdiri sendiri.  
Gejala kontaminasi dapat dibedakan :  
(1) Kontaminasi kata  
(2) Kontaminasi susunan kata  
(3) Kontaminasi susunan kalimat

## **BAB IX**

### **MAKALAH**

#### **Pengertian Makalah**

Makalah termasuk salah satu jenis karya tulis ilmiah. Karya tulis ilmiah dihasilkan oleh pengarang yang bersikap ilmiah. Bersikap ilmiah berarti mandiri. Oleh karena itu, penulis yang bersikap ilmiah menghasilkan sendiri hal-hal yang baru. Tanpa sikap ilmiah yang cukup memadai seorang penulis tidak mungkin menghasilkan karya tulis ilmiah. Menurut Mukayat D. Brotowijoyo dalam Isa Cahyani 2009 ada tujuh sikap ilmiah yang diperlukan penulis karya ilmiah, yaitu :

- 1) Sikap ingin tahu
- 2) Sikap kritis;
- 3) Sikap terbuka;
- 4) Sikap objektif;
- 5) Sikap rela menghargai karya orang lain;
- 6) Sikap berani mempertahankan kebenaran; dan
- 7) Sikap menjangkau ke depan.<sup>26</sup>

Itulah sikap-sikap yang diperlukan penulis karya ilmiah. Apa itu karya ilmiah? Karya ilmiah adalah karangan yang disusun berdasarkan sistematika keilmuan yang menyajikan fakta umum dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar.

Pengertian makalah dijelaskan berikut ini antara lainnya:

1. Tulisan resmi tentang suatu pokok yang dimaksudkan untuk dibacakan atau disajikan di muka umum (seminar, diskusi, panel) dan yang sering disusun untuk diterbitkan;
2. Karya tulis ilmiah mengenai suatu topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan. Makalah merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan suatu perkuliahan ;

---

<sup>26</sup> Cahyani, Isa. 2009. *Bahasa Indonesia*. Dirjen Pendis. Jakarta

3. Kertas kerja ilmiah, tertulis, tepat, dan singkat, mengandung pemecahan masalah satu pokok bahasan secara terpadu, plot tunggal. Pada mulanya makalah disebut sebagai kertas kerja yang dibacakan dalam diskusi-diskusi;
4. Karya tulis yang disajikan pada forum diskusi, seminar dalam ilmu serumpun untuk memenuhi syarat kredit kumulatif pada pegawai edukatif yang akan mengajukan kenaikan pangkat.<sup>27</sup>

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Makalah adalah karya ilmiah
- 2) Makalah itu bias dibacakan atau diterbitkan;
- 3) Makalah itu dapat juga merupakan suatu tugas untuk memenuhi persyaratan tertentu.

Bagaimana wujud makalah itu? Untuk menjawab pertanyaan ini, tampaknya perlu digambarkan tentang karakteristik makalah. Dengan demikian dapat dibedakan dari karya ilmiah lainnya.

Karakteristik Makalah:

Pedoman penulisan karya ilmiah memaparkan bahwa makalah memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan hasil kajian literatur dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan seperti penelitian suatu perkuliahan;
- b. Mendiskripsikan pemahaman penulis tentang permasalahan teoritik yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan;
- c. Menunjukkan kemampuan penulis terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan;
- d. Menunjukkan kemampuan penulis meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan esintetis yang utuh.

Jenis Makalah

Ada 2 jenis makalah yaitu:

- (1) Makalah biasa (*common paper*)

Makalah yang dibuat mahasiswa untuk menunjukkan pemahaman terhadap permasalahan yang dibahas dari hasil membaca topik tertentu (bahasa, sastra,

---

<sup>27</sup> Op. Cit. hal 26

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

pendidikan, dll). Selain itu, makalah disusun secara deskriptif yang mengemukakan berbagai pendapat baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan, tetapi ia tidak perlu memihak salah satu aliran atau pendapat orang tersebut. Dengan demikian ia tidak perlu berargumentasi mempertahankan pendapat tersebut.

### (2) Makalah posisi (*position paper*)

Makalah disusun penulis untuk menunjukkan posisi teoritiknya dalam satu kajian tertentu (hasil penelitian bahasa, sastra, pengajaran, ekonomi, dll)

Biasanya isi makalah menunjukkan penguasaan pengetahuan tertentu tetapi juga dipersyaratkan untuk menunjukkan di pihak mana ia berdiri.

Penulis makalah hendaknya membaca berbagai sumber dari berbagai aliran tentang topik yang sedang dibahas; membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada, kemudian memberikan simpulan; dan memiliki kemampuan menganalisis, membuat tesis, serta mengevaluasi yang merupakan kemampuan mutlak.

### Sistematika Makalah.

Penulisan makalah memiliki sistematika yang berbeda-beda, tergantung pada ketentuan lembaga atau editor yang akan menerbitkan makalah tersebut. Salah satu sistematika makalah terdiri atas: pendahuluan, isi, dan penutup. Namun, selain itu dapat juga ditambahkan pokok-pokok bahasa lainnya. Misalnya abstrak, ucapan terimakasih, dan daftar pustaka.

Dapat pula, makalah memuat judul, abstrak, pendahuluan, bahan dan metode, hasil pembahasan, simpulan, ucapan terimakasih, dan daftar pustaka. Secara rinci setiap butir diuraikan sebagai berikut.

### Judul

Informatif, singkat, dan jelas. Di bawah judul dicantumkan nama penulis tanpa derajat kesarjanaan dan tanpa alamat kerja. Data kesarjanaan dan alamat kerja dicantumkan catatan kaki dalam satu halaman dengan judul.

### Abstrak

Abstrak memuat inti permasalahan (tema dan tujuan), cara penelitian, dan hasil penelitian. Panjang abstrak tidak lebih dari 30% dari panjang naskah.

### Pendahuluan



Pada bagian ini dikemukakan persoalan yang akan dibahas latar belakang masalah, masalah, prosedur pemecahan

### **Bahan dan Metode**

Bahan berisi penjelasan secukupnya tentang spesifikasi. Metode mengandung uraian tentang cara kerja yang mencakup jalannya penelitian, analisis hasil, dan jika perlu menyebutkan metode statistik yang dipakai.

### **Hasil dan Pembahasan**

Mendemonstrasikan kemampuan penulis dalam menjawab, mendiskusikan, menyajikan, menganalisis, dan membahas masalah. Bagian isi ini boleh saja terdiri atas lebih dari satu bagian

### **Simpulan**

Bagian ini merupakan simpulan dan bukan ringkasan isi. Simpulan adalah makna yang diberikan penulis terhadap hasil diskusi/uraian yang telah dilakukannya dalam bagian isi. Dalam mengambil kesimpulan tersebut penulis makalah tentu saja harus kembali ke permasalahan yang diajukannya dalam bagian pendahuluan.

### **Ucapan terima kasih**

Ucapan terima kasih ditujukan kepada perorangan atau lembaga secara singkat.

### **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka disusun sesuai dengan ketentuan penulisan yang berlaku.

Untuk lebih jelasnya silakan Anda baca dan teliti contoh makalah di bawah ini.  
Pengajaran dan Pemerolehan Bahasa  
untuk Orang Asing Berbagai Masalah  
Drs. M. Syukurman, M.Pd  
STKIP YPM Bangko Jambi

#### **1. Kata Pengantar**

Terdapat dua pendekatan utama dalam pengajaran bahasa yaitu pendekatan formalis yang bertahan cukup lama, dan pendekatan fungsionalis yang relatif baru berkembang pada tiga dekade terakhir.

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

Menurut pendekatan formalis bahasa adalah bentuk dan pengajarannya berpusat pada pengajaran bentuk-bentuk bahasa. Sementara itu, pendekatan fungsionalis yang berakar pada bidang sosiolinguistik menekankan aspek fungsi.

Sebelum lahirnya sosiolinguistik, pandangan para ahli mengenai bahasa selalu berpusat pada bahasa bentuk. Salah satu definisi tentang bahasa berbunyi: “bahasa adalah simbol vocal yang bersifat *arbitrer* yang digunakan manusia untuk berkomunikasi ...” . Walaupun kata “komunikasi” sudah masuk ke dalam definisi tersebut, perhatian yang lebih serius terhadap pengajaran bahasa untuk komunikasi belum terarah.

Pendekatan formalis menghasilkan berbagai metode. Pada awal tahun 60-an, di Salatiga mulai materi pengajaran Bahasa Inggris di SMP lengkap dengan saran metode serta alat bantu belajarnya, mengekor pada Materi Michigan (*Michigan Materials*) dan diberi label dengan ‘*oral-aural approach*’.

Kebesaran struktural seakan menelan berbagai pandangan, namun keberhasilannya dipertanyakan karena pengajarannya dianggap terlalu mekanistik dan melupakan faktor komunikasi.

### 2. Pembelajaran dan Pemerolehan Bahasa

Mula-mula semua proses dari tidak berbahasa (baik untuk B1 maupun B2). Disebut pembelajaran bahasa (*language learning*). Banyak teori yang dikemukakan tentang bagaimana seorang bayi “belajar” bahasa pertamanya. Orang asing dewasa yang sudah (beberapa) B2, ketika hendak belajar Bahasa Indonesia akan menjalani proses pembelajaran Bahasa Indonesia melalui pengajaran Bahasa Indonesia di dalam setting Indonesia, walaupun ketika dia sudah menguasai Bahasa Indonesia kelak, sering dikatakan bahwa dia telah ‘memperoleh’ (*acquire Bahasa Indonesia*).

### 3. Teori tentang Pembelajaran Bahasa Kedua

Stephen Krashen (1984) menyatakan bahwa teori pemerolehan bahasa kedua adalah bagian linguistik teoritik karena sifatnya yang abstrak. Menurutnya, dalam pengajaran bahasa kedua, yang praktis adalah teori pemerolehan bahasa yang baik.<sup>28</sup>

#### 1) Pemerolehan dan Pembelajaran Bahasa

Istilah pemerolehan bahasa dipakai untuk membahas penguasaan bahasa pertama di kalangan anak-anak karena proses tersebut terjadi tanpa sadar, sedangkan pemerolehan bahasa kedua (*Second Language Learning*) dilaksanakan dengan sadar. Pada anak-anak, *error* (kegalatan) dikoreksi oleh lingkungannya secara tidak formal, sedangkan pada orang dewasa yang belajar B2, kegalatan diluruskan dengan cara berlatih ulang.

---

<sup>28</sup> Krashen, Stephen. 1984. *Language*. Oxford Pres. California

2) Hipotesis Mengenai Pemantau (*Monitor*)

Pembelajaran berfungsi sebagai pemantau. pembelajaran tampil untuk menggantikan bentuk ujaran sesudah ujaran dapat diproduksi berdasarkan sistem.

Konsep tentang pemantau cukup rumit dan ditentang oleh Barry McLaughlin dan Krashen karena gagal hal ketidaktuntasan pemantau dalam melakukan pemantauan terhadap pemakaian B2. Penerapan Pemantau dapat menghasilkan efektifitas jika pemakai B2 memusatkan perhatian pada bentuk yang benar. Syarat memahami kaidah merupakan syarat paling berat sebab struktur bahasa sangat rumit. McLaughlin menyatakan bahwa : (1) Monitor jarang dipakai dalam kondisi normal pemakaian dan dalam pemerolehan B2, (2) Monitor secara teoritis merupakan konsep yang tak berguna.<sup>29</sup>

3) Hipotesis Input (Masukan)

Si-Belajar B2 dianggap mengalami suatu perkembangan dari tahapan I (kompetensi sekarang) menuju tahapan I + 1. Untuk menuju tahapan I + 1 dituntut suatu syarat bahwa Si-Belajar sudah mengerti mengenai masukan yang berisi I + 1 itu.

4) Hipotesis Filter Afektif

Bagaimana faktor-faktor afektif mempunyai kaitan dengan proses pemerolehan bahasa. Konsep ini dikemukakan oleh Dulay dan Burt (1977) dalam Isa Cahyani (2009)<sup>30</sup>

5) Hipotesis Analisis Kontrasif

Menurut Hiotesis ini sistem yang berbeda dapat menghasilkan masalah, sedangkan masalah sistem yang sama atau serupa menyediakan fasilitas atau memudahkan Si-Belajar memperoleh B2. Namun Hipotesis ini ternyata juga dianggap kurang efektif karena di dalam banyak kasus sistem yang berbeda justru tidak menimbulkan masalah dan .

6) Interlanguage

Interlanguage adalah bahasa yang mengacu kepada sistem bahasa di luar sistem B1 dan kedudukannya berada di antara B1 dan B2 (Selinker, 1972)<sup>31</sup>. Istilah lain adalah *approximative* sistem dan *idiosyncratic dialect*. Kajian studinya menghasilkan analisis kegalatan (*error analysis*) dan membedakannya dengan *mistake*.

---

<sup>29</sup> Op. Cit. hal 235

<sup>30</sup> Ibid. hal 126

<sup>31</sup> Ibid. hal 139

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

### 7) Tahapan Perkembangan Bahasa –antara

Secara ringkas teori tahapan perkembangan bahasa antara menurut Corder (1973) dapat dirangkum sebagai berikut.

#### a. *Tahapan Kegagalan Acak*

Pertama Si-Belajar berkata *\*Mary cans dance*” sebentar kemudian diganti *“Mary can dance”*.

#### b. *Tahapan kebangkitan*

Pada tahapan ini Si-belajar mulai menginteranalisis bebrapa kaidah bahasa kedua tetapi ia belum mampu membetulkan kesalahan yang dibuat penutur lain

#### c. *Tahapan Sistematis*

Si-Belajar sudah mampu menggunakan B2 secara konsisten walaupun kaidah B2 lum sepenuhnya dikuasai.

#### d. *Tahapan Stabilisasidan*

Si-belajar relative menguasai sistem B2 dan dapat menghaslkan bahasa tanpa banyak kegalatan atau pada tingkat post sitem sistematik.<sup>32</sup>

### 8) Bahasa Pidgin

Masyarakat pengguna B2 juga sering melahirkan bahasa *pidgin* yaitu bahasa campuran yang terjadi akibat penerapan dua atau tiga bahasa di dalam percakapan sehari-hari.

Rod Ellis dan Celia Robert (Rod Ellis,ed., 1987) dalam Ica Cahyani (2009) mengemukakan dua pendekatan untuk investigasi pemerolehan B2. Pendekatan pertama mencoba mencari jawaban atas pertanyaan. Bagaimana studi mengenai pemerolehan B2 dapat menjelaskan pemerolehan kode linguistik?<sup>33</sup>

Pendekatan kedua mencari jawab atas pertanyaan “Bagaimana konteks sosial memberitahu kita mengenai cara Si-belajar mengembangkan kompetensi komunitif di dalam B2?”.

Pada dasarnya, menurut para ahli sosiolinguistik, bahasa menyangkut pilihan. Kita kemudian harus memahami apa yang dimaksud dengan konteks dengan

---

<sup>32</sup> Brumfit, Chistoper. 1984. *Communicative Method in Language Teaching. The Roles of Fluence and Accuracy* Cambridge: University. Hal, 97

<sup>33</sup> , Ibid. hal 137

memperhatikan baik faktor linguistik maupun ekstra-linguistik yang mempengaruhi pilihan bahasa.

Istilah konteks sering didefinisikan dengan acuan kepada situasi aktual dimana suatu peristiwa komunikasi berlangsung. Padahal jelas tidak semua yang ada pada situasi tersebut akan mempengaruhi pilihan bahasa, hingga bagi seorang sosiolinguis, 'kontek' terdiri dari aspek-aspek situasi yang mengaktifkan pilihan. Kita harus mengenal bahwa 'situasi aktual' (lihat Elliot, 2005) terdiri dari baik ekstralinguistik.<sup>34</sup> Umumnya unsur linguistik elemen linguistik maupun maupun ekstralinguistik. Umumnya unsur linguistik disebut konteks linguistik dan unsur ekstralinguistik.

Konsep mengenai kompetensi komunikatif pertama kali diperkenalkan oleh Hymes di pertengahan tahun 1960. Hymes tertarik pada tingkat kompetensi yang diperlukan penutur agar mereka mendapat keanggotaan dari komunitas ujaran tertentu. Dia meneliti mengenai faktor-faktor apa saja, terutama faktor sosiobudaya, yang diperlukan selain kompetensi gramatikal oleh penutur yang terlibat di dalam interaksi bermakna. Hymes menunjukkan bagaimana variasi bahasa berkorelasi dengan norma-norma sosial dan budaya dari interaksi publik tertentu, dan peristiwa ujaran (*Speech event*). Namun dia tidak melihat pada cara-cara spesifik dimana interaksi terjadi.<sup>35</sup>

Barulah Schegloff (1982) dalam Elliot yang meneliti percakapan sebagai suatu '*on going accomplishment*'. Ternyata percakapan menunjukkan secara sistematis diorganisir para penutur dan organisasi ini bersifat mendasar untuk menjelaskan bagaimana interaksi dilakukan.<sup>36</sup>

Gumperz (1984) meninjau kembali pendapat mengenai kompetensi komunikatif dan menyarankan bahwa kompetensi tersebut tidak didefinisikan dalam hubungan dengan aturan yang harus dipakai oleh para penutur, seperti yang dilakukan oleh ahli sosiolinguistik yang lain. Menurut Gumperz kompetensi komunikatif berkaitan dengan hal menciptakan kondisi yang memungkinkan interpretasi yang dipahami bersama (*shared*).<sup>37</sup>

Canale (1983) di dalam perspektif pedagogis dari kompetensi komunikatif mengakui bahwa kita tahun hanya sedikit tentang aspek-aspek yang berbeda dari kompetensi berinteraksi. Namun, Canale dan Swain (1980) serta Canale (1983) dalam Ellis (ed.,1987) mengusulkan kerangka kerja bagi kompetensi komunikatif yang

---

<sup>34</sup> Andrew J. Elliot dan Carol S. Dweck, 2005. *Handbook of Competence and Motivation* (New York: The Guilford Press.hal 234

<sup>35</sup> Hymes, Dell. 1976, "On Communication Competence dalam Brumfit: *The Communicative Approach to Language Teaching*. Oxford: OUP.

<sup>36</sup> Op. Cit. hal 235

<sup>37</sup> Op. Cit. hal 289

## Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

dapat menolong di dalam mengkategorikan penggunaan bahasa Si-Belajar untuk tujuan–tujuan *assessment*. Konteks terdiri dari apa yang diciptakan di dalam interaksi dan apa yang dibawa kedalamnya dengan cara presuposi mengenai dunia, pengetahuan interaksi dan pengetahuan mengenai kode linguistik. Pemakai bahasa perlu mengembangkan baik pengetahuannya sendiri dan juga keterampilan untuk melaksanakan interaksi dan mempertahankan keterlibatannya di dalam percakapan. Ini semua dikembangkan secara interaksional.<sup>38</sup>

Tidak banyak riset yang mengungkapkan bagaimana kompetensi komunikatif secara interaksional diselesaikan, baik interaksi lisan maupun interaksi dengan teks tertulis. Hal ini agak mengherankan sebab secara luas diakui bahwa interaksi menyediakan kesempatan bagi kompetensi komunikatif, dan suasana kelas, luar kelas, yang pada dasarnya adalah lingkungan interaktif.

### 4. Situasi Pengajaran Bahasa

Apa pun teori mengenai bagaimana seseorang memperoleh B-2, buku-buku metodologi pengajaran bahasa yang dapat diasumsikan sebagai pengajaran bahasa sebagai B2, pada dasarnya tetap memperhatikan bentuk, kemudian baru fungsi. Ini jelas terlihat pada buku panduan mengajar bahasa yang berjudul *A Pratical Handbook of language Teaching* (David Cross, 1991) yang dapat dianggap sebagai aplikasi dari teori-teori tentang pemerolehan bahasa.<sup>39</sup>

Dari realitas yang ada diambil dari salah satu contoh buku ajar berjudul *Making alah Wapes* (Loader, dan Wilkinson, 1991) yang masing-masing jilid terdiri dari 30 unit, pada, pada tiap unitnya disampaikan masalah dan lingkup yang dibahas, yakni struktur, topik, fungsi, ucapan, mendengarkan, membaca, menulis, berbicara, serta menolong diri sendiri (*self-help*).<sup>40</sup>

Dari contoh tersebut Nampak, walaupun buku tersebut memuat materi yang berupa fungsi. Nampaknya latihan-latihan yang dulunya dianggap terlalu mekanitis, penggunaan labor bahasa yang merupakan produk *aural-oral approach*, tetap dijalankan, dengan langkah perkembangan selanjutnya menuju komunikasi yang nyata di dalam konteks. Namun, karena konteksnya adalah tetap konteks ruang kelas, dan konteks kehidupan sehari-hari hanya ditampilkan di dalam rekaman (kemudian juga di dalam rekaman video), maka tetap diharapkan Si-Belajar kelak dapat terjun ke dalam konteks kehidupan sehari-hari yang sesungguhnya.

---

<sup>38</sup> Ellis, Rod, ed. 1987. *Second Language Acquisition in Context*. London; prentice Hall. Page. 39

<sup>39</sup> David.1991. *Pratical Handbook of Language Teaching*. London: Villiers House

<sup>40</sup> Op Cit. hal 258

5. Pengajaran Bahasa Indonesia untuk orang Asing

Teori yang sudah dikemukakan di atas tentunya dapat diterapkan dalam pengajaran bahasa Indonesia untuk orang asing. Teori-teori tersebut harus dipilah-pilah agar dapat digunakan untuk pelajaran tertentu. Di masa lalu kita mengenal istilah *Elektrik Method*, yang sering dengan gampang diterjemahkan dengan metode campuran. Kita tahu bahwa *Translation Method*, misalnya, dianggap tidak baik untuk mengajarkan B2, namun untuk materi pelajaran tertentu, metode itu dianggap lebih efektif.

Tentu saja pengajaran bahasa Indonesia untuk orang asing juga menghadapi sejumlah masalah, seperti masalah perbedaan struktur bahasa dan masalah budaya. Sebagai contoh, pertanyaan:

“Apa kabar? Anak-anak sehat semua?” tidak mengaharapkan jawaban seperti “Oh, anak saya suka menangis dan masih ngompol. Sekarang dia sedang sakit.”

Kelebihan pengajaran bahasa Indonesia untuk orang asing dengan setting belajar di Indonesia cukup banyak, terutama penyediaan konteks komunikasi sehari-hari. Konteks ruang kelas, atau ruang kursus, dengan segera dapat dihubungkan dengan konteks sosial.

Jika pengajaran tersebut berlangsung di Bali, maka guru harus memikirkan untuk memperkenalkan bahasa Indonesia variasi Bali, dan bukan sekedar bahasa Indonesia formal. Kalau tidak, Si-Belajar ketika berada di dalam masyarakat, selain akan menghadapi kesulitan seperti yang dicontohkan di atas, juga akan bingung dengan ungkapan khas bahasa Indonesia variasi Bali, seperti: ‘Lagi dua hari’, ‘kemarin lusa’, ‘dia dapat pulang’, ‘ini dapat minta’ dan sebagainya.

Namun karena Si-Belajar dapat segera terjun ke dalam konteks sosial komunikasi di dalam bahasa Indonesia variasi Bali, maka diharapkan dia dapat segera menyesuaikan diri dan mungkin dikoreksi oleh para penutur bahasa ini ketika mereka melakukan komunikasi.

Teori apapun yang dipakai, harus diingat bahwa untuk mencapai pemerolehan bahasa tetap diperlukan berbagai latihan yang mungkin agak berbau mekanistik, juga mempelajari tata bahasa Indonesia.

**Daftar Bacaan**

Andrew J. Elliot dan Carol S. Dweck, 2005. *Handbook of Competence and Motivation* (New York: The Guilford Press.

Atmowiloto, Aswendo. 1998. *Mengarang itu Mudah*. CV. Mandar Maju. Jogjakarta

Badudu, J.S. 1983. *Membina Bahasa Indonesia Baku*. Bandung; Pustaka Prima.

Brumfit, Chistoper. 1984. *Communicative Method in Language Teaching. The Roles of Fluence and Accuracy* Cambridge: University.

Crowell, Brown. 1978. *Communicative Method in Language Teaching. The Roles of Fluence and Accuracy* Cambridge: University.

Cahyani Isa, 2009. *Bahasa Indonesia*. Dirjen Pendis Depag RI.

De Sensure, Ferdinand. 1959). *Pragmatic*. California.

Depdiknas. 1998. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. PN. Balai Pustaka. Jakarta

David.1991. *Practical Handbook of Language Teaching*. London: Villiers House.

Ellis, Rod, ed. 1987. *Second Language Acquisition in Context*. London; prentice Hall.

Goris Keraf. 1997. *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Berbahasa*. Ende-Flores: Penerbit Nusa Indah Balai Bahasa. 1999. *Kamus Baru Bahasa Indonesia*. PN. Pustaka. Jakarta

Hymes, Dell. 1976, "On Cummunication Competence dalam Brumfit: *The Communicative Approach to Language Teaching*. Oxford: OUP.

Hakim, Arif. 2004. *Kode etik Jurnalistik*. Air Langga Pres. Bandung.

Krashen, Stephen. 1984. *Language*. Oxfor Pres. California



Keraf, Gorys. *Komposisi*. Endah Press. Jakarta, 1998.

Ramlan. 1987. *Sintaksis Bahasa Indonesia*. PN Balai Pustaka. Jakarta.

Samsuri. 1987. *Tata Bahasa Indonesia*. Ende Press. Jakarta

Safi'ie . 1984. *Cermat Berbahasa Indonesia*. Ende Flores. Bandung.

Supriasi. 1997. *Bahasa Komunikatif*. Angkasa Bandung. Bandung

Suparno. 2003. *Teknik Mengarang*. PN. Balai Pustaka. Jakarta.

Cheader, Alwasilah. 1997. *Pendidikan Bahasa. Artikel dalam Pikiran Rakyat*. Bandung. Angkasa.

Tarigan, Guntur. 1984. *Kosa Kata*. Ende Press. Jakarta.