

**BAHASA INDONESIA**  
Manajemen Bahasa  
dalam Penulisan Karya Ilmiah

Edisi Revisi



**BAHASA INDONESIA**  
Manajemen Bahasa  
dalam Penulisan Karya Ilmiah

Edisi Revisi

**Oleh:**  
**Dr. Ardianto, M.Pd.**

**Editor:**  
**Dr. Mudassir, S.E.,M.M.,Ak.**



Penerbit STAIN Manado Press  
Jl. Dr. S.H Sarundajang Kawasan Ring Road I Manado, Kode Pos  
85128, Telp. (0431) 860616; Fax.(0431) 850774

**Ardianto**

**BAHASA INDONESIA**

**Manajemen Bahasa dalam Penulisan Karya Ilmiah**

Oleh: Ardianto—Cet. II, Manado: Penerbit STAIN Manado Press, 2014.

xv + 166 hlm; 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-602-0940-19-9

**BAHASA INDONESIA**

**Manajemen Bahasa dalam Penulisan Karya Ilmiah**

Penulis : Dr. Ardianto, M.Pd.

Editor : Dr. Mudassir, S.E.,M.M.,Ak.

- **Lay-out** : Mudassir  
**Cover** : Yusuf
- Hak cipta yang dilindungi:  
Undang-undang pada : Pengarang  
Hak Penerbitan pada : Penerbit STAIN Manado Press  
Ditetak oleh : Penerbit IPB Press  
Kampus IPB Taman Kencana Bogor
- Hak cipta dilindungi oleh Undang-undang  
Dilarang mengutip atau memperbanyak dalam bentuk apapun tanpa izin tertulis dari Penerbit.
- **Keanggotaan Penerbit:**  
Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI)  
Anggota Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (APPTI)
- **Penerbit STAIN Manado Press**  
Jl. Dr. S.H Sarundajang Kawasan Ring Road I Manado, Kode Pos 85128,  
Telp. (0431) 860616; Fax.(0431) 850774
- Cetakan II : Agustus 2014

# **KATA PENGANTAR**

## **(Edisi Revisi)**

Belajar berbahasa Indonesia untuk keperluan lisan maupun tulis tidak selalu mudah dilakukan. Sekalipun mahasiswa sudah lama mendapatkan materi bahasa Indonesia, bahkan sejak mereka berada di bangku sekolah terendah sudah mendapatkannya, tetapi hingga saat kuliah di perguruan tinggi, penguasaan berbahasa Indonesia mereka banyak yang masih sangat memprihatinkan. Sepertinya memang ada semacam kesenjangan, bahkan mungkin ketidagayutan, antara materi studi bahasa Indonesia sebelum berada di jenjang perguruan tinggi dengan materi studi di perguruan tinggi itu sendiri.

Ketidagayutan inilah yang dicoba untuk disambungkan lewat materi-materi pembelajaran yang diramu di dalam buku ini. Sehubungan dengan semua itu, maka diupayakan buku teks ini banyak memberikan materi untuk dibaca dan direfeksi, dibaca dan ditulis, dibaca dan dieksplikasi, dan seterusnya. Jadi, buku ini memang dirancang secara khusus, sehingga hasilnya memang cukup berbeda dari buku bahasa Indonesia untuk perguruan tinggi lainnya.

Buku ini merupakan cetakan kedua. Dalam cetakan kedua ini, beberapa aspek dalam buku ini direvisi berdasarkan masukan dari pembaca budiman. Oleh karena itu, tampilan buku ini berbeda dengan cetakan sebelumnya. Buku ini disusun dalam 10 bab, yang masing-masing diperinci menjadi sub-subbab lebih kecil dan lebih terperinci. Di awal setiap bab disajikan rumusan kompetensi dasar dan standar kompetensi, selain juga rumusan materi pokoknya, untuk memudahkan para mahasiswa mempelajari isi setiap bab dan subbab yang disajikan itu. Para mahasiswa diharapkan mempelajari buku teks ini secara runtut, tidak melompat-lompat, agar diperoleh kompetensi kebahasaan yang baik.

Akhir kata, sebagaimana pepatah lama berbunyi, “Tiada gading yang tak retak”, buku ini pun masih dirasakan kurang sempurna. Sehubungan dengan semuanya ini, saran dan masukan dari pembaca budiman sangat diharapkan untuk membuat buku ini semakin sempurna.

Manado, Agustus 2014  
Penulis,

Dr. Ardianto, M.Pd.



# KATA PENGANTAR

## (Cetakan I)

Dalam sistim pendidikan nasional di Indonesia, pengajaran bahasa Indonesia sangat penting. Signifikansi pengajaran bahasa Indonesia ini disebabkan oleh peran bahasa Indonesia yang sangat strategis, yakni sebagai bahasa pengantar pendidikan dan bahasa nasional. Oleh karena itu, kualitas pengajaran bahasa Indonesia sangat kuat berpengaruh terhadap kualitas pendidikan nasional dan kekentalan kesatuan dan persatuan bangsa.

Pentingnya kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, menjadikan kedudukan mata kuliah bahasa Indonesia khususnya di lingkungan perguruan tinggi semakin strategis. Perguruan tinggi harus menjadi pilar utama dalam membina dan mengembangkan bahasa Indonesia sebagai salah satu kebanggaan nasional bangsa Indonesia.

Selain itu, pengajaran bahasa Indonesia dapat menjadi sarana utama pengembangan penalaran, kreativitas, kematangan pribadi, dan keterampilan berkomunikasi bagi mahasiswa. Dengan sarana ini, terbuka luas peluang mahasiswa untuk berprestasi di bidang akademik, interaksi sosial, dan seleksi budaya.

Diharapkan melalui mata kuliah bahasa Indonesia ini juga, kendala-kendala dalam proses belajar khususnya berkaitan dengan kendala bahasa (Indonesia) dapat diminimalkan sehingga memudahkan mahasiswa dalam proses belajar, baik reseptif (menyimak dan membaca) maupun produktif (berbicara dan menulis).

Peran bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar dalam dunia pendidikan di Indonesia, menjadikan sajian Mata Kuliah Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi sangat strategis untuk membantu para mahasiswa dalam berbagai bidang keilmuan, terutama untuk memberikan bekal kemampuan berkomunikasi dan bernalar yang bermanfaat untuk menyelesaikan tugas-tugas akademik di perguruan tinggi. Kemampuan ini mutlak dipergunakan dalam dunia akademik.

Sekaitan dengan kemanfaatannya, mata kuliah Bahasa Indonesia dapat dikatakan sebagai peletak dasar keilmuan yang menjadi prasyarat untuk dapat menempuh perkuliahan di perguruan tinggi. Atau, dapat dikatakan bahwa mata kuliah ini dapat menjadi *bridging* (penjembatanan) bagi mata kuliah yang lain. Untuk itulah pelaksanaan pengajaran mata kuliah bahasa Indonesia di lembaga pendidikan tinggi termasuk pada PTAI (Perguruan

Tinggi Agama Islam) mempunyai arti penting dalam rangka membekali dan memantapkan kemampuan akademik mahasiswa. Untuk mencapai keberhasilan ini dirasakan perlu adanya suatu penyusunan materi atau bahan ajar bahasa Indonesia yang lebih utuh dan sistematis. Oleh karena itu, penulis mencoba menyusun buku ini yang diharapkan dapat digunakan sebagai bahan ajar mata kuliah bahasa Indonesia.

Buku ini disajikan dalam beberapa aspek yang keseluruhannya dapat dikelompokkan ke dalam empat masalah mendasar, yaitu (1) *ejaan yang disempurnakan*. Pemahaman ejaan sangat diperlukan karena ejaan merupakan “rambu lalu lintas” dalam penggunaan bahasa, terutama bahasa tulis; (2) *tata kalimat*. Materi ini juga dilengkapi dengan uraian kalimat efektif sebagai acuan dalam penyusunan kalimat. Tanpa bermaksud mengecilkkan arti pentingnya unsur bahasa yang lain, kalimat menduduki posisi strategis dalam bahasa karena dengan kalimatlah seseorang dapat mengungkapkan suatu maksud; (3) *tata alinea*. Jika maksud itu berupa ide/gagasan yang lebih besar, untuk mengungkapkannya diperlukan alinea. Karena itulah, alinea juga dijadikan pokok bahasan dalam buku ini; dan (4) *penyusunan karangan*. Kemahiran menyusun karangan sudah tentu sangat diperlukan karena salah satu tujuan akhir pengajaran bahasa Indonesia bagi mahasiswa ialah untuk mempersiapkan mereka menulis karangan ilmiah.

Agar pembahasan terhadap keempat pengelompokan topik bahasan di atas efektif dalam satu semester perkuliahan yang berlangsung selama 14 kali tatap muka, maka sekuens perkuliahan dapat diatur seperti disajikan dalam tabel berikut.

<b>Tatap Muka</b>	<b>Topik Perkuliahan</b>	<b>Komptensi Dasar</b>
I	Bahasa Indonesia di perguruan tinggi	Mahasiswa mampu menjelaskan hakikat dan tujuan pengajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi
II	Sejarah kedudukan, fungsi, dan ragam bahasa Indonesia	Mahasiswa mampu (1) menjelaskan sejarah singkat bahasa Indonesia, (2) menjelaskan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia, (3) menjelaskan berbagai ragam bahasa Indonesia, dan (4) menggunakan ragam bahasa Indonesia yang sesuai dengan situasinya.
III	Ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan	Mahasiswa mampu (1) menggunakan huruf kapital dan huruf miring dengan tepat, (2) menuliskan singkatan dan akronim dengan

	(EyD)	tepat, (3) menuliskan angka dan lambang bilangan dengan tepat, (4) menuliskan unsur serapan dengan tepat, dan (5) menggunakan tanda baca dengan tepat
IV	Ihwal makna kata	Mahasiswa mampu (1) membuat contoh kata dan frase berdasarkan jenisnya, (2) membedakan makna gramatikal dan makna leksikal, dan (3) membedakan sinonim, antonim, homonim, homofon, dan homograf.
V	Diksi	Mahasiswa mampu (1) menjelaskan peran diksi dalam komunikasi lisan dan tulisan, (2) menjelaskan hubungan diksi dan penalaran, (3) membetulkan diksi yang salah khususnya dalam bahasa tulis, (4) menggunakan gaya bahasa sebagai sarana diksi dengan tepat, dan (5) menggunakan idiom sebagai sarana diksi dengan tepat.
VI	Kalimat efektif	Mahasiswa mampu (1) menjelaskan fungsi subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan dalam kalimat, (2) membedakan kalimat berdasarkan bentuk dan fungsinya, (3) menjelaskan syarat kalimat efektif, (4) dan menyusun kalimat efektif dan membuat perluasannya.
VII	Paragraf	Mahasiswa mampu (1) menjelaskan pengertian paragraf, (2) menjelaskan kegunaan paragraph, (3) menjelaskan syarat paragraf yang efektif, (4) menjelaskan letak/posisi kalimat topik dalam paragraph, dan (5) menyusun paragraf dengan berbagai metode pengembangan
VIII	Kerangka karangan	Mahasiswa mampu (1) membedakan topik, tema, dan judul karangan, (2) menjelaskan manfaat kerangka karangan, dan (3) membuat kerangka karangan ( <i>outline</i> ).
IX	Karangan	Mahasiswa mampu (1) menggolongkan karangan menurut cara penyajiannya, dan (2) menulis berbagai tipe karangan.

X-XI	Karangan ilmiah	Mahasiswa mampu (1) menjelaskan hakikat karangan ilmiah, (2) menjelaskan jenis dan komponen karangan ilmiah, (3) menentukan langkah-langkah perencanaan karangan ilmiah, (4) menggunakan ragam bahasa ilmiah dalam karangan, (5) menerapkan asas-asas penyusunan gagasan di dalam karya ilmiah, (6) menjelaskan hakikat penalaran dalam karangan ilmiah, (7) membedakan penalaran deduktif dan induktif, dan (8) menggunakan aspek penalaran deduktif dan induktif dalam karangan ilmiah
XII	Tata Tulis Skripsi	Mahasiswa mampu (1) mengenali bagian-bagian pokok sebuah skripsi/buku, (2) menjelaskan kandungan masing-masing bagian skripsi, (3) menjelaskan fungsi penulisan kutipan, catatan kaki, dan daftar pustaka, dan (4) menggunakan berbagai teknik penulisan kutipan, catatan kaki, dan daftar pustaka.
XIII	Penyusunan naskah pidato	Mahasiswa mampu (1) menjelaskan pengertian pidato, (2) membedakan jenis-jenis pidato, (3) menjelaskan fungsi retorika dalam pidato, dan (4) menyusun gagasan dalam (naskah) pidato.
XIV	Teknik penulisan surat	Mahasiswa mampu (1) membedakan jenis-jenis surat, (2) mengidentifikasi kriteria dan ciri surat yang baik, (3) menjelaskan bagian-bagian surat, dan (4) mahasiswa dapat menulis surat yang sesuai dengan kaidah surat menyurat dan kaidah bahasa Indonesia.

Dengan sekuens perkuliahan seperti itu, diharapkan mata kuliah ini menjadi mata kuliah yang hidup dan dinamis, yang secara langsung dapat membantu memperbaiki kualitas penggunaan bahasa Indonesia, baik lisan maupun tulis sebagaimana sasaran akhir mata kuliah ini yaitu diharapkan menjadi "penjembatan" bagi mahasiswa dalam mata kuliah-mata kuliah

yang lain dan dapat menjadi pengantar ke arah penerapan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan karya ilmiah.

Penulis meyakini bahwa buku bahan ajar ini memiliki kekurangan dalam sudut tertentu yang tidak atau belum penulis ketahui. Oleh karena itu, demi perbaikan selanjutnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, saran dan kritik membangun dari semua pihak akan penulis terima dengan hati yang lapang. Besar harapan penulis, buku ini bermanfaat bagi para pengguna khususnya para mahasiswa. Amin.

Manado, Januari 2011

Penulis



# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI .....	xiii
<b>BAB 1 SEJARAH, FUNGSI, KEDUDUKAN, DAN RAGAM BAHASA INDONESIA.....</b>	<b>1</b>
A. Sejarah Singkat Perkembangan Bahasa Indonesia .....	1
B. Fungsi Bahasa Indonesia .....	3
C. Kedudukan Bahasa Indonesia .....	4
D. Ragam Bahasa .....	6
E. Ragam Bahasa Indonesia Baku.....	10
1. Hakikat Ragam Bahasa Indonesia Baku .....	11
2. Ciri Ragam Bahasa Indonesia Baku.....	13
F. Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar.....	16
G. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi.....	17
<b>BAB 2 EJAAN BAHASA INDONESIA.....</b>	<b>19</b>
A. Hakikat Ejaan.....	19
B. Ruang Lingkup Ejaan yang Disempurnakan .....	22
1. Penulisan Huruf.....	22
2. Penulisan Kata.....	26
3. Penulisan Tanda Baca.....	31
4. Penulisan Unsur Serapan.....	41
C. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi.....	43
<b>BAB 3 KESALAHAN BERBAHASA .....</b>	<b>49</b>
A. Konsep Kesalahan Berbahasa .....	49
B. Kesalahan Berbahasa Indonesia .....	51
C. Terjadinya Kesalahan Berbahasa .....	52
D. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi .....	53
<b>BAB 4 KALIMAT BAHASA INDONESIA .....</b>	<b>57</b>
A. Pengertian Kalimat .....	57
B. Unsur-unsur Kalimat .....	58
C. Jenis Kalimat Berdasarkan Jumlah Klausa .....	63
D. Tipe Kesalahan Kalimat .....	65

	E. Kalimat Efektif.....	71
	F. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi.....	76
BAB 5	DIKSI.....	79
	A. Hakikat Diksi.....	79
	B. Kecermatan Diksi – Memilih Kata.....	81
	C. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi.....	85
BAB 6	PARAGRAF.....	87
	A. Pengertian Paragraf.....	87
	B. Letak Kalimat Topik dalam Paragraf.....	88
	C. Pengembangan Paragraf.....	90
	D. Aspek Pengembangan Paragraf.....	97
	E. Prinsip Kepaduan Bentuk dan Makna Paragraf.....	98
	F. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi.....	99
BAB 7	PENALARAN.....	101
	A. Pendahuluan.....	101
	B. Hakikat Penalaran.....	102
	C. Hukum-hukum Penalaran.....	106
	D. Unsur Pembangun Penalaran.....	107
	1. Pendirian.....	107
	2. Bukti.....	108
	3. Penyimpulan.....	109
	E. Bentuk dan Pola Penalaran.....	110
	F. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi.....	111
BAB 8	KARANGAN ILMIAH DAN PERENCANAANNYA.....	113
	A. Hakikat Karangan.....	113
	B. Jenis-jenis Karangan.....	115
	C. Karangan Ilmiah.....	118
	1. Jenis dan Komponen Karangan Ilmiah.....	122
	2. Asas-asas Menulis Karya Ilmiah.....	123
	3. Perencanaan Karangan Ilmiah.....	123
	D. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi.....	130
BAB 9	TATA TULIS KARYA ILMIAH.....	131
	A. Pendahuluan.....	131
	B. Format Skripsi.....	132
	1. Bagian Awal.....	133

2. Bagian Utama atau Inti .....	135
3. Bagian Akhir .....	139
C. Tata Cara Penulisan .....	139
D. Aspek Kebahasaan .....	144
1. Penggunaan Bahasa .....	144
2. Penggunaan Istilah .....	145
3. Penggunaan Tanda Baca .....	146
E. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi .....	147
<b>BAB 10 PENGUTIPAN DAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA ..</b>	<b>149</b>
A. Prinsip Pengutipan .....	149
1. Kutipan Langsung .....	149
2. Kutipan Tidak Langsung .....	150
B. Penulisan Daftar Pustaka .....	151
C. Pendalaman, Latihan, Refleksi .....	156
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>163</b>



# BAB 1

---

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

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan sejarah perkembangan bahasa Indonesia, menjelaskan fungsi bahasa Indonesia, menjelaskan kedudukan bahasa Indonesia, mengidentifikasi ragam-ragam bahasa Indonesia, dan menentukan ciri-ciri ragam bahasa Indonesia baku dan menggunakannya secara tepat.

### **A. Sejarah Singkat Perkembangan Bahasa Indonesia**

Bahasa Indonesia yang digunakan sekarang ini berinduk kepada bahasa Melayu. Salah satu faktor yang memungkinkan diangkatnya bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia adalah bahasa Melayu telah lama menjadi *lingua franca* di Indonesia, di samping sebagai bahasa resmi di kerajaan-kerajaan Melayu dan Sriwijaya.

Dengan datangnya orang-orang Eropa ke nusantara, perkembangan dan penyebaran bahasa Melayu semakin menguntungkan. Bahasa Melayu di samping digunakan sebagai bahasa pengantar di sekolah-sekolah bumi-putera, juga digunakan sebagai bahasa kedua mendampingi bahasa Belanda.

Dewasa ini bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional, bahasa negara, maupun bahasa resmi bagi negara dan warga masyarakat Indonesia. Kedudukan bahasa Indonesia ini sudah semakin mapan lagi setelah diadakannya seminar politik bahasa nasional di Jakarta yang berlangsung

tanggal 25 sampai dengan 28 Februari 1975. Namun, bukan berarti sebelumnya bahasa Indonesia belum mendapat pengakuan sebagai bahasa nasional, bahasa persatuan.

Kalau kita telusuri sejarah perkembangannya, rasa persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia tercetus sejak didirikannya organisasi Budi Utomo, yang sebelumnya warga masyarakat di Indonesia masih bersifat kedaerahan. Rasa persatuan bangsa ini telah mengilhami pula para pemuda Indonesia untuk menyatakan ikrar yang dikenal dengan Sumpah Pemuda yang isinya:

*Kami putra dan putri Indonesia, mengaku bertumpah darah yang satu, tanah Indonesia.*

*Kami putra dan putri Indonesia, mengaku berbangsa yang satu, bangsa Indonesia.*

*Kami putra dan putri Indonesia, menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia.*

Oleh karena itu, Sumpah Pemuda yang diikrarkan oleh para pemuda pada tanggal 28 Oktober 1928 itu merupakan tonggak sejarah bagi perkembangan bahasa Indonesia karena pada saat itu bahasa Indonesia dipergunakan sebagai wahana untuk menyatakan aspirasi kebangsaan (kenasionalan), yang mengandung arti perjuangan. Di bidang ideologi dan politik, tanggal 28 Oktober 1928 juga dianggap sebagai tonggak sejarah bagi kehidupan kenegaraan kita. Prof. Dr. A. Tewu menyatakan tanggal tersebut sebagai saat “pembaptisan” bahasa melayu menjadi bahasa Indonesia.

Kemudian pada tanggal 18 Agustus 1945 ditandatangani Undang-Undang Dasar 1945 yang salah satu pasalnya yakni pasal 36 Bab XV menetapkan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

Selain saat-saat yang penting yang telah disebutkan di atas, masih terdapat lagi beberapa peristiwa penting yang berkaitan dengan sejarah pertumbuhan bahasa Indonesia, yakni (1) kongres bahasa Indonesia I di Solo pada tahun 1938. Hasilnya adalah pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia telah dilakukan secara sadar oleh cendekiawan pada saat itu; (2) masa pendudukan Jepang (1942-1945) merupakan suatu masa penting, karena Jepang memilih bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi resmi antara Jepang dan rakyat Indonesia; (3) diresmikannya penggunaan Ejaan Republik (Ejaan Soewandi) pada tahun 1947 sebagai pengganti Ejaan van Ophuysen; (4) kongres bahasa Indonesia II di Medan pada tahun 1954 sebagai salah satu wujud tekad bangsa Indonesia untuk terus menerus menyempurnakan bahasa Indonesia; (5) diresmikannya penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan oleh Presiden Republik Indonesia pada tahun 1972; (6) kongres bahasa Indonesia II di Jakarta pada tahun 1978

yang berusaha memantapkan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia, (7) kongres bahasa Indonesia III di Jakarta pada tahun 1983 yang putusannya berisi bahwa pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia harus lebih ditingkatkan; dan (8) kongres Bahasa Indonesia V di Jakarta tahun 1988.

## **B. Fungsi Bahasa Indonesia**

Betapa pentingnya bahasa bagi manusia kiranya tidak perlu diragukan lagi. Hal itu tidak saja dapat dibuktikan dengan menunjuk pemakaian bahasa dalam kehidupan sehari-hari, tetapi juga dapat dibuktikan dengan banyaknya perhatian para ilmuwan dan praktisi terhadap bahasa. Bahasa sebagai objek ilmu bukan monopoli para ahli bahasa. Para ilmuwan dalam bidang lain pun menjadikan bahasa sebagai objek studi karena mereka memerlukan bahasa sekurang-kurangnya sebagai alat bantu atau sarana untuk mengkomunikasikan berbagai hal.

Politisi mempelajari bahasa agar dapat menemukan ciri kata atau kalimat dan gaya bahasa yang dapat menyentuh hati nurani orang-orang di sekitarnya sehingga dapat memengaruhi mereka. Para ahli ilmu jiwa (psikologi dan psikiater) mempelajari bahasa agar dapat menemukan kata-kata atau kalimat yang dapat berperan dalam penyembuhan pasiennya. Dengan anggapan bahwa terapi bahasa (*speech therapy*) mempunyai daya sugestif terhadap hilangnya penyakit, dokter-dokter pun perlu mempelajari bahasa. Untuk mendekati diri dengan masyarakat di tempatnya bertugas, para pamong, para peneliti, para penyuluh sering mempelajari bahasa daerah setempat untuk memudahkan mereka berinteraksi sosial demi kelancaran tugas. Bahasa juga dipelajari oleh wartawan, seniman, usahawan, dan oleh orang-orang dari beraneka profesi untuk mengungkapkan pikiran, pandangan, perasaan dan berbagai maksud lainnya.

Gambaran di atas menunjukkan betapa bahasa diperlukan oleh manusia untuk menjalankan aktivitas hidupnya. Selaku makhluk sosial yang memerlukan orang lain sebagai mitra berkomunikasi, manusia memang memakai alat komunikasi lain selain bahasa verbal. Namun, alat komunikasi nonverbal yang wujudnya berupa aneka simbol, isyarat, kode dan bunyi-misalnya tanda lalu lintas, lambaian tangan, sirene, kentongan, atau terompet barulah bermakna setelah diterjemahkan ke dalam bahasa manusia. Hal itu menunjukkan bahwa bahasa (verbal) merupakan alat komunikasi terpenting bagi manusia.

Dalam literatur bahasa, para ahli umumnya merumuskan fungsi bahasa bagi setiap orang ke dalam empat hal, yaitu (1) sebagai alat/media

komunikasi, (2) sebagai alat untuk ekspresi diri, (3) sebagai alat integrasi dan adaptasi sosial, dan (4) sebagai alat kontrol sosial (Keraf, 1997:3-6).

Kalau kita cermati, sebenarnya ada satu lagi fungsi bahasa yang selama ini kurang disadari oleh sebagian anggota masyarakat, yaitu sebagai alat untuk berpikir. Seperti kita ketahui, ilmu tentang cara berpikir adalah logika. Dalam proses berpikir, bahasa selalu hadir bersama logika untuk merumuskan konsep, proposisi, dan simpulan. Segala kegiatan yang menyangkut perhitungan atau kalkulasi, pembahasan atau analisis, bahkan berangan-angan atau berkhayal, hanya dimungkinkan berlangsung melalui proses berpikir disertai alatnya yang tidak lain adalah bahasa.

Sejalan dengan uraian di atas dapat diformulasikan bahwa semakin tinggi kemampuan berbahasa seseorang semakin tinggi pula kemampuan berpikirnya. Semakin teratur bahasa seseorang, semakin teratur pula proses berpikirnya. Dengan berpegang pada formula itulah dapat dikemukakan bahwa tidak mungkin menjadi intelektual tanpa menguasai bahasa. Seorang intelek pastilah berpikir dan dalam proses berpikir pasti memerlukan bahasa.

### **C. Kedudukan Bahasa Indonesia**

Di atas telah dijelaskan bahwa Sumpah Pemuda yang dicetuskan pada tahun 1928 merupakan tonggak sejarah bagi bahasa Indonesia karena saat itu merupakan saat “pembaptisan” bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia. Alasan bahasa Melayu diangkat menjadi bahasa Indonesia, yaitu karena (1) bahasa Melayu sudah merupakan *lingua franca* di Indonesia, bahasa perhubungan, dan bahasa perdagangan, (2) sistim bahasa Melayu, mudah dipelajari karena dalam bahasa ini tidak dikenal tingkatan bahasa seperti dalam bahasa Jawa (*ngoko, kromo*) atau perbedaan bahasa kasar dan bahasa halus seperti dalam bahasa Sunda (kasar, lemes), (3) suku Jawa, suku Sunda, dan suku-suku yang lainnya dengan sukarela menerima bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, dan (4) bahasa Melayu mempunyai kesanggupan untuk dipakai sebagai bahasa kebudayaan dalam arti yang luas (Arifin, 1991:5-6).

Jika bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu, apakah bahasa keduanya sama? Jawabannya adalah tidak sama. Bahasa Indonesia ialah bahasa Melayu yang sudah diperkaya dengan berbagai unsur bahasa daerah dan bahasa Asing, sedangkan bahasa Melayu ialah bahasa yang digunakan oleh masyarakat di daerah Riau.

Bahasa Indonesia dalam menghadapi berbagai pengaruh, baik dari bahasa daerah, maupun bahasa Asing, mengalami berbagai permasalahan.

Untuk menanganinya, perlu adanya pengolahan menyeluruh sebagai kebijaksanaan nasional mengenai bahasa dan kesusastraan, yaitu yang dinamakan politik bahasa nasional.

Politik bahasa nasional ialah kebijaksanaan nasional yang berisi perencanaan, pengarahannya, dan ketentuan-ketentuan yang dapat dipakai sebagai dasar pengolahan keseluruhan masalah bahasa Indonesia. Hasil perumusan seminar politik bahasa nasional antara lain berupa kesimpulan tentang kedudukan dan fungsi (bahasa Indonesia, bahasa daerah, bahasa asing) serta pembinaan dan pengembangannya di Indonesia.

Bahasa Indonesia mempunyai dua kedudukan yaitu sebagai bahasa nasional dan sebagai bahasa negara. Dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) lambang kebanggaan nasional, (2) lambang identitas nasional, (3) alat yang memungkinkan penyatuan berbagai suku bangsa yang latar belakang sosial budaya dan bahasanya masing-masing ke dalam kesatuan kebangsaan Indonesia, dan (4) alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya (Halim, 1985:23).

Dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional fungsi pertama, yaitu lambang kebanggaan nasional. Bahasa Indonesia harus mencerminkan nilai-nilai sosial budaya yang mendasari rasa kebanggaan sebagai warga negara Indonesia. Atas dasar kebanggaan ini, bahasa Indonesia harus dipelihara, dikembangkan, dan mempunyai kebanggaan untuk memakainya.

Sebagai fungsi kedua yaitu lambang identitas nasional. Bahasa Indonesia kita junjung tinggi di samping bendera dan lambang negara kita. Di dalam melaksanakan fungsi ini bahasa Indonesia tentulah harus memiliki identitas. Bahasa Indonesia dapat memiliki identitas hanya apabila masyarakat pemakai membina dan mengembangkannya sedemikian rupa sehingga bersih dari unsur-unsur bahasa lain, terutama bahasa asing seperti bahasa Inggris, yang tidak benar-benar diperlukan.

Fungsi ketiga bahasa Indonesia dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional adalah sebagai alat yang memungkinkan terlaksananya penyatuan berbagai suku bangsa yang memiliki latar belakang sosial budaya dan bahasa daerah yang berbeda-beda ke dalam satu kesatuan kebangsaan yang bulat. Dalam hubungan ini bahasa Indonesia memungkinkan berbagai suku bangsa itu mencapai keserasian hidup sebagai bangsa yang bersatu dengan tidak perlu meninggalkan identitas kesukuan dan kesetiaan pada nilai-nilai sosial budaya serta latar belakang sosial budaya serta latar belakang daerah masing-masing.

Fungsi keempat bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional adalah sebagai alat perhubungan antarwarga, antardaerah, dan antarsuku bangsa. Berkat adanya bahasa nasional, kita dapat berhubungan satu sama lain

sedemikian rupa sehingga kesalahpahaman sebagai akibat perbedaan latar belakang sosial budaya dan bahasa dapat dihindari.

Dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) bahasa resmi kenegaraan, (2) bahasa pengantar di dalam dunia pendidikan, (3) alat perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan nasional serta kepentingan pemerintah, dan (4) alat pengembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi (Halim, 1985:24).

Sebagai fungsi pertama, selaku bahasa resmi kenegaraan, bahasa Indonesia dipakai dalam setiap upacara, peristiwa, dan kegiatan kenegaraan, baik dalam bentuk lisan maupun tulis. Termasuk ke dalam kegiatan-kegiatan itu adalah penulisan dokumen dan keputusan serta pidato kenegaraan dan surat-surat yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah.

Fungsi kedua dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar di lembaga-lembaga pendidikan mulai dari taman kanak-kanak sampai ke perguruan tinggi di seluruh Indonesia dan sekolah-sekolah Indonesia di luar negeri.

Fungsi ketiga dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia merupakan alat perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan nasional dan pelaksanaan pemerintahan. Dalam hubungan ini bahasa Indonesia dipakai bukan saja sebagai alat komunikasi timbal balik antara pemerintah dan masyarakat luas, dan bukan saja sebagai alat perhubungan antaradaerah dan antarsuku, melainkan juga sebagai alat perhubungan di dalam masyarakat yang sama latar belakang sosial budayanya.

Fungsi keempat di dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia merupakan alat pengembangan kebudayaan nasional ilmu pengetahuan, dan teknologi. Dalam hubungan ini bahasa Indonesia dapat menjadi alat untuk membina dan mengembangkan kebudayaan nasional serta sebagai alat untuk menyatakan nilai-nilai sosial budaya nasional.

## **D. Ragam Bahasa**

Pada kenyataannya, bahasa adalah sesuatu yang kaya dengan ragam-ragam (*variety*) dalam aktualisasinya (Alwasilah, 1986:65). Lebih lanjut dikemukakan Alwasilah bahwa manifestasi-manifestasi bahasa sangatlah luas, dan tampaknya bervariasi tanpa batas (*infinite*). Meskipun para penutur bahasa memakai bermacam-macam bentuk yang berbeda, namun bentuk-

bentuk itu merupakan satu bahasa yang sama, misalnya idiolek, dialek, sosiolek, register, atau gaya.

Mengenai ragam bahasa ini, Ferguson dan Gumperz (dalam Allen dan Corder, 1973:92) memberikan batasan bahwa ragam bahasa (*variety*) adalah keseluruhan pola-pola ujaran yang cukup dan sama untuk dianalisis dengan teknik-teknik deskripsi sinkronik yang ada dan memiliki perbendaharaan unsur-unsur yang cukup besar dan penyatuan-penyatuannya atau proses dengan cakupan semantik yang cukup luas untuk berfungsi dalam segala konteks komunikasi yang normal.

Dari batasan ragam bahasa yang dikemukakan Ferguson dan Gumperz itu dapat dilihat bahwa pembahasan mengenai ragam bahasa itu bertumpu pada tiga ciri mendasar, yaitu (1) ada pola-pola bahasa yang sama, (2) pola-pola bahasa itu dapat dianalisis secara deskriptif, dan (3) pola-pola yang dibatasi oleh makna tersebut dipergunakan oleh penuturnya untuk berkomunikasi.

Menurut Alwasilah (1986:65), karena setiap penutur bahasa itu berada dalam kelompok sosialnya dan hidup pada tempat dan waktu tertentu, dapat dipastikan dia memiliki dua dialek yaitu dialek sosial (vertikal) dan dialek regional temporal (horizontal). Dalam proses komunikasi yang sebenarnya, setiap penutur tidak pernah setia pada satu ragam atau dialek tertentu saja. Hal ini terjadi oleh karena setiap penutur bahasa akan berinteraksi dengan orang-orang dengan beragam kedudukan dan status sosial. Sekali waktu mungkin dia berbicara dengan atasan, berbicara dengan bawahan, berbicara dengan teman, dan lain sebagainya. Kondisi tersebut mengharuskan seorang penutur menggunakan bahasa dalam variasi-variasi tertentu. Demikian pula dengan dialek regionalnya, seorang penutur bahasa tidak dapat berpegang pada satu dialek tertentu saja. Sebagai contoh, seseorang yang terlibat dalam pembicaraan santai dengan orang-orang Jakarta, misalnya, akan terbawa arus dialek Jakarta.

Di dalam bahasa Indonesia ditemukan sejumlah ragam bahasa. Ragam bahasa merupakan salah satu dari sejumlah variasi yang terdapat dalam pemakaian bahasa. Variasi itu muncul karena pemakai bahasa memerlukan alat komunikasi yang sesuai dengan situasi dan kondisinya.

Ragam bahasa sangat banyak jumlahnya karena penggunaan bahasa sebagai alat komunikasi tidak terlepas dari latar budaya penutur yang berbeda-beda. Ragam lisan sudah barang tentu berbeda dengan ragam tulis. Dalam praktik pemakaian, kedua ragam utama itu dibedakan secara tajam menjadi ragam baku dan ragam takbaku. Pemakaian ragam baku dan takbaku bergantung pada situasi dan cara pandang penutur terhadap mitra

berbahasanya. Selain itu, pemakaian bahasa bergantung pula pada pokok persoalan yang dibicarakan/ditulisikan.

Berdasarkan media atau sarananya, ditemukan (1) ragam lisan dan (2) ragam tulis. Berdasarkan penuturnya, ditemukan (1) ragam daerah atau dialek (dialek regional dan dialek sosial), (2) ragam bahasa terpelajar, (3) ragam bahasa resmi, dan (4) ragam bahasa tak resmi. Berdasarkan pokok persoalan, ditemukan (1) ragam bahasa sastra, dan sebagainya (Sugono, 1989:10). Di dalam ragam bahasa lisan ditemukan (1) ragam baku dan (2) ragam tidak baku. Di dalam ragam baku lisan ditemukan (1) ragam baku nasional dan (2) ragam baku daerah. Di dalam kedua ragam yang terakhir itu ditemukan (1) ragam sosial dan (2) ragam fungsional. Di dalam ragam bahasa tulis ditemukan (1) ragam baku dan (2) ragam tidak baku. Di dalam hal ini, yang dimaksud dengan ragam baku ialah ragam baku nasional. Di dalam ragam baku nasional ditemukan (1) ragam sosial dan (2) ragam fungsional (Halim, 1986:5).

Ragam bahasa sebagaimana telah disebutkan di atas sangat banyak jumlahnya. Hal ini terjadi oleh karena penggunaan bahasa sebagai alat komunikasi tidak terlepas dari latar budaya penutur yang berbeda-beda. Akan tetapi, menurut Finoza (2001:5) seluruh ragam bahasa yang ada itu dibedakan secara tajam atas dua bentuk ragam yaitu ragam baku dan ragam tidak baku. Ragam baku sudah barang tentu berbeda dengan ragam tidak baku. Pemakaian ragam baku dan tidak baku bergantung pada dua hal, yaitu, (1) situasi dan cara pandang penutur terhadap mitra berbahasanya, dan (2) pokok persoalan yang dibicarakan dan atau dituliskan (Finoza, 2001:5).

Dari keseluruhan ragam yang ditampilkan di atas, yang akan ditulis agak mendalam di sini adalah ragam lisan dan ragam tulis. Seluruh ragam lainnya dapat disajikan secara lisan dan tertulis. Dalam praktik pemakaian, para penutur bahasa Indonesia tentu dapat merasakan perbedaan antara kedua ragam utama tersebut. Perbedaan itu dapat dirinci sebagai berikut:

1. Ragam lisan menghendaki adanya mitra bicara yang siap mendengar apa yang diucapkan oleh seseorang, sedangkan ragam tulis tidak selalu memerlukan mitra bicara yang siap membaca apa yang dituliskan oleh seseorang. Di dalam ragam lisan, unsur-unsur fungsi gramatikal seperti subjek, predikat, objek, dan keterangan tidak selalu dinyatakan dengan kata-kata. Unsur-unsur itu sering dapat dinyatakan dengan bantuan gerak tubuh dan mimik. Di dalam ragam tulis, fungsi-fungsi gramatikal itu harus dinyatakan secara eksplisit agar orang yang membaca suatu tulisan misalnya dalam surat kabar, majalah, atau buku dapat memahami isinya.
2. Ragam lisan sangat terikat pada situasi, kondisi, ruang, dan waktu, sedangkan ragam tulis tidak terikat pada situasi, kondisi ruang, dan

waktu. Suatu tuturan dalam ragam lisan baru dapat dimengerti oleh seseorang bila dia berada atau turut terlibat di dalam situasi, kondisi ruang, dan waktu yang sama. Hal ini berbeda dengan ragam tulis. Karya tulis seseorang dapat dibaca dan dimengerti oleh orang lain pada tempat, waktu, kondisi serta situasi yang berbeda-beda.

3. Ragam lisan dipengaruhi oleh tinggi-rendah dan panjang-pendeknya suara, sedangkan ragam tulis dilengkapi dengan tanda baca, huruf kapital, atau huruf kecil, huruf tegak, dan huruf miring.

Uraian di atas tidak dimaksudkan untuk memvonis bahwa ragam lisan lebih unggul dari ragam tulis atau sebaliknya, tetapi hanya sekadar mengingatkan bahwa antara ragam lisan dan ragam tulis terdapat perbedaan yang mendasar. Kedua ragam tersebut sejogyanya dapat dikuasai secara berimbang oleh setiap penutur bahasa yang ingin berhasil mendayagunakan bahasa sebagai alat komunikasi.

Jika seseorang hanya menguasai salah satu ragam lisan saja atau tulis saja, sebenarnya kemampuan berkomunikasi belumlah lengkap. Menggunakan satu jenis komunikasi saja ternyata tidak cukup terutama dalam kehidupan modern. Alangkah idealnya jika di satu sisi seseorang terampil berbicara, berceramah, berdiskusi; dan di lain sisi ia terampil pula menulis surat, menulis makalah, menulis artikel. Jadi, berkomunikasi secara lisan dan secara tertulis sama pentingnya karena antara keduanya dapat saling melengkapi.

Jika ditelusuri lebih jauh, kelompok ragam berdasarkan cara pandang penutur dapat dirinci lagi berdasarkan ciri (1) kedaerahan, (2) pendidikan, dan (3) sikap penutur (TBBI, 1998:3) sehingga di samping ragam yang tertera pada bagan di atas, terdapat pula ragam menurut daerah, ragam menurut pendidikan, dan ragam menurut sikap penutur. Ragam menurut daerah akan muncul jika para penutur dan mitra berkomunikasi berasal dari suku/etnik yang sama. Pilihan ragam akan beralih jika para pelakunya multietnik atau suasana berubah, misalnya dari takresmi menjadi resmi. Penetapan ragam yang dipakai bergantung pada situasi, kondisi, topik pembicaraan, serta bentuk hubungan antarpelaku. Berbagai faktor tadi akan mempengaruhi cara pandang penutur untuk menetapkan salah satu ragam yang digunakan (dialek, terpelajar, resmi, takresmi).

Dalam praktik pemakaian, di antara ragam-ragam yang ditampilkan dalam bagan di atas sering terdapat kesamaan dalam hal pemakaian kata. Ragam lisan (sehari-hari) cenderung sama dengan ragam dialek dan ragam takresmi, sedangkan ragam tulis (formal) cenderung sama dengan ragam resmi dan ragam terpelajar. Selanjutnya, ragam terpelajar tampak sama

dengan ragam ilmu. Wujud kesamaan itu dapat dilihat dalam contoh berikut ini.

<b>Ragam</b>	<b>Contoh Kalimat</b>
Lisan	Sudah saya baca buku itu
Tulis	Saya sudah membaca buku itu
Dialek	<i>Gue udah</i> baca itu buku
Terpelajar	Saya sudah membaca buku itu
Resmi	Saya sudah membaca buku itu
Takresmi	Saya sudah baca buku itu

Kelompok ragam yang paling banyak variannya adalah ragam berdasarkan topik pembicaraan. Faktor pembeda antara ragam yang satu dan ragam yang lainnya adalah pemakaian kata atau istilah khusus sesuai dengan topik masing-masing. Ragam hukum, misalnya, tentulah tampil dengan istilah-istilah hukum; ragam sastra tentulah diwarnai dengan istilah sastra; ragam kedokteran tentulah sarat dengan istilah kedokteran dan seterusnya.

Pemakaian kata atau istilah khusus dalam topik tentulah sekaligus menjadi ciri ilmiah atau tidaknya suatu ragam. Kalau yang dipakai kata-kata biasa atau kata-kata umum, berarti ragamnya nonilmu atau nonilmiah. Sebaliknya, kalau yang dipakai kata-kata atau istilah khusus, berarti ragamnya berubah menjadi ilmiah.

Pada dasarnya, seluruh ragam yang telah disebutkan di atas dapat dibagi atas ragam baku dan ragam tidak baku (nonbaku). Perbedaan antara ragam baku dan tidak baku terletak pada penggunaan kosakata, bentuk kata, dan struktur kalimat. Ragam bahasa baku mutlak menuntut pemakaian kosakata baku dan bentuk kata serta struktur kalimat yang sesuai dengan kaidah bahasa, sedangkan ragam bahasa takbaku tidak mutlak menuntut persyaratan tersebut.

Dalam konteks bahasa Indonesia, selain ragam bahasa Indonesia baku dan tidak baku juga ditemukan ragam-ragam lain, akan tetapi pembahasan mengenai ragam bahasa Indonesia di sini ini difokuskan pada ragam bahasa baku.

## **E. Ragam Bahasa Indonesia Baku**

Bahasa Indonesia memiliki ragam bahasa yang tidak sedikit jumlahnya. Perkembangan pemakaian bahasa Indonesia dalam pemakaian kontemporer seperti yang terjadi sekarang ini sepertinya justru semakin memperjelas bahwa bahasa Indonesia ternyata bermanifestasi pula dalam rupa-rupa

kebahasaan. Berikut ini diuraikan hakikat dan ciri ragam bahasa Indonesia baku.

## **1. Hakikat Ragam Bahasa Indonesia Baku**

Pengembangan bahasa Indonesia memang merupakan salah satu segi pembangunan bangsa Indonesia. Kemampuan berbahasa Indonesia dapat dijadikan salah satu indikator untuk meningkatkan mutu manusia Indonesia agar ia menjadi modal pembangunan dan bukannya beban pembangunan.

Pengembangan bahasa Indonesia dengan demikian harus mengikuti arus perkembangan masyarakat itu sendiri. Oleh karena itu, terjadinya perubahan bahasa merupakan konsekuensi logis dari perubahan masyarakat itu. Dalam hal ini bahasa akan mengalami perubahan sesuai dengan perubahan masyarakat. Perubahan itu berupa variasi-variasi bahasa yang dipakai menurut keperluannya. Agar banyaknya variasi itu tidak mengurangi fungsi bahasa sebagai alat komunikasi yang efisien, dalam bahasa timbul mekanisme untuk memilih variasi ragam standar (Kridalaksana, 1985:134). Ide standardisasi merupakan salah satu segi dari jangkauan perencanaan bahasa. Tujuan akhirnya ialah untuk memperoleh alat komunikasi yang sebaik-baiknya dan seefektif mungkin dalam segala kegiatan hidup pemakainya. Untuk mendapatkannya dianggap perlu adanya kebakuan bahasa atau kestandaran bahasa (Suwito, 1983:137). Kebakuan itu meliputi kaidah dan kode-kodenya.

Tiap-tiap bahasa mempunyai kaidah-kaidah tertentu, baik berupa kaidah ketatabahasaan maupun kaidah kekosakataaan. Kaidah-kaidah tersebut bagi pemakai bahasa merupakan pedoman yang harus ditaati dalam mengungkapkan pikirannya dengan menggunakan bahasa (Sutrisno, 1984:91). Oleh sebab itu, pembentukannya harus dikembangkan sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa yang ada.

Untuk memperjelas pemahaman sekaligus memberikan perbedaan tentang bahasa baku dan bahasa tidak baku para ahli telah memberikan beberapa batasan. Kridalaksana (1982:21) menekankan pada aspek keformalan bahasa, yaitu, bahwa ragam bahasa baku ialah ragam bahasa atau dialek yang diterima untuk dapat dipakai dalam situasi resmi, dan berbicara di depan umum. Pendapat ahli tersebut disokong oleh beberapa ahli lainnya di antaranya Moeliono (1989) dan Junaiyah (1991). Moeliono (1989:43), misalnya, mengemukakan bahwa bahasa baku ialah suatu bentuk pemakaian bahasa yang menjadi model yang dapat dicontohi oleh setiap pemakai bahasa yang hendak berbahasa secara benar. Bahasa baku di sini lebih ditekankan pada aspek keberterimaan bahasa itu oleh masyarakat. Lanjut

dinyatakan Moeliono (1989:43), bahasa baku atau bahasa standar ialah ragam bahasa yang berkekuatan sangat bersifat sosial dan yang diterima masyarakat bahasa sebagai acuan atau model.

Pendapat lain dikemukakan Junaiyah (1991:18) yang lebih menekankan pada aspek kaidah bahasa. Menurutnya yang dimaksud dengan bahasa Indonesia baku ialah ragam bahasa yang mengikuti kaidah bahasa Indonesia, baik yang menyangkut ejaan, lafal, bentuk kata, struktur kalimat maupun penggunaan bahasa.

Dari ketiga rumusan sebagaimana dikemukakan para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa (1) bahasa baku merupakan sebuah ragam bahasa (jadi, masih ada ragam yang lain), (2) dalam ragam itu harus tercermin penggunaan kaidah yang benar (ejaan, lafal, struktur kalimat, dan pemakaiannya), (3) bahasa yang benar akan dijadikan acuan atau model oleh masyarakat pemakai bahasa, dan (4) ragam baku itu digunakan dalam situasi resmi (perundang-undangan, surat-menyurat resmi, berbicara di muka umum, dalam penulisan ilmu pengetahuan, dalam interaksi belajar-mengajar).

Perihal ragam baku bahasa Indonesia sudah selayaknya terus dipelajari dan diterapkan dalam dunia pendidikan. Salah satu yang dianggap mendasar berkaitan dengan hal tersebut adalah penggunaan pedoman pengajaran bahasa Indonesia seperti *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, dan *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (Sugihastuti, 2003:53). Moeliono (*Kompas*, 22 Februari 2003) bahkan menjamin bahwa kewajiban penggunaan buku *Tata Bahasa Baku* maupun *Kamus* bagi anak didik sejak dini atau sejak di tingkat SMP, misalnya, dapat berdampak positif terhadap penguasaan bahasa Indonesia baku.

Karena pentingnya peningkatan kemampuan menggunakan bahasa Indonesia baku, maka pemerintah secara formal menetapkan pelajaran bahasa Indonesia di sekolah-sekolah sebagai pelajaran inti. Bahkan di perguruan tinggi pada umumnya memasukkan mata kuliah bahasa Indonesia sebagai mata kuliah yang wajib diselesaikan oleh para mahasiswa. Kebijakan penetapan bahasa Indonesia sebagai mata pelajaran inti di sekolah dan penetapan bahasa Indonesia sebagai mata kuliah di perguruan tinggi merupakan upaya formal yang dilakukan untuk meningkatkan penguasaan bahasa Indonesia dan kemampuan menggunakannya dalam komunikasi lisan ataupun tulis.

Akan tetapi, sebagai bahasa kedua bagi sebagian besar penutur Indonesia, penguasaan Indonesia baku tidaklah semudah pencapaian keterampilan bahasa pertama atau bahasa ibu. Kendala-kendala dalam

pencapaian keterampilan berbahasa Indonesia baku ini telah banyak dikaji oleh para ahli. Dalam banyak kajian yang dilakukan ditemukan adanya pengaruh faktor-faktor yang bersumber pada kemampuan yang dimiliki para pembelajar bahasa di samping faktor lingkungan. Dengan kata lain, pencapaian keterampilan berbahasa Indonesia baku ditentukan oleh faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal meliputi kemampuan, bakat, sikap, dan motivasi, serta keterampilan yang ada pada diri pembelajar. Sedangkan, faktor eksternal berada di luar diri pembelajar dan bersumber dari tiga lingkungan utama, yakni lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, dan lingkungan masyarakat. Dalam proses pendidikan formal, misalnya, faktor kurikulum, proses belajar mengajar, guru, sarana pendidikan, pelayanan sekolah, suasana dan iklim belajar, disiplin belajar, ketentuan dan lain-lain merupakan variabel-variabel yang dominan berpengaruh terhadap pencapaian prestasi belajar termasuk dalam hal ini ialah proses pembelajaran bahasa.

## **2. Ciri Ragam Bahasa Indonesia Baku**

Bahasa baku perlu memiliki sifat kemandirian dinamis yang berupa kaidah dan aturan yang tetap (Moeliono, 1975:2). Lebih lanjut dikatakan Moeliono, kemandirian tersebut cukup terbuka untuk perubahan yang berkesinambungan khususnya berkaitan dengan kosakata dan peristilahan serta untuk perkembangan jenis ragam dan gaya di bidang kalimat dan makna.

Untuk mencapai kemandirian itu perlu diusahakan pekerjaan kodifikasi bahasa. Kodifikasi tersebut menurut Moeliono (1975:2) menyangkut dua aspek yang utama, yaitu (1) bahasa menurut situasi pemakai dan pemakaiannya; dan (2) bahasa menurut strukturnya sebagai suatu sistem komunikasi.

Kodifikasi yang pertama sebagaimana dikemukakan Moeliono di atas akan menghasilkan sejumlah ragam bahasa dan gaya bahasa. Perbedaan ragam dan gaya bahasa ini tampak dalam pemakaian bahasa lisan (ujaran) dan bahasa tulisan. Sedangkan, kodifikasi yang kedua akan menghasilkan tata bahasa dan kosakata yang baku. Pada umumnya yang layak dianggap baku ialah ujaran, dan tulisan yang dipakai oleh golongan masyarakat yang paling luas pengaruhnya dan paling besar kewibawaannya (Moeliono, 1975:2).

Ciri lain yang harus dimiliki oleh bahasa baku yang modern ialah ciri kecenderungan (Moeliono, 1975:3). Bahasa Indonesia harus mampu mengungkapkan proses pemikiran yang rumit di berbagai bidang ilmu,

teknologi, dan interaksi manusia tanpa menghilangkan kodrat dan kepribadiannya. Proses pencendikiaan ini lanjut Moeliono, sangat penting untuk menampung aspirasi generasi muda yang menuntut taraf kemajuan yang lebih tinggi dan yang ingin mencari pengalaman hidup sebagai akibat perkenalannya dengan kebudayaan lain. Lanjut dikatakan Moeliono, orang yang ragu-ragu terhadap kemampuan bahasa Indonesia ini akan lari ke bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya.

Berkaitan dengan bahasa Indonesia baku atau standar ini, Widaghdho (1997:7-10) merinci sebelas ciri bahasa Indonesia baku, yakni:

1. Memakai ucapan baku (pada bahasa lisan). Sampai sekarang belum ada ketentuan pelafalan atau pengucapan baku tersebut. Tetapi itu tidak berarti dalam bahasa Indonesia belum ada ucapan yang dapat dianggap baik. Sebagai pegangan dapat dikatakan bahwa ucapan yang baik ialah ucapan yang tidak terpengaruh oleh ucapan bahasa daerah. Pada masyarakat suku Jawa, misalnya, munculnya bunyi-bunyi sengau seartikulasi pada bunyi: *b, d, j, g*; apabila bunyi-bunyi tersebut terdapat pada awal nama-nama kota atau tempat, misalnya: *mBandung, nDemak, nJambi, nGombang* dan sebagainya.
2. Memakai ejaan resmi (Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan)
3. Terbatasnya unsur daerah, baik leksikal maupun gramatikal. Unsur leksikal adalah bahasa yang berupa kata, misalnya: *nuwun sewu* (bahasa Jawa) seharusnya ‘maaf’. Sedangkan, unsur gramatikal adalah unsur yang bersifat ketatabahasaan.

Bahasa Indonesia tidak baku	Bahasa Indonesia baku
a. <i>Mobilnya</i> orang itu mewah.	a. <i>Mobil</i> orang itu mewah.
b. Asmah benci <i>sama</i> Tendi.	b. Asmah benci <i>kepada</i> Tendi.
c. Fitri pandai <i>sendiri</i> di kelasnya.	c. Fitri <i>paling</i> pandai di kelasnya.
d. Baju Kodri <i>kebesaran</i> .	d. Baju Kodri <i>terlalu besar</i> .

4. Pemakaian fungsi gramatikal (subjek, predikat, dan sebagainya) secara eksplisit dan konsisten.

Bahasa Indonesia Tidak Baku	Bahasa Indonesia Baku
a. Kemarin Dedy <i>dari</i> Solo.	a. Kemarin Dedy datang dari Solo.
b. Pak Fuad <i>akan ke luar</i> negeri bulan depan.	b. Pak Fuad akan <i>pergi ke luar</i> negeri bulan depan.
c. <i>Kepada</i> hadirin diminta berdiri sejenak.	c. <i>Hadirin</i> diminta berdiri sejenak.

5. Pemakaian konjungsi *bahwa* atau *karena* (bila ada) secara eksplisit.

Bahasa Indonesia Tidak Baku	Bahasa Indonesia Baku
a. Ely sudah tahu Tanto akan datang.	a. Ely sudah tahu bahwa Tanto akan datang
b. Mira tidak percaya kepada saya, saya dianggapnya akan menipu	b. Mira tidak percaya kepada saya karena saya dianggapnya akan menipu

6. Pemakaian awalan *me* atau *ber* (bila ada) secara ekplisit dan konsisten.

Bahasa Indonesia tidak baku	Bahasa Indonesia baku
a. Maman sekarang <i>kerja</i> di Pertamina.	a. Maman sekarang <i>bekerja</i> di Pertamina.
b. Sudah lama Tono tidak dapat <i>jalan</i> .	b. Sudah lama Tono tidak dapat <i>berjalan</i> .
c. Dilah yang <i>ambil</i> barang itu tadi.	c. Dialah yang <i>mengambil</i> barang itu tadi.
d. Siapakah yang <i>bawa</i> buku saya tadi?	d. Siapakah yang <i>membawa</i> buku saya tadi?

7. Pemakaian partikel *lah*, *kah*, *tah*, *pun* (bila ada) secara konsisten.

Bahasa Indonesia tidak baku	Bahasa Indonesia baku
a. <i>Bawa</i> tas itu ke sini!	a. <i>Bawalah</i> tas itu ke sini!
b. Dari <i>mana</i> ia datang?	b. Dari <i>manakah</i> ia datang?
c. Di <i>mana</i> Umi berada?	c. <i>Dimanakah</i> Umi berada?
d. <i>La</i> pergi ke desanya kembali.	d. <i>La pun</i> pergi ke desanya kembali.

8. Pemakaian kata depan yang tepat.

Bahasa Indonesia tidak baku	Bahasa Indonesia baku
a. Saya bertemu <i>sama</i> adikmu kemarin.	a. Saya bertemu <i>dengan</i> adikmu kemarin.
b. <i>Di</i> jaman dulu orang belum mengenal peradaban.	b. <i>Pada</i> jaman dulu orang belum mengenal peradaban.
c. Ia benci sekali <i>dengan</i> orang yang tak menepati janji.	c. Ia benci sekali <i>kepada</i> orang yang tak menepati janji.

9. Pemakaian pola aspek-pelaku-tindakan secara konsisten.

Bahasa Indonesia tidak baku	Bahasa Indonesia baku
a. Saya bertemu <i>sama</i> adikmu kemarin.	a. Saya bertemu <i>dengan</i> adikmu kemarin.
b. <i>Di</i> jaman dulu orang belum mengenal peradaban.	b. <i>Pada</i> jaman dulu orang belum mengenal peradaban.
c. Ia benci sekali <i>dengan</i> orang yang tak menepati janji.	c. Ia benci sekali <i>kepada</i> orang yang tak menepati janji.

10. Memakai konstruksi sintesis.

Bahasa Indonesia tidak baku	Bahasa Indonesia baku
dia punya saudara	saudaranya
dikasih komentar	dikomentari
dibikin bersih	Dibersihkan
bikin kotor	Mengotori
dia punya harga	Harganya

11. Menghindari pemakaian unsur-unsur leksikal yang terpengaruh oleh bahasa-bahasa dialek atau bahasa sehari-hari.

Bahasa Indonesia tidak baku	Bahasa Indonesia baku
Gimana	Bagaimana
Kenapa	mengapa
Bilang	Mengakatan
Nggak	Tidak
Pigi	Pergi
Situ	Anda, saudara
tapi	tetapi

## F. Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar

Bahasa sudah dapat dikatakan baik apabila dapat dimengerti oleh mitra tutur dan ragamnya harus sesuai dengan situasi pada saat bahasa itu digunakan. Bahasa yang dipakai oleh mahasiswa sewaktu mengobrol di kantin, di pemondokan, di lapangan olah raga yang memakai ragam dialek karena hubungan sesama teman-teman adalah satu contoh bahasa yang baik. Bahasa dikatakan tidak baik kalau sulit dimengerti oleh mitra tutur.

Bahasa para mahasiswa yang sudah dikatakan baik tadi, tidak dapat sepenuhnya digolongkan benar. Bahasa yang benar adalah bahasa yang sesuai dengan kaidah. Salah satu contoh bahasa yang benar adalah bahasa yang dipakai oleh dosen pada saat memberi kuliah, atau seperti bahasa yang dipakai dalam rapat formal, lebih-lebih bahasa dalam temu ilmiah seperti diskusi dan seminar.

Apabila kedua contoh yang disebut di atas dipertukarkan pemakaiannya (misalnya memakai ragam resmi dalam situasi yang tidak resmi; dosen memakai ragam tidak resmi dalam situasi yang resmi), sudah jelas keduanya bukan merupakan bahasa yang baik. Jadi, di sini terlihat bahwa bahasa yang benar bisa menjadi tidak baik karena tidak sesuai dengan situasi pemakaiannya. Sebaliknya, bahasa yang baik belum tentu benar, kecuali jika bahasa itu sesuai dengan kaidah.

## **G. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

1. Jelaskan secara singkat sejarah perkembangan bahasa Indonesia!
2. Secara universal, fungsi bahasa bagi setiap orang dikelompokkan ke dalam empat hal. Sebut dan jelaskan keempat hal tersebut!
3. Bedakan fungsi bahasa Indonesia dalam kedudukannya (a) sebagai bahasa nasional dan (b) sebagai bahasa negara!
4. Sebutkan ragam-ragam bahasa Indonesia yang Anda ketahui dari buku ini?
5. Jelaskan perbedaan ragam bahasa Indonesia lisan dan ragam bahasa Indonesia tulis!
6. Sebutkan ciri ragam bahasa Indonesia baku! Buatlah masing-masing contoh kalimat!
7. “Bahasa Indonesia yang baik belum tentu benar dan bahasa Indonesia yang benar belum tentu baik”. Jelaskan makna pernyataan tersebut!
8. Dalam refleksi Anda, setelah memperhatikan semua jabaran di depan, sikap seperti apakah yang harus dimiliki oleh seorang mahasiswa terhadap bahasa Indonesia



## BAB 2

---

# EJAAN BAHASA INDONESIA

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan hakikat ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan, menerapkan kaidah-kaidah ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan dalam bentuk penulisan huruf, penulisan kata, penulisan tanda baca, dan penulisan unsur serapan secara tepat.

## **A. Hakikat Ejaan**

Ejaan adalah seperangkat aturan atau kaidah pelambangan bunyi bahasa, pemisahan, penggabungan, dan penulisannya dalam satu bahasa (Finoza, 2001:13). Batasan lainnya dikemukakan oleh Keraf (1984:47) yang menyatakan bahwa ejaan ialah keseluruhan peraturan bagaimana menggambarkan lambang-lambang bunyi ujaran dan bagaimana interrelasi lambang-lambang itu (pemisahannya, penggabungannya) dalam suatu bahasa.

Batasan tersebut menunjukkan pengertian kata *ejaan* berbeda dengan kata *mengeja*. Mengeja adalah kegiatan melafalkan huruf, suku kata, atau kata, sedangkan ejaan adalah suatu sistim aturan yang jauh lebih luas dari sekadar masalah pelafalan. Ejaan mengatur keseluruhan cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca sebagai sarannya. Atau, secara teknis dapat dikemukakan, ejaan adalah penulisan huruf, penulisan kata, dan penulisan tanda baca.

Ejaan merupakan kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan, keseragaman bentuk, terutama dalam bahasa tulis. Keteraturan bentuk akan berimplikasi pada ketepatan dan kejelasan makna. Ibarat sedang menyetir kendaraan, ejaan adalah rambu lalu lintas yang harus dipatuhi oleh setiap pengemudi. Jika para pengemudi mematuhi rambu itu, terciptalah lalu lintas yang tertib, teratur dan tidak semrawut. Seperti itulah kira-kira bentuk hubungan antara pemakai bahasa dengan ejaan.

Dalam sejarahnya ejaan bahasa Indonesia telah mengalami beberapa kali pembaharuan. Pembaharuan tersebut itu menunjukkan bahwa bahasa Indonesia mengalami peningkatan dari waktu ke waktu sejalan dengan perkembangan sumber daya manusia penggunanya. Selain itu, pembaharuan yang ada itu juga sekaligus menunjukkan bahwa bahasa Indonesia bersifat dinamis atau tidak beku. Secara singkat sistim ejaan yang pernah ada dan diterapkan dalam sejarah perkembangan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional adalah sebagai berikut:

(1) *Ejaan van Ophuysen* adalah sistim ejaan yang ditetapkan tahun 1901. Ejaan ini dirancang oleh Charles Adriaan van Ophuysen dengan bantuan Engku Nawawi gelar Soetan Ma'moer dan Moehamad Taib Soetan Ibrahim. Usaha ke arah penyempurnaan juga diusahakan berkali-kali. Selama Kongres Bahasa Indonesia I di Solo tahun 1938 disarankan agar ejaan bahasa Indonesia lebih diinternasionalkan.

(2) *Ejaan Soewandi* ditetapkan tahun 1947 dengan Surat Keputusan Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan tanggal 19 Maret 1947, Nomor 264/Bhg A. Pada waktu itu Suwandi menjabat Menteri PP&K. Perubahan ejaan dilakukan berdasarkan Ejaan van Ophuysen dan dimaksud untuk menyederhanakan ejaan yang telah berlaku. Masyarakat kemudian menamakan ejaan baru tersebut sebagai *Ejaan Republik*. Ejaan Soewandi ini bertahan sampai tahun 1972, walaupun setelah tahun 1947 ada tiga butir gagasan baru untuk mengadakan perubahan dan penyempurnaan.

(3) *Ejaan Pembaharuan Bahasa Indonesia* atau Ejaan Prijono-Katoppo. Prasaran Prof. Dr. Prijono yang diucapkan dalam Kongres Bahasa Indonesia kedua di Medan membuahkan kesepakatan niat menyempurnakan Ejaan Soewandi. Untuk melaksanakan niat yang tercetus dalam kongres tersebut, Panitia Perubahan Ejaan Bahasa Indonesia diketuai oleh Prof. Dr. Prijono. Jabatan ketua panita akhirnya diserahkan kepada E. Katoppo. Karena beberapa hal, ejaan ini tidak pernah diresmikan.

(4) *Ejaan Melindo* adalah ejaan yang dihasilkan oleh Panitia Pelaksana Kerjasama Bahasa Melayu Bahasa Indonesia. Utusan pemerintah Republik Indonesia diketuai oleh Prof. Dr. Slamet Muljana dan utusan Jawatan Ketua Ejaan Resmi Bahasa Persekutuan Tanah Melayu diketuai Syed Masir bin

Ismail. Keputusan bersama ini dimungkinkan oleh adanya perjanjian kerja sama kebudayaan antara pemerintah Republik Indonesia dengan pemerintah Persekutuan Tanah Melayu (Malaysia). Oleh karena perkembangan hubungan politik yang kurang baik, maka peresmian ejaan ini dibatalkan.

(5) *Ejaan Baru Bahasa Indonesia* atau *Ejaan Bahasa Indonesia LBK* adalah ejaan yang dihasilkan oleh Panitia LBK yang diketuai oleh Anton M. Moeliono, S.S.M.A. Pada tanggal 7 Mei 1966 lembaga ini membentuk sebuah panitia yang akan bergerak dalam menyusun ejaan baru bahasa Indonesia. Semula diharapkan ejaan ini akan diberlakukan pemakaiannya di seluruh wilayah Indonesia pada tahun 1968 bertepatan dengan hari Sumpah Pemuda yang ke-40. Namun, karena reaksi masyarakat dan keadaan keuangan negara yang belum memungkinkan, maka perubahan ejaan belum dianggap mendesak.

(6) *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* diresmikan penggunaannya pada tanggal 17 Agustus 1972 berdasarkan Surat Keputusan Presiden No. 57 tahun 1972. Ejaan inilah yang berlaku sampai sekarang. EYD yang resmi mulai diberlakukan pada tanggal 17 Agustus 1972 ini memang merupakan upaya penyempurnaan ejaan yang sudah dipakai selama dua puluh lima tahun sebelumnya yang dikenal dengan nama Ejaan Republik atau Ejaan Soewandi. Sebelum Ejaan Soewandi telah ada ejaan yang merupakan ejaan pertama bahasa Indonesia yaitu Ejaan van Ophuysen (nama seorang guru besar Belanda yang pemerhati bahasa) yang diberlakukan pada tahun 1901 oleh pemerintah Belanda yang menjajah Indonesia pada masa itu. Ejaan van Ophuysen tidak berlaku lagi pada tahun 1947. Berikut contoh perbandingan ejaan yang pernah berlaku dan ejaan yang berlaku saat ini.

### Perubahan Huruf dalam Tiga Ejaan Bahasa Indonesia

Van Ophuysen (1901-1947)	Soewandi (1947-1972)	EYD (Mulai 16 Agustus 1972)
Khoesoës	Chusus	khusus
Djoem'at	Djum'at	Jumat
Ja'ni	Jakni	yakni
Pajoeng	Pajung	payung
Tjoetjoe	Tjutju	cucu
Soenji	Sunji	sunyi

## B. Ruang Lingkup Ejaan yang Disempurnakan

Ruang lingkup Ejaan yang Disempurnakan (EyD) mencakup lima aspek, yaitu (1) penulisan huruf, (2) penulisan kata, (3) penulisan unsur serapan, dan (4) pemakaian tanda baca.

**Penulisan huruf** membicarakan beberapa perubahan huruf dari ejaan sebelumnya yang meliputi (1) huruf kapital dan (2) huruf miring. **Penulisan kata** membicarakan bidang morfologi dengan segala bentuk dan jenisnya berupa (1) kata dasar, (2) kata turunan, (3) kata ulang, (4) gabungan kata, (5) kata ganti *kau, ku, mu* dan *nya*, (6) kata depan *di, ke, dan dari*, (7) kata sandang *si* dan *sang*, (8) partikel, (9) singkatan dan akronim, dan (10) angka dan lambang bilangan. **Penulisan unsur serapan** membicarakan kaidah cara penulisan unsur serapan, terutama kosakata yang berasal dari bahasa asing. Dan, **pemakaian tanda baca** (*pungtuasi*) membicarakan teknik penerapan kelima belas tanda baca dalam penulisan dengan kaidahnya masing-masing, yaitu (1) tanda titik, (2) tanda koma, (3) tanda titik koma, (4) tanda titik dua, (5) tanda hubung, (6) tanda pisah, (7) tanda elipsis, (8) tanda tanya, (9) tanda seru, (10) tanda kurung, (11) tanda kurung siku, (12) tanda petik ganda, (13) tanda petik tunggal, (14) tanda garis miring, dan (15) tanda penyingkat.

### 1. Penulisan Huruf

Dalam pedoman teknis Ejaan yang Disempurnakan (EyD) kaidah penulisan huruf yang diatur adalah penulisan huruf kapital dan huruf miring (kursif).

#### a. Huruf Kapital

- (1) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Contoh:     - Dia baru datang dari Jakarta.  
              - Kita harus belajar lebih giat lagi.

- (2) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Contoh:     - Adik bertanya, “Kapan kita berangkat?”  
              - Bapak menasihatkan, “Berhati-hatilah di jalan!”  
              - “Kemarin Engkau terlambat,” katanya.

- (3) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan Kitab Suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Contoh:     - Allah Yang Mahakuasa

- Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang
  - Tuhan akan menunjukkan jalan yang benar kepada hamba-Nya
- (4) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.
- Contoh:     - Mahaputra Yamin  
                   - Sultan Hasanuddin  
                   - Nabi Ibrahim  
                   - Haji Agus Salim  
                   - Imam Kamaruddin, dan lain-lain.
- Kecuali:     Hasanuddin, Sultan Makassar, digelari Ayam Jantan dari Timur.
- (5) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau nama yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.
- Contoh:     - Presiden SBY  
                   - Wakil Presiden Jusuf Kalla  
                   - Perdana Menteri Nehru  
                   - Profesor B.J. Habibie
- Tetapi:     - “Siapakah wakil presiden yang baru dilantik itu?”  
                   - Nehru baru dilantik menjadi perdana menteri.
- (6) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang.
- Contoh:     - Amir Hamzah  
                   - Dewi Sartika  
                   - Wage Rudolf Supratman
- (7) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa dan bahasa.
- Contoh:     - bangsa Indonesia  
                   - negara Jerman  
                   - suku Sunda  
                   - suku Jawa  
                   - bahasa Inggris dan bahasa Indonesia
- Kecuali:     - mengindonesiakan kata-kata asing  
                   - bicaranya keinggris-inggrisan

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

Contoh: - tahun Kabisat  
- tahun Hijriah  
- hari Lebaran  
- bulan Mei  
- hari Natal  
- Proklamasi Kemerdekaan

Kecuali: - Sukarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsa Indonesia.  
- Imam Bonjol dan Sisingamangaraja memelopori perang padri di Sumatra.

(9) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Contoh: - Asia Tenggara  
- Maluku  
- Selat Sunda  
- Terusan Suez  
- Teluk Tomini  
- Kali Ciliwung

Kecuali: - berlayar ke teluk  
- berlibur ke danau dan selat  
- garam Inggris  
- gula Jawa  
- pisang Ambon

(10) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti 'dan'.

Contoh: - Undang-Undang Dasar Republik Indonesia  
- Republik Indonesia  
- Majelis Permusyawaratan Rakyat  
- Keputusan Presiden RI  
- Departemen Pendidikan Nasional

Kecuali: - Menurut undang-undang dasar kita.

(11) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan serta dokumen resmi.

Contoh: - Perserikatan Bangsa-Bangsa



- (2) Menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, atau kelompok kata.  
 Contoh: - Buatlah kalimat dengan kata *buah hati*  
 - Huruf pertama kata abad adalah *a*
- (3) Menuliskan kata nama-nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.  
 Contoh: - Praktik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.  
 - Apakah kata lain dari *up-grading*?

## 2. Penulisan Kata

Dalam pedoman teknis Ejaan yang Disempurnakan (EyD) kaidah penulisan kata yang diatur adalah (a) penulisan kata dasar, (b) kata turunan, (c) kata ulang, (d) gabungan kata, (e) kata depan *di*, *ke*, dan *dari*, (e) kata ganti *ku*, *mu*, dan *nya*, (f) partikel, (g) angka dan lambang bilangan, (h) singkatan dan akronim.

### a. Kata dasar

Kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan

- Contoh: - Ayah datang tadi pagi.  
 - Hari ini hari libur.  
 - Buku ini buku baru.  
 - Adik saya makan siang.

### b. Kata turunan

- (1) Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkaian dengan kata dasar.  
 Contoh: - diampuni - dibiayai  
 - diperpanjang - mempermainkan  
 - lupakan - disamakan
- (2) Kalau bentuk dasarnya berupa gabungan kata dan sekaligus mendapat awalan dan akhiran, maka kata-kata itu ditulis serangkai.  
 Contoh: - diberitahukan - melipatgandakan
- (3) Awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya kalau bentuk dasarnya berupa gabungan kata.  
 Contoh: - bertepuk tangan - sebar luaskan  
 - garis bawah - diberi tahu

- (4) Kalau salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Contoh:     - mahasiswa                                 - swadaya  
              - purnawirawan                             - tunanetra

Catatan:

- (1) Bila bentuk terikat tersebut diikuti oleh kata yang huruf awalnya huruf besar, di antara kedua unsur itu ditulis tanda hubung (-).

Contoh:     - non-Indonesia

- (2) Maha sebagai unsur gabungan kata ditulis serangkai kecuali jika diikuti oleh kata yang bukan kata dasar.

Contoh:     Mahabijaksana  
              Maha Pengasih

### c. Kata ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Contoh:     - Undang-undang                             - mata-mata  
              - menari-nari                                 - terus-menerus  
              - dorong-mendorong                         - mondar-mandir

### d. Gabungan kata

- (1) Gabungan kata yang lazim disebut dengan kata majemuk, termasuk istilah khusus, bagian-bagian ditulis terpisah.

Contoh:     - pasar malam                                 - orang tua  
              - mata pelajaran                             - meja tulis  
              - konsul jenderal                             - persegi panjang

- (2) Gabungan kata, termasuk istilah khusus yang mungkin menimbulkan salah baca, dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan.

Contoh:     - bapak-ibu                                     - alat pandang-dengar  
              - adik-kakak                                 - suami-isteri

- (3) Gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata ditulis serangkai.

Contoh:     - apabila   - hulubalang  
              - bagaimana                                 - manakala  
              - bumiputra                                 - matahari



- Contoh:
- Harga minyak tanah itu Rp 300.00 *per* liter.
  - Mereka dipersilakan masuk satu *per* satu.
  - Pegawai negeri akan mendapat gaji berkala *per* 1 Mei.
  - Surat keputusan itu berlaku *per* 1 Oktober 1997.

**i. Angka dan lambang bilangan**

- (1) Angka dipakai untuk menyatakan lambang, bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan Arab dan Romawi.

Contoh:

- angka Arab	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
- Angka Romawi	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII

- (2) Angka lazim dipakai untuk menomori karangannya atau bagiannya.

Contoh: - Bab V, pasal 3, halaman 21

- (3) Penulisan kata bilangan tingkat.

Contoh:

- Bab III	- Abad X
- Bab ke-3	- Abad ke-10
- Bab ketiga	- Abad kesepuluh

- (4) Penulisan kata bilangan yang mendapat *-an*.

Contoh:

- Tahun 30-an	- atau tiga puluhan
- Uang 200-an	- uang dua ribuan

- (5) Penulisan lambang bilangan dengan huruf.

Contoh:

- Bilangan utuh:	- 12	dua belas
	- 22	dua puluh dua
	- 222	dua ratus duapuluh dua
- Bilangan pecahan:	- $\frac{1}{2}$	setengah
	- $\frac{3}{4}$	tiga perempat
	- $3\frac{2}{3}$	tiga dua pertiga
	- $\frac{1}{100}$	seperseratus

Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat lagi pada awal kalimat.

Contoh: - Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.

- Pak Darmo mengundang 250 orang.

- (6) Angka yang menunjukkan bilangan bulat yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Contoh: - Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 150 juta rupiah.

- (7) Kalau bilangan dilambangkan dengan huruf dan angka, penulisannya harus tepat.

Contoh: - Bersama ini kami kirimkan uang sebesar Rp1.500,00

- (8) Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali beberapa bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.

Contoh: - Ani menonton film itu sampai lima kali

- Di antara 100 anggota yang hadir, 75 orang memberikan suara setuju, 20 suara tidak setuju, dan lima suara blanko.

## j. Singkatan dan Akronim

- (1) **Singkatan** adalah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih. Aturan penulisannya sebagai berikut:

- (a) Setiap penyingkat satu kata dipakai satu tanda titik.

Contoh: - *nomor* disingkat *no.*  
- *ibidem* disingkat *idid.*  
- *halaman* disingkat *hlm.*

- (b) Bila menyingkat dua kata dipakai dua titik.

Contoh: - *loco citato* disingkat *loc. cit.*  
- *opere citato* disingkat *op. cit.*  
- *atas nama* disingkat *a.n.*  
- *dengan alamat* disingkat *d.a.*

Catatan: Singkatan nama diri yang mengambil huruf awal kata yang disingkat ditulis **tanpa titik**.

Contoh: - Perseroan Terbatas disingkat PT  
- Perusahaan Dagang disingkat PD  
- *Commanditaire Venootschap* disingkat CV  
- Republik Indonesia disingkat RI

- (c) Bila menyingkat tiga kata atau lebih, pada akhir singkatannya dipakai satu tanda titik.

Contoh: - dan kawan-kawan disingkat dkk.  
- yang akan datang disingkat yad.  
- dan lain-lain disingkat dll.  
- atas nama beliau disingkat anb.

Catatan: Singkatan nama diri yang mengambil huruf awal kata yang disingkat ditulis **tanpa titik**.

Contoh: - BUMN (Badan Usaha Milik Negara)  
- DKI (Daerah Khusus Ibukota)  
- RCTI (Rajawali Citra Televisi Indonesia)

- (d) Penulisan lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang **tidak diikuti tanda titik**.

Contoh: - Au singkatan aurum  
- TNT singkatan trinitrotoluen

- cm      singkatan      sentimeter
- kg      singkatan      kilogram
- KVA    singkatan      kilovolt-ampere
- Rp      singkatan      Rupiah

(2) **Akronim** ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal kata, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang disingkat. Akronim dibaca dan perlakuan sebagai kata.

(a) Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata yang disingkat, ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

- Contoh: - STAIN (Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri)  
 - KONI (Komite Olahraga Nasional Indonesia)

(b) Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata, huruf awalnya ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri oleh tanda titik.

- Contoh: - Bappenas (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional)  
 - Kadin (Kamar Dagang dan Industri)

(c) Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang disingkat, seluruhnya ditulis dengan huruf kecil dan tidak diakhiri oleh tanda titik.

- Contoh: - radar (*radio detecting and ranging*)  
 - rapim (rapat pimpinan)  
 - rudal (peluru kendali)

### 3. Penulisan Tanda Baca

Dalam pedoman teknis Ejaan yang Disempurnakan (EyD) kaidah penulisan tanda baca yang diatur adalah penulisan (a) tanda titik, (b) tanda koma, (c) tanda titik koma, (d) tanda titik dua, (e) tanda hubung, (f) tanda pisah, (g) tanda elipsis, (h) tanda tanya, (i) tanda kurung, (j) tanda seru, (k) tanda kurung, (l) tanda kurung siku, (m) tanda petik, (n) tanda petik tunggal, (o) tanda ulang, (p) tanda garis miring, dan (q) tanda peyngkat.

#### a. Tanda titik (.)

(1) Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

- Contoh: - Amir disuruh ibu ke pasar.  
 - Hari ini hari proklamasi Republik Indonesia.

- Marilah kita bermohon kepada Tuhan.

- (2) Tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang.  
Contoh: - A.S. Gunawan  
- Muh. Yamin
- (3) Tanda titik dipakai pada akhir singkatan gelar, jabatan, pangkat, sapaan.  
Contoh: - Dr. (Doktor)  
- Ir. (Insinyur)  
- Kep. (Kepala)  
- Kol. (Kolonel)  
- Sdr. (Saudara)
- (4) Tanda titik dipakai pada singkatan kata atau ungkapan yang sudah sangat umum. Pada singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih hanya dipakai satu tanda titik.  
Contoh: - a.n. (atas nama)  
- d.a. (dengan alamat)  
- dll. (dan lain-lain)  
- dsb. (dan sebagainya)  
- hlm. (halaman)
- (5) Tanda titik dipakai di belakang atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.  
Contoh: - III. Kementerian Dalam Negeri  
- A. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
- (6) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.  
Contoh: - Pukul 3.40.20 (pukul 3 lewat 40 menit 20 detik)
- (7) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.  
Contoh: - Pukul 1.35.20 (1 jam. 35 menit. 20 detik)
- (8) Tanda titik **tidak dipakai** untuk memisahkan angka ribuan, jutaan, dan seterusnya yang tidak menunjukkan jumlah.  
Contoh: - Lihat halaman 2345 dan seterusnya.  
- Nomor gironya 045678. (Tanda titik di sini mengakhiri kalimat).  
- Ia meninggal tahun 1950 di Jakarta.
- (9) Tanda titik tidak dipakai dalam singkatan yang terdiri dari huruf-huruf awal kata atau suku kata, atau gabungan keduanya, yang

terdapat di dalam nama badan pemerintah, lembaga-lembaga nasional atau internasional, atau yang terdapat di dalam akronim yang sudah diterima oleh masyarakat.

- Contoh: - MPR (Majelis Permusyawaratan Rakyat)  
- UUD (Undang-Undang Dasar)  
- WHO (*World Health Organization*)  
- Kemenag (Kementerian Agama)  
- radar (*radio detecting and ranging*)  
- tilang (bukti pelanggaran)

(10) Tanda titik tidak dipakai dalam singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan dan mata uang.

- Contoh: - Cu (Kuprum)  
- TNT (Trinitroluen)  
- 10 cm (Panjangnya 10 cm lebih sedikit)  
- l (Isinya 50 l bensin)  
- kg (Isinya 50 kg bensin super.  
- tilang (bukti pelanggaran)  
- Rp 567,00 (Harganya Rp 567,00 termasuk pajak)

(11) Tanda titik **tidak dipakai** pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

- Contoh: - Acara kunjungan Adam Malik  
- Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD 45)  
- Salah Asuhan

(12) Tanda titik **tidak dipakai** di belakang alamat pengirim dan tanggal surat, atau nama dan alamat penerimaan surat.

- Contoh: Yth. Sdr. Ardianto  
Jalan Dahlia Blok D 7  
Manado

## b. Koma (,)

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

- Contoh: - Saya menerima uang, cincin, dan baju.

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

- Contoh: - Pak Didi bukan guru saya, *melainkan* teman saya.  
- Anak itu pintar, *tetapi* malas.

- (3) Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya.  
Contoh: - Kalau Tuhan mengizinkan, saya akan datang.  
- Karena sibuk, ia tidak ke sekolah.
- (4) Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mengiringi induk kalimat  
Contoh: - Dia lupa akan janjinya karena sibuk.  
- Saya tidak akan membayar hutang kalau ia tidak datang.
- (5) Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antara kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi.  
Contoh: - Oleh karena itu, kita harus berhati-hati.  
- Jadi, soalnya tidaklah sesudah itu.
- (6) Tanda koma dipakai di belakang kata-kata seperti nah, wah, aduh, kasihan, yang terdapat pada awal kalimat.  
Contoh: - Wah, bukan main.  
- Nah, kalau demikian.
- (7) Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat (lihat juga pemakaian tanda petik)  
Contoh: - Kata ibu, "Saya gembira sekali".  
- "Saya gembira sekali," kata ibu, "karena kamu lulus".
- (8) Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, dan (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.  
Contoh: - Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor.  
- Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya Salemba 6, Jakarta.  
- Surabaya, 10 Mei 2007  
- Kuala Lumpur, Malaysia
- (9) Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang di balik susunannya dalam daftar pustaka.  
Contoh: - Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden: Balai Pustaka
- (10) Tanda koma dipakai di antara tempat penerbitan, nama penerbit, dan tahun penerbitan.

Contoh: - Tjokronegoro, Sutomo, *Tjukupkah Saudara Membina Bahasa Persatuan Kita?* Djakarta, Eresco, 1968.

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

Contoh: - Dr. Trina Tallei, M.Si.

- (12) Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan dan di antara rupiah dan sen dalam bilangan.

Contoh: - 12,45 m

- Rp 12,50 (Lambang Rp tidak diberi titik)

- (13) Tanda koma dipakai untuk menggapit keterangan tambahan dan keterangan aposisi.

Contoh: - Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.

- Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki makan sirih.

- Seorang mahasiswa, selaku wakil kelompoknya, maju cepat-cepat.

- (14) Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat apabila petikan langsung tersebut berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan mendahului bagian lain dalam kalimat itu.

Contoh: - "Di mana Saudara tinggal?" tanya Karim.

- "Berdiri lurus-lurus!" perintahnya.

### c. Tanda Titik Koma (;)

- (1) Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Contoh: - Malam makin larut; kami belum selesai juga.

- (2) Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam suatu kalimat majemuk sebagai pengganti kata penghubung.

Contoh: - Ayah mengurus tanamannya di kebun; ibu sibuk bekerja di dapur, adik menghafalkan nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran pilihan pendengar.

### d. Tanda Titik Dua (:)

- (1) Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap bila diikuti rangkaian atau pemerian.

- Contoh: - Yang kita perlukan sekarang ialah barang-barang yang berikut: kursi, meja, dan lemari.  
 - STAIN Manado mempunyai dua jurusan: Tarbiyah dan Syariah.
- (2) Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.  
 Contoh:  
 - Ketua : Ahmad Wijaya  
 Sekretaris : S. Handayani  
 Bendahara : B. Hartawan  
 - Tempat sidang : Ruang 104  
 - Pengantar Acara : Bambang S.  
 Hari : Senin  
 Jam : 9.30 pagi
- (3) Tanda titik dua dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.  
 Contoh: - Ibu : "Bawa kopor ini, Mir!"  
 - Amir : "Baik, Bu!"  
 - Ibu : "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!"
- (4) Tanda titik dua tidak dipakai kalau rangkaian atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.  
 Contoh: - Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.  
 - Jurusan Tarbiyah terdiri dari empat program studi yaitu Pendidikan Agama Islam, Manajemen Pendidikan Islam, Pendidikan Bahasa Arab, dan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah.
- (5) Tanda titik dua dipakai (a) di antara jilid atau nomor dan halaman, (b) di antara bab dan ayat dalam kitab suci, (c) di antara judul dan anak judul suatu karangan.  
 Contoh: (a) Tempo, I (1971), 34:7  
 (b) Surah Yasin: 9  
 (c) Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi*, sudah terbit.

#### e. Tanda Hubung (-)

- (1) Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.  
 Contoh : ... ada cara ba-  
 ru juga.

Suku yang terdiri atas satu huruf tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada ujung baris.

- (2) Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya, atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Contoh: cara baru meng-  
ukur panas.

... cara baru me-  
ngukur kelapa.

... alat pertahan-  
an yang baru.

Akhiran *-i* tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

- (3) Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Contoh: - anak-anak

- berulang-ulang

- dibolak-balikkan

- kemerah-merahan

Tanda ulang (2) hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

- (4) Tanda hubung menyambung huruf kata yang dieja satu-satu dan bagian-bagian tunggal.

Misalnya: p-a-n-i-t-i-a

8-4-1973

- (5) Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian-bagian ungkapan.

Bandingkan:

- ber-evolusi dengan be-revolusi

- dua puluh lima-ribuan (20 x 5000) dengan dua-puluh lima-ribuan (1 x 25000).

- Istri-perwira yang ramah dengan istri perwira-yang ramah.

- PN dengan di-PN-kan.

- (6) Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (a) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (b) *ke-* dengan angka, (c) angka dengan *-an*, dan (d) singkatan huruf kapital dengan imbuhan atau kata.

Contoh: se-Indonesia

se-Jawa Barat

hadiah ke-2

tahun 50-an

ber-KKN  
KTP-nya nomor 141693  
Sinar-X

- (7) Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.  
Misalnya: - di-*charter*  
- pen-*tackle*-an

**f. Tanda Pisah (--)**

- (1) Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan khusus di luar bangun kalimat.  
Contoh: Kemerdekaan bangsa itu--saya yakin akan tercapai--diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.
- (2) Tanda pisah menegaskan adanya aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.  
Contoh: Rangkaian penemuan ini--evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom--telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.
- (3) Tanda pisah dipakai antara dua bilangan atau tanggal yang berarti *sampai dengan* atau di antara dua nama kota yang berarti *ke*, atau *sampai*.  
Contoh: 1910-1945  
tanggal 5-10 April 1970  
Jakarta-Bandung

**g. Tanda Elipsis (...)**

- (1) Tanda elipsis menggambarkan kalimat yang terputus-putus.  
Contoh: Kalau begitu ...ya, marilah kita bergerak.
- (2) Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu petikan ada bagian yang dihilangkan.  
Contoh: Sebab-sebab kemerosotan .... akan diteliti lebih lanjut.  
Catatan:  
Kalau bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat perlu dipakai empat titik; tiga untuk penghilangan teks dan satu untuk menandai akhir kalimat.  
Contoh: Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati...

### **i. Tanda Tanya (?)**

- (1) Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Contoh: - Kapan ia berangkat?  
- Saudara tahu, bukan?

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

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

### **j. Tanda Seru (!)**

- (1) Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pertanyaan yang berupa seruan atau perintah, atau yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau rasa emosi yang kuat.

Contoh: - Alangkah seramnya peristiwa itu!  
- Bersihkan kamar ini sekarang juga!  
- Masakan! Sampai hati juga ia meninggalkan anak istrinya!  
- Merdeka!

### **k. Tanda Kurung (...)**

- (2) Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Contoh: DIP (Daftar Isian Proyek) kantor itu sudah selesai.

- (3) Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

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

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

- (4) Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu seri keterangan. Angka atau huruf itu dapat juga diikuti oleh kurung tutup saja.

Contoh: Faktor-faktor produksi menyangkut masalah yang berikut:

- (1) alam;  
(2) tenaga kerja; dan  
(3) modal.

atau: (a) alam;  
(b) tenaga kerja; dan  
(c) modal.

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

#### **l. Tanda Kurung Siku ([...])**

(1) Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menjadi isyarat bahwa kesalahan itu memang terdapat di dalam naskah asal.

Contoh: Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

(2) Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelasan yang sudah bertanda kurung.

Contoh: (Perbedaan antara dua macam proses ini [lihat Bab I] tidak dibicarakan).

#### **m. Tanda Petik ("...")**

(1) Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain. Kedua pasang tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

Contoh: "Sudah siap?" tanya Awal.

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

(2) Tanda petik mengapit judul syair, karangan, dan apabila dipakai dalam kalimat.

Contoh: - Bacalah "Bola Lampu" dalam buku *Dari Suatu Masa, Dari Suatu Tempat*.

- Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul "Rapor dan Nilai Prestasi di SMA" diterbitkan dalam Tempo.

- Sajak "Berdiri Aku" terdapat pada halaman 5 buku itu.

(3) Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang masih kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Contoh: - Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara "coba dan ralat" saja.

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

(4) Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Contoh: Kata Tono, "Saya juga minta satu".

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

- Contoh: - Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan "si Hitam".  
- Bang Komar sering disebut "pahlawan", ia sendiri tidak tahu sebabnya.

**n. Tanda Petik Tunggal ('...')**

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

Contoh: - Tanya Basri, "Kau dengar bunyi 'kring-kring' tadi?"  
- "Waktu kubuka pintu kamar depan, kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.

- (2) Tanda petik tunggal mengapit terjemahan atau penjeasan kata atau ungkapan asing.

Cobtoh: *rate of inflation* 'laju inflasi'

**o. Tanda Ulang (...2) (angka 2 biasa)**

Tanda ulang dapat dipakai dalam tulisan cepat dan notula untuk menyatakan pengulangan kata dasar.

Contoh: - kata2  
- lebih2

**p. Tanda Garis Miring (/)**

- (1) Tanda garis miring dipakai dalam penomoran kode surat.

Contoh: No. 7/PK/1973

- (2) Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata dan, atau, per atau nomor alamat.

Contoh: - Mahasiswa/mahasiswa  
- Harganya Rp 15,00/lembar  
- Jalan Daksinapati IV/3

**q. Tanda Penyingkat (Apostrof) (')**

- (1) Tanda apostrof menunjukkan penghilangan bagian kata.

Contoh: - Ali 'kan kusurati ('kan = akan)  
- Malam 'lah tiba ('lah = telah)

## 4. Penulisan Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing seperti Sansekerta,

Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur serapan dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan. Pertama, unsur yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *reshuffle*, *shuttle cock*, *sin quo non*, *an sich*. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing. 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 aslinya.

Penyerapan dari bahasa lain ke dalam bahasa Indonesia ini harus memenuhi syarat, yakni: (1) kata tersebut tepat mengungkapkan makna yang dimaksud, (2) kata tersebut singkat, (3) kata tersebut indah didengar, dan (4) kata tersebut bernilai rasa positif.

Khusus untuk penyerapan bahasa asing dapat dilakukan apabila memenuhi syarat, yaitu (1) kata asing yang dipilih cocok karena konotasinya atau lebih tepat dan (2) kata asing yang dipilih lebih singkat dibandingkan dengan terjemahannya.

Dalam faktanya unsur serapan dalam bahasa Indonesia terdiri atas tiga kategori, yaitu adopsi, adaptasi, dan translasi.

a. **Adopsi** ialah penyerapan bahasa secara utuh tanpa pengubahan.

Contoh:

- (1) Bahasa Inggris: dialog, normal, program, modern, novel, senior, intern, fatal.
- (2) Bahasa Belanda: atlas, kalender, meter, tabel, dogma, bom, radio, kompas.
- (3) Bahasa Sansekerta: budaya, guna, pahala, wanita, kuasa, asrama, siksa, harta.
- (4) Bahasa Portugis: almari, gereja, kemeja, lentera, serdadu, armada, jendela, ronda.
- (5) Bahasa Cina: tauco, cawan, bakso, kecap, kuah, loteng, tahu, kue.
- (6) Bahasa Arab: yakin, abjad, derajat, doa, kiamat, gaib, logat, batal, rukun, hadir.
- (7) Bahasa Tamil: mahligai, kolam, kuli, tirai, onde-onde, upeti, marif, manikam.

b. **Adaptasi** ialah penyesuaian ejaan.

Contoh:

- (1) *Standardization* = Standardisasi
- (2) *Structural* = Struktural
- (3) *Research* = Riset

- (4) *Routine* = Rutin  
 (5) *Economisch* = Ekonomis

**c. Translasi atau penerjemahan**

Contoh:

- (1) *Up to date* = Mutakhir  
 (2) *Self service* = Swalayan  
 (3) *Way out* = Jalan keluar  
 (4) *Misinterpretation* = Salah tafsir  
 (5) *Multipurpose* = Serbaguna  
 (6) *Transparant* = Tembus pandang  
 (7) *Facility* = Kemudahan  
 (8) *Overlap* = Tumpang tindih  
 (9) *Followup* = Tindak lanjut

**C. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

- I. Salin dan persingkat kata-kata yang tercetak miring, gantilah pernyataan bilangan dengan angka, dan bubuhilah tanda titik sesuai dengan aturannya!
1. *Kementerian Agama*  
*Jalan Veteran nomor lima empat Jakarta Pusat*  
*Yang Terhormat Bapak Haji Koswara Sarjana Ilmu Pemerintahan*  
*Jalan Jenderal Sudirman nomor dua empat Medan Sumatera Utara*
  2. Dalam acara ‘halal bihalal’, keluarga besar *Madrasah Aliyah Negeri Model Manado* menyampaikan salam dan pesan kepada Kepala Kantor Wilayah *Kementerian Agama Propinsi Sulawesi Utara*.
  3. Pada tanggal 10 September 2001 suhu udara di Bandung mencapai 28/18 *Celcius*, sedangkan di Jakarta tanggal 5 September yang lalu mencapai 34/35 *Celcius*.
  4. *Nyonya Hajah Ine Hendaryah Sarjana Sains* menyumbangkan 50 kilogram beras, 100 meter kain seharga enam ratus ribu rupiah kepada Panti Asuhan Sayang Bunda.
  5. Dalam rapat kerja bersama Ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Manado *Doktorandus Kusnan Magister Pendidikan* dibicarakan program kerja menghadapi tahun akademik baru.
  6. Atasan ayah saya yang bernama *Haji Datuk Abdul Basir Sarjana Ekonomi* dan mempunyai nomor induk pegawai *satu tiga enam, lima delapan, sembilan dua tiga*, tutup usia pada hari Kamis tanggal 20

September 1997 pukul sebelas, empat puluh menit, dua puluh lima detik.

7. Pada tanggal 20 Juni yang lalu Muhammad Yusuf Sarjana Komputer lulusan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer telah menduduki jabatan direktur utama perusahaan terbatas Aneka Tambang Surabaya.
8. Hak-hak pengawalan istimewa yang diterima oleh Kiyai Haji Abdurrahman Wahid sebagai presiden Republik Indonesia terhitung mulai Selasa tanggal 24 Juli 2001 pukul 14.00 Waktu Indonesia Barat dicabut.
9. Surat Keputusan Penunjukan Tenaga Pelatih Semester I, III, V dan VII Tahun Akademik 2003/2004 telah ditandatangani oleh Doktorandus Haji Sutrisno Master Sains. Beliau memiliki Nomor Induk Pegawai nol satu nol satu tiga tujuh dua tujuh empat.
10. Bapak Kusnun adalah Sekretaris Lurah Desa Penambongan Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga. Beliau sedang menempuh pendidikan di Universitas Sudirman Purwokerto Jawa Tengah.

## II. Bubuhkan tanda hubung (-) sesuai dengan EyD!

1. Pisahkan penulisan bagian kalimat berikut untuk baris berikutnya dengan memperhatikan petunjuk!
  - a. Kata ke-5 setelah suku ke-2: Di kutub utara hidup *beruang* putih
  - b. Kata ke-3 setelah suku ke-1: Karena tidak *beruang* saya hanya melihat-lihat barang itu.
  - c. Kata ke-2 setelah suku ke-1 : Kampusku *beruang* 50 buah
  - d. Kata pertama setelah suku ke-3: *Pertunjukan* telah selesai
  - e. Kata pertama setelah suku ke-3: *Pertunjukkan* karya ilmiah itu kepada dosenmu!
2.
  - a. Tulis-menulis, *baris berbaris* diajarkan di kampus kami
  - b. Setelah mahasiswa berkenalan dan *beramah tamah* dengan para dosen maka selesailah acara tersebut.
  - c. Rakyat *se Indonesia* yang sudah dewasa harus *ber KTP*, termasuk pula para karyawan perusahaan yang *di PN kan*.

## III. Pergunakanlah huruf kapital sesuai dengan aturan EyD pada kata-kata yang dicetak miring berikut!

1. Tuhan itu *maha kuasa*, *maha pengasih* dan *maha pemurah* segala sesuatu ada pada genggamannya.
2. Untuk mengkoordinasikan negara jajahan di *asia pasifik*, pemerintah *inggris* mengangkat beberapa orang *gubernur jenderal*.

3. *Professor doktor yus rusyana* telah menulis artikel di harian *kompas* dengan judul *pengajaran apresiasi puisi di sekolah dasar*.
4. Siapa yang telah membaca buku karya *idrus* yang berjudul “dari ave maria ke jalan lain ke roma”.
5. Tadi malam saya menyeberangi *selat sunda* dan sampailah di *pulau sumatera*.
6. Mesin itu disebut mesin diesel karena diciptakan oleh orang yang bernama *diesel*.
7. Tadi pagi telah berlangsung pelantikan kepala dinas oleh *gubernur S. H. Sarundajang*.
8. Pada tanggal 25 *desember* umat kristiani merayakan hari *natal* dan tahun baru sedangkan umat *islam* merayakan hari besarnya pada hari raya *idul fitri*.
9. Bahasa nasional kita ialah bahasa *indonesia* yang tidak keinggris-inggrisan.
10. Anak yang hilang di *gunung tangkuban perahu* itu telah ditemukan dan kini telah diamankan di desa *sukamaju* sebagai desa terdekat dari lokasi kejadian.

IV. Buhuhilah lambang bilangan dan tanda titik yang tepat!

PENDAHULUAN

- ..... Latar Belakang Masalah
- ..... Perumusan dan Pembatasan Masalah
- ..... Tujuan dan Manfaat Penelitian
  - ..... Tujuan Penelitian
  - ..... Manfaat Penelitian

LANDASAN TEORI

- ..... Landasan Teori
- ..... Definisi Operasional
- ..... Hipotesis

METODOLOGI PENELITIAN

- ..... Desain Penelitian
- ..... Waktu dan Tempat Penelitian
- ..... dst

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

- ..... Letak Geografis
- ..... Struktur Organisasi
- ..... dst.

## PEMBAHASAN DAN ANALISIS

..... Penyajian Data Hasil Penelitian

..... Analisis dan Interpretasi

## PENUTUP

..... Kesimpulan

..... Saran

### V. Perbaiki Penggunaan Kata Depan berikut ini!

1. Berdasarkan uraian *diatas*, peneliti tertarik untuk meneliti masalah...
2. *Didesa* paling tidak sudah ada dua faktor pendukung industri kecil yang asli yang melimpah yaitu faktor industri alam dan faktor produksi tenaga kerja.
3. Dengan tidak mengenyampingkan peran penting industri dan industri kecil *dikota* maka pembangunan industri dan pembangunan industri kecil khususnya *didaerah* pedesaan, dapat diajukan beberapa alasan.
4. *Didalam* Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang perindustrian Pasal 1 ayat 2 disebutkan *bahwa*:
5. Berdasarkan pengertian diatas maka yang dimaksudkan dengan Industri adalah rangkaian kegiatan atau usaha untuk menciptakan dan meningkatkan nilai guna dari suatu barang atau benda.
6. *Didalam* Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984, batasan Industri kecil *adalah*:
7. Apabila dilihat dari definisi industri kecil *diatas* maka ditarik sebuah kesimpulan bahwa industri kecil adalah bentuk kegiatan yang didalamnya terjadi perubahan yang memberikan faedah dapat memenuhi kebutuhan konsumen.
8. Siswanto (1988;12) merumuskan “Masyarakat adalah sekumpulan orang-orang yang bertempat tinggal dan berkedudukan *didalam* suatu wilayah yang bersangkutan selama beberapa waktu tertentu dan tertata”.
9. Dari beberapa pengertian masyarakat *diatas*, dapat diambil kesimpulan bahwa Masyarakat merupakan sekelompok manusia yang berkumpul pada suatu daerah tertentu dalam waktu tertentu dan tercatat *didalamnya*, dimana saling berinteraksi *didalamnya*, dan bersifat kontinu.
10. Selain itu pengembangan industri kecil *dipedesaan* merupakan suatu alternatif untuk mengatasi melimpahkan angkatan kerja yang pesat dengan beberapa alasan.

VI. Indonesiakan istilah-istilah berikut ini!

1. de yure
2. de facto
3. doctor honoris causa
4. pro forma
5. up tu date
6. medical treatment
7. overnemen
8. cross-country
9. fly pass
10. growth rate
11. by pass
12. bilateral
13. super power
14. air conditioner
15. overlap
16. over acting
17. join venture
18. feedback
19. transparant
20. misinterpretation



## BAB 3

---

# KESALAHAN BERBAHASA

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian penyimpangan berbahasa dan mengidentifikasi penyebab penyimpangan berbahasa khususnya dalam bahasa Indonesia.

## **A. Konsep Kesalahan Berbahasa**

Di dalam teori kesalahan berbahasa, baik penutur asli maupun orang yang sedang belajar bahasa kedua (B2) dapat membuat kesalahan berbahasa. Tetapi, kedua kesalahan yang dilakukan dua penutur itu tidak sama sifat dan penyebabnya. Corder (dalam Tarigan, 1990) membedakan kesalahan berbahasa yang dibuat oleh penutur asli dan orang yang sedang belajar bahasa. Menurutnya, ada tiga macam kesalahan berbahasa yang dibuat oleh penutur asli, yaitu (1) *lapse* adalah kesalahan yang timbul karena pembicara berganti cara saat mengatakan sesuatu sebelum kalimat selesai diucapkan selengkapnyanya. Kesalahan ini terjadi karena tidak disengaja (*slip of tongue* atau *slip of the pen*); (2) *error* (kesalahan), kesalahan yang timbul karena pembicara melanggar aturan tatabahasa. Pelanggaran ini disebabkan pembicara kemungkinan memiliki aturan tata bahasa yang berbeda dari yang lain; dan (3) *mistake* (kekeliruan), kesalahan yang terjadi karena pembicara tidak tepat memilih kata atau ungkapan untuk situasi tertentu. Seorang penutur asli membuat kesalahan berbahasa karena ia berpendapat bahwa

aturan tata bahasanya sudah benar. Tetapi, seorang pembelajar B2 membuat kesalahan karena pengetahuannya tentang bahasa itu belum sempurna.

Demi ketepatan proses analisis penyimpangan berbahasa serta aplikasi di dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia sebagai B2, maka perlu diperoleh kejelasan atau definisi tentang penyimpangan berbahasa secara mantap. Yang dimaksud dengan penyimpangan berbahasa adalah *bentuk pemakaian bahasa yang tidak sesuai dengan aturan ejaan, ketatabahasaan, atau dengan aturan efektivitas berbahasa*.

Corder (1975:258) mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan kesalahan berbahasa adalah pelanggaran terhadap kode (*breaches of code*). Pelanggaran terhadap kode ini bukanlah merupakan kesalahan yang bersifat fisik semata-mata, melainkan merupakan tanda akan kurang sempurnanya pengetahuan terhadap kode. Dikatakan lebih lanjut oleh Corder (1975:259), bahwa baik penutur asli (*native speaker*) maupun bukan penutur asli sama-sama mempunyai kemungkinan berbuat kesalahan berbahasa.

Corder (1975) mengemukakan pendapat bahwa ada dua cara penyimpangan berbahasa berdasarkan sifatnya, yaitu “kesalahan” dan “kekeliruan”. Selanjutnya dikemukakan bahwa kekeliruan berbahasa merupakan penyimpangan yang tidak sistematis, tidak tetap, atau tidak ajeg (*tidak konsisten*). Kekeliruan berbahasa, kekeliruan pengucapan misalnya, disebabkan karena faktor kelelahan, emosi, ketergesa-gesaan, ketakutan, dan sebagainya. Keleliruan ini terjadi pada tataran performansi atau perbuatan berbahasa bukan pada tataran pengetahuan tentang aturan-aturan bahasa.

Kesalahan berbahasa merupakan penyimpangan berbahasa yang bersifat sistematis, konsisten, dan merupakan gambaran tingkat kemampuan berbahasa seseorang. Kesalahan berbahasa terletak pada tataran kompetensi atau pengetahuan tentang aturan-aturan bahasa yang diperoleh secara tidak disadari atau secara diam-diam.

Tarigan dan Djago Tarigan (1988:145-166) mengemukakan ada empat taksonomi kesalahan berbahasa, yaitu (1) taksonomi kategori linguistik, (2) taksonomi siasat permukaan, (3) taksonomi komparatif, dan (4) taksonomi efek komunikatif. Keempat taksonomi tersebut ialah (1) kesalahan kategori linguistik, yang terdiri dari (a) kesalahan morfologi dan (b) kesalahan sintaksis; (2) taksonomi siasat permukaan, yang terdiri dari (a) penghilangan, (b) penambahan (penandaan ganda, regularisasi, dan penambahan sederhana, (c) salah formasi (regularisasi, bentuk arti, dan bentuk pengganti, dan (d) salah susun; (3) taksonomi komparatif, yang terdiri dari (a) kesalahan perkembangan, (b) kesalahan antarbahasa, (c) kesalahan taksa, dan (d) kesalahan lain (kesalahan unik); dan (4) taksonomi efek komunikatif, yang terdiri dari (a) kesalahan global dan (b) kesalahan lokal.

## B. Kesalahan Berbahasa Indonesia

Kesalahan berbahasa Indonesia adalah pemakaian unit-unit kebahasaan yang meliputi bentukan kata, kalimat, paragraf serta pemakaian ejaan dan tanda baca yang melanggar kaidah-kaidah bahasa Indonesia baku serta sistim ejaan dan tanda baca yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (Syafi'ie, 1984:101). Adapun kaidah bahasa Indonesia yang digunakan sebagai standar acuan dalam menentukan kriteria kesalahan berbahasa yang diperbuat oleh pemakaian bahasa Indonesia adalah kaidah bahasa Indonesia dalam ragam pemakaian bahasa Indonesia baku. Dalam hal ini yang dimaksud dengan ragam pemakaian bahasa Indonesia baku adalah ragam bahasa Indonesia yang digunakan dalam situasi formal, baik secara lisan maupun tulis, misalnya dalam pidato-pidato resmi, surat-surat resmi, buku-buku ilmiah dan sebagainya. Kesalahan berbahasa Indonesia dengan pengertian seperti itu dapat terjadi dalam pemakaian bahasa Indonesia secara lisan maupun tulis.

Benar dan salah di dalam pemakaian bahasa Indonesia masih mengandung perdebatan. Apa yang salah menurut si A dapat benar menurut si B karena bahasa bukan ilmu pasti. Namun, di dalam bahasa ada aturan yang menuntun seseorang kepada kepastian berupa ketepatan bentuk dan makna bahasa yang disepakati bersama. Bila terjadi gangguan atau salah paham berarti ada kesalahan atau penyimpangan dari aturan pemakaian bahasa yang baik dan benar. Kaidah bahasa mengatur pemakaian bahasa, sekalipun di dalam kenyataan segala penggunaan bahasa itu tidak dapat diatur secara pasti. Kaidah bahasa itu hanya sekadar mengacu dan memacu orang untuk memakai bahasa menurut tata bahasanya agar tidak terjadi salah pengertian.

Dilihat dari segi aturan bahasa, kesalahan itu adalah pelanggaran terhadap tata bahasa yang berlaku, seperti halnya dengan pelanggaran pada peraturan lalu-lintas dan olah raga. Setiap pelanggaran itu sudah tentu ada sanksinya, tetapi di dalam bahasa hukuman dipandang soal kecil. Tanpa patokan sebagai panduan itu setiap orang akan membuat penilaian menurut kemauannya sendiri. Di sinilah letaknya betapa penting mempelajari tata bahasa untuk menentukan benar dan salahnya pemakaian bahasa Indonesia. Misalnya, pedoman Ejaan yang Disempurnakan (EyD) yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Presiden (Keppres) No. 57 tahun 1972 itu sudah menjamin penilaian yang objektif mengenai benar tidaknya penulisan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Pedoman itu juga akan menjamin keseragaman (struktur) dan makna (isi) bahasa Indonesia jauh dari kesalahan.

## C. Terjadinya Kesalahan Berbahasa

Disadari atau tidak, seorang pelajar tahap permulaan di dalam usahanya menguasai bahasa kedua atau bahasa asing terpaksa menggantungkan dirinya kepada apa yang sudah diketahuinya di dalam bahasanya sendiri (bahasa pertama/B1). Struktur bahasa ibu atau bahasa yang sudah dimilikinya berbicara banyak di dalam upaya pembentukan struktur bahasa yang dipelajarinya, baik bahasa yang dipelajarinya berkembang, maka ketergantungannya terhadap bahasa ibu makin berkurang.

Apabila struktur bahasa kedua (B2) berbeda dengan struktur B1 maka rencana ketergantungan terhadap B1 akan berakibat terjadinya penyimpangan di dalam menggunakan B2. Walaupun demikian, betapapun tingginya rasa ketergantungan pelajar terhadap B1, pengaruh B1 bukanlah satu-satunya penyebab penyimpangan berbahasa dalam B2. Para ahli analisis konstruktif maupun ahli analisis penyimpangan berbahasa bersepakat bahwa penyimpangan berbahasa di dalam upaya menguasai B2 atau bahasa asing pada umumnya disebabkan karena hal-hal sebagai berikut:

1. Seseorang masih terpengaruh sistim B1. Penyimpangan bentuk interferensi masih sangat tinggi. Penyimpangan yang terjadi tergolong penyimpangan antarbahasa atau penyimpangan *interlanguage*. Seperti tampak di dalam kontruksi-kontruksi rumahnya paman kami, sitrinya Pak Madun, dikebakapkan, dikekantorkan, penuh gambar, dijiwai oleh semangat empat lima, dan diperbaiki oleh kami.
2. Seseorang sudah tidak terpengaruh oleh struktur B1 namun ada kemungkinan ia terpengaruh oleh subsistim bahasa yang dipelajarinya. Terjadinya interferensi intrabahasa. Penyimpangan *overgeneralization* atau *false analogy* juga hiperkorek tergolong penyimpangan yang terjadi karena pengaruh subsistim bahasa yang dipelajari. Contoh berikut merupakan penyimpangan yang dibicarakan.

- *I Taked the bus with Mommy*
- *She must go to school every day*

Seorang asing yang tergolong pemula di dalam mempelajari bahasa Indonesia mengucapkan kalimat berikut.

- *Saya bersatu pergi ke Jakarta*

Yang dimaksud *bersatu* adalah *sendirian*. Bentuk ini merupakan overgeneralisasi dari berdua, bertiga, dan sebagainya. Demikian pula, bentuk-bentuk seperti *dilaiki*, *dipergikan*, *dipasak* tergolong contoh penyimpangan *overgeneralisasi*.

3. Ia terpengaruhi oleh suatu sistim (baru) yang dibuatnya atau akibat perkenalannya dengan sistim yang digunakan lingkungannya. Kesalahan

yang tergolong penyimpangan intrabahasa ini merupakan penyimpangan yang cukup tinggi frekuensinya dalam pengajaran bahasa Indonesia. Penyimpangan-penyimpangan seperti kontaminasi, pleonasme, struktur kata yang tidak sejenis, sismulfiksasi, penanggalan afiks, dan sebagainya tergolong penyimpangan tipe yang ketiga ini.

Menurut Pateda (1989:67), sumber dan penyebab kesalahan berbahasa itu banyak, tetapi yang terpenting datangnya dari bahasa ibu, lingkungan, kebiasaan, interlingual, interferensi, dan kesadaran penutur bahasa. Sementara itu, pendapat umum menyebutkan bahwa kesalahan berbahasa terutama sekali bersumber pada ketidakhati-hatian dalam penggunaan bahasa yang disebabkan oleh rendahnya pengetahuan yang dimiliki.

## **D. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

### **1. Bidang Kata dan Kalimat**

Ubahlah kalimat berikut menjadi kalimat efektif!

1. Peserta ujian berjumlah 500 orang. Kesemuanya telah lulus tes kesehatan.
2. Mereka tidak mungkin mengenyampingkan pekerjaannya sehari-hari.
3. Keputusan itulah yang kami tidak setuju.
4. Kepada peserta yang baru datang dipersilahkan mendaftarkan diri.
5. Di dalam suratnya yang panjang lebar itu mengemukakan rasa kegembiraannya.
6. Di kampung kami selalu melaksanakan siskamling.
7. Pulau Bali adalah merupakan objek wisata nomor satu di Indonesia.
8. Keindahan alamnya sangat menarik sekali.
9. Banyak bangsa-bangsa di dunia yang sempat mengunjunginya.
10. Mereka pada berdatangan setiap hari.
11. Walaupun haris sudah sore, tetapi ia berangkat juga.
12. Di dalam bidang keamanan sangat memperhatikan ketentuan masyarakat pedesaan.
13. Dengan dibangunnya beberapa hotel-hotel yang bertaraf internasional, menyebabkan objek wisata itu makin terkenal.
14. Menurut penduduk yang melihat jatuhnya pesawat di bagian ekor pesawat.
15. Karena pesawat kehilangan keseimbangan lalu menghantam tebing.
16. Dalam bahasa Indonesia tidak mengenal konjugasi
17. Antara peserta dilarang saling dahulu mendahului.

18. Seorangpun tidak bisa menolak kebijaksanaan pemerintah.
19. Pengelompokkan peserta dilakukan berdasarkan umur dan jenis kelamin.
20. Betapapun senangnya terhadap kebudayaan asing, tidak mungkin kita menelantarkan kebudayaan nasional kita.

## 2. Bidang Ejaan

Buatlah pemenggalan kata berikut ini berdasarkan suku katanya!

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| - Penyederhanaan | - Kompleks      |
| - Pengangkutan   | - Instrumental  |
| - Perombakan     | - Kekompleksan  |
| - Mengukir       | - Mengerjakan   |
| - Mengunjungi    | - Instruksional |

## 3. Penulisan Kata Baku

Penulisan kata berikut tidak sesuai dengan penulisan kata baku dalam bahasa Indonesia. Tuliskan bentuk penulisan kata-kata yang dicetak tebal berikut ini yang tepat sesuai Ejaan yang Disempurnakan!

- a. Kita harus **meng“up-grading”** kualitas sumber daya manusia.
- b. Politik **“devide et impera”** pernah merajalela di negara kita.
- c. Karena **rahmatNya** tugas ini bisa diselesaikan.
- d. Hadir juga **beberapa orang** Gubernur.
- e. Mengindonesiakan istilah **Bahasa** Asing tidak mudah.
- f. Mempelajari **Bahasa** Indonesia tidak sukar.
- g. Di Indonesia terdapat berpuluh-puluh suku bangsa, seperti **Suku Sunda, Suku Jawa, Suku Madura, dan Suku Irian**.
- h. Kita akan mengunjungi **pulau Bali** dan **Danau Toba**.
- i. Menurut **Undang-Undang Dasar** negara kita,...
- j. Di dalam **Undang-undang Dasar republik Indonesia** ...
- k. **Bertanggungjawab** merupakan sikap yang harus dibina
- l. Tuliskan bentuk baku penulisan kata berikut!
 

- anti komunis	- antar negara
- sapta-krida	- panca sila
- catur tunggal	- ultra modern
- Tuhan Maha Kuasa	- semiprofesional
- m. Berangkat **keluar** negeri
- n. Bahasa Daerah lebih sukar dari pada **Bahasa** Indonesia
- o. Tuliskan bentuk baku penulisan partikel **pun** berikut!
 

- atau pun	- pekerjaan pun
- bagaimanapun	- kita pun





# BAB 4

---

## KALIMAT BAHASA INDONESIA

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian kalimat secara tepat, membedakan antara kalimat tunggal dan kalimat majemuk, mengidentifikasi jenis-jenis kalimat majemuk, menentukan tipe-tipe kesalahan kalimat, dan membuat kalimat efektif dalam bahasa Indonesia.

### **A. Pengertian Kalimat**

Kalimat sebagai unsur-unsur suatu ujaran selalu terdiri atas dua unsur, yakni unsur makna dan unsur struktur (bentuk) dan kedua unsur tersebut tidak dapat dipisahkan. Unsur makna menjiwai bentuk dan bentuk harus selalu mendukung makna.

Bentuk bahasa terdiri atas satuan-satuan yang dapat dibedakan menjadi dua satuan, yaitu satuan fonologi dan satuan gramatikal. Satuan fonologi meliputi fonem dan suku, sedangkan satuan gramatikal meliputi wacana, kalimat, klausa, farasa, kata dan morfem (Ramlan, 1996).

Dalam bahasa Indonesia, kalimata da yang terdiri atas satu kata, misalnya Tadi; ada yang terdiri atas dua kata, misalnya *Dia peragawati*; ada yang terdiri atas tiga kata, misalnya Ia sedang belajar; ada yang terdiri empat kata, lima kata, enam kata, tujuh kata, dan seterusnya. Sesungguhnya yang menentukan kalimat bukannya banyaknya kata yang menjadi unurnya, melainkan intonasinya. Setiap satuan kalimat dibatasi oleh adanya jeda panjang yang disertai nada akhir turun atau naik (Ramlan, 1996). Dalam

wujud lisan, kalimat diucapkan dengan suara naik turun dan keras lembut, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir yang diikuti oleh kesenyapan yang mencegah terjadinya perpaduan asimilasi bunyi ataupun proses fonologis lainnya. Dalam wujud tulisan, kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru (Alwi, *et.al*, 1998; Kridalaksana, 1985). Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kalimat adalah satuan gramatikal yang dibatasi oleh adanya jeda panjang yang disertai nada akhir naik atau turun.

Jika kita mengamati kalimat dapat ditemukan perbedaan bagian-bagiannya pada bentuk yang kadang-kadang muncul sebagai bagian kalimat yang tidak dapat dilesapkan, ada pula yang dapat dilesapkan dengan menghasilkan konstruksi yang tetap berupa kalimat yang hubungan semantis antara bagiannya tidak berubah.

## B. Unsur-unsur Kalimat

Dalam menuliskan kalimat bahasa Indonesia yang baik dan benar, harus diketahui unsur-unsur yang biasanya dipakai dalam sebuah kalimat. Dalam bahasa Indonesia digunakan aturan SPO (Subjek + Predikat + Objek) atau SPOK (Subjek + Predikat + Keterangan). Berikut penjelasan disertai contoh unsur kalimat bahasa Indonesia.

### 1. Subjek (S)

Subjek adalah unsur pokok yang terdapat pada sebuah kalimat di samping unsur predikat. Dengan mengetahui ciri-ciri subjek secara lebih terperinci, kalimat yang dihasilkan dapat terpelihara strukturnya. Ciri subjek dalam kalimat sebagai berikut:

- a. *Jawaban atas pertanyaan apa atau siapa.* Penentuan subjek dapat dilakukan dengan mencari jawaban atas pertanyaan *apa* atau *siapa* yang dinyatakan dalam suatu kalimat. Untuk subjek kalimat yang berupa manusia, biasanya digunakan kata tanya *siapa*.  
Contoh: Cinta Laura adalah seorang aktris dan penyanyi.
- b. *Disertai kata itu.* Kebanyakan subjek dalam bahasa Indonesia bersifat takrif (*definite*). Untuk menyatakan takrif, biasanya digunakan kata *itu*. Subjek yang sudah takrif misalnya nama orang, nama negara, instansi, atau nama diri lain tidak disertai kata *itu*.  
Contoh: **Buku** itu dibeli oleh Ahmad.

- c. *Didahului kata bahwa*. Di dalam kalimat pasif kata *bahwa* merupakan penanda bahwa unsur yang menyertainya adalah anak kalimat pengisi fungsi subjek. Di samping itu, kata *bahwa* juga merupakan penanda subjek yang berupa anak kalimat pada kalimat yang menggunakan kata *adalah* atau *ialah*.

Contoh:

-*Bahwa pengurus AREMA* harus segera dibentuk pada rapat hari ini.

-Saya mengatakan *bahwa Super Junior* adalah *boyband* favoritku.

- d. *Mempunyai keterangan pewatas yang*. Kata yang menjadi subjek suatu kalimat dapat diberi keterangan lebih lanjut dengan menggunakan penghubung *yang*. Keterangan ini dinamakan keterangan pewatas. Contoh: **Mahasiswa yang** ingin lulus harus mengikuti ujian.

- e. *Tidak didahului preposisi*. Subjek tidak didahului preposisi, seperti *dari, dalam, di, ke, kepada, atau pada*. Orang sering memulai kalimat dengan menggunakan kata-kata seperti itu sehingga menyebabkan kalimat-kalimat yang dihasilkan tidak bersubjek.

- f. *Berupa nomina atau frasa nominal*. Subjek kebanyakan berupa nomina atau frasa nominal. Di samping nomina, subjek dapat berupa verba atau adjektiva, biasanya, atau disertai kata penunjuk *itu*.

Contoh: **Bermain** itu menyenangkan.

## 2. Predikat (P)

Predikat juga merupakan unsur utama suatu kalimat di samping subjek. Predikat berfungsi menjelaskan subjek. Ciri-ciri predikat adalah sebagai berikut.

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

Contoh:

- Gadis itu **cantik**.

- Harga buku itu **sepuluh ribu rupiah**.

- b. *Kata 'adalah' atau 'ialah'*. Predikat kalimat dapat berupa kata *adalah* atau *ialah*. Predikat itu terutama digunakan jika subjek kalimat berupa

unsur yang panjang sehingga batas antara subjek dan pelengkap tidak jelas.

Contoh: Justin Bieber **adalah** penyanyi favoritku.

- c. *Dapat Diingkarkan*. Predikat dalam bahasa Indonesia mempunyai bentuk pengingkaran yang diwujudkan oleh kata *tidak*. Bentuk pengingkaran *tidak* ini digunakan untuk predikat yang berupa verba atau adjektiva. Di samping *tidak* sebagai penanda predikat, kata *bukan* juga merupakan penanda predikat yang berupa nomina atau predikat kata *merupakan*.

Contoh : Anda *tidak* **hadir** dalam kuliah kemarin.

- d. *Dapat disertai kata-kata aspek atau modalitas*. Predikat kalimat yang berupa verba atau adjektiva dapat disertai kata-kata aspek seperti *telah*, *sudah*, *sedang*, *belum*, dan *akan*. Kata-kata itu terletak di depan verba atau adjektiva. Kalimat yang subjeknya berupa nomina bernyawa dapat juga disertai modalitas, kata-kata yang menyatakan sikap pembicara (subjek), seperti *ingin*, *hendak*, dan *mau*.

Contoh: Obama akan **datang** ke Indonesia.

Predikat suatu kalimat dapat berupa:

- (1) Kata, misalnya verba, adjektiva, atau nomina.
- (2) Frasa, misalnya frasa verbal, frasa adjektival, frasa nominal, frasa numeralia (bilangan).

### 3. Objek (O)

Objek yaitu keterangan predikat yang memiliki hubungan erat dengan predikat. Unsur kalimat ini bersifat wajib dalam susunan kalimat aktif transitif yaitu kalimat yang sedikitnya mempunyai tiga unsur utama, subjek, predikat, dan objek. Predikat yang berupa verba intransitif (kebanyakan berawalan *ber-* atau *ter-*) tidak memerlukan objek, sedangkan verba transitif yang memerlukan objek kebanyakan berawalan *me-*. Ciri-ciri objek sebagai berikut:

- a. *Langsung di belakang predikat*. Objek hanya memiliki tempat di belakang predikat, tidak pernah mendahului predikat.

Contoh: Silva memberikan **Anwar** buku.

- b. *Dapat menjadi subjek kalimat pasif*. Objek yang hanya terdapat dalam kalimat aktif dapat menjadi subjek dalam kalimat pasif. Perubahan dari aktif ke pasif ditandai dengan perubahan unsur objek dalam kalimat aktif menjadi subjek dalam kalimat pasif yang disertai dengan perubahan bentuk verba predikatnya.

Contoh: Ikan itu dimakan **kucing**.

- c. *Tidak didahului preposisi.* Objek yang selalu menempati posisi di belakang predikat tidak didahului preposisi. Dengan kata lain, di antara predikat dan objek tidak dapat disisipkan preposisi.  
Contoh: Dia mengirim **saya** bunga mawar.
- d. *Didahului kata bahwa.* Anak kalimat pengganti nomina ditandai oleh kata *bahwa* dan anak kalimat ini dapat menjadi unsur objek dalam kalimat transitif.

#### 4. Pelengkap (Pel.)

Pelengkap merupakan unsur kalimat yang dapat bersifat wajib ada karena melengkapi makna verba predikat kalimat. Pelengkap dan objek memiliki kesamaan. Kesamaan itu ialah kedua unsur kalimat ini (a) bersifat wajib ada karena melengkapi makna verba predikat kalimat, (b) menempati posisi di belakang predikat, (c) tidak didahului preposisi, dan (d) perbedaannya terletak pada kalimat pasif.

Pelengkap tidak menjadi subjek dalam kalimat pasif. Jika terdapat objek dan pelengkap dalam kalimat aktif, objeklah yang menjadi subjek kalimat pasif, bukan pelengkap. Berikut ciri-ciri pelengkap.

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

- Putri mengirim **saya hadiah ulang tahun.**
- Mereka membelikan **ayahnya baju baru.**

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

b. *Tidak didahului preposisi.* Seperti objek, pelengkap tidak didahului preposisi.

Contoh: Indra Lesmana bermain **piano.**

#### 5. Keterangan (K)

Unsur kalimat yang didahului preposisi disebut keterangan. Keterangan merupakan unsur kalimat yang memberikan informasi lebih lanjut tentang suatu yang dinyatakan dalam kalimat; misalnya, memberi informasi tentang tempat, waktu, cara, sebab, dan tujuan. Keterangan ini dapat berupa kata, frasa, atau anak kalimat. Keterangan yang berupa frase ditandai oleh preposisi, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dalam*, *pada*, *kepada*, *terhadap*, *tentang*, *oleh*,

dan *untuk*. Keterangan yang berupa anak kalimat ditandai dengan kata penghubung, seperti *ketika*, *karena*, *meskipun*, *supaya*, *jika*, dan *sehingga*. Berikut ini beberapa ciri unsur keterangan.

- a. *Bukan unsur utama*. Berbeda dari subjek, predikat, objek, dan pelengkap, keterangan merupakan unsur tambahan yang kehadirannya dalam struktur dasar kebanyakan tidak bersifat wajib.
- b. *Tidak terikat posisi*. Di dalam kalimat, keterangan merupakan unsur kalimat yang memiliki kebebasan tempat. Keterangan dapat menempati posisi di awal atau akhir kalimat, atau di antara subjek dan predikat.

Contoh:

- **Malam ini**, presiden SBY akan kembali ke tanah air.
  - Mahasiswa memperhatikan materi **dengan seksama**.
- c. *Terdapat Beberapa Jenis Keterangan*. Keterangan dibedakan berdasarkan perannya di dalam kalimat.
    - (1) Keterangan waktu. Keterangan waktu dapat berupa kata, frasa, atau anak kalimat. Keterangan yang berupa kata adalah kata-kata yang menyatakan waktu, seperti *kemarin*, *besok*, *sekarang*, *kini*, *lusa*, *siang*, dan *malam*. Keterangan waktu yang berupa frasa merupakan untaian kata yang menyatakan waktu, seperti *kemarin pagi*, *hari Senin*, *7 Mei*, dan *minggu depan*. Keterangan waktu yang berupa anak kalimat ditandai oleh konjungtor yang menyatakan waktu, seperti *setelah*, *sesudah*, *sebelum*, *saat*, *sesaat*, *sewaktu*, dan *ketika*.
    - (2) Keterangan tempat. Keterangan tempat berupa frasa yang menyatakan tempat yang ditandai oleh preposisi, seperti *di*, *pada*, dan *dalam*.
    - (3) Keterangan cara. Keterangan cara dapat berupa frasa, atau anak kalimat yang menyatakan cara. Keterangan cara yang berupa frasa ditandai oleh kata *dengan* atau *secara* yang diikuti verba (kata kerja). Terakhir, keterangan cara yang berupa anak kalimat ditandai oleh kata *dengan* dan *dalam*.
    - (4) Keterangan alat. Keterangan cara berupa frasa yang menyatakan cara ditandai oleh kata *dengan* yang diikuti nomina (kata benda).
    - (5) Keterangan sebab. Keterangan sebab berupa frasa atau anak kalimat. Keterangan sebab yang berupa frasa ditandai oleh kata *karena* atau *sebab* yang diikuti oleh nomina atau frasa nomina. Keterangan sebab yang berupa anak kalimat ditandai oleh konjungtor *karena* atau *lantaran*.
    - (6) Keterangan tujuan. Keterangan ini berupa frasa atau anak kalimat. Keterangan tujuan yang berupa frasa ditandai oleh kata *untuk* atau

*demi*, sedangkan keterangan tujuan yang berupa anak kalimat ditandai oleh konjungtor *supaya*, *agar*, atau *untuk*.

- (7) Keterangan aposisi. Keterangan aposisi memberi penjelasan nomina, misalnya, subjek atau objek. Jika ditulis, keterangan ini diapit tanda koma, tanda pisah (--), atau tanda kurang.

Contoh: Guru saya, **Bu Wiwin**, terpilih sebagai guru teladan.

- (8) Keterangan tambahan. Keterangan tambahan memberi penjelasan nomina (subjek ataupun objek), tetapi berbeda dari keterangan aposisi. Keterangan aposisi dapat menggantikan unsur yang diterangkan, sedangkan keterangan tambahan tidak dapat menggantikan unsur yang diterangkan.

Contoh: Amaliah, **mahasiswa tingkat lima**, mendapat beasiswa.

Keterangan tambahan (tercetak tebal) itu tidak dapat menggantikan unsur yang diterangkan yaitu kata *Amaliah*.

- (9) Keterangan pewatas. Keterangan pewatas memberikan pembatas nomina, misalnya, subjek, predikat, objek, keterangan, atau pelengkap. Jika keterangan tambahan dapat diiadakan, keterangan pewatas tidak dapat diiadakan. Contoh: Mahasiswa **yang mempunyai IP tiga koma lima ke atas** mendapat beasiswa.

Contoh di atas menjelaskan bahwa bukan semua mahasiswa yang mendapat beasiswa, melainkan hanya *mahasiswa yang mempunyai IP tiga koma lima ke atas*.

## C. Jenis Kalimat Berdasarkan Jumlah Klausa

Berdasarkan jumlah klausanya, kalimat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu kalimat tunggal dan kalimat majemuk. Kedua kalimat itu diuraikan berikut ini.

### 1. Kalimat Tunggal

Kalimat tunggal adalah kalimat yang terdiri atas satu klausa atau satu konstituen SP (Subjek + Predikat). Jadi, unsur inti kalimat tunggal ialah subjek dan predikat. Hal ini berarti bahwa konstituen untuk tiap unsur kalimat, seperti subjek dan predikat, hanyalah satu atau merupakan satu kesatuan. Dalam kalimat tunggal tentu saja terdapat semua unsur wajib yang diperlakukan. Di samping itu, tidak mustahil ada pula unsur lain seperti keterangan tempat, waktu, dan alat. Dengan demikian, kalimat tunggal tidak

selalu dalam wujud yang pendek, tetapi juga dalam wujud yang panjang (Alwi, *et.al*, 1998) seperti terlihat pada contoh berikut.

- Paramita pulang
- Mereka mahasiswa Asing
- Murid-murid itu mendiskusikan soal-soal
- Ibunya mengirimkan uang itu kepada kami
- Buruh itu mengambil bahan bangunan di gudang

## 2. Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk adalah kalimat tunggal yang bagian-bagiannya diperluas sedemikian rupa sehingga perluasan itu membentuk satu atau lebih pola kalimat yang baru di samping pola yang sudah ada. Jadi, kalimat majemuk merupakan penggabungan dari dua kalimat tunggal atau lebih sehingga kalimat yang baru itu mengandung dua pola kalimat atau lebih.

Dalam mengadakan klasifikasi kalimat-kalimat majemuk, dasar yang digunakan adalah melihat hubungan antara pola-pola kalimat yang membina kalimat majemuk tersebut. Bila kalimat majemuk terjadi karena salah satu bagiannya mengalami perluasan, sudah jelas bahwa pola kalimat yang baru dibentuk akibat perluasan tadi lebih rendah kedudukannya dari pada pola kalimat yang pertama. Akan tetapi, kalimat majemuk yang terjadi karena penggabungan dua atau lebih kalimat tunggal, maka sifat hubungannya sederajat. Oleh karena itu, sifat hubungan pola-pola kalimat dalam sebuah kalimat majemuk dapat bersifat:

- a. Sederajat (koordinatif): kedudukan pola-pola kalimat sama tinggi tidak ada pola-pola kalimat yang menduduki suatu fungsi dari pola yang lain.  
Contoh: Tiba-tiba bus belok ke kiri, kemudian menikung ke kanan lalu masuk jurang.
- b. Bertingkat (subordinatif): hubungan antara pola-pola kalimat tidak sederajat, karena ada pola yang menduduki suatu fungsi dari pola yang lain.  
Contoh: Muda Praja sudah mengetahui bahwa perkuliahan akan dimulai tanggal 10 September 2001.
- c. Campuran: hubungan antara pola-pola kalimat itu dapat sederajat dan bertingkat. Hubungan ini terjadi kalau dalam kalimat majemuk itu terdapat paling kurang 3 pola kalimat, yaitu dua pola kalimat yang sederajat dan lain bertingkat; atau dengan kata lain ada pola kalimat yang menduduki tingkat yang lebih tinggi, sedangkan yang lainnya menduduki tingkat yang lebih mudah.

Contoh: Saya mendengar pengumuman bahwa besok pagi akan diadakan ujian bahasa Indonesia dan saya harus belajar.

## D. Tipe Kesalahan Kalimat

Kesalahan kalimat adalah pelanggaran atau penyimpangan yang terjadi pada struktur, bentuk, isi, dan makna sebuah kalimat sehingga makna kalimat pada struktur menjadi kacau.

Dalam pemakaiannya, terdapat berbagai macam kesalahan kalimat. Macam-macam kesalahan kalimat itu antara lain:

### 1. Kesalahan yang berhubungan dengan kebenaran kalimat

Struktur kalimat yang digunakan dalam karangan haruslah benar. Struktur kalimat yang benar dibangkitkan dengan menggunakan kaidah-kaidah bahasa, baik yang berhubungan dengan struktur frase maupun kaidah transformasi. Kesalahan struktur kalimat akan berpengaruh terhadap maksud kalimat, dalam arti kalimat itu kurang komunikatif.

Kebenaran kalimat yang digunakan oleh pengarang akan terganggu oleh adanya kesalahan-kesalahan sebagai berikut:

- a. Kalimat yang fragmentaris. Menurut Syafi'ie (1984), kalimat yang fragmentaris adalah kalimat yang tidak dipahami maksudnya karena kalimat tersebut secara struktural kebenarannya merupakan bagian dari kalimat lain. Kalimat fragmentaris baru dapat dipahami maksudnya apabila *disatukan kembali dengan kalimat yang menjadi gandengannya*. Kesalahan penyusunan kalimat sehingga menjadi kalimat fragmentaris terjadi pada kalimat kompleks yang diawali dengan kata penghubung seperti: *walaupun, meskipun, sungguhpun, jika, jikalau, apabila, setelah* dan yang sejenisnya tanpa menggabungkan secara langsung kalimat-kalimat yang merupakan unsur kalimat kompleks tersebut.

Contoh:

Oleh karenanya penelitian yang lebih lanjut dan mendalam dengan menentukan variabel lain dipandang perlu.

Pembetulan:

Oleh karena itu, penelitian yang lebih lanjut dan mendalam dengan menentukan variabel lain dipandang perlu.

- b. Kekacauan konstruksi kalimat. Kekacauan kalimat terjadi akibat kesalahan penyusunan unsur-unsur kalimat, baik berupa kata, maupun kelompok kata. Kekacauan pada konstruksi kalimat akan mengakibatkan

kalimat tersebut kurang dipahami maksudnya. Adapun kekacauan kalimat itu ditimbulkan oleh kesalahan-kesalahan seperti di bawah ini.

- (1) Tidak dikemukakannya kata-kata yang digunakan sebagai penunjuk hubungan gramatikal dalam kalimat.

Contoh:

Menurut berita Tiongkok, tahun 832 Ibu Kota bangsa Pagan dirampok habis.

Pembetulan:

Menurut berita dari Tiongkok, tahun 832 Ibu Kota bangsa Pagan dirampok habis.

- (2) Pemunculan kata-kata yang tidak mempunyai fungsi gramatikal

Contoh:

Bantuan yang diberikan secara efektif, dengan menggunakan penelitian ini, dapat memahami kesulitan yang dialami siswa.

Pembetulan:

Bantuan diberikan secara efektif dengan menggunakan penelitian ini, dapat memahami kesulitan yang dialami siswa.

## 2. Kesalahan yang berhubungan dengan kejelasan kalimat

Ketidajelasan suatu kalimat akan menimbulkan kesulitan kepada pembaca untuk memahami dan menangkap maksud kalimat. Ketidajelasan suatu kalimat yang disusun oleh penulis ditimbulkan oleh kesalahan-kesalahan sebagai berikut:

- a. Kesalahan penyusunan kesatuan sintaksis serta penempatannya dalam kalimat. Wujud struktur lahir suatu kalimat adalah hubungan unsur-unsur dalam urutan linier. Unsur-unsur tersebut berupa kata-kata yang menunjukkan suatu yang menurut penutur bahasa yang bersangkutan merupakan suatu realitas. Kata-kata itu kemudian disusun menjadi kelompok kata yang merupakan kesatuan sintaksis dalam struktur tertentu menurut kaidah-kaidah bahasa yang bersangkutan. Kesalahan penyusunan kelompok kata yang merupakan kesatuan sintaksis pendukung kalimat, serta kesalahan penempatannya dalam kalimat akan mengganggu kejelasan maksud kalimat.

Contoh:

Kalimat yang dimaksudkan ialah bahwa selain kemerdekaan politik, kepada rakyat juga akan dijamin adanya hak azasi sosial yang dinamakan keadilan dan hak azasi ekonomi yang juga disebut kemakmuran.

Pembetulan:

Yang dimaksud kalimat ini ialah bahwa selain hak kemerdekaan politik, juga akan dijamin adanya hak azasi sosial yang dinamakan keadilan dan hak azasi ekonomi yang disebut kemakmuran untuk rakyat (Syafiie, 1984: 72-73)

- b. Kesalahan yang berkenaan dengan penggabungan kalimat. Kesalahan penggabungan kalimat terjadi oleh karena dua ide atau lebih yang mestinya dikemukakan dalam kalimat-kalimat yang terpisah dipaksakan dalam satu kalimat. Masing-masing ide masih kelihatan berdiri sendiri-sendiri sehingga kalimat gabungan itu menjadi kalimat yang membingungkan karena tidak jelas maksud yang dikemukakan.

Contoh:

Peningkatan produksi agraria tanpa adanya industrialisasi dalam segala bidang baik berat maupun ringan dengan tidak memperhatikan jumlah penduduk yang ada main memperbesar angka ketergantungan negara Indonesia ke luar negeri, selain itu jumlah pengangguran yang semakin meningkat dapat membahayakan pembangunan yang sedang berlangsung, dan hal ini kalau kita pandang dari sudut ekonomi politik, sosial, budaya dan bahkan sangat tidak menguntungkan.

Pembetulan:

Peningkatan produksi agraria tanpa adanya industrialisasi dalam segala bidang, baik berat maupun ringan dengan tidak memperhatikan jumlah penduduk yang ada, makin memperbesar ketergantungan negara Indonesia ke luar negeri. Selain itu jumlah pengangguran yang semakin meningkat dapat membahayakan pembangunan yang sedang berlangsung. Kalau kita pandang dari sudut ekonomi politik, sosial, budaya dan bahkan sangat tidak menguntungkan (Syafiie: 73-74).

### **3. Kesalahan yang berhubungan dengan keefektifan kalimat**

Keefektifan kalimat dapat terganggu oleh adanya kesalahan-kesalahan sebagai berikut:

- a. Kesalahan yang berkenaan dengan penyusunan kalimat yang tidak ekonomis.

Kalimat yang tidak ekonomis adalah kalimat yang banyak menggunakan kata atau kelompok kata yang tidak secara langsung menunjang maksud kalimat. Pemakaian kata atau kelompok kata yang terlalu banyak akan

mengakibatkan kalimat menjadi melantur. Kalimat yang demikian ini tidak efektif. Kalimat yang tidak ekonomis disamping mengganggu keefektifan kalimat juga mengganggu kejelasan maksud kalimat. Keefektifan suatu kalimat tidaklah diukur semata-mata dengan jumlah kata yang dipakai dalam kalimat. Hal yang penting dalam melihat efektif tidaknya suatu kalimat adalah relevansi kata-kata yang digunakan dalam kalimat tersebut dengan maksud kalimat yang dikemukakan. Oleh karena itu, dalam menentukan keefektifan suatu kalimat yang harus diperhatikan terutama peranan kata-kata serta kelompok kata dalam menunjang maksud kalimat.

Contoh:

Sesuai dengan pengamatan kami dalam melaksanakan program kegiatan Kuliah Kerja Nyata di Desa Semanten pada bulan Juni, Juli 1981, yang salah satu kegiatannya adalah sektor Keluarga Berencana, ternyata pelaksanaan Keluarga Berencana belum berhasil (Syafiie, (1984:74-75).

b. Kesalahan yang berkenaan dengan pemakaian kata

Pemakaian kata yang tidak sesuai dengan maksud kalimat akan mengganggu keefektifan kalimat.

Contoh:

Camat, dalam hal ini pimpinan pemerintah di kecamatan merupakan faktor yang sangat menentukan dalam berhasil atau gagalnya pelaksanaan Pemerintah dikecamatan.

Pada kalimat di atas terdapat kata-kata yang kurang tepat pemakaiannya sehingga mengganggu keefektifan kalimat. Kata-kata yang dimaksud adalah kata-kata yang bergaris bawah dalam kalimat tersebut.

Pembetulan:

Camat, sebagai pemimpin pemerintah di kecamatan merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan pemerintah di kecamatan.

Contoh:

Keberhasilan kepemimpinan akan ditentukan oleh adanya hubungan yang harmonis antara pemimpin dan pengikut dalam hal ini bawahan, situasi, dan organisasi.

Kesalahan kalimat ini sama dengan kasus dalam kesalahan kalimat di atas. Penulis tidak perlu mengomentarnya secara rinci.

Pembetulan:

Keberhasilan memimpin seseorang akan ditentukan oleh adanya hubungan yang harmonis antara pemimpin dan pengikut dalam hal ini bawahan, situasi, dan organisasi.

Contoh:

Berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk meneliti dengan judul “OPTIMALISASI PERAN GURU DALAM PENINGKATAN PRESTASI BELAJAR SISWA PADA SMA SAMRAT PIM MANADO”

Penggunaan kata yang bergaris bawah menyebabkan maksud kalimat kurang jelas. Ungkapan yang benar.....”penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut yang dituangkan dalam judul.....bukan peneliti tertarik meneliti dengan judul.....

Perbaiki:

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut yang dituangkan dalam judul “OPTIMALISASI PERAN GURU DALAM PENINGKATAN PRESTASI BELAJAR SISWA PADA SMA SAMRAT PIM MANADO”

Contoh:

Menurut Laswell dan Marshallfield (1964:201) mengemukakan bahwa “industry is organised to take raw, material and make than or something made from them, ready for use by other industries or consumers”.

Ditinjau dari segi keekonomisan, kalimat di atas tergolong kalimat yang kurang ekonomis karena dalam kalimat ini terdapat kata yang memiliki makna sama, yaitu kata “menurut” dan “mengemukakan”.

Perbaiki:

Menurut Laswell dan Marshfield (1964:201) “Industry is organised to take raw, material and make than or something made from them, ready for use by other industries or consumers”.

#### **4. Kesalahan yang berkenaan dengan pemakaian kalimat panjang**

Perluasan atau penggabungan kalimat tanpa memperhatikan kesatuan isi kalimat akan mengakibatkan timbulnya kalimat tidak efektif.

Contoh:

Urbanisasi menetap ialah para pendatang yang dari pedesaan yang pindah ke kota untuk seterusnya, hal ini bisa terjadi bila mereka telah berhasil dalam hidup di kota dan sebaliknya bagi mereka akan menjadi gelandangan menghuni gubuk-gubuk liar karena tidak dapat kembali ke daerah asal, hal ini bisa dibuktikan dengan kasus yang dialami oleh Pak Juki seorang pencari puntung rokok, beliau tidak dapat pulang ke desa

asal karena tidak mempunyai tanah serta pemukiman. Di samping itu, ia tidak mempunyai ongkos untuk perjalanan, sedangkan tanah dan rumah telah habis terjual untuk ongkos ke Surabaya.

Pembetulan:

Urbanisasi menetap ialah para pendatang yang dari pedesaan yang pindah ke kota untuk seterusnya. Hal ini bisa terjadi bila mereka telah berhasil dalam hidup di kota dan sebaliknya bagi mereka akan menjadi genlandangan menghuni gubuk-gubuk liar karena tidak dapat kembali ke daerah asal. Hal ini bisa dibuktikan dengan kasus yang dialami oleh Pak Juki seorang pencari puntung rokok, beliau tidak dapat pulang ke desa asal karena tidak mempunyai tanah serta pemukiman. Di samping itu, ia tidak mempunyai ongkos untuk perjalanan. Sedangkan, tanah dan rumah telah habis terjual untuk ongkos ke Surabaya (Syafiie, 1984:76).

## **5. Kesalahan yang berkaitan dengan kesesuaian kalimat**

Dua kalimat yang perlu diperhatikan dalam menyusun karangan, yaitu kaidah-kaidah gramatikal dan konteks suasana pemakaian bahasa. Jadi, setiap kalimat dalam karangan di samping harus disusun sesuai dengan kaidah-kaidah gramatikal, kalimat tersebut harus juga sesuai dengan konteks atau suasana pemakaian bahasa. Kesesuaian ini penting sekali diperhatikan agar komunikasi yang dijalin dengan kalimat dapat berlangsung efektif.

Kesesuaian kalimat akan terganggu oleh pemakaian kalimat dalam ragam bahasa yang tidak sesuai dengan suasana konteks komunikasi yang berlangsung. Misalnya, dalam penulisan makalah pemakaian kalimat sehari-hari dalam bahasa lisan adalah tidak sesuai dengan komunikasi ilmiah yang disampaikan dalam makalah.

Contoh:

Bila kita menengok ke belakang masa lampau yaitu sekitar tahun 1933-1945 teringat kami pada suatu masa yang tidak kami lupakan, sebab di dalamnya memang penuh peristiwa-peristiwa yang sangat mengerikan benar-benar mengguncangkan dunia pada waktu itu.

Pembetulan:

Pada tahun 1933-1945 terjadi peristiwa-peristiwa yang sangat mengerikan dan menggemparkan dunia sehingga tidak dapat dilupakan oleh umat manusia (Syafiie, 1984:77-78).

## E. Kalimat Efektif

Kalimat adalah suatu bagian pernyataan yang selesai, atau suatu pikiran yang lengkap, yang dibangun melalui rentetan kata-kata yang disusun berdasarkan kaidah. Dikatakan berdasarkan kaidah, berarti sebuah kalimat sekurang-kurangnya mesti memiliki unsur-unsur subjek (pokok kalimat) predikat (sebutan), tunduk pada aturan EyD, dan cermat dalam diksi (pilihan kata). Sedangkan, pikiran yang lengkap bertalian dengan keutuhan gagasan, yang membuat nilai-nilai informasi yang terkandung di dalam kalimat tersebut mencuat dengan bening, dengan jelas.

Dalam kaitan dengan aktivitas tulis-menulis, tentulah kita akrab dengan istilah kalimat efektif. Efektif di sini diartikan, pesan tertulis dapat menyampaikan makna secara tepat. Atau, sebagaimana disinggung Keraf (2000), kalimat yang efektif mempersoalkan bagaimana ia dapat mewakili secara tepat isi pikiran, perasaan, dan kehendak penulisnya; bagaimana ia dapat mewakilinya secara bening dan segar, dan sanggup menarik perhatian pembacanya terhadap apa yang dibicarakan. Kalimat yang efektif selalu menjaga agar ide pokoknya mampu terpatri kuat-kuat atau menempel erat-erat di benak pembacanya.

Jadi, andai hendak dirumuskan, sebuah kalimat efektif adalah kalimat yang tersusun secara baik, benar, segar, jelas, bening, dan tidak berpeluang memunculkan ingar (noise, kebingungan). Rumusan ini menjadi penting dipahami, mengingat tiap gagasan (konsep) yang telah dimiliki seorang penulis harus segera disemaikan ke dalam bentuk kalimat (bandingkan: Keraf, 2000; Akhadiyah, 1988; Finoza, 2001). Oleh karena itu, kalimat efektif dapat diketahui berdasarkan ciri-ciri khasnya, yakni:

1. **Keharmonisan.** Keharmonisan atau keseimbangan antara gagasan (konsep) dan struktur bahasa yang dipakai, menentukan efektif-tidaknya sebuah kalimat. Atau, dalam ungkapan lain, keharmonisan sebuah kalimat ditunjukkan oleh kemampuan si penulis dalam menyelaraskan antara gagasannya dan struktur bahasa yang digunakan. Keharmonisan kalimat dapat dilihat berdasarkan ciri-cirinya sebagaimana berikut:
  - (a) **Subjek dan predikatnya jelas.** Hal ini dapat dilakukan dengan cara menghindari pemakaian kata depan “di”, “dalam”, “bagi”, “untuk”, “menurut”, “dengan”, “tentang”, “kepada”, “sebagai”, atau “pada” di muka subjeknya. Pasalnya, kata depan tidak bisa berfungsi sebagai subjek. Contoh kalimat yang salah (perhatikan kata bergaris bawah): *Bagi pengungsi yang belum mendapat bantuan obat-obatan, dapat menghubungi Posko Banjir di kantor lurah terdekat* (seharusnya: *Pengungsi yang belum mendapat ....dst*) atau, contoh

lain: *Berdasarkan informasi Manajer SDM, di perusahaan membutuhkan sejumlah tenaga satpam (seharusnya: Berdasarkan informasi Manajer SDM, perusahaan membutuhkan ....dst).* Tetapi, jika kata depan ini merupakan bagian dari predikat (keterangan), ia dapat diletakkan pada awal kalimat, seperti: *Bagi pengungsi bantuan obat-obatan sangatlah penting.* Atau: *Sebagai bahan diskusi, bersama ini saya lampirkan makalah Prof. Bastian;*

(b) **Tidak mengandung subjek ganda.** Contoh (kalimat yang salah): *Mahasiswa itu, setelah dinyatakan lulus dalam ujian skripsi, ia segera menyusul orang tuanya di Singapura* (seharusnya kata “ia” dihilangkan);

(c) **Cermat dalam menggunakan kata penghubung.** Berdasarkan fungsinya, terdapat dua jenis kata penghubung, yakni (a) kata penghubung yang menghubungkan kata, klausa, atau kalimat yang kedudukannya setara (disebut pula kata majemuk setara), seperti “dan”, “serta”, “tetapi”, “melainkan”, “bahkan”, “apalagi”, “lalu”, “kemudian”, “selanjutnya”, “yakni”, atau “karena”. Patut digarisbawahi dalam kalimat majemuk setara, kata penghubung mesti diletakkan di antara bagian-bagian yang setara itu. Contoh (perhatikan kata yang bergaris bawah): *Februari ini Tantri baru saja pulang berlibur dari Amerika, tetapi harus segera kembali ke sana karena rumahnya di Jakarta kebanjiran.* Sedangkan (b) adalah kata penghubung yang menghubungkan klausa dengan klausa yang kedudukannya tidak setara (disebut pula kata majemuk bertingkat), seperti “jika”, “sebab”, “agar”, “ketika”, “sebelum”, “yang”, “meskipun”, “sehingga”, “guna”, “seperti”, “apabila”, “yang”, “meskipun”, atau “sebagai”. Kata penghubung dalam kalimat majemuk bertingkat mesti diletakkan di muka klausa yang menjadi anak kalimat. Contoh : *Ketika harus kembali ke Amerika, Tantri merasa sedih, itulah sebabnya ia agak menunda keberangkatannya.* Berikut ini adalah contoh kombinasi penggunaan kedua jenis kata penghubung tersebut.

2. **Keparalelan.** Maksud keparalelan di sini adalah kesejajaran atau kesederajatan unsur pembentuk kata atau klausa yang digunakan dalam kalimat. Jika suatu ungkapan dinyatakan dalam bentuk kata kerja (“me-kan” atau “di-kan”) misalnya, ungkapan berikutnya yang sederajat harus dinyatakan pula dalam bentuk kata kerja. Begitu pula, seandainya suatu bentuk dinyatakan dalam kata benda (“pe-an” atau “ke-an”), bentuk berikutnya juga harus dinyatakan dalam kata benda. Contoh kalimat yang salah (perhatikanlah kata yang bergaris bawah);

*Belakangan ini kesadaran masyarakat terhadap penyakit AIDS makin tinggi, mengingat penyakit ini selain berbahaya dan mengerikan, pengecahan dan cara mengobatinya pun belum ditemukan (dalam bentuknya yang paralel, kalimat tersebut sebaiknya berbunyi: .....selain membahayakan dan mengerikan, pencegahannya dan pengobatannya pun belum ditemukan).*

3. **Ketegasan.** Ketegasan dalam kaitan ini adalah upaya si penulis menonjolkan gagasan atau ide pokok kalimatnya. Tujuan memberi ketegasan bahwa ide pokoknya ini merupakan sesuatu yang sangat penting diketahui pembaca. Ketegasan dapat dilakukan melalui cara-cara sebagai berikut:

(a) Meletakkan kata yang hendak ditonjolkan pada awal kalimat. Caranya bisa dilakukan dengan menggunakan (memilih) unsur 5 W 1 H (*where, who, shen, why, what, dan how*) yang biasa dipakai kalangan jurnalis. Di dalam ragam jurnalistik, keenam unsur ini memang digunakan bersamaan secara efektif untuk menyusun teras atau *leas* berita. Namun begitu, selalu ada salah satu unsur yang diposisikan pada awal kalimat. Contoh dengan menggunakan unsur *who* (lihat kata yang bergaris bawah) dapat kita simak di bawah ini:

*Pemerintah Indonesia dan Australia sepakat menandatangani MoU dan menyatakan perang melawan terorisme internasional. Kesepakatan tersebut bermula dari kesadaran kedua negara terhadap berbagai kegiatan di wilayah perbatasan yang sangat membahayakan untuk stabilitas keamanan.*

Jika hendak menonjolkan unsur *why* (mengapa) kita dapat melakukannya sebagai berikut :

*Munculnya bahaya terorisme menyebabkan Indonesia dan Australia bersepakat menandatangani MoU dan menyatakan perang terhadap terorisme internasional. Kesepakatan ini bermula ketika .....dst.*

(b) Membuat urutan suatu proses atau peristiwa dengan gambaran logis. Contoh : *Bukan hanya sehari, dua hari atau tiga hari, melainkan sudah hampir seminggu Ellis tidak pulang ke rumah. Kabarinya, dia dibawa kabur Mas Sugeng Riyadi, seorang juragan minyak asal Jawa Timur.*

(c) Melakukan pengulangan (repetisi) terhadap kata yang ditegaskan. Contohnya: *Jakarta sedang membangun, Jakarta sedang butuh orang-orang profesional. Jakarta sedang butuh perubahan total menghadapi era mondial, oleh karena itu peliharalah lingkungan Jakarta.*

- (d) Melakukan pertentangan terhadap ide yang ingin ditegaskan. Contohnya: *Bangsa kita tidak menghendaki bantuan IMF yang bersifat sementara, namun bantuan yang bersifat jangka panjang dan sama sekali tanpa risiko.*
- (e) Menggunakan partikel penegas. Contohnya: *“Kitalah para dosen yang bersalah selama ini dalam kemerosotan mutu mahasiswa, pasalnya kita terlalu banyak kesibukan di luar kampus”, ujar Dr. Rahman, salah seorang pengajar senior di lingkungan STIE Abu-abu Jakarta Utara.*
4. **Kehematan.** Yakni tidak menggunakan kata, frase, atau bentuk lain yang dianggap tidak diperlukan. Perhatikan hal-hal berikut ini.
- (a) Menghindari pengulangan subjek. Contoh (kalimat yang tidak hemat alias mengulang subjek): *Para anggota kabinet tampak berdiri tegap, sesaat setelah mereka mendengar pengumuman bahwa Presiden dan Wakil Presiden segera memasuki ruang sidang;*
- (b) Menghindari pemakaian superordinat pada hiponimi kata. Hiponimi adalah kata ungkapan yang maknanya dianggap merupakan bagian dari makna suatu kata atau ungkapan lain. Kata “neon”, misalnya adalah hiponimi terhadap kata “lampu”, sebab makna “neon” merupakan superordinat dari kata “lampu”. Atau, dalam ungkapan lain, kata “neon: sudah bermakna “kelompok lampu”. Begitu pula kata “Senin” sudah bermakna “kelompok hari” atau hiponimi terhadap kata “hari”. Contoh (kalimat yang salah); *mengantisipasi kenaikan tarif PLN pada hari Senin minggu depan, pihak manajemen kantor kami akan mengurangi jumlah lampu neon yang terpasang di ruang-ruang kerja (kata yang bergaris bawah sebaiknya dihilangkan).*
- (c) Menghindari dua kata bersinonim yang dipakai sekaligus dalam sebuah kalimat. Kedua kata tersebut adalah *demi-untuk; sejak-dari, pun-juga; adalah merupakan; agar-supaya; atau seperti-misalnya.* Jadi, demi kehematan, cukup kita pilih salah satu kata saja dalam pemakaian kalimat. Contoh (kalimat yang salah) : *Demi untuk kampusku tercinta, sudah sejak dari dulu saya rela berkorban.*
- (d) Tidak menjamakkan kata-kata yang bentuk (dan maknanya) memang sudah jamak. Contoh kalimat yang salah (perhatikan yang bergaris bawah) : *Para hadirin yang saya hormati, marilah kita mendoakan arwah para pahlawan-pahlawan kita yang telah mendahului kita.*
5. **Kecermatan.** Yakni cermat menggunakan kata-kata dalam kalimat, sehingga kalimat tersebut tidak ambigu (menimbulkan tafsir ganda).

Contoh (kalimat yang ambigu): *Istri kepala bagian kredit Bank BNI yang baru itu belum lama ini menerima penghargaan dari pemerintah* (catatan: siapa yang baru, istri kepala bagian atau sang kepala bagian itu sendiri?)

6. **Kealogisan.** Yakni logis dalam mengemukakan ide kalimat. Berikut ini adalah beberapa contoh kalimat yang tidak logis (perhatikan kata yang bergaris bawah).

*Untuk mempersingkat waktu, marilah kita teruskan acara ini dengan mengundang kehadiran Bapak Rahmat ke atas podium* (seharusnya: *Untuk menghemat waktu.....*, karena waktu tak bisa dipersingkat);

7. **Kevariasian.** Mengapa kita sering kesulitan mengawali tulisan? Jawabannya kita tidak menguasai variasi kalimat! Pada dasarnya, variasi ditujukan agar pembaca tidak cepat bosan dalam membaca sebuah wacana. Namun, dalam kepentingan pragmatik, variasi kalimat juga ampuh digunakan si penulisnya untuk mengawali tulisannya. Variasi kalimat dapat dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut ini.

(a) Membentuk kalimat pembuka dengan frase keterangan (cara, waktu, tempat), frase benda, frase kerja, dan dengan partikel penghubung. Contoh, tiap-tiap frase dan partikel penghubung ini adalah sebagai berikut (perhatikan kata yang bergaris bawah);

*Sorak-sorai penonton mendengar gegap-gempita, menyusul gol tunggal penyerang tengah Inter Milan Christian Vieri yang mebolol gawang Ac Milan dalam lanjutan kompetisi Seri A Liga Italia hari Minggu 3/3;*

(b) Membentuk kalimat pembuka dengan kata modal. Contoh : *Ternyata Kepala BPPN I Putu Gede Arya, sesuai pengakuannya sendiri kepada pers, belum pernah diajak berbicara sebelumnya mengenai rencana pembentukan tim gabungan yang terdiri atas Menteri Negara BUMN, Menteri Keuangan, Gubernur BI dan Kepala BPPN sendiri;*

(c) Membentuk kalimat pembuka dengan menempatkan subjek atau predikat pada awal kalimat. Pola kalimat yang subjeknya diletakkan di depan, disebut kalimat biasa. Sedangkan, pola kalimat yang predikatnya diletakkan di depan disebut kalimat inversi. Contohnya :

(1) *Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia tahun 2001 secara riil meningkat 3,32% dibandingkan tahun 2000. ini berarti di bawah target Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun 2001 sebesar 3,4%.*

(2) *Dibandingkan tahun 2000 PDB Indonesia tahun 2001 secara riil meningkat 3,32%. Itu berarti di bawah target Anggaran*

*pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun 2001 sebesar 3,5%.*

## **F. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

1. Analisislah kalimat-kalimat tunggal berikut ini berdasarkan unsur-unsurnya!
  - a. Dosen yang ikut Parpol akan dikeluarkan.
  - b. Petugas memperlihatkan barang bukti berupa 115 butir *ecstasy*.
  - c. Pencemaran udara kota Jakarta meresahkan masyarakat.
  - d. Polisi mengamankan kayu jati ilegal di Pelabuhan Bitung kemarin sore.
  - e. Terminal ini sudah direncanakan oleh pemerintah dua tahun yang lalu.
  
2. Perbaikilah kekacauan konstruksi kalimat di bawah ini dengan menambahkan kata-kata sebagai penunjuk gramatikal dalam kalimat!
  - a. Adapaun yang dimaksud sekolah di sini adalah menjadi guru Pendidikan Agama Islam di sekolah dan madrasah.
  - b. Yang dimaksud di sini adalah menambah dan mempertinggi kemampuan dalam bidang profesinya, baik ilmu pengetahuan, keterampilan, sikap maupun tanggung jawabnya.
  - c. Hal-hal seperti tersebut di atas, tentunya harus disadari setiap pemilik sekolah dalam menyusun program kerjanya sedemikian rupa sehingga terlaksana proses itu secara efektif di sekolah-sekolah yang dipimpinnya.
  - d. Ada jenjang pendidikan bagi anak-anak tunagrahita ringan setelah menamatkan pendidikan tinggi kelas dasar pada SLB Bagian C.
  - e. Adalah anak-anak yang mempunyai kecerdasan di bawah rata-rata (angka kecerdasannya di antara 55-69 menurut skala Wechster)
  
3. Perbaikilah kalimat-kalimat berikut ini sehingga diperoleh kejelasan kalimat!
  - a. Bahwa dalam mencapai tujuan pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam garis-garis Besar Haluan Negara perlu dilaksanakan pembaharuannya dalam sistim pendidikan.  
(urutan atau susunan kata yang terdapat dalam kalimat ini kurang tepat penempatannya, sehingga dapat mengganggu kejelasan kalimat).

- b. Sedangkan peserta kursus pada dasarnya terdiri dari pemuda-pemudi tani, ibu, dan bapak tani.  
(secara umum kalimat ini sudah jelas maksudnya, namun secara sintaksis susunan kata yang terdapat dalam kalimat tersebut kurang tepat).
  - c. Diharapkan pelaksanaan program belajar mengajar dalam mata pelajaran PPKN dalam tahun-tahun pertama dapat dilaksanakan lebih sempurna, ini bisa dilakukan dengan cara .....  
(penempatan kata yang terdapat dalam susunan kalimat di atas kurang tepat sehingga mengurangi kejelasan maksud kalimat tersebut).
  - d. Penulis dalam melaksanakan uji coba menggunakan satuan pelajaran, supaya kegiatan belajar mengajar materi kata ulang dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.  
(kata-kata yang terdapat dalam kalimat tersebut kurang tepat susunannya, sehingga mengganggu kejelasan maksud kalimat)
  - e. Orang kini telah menyadari betapa pentingnya arti dan pengaruh-pengaruh tahun-tahun pertama penghidupan dan lingkungan keluarga bagi perkembangan pribadi seseorang selama hayatnya.
4. Buatlah masing-masing dua buah kalimat dalam bentuk:
- a. Kalimat tunggal
  - b. Kalimat majemuk setara
  - c. Kalimat majemuk bertingkat
5. Dalam refleksi Anda, kesulitan apakah yang paling sering dialami dalam menyusun kalimat yang efektif? Jelaskan!



# BAB 5

---

## DIKSI

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan hakikat diksi atau pilihan kata dan menerapkan berbagai cara cermat memelihara ketepatan diksi, baik dalam bahasa lisan maupun bahasa tulis.

## **A. Hakikat Diksi**

Diksi atau pilihan kata pada dasarnya adalah upaya memilih kata-kata untuk mendapatkan hasil akhir berupa kata tertentu (yang terpilih) untuk dipakai dalam suatu tuturan bahasa (Finoza, 2001:99). Lanjut dikemukakan oleh Fionaza, kegiatan memilih kata dilakukan apabila tersedia sejumlah kata serumpun yang artinya sama atau bermiripan. Dari seranai kata itu akan dipilih satu kata yang dianggap paling tepat untuk mengungkapkan suatu pengertian, baik sebagai kata (arti kata) maupun untuk membangun arti kalimat.

Keraf (2000:87) mengemukakan, pilihan kata mencakup pengertian kata-kata yang cocok atau sesuai dengan maksud penutur bahasa, di dalamnya tercakup pula kemampuan membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna yang sesuai dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki oleh kelompok masyarakat pendengarnya. Jadi, diksi adalah pilihan kata yang dapat mengungkapkan maksud atau gagasan dengan tepat sesuai dengan situasi dan konteks pemakaiannya.

Di dalam konteks pemakaian bahasa, baik secara lisan, maupun secara tertulis masalah diksi itu sangat penting. Di sini, mahasiswa dituntut tidak

hanya menguasai seperangkat kosakata, tetapi juga harus terampil memilih dan menggunakan kata-kata itu dengan tepat dan efektif sesuai dengan konteks pemakaiannya.

Ketepatan dan kesesuaian pilihan kata perlu diperhatikan karena bahasa dalam karya tulis menghendaki ketepatan, baik dalam makna maupun dalam bentuk. Kalimat pun hendaklah memenuhi persyaratan gramatikal yang disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku, antara lain unsur-unsur penting yang harus dimiliki sebuah kalimat, aturan EyD, dan diksi.

Kalimat yang jelas dan benar dapat dengan mudah dipahami pembaca. Kalimat yang demikian disebut kalimat efektif. Kalimat efektif harus memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pembaca seperti apa yang terdapat pada pikiran penulis. Itulah sebabnya, sering kali dinyatakan bahwa kemampuan berbahasa erat hubungannya dengan kemampuan berpikir. Bahasa seseorang mencerminkan pikirannya.

Kemampuan menerapkan EyD, memilih kata yang tepat, membuat kalimat yang efektif, dan menyusun alinea, disyaratkan bagi para mahasiswa sebagai kelompok terdidik. Alinea merupakan penuangan buah pikiran dalam karangan. Di dalamnya terkandung satu unit buah pikiran yang didukung oleh semua kalimat dalam alinea itu. Diksi adalah salah satu dari unsur utama yang harus diperhatikan dalam alinea tersebut.

Menurut Keraf (2000), untuk dapat menulis sebuah karangan lebih-lebih dalam karangan ilmiah dibutuhkan persyaratan-persyaratan tertentu, yakni antara lain harus luas pengetahuan kosakatanya, harus mampu menggunakan kamus yang ada, dan terutama seorang harus mampu memilih kata-kata yang tepat. Di dalam konteks bahasa tulis, pembaca hanya berhadapan dengan kata-kata tanpa unsur penjelas seperti di dalam bahasa lisan. Oleh karena itu, seorang penulis perlu terampil memilih kata dari seluruh khazanah perbendaharaan kosakatanya untuk menyatakan maksud secara jelas. Ia harus mampu memilih kata dan menggunakan kata dengan tepat dari kata-kata yang bersinonim seperti *mati*, *meninggal*, *wafat*, *tewas*, *mangkat*, dan *gugur*. Kata-kata tersebut memang bersinonim dilihat dari segi maknanya, namun dalam konteks pemakaiannya kata-kata itu tidaklah dapat digunakan pada segala konteks kalimat yang ada. Sebagai contoh: *Ayam Pak Lurah meninggal kemarin*. Walaupun kata *meninggal* bersinonim dengan kata *mati*, namun penggunaan kata *meninggal* dalam kalimat itu tidak tepat. Di sinilah dibutuhkan pengetahuan yang luas mengenai kosakata agar dapat memilih kata-kata dengan tepat.

Kata banyak mendapat perhatian para ahli sehingga muncul tiga macam ilmu tentang kata yakni *etimologi* (mengenai asal-usul kata), *morfologi*

(mengenai bentuk kata), dan *semantik* (mengenai makna kata). Kemudian “ilmu kata” berkembang dan bertambah dengan *grafologi* (mengenai ejaan) dan *pragmatik* mengenai penggunaan kata menurut konteksnya.

Sekalipun bentuk dan makna kata bahasa Indonesia sudah diajarkan sejak di sekolah dasar, namun anak didik mulai dari tingkat sekolah dasar sampai dengan tingkat perguruan tinggi masih banyak membuat kesalahan pemakaiannya. Hal ini disebabkan antara lain oleh perhatian guru yang lebih banyak mengajarkan teori bahasa dengan mengabaikan masalah yang praktis seperti keterampilan berbicara dan menulis.

Kata-kata dasar bersama dengan imbuhan atau afiks akan membentuk suatu paradigma atau deretan morfologis. Misalnya, dari kata *ajar* terbentuk kata *mengajar*, *belajar*, *pelajaran*, *mengajarkan*, *mengajari* dan *pengajar*. Perubahan bentuk kata sekaligus mengubah arti kata yang bersangkutan.

Setiap kata terdiri dari satuan bunyi yang terkecil yang mengandung makna (arti). Bunyi bahasa itu di dalam bahasa karangan dilambangkan dengan huruf-huruf. Bunyi atau huruf itu merupakan bentuk lahiriah dari kata dan makna yang terkandung di dalamnya menjadi *isi* atau *arti* kata itu. Bentuk dan arti kata sangat erat hubungannya, bagaikan dua sisi mata uang logam. Jika bentuknya berubah, maka artinya pun berubah pula.

Di dalam kata itu terdapat relasi antara bunyi dan benda atau hal yang dimaksudkannya. Relasi itu dinamakan *referensi* dan maksud yang terkandung di dalamnya disebut *arti* atau *makna* kata. Makna kata secara referensial ini diselidiki di dalam ilmu yang disebut semantik. Adakalanya makna kata secara referensial itu menunjuk kepada beberapa hal, misalnya kata *karang* banyak artinya, seperti pula karang (*atoll*), bunga karang (*spoons*), penyakit karang (penyakit ginjal), tinjau karang (anjungan di perahu), tulang karang (tulang seperti karang), ilmu karang (ilmu kekebalan), pekarangan (halaman), dan lain-lain. Adapun makna kata yang berdiri sendiri seperti terdapat di dalam kamus dinamakan *makna leksikal*. Jika kata itu telah bergabung atau dirangkaikan dengan kata yang lain terjadilah *makna struktural*. Makna struktural yang teratur menurut kaidah bahasa dinamakan *makna gramatikal* yang sudah menjadi lebih jelas daripada makna leksikal sebab sudah dibatasi makna ganda sebuah kata dan tidak hanya menyangkut hubungan bahasa dengan bahasa, tetapi juga dengan faktor-faktor yang nonbahasa.

## B. Kecermatan Diksi - Memilih Kata

Diksi (*diction*) sebagaimana telah dikemukakan di atas adalah pilihan kata. Penulis yang baik dituntut mampu memberdayakan diksinya secara cermat, agar gagasan dalam tulisannya dapat diterima pembacanya dengan jernih. Atau, menurut Wibowo (2002:37-38), kecermatan diksi akan menimbulkan gagasan yang tepat pada imajinasi pembacanya. Hubungan antarkalimat dapat juga dilakukan dengan memperhatikan kecermatan diksi. Hal ini akan menghasilkan relasi semantik (hubungan makna). Dampaknya, apa yang dipikirkan dan dirasakan seorang penulis akan sama persis dengan apa yang dipikirkan dan dirasakan pembacanya. Agar kata-kata dapat dipilih secara cermat, menurut Wibowo (2002:38-40; Lubis, 1994:43-45) dapat diperhatikan hal-hal berikut ini.

1. **Reduplikasi.** Hubungan antarkalimat yang dilakukan dengan cara reduplikasi atau pengulangan kata, dipercaya mampu menonjolkan gagasan utama dalam kalimat. Contoh (perhatikan kata yang bergaris bawah). *Jakarta, makin sumpek. Jakarta makin membuat orang kegerahan. Jakarta bukan lagi kota yang bersih dan manusiawi.* Selain itu bisa pula digunakan kolokasi (kata sanding), yakni asosiasi kata dengan yang lainnya dalam situasi yang serupa. Salah satu kiat kolokasi adalah dengan menggunakan antonim (mempertentangkan sesuatu demi penonjolan gagasan utama). Contoh (perhatikan kata yang bergaris bawah): *Dosen-dosen pengajar mata kuliah ekonomi biasanya lebih diperhatikan para mahasiswa, ketimbang dosen-dosen mata kuliah dasar umum;*
2. **Sinonim.** Penggunaan bentuk sinonim (sebutan lain untuk hal yang sama) sebagai penghubung antarkalimat, diyakini sangat efektif dalam menjaga kesegaran kalimat. Target utamanya adalah mencegah kebosanan pembaca. Contoh (perhatikan kata yang bergaris bawah): *Kami sudah lelah menjadi dosen, karena penghasilan yang tidak memadai. Lelah, capek dan letih!* Atau, contoh lain, *Presiden Megawati kemarin mengunjungi lokasi banjir di wilayah Cipinang, Jakarta Timur, Ketua Umum PDI-P ini tampak prihatin menyaksikan para korban banjir. Turut mendampingi putri Bung Karno ini tampak Gubernur DKI Sutiyoso.* Namun begitu, jangan menganggap sinonim bisa dikenai pada semua pasangan kata (atau lebih). Dalam pandangan semantis, bentuk sinonim mutlak justru tidak dikenal. Palsunya, makna kata-kata sangat tergantung konteks sosial pemakaiannya dan nuansa pemakaiannya. Kata “awak” misalnya, bersinonim dengan kata “saya”. Tapi, akibat konteks sosial-regional, kedua kata ini tak mungkin disubstitusikan (kata “awak” hanya

cocok digunakan di Medan, sedangkan kata “saya” bisa digunakan secara umum). Begitu pula makna kata “aku” dan “saya” tidak mungkin dipertukarkan. Sebab, akibat nuansa pemakaiannya, makna kata “aku” berkesan lebih sempit dan terbatas (digunakan hanya untuk kalangan pergaulan terbatas) ketimbang makna “saya”.

3. **Kesamaan topik.** Menghubungkan kalimat satu dan lainnya bisa pula dilakukan dengan cara membangun kesamaan topik. Sama halnya dengan tujuan pemakaiannya bentuk sinonim, kesamaan topik dibangun dalam rangka kesegaran kalimat. Contoh (perhatikan kata yang bergaris bawah): *Awal Januari 2001, Jakarta memberlakukan siaga satu untuk menanggulangi banjir. Tapi, menurut sejumlah pengamat sosial, Pemprov DKI Jaya agak terlambat dalam mengantisipasi bencana alam tersebut. Apalagi, seperti sudah diketahui bersama, tak sedikit daerah resapan air yang “dibiarkan” dirusak para pengembang (“developer”) yang tak tahu diri.*

Keraf (2000:24) menyatakan bahwa pembicaraan mengenai diksi meliputi tiga hal: *Pertama*, pilihan kata atau diksi mencakup pengertian kata-kata mana yang dipakai untuk menyampaikan suatu gagasan, bagaimana membentuk pengelompokan kata-kata yang tepat atau menggunakan ungkapan-ungkapan yang tepat, dan gaya mana yang paling baik digunakan dalam suatu situasi. *Kedua*, pilihan kata atau diksi adalah kemampuan membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna dari gagasan yang ingin disampaikan, dan kemampuan untuk menemukan bentuk yang sesuai (cocok) dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki kelompok masyarakat pendengar. *Ketiga*, pilihan kata yang tepat dan sesuai hanya dimungkinkan oleh penguasaan sejumlah besar kosakata atau perbendaharaan kata bahasa itu. Sedangkan, yang dimaksud perbendaharaan kata atau kosakata suatu bahasa adalah keseluruhan kata yang dimiliki oleh sebuah bahasa.

Dari uraian di atas dapat dikemukakan tiga hal berkaitan dengan diksi. *Pertama*, kemahiran memilih kata hanya dimungkinkan bila kita menguasai kosakata yang luas. *Kedua*, diksi atau pilihan kata mengandung pengertian upaya atau kemampuan membedakan secara tepat kata-kata yang memiliki nuansa makna serumpun. *Ketiga*, diksi atau pilihan kata menyangkut kemampuan untuk memilih kata-kata yang tepat dan sesuai untuk situasi tertentu.

Menurut Keraf (2000:87), pendayagunaan kata pada dasarnya berkisar pada dua persoalan pokok, yaitu *pertama*, ketepatan memilih kata untuk mengungkapkan sebuah gagasan, hal atau barang yang akan diamanatkan, dan *kedua*, kesesuaian dan kecocokan dalam mempergunakan kata. Hal senada dikemukakan Wibowo (2002:129), yang mengemukakan bahwa

dalam pandangan yang lebih pragmatis pada dasarnya diksi bertalian erat dengan masalah *ketepatan* dan *kesesuaian* dalam memilih kata-kata. Dikatakan tepat, agar gagasan sang penulis dapat diwakili oleh kata-kata yang tepat sehingga pengungkapan gagasan ini dianggap logis. Sedangkan, dikatakan sesuai, agar pilihan kata sang penulis selaras dengan konteks penulisan, nilai-nilai sosial, atau sesuai dengan situasi yang dihadapi. Orang sering kali terkecoh, misalnya menganggap kata “ekspansi” bersinonim dengan kata-kata “penyerobotan” dan “perluasan”. Namun, seorang penulis yang kaya akan perbendaharaan kata tentu mengatakan sebaliknya sebab ia paham benar bahwa sesuai konteks penulisan, nuansa makna kata-kata tersebut saling berbeda, sehingga tidak serta merta dianggap bersinonim. Makna kalimat (perhatikan kata yang bergaris bawah): *Tahun lalu, Pak Beke ketahuan **selingkuh** dengan tetangganya*, umpamanya berbeda dengan kalimat. *Tahun lalu, Pak Beke tertangkap basah karena **kongkalikong** dan **curang** dengan tetangganya*. Padahal ketiga kata ini maknanya identik. Berkaitan dengan hal ini, dapat dikatakan bahwa diksi tidak hanya mempersoalkan apakah kata yang dianggap tepat itu dapat disesuaikan dengan konteks nilai atau norma sosial pembacanya. Soalan ini, andai hendak diberi contoh ekstremnya, mungkin dapat kita rujuk pada masa kejayaan rezim Orde Baru (Orba). Tulisan-tulisan tajam mengenai kebijakan politik Orba misalnya, sekalipun didukung oleh rangkaian kata pilihan yang tepat, “tak selalu” dapat diterima oleh rezim Orba. Mengapa? Karena, tulisan tersebut tidak sesuai dengan “norma” rezim Orba. Artinya, walau terdapat sejumlah kata yang tampaknya bersinonim secara semantis tetaplah ia memiliki nuansa makna yang berbeda. Contohnya, cermatilah kapan kita menggunakan kata-kata “perempuan” dan “wanita”; “kamu” dan “Anda”; “bapak” dan “saudara”.

Wibowo (2003:27-30), Keraf (2000: 88-89), dan Akhadiyah, *dkk.* (1988:83-91) mengemukakan aspek-aspek yang harus diperhatikan dalam menjaga ketepatan dalam memilih kata, yaitu (1) memahami kata sebagai simbol. Kata mengandung dua aspek, yaitu aspek bentuk (ekspresi) dan aspek isi, (2) memahami adanya unsur leksikal (sinonim, polisemi, hiponimi, dan antonimi), (3) memahami makna denotatif dan konotatif; (4) memahami kata umum dan kata khusus, (5) memahami adanya perubahan makna, (6) memahami adanya kata asing, kata serapan, dan kata baru, dan (7) memahami pentingnya kelangsungan kata.

Masalah diksi bukanlah semata menyangkut ketepatan memilih kata, melainkan juga menyangkut kesesuaian kata. Untuk menjaga kesesuaian dalam memilih kata, menurut Wibowo (2003:31-35; Keraf, 2000:88-89; Akhadiyah, *dkk.*, 1988:93-94), beberapa hal harus diperhatikan, yaitu (1)

menyadari eksistensi bahasa baku dan bahasa nonbaku, (2) menyadari konteks sosial bahasa, (3) menyadari eksistensi kata kajian dan kata populer, (4) menyadari adanya jargon, slang, dan percakapan, dan (5) Menyadari adanya makna idiomatis.

### **C. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

1. Carilah lima kata yang berhomofon dalam sebuah media, kemudian jelaskan maknanya!
2. Apa perbedaan makna denotasi dan konotasi. Berikanlah contohnya masing-masing lima dalam bentuk kalimat!
3. Kata *melihat* adalah kata umum. Tentukanlah kata khususnya dengan menerapkannya dalam kalimat sehingga jelas maknanya!
4. Apa pendapat Anda bila dalam percakapan, baik dalam situasi formal maupun informal mitra bicara kita menggunakan kata-kata atau istilah asing?
5. Dalam membuat kalimat efektif, pilihan kata harus *tepat*, *benar*, dan *lazim*. Apa yang dimaksud oleh ketiga kata tersebut, dan berikanlah masing-masing dua buah contohnya!
6. Dalam refleksi Anda, apakah diksi itu memang penting dalam penggunaan bahasa? Jelaskan mengapa!



# BAB 6

---

## PARAGRAF

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian paragraf secara tepat, menentukan letak kalimat topik dalam paragraf, dan mengembangkan paragraf yang efektif.

## **A. Pengertian Paragraf**

Sebuah karangan biasanya terdiri atas paragraf-paragraf. Sebuah paragraf terdiri atas kalimat-kalimat. Kalimat dalam paragraf tidak dapat dibatasi jumlahnya. Seorang penulis, mungkin hanya menuangkan satu kalimat dalam satu paragraf, mungkin juga dua, tiga kalimat, bahkan lebih dari itu. Lalu sampai kapan seorang penulis mengakhiri paragrafnya? Di bawah ini diberikan jawabannya menurut pandangan beberapa pakar.

Sebuah paragraf terdiri dari kalimat-kalimat, namun kalimat-kalimat tersebut dapat mendukung ide pokok atau tema, dan saling melengkapi. Apabila seorang penulis dalam tulisannya beralih ke ide pokok atau tema yang lain, maka penggunaan kalimat dalam paragraf harus diakhiri dan harus beralih ke paragraf yang baru.

Menurut Kridalaksana (1993:140), paragraf ialah (1) satuan bahasa yang mengandung satu tema dan pengembangannya; (2) bagian wacana yang mengungkapkan pikiran atau hal tertentu yang lengkap, tetapi masih berkaitan dengan isi seluruh wacana, dapat terjadi dari satu kalimat atau sekelompok kalimat yang berkaitan.

Akhadiah, dkk. (1988:144) menjelaskan, "Paragraf merupakan inti penuangan buah pikiran dalam sebuah karangan." Sedangkan, Tarigan (1986:11) setelah mengumpulkan pengertian dari beberapa ahli, merumuskan pengertian paragraf sebagai seperangkat kalimat yang tersusun secara logis, sistematis sehingga merupakan satu kesatuan ekspresi pikiran yang relevan dan mendukung pikiran pokok yang tersirat, dalam keseluruhan paragraf. Untuk itu, Semi (1990:55) mengemukakan bahwa paragraf adalah kalimat atau seperangkat kalimat yang mengacu pada satu topik.

Paragraf disebut juga alinea. Menurut Nafiah (1985:41) alinea adalah suatu kesatuan pikiran yang lebih tinggi atau lebih luas daripada kalimat. Kumpulan kalimat-kalimat itu bukan sekadar berkumpul melainkan bertalian satu sama lain dalam satu rangkaian yang membentuk satu kesatuan pikiran.

Selanjutnya, Keraf (1989:62) mengemukakan bahwa alinea ialah suatu kesatuan pikiran, suatu kesatuan yang lebih tinggi dan lebih luas dari kalimat. Ia merupakan himpunan kalimat-kalimat yang bertalian dalam suatu rangkaian untuk membentuk suatu gagasan. Jika dilihat dari bentuk/wujudnya, maka alinea mempunyai ciri-ciri penanda sebagaimana dijelaskan di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1988:22) bahwa alinea adalah bagian wacana yang ditandai oleh baris pertama yang menjorok ke dalam atau jarak spasi yang lebih. Pada sumber yang sama (1988:648) dikemukakan bahwa paragraf adalah (1) bagian bab dalam suatu karangan, biasanya mengandung satu ide dan dimulai penulisannya dengan baris baru dan biasa pula disebut alinea.

Bertolak dari definisi-definisi yang dikemukakan di atas, maka dapatlah disimpulkan bahwa paragraf adalah kalimat dan seperangkat kalimat yang mempunyai satu ide pokok.

## **B. Letak Kalimat Topik dalam Paragraf**

Penempatan kalimat topik pada suatu paragraf berbeda-beda. Hal ini sangat tergantung pada pola pengembangan paragrafnya.

### **1. Kalimat topik pada awal paragraf**

Paragraf yang meletakkan kalimat topik pada awal paragraf disebut paragraf deduktif.

Contoh:

Para pengunjung silih berganti mendatangi taman itu dengan berbagai alasan dan kepentingan. Anak-anak yang bertempat tinggal di sekitar

taman memanfaatkan lapangan rumput yang ada di sana sebagai arena bermain kejar-kejaran. Muda-mudi menyenangi taman itu sebagai tempat pertemuan atau tempat bercakap-cakap dan bercengkrama. Para pelancong tidak pula melewatkan kesempatan untuk menghirup udara segar dan menikmati keindahan dan keteduhan taman. Tamu-tamu buat Pemda pun sering dibawa ke sana sekadar memperlihatkan keindahan kota. Menjelang sore banyak ditemukan orang-orang tua duduk-duduk di sana dengan santainya. Pada hari-hari libur taman ini dipadati pengunjung baik dari dalam kota maupun dari luar kota.

## **2. Kalimat topik pada akhir paragraf**

Paragraf yang meletakkan kalimat topik pada akhir paragraf disebut paragraf induktif.

Contoh:

Tanaman cengkihnya yang sekian ratus pohon sudah menghasilkan. Sawahnya yang ditanami padi hasilnya sangat memuaskan karena irigasi yang dibangun pemerintah di daerah itu. Pak Sukri juga terpilih sebagai petani peternak yang menerima beberapa ekor sapi perah dari pemerintah dengan cara kredit. Keluarga ini benar benar bekerja dengan sepenuh hati, rajin, dan tekun. Itu sebabnya semua usaha mereka memperlihatkan hasil yang baik.

## **3. Kalimat topik pada awal dan akhir paragraf**

Pengarang jenis ini meletakkan kalimat topik pada awal dan akhir paragraf. Mula-mula diawali oleh kalimat topik, diikuti oleh kalimat penjelas, kemudian diakhiri dengan beberapa perubahan, perluasan, dan ungkapan yang lain.

Contoh:

"Sifat kodrati bahasa yang lain yang perlu dicatat di sini ialah bahwasanya tiap bahasa mempunyai sistim, ungkapan yang khusus dan sistim makna yang khusus pula, masing-masing lepas terpisah dan tidak tergantung daripada yang lain. Sistim ungkapan tiap bahasa dan sistim makna tiap bahasa dibatasi oleh kerangka alam pikiran bangsa yang memakai bahasa itu, kerangka alam pikiran yang saya sebut di atas. Oleh karena itu, janganlah kecewa apabila bahasa Indonesia tidak membedakan jamak atau tunggal, kita mengenal kata dalam sistim kata kerjanya, gugus fonem juga tertentu polanya dan sebagainya. Bahasa

Inggris tidak mengenal “ungguh-ungguh”. Bahasa Zulu tidak mempunyai kata yang berarti lembu, tetapi ada kata yang berarti “lembu putih”, “lembu merah”, dan sebagainya. Secara teknis, para linguis mengatakan bahwa tiap bahasa mempunyai sistim fonologi, sistim gramatikal, dan pola semantik yang khusus.

#### **4. Kalimat topik tersebar pada seluruh kalimat dalam paragraf**

Pengarang jenis ini meletakkan kalimat topik pada seluruh paragraf. Gagasan pokok/dasar dapat tercerna dalam seluruh keterangan yang terdapat dalam paragraf.

Contoh:

Pak Sukri seorang transmigran yang berhasil di daerah transmigrasi di Sumatera Selatan. Delapan tahun yang lalu, ia dan keluarganya pindah dari Jawa Tengah. Anakanya empat orang, dua laki-laki, dan dua perempuan. Masing-masing Hasan 18 tahun, Irma 16 tahun, Yusuf 14, dan si bungsu Tantri 12 tahun. Sawahnya di Jawa Tengah dengan rela diserahkan kepada pemerintah untuk pembangunan irigasi. Dia juga menerima tawaran pemerintah untuk bertransmigrasi ke Sumatra Selatan karena baginya daerah yang baru merupakan daerah harapan untuk membangun kembali masa depan keluarganya. Semua mereka pertaruhkan demi masa depan itu. Mereka yakin menjadi petani yang kaya.

### **C. Pengembangan Paragraf**

Di atas telah dijelaskan bahwa sebuah paragraf ditandai oleh adanya satu ide pokok. Kalimat lainnya dapat berfungsi untuk mengembangkan paragraf yang dikenal dengan kalimat pengembang dan atau kalimat penegas. Untuk mengembangkan ide pokok paragraf, maka penulis dapat menempuh beberapa cara, yaitu:

#### **1. Model DAM-D (Duduk Perkara, Alasan, Misal, Duduk Perkara)**

Penulis dalam hal ini menjelaskan duduk perkara persoalan. Uraian duduk perkara persoalan ini harus didukung oleh alasan-alasan yang kuat. Setelah itu menegaskan sesuatu alasan supaya pernyataannya lebih mudah diterima.

Pernyataan alasan ini, akan lebih jelas lagi kalau dilengkapi contoh-contohnya. Setelah itu kembali ke duduk perkara persoalan semula. Pola ini sebaiknya digunakan untuk mengolah tema, nilai, arti, peranan, fungsi, manfaat, dan sebagainya.

## **2. Model DSD (Dahulu, Sekarang, Depan)**

Penulis mengolah topik dengan memaparkan bagaimana hal itu diterima, ditanggapi, dipahami, ditaati, dicermati, diteliti pada masa lalu, sekarang, dan akan datang. Misalnya, menceritakan tradisi suatu daerah atau negara.

## **3. Model PMHT (Perhatian, Minat, Hasrat, Tindakan)**

Pada waktu mulai menulis, lebih dahulu penulis berusaha untuk menarik perhatian pembaca. Setelah itu berusaha untuk menarik perhatian atau minat pembaca. Pada tahap mengemukakan hasrat, penulis berusaha membuat pembaca berkeinginan untuk melakukan tindakan demi tercapainya cita-cita.

## **4. Model 5 W + 1 H (*What-Who-When-Where-How*)**

Kerangka seperti ini biasanya dipakai oleh wartawan, pewawancara di televisi, pembuat laporan, angket, dan deskripsi tentang sesuatu hal. Jika kita ingin melaporkan sesuatu kejadian maka pertanyaan yang diajukan ialah:

- a. Apa yang terjadi?
- b. Di manakah hal itu terjadi?
- c. Kapan kejadiannya?
- d. Mengapa hal ini terjadi?
- e. Siapa yang melakukannya?
- f. Bagaimana penyelesaiannya atau bagaimana keadaannya?

## **5. Model TAS (Tesis, Antitesis, Sintesis)**

Dalam model ini persoalan dikaji dari dimensi kontras atau berlawanan: *kebaikan-keburukan, keuntungan-kerugian, keunggulan-kelemahan*. Kemudian, penulis melanjutkannya dengan membuat sintesis atau perpaduan untuk merangkum tesis dan antitesis itu.

## 6. Model PIK (Pendahuluan, Isi, Kesimpulan)

Dalam model ini penulis mengawali uraiannya dengan memaparkan pendahuluan yang menarik yang jelas, yang mampu membawa masuk ke dalam persoalan pokoknya, lalu di dalam bagian ini penulis mencurahkan segalanya secara total untuk mengontraskan, membandingkan, menguraikan, memaparkan, menginterpretasi persoalan yang sedang dikaji. Akhirnya, pekerjaan ditutup dengan kesimpulan.

### D. Aspek Pembentukan Paragraf

Semi (1990:57) menjelaskan bahwa paragraf yang baik adalah paragraf yang memiliki persyaratan, yakni (1) kesatuan artinya semua kalimat yang membina paragraf hanya menyatakan atau mendiskusikan hal yang sama; (2) koherensi atau pernyataan, artinya masing-masing kalimat mempunyai hubungan timbal balik yang baik dan teratur; (3) kecukupan pengembangan, artinya suatu ide pokok dikembangkan atau dijelaskan secukupnya sehingga tercapai tujuan kejelasan tema pokok. Dalam hal ini tentu tidak diperlukan adanya kalimat penjelas yang berlebih sehingga timbul kesan bertele-tele, atau terlalu singkat sehingga belum mencapai tingkat kejelasan; dan (4) susunan yang berpola, artinya gagasan atau topik disusun dalam suatu pola susunan yang baik, apakah susunan kronologis, susunan ruang, atau susunan logis, sehingga mampu memperlihatkan kesatuan atau koherensi. Metode proses pengembangannya dengan cara deduktif atau induktif.

Keutuhan sebuah paragraf dapat diukur dari dua hal, yaitu (1) kohesi, dan (2) koherensi. Sebuah karangan biasanya terbangun atau terwujud atas sejumlah susunan pendukungnya. Unsur pendukung ini terjalin dalam suatu keterikatan sehingga tercipta keselarasan teks. Tatanan jalinan antarunsur inilah yang disebut dengan hubungan kohesif. Kohesi merupakan konsep semantik yang mengacu pada pertautan unsur gramatikal dalam sebuah teks karangan dengan menggunakan alat penghubung formal. Aspek formal *bahwa* dalam kaitan dengan keutuhan wacana bahasa Indonesia, dapat dibagi menjadi dua aspek, yaitu aspek leksikal dan aspek gramatikal.

### 1. Leksikal

Aspek leksikal dalam membangun keutuhan paragraf terdiri dari berbagai jenis, yaitu:

- a. Ekuivalensi leksikal

Contoh: Lembaga Sensor Film menolak produksi film Wasdri. Penolakan itu oleh banyak budayawan dianggap sebagai pemasangan kreativitas.

b. Antonim

Contoh: Banyak kelompok sosial di dunia ini dikuasai oleh kaum pria. Kaum wanita tidak berperan apa-apa. Kata pria berantonim dengan kata wanita.

c. Hiponim

Yang dimaksud dengan hiponim ialah suatu kata yang menjadi anggota dari suatu order yang lebih tinggi. Kata *mercy* adalah salah satu jenis dari kendaraan pada umumnya.

d. Kolokasi

Hampir sama dengan hiponim ialah apa yang disebut kolokasi. Bedanya ialah kolokasi bukan menjadi bagian dari suatu order yang lebih tinggi melainkan hanya saling berhubungan satu sama lain. Kata nasi, gula, bumbu, berkaitan erat dengan kata dapur. Bis, sepeda motor, becak, mobil, berhubungan erat dengan lalu lintas.

e. Kosokbali (*converse*)

Hubungan antara dua kalimat ditandai oleh adanya kata yang maknanya berbalasan atau berkebalikan dengan makna lain. Hal semacam ini sering juga dikategorikan sebagai antonim.

Contoh: *memberi-menerima, menjual-membeli, suami-istri.*

f. Pengulangan

Peristiwa ini sangat sering terjadi. Sebuah kata diulang pada kalimat berikutnya agar kalimat itu berkaitan dengan kalimat sebelumnya.

g. Penutup dan pembuka wacana

Contoh: *alkisah, sebermula, dengan hormat, sekian, hormat kami.*

## 2. Gramatikal

Alat-alat gramatikal untuk memperoleh keterpaduan ialah (1) konjungsi, (2) elipsis, (3) paralelisme, dan (4) bentuk anaforis dan kataforis. Bentuk anaforis dan kataforis ini terdiri dari dua jenis, yaitu (a) pronomina persona ketiga. Pronomina seperti itu selalu berbentuk anaforis, yaitu antesedennya di depan. Yang dapat berbentuk kataforis hanyalah bentuk *-nya*, antesedennya di belakang; dan (b) proverba yaitu kata yang menunjuk kepada perbuatan, keadaan, hal, atau isi bagian wacana yang disebut di depan (anaforis) atau di belakang (kataforis).

Contoh:

- Proverba yang anaforis ialah *begitu, demikian, tersebut, tadi*, dan sebagainya.
- Proverba yang kataforis ialah *begini, berikut, tersebut, di bawah ini*, dan sebagainya.

Untuk memperoleh keutuhan paragraf yang runtut, berbagai macam cara digunakan orang. Adelstein dan Pival (1976:293) mengklasifikasikan alat-alat keruntutan wacana ini atas empat jenis, yaitu (1) hubungan makna yang meliputi sinonimi, kata ganti, dan kata penunjuk, (2) kata-kata transisi dan kata sambung, (3) pemarkah waktu dan tempat, dan (4) urutan waktu.

Untuk mencapai keruntutan paragraf itu penulis menggunakan alat-alat penghubung (konjungsi). Ternyata konjungsi yang dapat diperankan sebagai kata-kata pengait paragraf itu jumlah dan macamnya sangat banyak dan dapat dibedakan seperti berikut ini.

#### **a. Pengait Berupa Konjungsi Intrakalimat**

Konjungsi intrakalimat pada kalimat-kalimat sebuah paragraf dapat menandai atau mengaitkan hubungan-hubungan berikut ini.

1. Hubungan aditif (penjumlahan/penambahan): *dan, juga, lagi pula, bersama, serta, selanjutnya*.
2. Hubungan adversatif (pertentangan): *tetapi, tapi, melainkan, namun demikian, sebaliknya*.
3. Hubungan alternatif (pemilihan): *atau, ataukah*.
4. Hubungan sebab: *sebab, karena, lantaran, gara-gara*.
5. Hubungan akibat: *hasilnya, akibatnya, akibat*.
6. Hubungan tujuan: *untuk, demi, agar, biar, supaya*.
7. Hubungan syarat: *asalkan, jika, kalau, jikalau*.
8. Hubungan waktu: *sejak sedari, ketika, sewaktu, waktu, saat, tatkala, selagi, selama, seraya, setelah, sesudah, se usai, begitu, hingga*.
9. Hubungan konsesif: *sungguhpun, biarpun, meskipun, walaupun, sekalipun, kendatipun, betapapun*.
10. Hubungan cara: *tanpa, dengan*.
11. Hubungan kenyataan: *bahwa*.
12. Hubungan alat: *dengan, tidak dengan, memakai, menggunakan, mengenakan, memerantikan*.
13. Hubungan ekuatif (perbandingan positif, perbandingan menyamakan): *sebanyak, seluas, selebar, sekaya*.
14. Hubungan komparatif (perbandingan negatif, perbandingan membedakan): *lebih dari, kurang dari, lebih sedikit daripada, lebih banyak daripada*.

15. Hubungan hasil: *jadi, karena itu, demikianlah, hasilnya, sampai, sampai-sampai.*
16. Hubungan atributif restriktif (hubungan menerangkan yang mewatasi): *yang.*
17. Hubungan atributif takrestriktif (hubungan menerangkan yang tidak mewatasi): *yang(biasanya diawali dengan tanda koma).*
18. Hubungan andaian: *andaikata, seandainya, andaikan, kalau saja, jika saja, jikalau, jika, bilamana, apabila, dalam hal, jangan-jangan, kalau-kalau.*
19. Hubungan optatif (harapan): *mudah-mudahan, moga-moga, semoga, agar.*

### **b. Pengait Berupa Konjungsi Antarkalimat**

Konjungsi antarkalimat harus secara tegas dibedakan dari konjungsi intrakalimat. Di dalam konjungsi intrakalimat terdapat konjungsi koordinatif dan konjungsi subordinatif seperti yang sudah dijelaskan terperinci pada bagian di depan. Konjungsi intrakalimat beroperasi di dalam tataran kalimat itu. Berbeda dengan semua itu, konjungsi antarkalimat beroperasi pada tataran yang berada di luar kalimat itu sendiri.

Dengan demikian, harus dikatakan bahwa yang dihubungkan atau dikaitkan itu adalah ide atau pikiran yang berada di dalam kalimat itu dengan ide atau pikiran yang berada di luar kalimat tersebut. Karena konjungsi tersebut menghubungkan antara ide yang ada dalam sebuah kalimat dan ide yang berada di dalam kalimat yang lain, konjungsi demikian itu disebut sebagai konjungsi antarkalimat.

Adapun konjungsi antarkalimat yang mengemban hubungan-hubungan makna tertentu tersebut adalah sebagai berikut ‘biarpun demikian’, ‘sekalipun demikian’, ‘walaupun demikian’, ‘walaupun begitu’, ‘meskipun demikian’, ‘meskipun begitu’, ‘sungguhpun demikian’, ‘sungguhpun begitu,’ ‘kemudian sesudah itu’, ‘setelah itu’, ‘selanjutnya’, ‘tambahan pula’, ‘lagi pula’, ‘selain itu’, ‘sebaliknya’, ‘sesungguhnya’, ‘bahwasanya’, ‘oleh karena itu’, ‘oleh sebab itu’, ‘sebelum itu’.

Lebih lanjut dapat ditegaskan bahwa konjungsi-konjungsi yang disebutkan di depan itu dapat menandai hubungan-hubungan makna berikut ini.

1. Hubungan makna pertentangan dengan yang dinyatakan pada kalimat sebelumnya: *biarpun begitu, biarpun demikian, sekalipun demikian, sekalipun begitu, walaupun demikian, walaupun begitu, meskipun demikian, meskipun begitu, sungguhpun demikian, sungguhpun begitu, namun, akan tetapi.*

2. Hubungan makna berkelanjutan dari kalimat yang dinyatakan pada kalimat sebelumnya: *kemudian, sesudah itu, setelah itu, selanjutnya.*
3. Hubungan makna bahwa terdapat peristiwa, hal, keadaan di luar dan yang dinyatakan sebelumnya: *tambahan pula, lagi pula, selain itu.*
4. Hubungan makna kebalikan dari yang dinyatakan pada kalimat sebelumnya: *sebaliknya, berbeda dari itu, kebalikannya.*
5. Hubungan makna kenyataan yang sesungguhnya: *sesungguhnya, bahwasanya, sebenarnya.*
6. Hubungan makna yang menguatkan keadaan yang disampaikan sebelumnya: *malah, malahan, bahkan.*
7. Hubungan makna yang menyatakan keeksklusifan dan keinklusifan: *kecuali itu.*
8. Hubungan makna yang menyatakan konsekuensi: *dengan demikian.*
9. Hubungan makna yang menyatakan kejadian yang mendahului hal yang dinyatakan sebelumnya: *sebelum itu.*

### c. Pengait Berupa Konjungsi Korelatif

Konjungsi korelatif terdiri atas dua unsur yang dipakai berpasangan. Bentuk berpasangan demikian itu bersifat idiomatik, jadi tidak bisa dimodifikasi dengan begitu saja. Adapun contoh konjungsi korelatif tersebut adalah sebagai berikut: *antara... dan, dari ... hingga, dari... sampai dengan, dari... sampai ke, dari ... sampai, dari... ke, baik... maupun, tidak hanya... tetapi juga, bukan hanya... melainkan juga, demikian... sehingga, sedemikian rupa... sehingga, apakah... atau, entah... entah, jangankan... pun.*

### d. Pengait Berupa Preposisi

Preposisi atau kata depan dapat dikatakan sebagai kelas kata dalam sebuah bahasa yang sifatnya tertutup. Dikatakan tertutup karena jumlahnya terbatas dan tidak berkembang seperti kelas-kelas kata yang lainnya. Berbeda dengan konjungsi yang lainnya diikuti oleh klausa, preposisi, atau kata depan selalu diikuti oleh kata atau frasa. Nah, preposisi atau kata depan itu juga menandai hubungan makna antara kata atau frase yang mengikutinya, dengan kata atau frasa lain yang ada di dalam kalimat itu.

Dengan demikian, hubungan makna demikian itu perlu pula dicermati dan diperhatikan dalam kerangka penyusunan paragraf yang efektif ini. Berikut ini hubungan-hubungan makna yang dinyatakan oleh preposisi atau kata depan.

1. Hubungan makna keberadaan: *di, pada, di dalam, di atas, di tengah, di bawah, di luar, di sebelah, di samping.*

2. Hubungan makna asal: *dari, dari dalam, dari luar, dari atas, dari bawah, dari samping, dari belakang, dari muka.*
3. Hubungan makna arah: *ke, menuju, ke dalam, ke luar, ke samping, ke atas, ke muka, kepada.*
4. Hubungan makna alat: *dengan, tanpa dengan.*
5. Hubungan makna peruntukan: *untuk, bagi, demi.*
6. Hubungan makna sebab atau alasan: *karena, sebab.*
7. Hubungan makna perbandingan: *daripada, ketimbang.*
8. Hubungan makna pelaku perbuatan atau agentif: *oleh.*
9. Hubungan makna batas: *hingga, sampai.*
10. Hubungan makna perihwalan: *tentang, mengenai, perihal, ihwal.*

#### **e. Pengait dengan Teknik Pengacuan**

Selain konjungsi intrakalimat dan kojungsi antarkalimat serta preposisi atau kata depan, yang masing-masing juga menandai hubungan makna tertentu, teknik-teknik pengacuan tertentu juga dapat digunakan sebagai peranti pengait. Pengacuan-pengacuan termaksud dapat bersifat endoforis, tetapi juga dapat bersifat eksoforis. Pengacuan endoforis menunjuk pada bentuk kebahasaan yang berada di luar kalimat itu, sedangkan pengacuan eksoforis menunjuk pada bentuk yang berada di luar kebahasaan.

Jadi, yang disebut terakhir ini harus dikaitkan dengan konteks luar kebahasaannya. Berikut ini pengacuan-pengacuan yang bersifat endoforis itu disampaikan satu demi satu.

1. Hubungan pengacuan dengan kata 'itu'.
2. Hubungan pengacuan dengan kata 'begitu'.
3. Hubungan pengacuan dengan 'begitu itu'.
4. Hubungan pengacuan dengan 'demikian itu'.
5. Hubungan pengacuan dengan 'tersebut'.
6. Hubungan pengacuan dengan 'tersebut itu'.
7. Hubungan pengacuan dengan pronominal '-nya'.

#### **f. Pengait yang Memerantikan Kalimat**

Unsur-unsur pengait di dalam paragraf ternyata tidak hanya berupa kata dan frasa seperti yang sebagian terbesar sudah disampaikan di bagian depan. Adakalanya pula unsur pengait itu berupa kalimat. Kalimat demikian itu lazimnya terdapat di awal paragraf yang di dalam karangan berfungsi untuk menuntun kalimat-kalimat yang akan hadir selanjutnya. Kalimat yang menuntun itu juga berkaitan dengan kalimat-kalimat yang ada pada paragraf sebelumnya.

## E. Perinsip Kepaduan Bentuk dan Makna Paragraf

Paragraf yang baik harus memenuhi beberapa syarat di antaranya adalah syarat kepaduan bentuk dan syarat kepaduan makna. Paragraf yang baik adalah paragraf yang semua unsur kebahasaannya menjamin kepaduan bentuk bagi keberadaan paragraf itu. Kalimat-kalimat dan unsur-unsur kebahasaan lainnya menjamin keberadaan paragraf itu. Unsur-unsur pengait paragraf, berikut aneka macam model penunjukan hubungan makna sebagaimana disebutkan di bagian depan, semuanya akan bermanfaat bagi upaya menjamin kepaduan bentuk paragraf.

Selain kepaduan bentuk, dalam sebuah paragraf juga dituntut kepaduan makna. Kepaduan makna ini ditunjukkan dengan kehadiran ide atau pikiran yang satu dan yang tidak terpecah-pecah di dalam paragraf itu. Jadi, ide pokok di dalam sebuah paragraf itu hanya satu dan ide pokok inilah yang dijabarkan secara terperinci hingga menjadi bena-benar tuntas dalam satu paragraf. Berkaitan dengan ini, Rahardi (2009:117-120) merinci beberapa prinsip yang perlu dicermati dan diperhatikan untuk membangun konstruksi paragraf yang padu, baik bentuk maupun maknanya, yaitu:

1. **Prinsip Kesatuan Pikiran.** Di dalam sebuah paragraf tidak dimungkinkan terdapat lebih dari satu ide atau pikiran. Pikiran atau ide yang hanya ada satu tersebut selanjutnya harus dijabarkan dengan secara terperinci, dengan secara jelas, dengan secara tuntas lewat kalimat-kalimat penjelas di dalam paragraf itu. Kalimat penjelas tersebut mencakup, baik yang sifatnya mayor maupun yang sifatnya minor. Ide atau pikiran yang telah dijabarkan ke dalam kalimat penjelas, baik yang sifatnya mayor maupun yang sifatnya minor tersebut, di akhir paragraf masih dimungkinkan pula disajikan satu kalimat penegas.
2. **Prinsip Ketuntasan Pemaparan.** Ide atau pikiran pokok dalam sebuah paragraf harus diuraikan secara tuntas. Adapun yang dimaksud dengan tuntas adalah bahwa di belakang ide atau pikiran pokok yang sedang dijabarkan tersebut, tidak ada lagi sisa-sisa atau serpihan-serpihan ide atau pikiran yang belum dijabarkan. Ketika kalimat-kalimat penjelas di dalam paragraf sedang menerangkan segala sisi dan dimensi dari ide atau pikiran pokok itu, biarkan terus proses penjelasan atau pemaparan itu terjadi. Jangan pernah berhenti memaparkan ide pokok, bahan dari segala sudut dan dimensinya, sebelum penjabaran itu benar-benar selesai atau tuntas.

3. **Prinsip Keruntutan.** Keruntutan maksudnya bahwa kalimat-kalimat di dalam sebuah paragraf itu disusun secara urut. Artinya, jabaran ide atau pikiran pokok dalam sebuah paragraf itu tidak melompat-lompat.

## F. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi

1. Apa yang dimaksud dengan paragraf efektif?
2. Tulislah sebuah paragraf dengan kalimat utama berikut ini!
  - a. Bahasa Indonesia dapat dikembangkan dan diperkaya dengan jalan menyerap unsur-unsur, baik bahasa daerah maupun bahasa asing.
  - b. Menabung merupakan bagian dari pendidikan yang sangat penting bagi para siswa.
  - c. Memang benar, mencegah lebih baik daripada mengobati.
  - d. Mengapa orang tidak boleh membuang sampah di sembarang tempat.
  - e. Penggunaan pupuk terbukti dapat menaikkan hasil panen.
3. Carilah kalimat utama dan tentukan pikiran utama (gagasan pokok) dalam paragraf-paragraf berikut ini!
  - a. Dalam setiap cerita tentunya ada pelakunya. Pelaku dapat berwujud orang, binatang, atau benda-benda yang diinsankan. Sering orang cenderung menciptakan pelaku yang banyak supaya ceritanya dapat dikembangkan seluas-luasnya. Hanya pengarang yang sudah mahir dapat berbuat demikian, tanpa membuat karangannya bertele-tele dan dapat membatasi jumlah pelaku cerita yang dikarangnya.
  - b. Dalam sejarah olahraga, atletik khususnya, kaum wanita telah tertinggal dari kaum pria. Wanita baru ikut belum lama berselang. Kaum pria mulai berolah raga dengan sungguh-sungguh sekitar pertengahan abad ke-19. Kaum wanita baru setelah dekade kedua abad ke-20 diikutsertakan dalam perlombaan cabang atletik.
  - c. Tidak ada alat yang lebih baik daripada bahasa untuk mengungkapkan jiwa seseorang. Oleh sebab itu, kecuali harus memperhatikan isi, alur, susunan cerita, sudut pandangan, dan sebagainya. Diusahakan agar apa yang disampaikan dapat diterima oleh pembaca. Digunakan bahasa efektif memungkinkan komunikasi penulis dan pembaca berjalan lancar. Memang, bahasa merupakan alat komunikasi yang paling efektif.

4. Carilah kalimat sumbang dalam paragraf-paragraf berikut ini yang tidak ada hubungannya dengan pikiran pokoknya!
  - a. Menabung merupakan bagian dari pendidikan yang sangat penting bagi anak sekolah. Mereka berhemat sejak kecil supaya tidak hidup berboros-boros. Menabung di Tabanas adalah cara menyimpan uang yang paling aman sebab menabung di dalam celengan di rumah mudah diambil. Jika tabungannya sudah banyak akan dibelikan sepeda mini. Pelajar yang rajin menabung tentu kelak akan merasakan manfaatnya.
  - b. Dewasa ini ada kira-kira 3.000 bahasa digunakan orang. Beberapa bahasa, seperti bahasa Inggris dan bahasa Cina digunakan oleh ratusan juta orang. Bahasa Indonesia adalah bahasa yang relatif masih muda, yaitu baru berumur lebih dari setengah abad. Ada juga bahasa yang hanya digunakan oleh ribuan orang saja, misalnya bahasa di Irian Jaya. Meskipun demikian, tiap-tiap bahasa sempurna bagi pemilik bahasa itu sendiri. Demikian pula bahasa Indonesia.
5. Dalam refleksi Anda, bagian pembahasan paragraf yang manakah yang menurut Anda menyulitkan dan tidak menarik? Beri alasan dan penjelasan, mengapa bagian-bagian itu tidak menarik bagi diri Anda!

# BAB 7

---

## PENALARAN

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan hakikat penalaran, membedakan antara penalaran model induksi dan model deduksi, membuat paragraf dengan penyimpulan induksi dan deduksi, dan mengidentifikasi bentuk-bentuk kalimat yang tidak logis.

## **A. Pendahuluan**

Ada tiga bentuk pemikiran, yakni pengertian (*concept*), pernyataan (*proposition*), dan penalaran (*reasoning*). Pengertian merupakan suatu yang abstrak. Pengertian terbentuk bersamaan dengan observasi empiris. Ketika kita melihat pohon, awan, langit, dan laut, terbentuklah pengertian tentang pohon, awan, langit, dan laut dalam pikiran. Jadi, aktivitas pikiran terjadi bersamaan dengan aktivitas indera. Tepat tidaknya pengertian, bergantung pada tepat tidaknya observasi empiris. Sekali terbentuk, pengertian menjadi data dalam proses berfikir lebih lanjut. Oleh sebab itu, pengertian disebut juga data empirik atau data psikologis.

Pengertian disampaikan dalam wujud lambang, yakni bahasa. Dalam bahasa, lambang pengertian ialah kata. Kata sebagai fungsi pengertian disebut terma (*term*). Tidak ada pengertian yang berdiri sendiri. Selalu ada rangkaian-rangkaian pengertian. Dan, rangkaian pengertian itulah yang disebut pernyataan atau proposisi. Sering proposisi juga disebut kalimat. Kalau dalam pengertian terbentuk konsep pohon, awan, langit, dan laut, kini

muncul rangkaian pengertian itu. Maka kita katakan: *Saya melihat pohon nyiur, Kami memandang awan putih bergerak, kami memandang langit, atau kami merindukan laut.*

Sebuah proposisi terdiri dari tiga unsur yakni subjek, predikat, dan kata penghubung. Predikat adalah pengertian yang menerangkan, subjek adalah pengertian yang diterangkan, dan kata penghubung (kopula) mengakui atau memungkiri hubungan antara subjek dan predikat. Biasanya dibedakan dua macam proposisi, yakni proposisi empirik atau proposisi dasar, dan proposisi mutlak (*necessary proposition*). Proposisi mutlak adalah pernyataan yang dapat diverifikasi secara empirik. Proposisi mutlak adalah proposisi yang jelas dengan sendirinya (*self-evident*) sehingga tidak perlu dibuktikan secara empiris.

Contoh proposisi empirik:

*Anjing hitam itu besar*

*Anjing itu hitam*

*Anjing hitam itu lucu*

*Laut berwarna biru*

Contoh proposisi mutlak:

*Janda adalah wanita yang pernah kawin*

*Duda adalah pria yang pernah kawin*

*Segala sesuatu mempunyai sebab*

*Dua garis sejajar tidak pernah bertemu*

Berdasarkan hubungan subjek dan predikat, proposisi dibedakan atas proposisi hipotetik dan proposisi kategorik. Pada proposisi hipotetik, hubungan predikat dan subjek bergantung pada syarat. Pada proposisi kategorik, hubungan predikat dan subjek tidak bersyarat. Demikian perbedaan tentang pengertian dan proposisi. Karena merupakan bentuk pemikiran yang lebih rumit, maka penalaran dibahas secara khusus di bawah ini.

## **B. Hakikat Penalaran**

Dalam karang-mengarang, proses penalaran memegang peranan yang sangat menentukan. Penalaran adalah suatu proses berpikir manusia untuk menghubungkan-hubungkan data dan fakta. Data dan fakta dikaitkan satu sama lain untuk menurunkan kesimpulan. Corak berpikir yang biasa digunakan adalah induksi dan deduksi.

## 1. Pengertian Penalaran

Penalaran adalah bentuk tertinggi dari pemikiran. Oleh karena itu, penalaran lebih rumit dibanding pengertian dan proposisi. Secara sederhana penalaran dapat didefinisikan sebagai proses pengambilan kesimpulan berdasarkan proposisi-proposisi yang mendahuluinya.

Contoh:

*Logam 1 dipanasi dan memuai*

*Logam 2 dipanasi dan memuai*

*Logam 3 dipanasi dan memuai*

*Logam 4 dipanasi dan memuai*

*Logam 5 dipanasi dan memuai, dan seterusnya*

**Jadi:** *Semua logam yang dipanasi memuai*

## 2. Konklusi dan Premis

Dari contoh di atas, dapat kita katakan bahwa penalaran ialah gerak pikiran dari proposisi 1 dan seterusnya, hingga proposisi terakhir (= kesimpulan). Jadi, penalaran merupakan suatu proses pikiran. Sebuah penalaran terdiri atas: premis dan kesimpulan. Premis dibedakan menjadi premis mayor dan premis minor.

## 3. Penalaran Deduktif dan Induktif

Biasanya dibedakan dua macam penalaran, yakni penalaran deduktif dan penalaran induktif.

### a. Deduktif

Penalaran deduktif adalah pola pikir yang bertolak dari sebuah prinsip umum kemudian diidentifikasi dan dibuat kesimpulan mengenai hal-hal yang khusus. Sebuah corak deduksi yang sangat dikenal adalah silogisme yaitu rangkaian dari beberapa kalimat yang mengandung suatu penalaran.

Rumus : PU (Premis Umum) : A = B

PK (Premis Khusus) : C = A

K (Kesimpulan) : C = B

A = Semua anggota dari golongan tertentu

B = Sifat yang dimiliki oleh anggota dalam golongan tertentu

C = Salah satu anggota A

Contoh :

PU : Semua makhluk hidup membutuhkan air

PK : Tumbuh-tumbuhan adalah makhluk hidup

K : Jadi tumbuh-tumbuhan membutuhkan air

## **b. Induktif**

Penalaran induktif adalah pola pikir yang bertolak dari hal-hal yang khusus untuk menurunkan suatu kesimpulan. Tiga corak induksi adalah induksi yang menghasilkan suatu kesimpulan umum (generalisasi), induksi yang menurunkan analogi, dan induksi hubungan sebab-akibat (kausal).

Misalnya, **fakta**: *Aldi terlambat mengikuti kuliah*. Anda mencari sebabnya dan menemukan fakta lain, yaitu tugas yang akan diserahkan pada dosen tertinggal di rumah. Oleh karena itu, dibuat kalimat sebab-akibat. Aldi terlambat mengikuti kuliah karena ia harus kembali ke rumah untuk mengambil tugas yang akan diserahkan pada dosen.

### **(1) Generalisasi**

Generalisasi adalah proses penalaran yang mengandalkan beberapa pernyataan yang mempunyai sifat tertentu untuk mendapatkan simpulan yang bersifat umum. Dengan kata lain, simpulan yang diperoleh tidak lebih khusus dari pernyataan (premis).

Contoh :

Jika dipanaskan, besi memuai

Jika dipanaskan, tembaga memuai

Jadi, jika dipanaskan logam memuai

Sahih atau tidak sahnya simpulan dari generalisasi itu dapat dilihat dari hal-hal berikut:

- (a) Data itu harus memadai jumlahnya makin banyak data yang dipaparkan, makin sah simpulan yang diperoleh.
- (b) Data itu harus mewakili keseluruhan. Dari data yang sama itu akan dihasilkan simpulan yang sah.
- (c) Pengecualian perlu diperhitungkan karena data-data yang mempunyai sifat khusus tidak dapat dijadikan data.

### **(2) Analogi**

Analogi adalah cara penarikan penalaran secara membandingkan dua hal yang mempunyai sifat yang sama.

Contoh:

Kita tertarik kepada planet Mars, karena banyak persamaannya dengan bumi kita. Mars dan bumi menjadi anggota tata surya yang sama. Mars mempunyai atmosfer seperti temperaturnya hampir sama dengan temperatur bumi. Unsur oksigen dan air agaknya ada juga. Caranya beredar mengelilingi matahari menyebabkan pula timbulnya musim seperti di bumi. Jika di bumi ada makhluk hidup tidaklah mungkin pula ada makhluk hidup di planet Mars?

Tujuan penalaran secara analogi adalah (1) untuk meramalkan kesamaan, (2) untuk mengungkapkannya kekeliruan, dan (3) untuk menyusun klasifikasi.

### **(3) Hubungan Kausal**

Hubungan kausal adalah penalaran yang diperoleh dari gejala-gejala yang saling berhubungan. Dalam kaitannya dengan hubungan kausal ini ada tiga hubungan antarmasalah, yaitu sebagai berikut:

#### **(a) Hubungan Sebab-Akibat**

Sebab akibat ini berpola A menyebabkan B. Di samping itu, hubungan ini dapat berpola A menyebabkan B, C, D, dan seterusnya. Jadi, efek dari satu peristiwa yang dianggap penyebab kadang-kadang lebih dari satu. Dalam kaitannya dengan hubungan kausal ini, diperlukan kemampuan penalaran seseorang untuk mendapatkan simpulan penalaran.

Contoh:

- Setiap pulang kampus, setelah makan siang Ari selalu menyempatkan diri untuk belajar. Pada malam hari dia juga rutin belajar. Bahkan saat liburan pun dia selalu belajar. Tidak heran jika dia mendapat beasiswa berprestasi dari sekolahnya.
- Sampah di mana-mana kini menjadi pemandangan yang lazim, selokan-selokan yang tergenang air juga tidak mendapat perhatian serius, pohon-pohon dan tanaman hijau lainnya jarang sekali ditemukan. Tidak heran jika setiap musim hujan Jakarta selalu kebanjiran.

#### **(b) Hubungan Akibat-Sebab**

Di sini dimulai dengan fakta yang menjadi akibat. Fakta itu dianalisis untuk mencari sebabnya.

Contoh:

- Desa Nepo mengalami gagal panen. Bagaimana tidak, kemarau tahun ini cukup panjang, di samping itu irigasi di desa ini tidak lancar. Ditambah lagi dengan harga pupuk yang semakin mahal dan kurangnya pengetahuan petani dalam menggarap pertaniannya.
- Mandala dikeluarkan dari sekolahnya. Dia jarang masuk kelas, tugas tidak pernah dikumpul, saat ulangan pun dia hanya mengumpulkan kertas jawaban kosong, terakhir dia diketahui ikut dalam tauran antarsekolah.

### (c) Hubungan sebab menimbulkan serangkaian akibat

Suatu sebab dapat menimbulkan serangkaian akibat. Akibat pertama berubah menjadi sebab yang menimbulkan akibat kedua demikian seterusnya hingga timbul rangkaian beberapa akibat.

Contoh:

Mulai tanggal 14 April 2001 harga berbagai minyak bumi dalam negeri naik. Minyak tanah, premium, solat, diesel, minyak pelumas dan lain-lain dinaikkan harganya, karena pemerintah ingin mengurangi subsidiya, dengan harapan supaya ekonomi Indonesia menjadi makin wajar. Karena harga bahan bakar naik, sudah barang tentu biaya angkutanpun akan naik pula. Jika biaya angkutan naik, harga barang pasti akan naik, karena biaya tambahan untuk transpor harus diperhitungkan. Naiknya harga barang akan terasa berat oleh rakyat. Oleh karena itu, kenaikan harga barang dan jasa harus diimbangi dengan usaha menaikkan pendapatan rakyat.

## C. Hukum-hukum Penalaran

Perlu dipahami bahwa "yang benar" tidak sama dengan "yang logis". Yang benar adalah suatu proposisi. Sebuah proposisi itu benar kalau ada kesesuaian antara subjek dan predikat. Yang logis adalah penalaran. Suatu penalaran dinamakan logis kalau mempunyai bentuk yang tepat, dan sebab itu penalaran itu sah.

Dengan asumsi bahwa bentuk penalaran itu sah, maka hubungan kebenaran antara premis dan konklusi dapat dirumuskan dalam hukum-hukum penalaran sebagai berikut:

1. **Hukum pertama:** *Apabila premis benar, konklusi benar.*

Contoh:

*Semua manusia akan mati*

*Ali adalah manusia*

Jadi: *Ali akan mati*

Di sini, premis mayor dan premis minor benar. Oleh sebab itu, konklusinya juga benar.

2. **Hukum Kedua:** *Apabila konklusi salah, premisnya juga salah*

Contoh:

*Semua manusia akan mati*

*Malaikat adalah manusia*

Jadi: *Malaikat akan mati*

Di sini konklusinya salah, sebab itu premisnya (kedua-duanya atau salah satunya) juga pasti salah. Premis mayor benar. Premis minor salah, sebab Malaikat memang bukan manusia. Jadi, konklusi salah karena premis minornya salah.

3. **Hukum ketiga:** *Apabila premisnya salah, konklusi dapat benar dapat salah.*

Contoh:

*Malaikat itu benda fisik*

*Batu itu malaikat*

Jadi: *Batu itu benda fisik*

Di sini, kedua premisnya salah, tetapi konklusinya benar. Kalau premisnya salah dan konklusi salah, lihat di atas.

4. **Hukum keempat:** *Apabila konklusi benar, premis dapat benar dapat salah*

Contoh: konklusi benar premis salah, lihat contoh hukum ketiga di atas. Konklusi benar, premis benar, lihat contoh pada hukum pertama.

## D. Unsur Pembangun Penalaran

Penalaran memiliki tiga unsur pokok, yakni pendirian, bukti, dan penyimpulan. Karakteristik unsur-unsur penalaran dikemukakan berikut ini.

### 1. Pendirian

Pendirian merupakan gagasan yang diekspresikan atau simpulan yang diinginkan oleh penulis/penutur agar diterima oleh pembaca/pendengarnya. Pendirian didukung bukti-bukti serta berpusat pada isu atau gagasan tunggal. Ekspresi pendirian dapat dinyatakan dalam sebuah proposisi atau beberapa proposisi. Pada umumnya, unsur pendirian dalam karya tulis

terdiri atas tiga kategori, yakni pendirian faktual, pendirian nilai, dan pendirian kebijakan.

Pendirian faktual berupa pernyataan proposisional tentang hubungan peristiwa atau fenomena dan prakiraan hipotetis. Pendirian hubungan peristiwa berupaya menyimpulkan hubungan sebab-akibat antara suatu kondisi atau peristiwa dengan kondisi atau peristiwa yang lainnya. Pendirian prakiraan hipotetis didasarkan asumsi bahwa ada hubungan antara kondisi masa lalu, kondisi masa kini, dan kondisi yang akan datang. Misalnya, pendirian tentang tenaga kerja (TKI) di Malaysia dinyatakan dalam rumusan "... perlakukan buruk terhadap TKI Malaysia berpotensi menjadi titik api yang bisa merusak hubungan Indonesia Malaysia". Pendirian hipotesis tersebut dijadikan pijakan awal untuk pembahasan tulisan dan jawabannya dinyatakan dalam penyimpulan di akhir tulisan.

Pendirian nilai berupaya menilai kekurangan atau kelebihan suatu fakta, gagasan, objek, atau perilaku sesuai dengan patokan atau kriteria yang dimiliki penulis. Nilai menyangkut sikap dasar terhadap keberadaan sesuatu baik positif maupun negatif, misalnya, pendirian tentang korupsi dirumuskan dalam proposisi "...korupsi memang sudah mendarah-daging di negeri ini".

Pendirian kebijakan menyangkut serangkaian tindakan tertentu dan memusatkan pada terjadi atau tidaknya perubahan tindakan. Misalnya, pendirian kebijakan dinyatakan dalam bentuk sikap dan saran. Rumusan pendirian sikap itu, misalnya, dinyatakan dalam afirmasi keprihatinan "... gangguan pun terasa lebih memprihatinkan..." atau "... itulah reaksi kita atas pidato kenegaraan..."

## **2. Bukti**

Unsur penalaran yang kedua adalah bukti, yakni fakta atau kondisi yang secara objektif dapat diamati, keyakinan atau premis yang secara umum telah diterima sebagai kebenaran atau simpulan yang telah mantap. Bukti berfungsi sebagai pendukung pendirian agar pendirian yang dirumuskan dapat diterima (Warnick dan Inch, 1994). Atas dasar pengertian tersebut, bukti dapat digolongkan ke dalam dua kelompok, yakni (1) fakta dan (2) opini terhadap fakta.

Bukti yang berupa fakta dapat terdiri atas peristiwa, data statistik, otoritas (tokoh, lembaga, ahli), dan acuan normatif (nilai, adagium, pandangan umum). Bukti yang berupa opini terhadap fakta dapat terdiri atas analisis, penilaian, saran (harapan, usulan), dan sikap yang dinyatakan oleh penulis.

Bukti dukung atas pendirian yang berupa pernyataan peristiwa, fenomena, atau kejadian yang terkait dengan topik bahasan, misalnya, untuk membuktikan adanya korupsi dirumuskan sebagai berikut “...lihatlah di jalanan, bagaimana polisi dan aparat dinas perhubungan dengan mudah menyetop dan memalak uang dari pengendara kendaraan bermotor...”. Bukti dukung atas pendirian yang berupa otoritas dapat berwujud kutipan pendapat tokoh, personifikasi lembaga, dan pandangan ahli dalam bidang yang dibahas baik dengan kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung, misalnya, “...tentang tak adanya maaf, Presiden berkomentar, Indonesia pernah diprotes Malaysia dan Singapura gara-gara asap hutan yang terbakar dari Indonesia bertiuip mengganggu kedua negeri itu. Presiden minta maaf atas masalah asap itu”. Bukti dukung dapat pula berupa rujukan nilai, adagium, dan pandangan umum, misalnya, “...memang perang telah melecehkan hati nurani manusia...”. Bukti dukung yang berupa fakta dapat pula berupa data statistik, misalnya, untuk mendukung pendirian tentang perlunya antisipasi kekeringan, kebakaran, dan kekurangan air di musim kemarau, disajikan data statistik berikut ini.

“... luas areal lahan yang mengalami kekeringan hingga periode Juli 2007 mencapai 30.000 ha. Jumlah itu lebih kecil dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya dan tidak berdampak signifikan terhadap target produksi beras di Jabar. Target produksi musim tanam 2006 2007 sudah tercapai 97%. Katanya, dari target 10,48 ton sudah tercapai 9,4 juta ton”.

Bukti dukung atas pendirian dapat berupa analisis perbandingan, analisis analogis, dan analisis kesenjangan antara kenyataan dengan norma yang seharusnya, misalnya, analisis analogis maraknya demonstrasi anarkis dengan teguran makmum dalam salat “.... salat mengajarkan kita cara menegur imam yang lupa. Cara yang tidak mengorbankan nilai dan keabsahan ibadah. *Shaf* pun tetap rapat tak terganggu. Semua makmum bisa tetap khusyuk pada tujuan dan mengarah pada kiblat yang sama”. Bukti dukung dapat berupa penilaian terhadap sesuatu, misalnya, “...pertengkar politik adalah ciri kita sebagai bangsa kerumunan ...”. Di samping itu, bukti dukung dapat berupa saran dan sikap, yakni usulan atau pandangan penulis terhadap masalah yang sedang ditulisnya.

### 3. Penyimpulan

Warnick dan Inch (1994) berpendapat bahwa penalaran merupakan tindak menghubungkan bukti dan pendirian. Penalaran adalah tindak

menghubungkan sesuatu yang sudah diketahui dan diterima kebenarannya (bukti) kebenarannya dengan sesuatu yang belum diketahui atau kontroversial (pendirian). Tujuan menghubungkan pendirian dan bukti adalah memperoleh simpulan. Penyimpulan dapat diekspresikan dalam pernyataan inferensi eksplisit atau implisit.

Penyimpulan dalam karya tulis dapat berupa saran (termasuk di dalamnya harapan, anjuran, usul, dan tuntutan), sebagian yang lainnya berupa peristiwa dan penilaian. Setelah bukti-bukti dukung meyakinkan, penulis mengakhiri tulisannya dengan saran, baik langsung maupun tidak langsung. Penyimpulan berupa saran langsung tampak pada kutipan berikut "... tanpa ada penghukuman yang keras dan tegas, jangan harap korupsi akan segera sirna. Hukum koruptor seberat-beratnya....". Penyimpulan berupa saran tidak langsung tampak pada kutipan berikut.

"Tipis kuping pun takkan membantu apa-apa. Ada kalanya kita perlu "menulikan diri" demi mencapai tujuan besar. Seperti Ulysses menutup kuping dan mengikat diri di tiang utama, agar terhindar dari senandung Sirene yang dapat menenggelamkan kapal. Kita satu kapal. Janganlah seorang pun membuat lubang yang dapat membuat kita semua terbenam".

## **E. Bentuk dan Pola Penalaran**

Bentuk-bentuk penalaran yang sering digunakan dalam wacana keseharian berupa penalaran berbentuk skema *asosiatif* dan skema *dissosiatif* (Toulmin, Rieke, dan Janik, 1979; Toulmin, 1990). Penalaran asosiatif berbentuk penalaran yang memasukkan beberapa unsur penalaran dan mengevaluasi atau mengorganisasikan unsur satu dengan unsur yang lainnya. Penalaran dissosiatif merupakan bentuk penalaran yang memisahkan atau mengurai unsur-unsur penalaran yang semula merupakan suatu kesatuan (Warnick dan Inch, 1994).

Bentuk penalaran dalam karya tulis dapat berupa bentuk penalaran asosiatif, yakni quasi logis, analogi, generalisasi kejadian dan contoh, dan kausalitas. Jenis penalaran asosiatif tersebut tidaklah mutlak hanya berupa satu jenis penalaran, tetapi lebih mengarah pada kecenderungan, terutama pada unsur bukti dan pembuktiannya.

Penalaran *quasi logis* dapat diawali dengan pendirian yang berisi pernyataan normatif yang dijelaskan dengan bukti-bukti pendukung sebagai bagian dari pernyataan normatif itu. Penalaran analogi dapat diawali dengan pendirian yang berisi fenomena dan peristiwa baik aktual maupun hipotetis

yang dijelaskan bukti dukung dengan fenomena dan peristiwa lain yang sama atau mirip di tempat lain. Penalaran generalisasi melibatkan lebih dari satu kejadian atau contoh dan sering kali simpulan yang dibuat menyangkut keutuhan kelas suatu objek. Adapun penalaran kausal berisi pendirian yang menyatakan bahwa suatu kondisi atau peristiwa tertentu memberi sumbangan pada atau menghasilkan kondisi/peristiwa yang lain. Penalaran kausal merupakan penalaran yang bersifat rangkaian, yakni suatu peristiwa terjadi sebelum yang lainnya atau peristiwa yang menjadi sebab *menghasilkan* akibat.

Pola penalaran merupakan gambaran umum tentang struktur unsur-unsur pembangun penalaran. Menurut Toulmin (1990), pola penalaran dapat digolongkan atas *penalaran yang berpola rumit*, yakni penalaran yang terdiri atas dua bukti secara bebas mendukung sebuah pendirian, dua atau tiga bukti secara kombinasi mendukung sebuah pendirian, dan *penalaran rumit mata rantai* yang berupa rangkaian sebuah bukti mendukung sebuah pendirian bawahan serta pendirian bawahan itu mendukung sebuah pendirian utama. Simpulan pola penalaran tersebut menyatakan persamaan, perbandingan, kepastian, sebab akibat, atau akibat sebab sesuai dengan bentuk penalarannya.

## **F. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

1. Perhatikanlah kalimat-kalimat berikut ini. Analisislah dari segi kaidah gramatikalnya, kaidah semantiknya, dan kebenaran logikanya!
  - a. Sebagai mahasiswa, kita boleh sering tidak kuliah karena dosen sering juga tidak memberikan kuliah.
  - b. Anjing itu makan bangku.
  - c. Semua mahasiswa jurusan Tarbiyah semester I pintar-pintar. Amy mahasiswa semester III, jadi Amy mahasiswa pintar.
  - d. Semua mahasiwa tamatan SMA, Ela adalah seorang mahasiswa. Jadi Ela tamatan SMA.
  - e. Masih banyak masyarakat di Bali buta aksara. Putu adalah masyarakat Bali. Jadi, Putu termasuk buta aksara.
2. Apa yang dimaksud dengan alur pikir deduktif dan alur pikir induktif?
3. Sebut dan jelaskan unsur pembangun penalaran!
4. Carilah 10 kalimat yang tidak logis dalam media cetak, kemudian analisislah penyebab ketidaklogisan kalimat tersebut!



# **BAB 8**

---

## **KARANGAN ILMIAH DAN PERENCANAANNYA**

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan hakikat karangan, mengidentifikasi jenis-jenis karangan, menjelaskan hakikat karangan ilmiah, dan jenis dan komponen karangan ilmiah.

### **A. Hakikat Karangan**

Wibowo (2003:56) mengemukakan bahwa pertanyaan tentang ‘apa yang dimaksud dengan karangan itu’ pada kenyataannya memang sulit dijawab apabila kita sendiri tidak pernah mencoba (berlatih) mengarang. Namun demikian, untuk kepentingan teoretis berikut dikemukakan batasan karangan dari para ahli.

Lado (dalam Wibowo, 2003:58) mengemukakan bahwa karangan adalah lukisan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut, asalkan mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu.

Karangan adalah penjabaran suatu gagasan secara resmi dan teratur tentang suatu topik atau pokok bahasan (Finoza, 2001:189). Lanjut dikemukakan oleh Finoza, setiap karangan yang ideal pada prinsipnya merupakan uraian yang lebih tinggi atau lebih luas dari alinea.

Berdasarkan pada batasan tersebut, Finoza (2001:189) kemudian memberikan definisi mengarang sebagai pekerjaan merangkai atau menyusun kata, frase, kalimat, dan alinea yang dipadukan dengan topik dan tema tertentu untuk memperoleh hasil akhir berupa karangan (bandingkan dengan pekerjaan merangkai bunga dengan hasil akhir berupa karangan bunga). Dalam hal merangkai bunga misalnya, sang perangkai harus menguasai latar, kombinasi warna, aksesori, dan teknis merangkai bunga lainnya. Semua ini harus disesuaikan dengan jenis bunga yang akan dirangkai dan model yang dikehendaki. Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perangkai bunga dilakukan pula oleh penulis karangan dengan bahan baku utama berupa kata, kalimat, dan alinea.

Lindemann (1982:11) mengemukakan bahwa mengarang merupakan suatu proses komunikasi dengan mendayagunakan kode bahasa untuk menyampaikan suatu pesan kepada pembaca. Dalam batasan ini terkandung empat hal yang berkaitan dengan mengarang, yaitu proses komunikasi, pendayagunaan kode bahasa, penyampaian pesan, dan aspek pembaca sebagai sasaran.

Menurut Widymartana (1990:9) mengarang adalah keseluruhan rangkaian kegiatan seseorang mengungkapkan gagasan dan menyampaiannya melalui bahasa tulis kepada pembaca untuk dapat dipahami tepat seperti yang dimaksudkan oleh pengarang.

Berdasarkan pada definisi di atas dapatlah dipahami bahwa mengarang adalah kegiatan yang kompleks. Namun, sebagai aktivitas keterampilan yang kompleks, mengarang memiliki prinsip-prinsip umum. Overman (1980:1-3) mengemukakan prinsip-prinsip umum kegiatan mengarang, yaitu:

1. Mengorganisasi pikiran/ide ke dalam suatu skema pengembangan (*Organize thoughts into a scheme of development*). Pertanyaan yang pertama dan paling utama dalam mengarang adalah pengembangan pikiran yang sistematis--dalam hal ini ke dalam suatu skema pengembangan.
2. Kesatuan dan subordinasi ide-ide (*Unification and subordinate of ideas*). Deskripsikan terlebih dahulu topik-topik dasar dan kemudian pada kelompok topik-topik subordinat yang dikembangkan pada masing-masing topik dasar. Klasifikasikan seluruh item yang terdapat pada masing-masing topik pada tempat yang sama dalam skema pengembangan.
3. Sekuensi ide (*sequence of ideas*). Elemen akhir dari suatu skema pengembangan adalah determinasi dari sekuensi ide. Deskripsikan sekuensi tersebut setelah keseluruhan isi serta keseluruhan unsur-unsur yang terorganisasi yang disusun. Dalam sekuensi ide ini, tahap yang harus

diperhatikan yaitu: (a) mengantisipasi perspektif pembaca; (b) menjelaskan tujuan karangan; (c) menunjukkan relevansi satu topik dengan topik yang lain; (d) menggunakan struktur kalimat yang bervariasi; (e) menghindari ambiguitas atau penafsiran ganda; dan (f) menggunakan kata-kata konkret dan istilah-istilah spesifik.

Uraian di atas menunjukkan bahwa “merangkai” karangan pada prinsipnya adalah mengatur atau menata komposisi yang seimbang dalam membangun ide atau gagasan tertentu. Penataan itu menjadi penting oleh karena sebuah karangan bukanlah kumpulan kalimat atau alinea yang acak, melainkan suatu kumpulan kalimat atau alinea yang padu dan runtut.

Dalam praktiknya, kegiatan mengarang terbagi atas dua jenis, yaitu mengarang fiksi dan nonfiksi. Kenyataan menunjukkan bahwa untuk menulis karangan nonfiksi, faktor bakat tidaklah dominan seperti halnya menulis karangan fiksi. Keahlian menulis karangan nonfiksi dapat dipelajari seperti halnya seseorang belajar bermain catur, bernyanyi, menggambar, atau jenis keterampilan lainnya sampai pada taraf tertentu. Faktor terpenting bagi penulis karangan nonfiksi adalah sikap rasional dan daya intelektual yang didukung oleh pengetahuan tentang ilmu karang-mengarang, yaitu komposisi (Finoza, 2001:190).

## **B. Jenis-jenis Karangan**

Banyak ahli yang mencoba membagi jenis karangan dilihat dari segi bentuknya. Berikut ini dikemukakan pendapat para ahli yang dikutip dari Wibowo (2003:58), yaitu:

1. Menurut Rachel Salisbury (1955), karangan dapat berbentuk objektif (laporan, dokumen, buku teks) dan bentuk subjektif (otobiografi, surat, esai informal).
2. Menurut Weaver (1957) dan Alton Morris (1964), karangan terdiri atas eksposisi, deskripsi, narasi, dan argumentasi.
3. Menurut Mimi Brodsky Chenfeld (1978), karangan terbagi atas tulisan kreatif (ekspresi pribadi) dan tulisan ekspositori (surat, laporan, resensi, dan penelitian).
4. Menurut Brooks dan Warren (1979) dan karangan terbagi atas eskposisi, persuasi, argumentasi, dan narasi.

Pembagian lain dikemukakan oleh Winterowd (1975:1-287), yang membagi jenis karangan ke dalam empat jenis, yaitu: (a) ekspresi diri, (b) eskpositori, (c) persuasif, dan (d) imajinatif. Berikut penjelasan keempat jenis karangan tersebut.

1. Karangan ekspresi diri meliputi empat tipe, yaitu tipe pertama yang disebut tipe monolog interior di mana pengarangnya berbicara kepada dirinya sendiri seperti yang terdapat dalam buku catatan harian. Tipe yang kedua ialah surat pribadi. Dalam surat pribadi, pengarang sangat memperhatikan pembacanya karena sudah jelas kepada siapa surat itu ditujukan. Tipe yang ketiga ialah jurnal yang berisi rekaman kesan pengarangnya terhadap realitas internal dan eksternal, yaitu reaksi pengarang terhadap dunianya. Struktur penceritaannya bersifat kronologis. Tipe yang keempat ialah otobiografi. Organisasi karangan seperti ini biasanya lebih formal.
2. Karangan ekspositori bermaksud menjelaskan ide, peristiwa, benda, dan sebagainya. Karangan jenis ini terbagi pula atas tiga tipe. Yang pertama ialah karangan ilmiah yang berusaha untuk menguji atau membuktikan suatu hipotesis dengan menyajikan data yang sah. Tipe kedua ialah karangan informatif. Karangan jenis ini bermaksud untuk menyajikan data mengenai realitas sebagaimana yang dihayati oleh pengarangnya. Tipe yang ketiga ialah karangan eksploratori yang berusaha untuk memberikan jawaban sementara terhadap suatu masalah.
3. Karangan persuasif bermaksud untuk mempengaruhi pembaca agar mereka menyetujui apa yang dikemukakan oleh pengarangnya. Karangan seperti ini dapat menimbulkan permusuhan dan dapat pula menyebabkan orang bersimpati atau bekerja sama dan saling pengertian. Faktor yang sangat penting dalam karangan persuasif ialah pengajuan argumentasi yang dapat diterima oleh pembacanya. Penerimaan itu kadang-kadang tidak rasional karena emosi berhasil dibangkitkan oleh pengarang. Tujuan yang lebih jauh ialah orang-orang yang sudah terpengaruh diharapkan dapat membuat aksi tertentu atau mengambil sikap tertentu sebagaimana yang dikehendaki oleh pengarangnya.
4. Karangan imajinatif bermaksud untuk menyajikan sesuatu yang bersifat fiktif. Karena itulah karangan seperti ini disebut pula karangan kreatif.

Adelstein dan Pival dalam buku mereka *The Writing Commitment* (1976) juga mengemukakan pendapat mereka tentang jenis-jenis karangan. Jenis karangan menurut kedua penulis itu terdiri atas enam jenis, yaitu karangan (a) personal, (b) deskriptif, (c) ekspositori, (d) persuasif, (e) kesusasteraan, dan (f) makalah penelitian. Untuk dapat memahami dan membandingkan pembagian ini dengan pembagian yang dikemukakan oleh Winterowd maupun ahli lainnya, berikut diuraikan pembagian karangan menurut Adelstein dan Pival (1976:3-563), yaitu:

(1) **Karangan Personal.** Karangan ini merupakan suatu pernyataan ide dan perasaan tentang pengalaman pengarangnya yang ditulis dalam bentuk

catatan harian, jurnal, narasi informal, dan surat. Catatan harian biasanya hanya ditujukan kepada diri sendiri sedangkan jurnal, di samping dipersiapkan untuk diri sendiri, juga untuk dibaca oleh orang lain. Maksud ganda seperti ini menjadikannya sebagai alat yang efektif di dalam pengajaran mengarang.

(2) **Karangan Deskriptif.** Karangan jenis ini bermaksud memberi pengalaman kepada pembaca tentang suatu objek, kegiatan, dan sebagainya. Pada waktu pengalaman itu dituliskan, penulis mencoba melukiskannya seperti apa yang telah dilihat, didengar, dan dirasakan olehnya. Untuk itu dibutuhkan persepsi yang kuat dan pemilihan kosakata yang sesuai dan cermat.

(3) **Karangan Ekspositori.** Karangan seperti ini bermaksud untuk memberikan penjelasan dengan berbagai cara antara lain dengan cara mengklasifikasi, membuat definisi, menganalisis, memeriksa, menginterpretasi, dan mengevaluasi.

(4) **Karangan Persuasif.** Karangan ini mempunyai dua tipe, yaitu tipe logik dan tipe emosional. Kedua tipe ini sangat jarang terdapat secara murni karena apa yang disebut logik mengandung pula unsur-unsur emosional, begitu pula sebaliknya. Jadi, perbedaan itu hanya pada penekanannya atau berat ke mana karangan itu digolongkan. Persuasi logik disebut pula argumentasi. Argumentasi lebih dititikberatkan kepada proposisi yang rasional dan hal ini biasanya lebih efektif kalau ditunjukkan kepada orang-orang yang terpelajar karena mereka itu lebih kritis. Dalam karangan persuasif emosional, pengarang berusaha menimbulkan prasangka pembaca sehingga mereka dapat membenarkan pernyataan-pernyataan yang dikemukakan oleh pengarangnya.

(5) **Karangan Kesusastraan.** Karangan seperti ini membutuhkan interpretasi pembaca. Kalau di dalam karangan ekspositori dan argumentasi, para pengarang berusaha memberikan informasi dan pendapat yang jelas dan cermat maka di dalam karangan kesusastraan, pengarang berusaha mencipta dunia baru sehingga diperlukan pemikiran yang kreatif dari pembacanya.

(6) **Makalah Penelitian.** Dalam karangan seperti ini diperlukan pengorganisasian bahan secara lebih terampil. Sumber bahan dapat berasal dari buku, majalah, surat kabar, dan sejenisnya. Sumber lainnya dapat pula berasal dari hasil wawancara atau hasil penelitian terhadap kehidupan manusia, binatang, tumbuh-tumbuhan, dan sebagainya.

Adanya beragam jenis karangan yang telah dicoba dijelaskan oleh para ahli di atas menunjukkan bahwa terdapat banyak tipe karangan yang dapat dipilih oleh pengarang. Pemilihan itu sangatlah tergantung pada tujuan kepengarangannya. Keragaman jenis karangan itu sekaligus juga

menunjukkan adanya berbagai macam teknik yang dapat dipilih oleh pengarang dalam menuangkan gagasannya ke dalam suatu karangan.

Dari berbagai jenis karangan yang ada itu, bentuk karangan yang umum dikenal menurut Wibowo (2003:58-59) ialah sebagai berikut:

1. **Argumentasi** (bahasan). Bentuk tulisan ini menggarisbawahkan gagasan atau pikiran penulisnya dengan berpegang pada pendapat atau argument yang logis dan objektif (berdasarkan pembuktian kebenaran). Targetnya mempengaruhi pandangan pembaca. Pada umumnya bentuk tulisan argumentasi terdapat di dalam karangan ilmiah.
2. **Deskripsi** (perian). Bentuk tulisan ini mengutamakan kemampuan penulisnya dalam melukiskan atau merinci sesuatu (peristiwa, kejadian atau lanskap) secara objektif melalui kata-kata. Dengan cara ini, seolah-olah pembacanya melihat langsung peristiwa tersebut. Pada umumnya, bentuk deskripsi digunakan karya sastra;
3. **Eksposisi** (paparan). Bentuk tulisan ini lebih merupakan pemaparan pikiran atau pendapat seorang penulis, tanpa berkehendak mempengaruhi pandangan pembaca. Dengan cara ini, pembacanya diharapkan akan lebih luas wawasannya. Pada umumnya, bentuk tulisan eksposisi terdapat di dalam majalah atau surat kabar;
4. **Persuasi** (bujukan). Bentuk tulisan ini cenderung bertujuan merayu, membujuk, atau mengajak pembacanya agar menuruti keinginan si penulisnya. Pada umumnya, bentuk tulisan persuasi terdapat di dalam iklan media massa, pamflet, dan selebaran;
5. **Narasi** (kisahan). Bentuk tulisan ini menggarisbawahi aspek penceritaan atas suatu rangkaian peristiwa yang dikaitkan dengan kurun waktu tertentu, baik secara objektif maupun imajinatif. Dengan cara ini, diharapkan pembacanya akan bisa menghayati liku-liku cerita yang dirangkai dalam peristiwa itu. Pada umumnya bentuk tulisan narasi terdapat di dalam karya sastra dan biografi.

Dari pembagian jenis karangan di atas, hal yang harus diperhatikan ialah bahwa kesemua jenis itu tidaklah pernah muncul mandiri, bulat, dan komplet. Jenis karangan argumentasi, misalnya, umumnya menggunakan bentuk narasi, deskripsi, eksposisi, atau persuasi. Jadi, satu karangan dengan karangan yang lain saling berkaitan.

### C. Karangan Ilmiah

Di kalangan mahasiswa perguruan tinggi aktivitas menulis sudah lama ditengarai merupakan bagian inheren dalam keseluruhan proses belajar yang

mereka alami selama menuntut ilmu. Sudah kita ketahui bersama, hampir dalam semua mata kuliah para mahasiswa itu diwajibkan menulis karangan ilmiah berupa makalah atau paper. Bahkan, pada akhir studi mereka wajib menulis sebuah karya ilmiah (berupa skripsi) yang dipertahankan di muka panitia penguji.

Namun, sudah menjadi rahasia umum, aktivitas menulis tersebut acap kali dianggap sebagai momok yang menakutkan. Pasalnya, aktivitas karang-mengarang membutuhkan banyak waktu, tenaga, dan perhatian yang serius. (Apalagi, dalam kaitan ini, untuk menulis sebuah karya ilmiah). Selain itu, aktivitas menulis sejatinya memang membutuhkan keterampilan khusus yang terkadang, tidak dimiliki semua mahasiswa. Alhasil, tidak sedikit mahasiswa yang meragukan manfaat tulis-menulis.

Padahal, ada begitu banyak manfaat yang bisa dipetik dari aktivitas karang-mengarang. **Pertama**, kita misalnya, dapat lebih mengenali kepiawaian diri kita. Terutama, untuk mengukur sampai di mana pengetahuan kita tentang suatu topik. **Kedua**, kita, mau tak mau, dipaksa mengembangkan pelbagai gagasan dengan cara bernalar. Maksud bernalar, kita mengambil sejumlah fakta dan kemudian menghubungkan atau memperbandingkannya-hal yang pasti tak akan kita lakukan jika tidak menulis. **Ketiga**, kita akan dipaksa pula untuk menguasai informasi yang bertalian dengan topik yang kita tulis. Dan, **keempat**, kita akan terbiasa berpikir tertib dan berbahasa secara santun. Berpikir tertib, berarti kita mampu memecahkan suatu persoalan dengan analisis yang sistematis dan kontekstual. Sedangkan, berbahasa secara santun, berarti kita terampil menggunakan bahasa berdasarkan kaidah baku yang berlaku dalam ragam bahasa tulis.

Secara makro, dalam kaitan dengan semua hal di atas ini, aktivitas menulis akan memperluas wawasan mahasiswa, baik yang berkaitan dengan aspek teoretis maupun ihkwal lain yang bertalian dengan fakta pendukung. Namun, patut ditegaskan, kita mesti mengetahui pula bahwa tidak semua karangan atau tulisan dapat dikelompokkan ke dalam jenis karangan ilmiah. Sebuah karangan dapat disebut karangan ilmiah jika ia mengungkapkan suatu permasalahan dengan metode ilmiah. Hak ini, berarti, pengungkapan permasalahan dalam suatu karangan mesti berdasarkan fakta, bersifat objektif, tidak bersifat emosional dan personal, dan disusun secara sistematis dan logis. Atau, menurut Soeparno, dkk (1997:51), suatu karangan boleh disebut karangan ilmiah jika mengandung ciri-ciri sebagai berikut.

1. Masalah diungkapkan dan dipecahkan secara ilmiah. Pengetahuan ilmiah (disebut pula ilmu) adalah pengetahuan yang disajikan secara sistematis. Itu sebabnya, karangan ilmiah mesti berisi pengetahuan yang dikemuka-

kan secara sistematis. Landasan kesistematisannya terletak pada penggunaan pola pikir logis, fakta atau evidensi yang terpercaya, serta analisis yang objektif;

2. Mengungkapkan pendapat berdasarkan fakta. Agar, tidak terjerumus ke dalam subjektivitas;
3. Bersifat tepat, lengkap, dan benar. Itu sebabnya, sebelum menulis, kita mesti meneliti tepat-tidaknya masalah yang akan dikemukakan, baik dari segi permasalahannya maupun bidang ilmiahnya.
4. Bagian-bagian tulisan dikembangkan secara runtut, sistematis, dan logis. Agar, tulisan yang dihasilkan membentuk suatu kesatuan (kohesif) dan kepaduan (koheren);
5. Bersifat tidak memihak (objektif). Aspek pribadi atau emosional sebaiknya ditinggalkan, karena akan membuat tulisan kita diwarnai prasangka atau kepentingan pribadi, sehingga kadar keilmiahannya menjadi pudar.

Bertalian dengan ciri-ciri keilmiahan tersebut di atas, bahwa yang digunakan juga mesti tunduk pada bahasa Indonesia ragam ilmiah. Ciri-ciri bahasa Indonesia ragam ilmiah (disebut pula ragam baku), diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Pemakaian kalimat efektif (kesepadanan antara struktur gramati dan alaur pikir si penulis). Contoh kalimat yang tidak efektif: *Ninit mengambil buku, lalu dibacanya buku itu.*
2. Menghindari bentuk kalimat yang redundan (berlebih-lebihan). Contoh kalimat yang redundan: *Ayah Gus Dur adalah merupakan tokoh yang terpendang di Indonesia.*
3. Menghindari kalimat yang bermakna ambigu (bermakna ganda). Contoh kalimat yang ambigu: *Sejarah ekonomi Indonesia baru;*
4. Pemakaian kata dan istilah yang bermakna lugas (bukan kiasan). Contoh yang kita tidak lugas: *Pemakaian Indonesia di bawah Gus Dur bak telur di ujung tanduk.*
5. Menghindari penonjolan persona (pribadi penulis) dengan maksud menjaga objektivitas isi tulisan. Contoh yang menonjolkan persona: *tentang masalah makro ekonomi saya persilakan Anda memeriksa halaman 16.*

Dalam kacamata yang lebih makro, maka karangan ilmiah (sebagai perwujudan bentuk tulisan argumentasi) merupakan cerminan dari penalaran ilmiah. Menurut Sabarti Akhadijah (1988), umpamanya, pengetahuan ilmiah (ilmu) merupakan bangunan pengetahuan yang disusun secara sistematis dan diperoleh melalui proses ilmiah dengan menggunakan penalaran ilmiah. Ciri-ciri pokok penalaran ilmiah adalah logis dan analitis. Logis, berarti

penalaran itu dilakukan dengan pola penalaran tertentu. Pola ini, bisa secara induktif yang empiris atau deduktif yang rasional. Sedangkan, analitis berarti penalaran itu dilakukan dengan langkah-langkah tertentu.

Berkaitan dengan karangan ilmiah, hal yang harus dipahami ialah bahwa karangan ilmiah merupakan tulisan yang memiliki corak atau genre keilmuan. Secara khusus, Rahardi (2009:138-141) mengemukakan bahwa hal yang dapat disebut ilmiah berkaitan dengan dimensi-dimensi, yaitu:

1. **Fakta/data sebagai dasar.** Sebuah tulisan akan dapat dianggap sebagai hal yang sifatnya ilmiah karena dasar pokoknya adalah data atau fakta. Jadi, setiap tulisan ilmiah itu bahan pokoknya adalah data atau fakta.
2. **Pemikiran, analisis, dan konklusi logis.** Sebuah karangan ilmiah juga harus memenuhi ketiga dimensi kelogisan di dalam tiga hal, yakni pemikiran atau penalarannya, analisis atau pembahasannya, dan penarikan simpulan atau penyimpulannya. Dengan kata lain, karangan ilmiah itu harus memenuhi kriteria berpikir logis.
3. **Objektif dan tidak berpihak.** Salah satu yang harus diperhatikan dan ternyata sangat penting di dalam sebuah karangan ilmiah adalah pembahasan atau analisis yang dilakukan harus benar-benar objektif.
4. **Akurat dan sistematis.** Ciri lain yang juga harus diperhatikan di dalam penyusunan karya ilmiah adalah semua yang disajikan di dalam karya ilmiah itu harus bersifat sistemik dan sistematis. Sistemik artinya bahwa karya ilmiah harus sepenuhnya mengacu kepada sistim dan/atau tata cara ilmiah tertentu yang sifatnya konvensional dan sekaligus universal. Sedangkan, sistimatis artinya pengaturan dan penataannya runtut sesuai dengan urutan yang berlaku umum atau universal sebagai karya ilmiah.
5. **Tidak emosional.** Karangan ilmiah tidak boleh bernuansa emosional. Maka, bahasa yang digunakan juga tidak boleh penuh dengan nuansa dan perasaan yang penuh dengan keharuan dan sarat dengan permohonan maaf. Lazimnya pula, bahasa yang emosional itu disajikan dengan nuansa kata yang berbelit-belit, tidak langsung pula persoalan dan/atau sasarannya.

Bertalian dengan hal di atas ini, kita pun mesti memahami lima langkah esensial dalam proses ilmiah (1) perumusan masalah; (2) perumusan kerangka berpikir; (3) perumusan hipotesis; (4) pengujian hipotesis; dan (5) penarikan simpulan. Langkah-langkah ini pada umumnya digunakan dalam, penulisan skripsi, tesis, disertasi, atau laporan penelitian.

## 1. Jenis dan Komponen Karangan Ilmiah

Hal yang juga patut kita pahami adalah jenis karangan ilmiah. Soeparno (1997) dan Lamuddin Finoza (2001), umpamanya, membedakan lima jenis karangan ilmiah berdasarkan tingkat akademisnya. Perhatikanlah hal berikut ini: literatur, atau percobaan. Hal yang mendasari tiap laporan adalah adanya fakta dan data. Fakta dan data tersebut diramu menjadi informasi untuk disampaikan kepada pembacanya. Sebagai karangan ilmiah, laporan mesti ditulis atas dasar aturan yang berlaku dalam penyusunan karangan ilmiah-termasuk, dapat diperiksa. Kebenarannya.

1. **Makalah.** Makalah adalah karya tulis yang memerlukan studi baik secara langsung maupun tidak langsung. Makalah dapat disajikan dalam pertemuan ilmiah (diskusi, simposium, seminar, atau lokakarya). Makalah yang ditulis seorang pejabat, dan dibawah dalam suatu pertemuan acap disebut kertas kerja. Makalah yang ditulis mahasiswa sering kali disebut paper-tugas tertulis pada mata kuliah tertentu, bisa berupa kajian suatu buku, masalah, atau analisis fakta hasil observasi.
2. **Skripsi.** Skripsi adalah karya ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa S-1 untuk melengkapi persyaratan pendidikan akademinya. Skripsi ini, yang harus dipertahankan oleh penulisannya dalam suatu sidang ujian, berisikan hasil penelitian. Hasil penelitian ini diolah, dibahas, dan diberikan komentar, simpulan dan saran, sesuai tujuan penulisan.
3. **Tesis.** Tesis adalah karya ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa S-2 untuk memperoleh gelar master atau magister. Tesis memiliki taraf lebih tinggi ketimbang skripsi. Artinya, tesis ditulis secara lebih telitit dan mendalam, baik segi permasalahannya, kajian teoritik, maupun pembahasannya. Pernyataan, pendapat, atau teori yang dikemukakan harus didukung argumen yang kuat.
4. **Disertasi.** Disertasi adalah karya ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa S-3 untuk memperoleh gelar doktor. Doktor adalah gelar akademis tertinggi yang diberikan suatu perguruan tinggi. Oleh karena itu, disertasi memiliki tingkat lebih tinggi ketimbang skripsi atau tesis. Dalam disertasi, permasalahan yang dikaji lebih kompleks. Dalam disertasi, permasalahan yang dikaji lebih kompleks, lebih mendalam, lebih problematik, dan lebih komprehensif. Disertasi juga dipertahankan di depan sidang ujian, yakni ujian tertutup dan ujian terbuka.

Jenis karangan ilmiah, sebagaimana dapat dilihat di atas ini, memang menampakkan perbedaan hakikinya. Namun begitu, karangan ilmiah yang berwujud skripsi, tesis, dan disertasi, mengandung komponen yang serupa. Komponen tersebut disusun berdasarkan urutan-urutan sebagai berikut.

1. Bagian awal:
  - a. Halaman judul
  - b. Halaman pengesahan
  - c. Kata pengantar
  - d. Daftar isi
  - e. Daftar tabel (jika ada)
  - f. Daftar gambar (jika ada)
  - g. Abstrak
2. Bagian pokok/utama:
  - a. Pendahuluan (latar belakang dan permasalahan)
  - b. Kerangka teoretik dan pengujian hipotesis (jika diperlukan)
  - c. Metode penelitian
  - d. Hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan
  - e. Simpulan dan saran
3. Bagian akhir:
  - a. Daftar pustaka
  - b. Lampiran

## 2. Asas-asas Menulis Karangan Ilmiah

Dalam menulis karangan ilmiah, ada beberapa asas yang harus ditaati. Rahardi (2009:144-145) mengemukakan tiga asas yang harus dipenuhi, yaitu:

(1) **Kejelasan (*clarity*)**. Karangan ilmiah harus konkret dan jelas. Kejelasan itu tidak saja berarti mudah dipahami, mudah dibaca, tetapi juga tidak memberi ruang untuk disalahtafsirkan, tidak boleh bersifat samar-samar, tidak boleh kabur, tidak boleh ada di wilayah abu-abu.

(2) **Ketepatan (*accuracy*)**. Karangan ilmiah menjunjung tinggi keakuratan. Hasil penelitian ilmiah dan cara penyajian hasil penelitian itu haruslah tepat/akurat. Supaya karangan ilmiah menjadi sungguh akurat, penulis harus cermat dan sangat teliti.

(3) **Keringkasan (*brevity*)**. Karangan ilmiah harus ringkas. Ringkas tidak sama dengan pendek. Dengan kata lain, dalam karangan ilmiah tidak menggunakan bahasa yang bertele-tele, kalimat-kalimat yang bertumpukan (*running-on sentences*), dan sarat dengan kemubaziran dan kerancuan.

## 3. Perencanaan Karangan Ilmiah

Untuk menyajikan suatu karangan, perlu dipahami perencanaan karangan itu sendiri. Wibowo (2003:66) mengemukakan bahwa merencanakan karangan ilmiah mesti berpatokan pada tahap-tahap perencanaan. Hal ini penting

lanjut Wibowo karena pada dasarnya aktivitas menulis (mengarang) itu merupakan suatu proses. Dikatakan proses karena aktivitas menulis itu mestilah melalui suatu tahapan. Tahapan-tahapan yang perlu diperhatikan itu menurut Wibowo (2003:67-73) adalah:

- a. Tahap pertama yaitu ***penentuan visi dan judul***. Tahap ini merupakan tahap awal dalam perencanaan karangan. Di dalam tahap ini, kita mesti menentukan visi tulisan dengan cara merumuskan topik karangan (pokok pembicaraan). Setelah topik dirumuskan dilanjutkan dengan penentuan judul karangan. Perbedaan antara topik dan judul karangan ini dijelaskan oleh Akhadijah (1988:9) yang mengemukakan, topik karangan ialah pokok pembicaraan dalam keseluruhan karangan yang akan ditulis, sedangkan judul ialah nama, titel, atau semacam label untuk suatu karangan
- b. Tahap kedua yaitu ***perumusan tujuan karangan***. Secara analogis tahap ini sama dengan aspek kepemimpinan dalam proses manajemen. Aspek ini, pada dasarnya berkaitan dengan strategi pendayagunaan unsur kepemimpinan (memotivasi, mempengaruhi, atau mengarahkan pembaca kepada topik). Strategi di dalam tahap ini adalah merumuskan tujuan karangan dalam dua jalan. *Pertama*, dengan cara menyusun pernyataan maksud, yakni jika kita tidak dalam rangka mengembangkan gagasan (atau tidak dalam rangka melakukan analisis). *Kedua*, dengan cara menyusun tesis, yakni kita bermaksud mengembangkan gagasan (atau melakukan analisis). Dengan bemedalkan rumusan topik karangan, kita berupaya mengembangkan gagasan dalam bentuk tesis. Tesis adalah kalimat yang memuat gagasan pokok atau pokok pikiran.
- c. Tahap ketiga ialah ***pengorganisasian karangan***. Pengorganisasian karangan merupakan langkah terkakhir dalam perencanaan karangan. Langkah ini beranalogi dengan pengorganisasian dalam proses manajemen, yakni penyusunan struktur organisasi (struktur karangan) sehingga karangan dapat terarah. Untuk memudahkannya perlu disusun kerangka karangan.

Penyusunan kerangka karangan sebagaimana terdapat dalam tahap ketiga dalam perencanaan karangan yang dikemukakan oleh Wibowo di atas pada kenyataannya memang sangat dianjurkan untuk mengurangi kesalahan-kesalahan yang tidak perlu terjadi dalam mengembangkan karangan. Kerangka karangan sangat membantu penulis dalam mengembangkan karangan. Menurut Akhadijah (1988:25), kerangka karangan bertujuan untuk:

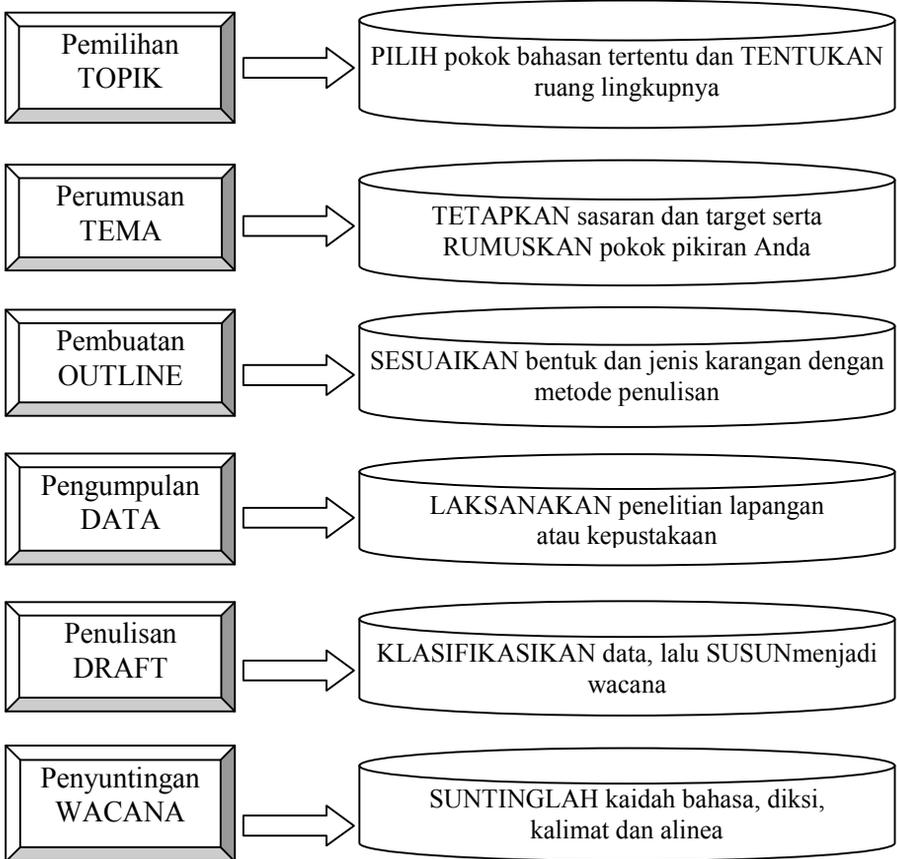
- a. Membantu penulis menyusun karangan secara teratur, tidak membahas satu gagasan sampai dua kali, dan dapat mencegah penulis keluar dari sasaran yang sudah dirumuskan dalam topik atau judul.

- b. Memperlihatkan kepada penulis bagian-bagian pokok karangan, sekaligus memberi kemungkinan bagi penulisnya untuk memperluas bagian-bagian tersebut.
- c. Memperlihatkan kepada penulis bahan atau materi apa yang dibutuhkan dalam pembahasan yang akan ditulisnya.

Berdasarkan pada tujuan kerangka karangan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sebelum mengarang ada baiknya menyusun kerangka karangan. Kegiatan menyusun kerangka karangan ini sangatlah penting khususnya bagi pengarang pemula.

Di bawah ini disajikan langkah-langkah dan paradigma pengembangan karangan ilmiah dalam bentuk skema pengembangan karangan ilmiah yang dapat menjadi acuan dalam penulisan.

### LANGKAH-LANGKAH PENULISAN



## PARADIGMA PENULISAN KARYA ILMIAH

NO.	KOMPONEN	IMPLEMENTASI SUBSTANSI
1.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e0f7fa;"> <b>PENEMUAN MASALAH</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     Latar Belakang                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     Ruang Lingkup                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     Tujuan Penulisan                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     Asumsi &amp; Hipotesis                 </div>	<p>☐ Langkah awal merealisasikan gagasan dalam penulisan karya ilmiah adalah mengidentifikasi secara akurat dan tepat “permasalahan” yang akan dibahas dalam penulisan. Dua pertanyaan yang perlu diajukan: (i) <i>What do I know about?</i> dan (ii) <i>What am I interested in?</i> Permasalahan adalah subjek.</p> <p>☐ Substansi permasalahan bukanlah sekadar konstelasinya, tetapi pada construct, concept, dan variables. Penentuan permasalahan didasarkan atas: “<i>the criterion of interest, the economic criterion, the investigator’s ability, and the criterion of unique-ness</i>”. Permasalahan ada, karena ada kesenjangan antara: (i) yang seharusnya dengan yang ada; (ii) apa yang diperlukan dengan yang tersedia; (iii) harapan dengan kenyataan.</p> <p>☐ <b>Latar belakang</b> meliputi: (i) Mengapa penulisan dilakukan?; (ii) Apa latar belakang sosial budaya-nya?; (iii) Bagaimana relevansi penulisan dengan subjek?; (iv) Adakah penulisan sebelumnya?; (v) Adakah informasi yang relevan?</p> <p>☐ <b>Ruang lingkup</b> adalah konstelasi sistim yang menjadi lokus subjek. Secara khusus dapat juga difokuskan pada jaringan aspek atau komponen subjek, variabel terpilih, atau konstruk dominan. Ruang lingkup bukan wacana teoretis, tetapi fenomena subjek.</p> <p>☐ <b>Tujuan penulisan</b> adalah menjawab permasalahan melalui proyeksi hasil yang jelas dan sekaligus menjawab ruang lingkup permasalahannya. Tujuan harus realistik dan terukur (<i>measurable</i>).</p> <p>☐ <b>Asumsi dan hipotesis</b>, asumsi merupakan landasan berpikir dan hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang harus diuji secara empirik. Tidak semua penulisan memerlukan asumsi atau hipotesis.</p>

<p>2.</p>		<p>☐ <b>Kriteria:</b> pemilihan acuan menggunakan: (i) prinsip kemutakhiran (<i>recency</i>) dan (ii) prinsip relevansi. Kecuali untuk penulisan yang bernilai historis dan dokumentatif, prinsip otentitas dan signifikansi menjadi penting untuk diterapkan.</p> <p>☐ <b>Sumber:</b> berdasarkan sumbernya, acuan untuk penulisan dapat dibedakan menjadi: (i) <i>secondarysources</i>; dan (ii) <i>primary sources</i>. Dapat dijelaskan bahwa “Secondary source materials in education include any publications written an author who was not a direct observer or participant in the event described”; dan “primary sources is a direct des-cription of an occurrence by an individual who actually observed or witnessed the occurrence</p> <p>☐ <b>Kerangka teori:</b> dari berbagai informasi yang terkumpul diramu secara deduktif maupun induktif dalam sebuah kerangka teori. Pada akhir studi pustaka dapat disusun sebuah “model teoretikal” yang menggambarkan secara skematis kerangka pemikiran yang mendasari seluruh proses penulisan.</p> <p>☐ <b>Acuan paradigma:</b> disusun berdasarkan berbagai proposisi teoretik, evidensi, eksplanasi, dan uraian konseptual. Acuan paradigma ini secara implemen-tatif disusun menjadi acuan teori yang memberikan dukungan terhadap tesis dan subjek yang diangkat dalam penulisan.</p> <p>☐ <b>Acuan informasi:</b> informasi yang diutamakan adalah berbagai hasil penelitian serupa yang pernah dilakukan sebelumnya. Informasi ini diperlukan untuk menghindari duplikasi dan replikasi penulisan, sehingga penulisan memiliki nilai tambah terhadap keilmuan yang ada.</p> <p>☐ <b>Acuan metodologi:</b> acuan metodologi ini sangat diperlukan untuk menentukan metode yang tepat untuk mengangkat penulisan sebuah subjek. Penentuan metode penulisan berkaitan langsung dengan teknik pembahasan, bentuk sajian, dan hasil yang diharapkan.</p>
-----------	--	---

3.		<p>☐ <b>Aplikasi metodologi:</b> pemilihan metodologi sangat bergantung kepada jenis pendekatan penulisan. Oleh sebab itu, aplikasi metodologi memerlukan justifikasi pemilihan metode terlebih dahulu dengan mempertimbangkan dari segi: konseptual, teknis, dan fisibilitasnya.</p> <p>☐ <b>Model disain:</b> aplikasi pemilihan metode akan tampak pada penentuan model disain, strategi, teknik, dan berbagai instrumen yang diperlukan. Pada se-tiap model disain selalu memerlukan pemilihan metode yang sesuai untuk model tersebut.</p> <p>☐ <b>Pendekatan:</b> pendekatan ilmiah merupakan pemahaman terhadap gejala melalui metodologi ilmiah yang mengutamakan proses “logika-hipotetik-veri-fikatif” sebagai perkawinan deduksi dan induksi. Dalam penulisan dapat digunakan pendekatan disipliner (satu cabang ilmu) atau interdisipliner (beberapa cabang ilmu/<i>eclectic</i>).</p> <p>☐ <b>Metode:</b> banyak cara/metode yang dapat dipergunakan untuk menulis karya ilmiah. Cara-cara ini sangat bergantung pada genre karya ilmiah yang akan ditulis. Jika menginginkan menulis hasil penelitian, maka metode yang digunakan tentu sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan. Itupun sangat bergantung pada subjeknya. Misalnya jika mengangkat fenomena sastra, maka dapat menggunakan metode: positivistik, biografis, intuitif, dan dialektik. Kemudian jika mengangkat fenomena pengajaran, maka dapat menggunakan metode: deskriptif, eksperimen, pengembangan, kasus, korelasional, dan sebagainya.</p> <p>☐ <b>Data:</b> pada prinsipnya data adalah substansi variabel yang berhasil diperoleh dalam suatu proses penulisan melalui teknik pengumpulan tertentu. Berdasarkan sifatnya, data dapat berupa data lunak (<i>soft data</i>) dan data keras (<i>hard data</i>). Data dapat pula berupa angka-angka, data verbal, dan data nonverbal. Oleh sebab itu, instrumen pengumpul data dapat berupa: (i) <i>human instrument</i>; dan (ii) <i>technical instrument</i>.</p>
----	--	---

<p>4.</p>	<p style="text-align: center;"><b>PEMAKAIAN BAHASA</b></p>	<p>☐ <b>Bahasa ilmiah:</b> Pemakaian bahasa dalam penulisan karya ilmiah harus mampu membangun wacana ilmiah yang ditandai oleh karakteristik keterbacaan wacana ilmiah dan ekspresi ilmiah yang konseptual dan informatif. Bahasa ilmiah berfungsi sebagai alat untuk menyampaikan informasi ilmiah. Informasi itu harus disampaikan dengan bahasa yang je-las, bebas dari makna ambiguitas dan figuratif.</p> <p>☐ <b>Ragam:</b> ragam bahasa ilmiah memiliki ciri cendekia, lugas, jelas, formal, objektif, konsisten, dan bertolak dari gagasan. Dalam kaitan ini, (i) diksi harus tepat; (ii) penyusunan kalimat efektif; dan (iii) paragraf harus kohesif dan koheren.</p> <p>☐ <b>Retorika:</b> menggunakan retorika keilmuan, yakni menggunakan kata-kata yang netral dari nilai sastra, lugas, tidak emosional, logis dan objektif. Secara prinsip harus berada dalam konstelasi <i>trivium</i>, yaitu logika, gramatika, dan retorika.</p> <p>☐ <b>Fungsi:</b> dalam kajian makna, bahasa memiliki fungsi: (i) ideasional, merupakan pengungkap makna (ekspresional &amp; logikal); (ii) interpersonal, merupakan pembentuk hubungan sosial; dan (iii) tekstual, berperan membentuk teks atau wacana.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>TEKNIK PENULISAN</b></p>	<p>☐ <b>Sistematika Penulisan:</b> sebagai upaya pengorganisasian komponen/materi tulisan, sistematika penulisan dimaksudkan untuk memaparkan gagasan secara komprehensif dan sistematis</p> <p>☐ <b>Format Penulisan:</b> merupakan upaya penampilan teks agar memenuhi standar perwajahan genre yang bersangkutan. Format memberikan kesan perwajahan yang sugestif dan meminimalkan beban kognitif melalui kesan visual yang artistik. Format harus kreatif dan tetap pada karakteristiknya.</p> <p>☐ <b>Ejaan Penulisan:</b> Kaidah ejaan merupakan tata cara penulisan yang mengimplementasikan sistim pengelolaan bahasa untuk menjadi bahasa yang baku. Ejaan harus dipahami sebagai aturan agar menulis dengan baik dan benar dalam suatu bahasa.</p>

## **D. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

1. Jelaskan secara singkat hakikat dan jenis karangan!
2. Jelaskan secara singkat hakikat karangan ilmiah yang membedakannya dengan karangan lainnya!
3. Sebutkan ciri-ciri karangan ilmiah!
4. Uraikan jenis dan komponen karangan ilmiah!
5. Sebut dan jelaskan tiga asas karangan ilmiah!
6. Dalam refleksi Anda, apakah yang menjadikan penulisan karya ilmiah itu dirasakan sulit bagi banyak orang? Adakah kaitan penulisan itu dengan kebiasaan membaca dari penulisnya? Jelaskan!
7. Susunlah satu kerangka karangan ilmiah dari topik yang dipilih sesuai dengan minat dan perhatian Anda masing-masing!
8. Susunlah satu makalah ilmiah dari kerangka yang Anda sudah kembangkan pada nomor 7 di atas!

# BAB 9

---

## TATA TULIS KARYA ILMIAH

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu menjelaskan hakikat skripsi sebagai karya ilmiah, menerapkan tata cara penulisan skripsi, dan menggunakan bahasa yang baik dalam karya ilmiah khususnya dalam skripsi.

### **A. Pendahuluan**

Setiap mahasiswa diwajibkan menyusun karya ilmiah sesuai strata yang ditempuhnya untuk mengakhiri dan menyelesaikan studinya. Program strata satu (S1) menulis skripsi, program strata dua (S2) berbentuk tesis dan program strata tiga (S3) berbentuk disertasi. Ketiga jenis karya ilmiah itu terdapat perbedaan mendasar. Persyaratan disertasi, misalnya, adalah lebih dalam penggalian dalam analisisnya, lebih dituntut originalitas penemuan, serta sumbangan keilmuannya yang lebih bermakna. Namun, prosedur penulisannya secara relatif sama, meskipun dalam beberapa hal terdapat perbedaan secara gradual. Pendekatan ilmiah pada dasarnya berisikan pengumpulan fakta atau data, baik yang bersifat data empiris, maupun bersifat data berupa data hasil bacaan yang diramu untuk menghasilkan suatu kesimpulan yang bermakna terutama dalam bidang-bidang humaniora untuk memberi sumbangan untuk peningkatan khasanah ilmu pengetahuan. Dalam menyusun karya nonempiris ini, perlu pula diberi contoh-contoh atau data empiris untuk menunjang proposisi yang dikemukakannya.

Dalam buku ini pembahasan lebih diarahkan pada tata tulis skripsi karena sesuai dengan kebutuhannya buku bahan ajar ini ditujukan pada mahasiswa pada program S1.

Persyaratan penulisan skripsi tentulah tidak sesulit persyaratan penulisan tesis dan disertasi, tetapi dalam beberapa hal terdapat kesamaan jika dipandang dari segi pendekatan ilmiahnya.

Secara lebih rinci, pendekatan ilmiah mencakupi langkah-langkah sebagai berikut:

1. Penggarapan masalah penelitian.
2. Masalah itu diperoleh melalui penalaran, hasil bacaan, isu-isu yang dilontarkan oleh beberapa pihak yang diolah secara keilmuan, melalui pengalaman, dan sebagainya.
3. Pengembangan hipotesis atau pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan pemecahan masalah.
4. Pengumpulan fakta atau data.
5. Penganalisisan dan penafsiran data atau fakta.
6. Penarikan kesimpulan.
7. Penggeneralisasian.

Dalam penulisan skripsi, para mahasiswa dituntut untuk memperlihatkan kemampuan dan sikap ilmiahnya serta daya nalarnya secara mandiri sehingga dapat menghasilkan karya ilmiah yang bermutu tinggi. Karya ilmiah yang dimaksud harus mampu memperlihatkan kemampuan menghayati asas-asas keilmuan, menguasai dasar-dasar ilmu sesuai dengan bidang kajiannya dengan metodologi yang relevan dan dapat mengkomunikasikan gagasan-gagasan dan temuan hasil penelitiannya, baik secara lisan, maupun secara tertulis dalam forum-forum ilmiah.

Penulisan skripsi merupakan petunjuk kemampuan berpikir dan penalaran secara mandiri dalam menemukan, menerapkan, dan mengembangkan teori dan praktek dalam bidang keahliannya untuk memperkaya disiplin ilmu yang ditekuninya. Karya tulis ini dirintis dan kemudian dikemas dalam empat unsur utama:

1. Tahap prapenulisan skripsi
2. Pemilihan topik (bukan judul) yang akan diangkat menjadi permasalahan penelitian.
3. Pengelolaan penelitian.
4. Penulisan skripsi.

## **B. Format Skripsi**

Skripsi terutama untuk keperluan masyarakat akademik sehingga cenderung bersifat teknis, berisi lengkap tentang hal-hal yang diteliti, alasan mengapa hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh, dan

kesimpulan hasil penelitian. Isinya disajikan secara lugas dan objektif. Formatnya cenderung baku, mengikuti peraturan perguruan tinggi atau kelompok masyarakat akademik. Format itu terdiri atas tiga bagian utama, yaitu bagian awal, inti, dan akhir.

## 1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, prakata, abstrak, halaman motto dan persembahan kalau ada, daftar isi, daftar tabel kalau ada, daftar gambar kalau ada, daftar lampiran kalau ada, dan arti lambang atau singkatan kalau ada.

- a. **Sampul depan.** Sampul depan berisi judul yang ditulis secara lengkap dimulai tepat pada margin atas, nama lengkap penulis tanpa gelar kesarjanaan dan nomor induk mahasiswa, lambang Perguruan Tinggi, nama universitas, fakultas, jurusan, tahun lulus ujian. Seluruh teks dicetak dengan huruf kapital dan ditempatkan secara simetris.
- b. **Halaman Judul.** Bunyi halaman judul sama dengan bunyi halaman depan dan merupakan halaman pertama dengan nomor urut angka Romawi dan ditulis dengan huruf kecil, namun pada halaman ini halaman judul tidak dicantumkan.
- c. **Halaman Persetujuan.** Ada dua macam lembar persetujuan. Lembar persetujuan pertama adalah lembar persetujuan yang memuat persetujuan dari (para) pembimbing. Lembar persetujuan kedua adalah lembar persetujuan yang berisi pengesahan skripsi. Pada lembar ini berisi:
  - (1) Judul Skripsi
  - (2) Tulisan *yang disusun dan diajukan oleh*
  - (3) Nama mahasiswa tanpa gelar kesarjanaan.
  - (4) Nomor Induk Mahasiswa.
  - (5) Tulisan *telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah (atau di depan Panitia Ujian) yang diselenggarakan pada tanggal ...*
  - (6) Tanggal lulus ujian skripsi.
  - (7) Persetujuan Pembimbing, Ketua Program/Ketua Jurusan dan Ketua Sekolah Tinggi.
- d. **Prakata.** Prakata mengandung uraian singkat mengenai maksud penulisan skripsi, penjelasan-penjelasan dan ucapan terima kasih dan disusun dalam bentuk esei. Isinya dapat bersifat subjektif karena merupakan curahan hati penulisnya sehingga uraiannya tidak bersifat ilmiah, namun dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. Pada bagian

akhir prakata, di sebelah kanan, 4 spasi di bawah baris kalimat terakhir, penulis mencantumkan tempat, bulan, dan nama penulis. Halaman ini bernomorurut angka romawi.

- e. **Halaman Motto dan Persembahan (kalau ada).** Halaman ini berisi motto yang dibuat sendiri oleh penulis atau mengutip dari kata-kata mutiara penulis ternama, atau dari kitab suci. Persembahan ditulis kepada siapa karya tulis skripsi itu dipersembahkan, apakah kepada istri/suami yang tercinta, anak-anak, dan sebagainya. Halaman ini bernomorurut angka romawi.
- f. **Abstrak.** Abstrak merupakan inti sari penelitian yang mengandung nama penulis tanpa gelar, ditulis dengan huruf kapital. Judul ditulis dengan huruf miring, ada tulisan: *dibimbing oleh* (sebutkan namanya), ditulis dalam tanda kurung. Alinea kedua dimulai dengan inti sari atau ikhtisar, mulai dari latar belakang, kegunaan, metode, dan kesimpulan. Panjang abstrak maksimal 500 kata. Halaman ini bernomorurut angka romawi.
- g. **Daftar Isi.** Daftar isi disusun secara teratur dan memuat secara rinci isi keseluruhan skripsi atau menurut nomor halaman setiap topik/subtopik dari isi karangan termasuk Bab yang berisi:
- (1) Setiap halaman angka Romawi
  - (2) Setiap bab dan subbab atau pasal dengan mencantumkan halamannya. Juga halaman lampiran berupa daftar tabel, daftar lampiran, daftar pustaka, dan lampiran-lampiran.
- Catatan:
- (1) Tulisan *DAFTAR ISI* dicetak dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda titik, diletakan pada margin atas dan ditata secara simetris.
  - (2) Tulisan *halaman* ditulis merapat ke margin kanan, 3 (tiga) spasi di bawah tulisan **DAFTAR ISI**.
  - (3) Susunan daftar isi dimulai 3 (tiga) spasi di bawah tulisan halaman. Jarak antara judul dan subjudul adalah dua spasi. Jika judul dan subjudul tidak cukup dalam satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis dalam jarak satu spasi dengan menjorok ke dalam sebanyak lima ketukan.
  - (4) Judul, subjudul, dan anak judul ditulis dengan huruf yang sama dengan teks tetapi tidak ditebalkan.
- h. **Daftar Tabel.** Daftar tabel disusun secara berurut sesuai dengan nomor tabel dan halamannya.

Catatan:

- (1) Tulisan DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital (tanpa diakhiri dengan titik) dan ditempatkan tepat pada margin atas secara simetris.
  - (2) Tulisan *nomor* diketik mulai dari batas margin kiri dan tulisan *halaman* diketik merapat pada margin kanan seperti pada waktu mengetik daftar isi dengan jarak tiga spasi di bawah tulisan DAFTAR TABEL atau judul halaman itu.
  - (3) Judul tabel diketik dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama, dimulai pada ketukan setelah tanda titik yang mengikuti nomor urut. Daftar ini diketik dalam dua spasi. Jika satu judul tabel memerlukan lebih dari satu baris atau lebih maka jarak antarbaris ditulis dalam jarak satu spasi dan baris kedua atau baris berikutnya diketik menjorok ke dalam sebanyak lima ketukan.
- i. **Daftar Gambar.** Daftar gambar diletakkan sesudah daftar tabel, berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Daftar gambar ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel.
  - j. **Daftar Lampiran.** Daftar lampiran diletakkan sesudah daftar gambar, berisi judul lampiran dan nomor halamannya. Daftar lampiran ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel dan daftar gambar.
  - k. **Daftar Arti Lambang.** Kadang-kadang suatu skripsi menggunakan lambang-lambang atau singkatan. Bagian ini ditulis dalam tabel tersendiri jika skripsi banyak menggunakan jenis singkatan dan lambang-lambang.  
Catatan:
    - (1) Daftar ini dibuat dengan format yang sama dengan daftar tabel dengan dua kolom.
    - (2) Kolom pertama berisi lambang atau singkatan dan kolom kedua berisi penjelasan.

## 2. Bagian Utama atau Inti

Pada dasarnya bab-bab dalam skripsi berisi atau terdiri atas bab pendahuluan, kajian pustaka, kajian teori atau kerangka berpikir, hipotesis atau pertanyaan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan, dan saran.

### a. **Pendahuluan.** Bagian ini berisi:

- (1) Latar Belakang Masalah atau Pemikiran yang menjelaskan mengapa penelitian itu diperlukan. Dengan kata lain, bagian ini berisi rasional atau justifikasi penelitian dan mengapa hal itu dipermasalahkan.

Bagian ini berisi berbagai isu yang timbul di masyarakat atau berdasarkan hasil-hasil penelitian yang belum dirasa tuntas, yang masih ada celah-celahnya atau berdasarkan saran-saran hasil penelitian yang membutuhkan penelitian lanjutan.

- (2) Identifikasi Masalah, yang membahas tentang berbagai masalah yang bergayut, ruang lingkup dan kedalaman masalah serta variabel yang akan diteliti.
- (3) Pembatasan Masalah, dibuat sesuai dengan ruang lingkup penelitian yang dilakukan dengan mempertimbangkan aspek metodologi, kelayakan di lapangan, dan keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan konsep-konsep dari substansi yang diteliti.
- (4) Perumusan Masalah, yang dirumuskan dengan jelas dan lugas sehingga peneliti dapat dituntun dengan rumusan itu. Perumusan masalah dapat berbentuk pertanyaan, dan dapat pula berbentuk pernyataan atau narasi. Perumusan masalah dapat dirinci atas beberapa submasalah.
- (5) Kegunaan atau Tujuan dan Manfaat penelitian yang menjelaskan dari segi tujuannya, manfaatnya, baik manfaat teoretis yang memperkaya teori ilmu pengetahuan, maupun manfaat praktis bagi kesejahteraan masyarakat berdasarkan hasil temuan penelitian.

**b. Kajian Pustaka dan Landasan Teori atau Kerangka Berpikir.** Bagian ini berisi:

- (1) *Kajian pustaka* yang membahas tentang penelitian-penelitian yang pernah dilaksanakan, namun belum mempermasalahkan penelitian yang diteliti atau belum tuntasnya penelitian yang terdahulu sehingga masih diperlukan penelitian lanjutan. Hal ini dimaksudkan pula untuk memperkenalkan kepada masyarakat ilmiah tentang banyaknya penelitian-penelitian yang sudah dilaksanakan yang menyentuh permasalahan yang diteliti sehingga tidak menimbulkan kesan adanya pengulangan penelitian yang bersifat duplikat. Replikasi diperlukan untuk lebih mempertajam mengenai penelitian yang terdahulu dipandang dari segi paradigma lain.
- (2) Kerangka Teori atau Kerangka Berpikir berisi tentang teori yang digunakan dalam memecahkan permasalahan yang diteliti sebagai suatu acuan agar hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Jadi kajian ini merintis kerangka berpikir peneliti. Peneliti memberikan pola hubungan antarvariabel atau kerangka konsep yang akan digunakan untuk menjelaskan, dan bahkan memecahkan masalah yang diteliti.

- c. **Hipotesis Penelitian atau Pertanyaan Penelitian.** Hipotesis penelitian merupakan jawaban yang bersifat tentatif atas permasalahan yang diteliti. Hipotesis dirumuskan secara singkat, lugas, dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan. Hal ini ditempatkan setelah kajian teoretis karena dari kajian teoretis didapat jawaban-jawaban yang bersifat tentatif untuk diuji apakah hipotesis tersebut ditunjang oleh data atau ditolak. Penelitian seperti ini cenderung menguji teori yang telah dibahas. Tidak semua penelitian memerlukan rumusan hipotesis terutama penelitian kualitatif. Dalam hal demikian diperlukan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang menuntun peneliti mencari atau mengumpulkan data. Penelitian seperti ini cenderung menimbulkan teori yang muncul di lapangan. Pertanyaan penelitian dapat dirumuskan setelah dikaji beberapa teori sebagai penuntun dalam mengumpulkan data.
- d. **Metode Penelitian.** Dalam bagian ini dikemukakan metode mana yang digunakan dan dijelaskan. Pada bagian ini berisi:
- (1) *Disain Penelitian:* Disain penelitian yang digunakan dinyatakan dengan jelas dan sesuai dengan permasalahan penelitian dan kadang-kadang digunakan model, paradigma, untuk menggambarkan hubungan antarvariabel atau antarkonsep.
  - (2) *Definisi Operasional Variabel.* Dalam kajian teori telah dikemukakan variabel teoretis dan masih bersifat umum sehingga belum terfokus. Dalam definisi operasional, peneliti perlu mendefinisikan variabel yang digunakan secara jelas yang menunjukkan apa yang akan dilakukan dan bagaimana melakukannya, apa yang akan diukur, dan bagaimana mengukurnya. Hal ini biasanya berlaku pada penelitian kuantitatif. Dalam penelitian kualitatif, variabel-variabel yang diteliti ditulis secara naratif untuk memperlihatkan berbagai hubungan konsep-konsep dan dijelaskan secara operasional, tidak lagi bersifat umum sehingga mudah dilaksanakan.
  - (3) *Populasi dan Sampel.* Bagian ini berlaku bagi penelitian kuantitatif guna penarikan kesimpulan umum atau generalisasi yang berlaku pada populasi berdasarkan sampel yang dibuat secara benar. Pada penelitian kualitatif, populasi tidak perlu dinyatakan secara eksplisit. Yang ada ialah penelitian itu dilakukan di mana dan siapa yang menjadi sumber data.
  - (4) *Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data.* Dalam mengumpulkan data, peneliti membutuhkan instrumen sebagai alat untuk mengumpulkan data. Pada penelitian kuantitatif, instrumen itu

bersifat baku (setelah diuji coba) sehingga tidak dapat diubah di lapangan. Pada penelitian kualitatif, instrumen masih dapat dikembangkan di lapangan sehingga disebut *open-ended* dan sumber data dapat berubah-ubah sehingga berlaku apa yang disebut triangulasi atau *check and recheck*. Malahan dalam penelitian kualitatif, peneliti itu sendiri yang bertindak sebagai instrumen penelitian karena ia dapat mengubah jenis pertanyaan atau memancing jawaban-jawaban yang dibutuhkan, sedangkan dalam penelitian kuantitatif, hal semacam ini tidak boleh dilaksanakan.

(5) *Teknik Analisis Data*

Dalam bagian ini, peneliti menjelaskan berbagai teknik analisis yang dipilih secara rasional. Teknik analisis data kuantitatif berbeda dengan teknik analisis data kualitatif. Jadi, teknik yang digunakan harus dijelaskan.

- e. **Hasil Penelitian dan Pembahasan.** Bagian ini yang merupakan jantungnya penelitian karena dengan metode-metode yang digunakan dihasilkan data dan data itu perlu dianalisis dan hasilnya dikomentari dan ditafsirkan. Data disajikan apa adanya, namun data itu sendiri tidak dapat berbicara. Dalam hal ini penelitilah yang memberi makna atas data yang diperoleh dengan memberi pertimbangan dan penafsiran. Untuk penelitian kualitatif, peneliti harus menjelaskan setting penelitian, tahap observasi, teknik triangulasi dan tema-tema yang mendasari pengelompokan atau kategori dalam menganalisis datanya.
- f. **Kesimpulan dan Saran.** Dalam bagian ini, disimpulkan hasil penelitian secara tegas dan lugas sesuai dengan permasalahan penelitian. Setelah diperoleh kesimpulan, maka diikuti dengan saran yang operasional berdasarkan hasil temuan penelitian, baik berupa penelitian lanjutan karena ada masalah baru yang timbul, maupun untuk kegunaannya dalam praktik. Dengan kata lain, ada saran untuk pengembangan teori, dan ada pula saran yang bersifat berguna secara praktis.

### 3. Bagian Akhir

Bagian akhir berisikan daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

- a. **Daftar Pustaka.** Daftar Pustaka berisikan pustaka yang diacu dalam buku tesis dan disusun ke bawah menurut abjad nama penulis utama.

Tata cara penulisan daftar pustaka akan dibahas tersendiri dalam bab berikutnya.

- b. Lampiran hendaknya berisikan keterangan yang dipandang penting seperti instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, rumusan statistik serta proses penghitungannya kalau digunakan penelitian kuantitatif. Hal ini berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi. Setiap lampiran diberi nomor urut dengan menggunakan angka Arab.

## C. Tata Cara Penulisan

Tata cara penulisan hanya bersifat teknis yang meliputi ketentuan mengenai jenis bahan dan ukuran naskah, cara pengetikan dan pemberian tanda urut atau penomoran, pencantuman tabel dan gambar, ragam bahasa termasuk ejaan, dan cara merujuk acuan.

### 1. Bahan dan Acuan

- a. **Bahan.** Naskah skripsi dicetak pada kertas HVS berwarna putih ukuran berat 70 atau 80 gram, diketik tidak bolak-balik berwarna hitam. Ketentuan seperti disebutkan di atas, tidak berlaku bagi kertas khusus untuk bagan yang sering menggunakan kertas kalkir, kertas milimeter untuk bagan, dan sebagainya.
- b. **Sampul.** Untuk sampul luar digunakan kertas buffalo atau sejenisnya, dengan warna yang disesuaikan dengan ketentuan pada setiap fakultas, jurusan atau program studi, diperkuat dengan karton tebal, dan dapat juga dilapisi dengan plastik transparan.
- c. **Ukuran.** Naskah berukuran 21 x 28 cm.

### 2. Pengetikan

Naskah ditulis dengan menggunakan komputer.

#### a. Jenis Huruf

Naskah ditulis dengan huruf pika atau huruf komputer *Times New Roman* berukuran (*fond*) 12. Huruf persegi tidak diperkenankan. Huruf miring (*Italic*) digunakan untuk tujuan tertentu seperti yang diatur dalam *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*.

Huruf miring digunakan untuk:

- (1) Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain serta nomor penerbitan dalam daftar pustaka.
- (2) Istilah, kosakata, atau kalimat bahasa asing atau bahasa daerah yang digunakan dalam teks.
- (3) Lambang atau huruf Yunani yang tidak dapat diketik, ditulis dengan tinta hitam secara rapi.

## **b. Bilangan dan satuan**

Lambang bilangan ditulis dengan angka atau ditulis dengan huruf. Angka pada awal kalimat tidak dibenarkan untuk digunakan.

Misalnya:

- Tujuh orang dapat dijadikan tersangka dalam kasus pembunuhan itu.
- Lima puluh orang Anggota Dewan tidak menyetujui usul itu.
- Kemarin terjadi kecelakaan pesawat sehingga 257 orang menjadi korban. Lima orang di antaranya belum dapat diidentifikasi.

Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.

Misalnya:

- Joni menendang bola itu sampai tujuh kali.
- Di antara 100 orang yang ikut dalam sengketa itu terdapat 5 orang pejabat.
- Waktu kami bertamasya, kami menggunakan 50 buah bus, 7 buah mobil kijang, sebuah di antaranya mobil dinas.

Satuan dinyatakan sesuai EYD tanpa tanda titik seperti 7 m, 60 kg, dan 1 jam, dan 30 menit. Kata *jam* dan *menit* belum ada singkatan resminya.

## **c. Jarak Baris**

Jarak baris antara baris pertama dengan baris berikutnya dan seterusnya diberi 2 spasi kecuali untuk abstrak, judul, daftar isi, tabel, daftar gambar, serta daftar pustaka yang lebih dari satu baris. Jarak-jarak tersebut adalah satu spasi. Dalam daftar pustaka, jarak antara dua sumber diberi 2 spasi.

## **d. Batas Margin**

Batas-batas pengetikan naskah, ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut:

Tepi atas            4 cm

Tepi bawah	3 cm
Tepi kiri	4 cm
Tepi kanan	3 cm

#### e. Pengisian Ruang Tulis

Pengisian ruang tulis, bagian halaman yang terdapat di sebelah dalam margin sedapat-dapatnya diisi penuh. Penulisan dimulai dari margin kiri ke margin kanan diisi penuh kecuali untuk keperluan paragraf baru, persamaan, daftar rincian ke bawah, gambar atau grafik, subjudul atau hal-hal yang khusus.

#### f. Paragraf dan Permulaan Kalimat

Penulisan paragraf baru dimulai pada ketukan kelima tepi kiri. *Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus dieja.*

#### g. Judul, Subjudul, Anak-Subjudul, dan seterusnya

Judul digunakan untuk kepala bab dan ditulis pada halaman baru. Tulisan BAB dan nomornya ditulis dengan huruf kapital dengan angka Romawi yang ditebalkan dan ditempatkan di tengah halaman 3 spasi di bawah tulisan BAB.

Kalimat pertama sesudah judul dimulai dengan paragraf baru, 3 spasi di bawah baris akhir dari judul BAB. Subjudul ditulis secara simetris (di tengah) 3 spasi di bawah baris sebelumnya, semua kata ditulis dengan huruf kapital kecuali kata penghubung dan kata depan. Kata demi kata ditebalkan tanpa diakhiri titik.

#### Catatan :

- (1) Kalimat pertama sesudah subjudul dimulai dengan paragraf baru, 3 spasi di bawah subjudul.
- (2) *Anak-subjudul* ditulis dari margin kiri 3 spasi di bawah baris sebelumnya dengan huruf kapital hanya huruf pertama kata pertama.
- (3) Setiap kata ditebalkan dan diakhiri tanpa titik.
- (4) Kalimat pertama sesudah anak-subjudul dimulai dengan paragraf baru, ditulis 2 spasi di bawah anak-subjudul.
- (5) Sub-anak-judul dimulai dengan ketukan ke-6 dari margin kiri, setiap kata diberi garis bawah dan diakhiri dengan tanda titik.
- (6) Kalimat pertama yang menyusul kemudian diisi terus, sub-anak-judul dapat juga ditulis sebagai bagian/anak kalimat yang ditempatkan di depan dengan diberi garis bawah.

## **h. Perincian ke bawah**

Perincian yang harus ditulis ke bawah diatur sebagai berikut:

- (1) Tanda urut rincian digunakan angka atau huruf abjad sesuai dengan derajat rinciannya, diikuti oleh tanda titik atau diapit oleh tanda kurung tanpa diikuti tanda titik.
- (2) Huruf atau angka tanda urut rincian ditulis tepat di bawah huruf pertama baris kalimat yang berada di atasnya.
- (3) Jika suatu butir rincian lebih dari satu baris, huruf pertama baris kedua dan seterusnya ditulis tepat di bawah huruf pertama baris pertama.
- (4) Penggunaan tanda hubung (-) sebagai tanda rincian tidak dibenarkan.

## **i. Letak Simetris**

Gambar, tabel, daftar, persamaan, judul, dan subjudul ditulis simetris terhadap margin kiri dan kanan ruang tulis.

## **j. Pemberian Tanda Urut**

Pemberian tanda urut halaman naskah, tabel, gambar, persamaan, serta judul, subjudul, dan seterusnya, diatur sebagai berikut:

### **(1) Halaman**

1. Bagian awal skripsi, mulai dari prakata/kata pengantar sampai dengan akhir daftar isi, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil.
2. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan ke halaman terakhir, diberi nomor halaman dengan angka Arab.
3. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali pada permulaan tiap bab. Halaman yang demikian ditulis di bawah terletak di tengah-tengah.
4. Nomor halaman diketik dengan jarak spasi 3 cm dari tepi kanan dan 2 cm dari tepi atas atau tepi bawah. Jika menggunakan komputer, ketentuan ini tidak mutlak diikuti, karena program komputer tidak selalu demikian.

(2) **Tabel.** Tabel diberi tanda urut dengan menggunakan angka Arab.

(3) **Gambar.** Gambar diberi tanda urut dengan angka Arab.

(4) **Judul, subjudul, dan seterusnya.** Tanda urut bab dari judul, subjudul, sub-anak-subjudul, dan seterusnya berturut-turut menggunakan angka Romawi, huruf kapital, angka Arab, huruf biasa, dan angka/huruf berkurung.

## k. Tabel dan Gambar

### (1) Tabel

- (a) Judul tabel dengan diawali tulisan *Tabel* beserta nomor-nomor urutannya, dengan angka Arab dan tanda titik; hanya huruf pertama dari kata pertama yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri dengan tanda titik. Judul ini diletakkan secara simetris di atas tabel. Jika judul itu lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya tetap simetris dengan jarak satu spasi.
- (b) Tabel pada dasarnya tidak boleh dipenggal. Oleh karena itu, kalau keadaan terpaksa karena tabel itu terlalu panjang sehingga tidak termuat dalam satu halaman, maka pada halaman berikutnya ditulis *Lanjutan Tabel* dengan diikuti nomor tabel tanpa disertai dengan judulnya lagi. Nama-nama kolom ditulis kembali. Disarankan juga, agar tabel yang panjang dimulai pada halaman tersendiri (mulai dari atas seperti memulai kalimat baru di halaman baru). Karena itu, diusahakan agar dalam tulisan-tulisan diatur sedemikian rupa sehingga cara ini dapat tercapai dengan memberi petunjuk nomor halaman tentang letak tabel yang dijelaskan.
- (c) Kolom-kolom diberi nama dan pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom lainnya cukup tegas.
- (d) Jika tabel lebih lebar dari naskah sehingga harus dibuat memanjang, bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas atau di sisi jilidan.
- (e) Tabel yang dikutip dari sumber lain, dinyatakan dengan cara menulis sumbernya di bawah tabel.
- (f) Tabel diketik secara simetris terhadap margin kiri dan kanan, terhadap teks di atas dan di bawahnya dengan jarak masing-masing tiga spasi.
- (g) Tabel yang terdiri atas lebih dari dua halaman atau harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

### (2) Gambar

- (a) Gambar dibuat dengan tinta hitam di atas kertas putih. Foto-foto dapat dibuat dengan foto warna yang ditempel terutama untuk menunjukkan secara jelas bagian-bagiannya seperti warna tumbuhan, dan sejenisnya.
- (b) Judul gambar ditulis dua spasi di bawah gambar, diawali dengan tulisan *Gambar* dan angka Arab serta tanda titik, selanjutnya ditulis judul gambar dengan huruf kapital hanya pada huruf awal kata pertama tanpa diakhiri dengan tanda titik.

- (c) Judul ditempatkan secara simetris di bawah gambar. Jika judul lebih dari satu baris, maka aspek simetrisnya tetap diperhatikan. Jarak antarbaris berspasi satu.
- (d) Gambar pada dasarnya tidak boleh dipenggal. Jika terpaksa karena ukurannya panjang atau besar, lebih luas dari satu halaman, gambar dilipat dengan rapi.
- (e) Kalau gambar dilukis memanjang, bagian atas gambar diletakkan disebelah kiri di sisi jilidan.
- (f) Keterangan gambar ditulis dalam tempat-tempat yang lowong dalam gambar dan tidak pada halaman lain.
- (g) Skala pada grafik dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi. Tidak dibenarkan membuat gambar di atas kertas grafik. Demikian, kertas grafik ini ditempatkan pada kertas naskah. Untuk kurva hubungan linear, skala pada sumbu x dan y ditempatkan sedemikian rupa sehingga ada kesesuaian antara kemiringan dengan persamaan regresinya.
- (h) Gambar beserta judulnya dibuat simetris terhadap margin kiri dan kanan, serta terhadap teks di atas dan di bawahnya dengan jarak masing-masing tiga spasi.
- (i) Gambar yang dikutip dari sumber lain harus ditulis sumbernya dengan menuliskannya di bawah gambar.

## **D. Aspek Kebahasaan**

### **1. Penggunaan Bahasa**

Bahasa yang dipakai untuk karya ilmiah seperti tesis dan disertasi adalah bahasa Indonesia baku. Gaya bahasanya adalah gaya bahasa keilmuan yang bersifat formal, lugas, objektif, jelas, ringkas, tepat, dan runtut. Kalimat-kalimatnya harus efektif sehingga enak dibaca. Kalimatnya tidak berbelit-belit karena kalimat yang demikian menggambarkan jalan pikiran penulisnya yang berbelit-belit. Hubungan antarparagraf juga harus runtut secara berkesinambungan.

Kelugasan dan keformalan ragam bahasa dapat dicapai dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emosional dan makna katanya adalah makna denotatif dan tidak berbunga-bunga supaya tidak mubazir, lazim dipakai menurut titik pandang orang ketiga sehingga kata *saya* harus dihindari kecuali pada halaman Kata Pengantar. Dengan kata lain, penggunaan kata ganti orang bagi penulis tesis harus dihindari. Jika

perlu, kata *penulis* dapat digunakan untuk pengganti kata *saya*. Agar aspek keobjektifannya terjamin, pemakaian kalimat pasif dianjurkan sehingga tidak menonjolkan keakuan. Sebagai contoh:

Dalam tulisan ini perlu *dikemukakan* gejala bertambahnya pengguna obat-obat terlarang.

Bukan:

Dalam tulisan ini perlu *saya* kemukakan gejala bertambahnya pengguna obat-obat terlarang.

Dalam menulis kata pengantar, penulis diberi kebebasan untuk menulis secara subjektif sebagai ungkapan perasaan dan terima kasih kepada banyak pihak. Ungkapan perasaan itu berguna untuk mencurahkan isi hatinya setelah penulis telah bersusah-payah menyelesaikan tesisnya.

Penyajian tulisan dibuat dalam bentuk prosa dengan corak pemaparan (eksposisi). Kalimat dan paragraf yang digunakan sedapat mungkin tidak terlalu panjang. Artinya kalimatnya tidak berbelit-belit dan paragrafnya lugas menjelaskan kalimat topik. Topik baru yang menunjang paragraf yang sedang dikembangkan dijadikan kalimat topik baru pada paragraf selanjutnya untuk dikembangkan menjadi sebuah paragraf baru. Format dan tata cara penulisan harus konsisten.

## 2. Penggunaan Istilah

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan. Pengindonesiaan istilah asing mengikuti *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* (Keputusan Mendikbud No. 0389/V/1988 tanggal 11 Agustus 1988 tentang Penyempurnaan Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Apabila terpaksa menggunakan istilah asing, istilah itu ditulis dengan huruf miring (*Italic*) atau bergaris bawah kalau diketik dengan mesin ketik konvensional.

Istilah yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan, tetapi harus konsisten. Pada penggunaannya yang pertama, istilah itu perlu diberi padanan dalam bahasa asing yang diapit tanda kurung dengan menggunakan huruf miring (*Italic*) atau garis bawah pada setiap kata kalau diketik dengan mesin ketik konvensional. Penggunaan garis bawah tanpa putus-putus pada jarak kata tidak dibenarkan. Apabila istilah baru itu banyak ragamnya, sebaiknya dibuat daftar istilah yang digunakan dan ditempatkan sebagai lampiran.

### 3. Penggunaan Tanda Baca

Penulisan tanda baca, kata, dan huruf, mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (Keputusan Mendikbud No. 0543a/V/1987 tanggal 9 September 1987 tentang penyempurnaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan ialah:

1. Tanda titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya. Huruf yang mengikuti tanda-tanda baca tersebut harus diketik satu spasi supaya tidak mepet. Tanda titik koma (;) menandakan kalimat belum selesai sehingga kata yang mengikutinya tetap dengan huruf kecil, bukan huruf kapital.

Pernyataan yang masih diragukan kebenarannya harus diikuti dengan tanda tanya dengan diberi spasi yang diapit oleh tanda kurung.

Misalnya:

*Pemerintah sudah merumuskan (?) sebuah undang-undang yang mengatur hak-hak orang asing yang akan mendirikan perguruan tinggi di Indonesia.*

Tanda tanya tersebut menandakan bahwa pernyataan itu masih diragukan kebenarannya.

2. Tanda Petik (“...”) dan tanda kurung (...) diketik rapat dengan kata, frase, atau kalimat yang diapit.
3. Tanda penghubung (-), tanda pemisah (--), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf-huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.
4. Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan ebelum dan sesudahnya.

Contoh:

$p = 0,05$	$a : b = d$
$p < 0,01$	$a - b = q$
$p > 0.01$	$p \times q = z$

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan atau acuan ditulis rapat dengan angka yang mendahului dan yang mengikutinya.

5. Pemenggalan kata pada akhir baris disesuaikan dengan suku katanya. Akhiran *-i* tidak dapat berdiri sendiri di awal baris.

## **E. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

1. Jelaskan hakikat skripsi sebagai karya ilmiah!
2. Pendekatan ilmiah mencakup langkah-langkah sebagai berikut:
3. Uraikan secara singkat unsur yang harus dimuat dalam:
  - a. kajian pustaka
  - b. kerangka teori
3. Tuliskan ciri-ciri bahasa Indonesia dalam karya ilmiah!
4. Buatlah pengamatan terhadap skripsi yang ada di perpustakaan! Kemukakan hasil pengamatan Anda terkait dengan hal-hal berikut:
  - a. Kesesuaian format penulisan dan kaidah penulisan skripsi
  - b. Ketepatan ide dalam latar belakang penelitian
  - c. Penggunaan bahasa
5. Dalam refleksi Anda, bagian manakah dari skripsi itu yang sangat sulit? Jelaskan alasan Anda !



# **BAB 10**

---

## **PENGUTIPAN DAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA**

### **Standar Kompetensi:**

Mahasiswa mampu memerantikan diksi yang tepat, menyusun kalimat yang efektif, menyusun paragraf yang efektif, membuat resensi yang benar dan tajam, dan mampu menulis karya ilmiah akademis yang baik, dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan tata tulis dan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

### **Kompetensi Dasar:**

Mahasiswa mampu membedakan pengutipan langsung dan pengutipan tidak langsung, menggunakan cara pengutipan langsung dan pengutipan tidak langsung dalam karya ilmiah, dan menuliskan daftar pustaka dalam karya ilmiah khususnya dalam skripsi.

## **A. Prinsip Pengutipan**

Dalam penulisan karya ilmiah, mengutip karya orang lain adalah hal yang lazim, bahkan dapat disebut sebagai cirinya. Pada kenyataannya, penulis dapat melakukan pengutipan secara langsung dan tidak langsung.

### **1. Kutipan Langsung**

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik bahasanya, maupun ejaannya. Kutipan yang terdiri atas lima baris atau lebih, diketik satu spasi dengan menjorok ke dalam sejauh lima ketukan. Kutipan yang kurang dari lima baris diintegrasikan ke dalam teks dengan spasi biasa yaitu dua spasi. Dengan kata lain, ketikannya sama dengan ketikan teks skripsi, diawali dan diakhiri dengan tanda petik ganda dan diapit oleh tanda kurung (“...”). Apabila penulis ingin membuat parafrase atau meringkas

dengan tidak mengubah isi dan maksud pengarang, maka cukup ditulis saja sumber aslinya.

Jika dalam petikan ada tanda petik, maka tanda petik yang dikutip cukup dengan memberikan tanda petik tunggal, tetapi tetap diapit oleh tanda petik ganda dan tanda kurung (“...’...’...”).

Apabila penulis ingin menggarisbawahi bagian yang dianggap penting, penulis memberi keterangan yang diletakkan di antara tanda kurung, misalnya garis bawah oleh penulis. Kata *penulis* di sini ialah penulis skripsi. Kalau garis bawah atau huruf miring itu (kursif, *Italic*) itu memang ditulis oleh pengarang yang pendapatnya dipetik, maka juga diberi penjelasan oleh penulis skripsi. Penjelasan itu ditulis dalam atau diapit oleh tanda kurung seperti disebutkan di atas.

Sumber kutipan, baik langsung maupun tidak langsung, nama pengarangnya ditulis, tetapi hanya nama akhirnya, atau nama marganya (*last name*), nomor halaman, dan tahun terbitan ditulis juga.

Contoh: (Chaer, 1993:167).

Untuk skripsi, lebih dianjurkan untuk menggunakan kutipan-kutipan tidak langsung, tetapi dengan memberikan parafrase atau dengan kata-kata sendiri tanpa mengubah isi dan maksud dari sumbernya sehingga pengetikan itu semuanya dalam spasi ganda.

## 2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tulisannya tidak persis sama dengan tulisan aslinya. Penulis hanya mengambil pokok-pokok pikiran dari penulis sumber yang dikutip. Penulis memberikan suatu parafrase, baik dengan meringkas, maupun dengan hasil olahannya sendiri, namun tetap sama dengan isi dan maksud pengarang aslinya, tetap menyebut sumber dengan menyebut nama marga penulisnya dan tahun terbitnya serta halamannya.

Contoh: Nunnally (1977:257). (*Kutipan yang telah dikutip dari suatu sumber lain*)

Kutipan yang diambil dari naskah yang merupakan kutipan dari suatu sumber lain, secara langsung atau tidak langsung, ditulis dengan menyebutkan nama penulis asli dan nama pengutip pertama serta tahun terbitnya. Cara ini dibolehkan apabila sumber asli (pertama) benar-benar sukar diperoleh.

Contoh:

Widdowson (dalam Tallei, 1989:27) memberikan pasangan-pasangan yang bersifat dikotomis sebagai berikut: ...

## B. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisikan rujukan, baik berupa buku, makalah, artikel atau bahan lain yang dikutip, baik langsung, maupun tidak langsung. Bahan yang dibaca dan telah memperkaya wawasan, tetapi tidak dikutip, tidak dicantumkan dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua bahan yang dikutip sebagai rujukan, harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Nama-nama pengarang yang tulisannya dikutip diurutkan secara alfabetis, namun tidak menggunakan nomor urut.

Unsur-unsur yang harus dalam daftar pustaka ialah:

- (a) Nama pengarang
- (b) Tahun penerbitan
- (c) Judul, termasuk subjudul
- (d) Tempat atau kota penerbitan
- (e) Nama penerbit

Prinsip penulisan daftar pustaka mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Nama pengarang yang mempunyai dua unsur atau lebih, nama marganya yang ditulis lebih dahulu, lalu menyusul nama kecilnya dan mungkin pula ada nama kecil lainnya atau nama panggilan seperti yang tertulis yang mengiringi nama kecil (*nickname*), ditulis apa adanya. Kalau nama-nama tambahan itu hanya merupakan singkatan, maka harus diberi tanda titik. Gelar kesarjanaan penulis tidak dicantumkan. Apabila nama pengarang tidak dicantumkan atau tidak jelas, maka ditulis Anonim.
2. Penulis yang pendapatnya dikutip lebih dari satu buku (buku yang berbeda), maka dalam daftar pustaka ditulis menurut urutan tahun terbitnya. Buku yang tahun terbitannya lebih muda ditulis lebih dahulu.
3. Kalau beberapa penulis mempunyai huruf yang sama, maka perlu dilihat huruf keduanya. Huruf kedua yang lebih awal dalam susunan abjad, nama itu yang lebih dahulu ditulis. Jika huruf keduanya sama, maka lihat lagi huruf ketiganya yang menjadi patokan mana yang lebih dahulu yang ditulis dalam susunan daftar pustaka. Huruf dalam susunan abjad yang lebih awal (misalnya **p** dan **s**, maka nama yang memiliki huruf **p** ditempatkan dalam susunan daftar pustaka ditulis lebih dahulu kemudian

nama yang mempunyai huruf s (huruf yang ketiganya) menyusul kemudian, dan seterusnya.

4. Judul buku harus ditulis dengan huruf miring (*Italic*) kalau diketik dengan komputer atau setiap kata digarisbawahi kalau menggunakan mesin ketik biasa karena mesin ketik biasa tidak dapat dimiringkan. Setiap kata dimulai dengan huruf kapital kecuali untuk kata-kata tugas atau penghubung seperti *yang, suatu, bagi, untuk, dan*, dan sebagainya.
5. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan tanda titik dua (:) dengan diberi jarak satu ketukan setelah tanda titik dua tersebut, namun tanda titik dua tersebut ditulis merapat kepada kata yang mendahuluinya. Setiap tanda ejaan seperti tanda titik, tanda koma dan sebagainya harus diberi satu ketukan sebagai pemisah seperti halnya dengan memberi jarak pada setiap kata yang berurutan.

Aturan penulisan daftar pustaka, yaitu:

1. Buku dengan satu orang pengarang.  
Contoh:  
Hudson, R.A. 1980. *Sociolinguistics*. Cambridge: Cambridge Univeristy Press.
2. Jika buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dst. yang diurutkan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.  
Contoh:  
Rubin, Joan. 1968a. *National Bilingualism in Paraguay*. The Hague: Mouton.  
Rubin, Joan 1968b. *Bilingual Usage in Paraguay*. Dalam Fishman 1968: 512-530.
3. Buku dengan pengarang dua atau tiga orang. Pengarang pertama dan kedua dan yang ketiga, masing-masing ditulis nama marganya lebih dahulu, lalu menyusul nama kecilnya.  
Contoh:  
March, James G. and Dimon, Herbert A. 1958. *Organization*. New York: Wiley.
4. Buku yang pengarangnya tiga orang, semuanya ditulis menurut prosedur pada dua orang penulis, tetapi jumlahnya tiga orang.

Contoh:

Krech, David., Richard S. Crutchfield, and Ballachey, Egerton L. 1962. *Individual in Society*. Tokyo: McGraw-Hill Kokagusha, Ltd.

5. Buku yang ditulis lebih dari tiga orang, hanya penulis pertamanya yang ditulis lalu diikuti dengan frase *et al.* yang dalam bahasa Indonesia padanannya ialah *dkk.*

Contoh:

Hickson, David J., et al. 1971. "Strategic Contingencies, Theory of Interorganizational Power." *Administrative Science Quarterly*, 16: 216-139. Science.

**Catatan:** Kata-kata *cetakan* dan *edisi* berbeda maknanya.

Cetakan pertama dan edisi pertama, isinya identik. Namun, cetakan kedua isinya identik dengan cetakan pertama, kecuali disebut ada beberapa perbaikan. Untuk itu, dalam pedoman ini, cetakan yang diperbaiki identik dengan edisi, sehingga edisi pertama isinya tidak lagi identik dengan edisi kedua dan seterusnya. Jadi, kalau disebut cetakan ke-10, isinya sama dengan cetakan-cetakan sebelumnya, sedangkan edisi ke-4 tidak lagi sama isinya dengan edisi ke-3.

Contoh:

Sudjana, Nana., dan Ibrahim. 2001. *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Cetakan kedua. Bandung: Penerbit Sinar Baru Algensindo.

(Karena buku ini disebut cetakan kedua, maka isinya identik dengan cetakan pertama)

Titus, Harold H. 1959. *Living Issues in Philosophy, an Introductory Textbook. (Third Edition)*. New York: American Book Company.

(Isi buku edisi ke-3 ini sudah berbeda dengan isi edisi kedua. Karena itu, perlu dicantumkan edisi keberapa)

Contoh lain:

Koontz, Harold and O'Donnel, Cyril. 1976. *Management, a Systems and Contingency Analysis of Managerial Functions (Sixth Edition)*. Tokyo: MacGraw-Hill Kokagusha, Ltd.

Hal ini sama dengan apa yang disebut *revised edition*, artinya isinya yang sudah direvisi.

Contoh:

Cohen, J. 1977. *Statistical Power for the Behavioral Science (rev.ed.)*. New York: Academic Press.

6. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya atau penyuntingnya), maka nama editornya yang dicantumkan.

Contoh:

Burgess, Robert G. (ed.). 1985. *Issues in Educational Research. Qualitative Methods*. Philadelphia: The Falmer Press.

Abdullah, Irwan (ed.). 1999. *Bahasa Nusantara, Posisi dan Penggunaannya Menjelang Abad ke-21*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Kalau editornya lebih dari satu orang, maka editornya dinyatakan dengan penanda jamak dalam bahasa Inggris *editors*, disingkat *eds*.

Contoh:

Turner, John D., and Rushton, James (eds.). 1976. *Education for the Professions*. Manchester: Manchester University Press.

**Catatan:** Dalam bahasa Indonesia, bentuk jamak ini tidak digunakan sehingga meskipun penyuntingnya lebih dari satu orang, tetap ditulis *ed*. Tanpa penanda jamak *s*.

Contoh:

Alfian, Tan Mely G., dan Soemardjan, Selo. (ed.). 1980. *Kemiskinan Struktural, suatu Bungan Rampai*. Penerbit YIIS.

7. Buku Terjemahan:

Contoh:

Wolff, Hanns P. 1978. *Tekanan Darah Tinggi, Bahaya Terselubung*. Terjemahan oleh Bosco Carvallo. Jakarta: Penerbit PT Grafidian Jaya.

8. Kutipan yang diambil dalam buku artikel (ada editornya), Judul artikel yang dikutip tidak ditulis dengan huruf miring (*Italic*) atau digarisbawahi melainkan hanya diapit oleh tanda petik. Yang digarisbawahi atau yang ditulis dengan huruf miring hanyalah nama buku kumpulan artikel tersebut.

Contoh:

Alisjahbana, S. Takdir. 1981. "Language Modernization and Nation Building", dalam Halim, Amran (ed.). 1981. *Bahasa dan Pembangunan Bangsa* (hlm. 55-72). Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

9. Artikel dalam jurnal

Hanya nama jurnal yang digarisbawahi.

Contoh:

Parera, Jos Daniel. 1979. "Diksi" dalam *Pengajaran Bahasa dan Sastra. Thn II No. 3*. 1976. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

10. Artikel surat kabar

Urutannya: Nama pengarang artikel, judul artikel, tahun, tanggal, bulan, dan *Nama Surat Kabar*, serta halaman.

Contoh:

Drost, J. "Kurikulum Bertujuan Kompetensi", 2002, 29 Juli 2002. *Kompas* (hlm. 4).

11. Dari surat kabar tanpa pengarang

Urutannya: Judul, tahun, tanggal dan bulan, *Nama Surat Kabar* (digarisbawahi atau huruf miring (*Italic*), dan nomor halaman.

Contoh:

"Gejolak Pasar tidak akan Memicu Berulangnya Krisis Asia", 2002, 29 Juli 2002. *Bisnis Indonesia*. (hlm. 6).

12. Dokumen Resmi Pemerintah yang diterbitkan oleh suatu Penerbit tanpa pengarang dan Tanpa Lembaga.

Judul atau nama dokumen digarisbawahi atau huruf miring (*Italic*).

Contoh:

*Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 thn. 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

13. Sumber dari Lembaga yang Ditulis atas Nama Lembaga tersebut.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

14. Penelitian, Skripsi, Tesis, dan Disertasi yang tidak diterbitkan.

Judul penelitian/skripsi/tesis/disertasi diapit oleh tanda kutip.

Contoh:

Tallei. 1995. "Bahasa Melayu Manado sebagai 'Lingua Franca' di Sulawesi Utara". *Laporan Penelitian*. Proyek Penelitian Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah Sulawesi Utara.

Ardianto. 1999. "Konsistensi Gagasan Filosofis Eksistensialisme Nietzsche dalam Karya-karya Puisinya". *Skripsi*. IKIP Negeri Manado.

Ardianto. 2003. "Sikap Bahasa Ditinjau Berdasarkan Latar Belakang Sosial Ekonomi dalam Hubungannya dengan Prestasi Belajar

Bahasa Indonesia (Studi Sociolinguistik pada Siswa SMU di Kota Manado)”. *Tesis*. Universitas Negeri Manado.

Ardianto. 2012. ”*Tindak Tutur Direktif Guru dalam Wacana Interaksi Kelas Anak Tunarungu di SLB-B YPTB Malang*”. *Disertasi*. Universitas Negeri Malang.

### **C. Pendalaman, Latihan, dan Refleksi**

1. Bedakan prinsip pengutipan langsung dan tidak langsung dalam karya ilmiah!
2. Buatlah pengamatan terhadap skripsi yang ada di perpustakaan! Analisislah ketepatan kaidah pengutipan (langsung dan tidak langsung) dan penulisan daftar pustaka dalam skripsi yang Anda baca itu!
3. Dalam refleksi Anda, kesulitan apakah yang Anda hadapi terkait dengan pengutipan? Jelaskan alasan Anda!

**FROFIL  
KEMAMPUAN MENULIS  
LAPORAN PENELITIAN ILMIAH**

NO.	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	INDIKATOR KEMAMPUAN
1.	<b>PENDAHULUAN</b>  Sub Komponen bisa ditambah sesuai dengan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang digunakan oleh lembaga ybs.	Latar Belakang	<input type="checkbox"/> Memiliki alasan pentingnya penelitian. <input type="checkbox"/> Memiliki latar belakang sosial budaya. <input type="checkbox"/> Memiliki manfaat terhadap subjek dan teori. <input type="checkbox"/> Ada penelitian sebelumnya yang relevan.
		Ruang Lingkup Masalah	<input type="checkbox"/> Mengidentifikasi masalah dengan akurat. <input type="checkbox"/> Substansi masalah merupakan sebuah konstruk subjek. <input type="checkbox"/> Ruang lingkup merupakan konstelasi variabel. <input type="checkbox"/> Masalah dibatasi secara spesifik.
		Tujuan Penelitian	<input type="checkbox"/> Menjawab masalah yang telah dirumuskan. <input type="checkbox"/> Memiliki dasar asumsi dan hipotesis. <input type="checkbox"/> Menggambarkan hasil yang jelas. <input type="checkbox"/> Ketercapaian tujuan realistis dan terukur.
		Asumsi dan Hipotesis	<input type="checkbox"/> Memiliki asumsi yang mendasar, baik asumsi faktual maupun konseptual. <input type="checkbox"/> Memiliki hipotesis, baik yang dapat dikemukakan secara formal atau secara alamiah ada.

NO.	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	INDIKATOR KEMAMPUAN		
2.	<b>KAJIAN PUSTAKA</b>	Acuan Paradigma	<input type="checkbox"/> Memiliki acuan paradigma yang relevan.		
			<input type="checkbox"/> Acuan paradigma merupakan teori yang dapat diaplikasikan atau dibuktikan.		
			<input type="checkbox"/> Acuan paradigma telah disusun menjadi kerangka teori dan model teoritikal.		
		Acuan Informasi	<input type="checkbox"/> Memiliki acuan informasi yang relevan.		
			<input type="checkbox"/> Informasi merupakan pengayaan wawasan.		
			<input type="checkbox"/> Informasi merupakan bukti-bukti pendukung		
		Acuan Metodologi	<input type="checkbox"/> Memiliki acuan metodologi yang relevan.		
			<input type="checkbox"/> Acuan metodologi dapat diaplikasikan.		
			<input type="checkbox"/> Acuan metodologi memiliki bukti-bukti implementasi dan keberhasilannya.		
			<input type="checkbox"/> Acuan metodologi diproyeksikan untuk menyusun instrumen penelitian.		
		3.	<b>METODOLOGI PENELITIAN</b>	Disain dan Pendekatan	<input type="checkbox"/> Memiliki disain penelitian yang sesuai dengan permasalahan dan tujuan.
					<input type="checkbox"/> Menggunakan pendekatan yang sesuai dengan permasalahan dan tujuan.
<input type="checkbox"/> Disain dan pendekatan dapat diilustrasi secara skematis dan menggambarkan mekanisme penelitian.					

NO.	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	INDIKATOR KEMAMPUAN
		Metode dan Teknik	<input type="checkbox"/> Menggunakan metode dan teknik yang sesuai dengan permasalahan dan tujuan. <input type="checkbox"/> Penggunaan metode dan teknik dapat memaparkan hasil secara sistematis. <input type="checkbox"/> Melalui metode dan teknik tersebut, setiap pembahasan dan temuan dapat dijelaskan secara akurat. <input type="checkbox"/> Secara keseluruhan dengan metode dan teknik tersebut, prosedur dan proses penelitian dapat dilakukan dengan sistematis.
		Data dan Instrumen	<input type="checkbox"/> Memperoleh data yang representatif mewakili subjek penelitian. <input type="checkbox"/> Menggunakan instrumen yang sesuai jenis data yang diteliti, baik untuk mengumpulkan dan menganalisis data.
4.	<b>HASIL PENELITIAN</b>	Diskripsi Hasil	<input type="checkbox"/> Deskripsi hasil penelitian dipaparkan secara sistematis dan komunikatif. <input type="checkbox"/> Hasil penelitian divisualisasikan sesuai dengan metode dan teknik yang digunakan.
		Pembahasan Hasil	<input type="checkbox"/> Pembahasan hasil dilakukan sesuai dengan acuan teori dan metodologinya. <input type="checkbox"/> Hasil pembahasan memberikan gambaran

NO.	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	INDIKATOR KEMAMPUAN
		Kesimpulan	<p>temuan yang signifikan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kesimpulan menjawab seluruh permasalahan dan tujuan yang telah dirumuskan.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kesimpulan merupakan temuan ilmiah yang memiliki kontribusi keilmuan.</p>
5.	<b>BAHASA DAN PAPARAN</b>	Diksi	<p><input checked="" type="checkbox"/> Pemakaian kosa kata yang tepat sesuai dengan ragam bahasa ilmiah.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pemakaian istilah memberikan ciri yang baku sebagai ragam bahasa ilmiah</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pemakaian ungkapan sesuai dengan ciri kebakuan ragam bahasa ilmiah.</p>
		Kalimat	<p><input checked="" type="checkbox"/> Pemakaian kalimat efektif sesuai dengan ragam bahasa ilmiah.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Variasi kalimat atau gaya bahasa tetap memberikan ciri kelugasan sebagai kalimat ragam bahasa ilmiah.</p>
		Paragraf	<p><input checked="" type="checkbox"/> Komposisi unsur-unsur paragraf dikembangkan secara kohesif dan koheren.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Komposisi antarparagraf dikembangkan pula secara kohesif dan koheren.</p>
6.	<b>TEKNIK PENULISAN</b>	Sistematika	<p><input checked="" type="checkbox"/> Pengorganisasian komponen laporan disusun dalam komposisi bab per bab secara sistematis dan</p>

NO.	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	INDIKATOR KEMAMPUAN
			<p>komprensif.</p> <p><input type="checkbox"/> Pengorganisasian komponen bab disusun dalam komposisi bagian demi bagian secara sistematis dan komprensif.</p>
		Format	<p><input type="checkbox"/> Format tampilan sesuai dengan standar perwajahan laporan penelitian ilmiah.</p> <p><input type="checkbox"/> Format tampilan juga menggunakan model spesifik yang memberikan kesan artistik.</p>
		Ejaan	<p><input type="checkbox"/> Telah menerapkan kaidah pemakaian hu-ruf, pemakaian huruf kapital dan huruf mi-ring, penulisan kata, dan penulisan unsur serapan dengan benar.</p> <p><input type="checkbox"/> Telah menerapkan kaidah pemakaian tanda baca dengan benar.</p>



# DAFTAR PUSTAKA

- Adelstein, Michael E. & Jean G. Pival. 1976. *The Writing Commitment*. New York: Harcourt, Brace Javanovich Inc.
- Akhadiah, Sabarti, dkk. 1988. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*: Jakarta: Erlangga.
- Alwi, H., dkk. 1998. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arifin, E. Zaenal & S. Amran Tasai. 2000. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Badudu, J.S. 1996. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*. Jilid III. Jakarta: PT. Gramedia.
- Badudu, J.S. 1994. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*. Jilid II. Jakarta: PT. Gramedia.
- Chaer, Abdul. 1993. *Pembakuan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineke Cipta.
- Darjowidjojo, Soenjono, dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Edisi Revisi. Jakarta: Balai Pustaka.
- Djajasudamah, T. Fatimah. 1994. *Wacana Pemahaman dan Hubungan Antarkalimat*. Bandung: Eresco.
- D'Angelo, Frank J. 1980. *Process and Thought in Composition*. Cambridge: Winthrop Publisher, Inc.
- Dwiloka, Bambang & Rati Riana. 2005. *Teknik Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Rineke Cipta.
- Finoza, Lamuddin. 2001. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Insan Mulia.
- Halim, Amran (ed.). 1979. *Politik Bahasa Nasional*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- Keraf, Gorys. 2000. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Keraf, Gorys. 1993. *Komposisi*. Flores-NTT: Nusa Indah.

- Keraf, Gorys. 1989. *Argumentasi dan Narasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana, Harimurti. 1993. *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Keraf, Gorys. 1996. *Pembentukan Kata dalam Bahasa Indonesia*. Gramedia Pustaka Utama.
- Keraf, Gorys. 1986. *Kelas Kata dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Lindemann, Erika. 1982. *A Rhetoric for Writing Teachers*. New York: Oxford University.
- Lubis, A. Hamid. 1994. *Analisis Wacana Pragmatik*. Bandung: Angkasa.
- Moeliono, Anton M. 1991. *Santun Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Moeliono, Anton M. 1975. "Ciri-ciri Bahasa Indonesia yang Baku" dalam *Jurnal Pengajaran Bahasa dan Sastra*. 1975. Thn. I, No. 3. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- Nasution, S. & Thomas, M. 2005. *Buku Penuntun Membuat Tesis, Skripsi, Disertasi, Makalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Overman, Dean L. 1980. *Effective Writing Techniques*. New York: Monarch Press.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud. 1993a. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: PT. Gramedia Widayarsana Indonesia.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud. 1993b. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: PT. Gramedia Widayarsana Indonesia.
- Putrayasa, Ida Bagus. 2007. *Kalimat Efektif (Diksi, Struktur, dan Logika)*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Rahardi, Kunjana. 2009. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Erlangga.
- Ramlan, M. 1996. *Sintaksis*. Yogyakarta: CV. Karyono.
- Rani, Abdul, dkk. 2004. *Analisis Wacana: Sebuah Kajian Bahasa dalam Pemakaian*. Malang: Bayumedia Publishing.

- Rusyana & Samsuri. 1976. *Pedoman Penulisan Tata Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- Sabariyanto, Dirgo. 2001. *Mengapa Disebut Bentuk Baku dan Tidak Baku?* Jilid I dan Jilid 2. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Sauri, Sofyan. 2006. *Pendidikan Berbahasa Santun*. Bandung: PT Genesindo.
- Soemanto, Wasty. 2005. *Pedoman Teknik Penulisan Skripsi (Karya Ilmiah)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soeparno, dkk. 1997. *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*. Yogyakarta: Ekonisia.
- Sudaryanto. 1994. *Predikat-Objek dalam Bahasa Indonesia: Keselarasan Pola Urutan*. Jakarta: Djambatan.
- Sudjana, N. 1999. *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sugihastuti. 2003. *Bahasa Indonesia dari Awam, Mahasiswa, sampai Wartawan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Suhaebah, Ebah, dkk. 1996. *Penyulihan Sebagai Alat Kohesi dalam Wacana*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdiknas.
- Tallei. 1988. *Analisis Wacana (Suatu Pengantar)*. Manado: Bina Patra Manado.
- Tarigan, H.G. 1985. *Prinsip-prinsip Dasar Sintaksis*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, H.G. dan Djago Tarigan. 1988. *Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa*. Bandung: Penerbit Angkasa.
- Toulmin, S.E., Rieke, R., dan Janik, A. 1979. *An Introduction to Reasoning*. New York: Macmillan Publishing Company.
- Toulmin, S.E. 1990. *The Uses of Argument*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Warnick, B.&Inch, E.S. 1994. *Critical Thinking and Comunication*. New York: Macmillan Publishing Company.
- Wibowo, Wahyu. 2002. *Langkah Jitu Agar Tulisan Anda Makin Hidup dan Enak Dibaca*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama.

- Wibowo, Wahyu. 2003. *Manajemen Bahasa: Pengorganisasian Karangan Pragmatik dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Widagdhho, J. 1997. *Bahasa Indonesia: Pengantar Kemahiran Berbahasa Indonesia di Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Widyamartana, A. 1990. *Seni Menggayakan Kalimat*. Yogyakarta: Kanisius.
- Winterowd, W. Ross. 1975. *The Contemporary Writer*. New York: Harcourt Brace Jovanovic, Inc.