

BAHASA  
INDONESIA

UNTUK PERGURUAN TINGGI

---

UU No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

Ketentuan Pidana

Pasal 113

- (1) Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
  - (2) Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
  - (3) Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
  - (4) Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).
-

Agustina Putri Reistanti, M.Pd.  
Sholihul Anwar, M.Pd.I.

BAHASA  
INDONESIA  
UNTUK PERGURUAN TINGGI

Penerbit Cipta Prima Nusantara

2022

**Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi**  
Copyright © Penulis

Penulis : Agustina Putri Reistanti  
Sholihul Anwar  
Editor : Sunaryo  
Tata letak : Lha Heksa

Diterbitkan oleh  
Penerbit Cipta Prima Nusantara  
Cetakan 1, April 2022  
xii + 277 hlm. 15,5 x 23 cm  
ISBN: 978-623-380-137-9

Hak cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku  
ini tanpa seizin tertulis dari penerbit

Redaksi:  
Penerbit Cipta Prima Nusantara  
Green Village Kavling 115, Ngijo, Gunungpati  
Semarang, Jawa Tengah 50228  
Email: [ciprinus.id@gmail.com](mailto:ciprinus.id@gmail.com)

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat-Nya dan semangat api yang berkobar dari penulis, buku ini dapat terwujud sebagai pegangan mata kuliah Bahasa Indonesia di tingkat Perguruan Tinggi. Buku yang disajikan ini merupakan hasil kerja tim berdasarkan pengalaman pengajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi yang memberikan kuliah Bahasa Indonesia. Terampil berbahasa Indonesia dengan benar dan baik, khususnya dalam penyusunan karya ilmiah, harus diimbangi dengan keterampilan berbahasa Indonesia secara lisan dan tulisan.

Dalam mencapai keterampilan tersebut, dirasa sangat perlu ketersediaan buku pegangan dengan ulasan pemakaian bahasa Indonesia yang benar dan baik. Banyak hal yang dipelajari dari bahasa Indonesia yang khalayak umum terkadang membenarkan yang salah dan menyalahkan yang benar, terutama dalam penulisan kata dalam penggunaan sehari-hari. Untuk itu, mata kuliah Bahasa Indonesia merupakan salah satu mata kuliah yang diberikan kepada mahasiswa sebagai instrumen pengembangan kepribadian mahasiswa menuju terbentuknya masyarakat terpelajar yang mahir berkomunikasi dalam bahasa Indonesia, baik secara tertulis maupun secara lisan.

Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) Bahasa Indonesia pada perguruan tinggi memiliki posisi strategis dalam melakukan transmisi pengetahuan dan transformasi sikap dan perilaku mahasiswa Indonesia melalui proses pembelajaran mata kuliah Bahasa Indonesia. Dalam

upaya meningkatkan mutu dan pembentukan karakter bangsa perlu dilakukan peningkatan dan perbaikan materi yang dinamis.

Penyusunan buku ini dikerjakan oleh sebuah tim dan mendapat banyak masukan dari berbagai pihak, khususnya tim pengajar bahasa Indonesia. Untuk itu, dalam kesempatan ini tim penyusun tidak lupa mengucapkan terima kasih, terutama kepada (1) Bapak Sunaryo, S. Pd., M. Si.; (2) Ketua STAI Muhammadiyah Blora; dan (3) Dosen STAI Muhammadiyah Blora. Semoga buku yang disampaikan ini memberi manfaat dalam upaya mewujudkan cita-cita revolusi karakter bangsa. Buku ini masih banyak kekurangan, untuk itu kami mengharapkan masukan dan kritik dari pembaca demi perbaikan buku ini selanjutnya.

Blora, 7 April 2022  
Tim Penyusun

# **SAMBUTAN KETUA STAI MUHAMMADIYAH BLORA**

Alhamdulillah. Puji syukur atas izin Allah SWT akhirnya buku yang berjudul “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi”, yang disusun oleh tim dosen dari STAI Muhammadiyah Blora, yakni Agustina Putri Reistanti, M. Pd. dan Sholihul Anwar, M. Pd. I. dapat diterbitkan. Saya menyambut bahagia dan sukacita atas kerja keras dan keseriusan penulis sehingga dapat dilaksanakan penerbitan buku ini. Momentum ini merupakan pertama kali penerbitan buku dari STAI Muhammadiyah Blora. Harapan saya, mudah-mudahan buku ini akan menambah khasanah keilmuan dan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh para pembaca. Lebih dari itu penerbitan buku ini diharapkan membuat kobaran semangat api bagi para dosen untuk membuat tulisan-tulisan ilmiah dan memperkaya khasanah keilmuan di STAI Muhammadiyah Blora.

Penerbitan buku ini dikhususkan untuk Mata kuliah Bahasa Indonesia di perguruan tinggi dan diarahkan secara khusus sebagai buku pegangan serta menjawab kesulitan-kesulitan berbahasa Indonesia. Kesulitan itu antara lain penggunaan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, pembuatan kalimat efektif, dan penulisan karya ilmiah. Pada kesempatan ini saya patut menyampaikan penghargaan dan terima kasih atas partisipasi penulis yang telah berupaya untuk menghasilkan karya.

Buku ini tentu tidak lepas dari kekurangan dan kelemahan, saya memaklumi itu sepenuhnya mengingat bahwa budaya menulis dalam

arti yang sesungguhnya tidaklah mudah. Kami terbuka untuk meminta kritik, masukan, dan saran pembaca untuk buku ini. Semoga buku ini bermanfaat dan berguna bisa menjadi bagian dari khasanah keilmuan untuk melestarikan serta mencintai bahasa Indonesia secara utuh baik di STAI Muhammadiyah Blora maupun di perguruan tinggi lainnya.

Blora, 7 April 2022

Ketua STAI Muhammadiyah Blora,  
H.Sukisno, M. Pd. I.

# DAFTAR ISI

Kata pengantar — iii

Sambutan ketua STAI Muhammadiyah Blora — v

Daftar isi — vii

BAB I PENDAHULUAN — 1

A. Pembuka — 1

B. Urgensi Bahasa Indonesia — 3

C. Daftar Pustaka — 6

BAB II SEJARAH BAHASA INDONESIA — 8

A. Sejarah Kelahiran Bahasa Indonesia — 8

B. Sejarah Perkembangan Bahasa Indonesia — 12

C. Peresmian Nama Bahasa Indonesia — 16

D. Rangkuman — 22

E. Latihan Soal — 23

F. Daftar Pustaka — 24

BAB III KEDUDUKAN DAN FUNGSI BAHASA  
INDONESIA — 25

A. Kedudukan Bahasa Indonesia — 26

B. Fungsi Bahasa Indonesia — 27

C. Rangkuman — 31

D. Latihan Soal — 31

E. Daftar Pustaka — 32

BAB IV RAGAM BAHASA INDONESIA — 33

A. Pengertian Ragam Bahasa — 33

B. Jenis Ragam Bahasa — 35

C. Ciri-Ciri Ragam Bahasa Ilmiah — 41

D. Wacana dalam Ragam Bahasa Ilmiah — 48

E. Rangkuman — 54

F. Latihan Soal — 55

G. Daftar Pustaka — 55

<b>BAB V EJAAN BAHASA INDONESIA</b>	<b>57</b>
A. Pemakaian Huruf	58
B. Penulisan Kata	71
C. Angka dan Bilangan	83
D. Pemakaian Tanda Baca	87
E. Penyuntingan Kalimat	105
F. Rangkuman	111
G. Latihan Soal	111
H. Daftar Pustaka	115
<b>BAB VI TATA BENTUKAN ISTILAH</b>	<b>116</b>
A. Pengertian Istilah	117
B. Jenis Istilah	118
C. Syarat Pembentukan Istilah	118
D. Proses Pembentukan Istilah	118
E. Aspek Tata Bahasa Peristilahan	128
F. Aspek Semantik Peristilahan	139
G. Rangkuman	143
H. Latihan Soal	143
I. Daftar Pustaka	143
<b>BAB VII DIKSI</b>	<b>144</b>
A. Ketepatan Diksi	145
B. Kesesuaian Diksi	154
C. Penyuntingan Diksi	163
D. Rangkuman	166
E. Latihan Soal	167
F. Daftar Pustaka	168
<b>BAB VIII KALIMAT EFEKTIF</b>	<b>169</b>
A. Uraian Materi	169
1. Kalimat Efektif	170
2. Syarat Kalimat Efektif	171
3. Macam-Macam Kalimat	175
B. Rangkuman	192
C. Latihan Soal	193
D. Daftar Pustaka	193
<b>BAB IX PENGEMBANGAN PARAGRAF</b>	<b>194</b>
A. Pengertian Paragraf	194
1. Pengertian Paragraf	195
2. Tujuan Pembentukan Paragraf	196
3. Jenis-Jenis Paragraf	197

4. Letak Kalimat Utama — 198
  5. Pola Pengembangan Paragraf — 201
- B. Rangkuman — 208
- C. Latihan Soal — 209
- D. Daftar Pustaka — 209

## BAB X KARYA ILMIAH — 211

- A. Hakikat Karya Ilmiah — 211
1. Konsep Dasar Karya Ilmiah — 212
  2. Ciri-Ciri Karya Ilmiah — 213
  3. Syarat Karya Ilmiah — 215
  4. Bentuk Karya Ilmiah — 216
    - a. Makalah — 216
    - b. Laporan — 217
    - c. Skripsi — 217
    - d. Tesis — 218
    - e. Disertasi — 218
    - f. Risensi — 218
    - g. Essai — 219
    - h. Artikel Ilmiah — 219
    - i. Naskah Publikasi — 219
    - j. Prosiding — 220
    - k. Bunga Rampai — 220
  5. Tahap Penyusunan Karya Ilmiah — 220
  6. Tata Tulis Karya Ilmiah — 222
    - a. Penomoran — 222
    - b. Kutipan — 224
    - c. Daftar Pustaka — 228
    - d. Tabel dan Gambar — 236
- B. Rangkuman — 239
- C. Latihan Soal — 240
- D. Daftar Pustaka — 240

## BAB XI REPRODUKSI KARYA ILMIAH — 242

- A. Uraian Materi — 242
1. Jenis Reproduksi Karya Ilmiah — 243
  2. Teknik Reproduksi Karya Ilmiah dan Format Penulisan Karya Ilmiah — 251
    - a. Makalah Ilmiah — 251
    - b. Artikel Ilmiah — 256

c.	Proposal Ilmiah	—	260
d.	Laporan Ilmiah	—	261
e.	Ringkasan	—	264
f.	Ikhtisar	—	267
g.	Sinopsis	—	269
h.	Resensi	—	270
B.	Rangkuman	—	273
C.	Latihan Soal	—	274
D.	Daftar Pustaka	—	274
	Biografi Penulis	—	276

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### ➤ Kompetensi Pembelajaran

Mahasiswa diharapkan mampu:

1. Memahami dan menerapkan pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
2. Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang di pelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

## URAIAN MATERI

### A. PEMBUKA

Bahasa Indonesia merupakan bahasa pemersatu bangsa yang memiliki beragam fungsi. Artinya bahasa Indonesia dapat dijadikan sebagai alat komunikasi baik lisan maupun tulisan untuk mempersatukan seluruh bangsa Indonesia. Bahasa Indonesia memiliki fungsi yang dominan di setiap elemen masyarakat. Keberagaman fungsi bahasa Indonesia, di antaranya sebagai lambang kebanggaan nasional karena dipakai secara luas dan sangat dijunjung tinggi, sebagai lambang

identitas nasional, dan sebagai alat penghubung antarbudaya atau daerah. Oleh karena itu, bahasa Indonesia dapat dipakai suku-suku bangsa yang berbeda bahasanya.

Awal mula adanya bahasa Indonesia sebagai bahasa kesatuan setelah peristiwa Sumpah Pemuda. Sejak diikrarkan Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928 yang berbunyi:

*“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.”*

Sejak saat itu Sumpah Pemuda menjadi jiwa dalam mengembangkan kepribadian bangsa Indonesia. Bangsa Indonesia menegaskan perannya sebagai pondasi kebangsaan, butir ketiga pada Sumpah Pemuda untuk mewujudkan kemerdekaan bangsa Indonesia. Salah satu langkah untuk melestarikan bahasa Indonesia yakni mengintegrasikannya dalam sebuah mata pelajaran Bahasa Indonesia.

Begitu pentingnya bahasa Indonesia terlihat selalu ada pelajaran bahasa Indonesia dalam setiap jenjang pendidikan di Indonesia. Bahasa Indonesia adalah salah satu pelajaran wajib. Hal ini merupakan implementasi dari peraturan dan semangat menghormati bahasa Indonesia sebagai bahasa nomor satu. Terbukti dalam perguruan tinggi bahasa Indonesia dijadikan sebagai mata kuliah pada semua program studi.

Bahasa Indonesia di perguruan tinggi diajarkan sebagai mata kuliah pengembangan kepribadian. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 43/Dikti/Kep/2006 tentang rambu-rambu pelaksanaan kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian di perguruan tinggi, yakni Bahasa Indonesia, Pendidikan Agama, dan Pendidikan Kewarganegaraan. Berarti peluang yang cukup besar untuk mengembangkan bahasa Indonesia (Nasucha dalam Rahayu, 2010: 4).

Bahasa ini digunakan untuk menyatukan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Hal ini dikarenakan bangsa Indonesia sendiri terdiri dari berbagai macam suku bangsa yang setiap suku tersebut memiliki bahasa daerah masing-masing. Oleh karena itu, salah satu upaya untuk menyatukan bahasa-bahasa tersebut ialah melalui bahasa Indonesia.

## **B. URGENSI BAHASA INDONESIA**

### **1. Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah**

Secara umum tujuan dari penyusunan buku ajar ini agar pembaca, khususnya mahasiswa dapat memahami dan dapat menerapkan teori kebahasaan dalam pemakaian bahasa Indonesia ragam ilmiah secara tepat. Pembaca diharapkan dapat memahami dan dapat menerapkan ejaan, kata dan istilah, kalimat, paragraf secara tepat, serta mengemas wacana ilmiah/ karya ilmiah secara benar dan sistematis.

Secara umum kompetensi dasar mata kuliah bahasa Indonesia adalah mahasiswa diharapkan menjadi ilmuwan dan profesional yang memiliki pengetahuan dan sikap positif terhadap bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara dan bahasa nasional. Sebagai mata kuliah pengembangan kepribadian, pengajaran bahasa Indonesia bertujuan agar mahasiswa memahami konsep penulisan ilmiah dan mampu menerapkannya dalam penulisan karya ilmiah. Akar dari mata kuliah ini yakni mahasiswa diharapkan memiliki keterampilan berbahasa dan menulis dengan baik dan benar.

Bahasa Indonesia tak hanya digunakan dan dipelajari di tanah air, tetapi juga telah tersebar dan telah dipelajari di berbagai perguruan tinggi mancanegara. Bukti menunjukkan bahwa bahasa Indonesia di samping dipelajari oleh penutur asing yang ada di Indonesia yang dikenal dengan BIPA, juga telah menjadi salah satu mata kuliah wajib di beberapa negara, antara lain Australia. Dalam hal ini bahasa Indonesia telah menjadi mata kuliah yang diminati (Artaewee dalam Sumirat, 2018: 42).

Bahasa Indonesia sekarang sedang dilanda krisis. Fenomena krisis penggunaan kata baku dan penggunaan bahasa yang sesuai dengan Ejaan Bhasa Indonesia dan Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia. Kaum milineal tak menyadari sedang dilanda krisis bahasa. Fenomena nyata ini yang mendorong bahasa Indonesia menjadi matakuliah wajib. Selain itu, krisis menulis juga dialami oleh mahasiswa. Semangat menulis mahasiswa Indonesia masih rendah. Hasil tulisan pun terkadang terdapat kerancuan kalimat ataupun kesalahan bahasa yang tidak sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan ataupun Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia. Untuk itulah, perlu adanya mata kuliah bahasa Indonesia bagi mahasiswa.

Tujuan dari pembelajaran bahasa Indonesia sebagai sarana untuk memperkuat rasa memiliki, rasa mencintai, dan menumbuhkan kebanggaan untuk menggunakannya. Pembelajaran ini pun dimaksudkan agar setiap mahasiswa selalu merasa memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk menjaga, membina, dan melestarikan bahasa Indonesia. Dalam hal ini bahasa memiliki pengaruh terhadap proses pembangunan karakter setiap mahasiswa.

Maka dari itu, Bahasa Indonesia harus dipelajari, dikembangkan, dan dioptimalkan fungsinya. Melalui Mata Kuliah Dasar Umum Bahasa Indonesia diharapkan dapat menumbuhkan jiwa cinta bahasa Indonesia dan sikap bangga menggunakannya, sehingga akan tumbuh nilai-nilai yang terkandung dalam bahasa Indonesia.

## **2. Bahasa Indonesia dalam Perkembangan Zaman**

Bahasa Indonesia merupakan produk bahasa yang lahir di bangsa Indonesia sendiri. Bahasa Indonesia tidak lahir begitu saja, namun juga melalui proses yang panjang. Bahkan hingga sekarang, bahasa Indonesia masih terus dikembangkan sesuai dengan zamannya. Perkembangan zaman berpengaruh terhadap adanya pembentukan kosakata baru dan istilah-istilah baru.

Tri Sandi menyatakan perkembangan bahasa Indonesia saat ini semakin baik, apalagi dengan makin diminatinya Bahasa Indonesia oleh masyarakat internasional. Bahkan Bahasa Indonesia pun saat ini menjadi bahan pembelajaran di negara – negara asing seperti Australia, Belanda, Jepang, Amerika Serikat, Inggris, Cina, dan Korea Selatan. Oleh karena itu, bangsa Indonesia harus mempersiapkan diri dengan baik dan penuh perhitungan. Salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah masalah jati diri bangsa yang diperlihatkan melalui jati diri bahasa. Pepatah berkata, “Bahasa menunjukkan bangsa” (*Kompas*, 20 Juni 2015).

Welianto juga mengungkapkan tentang eksistensi Bahasa Indonesia yang mendapat dukungan dari Pemerintah. Hal ini terbukti Presiden Joko Widodo telah menandatangani Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2019 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia. Salah satu poin dalam Pepres itu, presiden, wakil presiden, dan pejabat negara menggunakan bahasa Indonesia saat berpidato baik di dalam negeri atau luar negeri. Pada pasal berikutnya diatur penggunaan yang lebih rinci. Di dalam negeri, presiden, wakil presiden dan pejabat lain wajib berbahasa Indonesia baik di forum nasional maupun internasional. Sementara itu, aturan mengenai pidato resmi di luar negeri juga mengatur hal yang sama, yakni wajib menggunakan Bahasa Indonesia (*Kompas*, 25 Desember 2019).

Berdasarkan fakta-fakta di atas peran serta dosen, mahasiswa, guru, dan penggiat bahasa memiliki kesempatan besar untuk menjadi penggerak bahasa melalui pembelajaran Bahasa Indonesia di semua program studi. Pelatihan keterampilan berbahasa bisa melalui lisan ataupun tulis. Keterampilan berbahasa meliputi keterampilan berbicara, mendengar, menulis, dan membaca. melalui gerakan cinta bahasa Indonesia akan memperkuat eksistensi Bahasa Indonesia.

### 3. Capaian Kompetensi

Buku ini dapat dijadikan pegangan bagi mahasiswa dan dosen di perguruan tinggi. buku ini juga dapat dijadikan pegangan bagi dosen yang ingin memperoleh informasi dan mengasah keterampilannya dalam berbahasa Indonesia baik lisan maupun tulis. Setiap bab dalam buku ini memuat deskripsi yang memadai. Contoh yang disajikan merupakan contoh yang faktual sehingga mampu merangsang ketertarikan dan dapat digunakan dalam keseharian. Beberapa capaian kompetensi yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sudah tercover dalam setiap Bab di bawah ini.

Buku ajar ini terdapat sebelas bab. Sebagai pengantar Bab pertama Pendahuluan. Pada bab 2 dibahas mengenai Sejarah Bahasa Indonesia. Sementara itu pada bab 3 membahas tentang Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia. Selanjutnya, Bab 4 menjelaskan tentang Ragam Bahasa Indonesia. Pada bab 5 mengupas tentang Ejaan Bahasa Indonesia. Dialanjutkan bab 6 membicarakan tentang Tata Bentuk Istilah. Pada bab 7 membahas seluk-beluk tentang Diksi. Pembahasan pada bab 8 yakni Kalimat Efektif, Pada bab 9 menjelaskan tentang Pengembangan Paragraf. Selanjutnya, pada bab 10 membicarakan tentang Karya Ilmiah, dan dilanjutkan pada bab 11 tentang Reproduksi Karya Ilmiah.

### C. DAFTAR PUSTAKA

- Artaewee, Anwar. 2018. "Peranan Bahasa Indonesia bagi Mahasiswa Thailand". *Prosiding SENASBASA*, 1(1): 40-46.
- Nasucha, Yakub; Muhammad Rohmadi; Agus Budi Wahyudi. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Surakarta: Media Perkasa.
- Sandi, Tri. 2015. "Perkembangan Bahasa Indonesia Saat Ini" (*online*), (<https://www.kompasiana.com/golddragon/54f79379a33311377a8b46e8/perkembangan-bahasa-indonesia-saat-ini>, diakses tanggal 10 April 2020).

Welianti, *Ari*. 2019. “Bahasa Indonesia: Sejarah dan Perkembangannya” (*online*),  
(<https://www.kompas.com/skola/read/2019/12/25/150000269/bahasa-indonesia-sejarah-dan-perkembangannya?page=all>, diakses tanggal 10 April 2020)

## **BAB 2**

# **SEJARAH BAHASA INDONESIA**

### **Tujuan Perkuliahan:**

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Memahami sejarah kelahiran bahasa Indonesian dengan benar.
3. Menjelaskan sejarah perkembangan bahasa Indonesia dengan baik
4. Menjelaskan peresmian bahasa Indonesia dengan benar

## **URAIAN MATERI**

### **A. SEJARAH KELAHIRAN BAHASA INDONESIA**

Kelahiran bahasa Indonesia tidak lepas dari bahasa Melayu dalam sejarahnya. Bahasa Melayu sudah dipergunakan sebagai bahasa penghubung dan bahasa perniagaan yang penyebarannya telah melewati wilayah Nusantara. Oleh sebab itu, peristiwa Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928 ditetapkan bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia.

Peristiwa Kongres Pemuda tahun 1928 di Jakarta yang kita kenal dengan Sumpah Pemuda merupakan momen bersejarah dan tonggak dasar bagi perjalanan perkembangan bahasa Indonesia. Perjuangan pemerintah Indonesia dalam memajukan dan mempertahankan bahasa

Indonesia mengalami proses pasang surut; dari masa kolonial yang kurang memberi kesempatan berkembangnya bahasa Indonesia, masa pemerintahan Jepang agak lebih baik, sampai saat di mana bahasa Indonesia terus berkembang dengan beragam kebijakan dan perencanaan bahasa dari pemerintahan Indonesia pada masa kemerdekaan sampai saat ini.

Perkembangan bahasa Indonesia terus mengalami dinamika bersamaan dengan perkembangan budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi pada masa globalisasi yang terus melaju cepat. Pada saat ini, proses asimilasi dan adaptasi bahasa Indonesia terhadap pengaruh bahasa-bahasa asing lain saling tarik menarik dan memberi warna bagi potret perkembangan bahasa Indonesia akhir-akhir ini.

Bahasa Indonesia lahir pada tanggal 28 Oktober 1928. Pada saat itu, para pemuda dari berbagai pelosok Nusantara berkumpul dalam kerapatan Pemuda dan berikrar (1) bertumpah darah yang satu, tanah Indonesia, (2) berbangsa yang satu, bangsa Indonesia, dan (3) menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia. Ikrar para pemuda ini dikenal dengan nama Sumpah Pemuda. Unsur yang ketiga dari Sumpah Pemuda merupakan pernyataan tekad bahwa bahasa Indonesia merupakan bahasa persatuan bangsa Indonesia. Pada tahun 1928 itulah bahasa Indonesia dikukuhkan kedudukannya sebagai bahasa nasional. Bahasa Indonesia dinyatakan kedudukannya sebagai bahasa negara pada tanggal 18 Agustus 1945 karena pada saat itu Undang-Undang Dasar 1945 disahkan sebagai Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa Bahasa negara ialah bahasa Indonesia (Bab XV, Pasal 36).

Keputusan Kongres Bahasa Indonesia II tahun 1954 di Medan, antara lain, menyatakan bahwa bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu. Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari bahasa Melayu yang sejak zaman dulu sudah dipergunakan sebagai bahasa perhubungan (*lingua franca*) bukan hanya di Kepulauan Nusantara, melainkan juga hampir di seluruh Asia Tenggara. Bahasa Melayu mulai dipakai di kawasan Asia Tenggara sejak abad ke-7. Bukti yang menyatakan itu ialah dengan ditemukannya prasasti di Kedukan Bukit

berangka tahun 683 M (Palembang), Talang Tuwo berangka tahun 684 M (Palembang), Kota Kapur berangka tahun 686 M (Bangka Barat), dan Karang Brahi berangka tahun 688 M (Jambi). Prasasti itu bertuliskan huruf Pranagari berbahasa Melayu Kuna.

Bahasa Melayu Kuna itu tidak hanya dipakai pada zaman Sriwijaya karena di Jawa Tengah (Gandasuli) juga ditemukan prasasti berangka tahun 832 M dan di Bogor ditemukan prasasti berangka tahun 942 M yang juga menggunakan bahasa Melayu Kuna. Pada zaman Sriwijaya, bahasa Melayu dipakai sebagai bahasa kebudayaan, yaitu bahasa buku pelajaran agama Budha. Bahasa Melayu juga dipakai sebagai bahasa perhubungan antarsuku di Nusantara dan sebagai bahasa perdagangan, baik sebagai bahasa antarsuku di Nusantara maupun sebagai bahasa yang digunakan terhadap para pedagang yang datang dari luar Nusantara.

Informasi dari seorang ahli sejarah Cina, I-Tsing, yang belajar agama Budha di Sriwijaya, antara lain, menyatakan bahwa di Sriwijaya ada bahasa yang bernama Koen-louen (I-Tsing:63,159), Kou-luen (I-Tsing:183), K'ouen-louen (Ferrand, 1919), Kw'enlun (Alisjahbana, 1971:1089). Kun'lun (Parnikel, 1977:91), K'un-lun (Prentice, 1078:19), yang berdampingan dengan Sanskerta. Yang dimaksud Koen-luen adalah bahasa perhubungan (*lingua franca*) di Kepulauan Nusantara, yaitu bahasa Melayu

Perkembangan dan pertumbuhan bahasa Melayu tampak makin jelas dari peninggalan kerajaan Islam, baik yang berupa batu bertulis, seperti tulisan pada batu nisan di Minye Tujoh, Aceh, berangka tahun 1380 M, maupun hasil susastra (abad ke-16 dan ke-17), seperti Syair Hamzah Fansuri, Hikayat Raja-Raja Pasai, Sejarah Melayu, Tajussalatin, dan Bustanussalatin. Bahasa Melayu menyebar ke pelosok Nusantara bersamaan dengan menyebarnya agama Islam di wilayah Nusantara. Bahasa Melayu mudah diterima oleh masyarakat Nusantara sebagai bahasa perhubungan antarpulau, antarsuku, antarpedagang, antarbangsa, dan antarkerajaan karena bahasa Melayu tidak mengenal tingkat tutur.

Bahasa Melayu dipakai di mana-mana di wilayah Nusantara serta makin berkembang dan bertambah kukuh keberadaannya. Bahasa Melayu yang dipakai di daerah di wilayah Nusantara dalam pertumbuhannya dipengaruhi oleh corak budaya daerah. Bahasa Melayu menyerap kosakata dari berbagai bahasa, terutama dari bahasa Sanskerta, bahasa Persia, bahasa Arab, dan bahasa-bahasa Eropa. Bahasa Melayu pun dalam perkembangannya muncul dalam berbagai variasi dan dialek.

Perkembangan bahasa Melayu di wilayah Nusantara mempengaruhi dan mendorong tumbuhnya rasa persaudaraan dan persatuan bangsa Indonesia. Komunikasi antarperkumpulan yang bangkit pada masa itu menggunakan bahasa Melayu. Para pemuda Indonesia yang tergabung dalam perkumpulan pergerakan secara sadar mengangkat bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia, yang menjadi bahasa persatuan untuk seluruh bangsa Indonesia (Sumpah Pemuda, 28 Oktober 1928).

Pramukti, Esti dalam Mulyana (2014: 14-15) mengemukakan bahwa ada empat faktor yang menyebabkan bahasa Melayu diangkat menjadi bahasa Indonesia yaitu :

1. Bahasa Melayu sudah merupakan lingua franca di Indonesia, bahasa perhubungan dan bahasa perdagangan.
2. Sistem bahasa Melayu sederhana, mudah diajari karena dalam bahasa melayu tidak dikenal tingkatan bahasa (bahasa kasar dan bahasa halus).
3. Suku Jawa, suku Sunda, dan suku-suku yang lainnya dengan sukarela menerima bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional
4. Bahasa Melayu mempunyai kesanggupan untuk dipakai sebagai bahasa kebudayaan dalam arti yang luas

Kebangkitan nasional telah **mendorong** perkembangan bahasa Indonesia dengan pesat. Peranan kegiatan politik, perdagangan, persuratkabaran, dan majalah sangat besar dalam memodernkan bahasa

Indonesia. Proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia, 17 Agustus 1945, telah mengukuhkan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia secara konstitusional sebagai bahasa negara. Kini bahasa Indonesia dipakai oleh berbagai lapisan masyarakat Indonesia, baik di tingkat pusat maupun daerah (Wicksono, 2019).

## **B. SEJARAH PERKEMBANGAN BAHASA INDONESIA**

Peristiwa Sumpah Pemuda menjadi tonggak awal keberadaan atau eksistensi bahasa Indonesia menjadi bahasa persatuan bangsa Indonesia, dan bukan bangsa lain. Dalam perkembangannya, telah diadakan 10 kali kongres bahasa Indonesia yang bertujuan untuk memelihara dan menjaga eksistensi bahasa Indonesia di dalam perkembangan globalisasi dan modernisasi.

Berikut hasil dari sepuluh kongres yang dikemukakan oleh Kuntarto (2017:18-20). Sepuluh tahun kemudian setelah peristiwa Sumpah Pemuda, atau tepatnya tanggal 25–28 Juni 1938, diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia (KBI) I di Solo, Jawa Tengah. Topik-topik yang dibahas dalam KBI I, meliputi pengindonesiaan kata asing, penyusunan tata bahasa, pembaruan ejaan, pemakaian bahasa dalam pers, dan pemakaian bahasa dalam undang-undang dipandang sangat relevan dengan perkembangan bahasa Indonesia saat itu dan masa-masa setelahnya (baca: fase bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara dan bahasa Indonesia sebagai bahasa internasional).

Kongres Bahasa Indonesia (KBI) II dilaksanakan di Kota Medan, Sumatra Utara, pada 28 Oktober - 1 November 1954. Kridalaksana (1991), keputusan KBI II tidak menjadi keputusan, melainkan Pemerintah Republik Indonesia benar-benar menyusun Panitia Pembaharuan Ejaan Bahasa Indonesia. Melalui proses yang panjang, kemudian tahun 1972 Pemerintah resmi mengeluarkan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) melalui Keputusan Presiden No. 57, tahun 1972.

Kongres Bahasa Indonesia III yang diadakan di Jakarta pada tanggal 28 Oktober - 2 November 1978. Kongres ini diadakan dalam

rangka peringatan hari Sumpah Pemuda yang ke-50. Selain memperlihatkan kemajuan, pertumbuhan, dan perkembangan bahasa Indonesia sejak tahun 1928, juga berusaha memantapkan kedudukan dan fungsi Bahasa Indonesia.

Kongres Bahasa Indonesia IV diselenggarakan di Jakarta pada tanggal 21-26 November 1983. Kongres ini diselenggarakan dalam rangka peringatan Sumpah Pemuda yang ke-55. Dalam putusannya disebutkan bahwa pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia harus lebih ditingkatkan, sehingga amanat yang tercantum dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN) yang mewajibkan kepada semua warga negara Indonesia untuk menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, dapatlah tercapai.

Kongres Bahasa Indonesia V juga diadakan di Jakarta pada tanggal 28 Oktober - 3 November 1988. Kongres ini dihadiri sekitar tujuh ratus pakar bahasa Indonesia dari seluruh Nusantara dan peserta tamu dari negara sahabat; seperti Malaysia, Singapura, Brunei Darussalam, Belanda, Jerman, dan Australia. Kongres ini ditandai dengan dipersembhkannya dua buah karya Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa kepada pecinta bahasa Nusantara, yakni berupa buku (1) Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), dan (2) Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia.

Kongres Bahasa Indonesia VI diadakan di Jakarta pada tanggal 28 Oktober - 2 November 1993. Pesertanya sebanyak 770 pakar bahasa dari Indonesia, dan 53 peserta tamu dari Mancanegara (Australia, Brunei Darussalam, Jerman, Hongkong, India, Italia, Jepang, Singapura, Korea Selatan, dan Amerika Serikat). Kongres mengusulkan agar Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia ditingkatkan menjadi Lembaga Bahasa Indonesia, serta mengusulkan disusunnya Undang-Undang Bahasa Indonesia.

Kongres Bahasa Indonesia VII diselenggarakan di Hotel Indonesia (HI) pada tanggal 26 - 30 Oktober 1998. Kongres ini mengusulkan dibentuknya Badan Pertimbangan Bahasa dengan ketentuan bahwa keanggotaannya terdiri atas tokoh masyarakat dan pakar yang mempunyai kepedulian terhadap bahasa dan sastra. Tugasnya ialah

memberikan nasehat kepada Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa serta mengupayakan peningkatan status lembaga Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.

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

Kongres Internasional IX Bahasa Indonesia di Jakarta, pada tanggal 28 Oktober - 1 November 2008. Tema kongres tersebut adalah “*Bahasa Indonesia Membentuk Insan Indonesia Cerdas Kompetitif di Atas Pondasi Peradaban Bangsa*”. Penggunaan kata internasional pada nama kongres itu mengisyaratkan bahwa saatnya bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional. Setahun kemudian, terbitlah Undang-Undang (UU) Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan yang kian mendukung peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional (Pasal 44 ayat (1)).

Kongres bahasa Indonesia yang X dilaksanakan di Jakarta, yakni pada 28-31 Oktober 2013. Hasil dari kongres bahasa Indonesia ke sepuluh merekomendasikan yaitu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud), merekomendasikan hal-hal yang perlu dilakukan pemerintah.

Berdasarkan hasil keputusan dan tindak lanjut dari 10 kali Konggres Bahasa Indonesia (KBI) sebagaimana dijelaskan di atas, dapat dirumuskan menjadi tiga fase perkembangan bahasa Indonesia (1928—2009). *Pertama*, fase bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan, *kedua*, bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara, dan *ketiga* bahasa Indonesia sebagai bahasa internasional.

1. Fase bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan. Bahasa Indonesia diikrarkan sebagai bahasa persatuan oleh para pemuda yang mengikuti Kongres Pemuda ke-II di Batavia (kini Jakarta) pada tanggal 27—28 Oktober 1928. Dilanjut kongres Bahasa Indonesia (KBI) I di Solo, Jawa Tengah. setelah selesai

KBI I ini fraksi nasional dalam Volksraad yang dipimpin oleh M. Hoesni Thamrin memutuskan untuk memakai bahasa Indonesia dalam pandangan umum. Pernyataan Sanoesi Pane dalam surat kabar *Kebangoenan* terbitannya pada tanggal 22 Juni 1938 menyatakan bahwa penyelenggaraan KBI menandai bahwa “... *Bahasa Indonesia soedah sadar akan persatoeanja, boekan sadja dalam artian politik, akan tetapi dalam artian keboedajaan jang seloeas-loeasnja.*”

2. Fase bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara. Sejak tanggal 18 Agustus 1945 melalui penetapan Pasal 36 UUD 1945. terjadilah tanda pergeseran fase, awalnya bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan menjadi bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara. Setelah Kongres Bahasa Indonesia (KBI) II dilaksanakan di Kota Medan, Sumatra Utara, pada 28 Oktober - 1 November 1954, Pemerintah resmi mengeluarkan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) melalui Keputusan Presiden No. 57, tahun 1972. Kemudian berlangsung 2 acara berurutan-turut Praseminar Politik Bahasa Nasional (1974) dan Seminar Politik Bahasa Nasional (1975), sebagai embria Badan bahasa yang bertugas dalam Pengembangan bahasa dan Pembinaan Bahasa. Maka semakin kokohlah bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara
3. Fase bahasa Indonesia sebagai bahasa internasional. Fase ini ditandai adanya Kongres Internasional IX Bahasa Indonesia di Jakarta, pada tanggal 28 Oktober—1 November 2008. Setahun kemudian, terbitlah Undang-Undang (UU) Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan yang kian mendukung peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional (Pasal 44 ayat (1)). Kemudian, Badan Bahasa membuat unit baru guna melaksanakan Pasal 44 ayat (1) UU Nomor 24 Tahun 2009 bernama Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan (PPSDK). Fakta 45 negara telah mengajarkan bahasa Indonesia (Sudaryanto, 2015). Hingga tahun 2013 lalu,

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (saat itu) Mohamad Nuh telah dilakukan kerja sama dengan berbagai perguruan tinggi atau universitas di dunia untuk mendirikan Pusat-Pusat Pembelajaran Bahasa Indonesia.

### C. PERESMIAN NAMA BAHASA INDONESIA

Bahasa Indonesia secara bertahap akan mengalami perkembangan sesuai zamannya. Akhir-akhir ini perkembangannya itu menjadi demikian pesatnya sehingga bahasa ini telah menjelma menjadi bahasa modern, yang kaya akan kosakata, dan mantap akan struktur. Pada saat perjuangan kemerdekaan, bangsa Indonesia memerlukan alat pemersatu dalam berinteraksi antarsuku bangsa yang ada di Indonesia. Dipilihlah bahasa Melayu sebagai bahasa pemersatu bangsa di Indonesia. Pada peristiwa Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928 ditetapkan bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia. Penetapan itu merupakan awal bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional.

Wicaksono (2012) mengemukakan bahwa pada tanggal 28 Oktober 1928, para pemuda kita mengikrarkan Sumpah Pemuda. Naskah Putusan Kongres Pemuda Indonesia Tahun 1928 itu berisi 3 butir kebulatan tekad sebagai berikut:

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

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

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

Pernyataan yang pertama adalah pengakuan bahwa pulau-pulau yang bertebaran dan lautan yang menghubungkan pulau-pulau yang merupakan wilayah Republik Indonesia sekarang adalah satu kesatuan tumpah darah yang disebut Tanah Air Indonesia.

Pernyataan yang kedua adalah pengakuan bahwa manusia-manusia yang menempati bumi Indonesia itu juga merupakan satu kesatuan yang disebut bangsa Indonesia.

Pernyataan yang ketiga bukan merupakan pengakuan “berbahasa satu; melainkan merupakan pernyataan tekad kebahasaan yang menyatakan bahwa kita, bangsa Indonesia, menjunjung tinggi bahasa persatuan, yaitu bahasa persatuan (Halim, 1983:2-3).

Bahasa Indonesia pertama kali diakui sebagai bahasa nasional bertepatan dengan sebuah peristiwa bersejarah dalam perjalanan bangsa Indonesia, peristiwa tersebut sering kita kenal dengan Sumpah Pemuda pada tanggal 28 Oktober 1928, tujuan dari lahirnya bahasa Indonesia pada saat Sumpah Pemuda pada dasarnya agar bangsa Indonesia memiliki bahasa persatuan yang dapat mempersatukan bangsa Indonesia melalui bahasa yang dilatar belakangi. Oleh banyaknya bahasa daerah yang ada.

Sebelum adanya bahasa Indonesia, belum ada bahasa yang memiliki fungsi untuk mempersatukan bangsa dalam prespektif persatuan dan kesatuan bangsa. seiring diikrarkan Sumpah para pemuda nusantara pada tanggal 28 Oktober 1928 di Jakarta, menjadi titik awal perkembangan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional.

Menurut Wicaksono (2012) bahasa Indonesia dinyatakan kedudukannya sebagai bahasa negara pada tanggal 18 Agustus 1945 karena pada saat itu Undang-Undang Dasar 1945 disahkan sebagai Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa Bahasa negara ialah bahasa Indonesia (Bab XV, Pasal 36). Bahasa Indonesia dinyatakan kedudukannya sebagai bahasa negara pada tanggal 18 Agustus 1945 karena pada saat itu Undang-Undang Dasar 1945 disahkan sebagai Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa Bahasa negara ialah bahasa Indonesia (Bab XV, Pasal 36).

Bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional yang digunakan di Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Pada perkembangannya, dengan semakin pesatnya arus globalisasi,

modernisasi, ilmu pengetahuan, teknologi, bahasa Indonesia harus dapat menjadi sebuah instrument dalam melakukan komunikasi utama di Indonesia. Melihat keadaan tersebut, berbagai stakeholder harus mempunyai inovasi agar bahasa Indonesia dapat senantiasa beradaptasi mengikuti perkembangan zaman agar bahasa Indonesia memiliki kedaulatannya tersendiri di Negara Indonesia (Wicaksono, 2012).

Rapelita menjelaskan bahwa upaya untuk terus menjaga dan mengembangkan bahasa Indonesia dilakukan dengan berbagai cara. Salah satu cara untuk terus menjaga dan mengembangkan bahasa Indonesia yaitu dengan diadakannya kongres bahasa Indonesia. Pada dasarnya kongres-kongres yang dilaksanakan merupakan wujud dari eksistensi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional yang harus tetap berkembang sesuai dengan perkembangan zaman dari masa ke masa. Melalui kongres yang telah dilaksanakan telah menghasilkan beberapa inovasi yang ditunjukkan untuk eksistensi bahasa Indonesia seiring dengan perkembangan zaman dan teknologi. Melalui kongres secara berkala akan mendapatkan keputusan yang akan disepakai oleh semua anggota. Bahasa secara tidak langsung memiliki fungsi untuk alat komunikasi Sebagai alat komunikasi bahasa selalu mengikuti perkembangan supaya tetap tersjaga eksistensinya (Rapelita, 2018:47).

Dalam konteks kedudukannya sebagai bahasa nasional Negara Indonesia, bahasa Indonesia memiliki fungsi:

1. Lambang kebanggaan nasional
2. Lambang identitas nasional
3. Alat pemersatu berbagai suku bangsa yang berlatar belakang sosial budaya dan bahasa yang berbeda.
4. Alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya.

Sebagai sebuah simbol identitas nasional, bahasa Indonesia merupakan cerminan dari nilai-nilai social budaya bangsa yang mendasari rasa nasionalisme bangsa Indonesia. Melalui bahasa Indonesia, bangsa Indonesia berusaha untuk mengkristalisasi semangat kebersamaan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dilandasi hal tersebut, sudah sepatutnya bahasa Indonesia dilestarikan dengan

seutuhnya. begitu pula dengan kebanggaan individu untuk berbahasa Indonesia agar senantiasa memakai bahasa Indonesia sebagai bahasa sehari-hari, sehingga terwujud sikap positif bangsa Indonesia terhadap bahasanya sendiri. Untuk itu kesadaran akan kaidah pemakaian bahasa Indonesia harus selalu ditingkatkan (Rapelita, 2018:46-47).

### Sang Penggagas Bahasa Persatuan Indonesia



Sumber: <http://www.pedomankarya.co.id>

Pada bulan Juli 1925, M. Tabrani—yang terlahir di Pamekasan (Madura) tanggal 10 Oktober 1904 dengan nama lengkap Mohammad Tabrani Soerjowitjito—mulai bekerja pada harian *Hindia Baru*. Dalam kolom *Kepentingan* yang ia asuh di lembaga pers itu, pada tanggal 10 Januari 1926, dimuatlah tulisan dengan judul "Kasihani". Tulisan itu muncul sebagai gagasan awal untuk menggunakan nama bahasa Indonesia.

Ketika itu, M. Tabrani menyebut bahasa Indonesia sebagai *bahasa yang oleh kita pada masa ini dianggapnya bahasa yang dipakai sebagai bahasa pergaulan oleh bangsa kita kebanyakan*. Konsep kebangsaan yang muncul dari gagasan M. Tabrani tersebut merujuk pada kondisi nyata keberagaman manusia (orang-orang *Indie*) yang masih bersifat kedaerahan/kesukuan dan masih mengutamakan kepentingan suku

atau pun daerahnya masing-masing sebagaimana terbentuknya organisasi-organisasi pemuda pada masa itu.

“*Bahasa Indonesia tidak ada; Tabrani tukang ngelamun.*” Demikian petikan dari ucapan Mohammad Yamin yang dicatat dalam karya tulis *Sebuah Otobiografi M. Tabrani: Anak Nakal Banyak Akal* (halaman 42). Dalam tulisan itu, Yamin disebutkan sedang “naik pitam” karena Tabrani menyetujui seluruh pidato Yamin, tetapi menolak konsep usul resolusinya pada Kongres Pemuda Pertama 1926 (butir ketiga: *menjunjung bahasa persatuan, bahasa Melayu*). Pada kesempatan itu, M. Tabrani bertindak sebagai Ketua Kongres dan berpandangan sebagai berikut. “Alasanmu, Yamin, betul dan kuat. Maklum lebih paham tentang bahasa daripada saya. Namun, saya tetap pada pendirian. Nama bahasa persatuan hendaknya bukan bahasa Melayu, tetapi bahasa Indonesia. Kalau belum ada harus dilahirkan melalui Kongres Pemuda Indonesia Pertama ini.”

Atas perbedaan pendapat antara Yamin dan Tabrani tersebut, kebijaksanaan yang diambil adalah keputusan terakhir itu ditunda sampai dengan Kongres Pemuda Indonesia Kedua pada tahun 1928. Pesan Kongres Pemuda Pertama dititipkan kepada M. Yamin dengan catatan penting bahwa nama bahasa Melayu diganti menjadi bahasa Indonesia. Terbukti bahwa *Yamin selaku penulis dalam Kongres Pemuda Kedua menunaikan tugasnya dengan baik*. Kongres Pemuda Kedua (Sugondo Joyopuspito sebagai Ketua Kongres) tidak membicarakan usul Yamin tersebut dalam rapat panitia, tetapi langsung membawanya dalam sidang umum dan Kongres menerima usulan Yamin dengan suara bulat. “Kebulatan Tekad Pemuda” (dalam istilah Sanusi Pane atau “Ikrar Pemuda” dalam konsep Yamin) dikenal hingga sekarang sebagai Sumpah Pemuda.

“Lamunan Tabrani yang tak sia-sia” baru-baru ini dituliskan oleh Priantono Oemar pada harian *Republika* (edisi Jumat, 12 Juli 2019). Melalui tulisan seperti itu, ingatan kolektif kita segar kembali akan sepak terjang M. Tabrani untuk menggelorakan gerakan kebangsaan menuju

Indonesia merdeka. “*Bangsa Indonesia belum ada. Terbitkanlah bangsa Indonesia itu! Bahasa Indonesia belum ada. Terbitkanlah bahasa Indonesia itu!*” Demikianlah gelora Tabrani sebagaimana ia tuliskan sendiri dalam koran *Hindia Baru* (edisi 11 Februari 1926) pada kolom *Kepentingan* yang dengan penuh keberanian diberikan judul “Bahasa Indonesia”.

Penerbitan bahasa Indonesia itu disebutkan bertujuan agar *pergerakan persatuan anak-Indonesia akan bertambah keras dan cepat. Jika kita membuatnya bahasa itu bahasa Melayu, salahlah kita. Karena sebutan semacam itu seolah-olah dan mesti mengandung sifat [pikiran dan tindakan] imperialisme dari bahasa Melayu terhadap (kepada) lain-lainnya atas bahasa pada bangsa kita di sini.* Begitulah sikap tegas M. Tabrani yang terungkap pada kolom *Kepentingan* tersebut. Pada bagian akhir kolom itu, Tabrani menutup tulisannya: *karena menurut keyakinan kita, kemerdekaan bangsa dan tanah air-kita Indonesia ini terutama akan tercapai dengan jalan persatuan anak-Indonesia yang antara lain-lain terikat oleh bahasa Indonesia.* Sebagai penutup kolom, disebutkan nama penulis: Tabrani D.I. Penggunaan singkatan nama D.I. itu dijelaskan secara terpisah: bukan nama organisasi *Darul Islam*, melainkan *Dienaar Indie*: “Abdi Indonesia”.

Memang, tidak sia-sia; tak-percuma pengabdian M. Tabrani. Cita-cita “persatuan anak- Indonesia” terwujud dengan bersatunya anak manusia Indonesia yang masih dapat berpikir dan bertindak masing-masing sebagai anak Melayu, Jawa, Sunda, dll.: secara umum masing-masing pun berbeda atribut kemanusiaannya dalam hal suku/ras, agama, dan/atau bahasa. Dari tiga jenis atribut kemanusiaan itu, Tabrani memilih bahasa sebagai cara berpikir dan—sekaligus—membentuk pikiran bersama untuk bekerja sama guna menjadi sesama Indonesia.

Pilihan berupa bahasa Indonesia merupakan hasil gemilang yang tak-terbilang atas perjuangan M. Tabrani, tidak hanya dalam hal penamaannya, tetapi juga penggunaannya. Perjuangan penggunaan bahasa Indonesia diketahui sangat gigih geliatnya bermula dari

Volksraad: Dewan Rakyat, yang turut mendukung Kongres Bahasa Indonesia (KBI) Pertama di Solo pada tahun 1938. Pada saat KBI itu M. Tabrani pun membuat prasaran “Penyebaran Bahasa Indonesia”. Sementara itu, untuk melembagakan nama bahasa ini, prasaran “Institut Bahasa Indonesia” juga diusung oleh Sanusi Pane: orang yang menopang pendirian Tabrani dalam perdebatan dengan Yamin pada tanggal 2 Mei 1926 ketika gagasan bahasa (persatuan) Indonesia dibuat dalam Kongres Pemuda Pertama.

Sang penggagas bahasa persatuan Indonesia wafat pada tanggal 12 Januari 1984. Makam almarhum di TPU Tanah Kusir merupakan situs memori untuk mengenang jasa-jasa M. Tabrani. Tanda jasa Perintis Kemerdekaan telah dianugerahkan oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia. Tanda jasa itu masih perlu ditambahkan. Untuk itu, melalui Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan akan segera mengusulkan penghargaan negara berupa gelar pahlawan nasional kepada M. Tabrani karena gagasan besarnya melahirkan bahasa Indonesia yang mempersatukan beragam manusia: anak bangsa ini (Maryanto, 2019).

#### **D. RANGKUMAN**

Sejarah bahasa Indonesia bersumber dari bahasa Melayu. Bahasa Indonesia secara sosiologis resmi digunakan sebagai bahasa persatuan pada tanggal 28 Oktober 1928. Namun secara Yuridis Bahasa Indonesia di akui setelah kemerdekaan Indonesia yaitu pada tanggal 18 Agustus 1945. Bahasa Melayu dipilih sebagai bahasa pemersatu bahasa Indonesia) karena (1) Bahasa melayu sudah merupakan *lingua franca* di Indonesia, bahasa perhubungan dan bahasa perdangangan. (2) Sistem bahasa Melayu sederhana, mudah dipelajari karena dalam bahasa Melayu tidak dikenal tingkatan bahasa (bahasa kasar dan bahasa halus). (3) Suku Jawa, suku Sunda, dan suku-suku yang lainnya dengan sukarela menerima bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional. (4) Bahasa Melayu mempunyai kesanggupan untuk dipakai sebagai bahasa kebudayaan dalam arti yang luas.

Bahasa Indonesia adalah bahasa resmi Negara Kesatuan Republik Indonesia dan bahasa persatuan bangsa Indonesia. Untuk menjaga eksistensi bahasa Indonesia, telah diadakan 10 kali kongres bahasa Indonesia yang bertujuan untuk memelihara dan menjaga eksistensi bahasa Indonesia di dalam perkembangan globalisasi dan modernisasi

Pilihan berupa bahasa Indonesia merupakan hasil perjuangan M. Tabrani tidak hanya dalam hal penamaannya, tetapi juga penggunaannya. Perjuangan penggunaan bahasa Indonesia diketahui sangat gigih geliatnya bermula dari Volksraad: Dewan Rakyat, yang turut mendukung Kongres Bahasa Indonesia (KBI) Pertama di Solo pada tahun 1938. Sementara itu, untuk melembagakan nama bahasa ini, prasaran “Institut Bahasa Indonesia” juga diusung oleh Sanusi Pane: orang yang menopang pendirian Tabrani dalam perdebatan dengan Yamin pada tanggal 2 Mei 1926 ketika gagasan bahasa (persatuan) Indonesia dibuat dalam Kongres Pemuda Pertama.

## **E. LATIHAN SOAL**

1. Mengapa bahasa Melayu menjadi dasar lahirnya bahasa Indonesia!
2. Bagaimana fase perkembangan bahasa Indonesia berdasarkan hasil kongres?
3. Jelaskan proses peresmian nama bahasa Indonesia!
4. Mengapa Mohammad Tabrani mendapatkan julukan Penggagas Bahasa Indonesia!
5. Berikan pendapat Saudara, mengapa orang Indonesia lebih bangga menggunakan bahasa asing dibandingkan dengan bahasa Indonesia!

## F. DAFTAR PUSTAKA

- Kuntarto, Eko. 2017. *Modul Mtakuliah Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jambi: Universitas Jambi.
- Repelita, Tridays.2018. *Sejarah Perkembangan Bahasa Indonesia (Ditinjau dri Prespektif Sejarah Bangsa Indonesia)*. Karawang: Jurnal Artefak (History and Education), Vol 5, No. 1.
- Maryanti.2019. *Sang Penggagas Bahasa Indonesia*, diakses dari <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/artikel/2919/sang-penggagas-bahasa-persatuan-indonesia>, pada 30 April 2020.
- Pramuki, Esti; Lis dan Mulyati; dkk.2014. *Bahasa Indonesia*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Wicaksono, Hendro. 2012. *Sekilas Tentang Sejarah Bahasa Indonesia*, diakses dari [http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/petunjuk\\_praktis/627/Sekilas%20Tentang%20Sejarah%20Bahasa%20Indonesia](http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/petunjuk_praktis/627/Sekilas%20Tentang%20Sejarah%20Bahasa%20Indonesia), pada 30 April 2020.

## **BAB 3**

# **KEDUDUKAN DAN FUNGSI BAHASA INDONESIA**

### **Tujuan Perkuliahan**

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI.
2. Memahami kedudukan bahasa Indonesia sebagai bagian Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Menjelaskan fungsi bahasa Indonesia sebagai bentuk pelestarian bahasa nasional dan penekanannya.

### **URAIAN MATERI**

Kehadiran bahasa Indonesia di tengah-tengah masyarakat menjadi tonggak sejarah yang harus dilestarikan keberadaannya. Sejalan dengan hal tersebut antara kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia bagaikan memiliki ikatan kekerabatan antara ikatan bapak dan ibu. Hal ini menunjukkan bahwa keterikatan anatar kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia sangatlah erat.

Dalam tulisannya Sari (2015:235) mengutarakan bahasa merupakan bagian dari kehidupan masyarakat penuturnya. Bagi masyarakat Indonesia, bahasa Indonesia mempunyai kedudukan dan fungsi di dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara

Indonesia. Bahasa Indonesia pertama kali yang dibicarakan adalah bahasa Melayu sebagai sumber bahasa Indonesia yang kita pergunakan sampai sekarang. Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari bahasa Melayu, yang sejak dulu sudah dipakai sebagai bahasa perantara (*lingua Franca*), bukan saja di Kepulauan Nusantara, melainkan juga hampir di seluruh Asia Tenggara.

## A. KEDUDUKAN BAHASA INDONESIA

Bahasa Indonesia mempunyai dua kedudukan yang sangat penting, yaitu sebagai bahasa nasional dan bahasa negara. Sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia di antaranya berfungsi memperlancar hubungan antarsuku di Indonesia. Fungsi ini, sebelumnya, sudah ditegaskan di dalam butir ketiga ikrar Sumpah Pemuda 1928 yang berbunyi "*Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia*".

Kata 'menjunjung' dalam KBBI antara lain berarti 'memuliakan', 'menghargai', dan 'menaati' (nasihat, perintah, dan sebagainya). Ikrar ketiga dalam Sumpah Pemuda tersebut menegaskan bahwa para pemuda bertekad untuk memuliakan bahasa persatuan, yaitu bahasa Indonesia. Pernyataan itu tidak saja merupakan pengakuan "berbahasa satu", tetapi merupakan pernyataan tekad kebahasaan yang menyatakan bahwa kita, bangsa Indonesia, menjunjung tinggi bahasa persatuan, yaitu bahasa Indonesia (Umar dalam Arifin dan Tasai, 2017: 3-4). Ini berarti pula bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional yang kedudukannya berada di atas bahasa-bahasa daerah.

Bahasa Indonesia mempunyai kedudukan yang sangat penting karena bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional, kedudukannya di atas bahasa-bahasa daerah. Selain itu, dalam Undang-Undang Dasar 1945 tercantum pasal khusus (Bab XV, Pasal 36) mengenai kedudukan bahasa Indonesia yang menyatakan bahwa bahasa Negara adalah bahasa Indonesia. Dengan kata lain, ada dua macam kedudukan bahasa Indonesia. *Pertama*, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional sesuai dengan Sumpah Pemuda 1928; dan *kedua*, bahasa

Indonesia berkedudukan sebagai bahasa Negara sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945 (Suyatno, 2017: 5).

## **B. FUNGSI BAHASA INDONESIA**

Suyatno mengungkapkan bahwa dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) lambang kebanggaan kebangsaan, (2) lambang identitas nasional, (3) alat perhubungan antarwarga dan antarbudaya, dan (4) alat mempersatukan suku-suku bangsa dengan latar belakang budaya dan bahasa yang berbeda ke dalam kesatuan kebangsaan Indonesia.

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, dan (4) alat pengembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi. Di samping itu, sekarang ini fungsi bahasa Indonesia telah pula bertambah besar. Bahasa Indonesia berfungsi sebagai media massa. Media massa cetak dan elektronik, baik visual, audio, maupun audio visual harus memakai bahasa Indonesia. Media massa menjadi tumpuan kita dalam menyebarkan bahasa Indonesia secara baik dan benar (Suyatno, 2017:6).

Berikut penjelasan dari masing-masing fungsi bahasa Indonesia baik sebagai fungsi bahasa Nasional ataupun fungsi bahasa Negara:

1. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Nasional

Sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia berfungsi sebagai lambang kebanggaan kebangsaan, lambang identitas nasional, alat pemersatu berbagai suku bangsa, dan alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya (Nasucha, 2010:8-9).

2. Bahasa Indonesia sebagai Lambang Kebanggaan Kebangsaan

Umar (2017: 4) mengungkapkan sebagai lambang kebanggaan kebangsaan, bahasa Indonesia mencerminkan nilai-nilai sosial budaya yang mendasari rasa kebangsaan kita. Atas dasar kebanggaan ini, bahasa Indonesia kita pelihara dan

kita kembangkan, serta rasa kebanggaan memakainya senantiasa kita bina. Pada fungsi ini, bahasa Indonesia kita junjung di samping bendera dan lambang negara kita. Adanya fungsi ini membuktikan bahwa bangsa Indonesia sanggup mengatasi perbedaan yang ada.

### 3. Bahasa Indonesia sebagai Lambang Identitas Nasional

Indonesia terdiri atas berbagai suku bangsa yang budaya dan bahasanya berbeda. Untuk membangun kepercayaan diri yang kuat, sebuah bangsa memerlukan identitas. Identitas sebuah bangsa yang bisa diwujudkan diantaranya melalui bahasanya. Dengan adanya sebuah bahasa yang mengatasi berbagai bahasa yang berbeda, suku-suku bangsa yang berbeda dapat mengidentifikasi diri sebagai suatu bangsa melalui bahasa tersebut (Nasucha, 2010; 9).

Umar (2017: 4) menegaskan bahwa bahasa Indonesia dapat memiliki identitasnya hanya apabila masyarakat pemakainya membina dan mengembangkannya sedemikian rupa sehingga tidak bergantung pada unsur-unsur bahasa lain. Berkat adanya bahasa nasional, kita dapat berhubungan satu dengan yang lain sedemikian rupa sehingga kesalahpahaman sebagai akibat perbedaan latar belakang sosial budaya dan bahasa tidak perlu dikhawatirkan. Kita dapat bepergian dari pelosok yang satu ke pelosok yang lain di tanah air dengan hanya memanfaatkan bahasa Indonesia sebagai satu-satunya alat komunikasi.

### 4. Bahasa Indonesia sebagai Alat Pemersatu Suku Bangsa

Selain fungsi-fungsi di atas, bahasa Indonesia juga harus berfungsi sebagai alat yang memungkinkan penyatuan berbagai suku bangsa dengan latar belakang sosial budaya dan bahasa yang berbeda-beda ke dalam satu kesatuan kebangsaan yang bulat.

Dalam fungsi ini, bahasa Indonesia memungkinkan berbagai-bagai suku bangsa itu mencapai keserasian hidup sebagai bangsa yang bersatu. Bangsa yang tidak perlu

meninggalkan identitas kesukuan dan kesetiaan kepada nilai-nilai sosial budaya serta latar belakang bahasa daerah yang bersangkutan. Lebih dari itu, dengan bahasa nasional itu, kita dapat meletakkan kepentingan nasional jauh di atas kepentingan daerah atau golongan (Umar, 2017:4-5).

Bisa dikatakan bahwa sebuah bangsa yang terdapat berbagai suku dengan adanya bahasa yang berbeda mampu disatukan dengan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, sehingga mampu menghindari masalah perpecahan antarsuku karena perbedaan.

5. Bahasa Indonesia sebagai Alat Perhubungan Antardaerah dan Antarbudaya

Masalah yang dihadapi bangsa terdiri atas berbagai suku bangsa dengan budaya dan bahasa yang berbeda adalah komunikasi. Diperlukan sebuah bahasa yang dapat dipakai oleh suku-suku bangsa yang berbeda bahasanya sehingga mereka dapat berhubungan. Bahasa Indonesia sudah lama memenuhi kebutuhan ini. Sudah berabad-abad bahasa ini menjadi *lingua franca* di wilayah Indonesia (Nasucha, 2010:10).

6. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Resmi Kenegaraan

Bahasa Indonesia dipakai di dalam segala upacara, peristiwa, dan kegiatan kenegaraan, baik dalam bentuk lisan maupun tulisan. Termasuk ke dalam kegiatan-kegiatan itu adalah penulisan dokumen-dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah dan badan-badan kenegaraan lainnya, serta pidato-pidato kenegaraan.

7. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Pengantar di dalam Dunia Pendidikan

Bahasa Indonesia dijadikan sebagai pengantar di lembaga-lembaga pendidikan mulai taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi. Meskipun lembaga-lembaga pendidikan tersebut tersebar di daerah-daerah, mereka harus menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar. Memang ada pengecualian untuk kegiatan belajar-mengajar di kelas-kelas

rendah sekolah dasar di daerah-daerah. Mereka diizinkan menggunakan bahasa daerah sebagai pengantar

8. Bahasa Indonesia sebagai Alat Perhubungan pada Tingkat Nasional untuk Kepentingan Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan

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

9. Bahasa Indonesia sebagai Alat Pengembangan Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi

Bahasa Indonesia adalah satu-satunya alat yang memungkinkan kita membina dan mengembangkan kebudayaan nasional sedemikian rupa sehingga ia memiliki ciri-ciri dan identitasnya sendiri, yang membedakannya dari kebudayaan daerah. Pada waktu yang sama, bahasa Indonesia kita pergunakan sebagai alat untuk menyatakan nilai-nilai sosial budaya nasional kita (Umar, 2017: 5).

Dalam berbagai literatur bahasa, ahli bahasa (linguis) bersepakat dengan fungsi-fungsi Bahasa berikut:

1. Fungsi ekspresi dalam bahasa
2. Fungsi komunikasi dalam bahasa
3. Fungsi adaptasi dan integrasi dalam bahasa
4. Fungsi kontrol sosial (direktif dalam bahasa)

Fungsi-fungsi utama tersebut, Gorys Keraf menambahkan beberapa fungsi lain sebagai pelengkap fungsi utama tersebut. Fungsi tambahan itu adalah:

1. Fungsi lebih mengenal kemampuan diri sendiri.
2. Fungsi lebih memahami orang lain;
3. Fungsi belajar mengamati dunia, bidang ilmu di sekitar dengan cermat.

4. Fungsi mengembangkan proses berpikir yang jelas, runtut, teratur, terarah, dan logis;
5. Fungsi mengembangkan atau memengaruhi orang lain dengan baik dan menarik (fatik) (Santoso dalam Keraf, 2013: 2).

### **C. RANGKUMAN**

Ada dua macam kedudukan bahasa Indonesia. Pertama, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional sesuai dengan Sumpah Pemuda 1928; dan kedua, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa Negara sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945.

Bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional berfungsi sebagai (1) lambang kebanggaan kebangsaan, (2) lambang identitas nasional, (3) alat perhubungan antarwarga dan antarbudaya, dan (4) alat mempersatukan suku-suku bangsa dengan latar belakang budaya dan bahasa yang berbeda ke dalam kesatuan kebangsaan Indonesia.

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, dan (4) alat pengembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi.

### **D. LATIHAN**

1. Apakah yang dimaksud bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional!
2. Apa bunyi Undang-Undang Dasar 1945, BAB XV, Pasal 36 berkaitan dengan kedudukan bahasa Indonesia! Jelaskan
3. Jelaskan fungsi bahasa Indonesiasebagai bahasa nasional!
4. Jelaskan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara!
5. Sebutkan fungsi bahasa menurut Gorys Keraf?

## E. DAFTAR PUSTAKA

- Santoso, Djoko. 2013. *Materi Kuliah Mata Kuliah Bahasa Indonesia*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- Sari, Inda Puspita. 2015. Pentingnya Pemahaman Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia.
- Sebagai Pemersatu Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). *Prosiding Seminar Nasional Bulan Bahasa UNIB 2015*, Bengkulu, 22 Oktober 2015: . Hal. 234-242.
- Suyatno; Tri Pujiati; Didah Nurhamidah; Lutfi Syauki Faznur. 2017. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Bogor: In Media.
- Umar, Azhar. 2017. *Kedudukan, Fungsi, dan Ragam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

## **BAB 4**

# **RAGAM BAHASA INDONESIA**

### **Tujuan Perkuliahan**

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Mampu menjelaskan konsep ragam bahasa Indonesia
3. Memahami berbagai jenis ragam bahasa Indonesia
4. Mampu mengidentifikasi ciri-ciri ragam bahasa ilmiah dalam sebuah wacana

## **URAIAN MATERI**

### **A. PENGERTIAN RAGAM BAHASA**

Dalam seni berkomunikasi unsur pertama yang dibutuhkan adalah bahasa, kemudian adanya pembicara, dan lawan bicara. Selain itu, perbedaan latar belakang pembicara, topik yang dibicarakan, media pembicara menimbulkan ragam bahasa. Bachman (1990) mengartikan ragam bahasa dengan variasi bahasa menurut pemakaian, yang berbeda-beda menurut topik yang dibicarakan, menurut hubungan pembicara, kawan bicara, orang yang dibicarakan, serta menurut medium pembicara. Istilah yang dipergunakan untuk menunjuk salah satu dari sekian variasi pemakaian bahasa disebut ragam bahasa (Sugihastuti, 2009:122).

Menurut Putrayasa (dalam Subrianto, 2018:3) ragam bahasa terjadi seiring dengan adanya perubahan di dalam masyarakat. Perubahan itu berupa variasi-variasi bahasa yang dipakai sesuai keperluannya. Dalam hal ini banyaknya variasi tidak mengurangi fungsi bahasa sebagai alat komunikasi yang efisien sehingga dalam bahasa timbul mekanisme untuk memilih variasi tertentu yang cocok untuk keperluan tertentu, yaitu disebut ragam standar.

Berikut pengertian ragam bahasa dari beberapa sumber.

1. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), ragam bahasa diartikan variasi bahasa menurut pemakaiannya, topik yang dibicarakan hubungan pembicara dan teman bicara, dan medium pembicaraannya (KBBI, 2005:920).
2. Ragam bahasa menurut Bachman (1990), adalah variasi bahasa menurut pemakaian, yang berbeda-beda menurut topik yang dibicarakan, menurut hubungan pembicara, kawan bicara, orang yang dibicarakan, serta menurut medium pembicara (Putrayasa, 2018: 3).
3. Ragam bahasa menurut Dendy Sugono adalah variasi bahasa sehubungan dengan permasalahan pokok pemakaian bahasa Indonesia, yaitu masalah penggunaan bahasa baku dan tak baku. Dalam situasi resmi seperti di sekolah, di kantor, atau di dalam pertemuan resmi digunakan bahasa baku. Sebaliknya, dalam situasi tak resmi, seperti di rumah, di taman, atau di pasar, kita tidak dituntut menggunakan bahasa baku (Putrayasa, 2018: 3).
4. Ragam bahasa menurut Fishmaned (1968), adalah variasi bahasa, terutama ragam bahasa jurnalistik dan hukum, tidak tertutup kemungkinan untuk menggunakan bentuk kosa kata ragam bahasa baku agar dapat menjadi anutan bagi masyarakat pengguna bahasa Indonesia. Dalam hal ini yang perlu diperhatikan adalah kaidah tentang norma yang berlaku yang berkaitan dengan latar belakang pembicaraan (situasi pembicaraan), pelaku bicara, dan topik pembicaraan (Putrayasa, 2018: 3).

Berdasarkan uraian definisi para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa ragam bahasa adalah suatu bentuk bahasa yang bervariasi tergantung pada konteks penggunaan (topik yang dibahas, medium bahasa, dan hubungan antara penutur).

## B. JENIS RAGAM BAHASA

Menurut Putrasaya (2018: 4-10) ragam bahasa memiliki berbagai macam jenis yang dibedakan berdasarkan tiga hal, yaitu cara berkomunikasi, topik pembicaraan. Dilihat dari cara berkomunikasi, ragam bahasa dibedakan menjadi ragam lisan dan ragam tulis. Dilihat dari cara penuturan, ragam bahasa dibedakan menjadi ragam dialek, terpelajar, resmi, dan tidak resmi. Dilihat dari topik pembicaraan, ragam bahasa dibedakan menjadi ragam sosial, ragam fungsional, ragam jurnalistik, ragam politik, dan hukum. Berikut penjelasan masing-masing jenis ragam bahasa.

### 1. Ragam Bahasa Dilihat dari Cara Penuturan

Berdasarkan cara pandang penutur, ragam bahasa dibagi menjadi empat, yaitu ragam dialek, ragam terpelajar, ragam resmi, dan ragam tidak resmi. Berikut penjelasannya:

#### a. Ragam Dialek

Ragam dialek/daerah adalah variasi bahasa yang dipakai oleh kelompok bangsawan di tempat tertentu (lihat Kridalaksana, 1993:42). Dalam istilah lama disebut dengan logat. Logat yang paling menonjol yang mudah diamati ialah lafal (lihat Sugono, 1999:11). Logat bahasa Indonesia orang Jawa tampak dalam pelafalan /b/ pada posisi awal nama-nama kota, seperti *mBandung*, *mBayuwangi*, atau realisasi pelafalan kata seperti *pendidi'an*, *tabra'an*, *kenai'an*, *gera'an*.

Logat daerah yang paling kentara, yakni dari segi tata bunyinya. Logat Indonesia yang dilafalkan oleh orang Tapanuli dapat dikenali, misalnya karena tekanan kata yang amat jelas. Logat Indonesia orang Bali dan Jawa, yakni pada pelafalan bunyi /t/ dan /d/-nya. Ciri-ciri khas yang

meliputi tekanan, turun naiknya nada, dan panjang pendeknya bunyi bahasa membangun aksentuasi yang berbeda-beda. Keragaman tersebut masih dalam koridor inti sari bersama yang dapat dipahami secara umum. Artinya, meskipun Anda berasal dari daerah Jawa, Bali, Madura, Anda masih tetap bisa memahami pesan yang disampaikan oleh orang dari daerah tersebut. Perbedaan utamanya mungkin hanya terletak pada komponen tata bunyi dan pembentukan kata (Pramudibyanto, 2013:14-15).

b. Ragam Terpelajar

Penggunaan bahasa Indonesia dipengaruhi oleh tingkat pendidikan penutur bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia yang digunakan oleh kelompok penutur berpendidikan tampak jelas perbedaannya dengan yang digunakan oleh kelompok penutur yang tidak berpendidikan. Misal dalam pelafalan hal tata bunyi.

<b>Tidak terpelajar</b>	<b>Terpelajar</b>
pidio	Video
Aktip	Aktif
komplek	kompleks
paktor	faktor
pitamin	vitamin

Selain itu, dalam menyampaikan pernyataan secara lisan ada kecenderungan berputar-putar tanpa arah, tanpa dasar, dan keluar dari inti pembicaraan.

c. Ragam Resmi

Ragam resmi adalah penggunaan bahasa dalam situasi resmi atau formal, seperti dalam rapat-rapat, pertemuan-pertemuan, peraturan-peraturan, dan perundang-undangan. Ciri-ciri ragam bahasa resmi adalah sebagai berikut.

- 1) Menggunakan unsur gramatikal secara eksplisit dan konsisten.

- 2) Menggunakan imbuhan secara lengkap.
  - 3) Menggunakan kata ganti resmi.
  - 4) Menggunakan kata baku.
  - 5) Menggunakan EYD.
  - 6) Menghindari unsur kedaerahan.
- d. Ragam Tidak Resmi

Ragam tidak resmi adalah ragam bahasa yang digunakan dalam situasi tidak resmi atau nonformal, seperti dalam bergaul atau percakapan antar pribadi. Ciri-ciri ragam bahasa tidak resmi kebalikan dari ragam bahasa resmi. Ragam bahasa resmi atau tidak resmi ditentukan oleh tingkat keformalan bahasa yang digunakan. Semakin tinggi tingkat kebakuan suatu bahasa, berarti semakin resmi bahasa yang digunakan. Sebaliknya, semakin rendah tingkat keformalannya, semakin rendah tingkat kebakuan bahasa yang digunakan (Sugono, 1998:12-13).

## 2. Ragam Bahasa Dilihat Dari Cara Berkomunikasi

Ragam bahasa dilihat dari cara berkomunikasi dibagi menjadi dua, yaitu ragam lisan dan ragam tulis.

### a. Ragam Lisan

Ragam bahasa lisan adalah ragam bahasa yang dihasilkan oleh alat ucap (*organ of speech*). Ragam bahasa lisan ini, harus memperhatikan beberapa hal seperti tata bahasa, kosakata, dan lafal dalam pengucapannya. Pembicara dalam bahasa lisan mengatur tinggi rendah suara atau tekanan yang dikeluarkan, mimik/ ekspresi muka yang ditunjukkan, serta gerak tangan atau isyarat untuk mengungkapkan ide sang pembicara.

Contoh ragam lisan, yakni meliputi hal-hal berikut ini.

- 1) Ragam bahasa percakapan pribadi.
- 2) Ragam bahasa pidato.
- 3) Ragam bahasa kuliah.
- 4) Ragam bahasa panggung.

Ciri-ciri ragam bahasa lisan, yakni :

- 1) Memerlukan kehadiran orang lain.
- 2) Unsur gramatikal, subjek, predikat dan objek tidak selalu dinyatakan secara lengkap.
- 3) Terikat kondisi, situasi ruang dan waktu.
- 4) Dipengaruhi oleh tinggi rendahnya suara dan panjang pendeknya suara.

Kelebihan ragam bahasa lisan, yaitu :

- 1) Dapat disesuaikan dengan situasi.
- 2) Faktor efisiensi, kejelasan, dan kecepatan.
- 3) Lebih bebas bentuknya karena faktor situasi yang memperjelas pengertian bahasa yang dituturkan oleh penutur.
- 4) Penggunaan bahasa lisan bisa berdasarkan pengetahuan serta penafsiran dari informasi audit, visual dan kognitif sang penutur.

Kelemahan ragam bahasa lisan, yaitu :

- 1) Bahasa lisan berisi beberapa kalimat yang tidak lengkap, bahkan terdapat frase-frase sederhana.
- 2) Penutur sering mengulangi beberapa kalimat.
- 3) Tidak semua orang bisa melafalkan bahasa lisan dengan benar.
- 4) Aturan-aturan bahasa yang dilakukan tidak formal

#### b. Ragam Tulis

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

penggunaan tanda baca dalam mengungkapkan ide kita. Tujuannya agar pesan (pembaca) tidak mengalami kesulitan dalam memahami makna pesan yang ditulis.

Contoh ragam lisan, yakni :

- 1) Ragam bahasa teknis
- 2) Ragam bahasa undang-undang
- 3) Ragam bahasa catatan
- 4) Ragam bahasa surat

Ciri-ciri ragam bahasa tulis, adalah :

- 1) Tidak memerlukan kehadiran orang lain.
- 2) Adanya unsur gramatikal (hubungan antar unsur-unsur bahasa dalam satuan yang lebih besar) yang dinyatakan secara lengkap.
- 3) Tidak terikat oleh kondisi, situasi, ruang, dan waktu.
- 4) Dipengaruhi oleh tanda baca atau ejaan.

Kelebihan ragam bahasa tulis, adalah :

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

Kelemahan ragam bahasa tulis, yakni sebagai berikut.

- 1) Alat atau sarana yang dapat memperjelas pengertian seperti bahasa lisan tidak ada. Akibatnya, bahasa tulis pun harus disusun lebih sempurna.

- 2) Tidak mampu menyajikan berita secara lugas dan jujur.

Hal yang tidak ada dalam bahasa tulis pun tidak dapat diperjelas.

### 3. Ragam Bahasa Dilihat dari Topik Pembicaraan

- a. Ragam sosial, yaitu ragam bahasa yang sebagian norma dan kaidahnya didasarkan atas kesepakatan bersama dalam lingkungan sosial yang lebih kecil dalam masyarakat. Misalnya, ragam bahasa yang digunakan dalam keluarga atau persahabatan dua orang yang akrab. Selain itu, ragam bahasa sosial juga berhubungan dengan tinggi atau rendahnya status kemasyarakatan lingkungan sosial yang bersangkutan.
- b. Ragam fungsional atau disebut ragam bahasa profesional, adalah ragam bahasa yang dikaitkan dengan profesi, lembaga, lingkungan kerja, atau kegiatan tertentu lainnya dan keresmian keadaan penggunaannya. Ragam fungsional dapat menjadi bahasa negara dan bahasa teknis keprofesian, seperti bahasa dalam lingkungan keilmuan/teknologi, kedokteran dan keagamaan.
- c. Ragam jurnalistik, adalah ragam bahasa yang dipergunakan oleh dunia persuratkabaran/ media massa yang biasa disebut bahasa jurnalistik. Dalam hal ini termasuk media massa audio (radio), audio visual (televisi), dan multimedia (internet).
- d. Ragam sastra, ialah ragam bahasa yang dipakai untuk menyampaikan emosi (perasaan) dan pikiran. Bahasa dalam ragam sastra ini digunakan sebagai bahan kesenian, di samping sebagai alat komunikasi. Ragam bahasa sastra memiliki sifat atau karakter subjektif, lentur, konotatif, kreatif, dan inovatif. Ragam bahasa sastra sangat istimewa karena kekuatan efeknya pada pendengar/pembaca dan istimewa cara penuturannya. Untuk memperbesar efek

penuturan dikerahkan segala kemampuan yang ada pada bahasa. Arti, bunyi, asosiasi, irama, tekanan, suara, panjang pendek suara, persesuaian bunyi kata, sajak, asonansi, posisi kata, ulangan kata/kalimat di mana perlu dikerahkan untuk mempertinggi efek. Misalnya, bahasa dalam sajak jelas bedanya dengan bahasa dalam karangan umum.

- e. Ragam Politik dan Hukum, yaitu ragam bahasa yang berisi kebijakan yang dibuat oleh penguasa dalam rangka menata dan mengatur kehidupan masyarakat. Artinya penguasa merupakan salah satu sumber penutur bahasa yang mempunyai pengaruh yang besar dalam pengembangan bahasa di masyarakat.

### **C. CIRI-CIRI RAGAM BAHASA ILMIAH**

Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar dalam komunikasi, baik secara lisan maupun tulisan, dalam situasi resmi maupun tidak resmi. Dalam bahasa Indonesia diwarnai oleh keanekaragaman bahasa. Timbulnya ragam bahasa tersebut disebabkan oleh latar belakang sosial, budaya, pendidikan, dan bahasa para pemakainya.

Secara umum ragam bahasa adalah bentuk/ wujud bahasa yang ditandai oleh ciri-ciri linguistik dan ciri-ciri non-linguistik. Menurut Chaer dan Agustina (2004:62) ragam bahasa adalah keragaman bahasa yang disebabkan oleh adanya kegiatan-kegiatan interaksi sosial yang dilakukan oleh masyarakat yang sangat beragam dan dikarenakan oleh para penuturnya yang tidak homogen. Jadi bisa dikatakan bahwa ragam bahasa adalah variasi bahasa yang pemakaiannya disesuaikan dengan fungsi dan situasinya serta tetap memperhatikan kaidah bahasa yang masih berlaku (Mawardi,2018: 185).

Dalam perkembangannya ragam bahasa memiliki sifat ilmiah. Ragam bahasa ilmiah merupakan salah satu ragam bahasa Indonesia yang digunakan dalam pertemuan dan penulisan karya ilmiah. Ragam bahasa ilmiah ini diperoleh sesuai dengan sifat keilmuannya dan

didasari hasil pengamatan, peninjauan, penelitian dalam bidang tertentu, disusun menurut metode dengan sistematika penulisan yang bersantun bahasa dan isinya dapat dipertanggungjawabkan keilmunnya (Kurniawan,2019:2).

Ragam bahasa ilmiah digunakan oleh masyarakat ilmiah (ilmuwan) untuk menyampaikan pesannya. Oleh karena itu sering menjadi tempat rujukan ragam bahasa lainnya. Fakta membuktikan bahwa perkembangan bahasa ilmiah dalam dunia pendidikan menjadi *opinion leader* atau pemuka masyarakat karena menjadi indikator sebagai sarana komunikasi yang memiliki aturan seni berkomunikasi (Pramudibyanto, 2013:132).

Sifat bahasa ragam ilmiah yang khusus tampak pada pemilihan dan pemakaian kata serta bentuk-bentuk gramatika terutama dalam tataran sintaksis. Kata-kata yang digunakan dalam bahasa ilmiah bersifat denotatif. Artinya, setiap kata hanya mempunyai satu makna yang paling sesuai dengan konsep keilmuan tersebut atau fakta yang disampaikan. Kalimat yang disampaikan bersifat logis maksudnya hubungan antarklausa dalam kalimat mengikuti pola hubungan logis (Kurniawan, 2019: 3).

Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki karakteristik cendekia, lugas dan jelas, menghindari kalimat fragmentaris, bertolak dari gagasan, formal dan objektif, ringkas dan padat, dan konsisten. Berikut penjelasa masing-masing karakteristik ragam bahasa ilmiah.

#### 1. Cendekia

Bahasa Indonesia bersifat cendekia, artinya bahasa Indonesia itu mampu digunakan secara tepat untuk mengungkapkan hasil berpikir logis, yakni mampu membentuk pernyataan yang tepat dan sesksama. Hal ini sejalan dengan pendapat Soedradjad (2010) bahwa bahasa yang cendekia mampu membentuk pernyataan yang tepat dan seksama, sehingga gagasan yang disampaikan penulis dapat diterima secara tepat oleh pembaca.

Perhatikan contoh kalimat cendekia di bawah ini!

- a. Kemajuan informasi pada era globalisasi ini dikhawatirkan akan terjadi pergeseran nilai-nilai moral bangsa Indonesia terutama pengaruh budaya barat yang masuk ke negara Indonesia yang dimungkinkan tidak sesuai dengan nilai-nilai budaya dan moral bangsa Indonesia.
- b. Pada era globalisasi informasi ini dikhawatirkan akan terjadi pergeseran nilai-nilai moral bangsa Indonesia terutama karena pengaruh budaya barat yang masuk ke Indonesia.

Contoh kalimat (b) di atas secara jelas mampu menunjukkan hubungan kausalitas, tetapi hal itu tidak terungkap secara jelas pada contoh (a). Kecendekiaan bahasa juga tampak pada ketepatan dan keseksamaan penggunaan kata. Maka dari itu, bentukan kata yang dipilih harus disesuaikan dengan muatan isi pesan yang akan disampaikan.

## 2. Lugas dan Jelas

Sifat lugas dan jelas dimaknai bahwa bahasa Indonesia mampu menyampaikan gagasan ilmiah secara jelas dan tepat. Untuk itu, setiap gagasan diungkapkan secara langsung sehingga makna yang ditimbulkan adalah makna lugas. Pemaparan bahasa Indonesia yang lugas akan menghindari kesalahpahaman dan kesalahan menafsirkan isi kalimat. Penulisan yang bernada sastra pun perlu dihindari. Gagasan akan mudah dipahami apabila dituangkan dalam bahasa yang jelas dan hubungan antara gagasan yang satu dengan yang lain juga jelas. Kalimat yang tidak jelas umumnya akan muncul pada kalimat yang sangat panjang.

Perhatikan contoh kalimat lugas di bawah ini!

- a. Para pendidik yang kadangkala atau bahkan sering kena getahnya oleh ulah sebagian, anak-anak mempunyai tugas yang tidak bisa dikatakan ringan.
- b. Para pendidik yang kadang-kadang atau bahkan sering terkena akibat ulah sebagian anak-anak mempunyai tugas yang berat.

Kalimat (a) bermakna tidak lugas. Hal itu tampak pada pilihan kata kena getahnya dan tidak bisa dikatakan ringan. Kedua ungkapan itu tidak mampu mengungkapkan gagasan secara lugas. Kedua ungkapan itu dapat diganti terkena akibat dan berat yang memiliki makna langsung, seperti kalimat (b).

### 3. Menghindari Kalimat Fragmentaris

Bahasa Indonesia ragam ilmiah juga menghindari penggunaan kalimat fragmentaris. Kalimat fragmentaris adalah kalimat yang belum selesai. Kalimat terjadi antara lain karena adanya keinginan penulis menggunakan gagasan dalam beberapa kalimat tanpa menyadari kesatuan gagasan yang diungkapkan.

Perhatikan contoh kalimat fragmentaris di bawah ini!

- a. Harap dilaksanakan sebaik-baiknya (Kalimat Fragmentaris)
- b. Tugas tersebut harap dilaksanakan sebaik-baiknya (Kalimat Lengkap)

### 4. Formal

Bahasa yang digunakan dalam komunikasi ilmiah bersifat formal. Tingkat keformalan bahasa dalam tulisan ilmiah dapat dilihat pada lapis kosa kata, bentukan kata, dan kalimat. Bentuk kata yang formal adalah bentukan kata yang lengkap dan utuh sesuai dengan aturan pembentukan kata dalam bahasa Indonesia. Kalimat formal dalam tulisan ilmiah dicirikan oleh kelengkapan unsur wajib (subjek dan predikat), ketepatan penggunaan kata fungsi atau kata tugas, kebernalaran isi, dan tampilan esai formal.

Perhatikan contoh di bawah ini!

(a) Kata Formal	(b) Kata Informal
Berkata	Bilang
Membuat	Bikin
Hanya	Cuma
Memberi	Kasi
Bagi	Buat
Daripada	Ketimbang

#### 5. Objektif

Sifat objektif tidak cukup dengan hanya menempatkan gagasan sebagai pangkal tolak, tetapi juga diwujudkan dalam penggunaan kata seperti kosa kata, bentuk kata, dan struktur kalimat.

Perhatikan contoh kalimat objektif berikut ini !

- a. Contoh-Contoh itu telah memberikan bukti betapa besarnya peranan orang tua dalam pembentukan kepribadian anak. Dari paparan tersebut kiranya dapat disimpulkan sebagai berikut.
- b. Contoh-Contoh itu telah memberikan bukti besarnya peranan orang tua dalam pembentukan kepribadian anak.

Berdasarkan paparan tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut. Hadirnya kata betapa dan kiranya pada contoh (a) menimbulkan sifat subjektif. Berbeda dengan contoh (b) yang tidak mengandung unsur subjektif.

#### 6. Bertolak dari Gagasan

Bahasa ilmiah digunakan dengan orientasi gagasan. Bahasa Indonesia ragam ilmiah mempunyai sifat bertolak dari gagasan. Artinya, penonjolan diadakan pada gagasan atau hal yang diungkapkan dan tidak pada penulis. Implikasinya, kalimat-kalimat yang digunakan didominasi oleh kalimat pasif

sehingga kalimat aktif dengan penulis sebagai pelaku perlu dihindari.

Perhatikan contoh kalimat bertolak dari gagasan di bawah ini!

- a. Dari uraian tadi penulis dapat menyimpulkan bahwa menumbuhkan dan membina anak berbakat sangat penting.
- b. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa menumbuhkan dan membina anak berbakat sangat penting.

Contoh kalimat (a) berorientasi pada penulis. Hal itu tampak pada pemilihan kata penulis (yang menjadi sentral) pada kalimat tersebut. Contoh (b) berorientasi pada gagasan dengan menyembunyikan kehadiran penulis. Untuk menghindari hadirnya pelaku dalam paparan, disarankan menggunakan kalimat pasif. Orientasi pelaku yang bukan penulis yang tidak berorientasi pada gagasan juga perlu dihindari. Oleh sebab itu, paparan yang melibatkan pembaca dalam kalimat perlu dihindari.

#### 7. Ringkas dan Padat

Sifat ringkas dan padat direalisasikan dengan tidak adanya unsur-unsur bahasa yang mubazir. Itu berarti menuntut adanya penggunaan bahasa yang hemat. Ciri padat merujuk pada kandungan gagasan yang diungkapkan dengan unsur-unsur bahasa. Karena itu, jika gagasan yang terungkap sudah memadai dengan unsur bahasa yang terbatas tanpa pemborosan, ciri kepadatan sudah terpenuhi. Keringkasan dan kepadatan penggunaan bahasa tulis ilmiah juga ditandai dengan tidak adanya kalimat atau paragraf yang berlebihan dalam tulisan ilmiah.

Perhatikan contoh kalimat ringkas dan padat berikut ini!

- a. Nilai etis di atas menjadi pedoman bagi setiap warga negara Indonesia.
- b. Nilai etis sebagaimana tersebut pada paparan di atas menjadi pedoman dan dasar pegangan hidup dan kehidupan bagi setiap warga negara Indonesia.

Contoh (a) berikut termasuk bahasa ilmiah yang ringkas/padat, sedangkan contoh (b) adalah bahasa yang tidak ringkas. Hadirnya kata sebagaimana tersebut pada paparan dan kata dasar pegangan hidup dan kehidupan pada kalimat (b) tidak memberi tambahan makna yang berarti. Dengan demikian, hadirnya kata-kata tersebut mubazir.

#### 8. Konsisten

Unsur bahasa dan ejaan dalam bahasa tulis ilmiah digunakan secara konsisten. Sekali sebuah unsur bahasa, tanda baca, tanda-tanda lain, dan istilah digunakan sesuai dengan kaidah, itu semua selanjutnya digunakan secara konsisten. Sebagai contoh, kata tugas ‘untuk’ digunakan untuk mengantarkan tujuan dan kata tugas ‘bagi’ mengantarkan objek (Suparno, 1998). Selain itu, apabila pada bagian awal uraian telah terdapat singkatan SMP (Sekolah Menengah Pertama), pada uraian selanjutnya digunakan singkatan SMP tersebut.

Contoh:

- a. Perlucutan senjata di wilayah Bosnia itu tidak penting bagi muslim Bosnia. Untuk mereka yang penting adalah pencabutan embargo senjata.
- b. Perluncutan senjata di wilayah Bosnia itu tidak penting bagi muslim Bosnia. Bagi mereka yang penting adalah pencabutan embargo senjata.

Kalimat (b) tidak konsisten dengan kaidah yang berlaku. Sementara itu, contoh yang konsisten adalah contoh (a). Alasannya, kata tugas *untuk* digunakan untuk mengantarkan tujuan dan kata tugas *bagi* mengantarkan objek.

Selain delapan ciri-ciri ragam bahasa Ilmiah pandangan berbeda dari Poerwadarminta (1979:18) mengenai ciri ragam bahasa ilmiah bahasa pikiran yang sesungguhnya-sungguhnya. Yang disampaikan ialah kegiatan-kegiatan pikiran, ditujukan kepada pikiran, dan harus pula ditangkap dengan pikiran, ketepatan, dan ada dalam suatu bidang ilmiah atau teknik.

Bisa dikatakan bahwa ragam bahasa ilmiah hasil dari reproduksi pikiran yang dituangkan dalam wadah kebahasaan dan situasi ilmiah/ resmi.

#### **D. WACANA DALAM RAGAM BAHASA ILMIAH**

Secara teoretis memang mudah mengklasifikasikan ragam bahasa menjadi berbagai jenis, seperti halnya yang dilakukan oleh Joss yang membagi ragam bahasa berdasarkan tingkat keformalannya menjadi ragam beku (*frozen*), ragam resmi (*formal*), ragam konsultatif (*consultative*), ragam informal (*casual*), dan ragam akrab (*intimate*). Akan tetapi, dalam praktiknya kehadiran ciri masing-masing ragam dapat muncul di dalam sebuah wacana. Di dalam wacana ilmiah populer dapat diasumsikan beberapa ciri ragam itu, yakni ragam formal, konsultatif, informal, dan akrab, sering kali ditemui sehingga tidak mudah memposisikan genre wacana ini dengan kerangka teori Joss tersebut. Hal yang serupa akan dialami bila seseorang hendak menerapkan teori fungsi bahasa yang dikemukakan oleh Jakobson karena sering kali dalam kenyataannya sebuah teks menampilkan beberapa fungsi komunikatif (Wijaya dalam Holmes, 2013:23).

Wacana dalam ragam bahasa ilmiah terdapat dalam penelitian I Dewa Putu Wijana yang berjudul “Pemakaian Bahasa dalam Karya Ilmiah Populer”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sejumlah ciri kebahasaan yang membedakan karya ilmiah populer dengan tulisan ilmiah murni berhasil diungkapkan setelah dilakukan pengamatan terhadap data yang terkumpul. Berdasarkan hasil analisis itu dapat dibuktikan bahwa wacana ilmiah populer berbeda dengan karya ilmiah murni dalam hal-hal berikut ini:

1. kombinasi kalimat pendek dan kalimat panjang
2. pemakaian kutipan langsung
3. pemakaian kata ganti
4. penggunaan metafora dan simile
5. pemakaian kata-kata ragam percakapan
6. penghilangan kata penghubung dan unsur-unsur kalimat lain

## 7. pemanfaatan anekdot dan permainan bahasa

Berikut penjelasan dari ciri-ciri kebahasaan dan penuturan wacana ilmiah populer menurut Wijana (2013: 23).

### 1. Kombinasi kalimat pendek dan kalimat panjang

Karya ilmiah murni lazimnya mengungkapkan proposisi-proposisinya dengan gaya sintetis sehingga wacananya cenderung disusun dengan kalimat-kalimat yang panjang. Sehubungan dengan itu, kombinasi kalimat-kalimat majemuk sering mendominasi jenis wacana ini sehingga konjungsi antar klausa dimanfaatkan secara maksimal di dalamnya. Walaupun tidak selamanya wacana ilmiah populer disusun dengan kalimat-kalimat pendek, tetapi pemanfaatan kalimat-kalimat pendek jelas sekali terlihat untuk mengimbangi kalimat-kalimat yang lebih kompleks. Untuk ini dapat diperhatikan wacana karya ilmiah populer (1) dan (2) berikut ini:

- (1) (a) Saking harumnya buah carica bisa mengecoh. (b) Mereka yang pertama mencium aromanya bakal tertipu dan menyangka daging buah ini pasti terasa manis menyegarkan. (c) Nyatanya tidak. (d) Meski sudah matang, daging buah bagian luarnya terasa hambar. (e) Tidak seperti daging pepaya yang manis. (f) Rasanya lebih mirip daging pepaya yang mentah (Intisari, Februari 2007).
- (2) (a) Saat masih muda, warna buahnya hijau. (b) Sedikit lebih gelap daripada hijau pepaya muda. (c) Jika kulitnya dilukai, ia akan menghasilkan getah, sama seperti pepaya muda. (d) Rasa daging buahnya pun sama dengan pepaya muda (Intisari, Februari 2007).

Dalam wacana (1) yang tersusun dari 5 penggal kalimat, hanya dua kalimat merupakan kalimat majemuk, yakni (b) dan (d), sedangkan yang lain merupakan kalimat tunggal. Bahkan, kalimat (c) dan (e) adalah kalimat tunggal yang sangat

pendek dibentuk dengan pelesapan- pelesapan unsur-unsur yang diasumsikan telah diketahui oleh pembacanya, yakni daging buah ini terasa manis menyegarkan dan daging buah bagian luarnya. Demikian juga halnya dengan wacana (2). Wacana ini tersusun dari 4 kalimat, yakni 2 kalimat majemuk yakni (a) dan (c), dan 2 kalimat tunggal (b) dan (d). Kalimat tunggal (b) dibentuk dengan menghilangkan subjek atau topik warna buahnya yang sudah disebutkan pada kalimat yang mendahuluinya.

## 2. Pemakaian kutipan langsung

Dalam wacana ilmiah yang mengutamakan objektivitas penuturan dapat dipastikan bahwa gaya pemaparan yang digunakan adalah gaya “pelaporan”, yakni penulis melaporkan atau mendeskripsikan hasil-hasil temuannya. Adapun gaya bercerita dengan memanfaatkan kutipan langsung akan terasa aneh. Dalam penulisan karya ilmiah populer terjadi hal yang sebaliknya. Untuk mendekatkan pembaca dengan objek yang diamatinya, penulis seringkali menggunakan kutipan-kutipan langsung sehingga terasa lebih dekat dan ikut bersama peneliti di dalam proses penelitian. Untuk ini perhatikan contoh (2) dan (3) berikut:

- (2) Rasa manis dan harum carica akan semakin terganggu jika saat makan, getah carica ikut terkena bibir. “Kalau kena lutuh-nya, bibir bisa gatal, “kata Pawit, petani Kejajar mengingatkan (Intisari, Februari 2007).
- (3) Bobot satu buah carica biasanya hanya satu ons. Jauh lebih kecil daripada pepaya. Satu kilogram carica bisa 10-15 buah. “Jumlahnya tidak tentu, “kata Mat Halim, warga desa Sikunang. “Kalau buahnya kecil-kecil, satu kilo (gram) bisa berisi 15 buah,“ katanmya dengan bahasa Indonesia tertegun-tegun sambil tertawa di setiap akhir kalimat (Intisari Februari, 2007).

Dalam penuturan ilmiah wujud kalimat (2) dan (3) tampaknya akan seperti (2a) dan (3a) berikut:

- (2a) Rasa manis dan harum buah carica mungkin akan tidak dapat dinikmati sepenuhnya jika sewaktu memakannya, getahnya terkena bibir.
- (3a) Berat satu buah carica biasanya satu ons. Bobot ini jauh lebih kecil daripada pepaya. Ukuran buahnya berbeda-beda sehingga dalam satu kilogram dapat terdiri dari 10 sampai dengan 15 buah.

### 3. Pemakaian kata ganti

Untuk mengakrabkan hubungan penulis dan pembaca tulisan ilmiah populer cukup lazim menggunakan kata ganti orang pertama jamak inklusif *kita*. Pronomina persona ini digunakan untuk mengacu penulis dan pembaca. Dengan pemakaian ini seolah-olah pembaca ikut serta dalam proses pengamatan, seperti terlihat dalam contoh (4) berikut:

- (4) Di Jakarta kita bisa melihat sosok tanaman ini di depan Mesjid At- tin, Taman Mini Indonesia Indah (Intisari, Oktober 2006).

Dalam tulisan yang benar-benar ilmiah kalimat (4a) berikutlah yang lazimnya digunakan untuk mengungkapkan kalimat (4).

- (4a) Di Jakarta (sosok) tanaman ini dapat dilihat di depan Mesjid At- tin, Taman Mini Indonesia Indah.

Pemakaian *kita* di dalam wacana ilmiah populer juga ditemui di dalam kalimat pasif diri, yakni kalimat pasif yang pelakunya berupa kata ganti orang pertama dan kedua. Dalam karya tulis ilmiah bentuk kalimat pasif ini dihindari. Sebagai gantinya digunakan kalimat pasif bentuk *di-* yang dianggap lebih netral.

#### 4. Penggunaan metafora dan simile

Untuk memudahkan pembaca membayangkan masalah-masalah yang sedang dipaparkan, penulis karya ilmiah populer lazim sekali membentuk metafora dan simile yang kalau diperhatikan sangat khas sifatnya, dan sulit ditemukan pada karya ilmiah biasa.

Adapun contohnya wacana (5) yang membandingkan kesegaran manisan carica dengan udara Dataran Tinggi Dieng.

- 5) Daging buahnya memang menjadi manis karena tambahan gula, tapi aroma manisan tidak seharum buahnya saat masih segar. Meski demikian, manisan carica tetap terasa segar se segar udara Dieng saat cuaca cerah. (Intisari, Februari 2007).

#### 5. Pemakaian kata-kata ragam percakapan

Suasana pertuturan yang akrab merupakan ciri yang cukup menonjol di dalam wacana ilmiah populer. Untuk menciptakan suasana ini sering kali para penulisnya memanfaatkan penggunaan kata-kata ragam percakapan. Dapat dikatakan pemakaian kata-kata percakapan ini merupakan ciri yang cukup menonjol di dalam penulisan ragam ilmiah populer. Kata macam, sebisa, misalnya tidak digunakan di dalam situasi penuturan yang formal, alih-alih kata seperti, sedapat-lah yang lazim digunakan untuk kepentingan ini.

Berkaitan dengan ini di dalam wacana karya ilmiah populer seringkali diselipkan kata-kata yang diambilkan dari dialek- dialek yang ada dalam wilayah pemakaian bahasa Indonesia. Contoh (6) berikut ini misalnya menggunakan kata dialek Jakarta mengenyahkan yang di dalam situasi formal berpadanan dengan membasmi atau memberantas, atau mengobat.

(6) Ahli botani H. Schumutterer menyebut mimba sebagai *wonderful tree*. Ini tak lepas dari banyak peran yang disandangnya. Daunnya yang pahit dapat mengenyahkan penyakit degenarif. Rebusan daun mimba juga dapat menurunkan kandungan asam urat, selain memperbaiki jaringan hati yang sudah rusak (November 2006).

6. Penghilangan kata penghubung dan unsur-unsur kalimat lain

Fenomena penghilangan kata penghubung merupakan bukti lain mengenai cukup informalnya hubungan yang hendak dibangun oleh penulis dengan khalayak pembacanya. Adapun kata penghubung yang sering dilesapkan adalah kata penghubung *bahwa* dalam berbagai posisinya, baik sebagai penghubung penanda klausa subjek dalam kalimat inversi seperti dalam (7) atau sebagai penghubung klausa subordinatif yang berfungsi sebagai objek (8).

(7) Dari hasil penelitian diketahui, minyak mimba tidak memberikan efek sampingan sebagai obat kontrasepsi (Intisari, November 2006).

(8) Hasil penelitian lain menyebutkan, ekstrak daun mimba tidak mempengaruhi penggunaan glukosa pada jaringan atau glikogen pada hati (Intaisari, November 2006).

Dalam tulisan-tulisan yang lebih formal klausa-klausa kalimat (7) dan (8) dihubungkan dengan penghubung *bahwa* untuk mengeksplisitkan pertalian makna yang ada di antara klausa-klausa itu. Untuk ini perhatikan (7a) dan (8a) di bawah ini.

(7a) Dari hasil penelitian diketahui bahwa minyak mimba tidak memberikan efek sampingan sebagai obat kontrasepsi (Intisari, November 2006)

(8a) Hasil penelitian lain menyebutkan bahwa ekstrak daun mimba tidak mempengaruhi penggunaan glukosa pada

jaringan atau glikogen pada hati (Intisari, November 2006).

#### 7. Pemanfaatan anekdot dan permainan bahasa

Untuk menciptakan suasana akrab dengan pembaca, para penulis seringkali membuat guyonan-guyonan. Dalam kaitan ini, tak jarang dimanfaatkan anekdot-anekdot yang tentu saja telah dimodifikasi terlebih dahulu. Sehubungan dengan situasi jenaka yang hendak diciptakannya, tidak mengherankan bila di dalam tulisan ilmiah populer sering ditemukan permainan bahasa yang berupa eksploitasi kata-kata yang memiliki kemiripan bunyi, seperti pada wacana (9) berikut ini.

- (9) “Dulu saya nggak tahu apa itu rhesus. Kok kayak nama pelawak (alm. Lesus-Red.) aja,” canda Agus, seorang pemilik golongan darah B rhesus negatif. Di KTP Agus cuma tertulis bahwa golongan darahnya B. Itu saja. Tak ada embel-embel rhesus positif atau negatif. (Intisari Oktober 2006).

### E. RANGKUMAN

Ragam bahasa merupakan suatu bentuk bahasa yang bervariasi tergantung pada konteks penggunaan (topik yang dibahas, medium bahasa, dan hubungan antara penutur). Jenis ragam bahasa dapat dilihat dari beberapa aspek. Ragam bahasa menurut cara pandang penutur, ragam bahasa dilihat dari cara berkomunikasi, dan dilihat dari topik pembicaraan.

Ragam bahasa ilmiah merupakan salah satu ragam bahasa Indonesia yang digunakan dalam pertemuan dan penulisan karya ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki karakteristik cendekia, lugas dan jelas, menghindari kalimat fragmentaris, bertolak dari gagasan, formal dan objektif, ringkas dan padat, dan konsisten. Wacana dalam ragam bahasa ilmiah memiliki ciri-ciri (1) kombinasi kalimat pendek dan kalimat panjang, (2) pemakaian kutipan langsung,

(3) pemakaian kata ganti, (4) penggunaan metafora dan simile, (5) pemakaian kata-kata ragam percakapan, (6) penghilangan kata penghubung dan unsur-unsur kalimat lain, (7) pemanfaatan anekdot dan permainan bahasa.

## F. LATIHAN

1. Jelaskan konsep ragam bahasa menurut pemahaman Saudara!
2. Jelaskan jenis ragam bahasa dilihat dari cara berkomunikasi!
3. Bagaimana hubungan ragam bahasa dan ragam bahasa ilmiah!
4. Jelaskan ciri-ciri ragam bahasa ilmiah, sertakan pula contohnya!
5. Carilah wacana yang mengandung ragam bahasa ilmiah kemudian analisislah!

## G. DAFTAR PUSTAKA

- Chaer, Abdul dan Leonie Agustina. 2004. *Sosiolinguistik Perkenalan Anal.* Jakarta: PT Rineka Ilmu.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga.* Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana, Harimurti. 1993. *Kamus Linguistik.* Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
- Mawardi dan Siti Sarah. 2018. “Karakteristik Ragam Bahasa Hukum dalam Teks Qanun Aceh”. *Master Bahasa*, Vol 6 No. 2, hal. 185.
- Pramudibyanto, Hascaryo. 2013. “Bahasa Indonesia Tatabahasa & Komposisi”(online),  
<http://repository.ut.ac.id/4233/2/BING4212-TM.pdf>,  
(diakses tanggal 29 Mei 2020).
- Poerwadarminta, W.J.S.1979. *Bahasa Indonesia untuk Karang-Mengarang:Petunjuk Menggunakan Bahasa Indonesia Secara Tepat-Praktis.* Yogyakarta: UP Indonesia.

- Putrayasa, I Gusti Ngurah Ketut. 2018. *Ragam Bahasa Indonesia*. Makalah([https://simdos.unud.ac.id/uploads/file\\_penelitian\\_1\\_dir/d54a798dd7ad3011f11487712ec9573f.pdf](https://simdos.unud.ac.id/uploads/file_penelitian_1_dir/d54a798dd7ad3011f11487712ec9573f.pdf), diakses tanggal 30 Mei 2020)
- Sugihastuti. 2009. *Rona Bahasa dan Sastra Indonesia: Tanggapan Penutur dan Pembacanya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugono, Dendy. 1999. *Mahir Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Wijana, I Dewa Putu. 2013. “Pemakaian Bahasa dalam Karya Ilmiah Populer”. *Jurnal Arbitrer*, Vol. 1 No. 2, hal 19-34.

## BAB 5

# EJAJAN BAHASA INDONESIA

### Tujuan Perkuliahan

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Memahami ejaan bahasa Indonesia dengan baik dan benar
3. Mengaplikasikan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam kehidupan sehari-hari.
4. Memahami pemakaian huruf, penulisan kata, angka dan bilangan, pemakaian tanda baca dengan baik dan benar.
5. Mengaplikasikan aturan ejaan bahasa Indonesia dalam penyuntingan kalimat.

### URAIAN MATERI

Bahasa Indonesia merupakan salah satu bahasa pemersatu bangsa yang digunakan untuk berkomunikasi. Dalam berkomunikasi terdapat ragam bahasa yang digunakan, baik ragam bahasa lisan maupun tulisan. Seni berkomunikasi secara tertulis dalam situasi formal terdapat kaidah-kaidah yang harus diikuti. Dalam kaidah penulisan bahasa Indonesia sudah menjadi pakem untuk dipraktikan. Kaidah tersebut terdapat dalam Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

Berbicara ejaan suatu bahasa tidak saja berkisar pada persoalan bagaimana melambangkan buny-bunyi ujaran serta bagaimana menempatkan tanda-tanda baca dan sebagainya, tetapi juga meliputi hal-hal seperti: bagaimana memotong-motong suku kata, bagaimana menggabungkan kata-kata, baik dengan imbuhan maupun kata dengan kata. Pemotongan itu harus berguna terutama bagaiman kita harus memisahkan huruf-huruf itu pada akhir suatu baris, bila baris itu tidak memungkinkan kita menuliskan seluruh kata di sana. Selain itu, penggunaan huruf kapital merupakan unsur penting yang harus diperhatikan dalam penulisan dengan ejaan yang tepat (Nasucha, 2010: 103).

## A. PEMAKAIAN HURUF

### 1. Huruf Abjad

Abjad yang dipakai dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas 26 huruf berikut.

Huruf		Nama	Pengucapan
Kapital	Nonkapital		
A	a	a	a
B	b	be	bé
C	c	ce	cé
D	d	de	dé
E	e	e	é
F	f	ef	èf
G	g	ge	gé
H	h	ha	ha
I	i	i	i
J	j	je	jé
K	k	ka	ka
L	l	el	èl
M	m	em	èm
N	n	en	èn

O	o	o	o
P	p	pe	pé
Q	q	ki	ki
R	r	er	èr
S	s	es	ès
T	t	t	t
U	u	u	u
V	v	v	v
W	w	w	w
X	x	e	è
Y	y	y	y
Z	z	z	z

## 2. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas lima huruf, yaitu *a*, *e*, *i*, *o*, dan *u*.

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	<i>a</i> pi	<i>pa</i> di	lu <i>a</i>
e*	<i>e</i> nak	<i>pe</i> tak	so <i>e</i>
	<i>e</i> mb <i>e</i> r	<i>pe</i> ndek	- <i>ti</i> pe
	<i>e</i> mas	<i>ke</i> na	<i>mu</i> r
i	<i>i</i> tu	<i>si</i> mp <i>an</i>	<i>ni</i>
o	<i>o</i> leh	<i>ko</i> ta	<i>ra</i> di <i>o</i>
u	<i>u</i> lang	<i>bu</i> mi	<i>ibu</i>

Keterangan:

\* Untuk pengucapan (pelafalan) kata yang benar, diakritik berikut ini dapat digunakan jika ejaan kata itu dapat menimbulkan keraguan.

- a. Diakritik (é) dilafalkan [e].  
 Misalnya:  
 Anak-anak bermain di teras (téras).  
 Kedelai merupakan bahan pokok kecap (kécap).
- b. Diakritik (è) dilafalkan [ɛ].  
 Misalnya:  
 Kami menonton film seri (sèri).  
 Pertahanan militer (militèr) Indonesia cukup kuat.
- c. Diakritik (ê) dilafalkan [ə].  
 Misalnya:  
 Pertandingan itu berakhir seri (sêri).  
 Upacara itu dihadiri pejabat teras (têras) Bank Indonesia.  
 Kecap (kêcap) dulu makanan itu.

### 3. Huruf Konsonan

Huruf yang *melambangkan* konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas 21 huruf, yaitu b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, dan z.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>b</i> ahasa	<i>se</i> but	<i>ada</i> b
c	<i>c</i> akap	<i>ka</i> ca	-
d	<i>d</i> ua	<i>ada</i>	<i>aba</i> d
f	<i>f</i> akir	<i>ka</i> fan	<i>maaf</i>
g	<i>g</i> una	<i>ti</i> ga	<i>gude</i> g
h	<i>h</i> ari	<i>sa</i> ham	<i>tua</i> h
j	<i>j</i> alan	<i>ma</i> nja	<i>mikra</i> j
k	<i>k</i> ami	<i>pa</i> ksa	<i>politi</i> k
l	<i>l</i> ekas	<i>al</i> as	<i>aka</i> l
m	<i>m</i> aka	<i>ka</i> mi	<i>dia</i> m
n	<i>n</i> ama	<i>ta</i> nah	<i>daun</i>
p	<i>p</i> asang	<i>apa</i> iqra	<i>siap</i>
q*	<i>q</i> ariah		-

r	<i>raih</i>	<i>asli</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>mata</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>lara</i>	<i>rapat</i>
v	<i>variasi</i>	<i>hawa</i>	<i>molotov</i>
w	<i>wanita</i>	-	<i>takraw</i>
x*	<i>xenon</i>	<i>payung</i>	-
y	<i>yakin</i>	<i>lazim</i>	-
z	<i>zeni</i>		<i>już</i>

Keterangan:

\* Huruf q dan x khusus digunakan untuk nama diri dan keperluan ilmu. Huruf x pada posisi awal kata diucapkan [s].

#### 4. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat empat diftong yang dilambangkan dengan gabungan huruf vokal *ai*, *au*, *ei*, dan *oi*.

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	<i>aḷeron</i>	<i>balairung</i>	<i>pandai</i>
i	<i>autodidak</i>	<i>taufik</i>	<i>harimau</i>
a	<i>eigendom</i>	<i>geiser</i>	<i>survei</i>
u	-	<i>boḷkot</i>	<i>amboi</i>
e			
i			

#### 5. Gabungan Huruf Konsonan

Gabungan huruf konsonan *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy* masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	<i>kb</i> usus	<i>ak</i> bir	tari <i>kh</i>
ng	<i>ng</i> arai	bangun banyak	senang
ny	<i>ny</i> ata	mu <i>ny</i> awarah	-
sy	<i>sy</i> arat		arasy

## 6. Huruf Kapital

- a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

Misalnya:

Apa maksudnya?

Dia membaca buku.

Kita harus bekerja keras.

Pekerjaan itu akan selesai dalam satu jam.

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya:

Amir *Hamzah*

Dewi Sartika

Halim Perdanakusumah

Wage Rudolf Supratman

Jenderal Kancil

Dewa Pedang

Alessandro Volta André-Marie Ampère Mujair

Rudolf Diesel

Catatan:

- 1) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

ikan mujair

mesin diesel

5 ampere

10 volt

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

Misalnya:

Abdul Rahman *bin* Zaini

Siti Fatimah *binti* Salim Indani boru Sitanggang

Charles Adriaan *van* Ophuijsen

Ayam Jantan *dari* Timur

Mutiara *dari* Selatan

- c. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, “Kapan kita pulang?”

Orang itu menasihati anaknya, “Berhati-hatilah, Nak!”

“Mereka berhasil meraih medali emas,” katanya.

“Besok pagi,” kata dia, “mereka akan berangkat.”

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

Misalnya:

Islam                      Alquran

Kristen                    Alkitab

Hindu                     Weda

Allah                      Tuhan

Allah akan menunjukkan jalan kepada hamba-Nya.

Ya, Tuhan, bimbinglah hamba-Mu ke jalan yang Engkau beri rahmat.

- e. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti

nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.

Misalnya:

*Sultan Hasanuddin*

*Mahaputra Yamin Haji*

*Agus Salim Imam Hambali*

*Nabi Ibrahim*

*Raden Ajeng Kartini*

*Doktor Mohammad Hatta*

*Agung Permana, Sarjana Hukum*

*Irwansyah, Magister Humaniora*

- f. 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang dipakai sebagai sapaan.

Misalnya:

Selamat datang, *Yang Mulia*.

Semoga berbahagia, *Sultan*.

Terima kasih, *Kiai*.

Selamat pagi, *Dokter*

Silakan duduk, *Prof.*

Mohon izin, *Jenderal*.

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya:

*Wakil Presiden Adam Malik*

*Perdana Menteri Nehru*

*Profesor Supomo*

*Laksamana Muda Udara Husein Sastranegara*

*Proklamator Republik Indonesia (Soekarno-Hatta)*

Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Gubernur Papua Barat

- g. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

bangsa *Indonesia*

suku *Dani*

bahasa *Bali*

Catatan:

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

Misalnya:

pengindonesiaan kata asing

keinggris-inggrisan

kejawa-jawaan

- h. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

Misalnya:

tahun *Hijriah*

tarikh *Masehi*

bulan *Agustus*

bulan *Maulid*

hari *Jumat*

hari *Galungan*

hari *Lebaran*

hari *Natal*

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.

Misalnya:

*Konferensi Asia Afrika*

*Perang Dunia II*

*Proklamasi Kemerdekaan Indonesia*

Catatan:

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

Misalnya:

Soekarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsa Indonesia.

Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang dunia*.

- i. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Jakarta	Asia Tenggara
Pulau Miangas	Amerika Serikat
Bukit Barisan	Jawa Barat
Dataran Tinggi Dieng	Danau Toba
Jalan Sulawesi	Gunung Semeru
Ngarai Sianok	Jazirah Arab
Selat Lombok	Lembah Baliem
Sungai Musi	Pegunungan Himalaya
Teluk Benggala	Tanjung Harapan
Terusan Suez	Kecamatan Cicadas
Gang Kelinci	Kelurahan Rawamangun

Catatan:

- 1) Huruf pertama nama geografi yang *bukan* nama diri *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

berlayar ke *teluk*                      mandi di *sungai*  
menyeberangi *selat*                      berenang di *danau*

- 2) Huruf pertama nama diri geografi yang dipakai sebagai nama jenis *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

jeruk bali (*citrus maxima*)  
kacang bogor (*voandzeia subterranea*)  
nangka belanda (*anona muricata*)  
petai cina (*leucaena glauca*)

Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya.

Misalnya:

Kita mengenal berbagai macam gula, seperti gula *Jawa*, gula *Pasir*, gula *Tebu*, gula *Aren*, dan gula *Anggur*.

Kunci *Inggris*, kunci *Tolak*, dan kunci *Ring* mempunyai fungsi yang berbeda.

Contoh berikut bukan nama jenis.

Dia mengoleksi batik *Cirebon*, batik *Pekalongan*, batik *Solo*, batik *Yogyakarta*, dan batik *Madura*.

Selain film *Hongkong*, juga akan diputar film *India*, film *Korea*, dan film *Jepang*.

Murid-murid sekolah dasar itu menampilkan tarian *Sumatera Selatan*, tarian *Kalimantan Timur*, dan tarian *Sulawesi Selatan*.

- j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*.

Misalnya:

Republik *Indonesia*

Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik *Indonesia*

Ikatan Ahli Kesehatan Masyarakat *Indonesia*

Peraturan Presiden Republik *Indonesia* Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa *Indonesia* dalam Pidato Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Lainnya

Perserikatan Bangsa-Bangsa

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

- k. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat

kabar, kecuali kata tugas, seperti *di, ke, dari, dan, yang*, dan *untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.

Tulisan itu dimuat dalam majalah *Bahasa dan Sastra*.

Dia agen surat kabar *Sinar Pembangunan*.

Ia menyajikan makalah “Penerapan *Asas-Asas Hukum Perdata*”.

1. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan.

Misalnya:

<i>S.H.</i>	sarjana hukum
<i>S.K.M.</i>	sarjana kesehatan masyarakat
<i>S.S.</i>	sarjana sastra
<i>M.A.</i>	<i>master of arts</i>
<i>M.Hum.</i>	magister humaniora
<i>M.Si.</i>	magister sains
<i>K.H.</i>	kiai haji
<i>Hj.</i>	hajah
<i>Mgr.</i>	<i>monseigneur</i>
<i>Pdt.</i>	pendeta
<i>Dg.</i>	daeng
<i>Dt.</i>	datuk
<i>R.A.</i>	raden ayu
<i>St.</i>	sutan
<i>Tb.</i>	tubagus
<i>Dr.</i>	doktor
<i>Prof.</i>	profesor
<i>Tn.</i>	tuan
<i>Ny.</i>	nyonya
<i>Sdr.</i>	saudara

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

Misalnya:

“Kapan Bapak berangkat?” tanya Hasan. Dendi bertanya, “Itu apa, Bu?”

“Silakan duduk, Dik!” kata orang itu.

Surat Saudara telah kami terima dengan baik. “Hai, Kutu Buku, sedang membaca apa?”

“Bu, saya sudah melaporkan hal ini kepada Bapak.”

Catatan:

- 1) Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

Kita harus menghormati bapak dan ibu kita.

Semua kakak dan adik saya sudah berkeluarga.

- 2) Kata ganti Anda ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Sudahkah Anda tahu?

Siapa nama Anda?

## 7. Huruf Miring

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

Misalnya:

Saya sudah membaca buku *Salah Asuhan* karangan Abdoel Moeis.

Majalah *Poedjangga Baroe* menggelorakan semangat kebangsaan.

Berita itu muncul dalam surat kabar *Cakrawala*.

Pusat Bahasa. 2011. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan Kedua). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

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

Misalnya:

Huruf terakhir kata *abad* adalah *d*.

Dia tidak *diantar*, tetapi *mengantar*.

Dalam bab ini *tidak* dibahas pemakaian tanda baca. Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *lepas tangan*.

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

Misalnya:

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

Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*. *Weltanschauung* bermakna 'pandangan dunia'.

Ungkapan *bhinneka tunggal ika* dijadikan semboyan negara Indonesia.

Catatan:

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

## 8. Huruf Tebal

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

Misalnya:

Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia.

Kata *et* dalam ungkapan *ora et labora* berarti ‘dan’.

- b. Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab.

Misalnya:

### 1.1 Latar Belakang dan Masalah

Kondisi kebahasaan di Indonesia yang diwarnai oleh bahasa standar dan nonstandar, ratusan bahasa daerah, dan ditambah beberapa bahasa asing, membutuhkan penanganan yang tepat dalam perencanaan bahasa. Agar lebih jelas, latar belakang dan masalah akan diuraikan secara terpisah seperti tampak pada paparan berikut.

#### 1.1.1 Latar Belakang

Masyarakat Indonesia yang heterogen menyebabkan munculnya sikap yang beragam terhadap penggunaan bahasa yang ada di Indonesia, yaitu (1) sangat bangga terhadap bahasa asing, (2) sangat bangga terhadap bahasa daerah, dan (3) sangat bangga terhadap bahasa Indonesia.

## B. PENULISAN KATA

### 1. Kata Dasar

Kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Kantor pajak penuh sesak.

Saya pergi ke sekolah.

Buku itu sangat tebal.

## 2. Kata Berimbuhan

- a. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkaian dengan bentuk dasarnya.

Misalnya:

berjalan

berkelanjutan

mempermudah

gemetar

lukisan

kemauan

perbaikan

Catatan:

Imbuhan yang diserap dari unsur asing, seperti *-isme*, *-man*, *-wan*, atau *-wi*, ditulis serangkaian dengan bentuk dasarnya.

Misalnya:

sukuisme

seniman

kamerawan

gerejawi

- b. Bentuk terikat ditulis serangkaian dengan kata yang mengikutinya.

Catatan:

*aerodinamika*

*antarkota*

*antibiotik*

*awahama*

*bikarbonat*

*biokimia*

*dekameter*

*demoralisasi*

*dwivarna*

*ekabahasa*

*ekstrakurikuler*

*inkonvensional*

*kontraindikasi*

*kosponsor*

*mancanegara*

*multilateral*

*narapidana*

*nonkolaborasi*

*paripurna*

*pascasarjana*

*pramusaji*

*prasejarah*

*puanawirawan*

*saptakrida*

*semiprofesional*

*subbagian*

*swakarya*

*telewicara*

*transmigrasi*

*tritunggal*

*tansuara*

*ultramodern*

- 1) Bentuk terikat yang diikuti oleh kata yang berhuruf awal kapital atau singkatan yang berupa huruf kapital dirangkaikan dengan tanda hubung (-).

Misalnya:

*non*-Indonesia

*pan*-Afrikanisme

*pro*-Barat

*non*-ASEAN

*anti*-PKI

- 2) Bentuk *maha* yang diikuti kata turunan yang mengacu pada nama atau sifat Tuhan ditulis terpisah dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Pengasih.

Kita berdoa kepada Tuhan Yang Maha Pengampun.

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

Misalnya:

Tuhan Yang *Mahakuasa* menentukan arah hidup kita.

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

### 3. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

anak-anak	biri-biri
buku-buku	cumi-cumi
hati-hati	kupu-kupu
kuda-kuda	kura-kura
lauk-pauk	berjalan-jalan
mondar-mandir	mencari-cari
ramah-tamah	terus-menerus
sayur-mayur	porak-poranda
serba-serbi	tanggung-langgang

Catatan:

Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama.

Misalnya:

surat kabar	→	surat-surat kabar
kapal barang	→	kapal-kapal barang
rak buku	→	rak-rak buku
kereta api cepat	→	kereta-kereta api cepat

#### 4. Gabungan Kata

a. Unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

Misalnya:

duta besar	model linear
kambing hitam	persegi panjang
orang tua	rumah sakit jiwa
simpang empat	meja tulis
mata acara	cendera mata

b. Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan membubuhkan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

anak-istri pejabat	anak istri-pejabat
ibu-bapak kami	ibu bapak-kami
buku-sejarah baru	buku sejarah-baru

c. Gabungan kata yang penulisannya terpisah tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran.

Misalnya:

*bertepuk* tangan  
*menganak* sungai  
garis bawah*i*  
sebar luas*kan*

d. Gabungan kata yang mendapat awalan dan akhiran sekaligus ditulis serangkai.

Misalnya:

*dilipatgandakan*

*menggarisbawahi*

*menyebarkan*

*penghancurleburan*

*pertanggungjawaban*

- e. Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai

Misalnya:

acapkali

hulubalang

radioaktif

adakalanya

kacamata

saptamar

apalagi

kasatmata

saputanga

bagaimana

kilometer

saripati

barangkali

manasuka

sediakala

beasiswa

matahari

segitiga

belasungka

olahraga

sukacita

bilamana

padahal

sukarela

bumiputra

peribahasa

syahband

darmabakti

perilaku

wiraswast

dukacita

puspawarna

## 5. Pemenggalan Kata

- a. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

- 1) Jika di tengah kata terdapat huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya:

*bu-ah*

*ma-in*

*ni-at*

*sa-at*

- 2) Huruf diftong ai, au, ei, dan oi tidak dipenggal.

Misalnya:

*pan-dai*

*au-la*

*sau-da-ra*

*sur-vei*

*am-boi*

- 3) Jika di tengah kata dasar terdapat huruf konsonan (termasuk gabungan huruf konsonan) di antara dua huruf vokal, pemenggalannya dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Misalnya:

*ba-pak*

*la-wan*

*de-ngan*

*ke-nyang*

*mu-ta-~~k~~bir*

*mu-sya-wa-rah*

- 4) Jika di tengah kata dasar terdapat dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu.

Misalnya:

*A~~p~~-nil*

*ca~~p~~-lok*

*ma~~k~~b-luk*

*man-~~d~~i*

*sang-gup*

*som-bong*

*swas-ta*

- 5) Jika di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan atau lebih yang masing-masing melambangkan satu bunyi, pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

*ul-~~tr~~a*

*in-~~fr~~a*

*ben-~~tr~~ok*

*in-~~stru~~-men*

Catatan:

Gabungan huruf konsonan yang melambangkan satu bunyi tidak dipenggal.

Misalnya:

*bang*-krut

*bang*-sa

ba-*nyak*

*ikb*-las

*kong*-res

ma*k**h*-luk

ma*y*-hur

*sang*-gup

- b. Pemenggalan kata turunan sedapat-dapatnya dilakukan di antara bentuk dasar dan unsur pembentuknya.

Misalnya:

ber-*jalan*

mem-*pertanggungjawabkan*

mem-*bantu*

memper-*tanggungjawabkan*

di-*ambil*

mempertanggung-*jawabkan*

ter-*bawa*

mempertanggungjawab-*kan*

per-*buat*

me-*rasakan*

makan-*an*

merasa-*kan*

letak-*kan*

per-*buatan*

pergi-*lah*

perbuat-*an*

apa-*kah*

ke-*kuatan*

kekuat-*an*

Catatan:

- 1) Pemenggalan kata berimbuhan yang bentuk dasarnya mengalami perubahan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

*me-nu*-tup

*me-ma*-kai

me-*nya*-pu

me-*nge*-cat

*pe-mi*-kir

*pe-no*-long

*pe-nga*-rang

*pe-nge*-tik

*pe-nye-but*

- 2) Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

ge-lem-bung

ge-mu-ruh

ge-ri-gi

si-nam-bung

te-lun-juk

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

Misalnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan.

Walaupun cuma-cuma, mereka tidak mau mengambil makanan itu.

- c. Jika sebuah kata terdiri atas dua unsur atau lebih dan salah satu unsurnya itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalannya dilakukan di antara unsur-unsur itu. Tiap unsur gabungan itu dipenggal seperti pada kata dasar.

Misalnya:

biografi

bio-grafi

bi-o-gra-fi

biodata

bio-data

bi-o-da-ta

fotografi

foto-grafi

fo-to-gra-fi

fotokopi

foto-kopi

fo-to-ko-pi

introspeksi

intro-speksi

in-tro-spek-si

introjeksi

intro-jeksi

in-tro-jek-si

kilogram

kilo-gram

ki-lo-gram

kilometer

kilo-meter

ki-lo-me-ter

pascapanen

pasca-panen

pas-ca-pa-nen

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

Misalnya:

Lagu “Indonesia Raya” digubah oleh Wage Rudolf Supratman.

- Buku *Layar Terkembang* dikarang oleh Sutan Takdir Alisjahbana.
- e. Singkatan nama diri dan gelar yang terdiri atas dua huruf atau lebih tidak dipenggal.
- Misalnya:  
Ia bekerja di DLLAJR.  
Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R.Ng. Rangga Warsita.

Catatan: Penulisan berikut dihindari.

Ia bekerja di DLL- AJR.

Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R. Ng. Rangga Warsita.

## 6. Kata Depan

Kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

*Di* mana dia sekarang?

Kain itu disimpan *di* dalam lemari.

Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.

Mari kita berangkat *ke* kantor.

Saya pergi *ke* sana mencarinya.

Ia berasal *dari* Pulau Penyengat.

Cincin itu terbuat *dari* emas.

## 7. Partikel

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

Misalnya:

Bacalah buku itu baik-baik!

Apakah yang tersirat dalam surat itu?

Siapakah gerangan dia?

Apatah gunanya bersedih hati?

- b. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa *pun* permasalahan yang muncul, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.

Jika kita hendak pulang tengah malam *pun*, kendaraan masih tersedia.

Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah berkunjung ke rumahku.

Catatan:

Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkaian.

Misalnya:

Meski *pun* sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Dia tetap bersemangat walau *pun* lelah.

Adapun penyebab kemacetan itu belum diketahui.

Bagaimanapun pekerjaan itu harus selesai minggu depan.

- c. Partikel *per* yang berarti ‘demi’, ‘tiap’, atau ‘mulai’ ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Mereka masuk ke dalam ruang rapat satu *per* satu.

Harga kain itu Rp50.000,00 *per* meter.

Karyawan itu mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.

## 8. Singkatan dan Akronim

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

Misalnya:

A.H. Nasution      Abdul Haris Nasution

H. Hamid            Haji Hamid

Suman Hs.          Suman Hasibuan

W.R. Supratman    Wage Rudolf Supratman

M.B.A.              *master of business administration*

<i>M.Hum.</i>	<i>magister humaniora</i>
<i>M.Si.</i>	<i>magister sains</i>
<i>S.E.</i>	sarjana ekonomi
<i>S.Sos.</i>	sarjana sosial
<i>S.Kom.</i>	sarjana komunikasi
<i>S.K.M.</i>	sarjana kesehatan masyarakat
<i>Sdr.</i>	saudara
<i>Kol. Darmawati</i>	Kolonel Darmawati

- b. 1) Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

NKRI	Negara Kesatuan Republik Indonesia
UI	Universitas Indonesia
PBB	Perserikatan Bangsa-Bangsa
WHO	World Health Organization
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
KUHP	Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

- 2) Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

PT	perseroan terbatas
MAN	madrasah aliah negeri
SD	sekolah dasar
KTP	kartu tanda penduduk
SIM	surat izin mengemudi
NIP	nomor induk pegawai

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

Misalnya:

hlm.	halaman
dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya

dst.	dan seterusnya
sda.	sama dengan di atas
ybs.	yang bersangkutan
yth.	yang terhormat
ttd.	tertanda
dkk.	dan kawan-kawan

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

Misalnya:

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

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

Misalnya:

Cu	kuprum
cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp	rupiah

- f. Akronim nama diri yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

BIG	Badan Informasi Geospasial
BIN	Badan Intelijen Negara
LIPI	Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
LAN	Lembaga Administrasi Negara
PASI	Persatuan Atletik Seluruh Indonesia

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

Misalnya:

Bulog	<i>Badan Urusan Logistik</i>
Bappenas	<i>Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</i>
Kowani	<i>Kongres Wanita Indonesia</i>
Kalteng	<i>Kalimantan Tengah</i>
Mabbim	<i>Majelis Bahasa Brunei Darussalam-Indonesia Malaysia</i>
Suramadu	<i>Surabaya-Madura</i>

- h. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf awal dan suku kata atau gabungan suku kata ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

iptek	ilmu pengetahuan dan teknologi
pemilu	pemilihan umum
puskesmas	pusat kesehatan masyarakat
rapim	rapat pimpinan
rudal	peluru kendali
tilang	bukti pelanggaran

### C. ANGKA DAN BILANGAN

Angka Arab atau angka Romawi lazim dipakai sebagai lambang bilangan atau nomor.

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1.000), V (5.000), M (1.000.000)

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

Misalnya:

Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali.

Koleksi perpustakaan itu lebih dari *satu juta* buku.

Di antara *72* anggota yang hadir, *52* orang setuju, *15* orang tidak setuju, dan *5* orang abstain.

Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas *50* bus, *100* minibus, dan *250* sedan.

2. a) Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.  
Misalnya:  
*Lima puluh* siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.  
*Tiga* pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.  
Catatan:  
Penulisan berikut dihindari.  
*50* siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.  
*3* pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.
- b) Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata, susunan kalimatnya diubah.  
Misalnya:  
Panitia mengundang *250* orang peserta.  
Di lemari itu tersimpan *25* naskah kuno.  
Catatan:  
Penulisan berikut dihindari.  
*250* orang peserta diundang panitia.  
*25* naskah kuno tersimpan di lemari itu.
3. Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.  
Misalnya:  
Dia mendapatkan bantuan *250 juta* rupiah untuk mengembangkan usahanya.  
Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *550 miliar* rupiah.  
Proyek pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya *10 triliun* rupiah.
4. Angka dipakai untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu serta (b) nilai uang.  
Misalnya:  
0,5 sentimeter  
5 kilogram  
4 hektare  
10 liter

2 tahun 6 bulan 5 hari

1 jam 20 menit

Rp5.000,00

US\$3,50

£5,10

¥100

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

Misalnya:

Jalan Tanah Abang I No. 15 atau

Jalan Tanah Abang I/15

Jalan Wijaya No. 14

Hotel Mahameru, Kamar 169

Gedung Samudera, Lantai II, Ruang 201

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

Misalnya:

Bab X, Pasal 5, halaman 252

Surah Yasin: 9

Markus 16: 15—16

7. Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

- a. Bilangan Utuh

Misalnya:

dua belas (12)

tiga puluh (30)

lima ribu (5.000)

- b. Bilangan Pecahan

Misalnya:

setengah atau seperdua ( $\frac{1}{2}$ )

seperenam belas ( $\frac{1}{16}$ )

tiga perempat ( $\frac{3}{4}$ )

dua persepuluh ( $\frac{2}{10}$ )

tiga dua-pertiga ( $3\frac{2}{3}$ )

satu persen (1%)

- satu permil (1‰)
8. Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara berikut.  
 Misalnya:  
 abad XX  
 abad ke-20  
 abad kedua puluh  
 Perang Dunia II  
 Perang Dunia Ke-2  
 Perang Dunia Kedua
  9. Penulisan angka yang mendapat akhiran *-an* dilakukan dengan cara berikut.  
 Misalnya:  
 lima lembar uang 1.000-an (lima lembar uang seribuan)  
 tahun 1950-an (tahun seribu sembilan ratus lima puluhan)  
 uang 5.000-an (uang lima ribuan)
  10. Penulisan bilangan dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi.  
 Misalnya:  
 Setiap orang yang menyebarkan atau mengedarkan rupiah tiruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (*satu*) tahun dan pidana denda paling banyak Rp200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*).  
 Telah diterima uang sebanyak Rp2.950.000,00 (*dua juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah*) untuk pembayaran satu unit televisi.
  11. Penulisan bilangan yang dilambangkan dengan angka dan diikuti huruf dilakukan seperti berikut.  
 Misalnya:  
 Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp900.500,50 (*sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen*).  
 Bukti *pembelian* barang seharga Rp5.000.000,00 (*lima juta rupiah*) ke atas harus dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban.
  12. Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf.

Misalnya:  
Kelapa *dua*  
Kotonan *ampeke*  
Raja *ampat*  
Simpang *lima*

## D. PEMAKAIAN TANDA BACA

### 1. Tanda Titik (.)

- a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

Misalnya:

Mereka duduk di sana.

Dia akan datang pada pertemuan itu.

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

Misalnya:

- a. I. Kondisi Kebahasaan di Indonesia

A. Bahasa Indonesia

1. Kedudukan
2. Fungsi

B. Bahasa Daerah

1. Kedudukan
2. Fungsi

C. Bahasa Asing

1. Kedudukan
2. Fungsi

- b. 1. Patokan Umum

1.1. Isi Karangan

1.2. Ilustrasi

1.2.1 Gambar Tangan

1.2.2 Tabel

1.2.3 Grafik

2. Patokan Khusus

...

...

Catatan:

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

Misalnya:

Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai

- 1) bahasa nasional yang berfungsi, antara lain,
  - a) lambang kebanggaan nasional,
  - b) identitas nasional, dan
  - c) alat pemersatu bangsa;
- 2) bahasa negara ....
- 2) Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari satu angka (seperti pada 2b).
- 3) Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka dalam judul tabel, bagan, grafik, atau gambar.

Misalnya:

Tabel 1 Kondisi Kebahasaan di Indonesia

Tabel 1.1 Kondisi Bahasa Daerah di Indonesia

Bagan 2 Struktur Organisasi

Bagan 2.1 Bagian Umum

Grafik 4 Sikap Masyarakat Perkotaan terhadap  
Bahasa Indonesia

Grafik 4.1 Sikap Masyarakat Berdasarkan Usia

Gambar 1 Gedung Cakrawala

Gambar 1.1 Ruang Rapat

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

Misalnya:

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

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

00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

00.00.30 jam (30 detik)

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

Misalnya:

Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Peta Bahasa di Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Jakarta.

Moeliono, Anton M. 1989. *Kembara Bahasa*. Jakarta: Gramedia.

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

Misalnya:

Indonesia memiliki lebih dari 13.000 pulau.

Penduduk kota itu lebih dari 7.000.000 orang.

Anggaran lembaga itu mencapai Rp225.000.000.000,00.

Catatan:

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

Misalnya:

Dia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Kata *sila* terdapat dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa* halaman 1305.

Nomor rekening panitia seminar adalah  
0015645678.

- 2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, ilustrasi, atau tabel.

Misalnya:

Acara Kunjungan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD 1945)

Gambar 3 Alat Ucapan Manusia

Tabel 5 Sikap Bahasa Generasi Muda Berdasarkan Pendidikan

- 3) Tanda titik tidak dipakai di belakang (a) alamat penerima dan pengirim surat serta (b) tanggal surat.

Misalnya:

Yth. Direktur Taman Ismail Marzuki  
Jalan Cikini Raya No. 73  
Menteng  
Jakarta 10330

Yth. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa  
Jalan Daksinapati Barat IV  
Rawamangun  
Jakarta Timur

Indrawati, M.Hum.  
Jalan Cempaka II No. 9  
Jakarta Timur

21 April 2013

Jakarta, 15 Mei 2013 (tanpa kop surat)

## 2. Tanda Koma (,)

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

Misalnya:

Telepon seluler, komputer, atau internet bukan barang asing lagi.

Buku, majalah, dan jurnal termasuk sumber kepustakaan.

Satu, dua, ... tiga!

- b. Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*, dalam kalimat majemuk (setara).

Misalnya:

Saya ingin membeli kamera, *tetapi* uang saya belum cukup.

Ini bukan milik saya, *melainkan* milik ayah saya.

Dia membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya melukis panorama.

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

Misalnya:

Kalau diundang, saya akan datang.

Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.

Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.

Catatan:

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

Misalnya:

Saya akan datang kalau diundang.

Dia mempunyai banyak teman karena baik hati.

Kita harus banyak membaca buku agar memiliki wawasan yang luas.

- d. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun demikian*.

Misalnya:

Mahasiswa itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.

Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, wajar kalau dia menjadi bintang pelajar

Orang tuanya kurang mampu. *Meskipun demikian*, anak-anaknya berhasil menjadi sarjana.

- e. Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o, ya, wab, aduh*, atau kata yang dipakai sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik, atau Nak*.

Misalnya:

*O*, begitu?

*Wab*, bukan main!

Hati-hati, *ya*, jalannya licin!

*Nak*, kapan selesai kuliahmu?

Siapa namamu, *Dik?*

Dia baik sekali, *Bu.*

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

Misalnya:

Kata nenek saya, “Kita harus berbagi dalam hidup ini.”

“Kita harus berbagi dalam hidup ini,” kata nenek saya, “karena manusia adalah makhluk sosial.”

Catatan:

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

Misalnya:

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Pak Lurah.

“Masuk ke dalam kelas sekarang!” perintahnya.

“Wow, indahnyanya pantai ini!” seru wisatawan itu.

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

Misalnya:

Sdr. Abdullah, Jalan Kayumanis III/18, Kelurahan  
Kayumanis, Kecamatan Matraman, Jakarta 13130

Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia,  
Jalan Salemba Raya 6, Jakarta

Surabaya, 10 Mei 1960

Tokyo, Jepang

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

Misalnya:

Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta:  
Restu Agung.

Halim, Amran (Ed.) 1976. *Politik Bahasa Nasional*. Jilid 1.  
Jakarta: Pusat Bahasa.

Tulalessy, D. dkk. 2005. *Pengembangan Potensi Wisata Bahari di Wilayah Indonesia Timur*. Ambon: Mutiara Beta.

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

Misalnya:

Sutan Takdir Alisjahbana, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*, Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm.25.

Hadikusuma Hilman, *Ensiklopedi Hukum Adat dan Adat Budaya Indonesia* (Bandung: Alumni, 1977), hlm. 12.

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

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

Misalnya:

B. Ratulangi, S.E.

Ny. Khadijah, M.A.

Bambang Irawan, M.Hum.

Siti Aminah, S.H., M.H.

Catatan:

Bandingkan *Siti Khadijah, M.A.* dengan *Siti Khadijah M.A. (Siti Khadijah Mas Agung)*.

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

Misalnya:

12,5 m

27,3 kg

Rp500,50

Rp750,00

- l. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.

Misalnya:

Di daerah kami, *misalnya*, masih banyak bahan tambang yang belum diolah.

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

Soekarno, *Presiden I RI*, merupakan salah seorang pendiri Gerakan Nonblok.

Pejabat yang bertanggung jawab, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menindaklanjuti laporan dalam waktu paling lama tujuh hari.

Bandingkan dengan keterangan pewatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma!

Siswa *yang lulus dengan nilai tinggi* akan diterima di perguruan tinggi itu tanpa melalui tes.

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

Misalnya:

Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Dalam pengembangan bahasa kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

### 3. Tanda Titik Koma (;)

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

Misalnya:

Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.

Ayah menyelesaikan pekerjaan; Ibu menulis makalah; Adik membaca cerita pendek.

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

Misalnya:

Syarat penerimaan pegawai di lembaga ini adalah =

- 1) berkewarganegaraan Indonesia;
- 2) berijazah sarjana S-1;
- 3) berbadan sehat; dan
- 4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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

Misalnya:

Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaus; pisang, apel, dan jeruk.

Agenda rapat ini meliputi

- 1) pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara;
- 2) penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; dan
- 3) pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

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

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

Misalnya:

Mereka memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

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

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

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi

- 1) persiapan,
- 2) pengumpulan data,
- 3) pengolahan data, dan
- 4) pelaporan

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

Misalnya:

1) Ketua : Ahmad Wijaya

Sekretaris : Siti Aryani

Bendahara : Aulia Arimbi

2) Narasumber: Prof. Dr. Rahmat Effendi

Pemandu : Abdul Gani, M.Hum.

Pencatat : Sri Astuti Amelia, S.Pd.

- d. Tanda titik dua dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu : “Bawa koper ini, Nak!”

Amir: “Baik, Bu.”

Ibu : “Jangan lupa, letakkan baik-baik!”

- e. Tanda titik dua dipakai di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, (c) judul dan anak judul suatu karangan, serta (d) nama kota dan penerbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

*Horison*, XLIII, No. 8/2008: 8

Surah Albaqarah: 2—5

Matius 2: 1—3

*Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Nusantara*

*Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: Pusat Bahasa.

## 5. Tanda Hubung (-)

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

Misalnya:

Di samping cara lama, diterapkan juga cara baru ....

Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan rumput laut.

Kini ada cara yang baru untuk mengukur panas.

Parut jenis ini memudahkan kita mengukur kelapa.

- b. Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak

berulang-ulang

kemerah-merahan

mengorek-ngorek

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

Misalnya:

11-11-2013

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

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

Misalnya:

ber-evolusi

meng-ukur

dua-puluh-lima ribuan (25 x 1.000)

<sup>23</sup>/<sub>25</sub> (dua-puluh-tiga perdua-puluh-lima)

mesin hitung-tangan

Bandingkan dengan:

be-revolusi

me-ngukur

dua-puluh lima-ribuan (20 x 5.000)

20 <sup>3</sup>/<sub>25</sub> (dua-puluh tiga perdua-puluh-lima)

mesin-hitung tangan

- e. Tanda hubung dipakai untuk merangkai
- 1) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se-Indonesia, se-Jawa Barat*);
  - 2) *ke-* dengan angka (peringkat *ke-2*);
  - 3) angka dengan *-an* (tahun 1950-*an*);
  - 4) kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*hari-H, sinar-X, ber-KTP, di-SK-kan*);
  - 5) kata dengan kata ganti Tuhan (ciptaan-*Nya*, atas rahmat-*Mu*);
  - 6) huruf dan angka (D-3, S-1, S-2); dan
  - 7) kata ganti *-ku, -mu, dan -nya* dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*KTP-mu, SIM-nya, STNK-ku*).

Catatan:

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

Misalnya:

BNP2TKI (*Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia*)

LP3I (*Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia*)

P3K (*pertolongan pertama pada kecelakaan*)

- f. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

di-*sowan-i* (bahasa Jawa, 'didatangi')

ber-*pariban* (bahasa Batak, 'bersaudara sepupu')

di-*back up*

me-*recall*

pen-*tackle-an*

- g. Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

Kata *pasca-* berasal dari bahasa Sanskerta.

Akhiran *-isasi* pada kata *betonisasi* sebaiknya diubah menjadi *pembetonan*.

## 6. Tanda Pisah (—)

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

Misalnya:

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

Keberhasilan itu—kita sependapat—dapat dicapai jika kita mau berusaha keras.

- b. Tanda pisah dapat dipakai juga untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain.

Misalnya:

Soekarno-Hatta—Proklamator Kemerdekaan RI—diabadikan menjadi nama bandar udara internasional.

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

Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia—amanat Sumpah Pemuda—harus terus digelorakan.

- c. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat yang berarti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’.

Misalnya:

Tahun 2010—2013

Tanggal 5—10 April 2013

Jakarta—Bandung

## 7. Tanda Tanya (?)

- a. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati?

Siapa pencipta lagu “Indonesia Raya”?

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

Misalnya:

Monumen Nasional mulai dibangun pada tahun 1961 (?).

Di Indonesia terdapat 740 (?) bahasa daerah.

## 8. Tanda Seru (!)

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

Misalnya:

Alangkah indahny taman laut di Bunaken!

Mari kita dukung Gerakan Cinta Bahasa Indonesia!

Bayarlah pajak tepat pada waktunya! Masa! Dia bersikap seperti itu?

Merdeka!

## 9. Tanda Elipsis (...)

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

Misalnya:

Penyebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah ...

..., lain lubuk lain ikannya

Catatan:

- 1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
- 2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

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

Misalnya:

“Menurut saya ... seperti ... bagaimana, Bu?”

“Jadi, simpulannya ... oh, sudah saatnya istirahat.”

Catatan:

- 1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
- 2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

## 10. Tanda Petik (“...”)

- a. Tanda petik dipakai untuk mengutip petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

“Merdeka atau mati!” seru Bung Tomo dalam pidatonya.

“Kerjakan tugas ini sekarang!” perintah atasannya. “Besok akan dibahas dalam rapat.”

Menurut Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, “Setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan.”

- b. Tanda petik dipakai untuk mengutip judul sajak, lagu, film, sinetron, artikel, naskah, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

Sajak “Pahlawanku” terdapat pada halaman 125 buku itu.

Marilah kita menyanyikan lagu “Maju Tak Gentar”!

Film “Ainun dan Habibie” merupakan kisah nyata yang diangkat dari sebuah novel.

Saya sedang membaca “Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indonesia” dalam buku *Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani*.

Makalah “Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif” menarik perhatian peserta seminar.

Perhatikan “Pemakaian Tanda Baca” dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*.

### 11. Tanda Petik Tunggal (‘...’)

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

Misalnya:

Tanya dia, “Kaudengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”

“Kudengar teriak anakku, ‘Ibu, Bapak pulang!’, dan rasa letihku lenyap seketika,” ujar Pak Hamdan.

“Kita bangga karena lagu ‘Indonesia Raya’ berkumandang di arena olimpiade itu,” kata Ketua KONI.

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

Misalnya:

tergugat	‘yang digugat’
retina	‘dinding mata sebelah dalam’
<i>noken</i>	‘tas khas Papua’
<i>tadulako</i>	‘panglima’
<i>marsiadap ari</i>	‘saling bantu’
<i>tuah sakato</i>	‘sepakat demi manfaat bersama’
<i>policy</i>	‘kebijakan’
<i>wisdom</i>	‘kebijaksanaan’
<i>money politics</i>	‘politik uang’

### 3. Tanda Kurung ((...))

- a. Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misalnya:

Dia memperpanjang surat izin mengemudi (SIM).

Warga baru itu belum memiliki KTP (kartu tanda penduduk).

Lokakarya (workshop) itu diadakan di Manado.

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

Misalnya:

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

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

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

Misalnya:

Dia berangkat ke kantor selalu menaiki (bus) Transjakarta.

Pesepak bola kenamaan itu berasal dari (Kota) Padang.

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

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan

- 1) akta kelahiran,
- 2) ijazah terakhir, dan
- 3) surat keterangan kesehatan.

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

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

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

Penggunaan bahasa dalam karya ilmiah harus sesuai [dengan] kaidah bahasa Indonesia.

Ulang tahun [Proklamasi Kemerdekaan] Republik Indonesia dirayakan secara khidmat.

- b. Tanda kurung siku dipakai untuk mengagip keterangan dalam kalimat penjelas yang terdapat dalam tanda kurung. Misalnya:  
Persamaan kedua proses itu (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35—38]) perlu dibentangkan di sini.

## 5. Tanda Garis Miring (/)

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

Misalnya:

Nomor: 7/PK/II/2013

Jalan Kramat III/10

tahun ajaran 2012/2013

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

Misalnya:

mahasiswa/mahasiswi

‘mahasiswa dan mahasiswi’

dikirimkan lewat darat/laut

‘dikirimkan lewat darat atau lewat laut’

buku dan/atau majalah

‘buku dan majalah *atau* buku atau majalah’

harganya Rp1.500,00/lembar

‘harganya Rp1.500,00 setiap lembar’

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

Misalnya:

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

*Asmara/n/dana* merupakan salah satu tembang macapat budaya Jawa.

Dia sedang menyelesaikan /h/utangnya di bank.

#### 6. Tanda Penyingkat atau Apostrof (‘)

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

Misalnya:

Dia ‘kan kusurati. (‘kan = akan)

Mereka sudah datang, ‘kan? (‘kan = bukan) Malam ‘lah tiba. (‘lah = telah)

5-2-‘13 (‘13 = 2013)

### E. PENYUNTINGAN KALIMAT

Penyuntingan adalah proses, cara, perbuatan menyunting, atau sunting-menyunting (KBBI, 2007:1106). Sedangkan definisi menyunting adalah (1) menyiapkan naskah siap cetak atau sip terbit dengan memperhatikan segi sistematika penyajian, isi, dan bahasa (menyangkut ejaan, diksi, dan struktur kalimat). (2) merencanakan dan mengarahkan penerbitan (surat kabar, majalah). (3) menyusun atau merkit (film, piata rekaman dengan cara memotong motong dan memasang kembali).

Markhamah ,dkk. (2009:7) menyatakan dalam menulis, penulis harus memperhatikan kalimat-kalimat yang ditulisnya sehingga orang yang membaca bisa memahami maksud yang akan disampaikan. Untuk itu, penyampaian harus memenuhi syarat sebagai kalimat baik, yaitu strukturnya benar, pilihan katanya tepat, hubungan antarbagiannya logis, dan ejaannya pun harus benar. Hal tersebut bisa dijadikan acuan untuk penyuntingan kalimat.

Markhamah,dkk (2009;8) menjeaskan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang dapat dipahami dengan mudah, cepat, tepat, dan tidak menimbulkan salah pengertian. Kalimat efektif memiliki ciri gramatikal dan ciri diktis (pilihan kata). Ciri gramatikal adalah ciri yang harus dipenuhi ooleh pemakai bahasa dalam kaitannya ketatabahasa.

Ciri ini dapat dilihat berdasarkan dari bidang morfologi dan bidang sintaksis.

Dalam kegiatan penyuntingan kalimat selalu memperhatikan beberapa kaidah ketatabahasaan. Perlunya kegiatan penyuntingan kalimat untuk menjadikan kalimat efektif. Kalimat dianggap tidak tepat jika tidak efektif. Sebuah kalimat dianggap tidak efektif karena beberapa penyebab.

Kalimat menjadi tidak efektif karena terdapat faktor penyebab ketidakefektifan kalimat. Menurut Sapraningtyas dalam Putrayasa (2019:48), faktor penyebab ketidakefektifan kalimat meliputi 1) kontaminasi atau kerancuan; 2) pleonasme; 3) ambiguitas atau keambiguan; 4) ketidakjelasan subjek; 5) kemubaziran preposisi; 6) kesalahan logika; 7) ketidaktepatan bentuk kata; 8) ketidaktepatan makna kata; 9) pengaruh bahasa daerah; dan 10) pengaruh bahasa asing.

#### 1. Kontaminasi atau Kerancuan

Kontaminasi adalah suatu gejala bahasa yang dalam bahasa Indonesia diistilahkan dengan Kerancuan. Rancu artinya 'kacau'. Jadi, kerancuan artinya 'kekacauan'. Putrayasa (2010:95) menyatakan bahwa kerancuan adalah susunan, perserangkaian, dan penggabungan.

Contoh :

1a) Murid-murid dilarang tidak boleh merokok.

Kalimat di atas merupakan kalimat yang rancu karena susunan kalimatnya tidak teratur. Perbaikan kalimat yang efektif adalah sebagai berikut.

1b) Murid-murid dilarang merokok/ Murid-murid tidak boleh merokok.

#### 2. Pleonasme

Pleonasme adalah pemakaian kata-kata yang berlebihan (Putrayasa 2010:100). Penggunaan dua kata yang mengandung

makna yang sama tidak perlu karena menimbulkan makna yang mubazir.

Contoh:

- 1a) Semua guru-guru sedang rapat dalam penyusunan silabus.
  - 2a) Para murid-murid sedang membaca di Perpustakaan
  - 3a) Dalam ruangan itu dipamerkan seratus buah lukisan-lukisan
- Perbaikan kalimat yang benar adalah sebagai berikut.
- 1b) Semua guru sedang rapat dalam penyusunan silabus.
  - 2b) Para murid sedang membaca di Perpustakaan.
  - 3b) Dalam ruangan itu dipamerkan seratus buah lukisan.
3. Ambiguitas atau Keambiguan

Kalimat yang memenuhi ketentuan tata bahasa, tetapi masih menimbulkan tafsiran ganda tidak termasuk kalimat yang efektif (Putrayasa, 2010:101).

Contoh:

- 1a) Tahun ini SPP mahasiswa baru dinaikkan.  
Kalimat (1a) mengandung makna ambigu. Kata *baru* pada kalimat nomor (1a) menerangkan kata *mahasiswa* atau kata *dinaikkan*. Jika menerangkan *mahasiswa*, tanda hubung dapat digunakan untuk menghindari salah tafsir, dan jika kata *baru* menerangkan *dinaikkan*. Perbaikan kalimat yang benar adalah sebagai berikut.
  - 1b) Tahun ini SPP mahasiswa, baru dinaikkan / SPP mahasiswa tahun ini baru dinaikkan.
4. Ketidakjelasan Unsur Inti Kalimat

Suatu kalimat yang baik memang harus mengandung unsur-unsur yang lengkap (Putrayasa 2010:102). Dalam hal ini, kelengkapan unsur kalimat itu sekurang-kurangnya harus memenuhi dua hal, yaitu subjek dan predikat. Jika predikat kalimat itu berupa kata kerja transitif, unsur kalimat yang disebut objek juga harus hadir. Unsur lain, yakni keterangan, kehadirannya bersifat sekunder atau tidak terlalu dipentingkan.



Kalimat (1a) merupakan kalimat yang tidak logis. Apa yang dipersilakan dalam kalimat itu? Waktu dan tempat merupakan benda abstrak yang tidak dapat dipersilakan. Perbaikan kalimat yang benar adalah sebagai berikut.

1b) Hadirin yang kami hormati. Acara selanjutnya sambutan Bupati Blora. Yang terhormat Bapak Djoko Nugroho kami persilakan.

#### 7. Ketidaktepatan Bentuk Kata

Awalan *pe-* tidak mendapat bunyi apabila didekatkan pada kata dasar berkonsonan /l/ atau /r/. Bentuk kata yang seperti itu biasanya mendapat pengaruh dari bahasa Jawa. Contoh kata yang menyimpang adalah *pengrusakan*, *pengluasan*, *perlawatan*, *pengrawatan*, *penglawatan*.

#### 8. Ketidaktepatan Makna Kata

Jika sebuah kata tidak dipahami maknanya, pemakaiannya pun mungkin tidak akan tepat. Hal itu akan menimbulkan keganjilan, kekaburan, dan salah tafsir.

Contoh:

1a) Kemarin Risa diberikan baju baru oleh Raminra, kakaknya. Dengan senang hati dia menerimanya. “Terima Kasih”, *kilahnya* kepada Almira.

Kata *kilah* disamakan dengan *kata* atau *ujar* sehingga *berkilah* dianggap sama dengan *berkata* atau *berujar* dan *kilahnya* dianggap sama dengan *katanya* atau *ujarnya*. Dalam KBBI, kata *kilah* diartikan dengan makna ‘tipu daya’ atau ‘dalih’. Jadi pemakaiannya seperti pada wacana (1) tidak tepat. *Berkilah* artinya *mencari-cari alasan untuk membantah pendapat orang*.

#### 9. Pengaruh Bahasa Daerah

Banyak kata dari bahasa daerah yang masuk ke dalam bahasa Indonesia untuk memperkaya perbendaharaan kata-katanya.

Kata-kata berbahasa Jawa seperti *hebat, becus, lumayan, mendingan, gagasan, gembeleng, ganyeng, cemooh, semarak, bobot, macet, seret, awet, sumber, dan melempem*. Kata-kata bahasa daerah yang sudah diserap ke dalam bahasa Indonesia tampaknya tidak menjadi masalah jika digunakan dalam pemakaian bahasa sehari-hari. Tetapi, bahasa daerah yang belum berterima dalam bahasa Indonesia inilah yang perlu dihindari penggunaannya agar tidak menimbulkan kemacetan dalam berkomunikasi sehingga informasi yang disampaikan menjadi tidak efektif.

#### 10. Pengaruh Bahasa Asing

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia tidak terlepas dari pengaruh bahasa lain, bahasa daerah ataupun bahasa asing. Pengaruh itu di satu sisi dapat memperkaya khazanah bahasa Indonesia, tetapi di sisi lain dapat juga mengganggu kaidah tata bahasa Indonesia sehingga menimbulkan ketidakefektifan kalimat.

Salah satu contoh yang dapat memperkaya khazanah bahasa Indonesia ialah masuknya kata-kata tertentu yang tidak terdapat dalam bahasa Indonesia. Kata *pikir, saleh, dongkrak, kursi, dan fakultas* misalnya merupakan kata-kata yang berasal dari bahasa asing yang sekarang tidak terasa sebagai kata-kata yang berasal dari bahasa asing. Akhir-akhir ini, pengaruh bahasa Inggris sangat besar. Beberapa kata yang berasal dari bahasa Inggris sering dipakai selain kata-kata dari bahasa Indonesia yang searti dengan kata-kata itu.

## F. RANGKUMAN

Ejaan merupakan keseluruhan peraturan bagaimana menggambarkan lambang-lambang bunyi ujaran dan bagaimana interelasi antara lambang-lambang itu (pemisahannya, penggabungannya) dalam suatu bahasa. Ejaan yang disempurnakan bertujuan untuk berkomunikasi dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam EYD, seperti pemakaian huruf, penulisan kata, angka dan bilangan, pemakaian tanda baca.

Bekal dari ejaan bahasa Indonesia bisa digunakan untuk penyuntingan kalimat. Ada beberapa hal penyebab kalimat tersebut perlu disunting. Penyuntingan kalimat dilakukan karena ketidakefektifan dalam penyusunan kalimat. Faktor penyebab ketidakefektifan kalimat di antaranya: 1) kontaminasi atau kerancuan; 2) pleonasme; 3) ambiguitas atau keambiguan; 4) ketidakjelasan subjek; 5) kemubaziran preposisi; 6) kesalahan logika; 7) ketidaktepatan bentuk kata; 8) ketidaktepatan makna kata; 9) pengaruh bahasa daerah; dan 10) pengaruh bahasa asing.

## G. LATIHAN

### PILIHAN GANDA

*Berilah tanda silang (X) pada abjad jawaban yang paling benar pada lembar jawaban Anda!*

1. Perhatikan kalimat-kalimat berikut, manakah kalimat yang tidak logis?
  - A. Para pejuang menyerang wilayahwilayah yang masih dikuasai penjajah.
  - B. Para pejuang berdatangan di jembatan yang hancur akibat serangan musuh.**
  - C. Para pejuang berdatangan ke wilayah yang dijadikan markas pasukan.
  - D. Para komandan memerintahkan anak buah mereka untuk segera berlindung.

- E. Para pejuang menembaki pasukan musuh yang masih tetap bertahan di dalam benteng pertahanan.
2. Penulisan kalimat langsung yang benar adalah ...
- A. “Aku berjanji kepadamu selaku lelaki sejati,” kata Dewabrata, “Aku akan menjaga kesucian kelelakianku hingga ajalku tiba!”
- B. “Aku berjanji kepadamu selaku lelaki sejati,” Kata Dewabrata, “aku akan menjaga kesucian kelelakianku hingga ajalku tiba!”
- C. “Aku berjanji kepadamu selaku lelaki sejati,” kata Dewabrata, “aku akan menjaga kesucian kelelakianku hingga ajalku tiba!”
- D. “Aku berjanji kepadamu selaku lelaki sejati,” kata Dewabrata. “Aku akan menjaga kesucian kelelakianku hingga ajalku tiba!”
- E. Kata Dewabrata, “Aku berjanji kepadamu selaku lelaki sejati, aku akan menjaga kesucian kelelakianku hingga ajalku tiba!”
3. Berdasarkan EYD, bagaimanakah penulisan singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi?
- A. Awal kata ditulis dengan huruf kapital dan diikuti dengan tanda titik
- B. Awal kata ditulis dengan gabungan huruf kapital dan kecil serta tidak diikuti dengan tanda titik
- C. Awal kata ditulis dengan huruf kapital dan diikuti dengan tanda koma
- D. Awal kata ditulis dengan huruf kapital, diikuti atau tidak diikuti dengan tanda titik tergantung kata yang akan disingkat
- E. Awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik
4. Penulisan nama dan gelar yang benar adalah .....
- A. Mukti Hariyadi, S. Pd

- B. Mukti Hariyadi, S. Pd.
- C. Mukti Hariyadi, S, Pd.
- D. Mukti Hariyadi. S. Pd.
- E. Mukti Hariyadi. S. P.d.
5. Penyukuan yang benar pada kata reboisasi adalah .....
- A. re – bo – isa – si
- B. re – boi – sa – si
- C. re – bo – is – a – si
- D. re – bo – i – sa – si
- E. reb – o – i – sa – si
6. Penulisan huruf kapital yang benar terdapat pada kalimat .....
- A. Ia berenang sendirian melintasi selat Sunda.
- B. Gubernur sedang menerima Bupati.
- C. Mereka tersesat setelah mencapai puncak gunung Semeru.
- D. Silahkan anda datang ke rumah Pak Bondan.
- E. Hari Sabtu ini Pak Ahmad berangkat ke Bandung.
7. Penulisan alamat surat yang benar adalah ....
- A. Yth. Ibu Agnes Monica, Jalan Hang Tuah 17, Jakarta Selatan
- B. Yth. Ibu Agnes Monica, Jalan Hang Tuah 17, Jakarta Selatan.
- C. Yth. Ibu Agnes Monica. Jalan Hang Tuah 17. Jakarta Selatan.
- D. Yth. Ibu Agnes Monica Jalan Hang Tuah 17 Jakarta Selatan
- E. Yth Ibu Agnes Monica Jalan Hang Tuah 17 Jakarta Selatan
8. Contoh penulisan yang benar lambang bilangan terdapat pada kalimat...
- A. Ulang tahun kemerdekaan RI yang ke-50 diperingati secara meriah
- B. Petenis kita harus puas memperoleh juara ketiga saja
- C. Mahasiswa semester ke-enam akan melakukan demonstrasi

- D. Sri Sultan Hamengku Buwono ke-X dikenal sebagai tokoh yang dekat dengan rakyat kecil
- E. Pada tahun ke enam mahasiswa itu baru menyelesaikan studinya
9. Penggunaan tanda koma (,) yang tepat terdapat dalam kalimat...
- A. **Jika tuduhan jaksa itu tidak terbukti, maka dia dapat dibebaskan**
- B. Perlu diakui, bahwa demonstrasi ini sudah diberitahu kepada pihak yang berwajib
- C. Hari hujan, sehingga banyak siswa yang belum bisa pulang ke rumah
- D. Di desa kami, misalnya penanaman padi hanya dapat dilakukan setahun sekali
- E. Para peserta belum hadir, maka pertemuan rapat ditunda
10. Kata ibu dan bapak Joko itu anak yang kreatif. Penjedaan kalimat di atas yang tepat jika yang dimaksudkan adalah Joko anak yang kreatif adalah .....
- A. Kata ibu dan bapak Joko itu/anak yang kreatif
- B. Kata ibu dan bapak Joko/itu anak yang kreatif
- C. Kata ibu dan bapak/Joko itu anak yang kreatif**
- D. Kata ibu dan bapak Joko itu anak/ yang kreatif
- E. Kata ibu/dan bapak Joko itu anak yang kreatif

## H. DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Markhamah, dkk. 2009. *Analisis Kesalahan dan Kesantunan Berbahasa*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.
- Nasucha, Yakub, dkk. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Yogyakarta: Media Perkasa.
- Tim Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembang dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Putrayasa, Ida Bagus. 2010. *Kalimat Efektif (Diksi, Struktur, dan Logika)*. Bandung: Refika Aditama.
- Sapraningtyas, Dyah Hanum. 2019. "Analisis Keefektifan Kalimat pada Teks dalam Buku Paket Bahasa Indonesia SMP Kurikulum 2013 Revisi 2017". *Skripsi*. Semarang: Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Semarang.

## BAB 6

# TATA BENTUKAN ISTILAH

### Tujuan Perkuliahan

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Mampu menjelaskan konsep tentang istilah
3. Memahami berbagai jenis istilah
4. Mampu menjelaskan syarat pembentukan istilah
5. Mampu menguraikan proses pembentukan istilah
6. Mampu mengaplikasikan penulisan istilah dalam berbagai tulisan

### URAIAN MATERI

Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi kenegaraan memiliki kekhasan yang cukup unik. Tidak hanya unik namun berdasarkan perkembangan bahasa muncul peristilahan baru dalam bahasa Indonesia. Adanya kekayaan peristilahan suatu bahasa dapat menjadikan indikasi kemajuan bangsa pemilik bahasa karena kaya akan pembendaharaan kosa kata.

Salah satu kosakata yang masuk dalam bahasa Indonesia adalah bahasa asing, terutama bahasa Inggris. Contohnya kalimat: Kami sedang ada di dalam *studio* foto untuk sesi pemotretan foto kelas. Kata serapan adopsi: studio, sumber kata: bahasa Inggris. Kosakata/ istilah

asing masuk bersamaan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang kian maju. Untuk itu, pedoman pembentukan istilah penting untuk kita pelajari sebagai pedoman penggunaan istilah dalam bahasa Indonesia.

## A. PENGERTIAN ISTILAH

Istilah adalah kata atau frasa yang dipakai sebagai nama atau lambang dan yang dengan cermat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Tata istilah (terminologi) adalah perangkat asas dan ketentuan pembentukan istilah serta kumpulan istilah yang dihasilkannya.

Misalnya:

Anabolisme	pasar modal
Demokrasi	pemerataan
Laik terbang	perangkat electron

## B. JENIS ISTILAH

Secara umum jenis istilah dibedakan menjadi dua jenis, yakni istilah umum dan istilah khusus. Berikut penjelasan dan contoh masing-masing istilah.

1. *Istilah umum* adalah istilah yang berasal dari bidang tertentu, yang karena dipakai secara luas, menjadi unsur kosakata umum.

Misalnya:

Anggaran belanja	penilaian
Daya	radio
Nikah	taqwa

2. *Istilah khusus* adalah istilah yang maknanya terbatas pada bidang tertentu saja.

Misalnya:

Apendektomi	kurtosis
Bipatride	pleistosen

## C. SYARAT PEMBENTUKAN ISTILAH

Dalam pembentukan istilah perlu diperhatikan persyaratan dalam pemanfaatan kosa kata bahasa Indonesia yang berikut.

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

## D. PENULISAN ISTILAH/ PROSES PEMBENTUKAN ISTILAH

### 1. Konsep Ilmu Pengetahuan dan Peristilahannya

Upaya kecendekiaan ilmuwan (*scientist*) dan pandit (*scholar*) telah dan terus menghasilkan konsep ilmiah, yang pengungkapannya dituangkan dalam perangkat peristilahan. Ada istilah yang sudah mapan dan ada pula istilah yang masih perlu diciptakan. Konsep ilmiah yang sudah dihasilkan ilmuwan dan pandit Indonesia dengan sendirinya mempunyai istilah yang mapan. Akan tetapi, sebagian besar konsep ilmu pengetahuan modern yang dipelajari, digunakan, dan dikembangkan oleh pelaku ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia datang dari luar negeri dan sudah dilambangkan dengan istilah bahasa asing. Di samping itu, ada kemungkinan bahwa kegiatan ilmuwan dan pandit Indonesia akan mencetuskan konsep ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang sama sekali baru sehingga akan diperlukan penciptaan istilah baru.

## 2. Bahan Baku Istilah Indonesia

Tidak ada satu bahasa pun yang sudah memiliki kosakata yang lengkap dan tidak memerlukan ungkapan untuk gagasan, temuan, atau rekacipta yang baru. Bahasa Inggris yang kini dianggap bahasa internasional utama misalnya, pernah menyerap kata dan ungkapan dari bahasa Yunani, Latin, Prancis, dan bahasa lain, yang jumlahnya hampir tiga perlima dari seluruh kosakatanya. Sejalan dengan itu, bahan istilah Indonesia diambil dari berbagai sumber, terutama dari tiga golongan bahasa yang penting, yakni (1) bahasa Indonesia, termasuk unsur serapannya, dan bahasa Melayu, (2) bahasa Nusantara yang serumpun, termasuk bahasa Jawa Kuno, dan (3) bahasa asing, seperti bahasa Inggris dan bahasa Arab.

## 3. Pemantapan Istilah Nusantara

Istilah yang mengungkapkan konsep hasil galian ilmuwan dan pandit Indonesia, seperti *bhinneka tunggal ika*, *batik*, *banjar*, *sawer*, *gunungan*, dan *pamor*, telah lama diterima secara luas sehingga dapat dimantapkan dan hasilnya dikodifikasi.

## 4. Pemadanan Istilah

Pemadanan istilah asing ke dalam bahasa Indonesia, dan jika perlu ke salah satu bahasa serumpun, dilakukan lewat *penerjemahan*, *penyerapan*, atau *gabungan penerjemahan dan penyerapan*. Demi keseragaman, sumber rujukan yang diutamakan ialah istilah Inggris yang pemakaiannya bersifat internasional karena sudah dilazimkan oleh para ahli dalam bidangnya. Penulisan istilah serapan itu dilakukan dengan atau tanpa penyesuaian ejaannya berdasarkan kaidah fonotaktik, yakni hubungan urutan bunyi yang diizinkan dalam bahasa Indonesia.

### a. Penerjemahan

#### 1) Penerjemahan Langsung

Istilah Indonesia dapat dibentuk lewat penerjemahan berdasarkan kesesuaian makna, tetapi bentuknya tidak sepadan.

Misalnya:

*Supermarket* pasar swalayan  
*Merger* gabungan usaha

Penerjemahan dapat pula dilakukan berdasarkan kesesuaian bentuk dan makna.

Misalnya:

*Bonded zone* kawasan berikat  
*Skyscraper* pencakar langit

Penerjemahan istilah asing memiliki beberapa keuntungan. Selain memperkaya kosakata Indonesia dengan sinonim, istilah terjemahan juga meningkatkan daya ungkap bahasa Indonesia. Jika timbul kesulitan dalam penyerapan istilah asing yang bercorak Anglo-Sakson karena perbedaan antara lafal dan ejaannya, penerjemahan merupakan jalan keluar terbaik. Dalam pembentukan istilah lewat penerjemahan perlu diperhatikan pedoman berikut.

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

Misalnya :

*Psychologist* ahli psikologi  
*Medical practitioner* dokter

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

Misalnya :

*Bound form* bentuk terikat (bukan bentuk tak bebas)  
*Illiterate* niraksara  
*Inorganic* takorganik

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

Misalnya :

*Merger* (nomina)                      gabung usaha (nomina)

*Transparent* (adjektiva)              bening (adjektiva)

*(to) filter* (verba)                      menapis (verba)

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

Misalnya:

*Alumni*                                      lulusan

*Master of ceremonies*                  pengatur acara

*Charge d'affaires*                      kuasa usaha

## 2) Penerjemahan dengan Perekaan

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

## b. Penyerapan

### 1) Penyerapan Istilah

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

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

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

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

- a) Penyerapan dengan penyesuaian ejaan dan lafal

Misalnya:

<i>camera</i> .....	kamera
<i>microphone</i> .....	mikrofon
<i>system</i>	sistem

- b) Penyerapan dengan penyesuaian ejaan tanpa penyesuaian lafal

Misalnya:

<i>design</i>	desain
<i>file</i>	fail
<i>Science</i>	sains

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

Misalnya:

<i>bias</i>	bias
<i>nasal</i>	nasal
<i>radar (Radio detecting and ranging)</i>	radar

- d) Penyerapan tanpa penyesuaian ejaan dan lafal

(1) Penyerapan istilah asing tanpa penyesuaian ejaan dan lafal dilakukan jika ejaan dan lafal istilah asing itu tidak berubah dalam banyak bahasa modern, istilah itu dicetak dengan huruf miring.

Misalnya:

<i>allegro moderato</i>	<i>divide et impera</i>
-------------------------	-------------------------

<i>aufklarung</i>	<i>dulce et utile</i>
<i>status quo</i>	<i>in vitro</i>
<i>esprit de corps</i>	<i>vis-à-vis</i>

- (2) Penyerapan istilah tanpa penyesuaian ejaan dan lafal dilakukan jika istilah itu juga dipakai secara luas dalam kosakata umum, istilah itu tidak ditulis dengan huruf miring (dicetak dengan huruf tegak).

Misalnya :

<i>golf</i>	golf
<i>internet</i>	internet
<i>lift</i>	lift
<i>orbit</i>	orbit
<i>sonar (sound navigation and ranging)</i>	suara

## 2) Penyerapan Afiks dan Bentuk Terikat Istilah Asing

### a) Penyesuaian Ejaan Prefiks dan Bentuk Terikat

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

- (1) a-, ab-, abs- ('dari', 'menyimpang dari', 'menjauhkan dari') tetap a-, ab, abs-

<i>amoral</i>	amoral
<i>abnormal</i>	abnormal
<i>abstract</i>	abstrak

- (2) a-, an- 'tidak, bukan, tanpa' tetap a-, an-

<i>anemia</i>	anemia
<i>aphasia</i>	afasia
<i>aneurysm</i>	aneurisme

- (3) ad-, ac- 'ke', 'berdekatan dengan', 'melekat pada', menjadi ad-, ak-

<i>adhesion</i>	adhesi
<i>acculturation</i>	akulturasi

- (4) am-, amb- ‘sekeliling’, ‘keduanya’ tetap am-, amb-  
*ambivalence* ambivalensi  
*amputation* amputasi
- (5) ana-, an- ‘ke atas’, ‘ke belakang’, ‘terbalik’ tetap ana-, an-  
*anabolism* anabolisme  
*anatropous* anatrop
- (6) ante- ‘sebelum’, ‘depan’ tetap ante-  
*antediluvian* antediluvian  
*anterior* anterior
- (7) anti-, ant- ‘bertentangan dengan’ tetap anti-, ant-  
*anticatalyst* antikatalis  
*anticlinal* antiklinal  
*antacid* antacid
- (8) apo- ‘lepas, terpisah’, ‘berhubungan dengan’ tetap apo-  
*apochromatic* apokromatik  
*apomorphine* apomorfin
- (9) aut-, auto- ‘sendiri’, ‘bertindak sendiri’ tetap aut-, auto-  
*autarky* autarki  
*autostrada* autostrada
- (10) bi- ‘pada kedua sisi’, ‘dua’ tetap bi-  
*biconvex* bikonveks  
*bisexual* biseksual
- (11) cata- ‘bawah’, ‘sesuai dengan’ menjadi kata-  
*cataclysm* kataklisme  
*catalyst* katalis
- (12) co-, com-, con- ‘dengan’, ‘bersama-sama’, ‘berhubungan dengan’ menjadi ko-, kom-, kon-  
*coordination* koordinasi  
*commission* komisi  
*concentrate* konsentrat
- (13) contra- ‘menentang’, ‘berlawanan’ menjadi kontra-  
*contradiction* kontradiksi  
*contraindication* kontraindikasi

- (14) *de-* ‘memindahkan’, ‘mengurangi’ tetap *de-*  
*dichloride* diklorida  
*dichromatic* dikromatik
- (15) *dia-* ‘melalui’, ‘melintas’ tetap *dia-*  
*diagonal* diagonal  
*diapositive* diapositif
- (16) *dis-* ‘ketiadaan’, ‘tidak’ tetap *dis-*  
*disharmony* disharmoni
- (17) *eco-* ‘lingkungan’ menjadi eko-  
*ecology* ekologi
- (18) *em-, en-* ‘dalam’, ‘di dalam’ tetap *em-, en-*  
*empathy* empati
- (19) *endo-* ‘di dalam’ tetap *endo-*  
*endoskeleton* endoskeleton
- (20) *epi-* ‘di atas’, ‘sesudah’ tetap *epi-*  
*epigone* epigon
- (21) *ex-* ‘sebelah luar’ menjadi eks-  
*exclusive* eksklusif
- (22) *exo-, ex-* ‘sebelah luar’, ‘mengeluarkan’ menjadi ekso-, eks-  
*exoergic* eksoergik
- (23) *extra-* ‘di luar’ menjadi ekstra-  
*extradition* ekstradisi
- (24) *hemi-* ‘separuh’, ‘setengah’ tetap *hemi-*  
*hemisphere* hemisfer
- (25) *hemo-* ‘darah’ tetap hemo-  
*hemoglobin* hemoglobin
- (26) *hepta-* ‘tujuh’, ‘mengandung tujuh...’ tetap *hepta-*  
*heptameter* heptameter
- (27) *hetero-* ‘lain’, ‘berada’ tetap *hetero-*  
*heterodox* heterodoks
- (28) *hexa-* ‘enam’, ‘mengandung enam...’ menjadi heksa-  
*hexagon* heksagon
- (29) *hyper-* ‘di atas’, ‘lewat’, ‘super’ menjadi hiper-  
*hyperemia* hiperemia

- (30) *hypo-* ‘bawah’, ‘di bawah’ menjadi hipo-  
*hipoblast* hipoblas
- (31) *im-, in-, il-* ‘tidak’, ‘di dalam’, ‘ke dalam’ tetap *im-, in-, il*  
*immigration* imigrasi
- (32) *infra-* ‘bawah’, ‘di bawah’, ‘di dalam’ tetap *infra-*  
*infrasonic* infrasonik
- (33) *inter-* ‘antara’, ‘saling’ tetap *inter-*  
*interference* interferensi
- (34) *intra-* ‘di dalam’, ‘di antara’ tetap *intra-*  
*intra-dermal* intradermal
- (35) *intro-* ‘dalam’, ‘ke dalam’ tetap *intro-*  
*introvert* introvert
- (36) *iso-* ‘sama’ tetap *iso-*  
*isoenzyme* isoenzim
- (37) *meta-* ‘sesudah’, ‘berubah’, ‘perubahan’ tetap *meta-*  
*metamorphosis* metamorfosis
- (38) *mono-* ‘tunggal’, ‘mengandung satu’ tetap *mono-*  
*monodrama* monodrama
- (39) *pan-, pant/panto-* ‘semua’, ‘keseluruhan’ tetap *pan-, pant-,*  
*panto-*  
*pantograph* pantograf
- (40) *para-* ‘di samping’, ‘erat berhubungan dengan’, ‘hampir’  
tetap *para-*  
*parathyroid* paratiroid

#### b) Penyesuaian Ejaan Sufiks

Sufiks asing dalam bahasa Indonesia diserap sebagai bagian kata berafiks yang utuh. Kata seperti *standardisasi*, *implementasi*, dan *objektif* diserap secara utuh di samping kata *standar*, *implemen*, dan *objek*. Berikut contoh daftar kata bersufiks tersebut.

-age (Inggris) menjadi -ase  
*sabotage* sabotase  
*arbitrage* arbitrase

<i>percentage</i>	persentase
<i>eur</i> (Belanda), <i>-or</i> (Inggris) menjadi <i>-ur</i>	
<i>amateur</i>	amatir
<i>importeur</i>	importer

c) Gabungan Penerjemahan dan Penyerapan

Istilah bahasa Indonesia dapat dibentuk dengan menerjemahkan dan menyerap istilah asing sekaligus.

Misalnya :

<i>bound morpheme</i>	morfem terikat
<i>clay colloid</i>	koloid lempung
<i>subdivision</i>	subbagian

## 5. Perekaciptaan Istilah

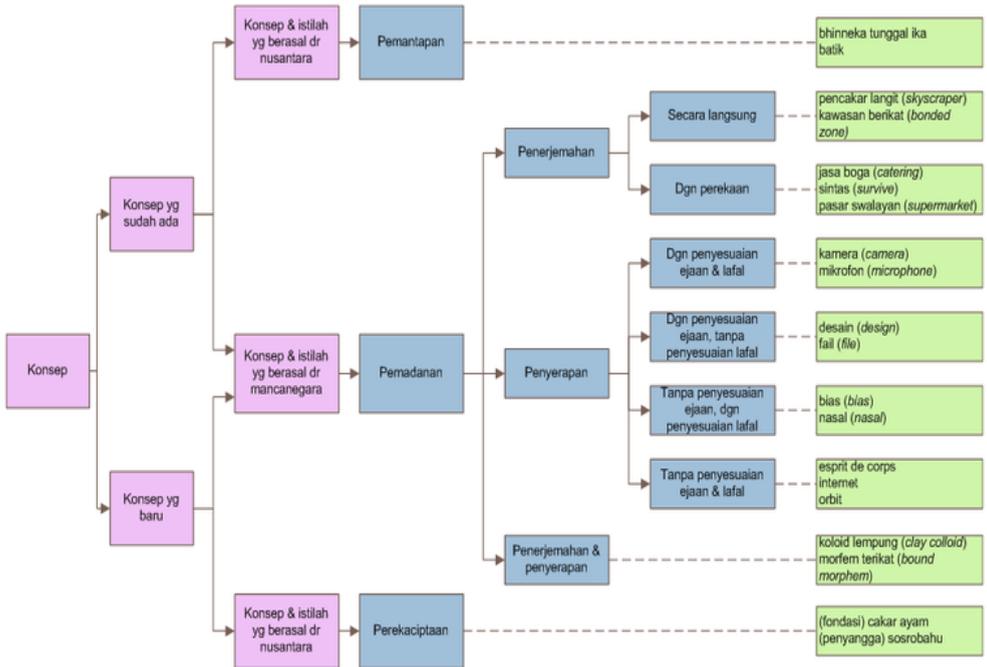
Kegiatan ilmuwan, budayawan dan seniman yang bergerak di baris terdepan ilmu, teknologi, dan seni dapat mencetuskan konsep yang belum ada selama ini. Istilah baru untuk mengungkapkan konsep itu dapat direkacipta sesuai dengan lingkungan dan corak bidang kegiatannya. Misalnya, rekacipta istilah *fondasi cakar ayam*, *penyangga sosrobahu*, *plasma inti rakyat*, dan *tebang pilih* Indonesia telah masuk ke dalam khazanah peristilahan.

## 6. Pembakuan dan Kodifikasi Istilah

Istilah yang diseleksi lewat pemantapan, penerjemahan, penyerapan, dan perekaciptaan dibakukan lewat kodifikasi yang mengusahakan keteraturan bentuk seturut kaidah dan adat pemakaian bahasa. Kodifikasi itu tercapai dengan tersusunnya sistem ejaan, buku tata bahasa, dan kamus yang merekam dan menetapkan bentuk bakunya.

## 7. Bagan Prosedur Pembakuan Istilah

Prosedur pembakuan istilah dapat dilihat pada bagan berikut.



Sumber:

[https://id.wikisource.org/wiki/Berkas:Prosedur\\_pembakuan\\_istilah\\_bahasa\\_Indonesia.png](https://id.wikisource.org/wiki/Berkas:Prosedur_pembakuan_istilah_bahasa_Indonesia.png)

## E. ASPEK TATA BAHASA PERISTILAHAN

Istilah dapat berupa (1) bentuk dasar, (2) bentuk berafiks, (3) bentuk ulang, (4) bentuk majemuk, (5) bentuk analogi, (6) hasil metanalisis, (7) singkatan, (8) akronim. Berikut masing-masing penjelasan dari tata bahasa peristilahan.

### 1. Istilah Bentuk Dasar

Istilah bentuk dasar dipilih di antara kelas kata utama, seperti nomina, verba, adjektiva, dan numeralia.

Nomina :	kaidah	<i>rule</i>
	busur	<i>bow</i>
	cahaya	<i>light</i>

Verba :	keluar	<i>out</i>
	uji	<i>test press</i>
	tekan	
Adjektiva :	kenyal	<i>elastic</i>
	acak	<i>random</i>
	cemas	<i>anxious</i>
Numeralia:	gaya empat (pukulan)	<i>four force one two</i>
	satu-dua (bus) dua	<i>double decker</i>
	tingkat	

## 2. Istilah Bentuk Berafiks

Istilah bentuk berafiks disusun dari bentuk dasar dengan penambahan prefiks, infiks, sufiks, dan konfiks seturut kaidah pembentukan kata bahasa Indonesia, misalnya dari bentuk *pirsa* menjadi *pemirsa*, bukan *pirsawan* ; dari *hantar* menjadi *keterhantaran*, bukan *kehantaran*. Istilah bentuk berafiks menunjukkan pertalian yang teratur antara bentuk dan maknanya. Istilah bentuk berafiks tersebut mengikuti paradigma berikut, yang unsur-unsurnya demi kejelasan dimasukkan dalam berbagai kotak.

### 1. Paradigma Bentuk Berafiks *ber-*

ber-	tani	bertani	petani	pertanian
bel-	ajar	belajar	pelajar	pelajaran
ber-	ubah	berubah	peubah	perubahan

Istilah berafiks *petani*, *pelajar*, *peubah* yang mengacu kepada pelaku atau alat, dan *pertanian*, *pelajaran*, *perubahan* yang mengacu ke hal, keadaan, atau tempat dibentuk dari verba *bertani*, *belajar*, *berubah* yang berasal dari bentuk dasar *tani*, *ajar*, dan *ubah*.

### 2. Paradigma Bentuk Berafiks *meng-*

men-	tulis	menulis	penulis	penulisan	tulisan
meng-	ubah	mengubah	pengubah	pengubahan	ubahan
mem-	besarkan	membesarkan	pembesar	pembesaran	besaran

Istilah berafiks *penulis*, *pengubah*, *pembesar*, yang mengacu kepada pelaku atau alat, dan *penulisan*, *pengubahan* yang mengacu ke proses atau perbuatan serta *tulisan*, *ubahan*, *besaran* yang mengacu ke hasil dijabarkan dari verba *menulis*, *mengubah*, *membesarkan* yang berasal dari bentuk dasar *tulis*, *ubah*, *besar*.

mem-	berdayakan memberdayakan	pemberdaya	pemberdayaan
mem-	berhentikan memberhentikan	pemberhenti	pemberhentian
mem-	belajarkan membelajarkan	pembelajar	pembelajaran

Istilah berafiks *pemberdaya*, *pemberhenti*, *pembelajar* yang mengacu kepada pelaku dan *pemberdayaan*, *pemberhentian*, *pembelajaran* yang mengacu ke perbuatan dibentuk dari verba *memberdayakan*, *memberhentikan*, *membelajarkan* yang dibentuk dari *berdaya*, *berhenti*, *belajar* yang berasal dari bentuk dasar *daya*, *henti*, dan *ajar*.

Mem-	persatukan	mempersatukan	pemersatu	pemersatuan	persatuan
------	------------	---------------	-----------	-------------	-----------

Istilah berafiks *pemersatu*, *pemeroleh*, *pemelajar* yang mengacu kepada pelaku dan *pemersatuan*, *pemerolehan*, *pemelajaran* yang mengacu ke perbuatan atau proses serta *persatuan*, *perolehan*, *pelajaran* yang mengacu ke hasil dibentuk dari verba *mempersatukan*, *memperoleh*, *mempelajari* yang dibentuk dari *bersatu*, *beroleh*, *belajar* yang berasal dari bentuk dasar *satu*, *oleh*, *ajar*.

3. Paradigma Bentuk Berkonfiks *ke—an*

ke—an	bermakna	kebermaknaan
ke—an	terpuruk	keterpurukan
ke—an	seragam	keseragaman

Istilah berkonfiks *ke—an* yang mengacu ke hal atau keadaan dibentuk dari pangkal yang berupa bentuk dasar atau bentuk yang berprefiks *ber-, ter-, se-*, seperti *saksi, bermakna, terpuruk*, dan *seragam*.

4. Paradigma Bentuk Berinfiks *-er-, -el-, -em-, in-*

sabut	serabut	gigi	gerigi
tunjuk	telunjuk	gembung	gelembung
kelut	kemelut	getar	gemetar
kerja	kinerja	sambung	sinambung

Istilah berinfiks *-er-, -el-, -em-, -in-* seperti *serabut, gerigi, telunjuk, gelembung, kemelut, gemetar, kinerja, sinambung* yang mengacu ke jumlah, kemiripan, atau hasil dibentuk dari dasar *sabut, gigi, tunjuk, gembung, kelut, getar, kerja* dan *sambung*.

3. Istilah Bentuk Ulang

Istilah bentuk ulang dapat berupa ulangan bentuk dasar seutuhnya atau sebagiannya dengan atau tanpa pengimbuhan dan pengubahan bunyi.

a. **Bentuk Ulang Utuh**

Istilah bentuk ulang utuh yang mengacu ke kemiripan dapat dilihat pada contoh berikut.

ubur-ubur	paru-paru	anak-anak	langit-langit
undur-undur	kanak-kanak	kunang-kunang	kuda-kuda

b. **Bentuk Ulang Suku Awal**

Istilah bentuk ulang suku awal (*dwipurwa*) yang dibentuk melalui pengulangan konsonan awal dengan penambahan ‘pepet’ dapat dilihat pada contoh berikut.

laki	lelaki	rata	rerata
tangga	tetangga	bebuku	bebuku
jaring	jejaring	tikus	tetikus

c. **Bentuk Ulang Berafiks**

Istilah bentuk ulang dengan afiksasi dibentuk melalui paradigma berikut.

daun                    dedaunan  
pohon                  pepohonan  
rumput rerumputan

Istilah bentuk ulang *dedaunan*, *pepohonan*, *rerumputan* yang mengacu ke berbagai macam, keanekaan dibentuk dari dasar *daun*, *pohon*, dan *rumput* yang mengalami perulangan.

d. **Bentuk Ulang Salin Suara**

Istilah bentuk ulang salin suara dibentuk melalui perulangan dengan perubahan bunyi.

sayur	sayur-mayur	warna	warna-warni
beras	beras-petas	teka	teka-teki
serta	serta-merta	balik	bolak-balik

Dari segi makna, perulangan dengan cara itu mengandung makna ‘bermacam-macam’.

4. **Istilah Bentuk Majemuk**

Istilah bentuk majemuk atau kompositum merupakan hasil penggabungan dua bentuk atau lebih, yang menjadi satuan leksikal baru. Gabungan kata itu berupa (1) gabungan bentuk bebas dengan bentuk bebas, (2) bentuk bebas dengan bentuk terikat, atau (3) bentuk terikat dengan bentuk terikat.

**a. Gabungan Bentuk Bebas**

Istilah majemuk bentuk bebas merupakan penggabungan dua unsur atau lebih, yang unsur-unsurnya dapat berdiri sendiri sebagai bentuk bebas. Gabungan bentuk bebas meliputi gabungan (a) bentuk dasar dengan bentuk dasar, (b) bentuk dasar dengan bentuk berafiks atau sebaliknya, dan (c) bentuk berafiks dengan bentuk berafiks.

1) Gabungan Bentuk Dasar

Istilah majemuk gabungan bentuk dasar merupakan penggabungan dua bentuk dasar atau lebih.

garis lintang                      kereta api listrik  
masa depan                        rumah sangat sederhana

2) Gabungan Bentuk Dasar dan Bentuk Berafiks

Istilah majemuk bentuk gabungan ini merupakan penggabungan bentuk berafiks dan bentuk berafiks atau sebaliknya.

proses berdaur                    menembak jatuh  
sistem pencernaan                tertangkap tangan

3) Gabungan Bentuk Berafiks dan Bentuk Berafiks

Istilah majemuk bentuk gabungan ini merupakan penggabungan bentuk berafiks dan bentuk berafiks.

Misalnya :

kesehatan lingkungan  
perawatan kecelakaan  
pembangunan berkelanjutan

**b. Gabungan Bentuk Bebas dengan Bentuk Terikat**

Istilah majemuk bentuk gabungan ini merupakan penggabungan dua bentuk, atau lebih, yang salah satu unsurnya tidak dapat berdiri sendiri. Ada sejumlah bentuk terikat yang dapat digunakan dalam pembentukan istilah yang berasal dari bahasa Jawa Kuno dan Melayu.

antar-	antarkota antarbangsa international	intercity
catur-	caturwulan caturlarik	quarter quatrain
dasa-	dasawarsa	decade
dwi-	dwimingguan dwibahasa	biweekly bilingual

Sementara itu, bentuk terikat yang berasal dari bahasa asing Barat, dengan beberapa pengecualian, langsung diserap bersama-sama dengan kata lain yang mengikutinya. Contoh gabungan bentuk asing Barat dengan kata Melayu-Indonesia adalah sebagai berikut.

globalization	globalisasi
modernization	modernisasi

Gabungan bentuk bebas dan bentuk terikat seperti –wan dan –wati dapat dilihat pada contoh berikut.

ilmuwan	<i>scientist</i>
seniwati	<i>woman artist</i>
mahakuasa	<i>omnipotent</i>

### c. Gabungan Bentuk Terikat

Istilah majemuk bentuk gabungan ini merupakan penggabungan bentuk terikat, dan bentuk terikat unsur itu ditulis serangkai, tidak diberi tanda hubung.

Misalnya :

dasawarsa	<i>decade</i>
swatantra	<i>selfgovernment</i>

## 5. Istilah Bentuk Analogi

Istilah bentuk analogi bertolak dari pola bentuk istilah yang sudah ada, seperti berdasarkan pola bentuk *pegulat, tata*

*babasa, juru tulis, pramugari*, dengan pola analogi pada istilah tersebut dibentuk berbagai istilah lain.

Misalnya :

pegolf	( <i>golfer</i> )	peselancar	( <i>surfer</i> )
tata graham	( <i>housekeeping</i> )	tata kelola	( <i>governance</i> )
juru masak	( <i>cook</i> )	juru bicara	( <i>spokesman</i> )
pramuniaga	( <i>salesperson</i> )	pramusiwi	( <i>baby-sitter</i> )

## 6. Istilah Hasil Metanalisis

Istilah hasil metanalisis terbentuk melalui analisis unsur yang keliru.

Misalnya:

Kata *mupakat* (mufakat) diuraikan menjadi *mu* + *pakat* ; lalu ada kata *sepakat*.

Kata dasar *perinci* disangka terdiri atas *pe* + *rinci* sehingga muncul istilah *rinci* dan *rincian*.

## 7. Istilah Bentuk Singkatan

Istilah bentuk singkatan ialah bentuk yang penulisannya dipendekkan menurut tiga cara berikut.

- Istilah yang bentuk tulisannya terdiri atas satu huruf atau lebih yang dilisankan sesuai dengan bentuk istilah lengkapnya.

Misalnya:

cm	yang dilisankan	sentimeter
l	yang dilisankan	liter
sin	yang dilisankan	sinus
tg	yang dilisankan	tangen

- Istilah bentuk singkatan ialah bentuk yang penulisannya dipendekkan menurut tiga cara berikut. Istilah yang bentuk tulisannya terdiri atas satu huruf atau lebih yang lazim dilisankan huruf demi huruf.

Misalnya:

DDT (*diklorodifeniltrikloroetana* yang dilisankan de-de-te

KVA (*kilovolt-ampere*) yang dilisankan ka-ve-a  
TL (*tube luminescent*) yang dilisankan te-el

c. Istilah yang sebagian unsurnya ditanggalkan.

Misalnya:

Ekspres	yang berasal dari	kereta api ekspres
Kawat	yang berasal dari	surat kawat
Harian	yang berasal dari	surat kabar harian
Lab	yang berasal dari	laboratorium

## 8. Istilah Bentuk Akronim

Istilah bentuk akronim ialah istilah pemendekan bentuk majemuk yang berupa gabungan huruf awal suku kata, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf awal dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.

Misalnya:

air susu ibu	asi
bukti pelanggaran	tilang
pengawasan melekat	waskat
peluru kendali ( <i>guided missile</i> )	rudal
cairan alir ( <i>lotion</i> )	calir

## 9. Lambang Huruf

Lambang huruf ialah satu huruf atau lebih yang melambangkan konsep dasar ilmiah seperti kuantitas dan nama unsur. Lambang huruf tidak diikuti tanda titik.

Misalnya :

F	gaya
N	nitrogen
Hg	raksa (kimia)
M	meter
NaCl	natrium klorida
Rp	rupiah
\$	dolar

## 10. Gambar Lambang

Gambar lambang ialah gambar atau tanda lain yang melambangkan konsep ilmiah menurut konvensi bidang ilmu yang bersangkutan.

Misalnya:

$\cong$	kongruen	(matematika)
$\equiv$	identik	(matematika)
$\Sigma$	jumlah beruntun	(matematika)
$\text{♂}$	jantan	(biologi)
*	asterisk, takgramatikal	(linguistik)

## 11. Satuan Dasar Sistem Internasional (SI)

Satuan dasar sistem Internasional (Système International d'Unités) yang diperjanjikan secara internasional dinyatakan dengan huruf lambang.

Besaran Dasar	Lambang	Satuan Dasar
arus listrik/elektrik	a	ampere
panjang	m	meter
waktu	s	sekon, detik
masa	kg	kilogram

Lambang satuan yang didasarkan pada nama orang dinyatakan dengan huruf kapital. Bentuk lengkap satuan ini ditulis dengan huruf kecil untuk membedakannya dengan nama pribadi orang. Misalnya :

5A	arus 5 ampere	hukum Ampere
3C	muatan 3 coulomb	hukum Coulomb
6N	gaya 6 newton	hukum Newton
293 K	suhu 293 kelvin	skala suhu Kelvin
8Ci	aktivitas 8 curie	suhu curie

## 12. Kelipatan dan Fraksi Satuan Dasar

Untuk menyatakan kelipatan dan fraksi satuan dasar atau turunan digunakan nama dan lambang bentuk terikat berikut.

Faktor	Lambang	Bentuk Terikat
$10^{12}$	T	tera-
$10^9$	G	giga-
$10^6$	M	mega-
$10^3$	k	kilo-
$10^2$	h	hekto-
$10^1$	da	deka-
$10^{-1}$	d	desi-
$10^{-2}$	c	senti-
$10^{-3}$	m	mili-

## 13. Sistem Bilangan Besar

Sistem bilangan besar di atas satu juta yang dianjurkan adalah sebagai berikut.

$10^9$ bilion	jumlah nol 9
$10^{12}$ triliun	jumlah nol 12
$10^{15}$ kuadriliun	jumlah nol 15

Sistem yang tersebut di atas antara lain juga digunakan di Amerika Serikat, Rusia, dan Perancis. Di samping itu, masih ada sistem bilangan besar yang berlaku di Inggris, Jerman, dan Belanda seperti di bawah ini.

$10^9$ miliar	jumlah nol 9
$10^{12}$ bilion	jumlah nol 12
$10^{18}$ triliun	jumlah nol 18

## 14. Tanda Desimal

Sistem Satuan Internasional menentukan bahwa tanda desimal boleh dinyatakan dengan koma atau titik. Dewasa

ini beberapa negeri, termasuk Belanda dan Indonesia, masih menggunakan tanda koma desimal.

Misalnya :

3,52	atau	3.52
123,45	atau	123.45

Bilangan desimal tidak dimulai dengan tanda desimal, tetapi selalu dimulai dengan angka.

Misalnya

0,52	bukan	,52
0.52	bukan	.52

## F. ASPEK SEMANTIK PERISTILAHAN

### 1. Pemberian Makna Baru

Istilah baru dapat dibentuk lewat penyempitan dan peluasan makna kata yang lazim dan yang tidak lazim. Artinya, kata itu dikurangi atau ditambah jangkauan maknanya sehingga penerapannya menjadi lebih sempit atau lebih luas.

#### a. Penyempitan Makna

Kata *gaya* yang mempunyai makna ‘kekuatan’ dipersempit maknanya menjadi ‘dorongan atau tarikan yang akan menggerakkan benda bebas (tak terikat)’ dan menjadi istilah baru untuk padanan istilah inggris *force*. Kata kendala yang mempunyai makna ‘penghalang’, ‘perintang’ dipersempit maknanya menjadi ‘pembatas keleluasaan gerak’, yang tidak perlu menghalangi atau merintang, untuk dijadikan istilah baru bidang Fisika sebagai padanan istilah Inggris *constraint*.

Kata tenaga yang mempunyai makna ‘kekuatan untuk menggerakkan sesuatu’ dipersempit maknanya untuk dijadikan istilah baru sebagai padanan istilah *energy* dan kata daya menjadi padanan istilah *power*. Kata *ranah* dalam bahasa Minang, yang mempunyai makna ‘tanah rata, dataran rendah’ dipersempit maknanya menjadi ‘lingkungan yang memungkinkan terjadinya percakapan yang merupakan

kombinasi antara partisipan, topik, dan tempat' sebagai padanan istilah *domain*.

b. Perluasan Makna

Kata garam yang semula bermakna 'garam dapur' (NaCl) diperluas maknanya sehingga mencakupi semua jenis senyawaan dalam bidang kimia. Kata *canggih* yang semula bermakna 'banyak cakap, bawel, cerewet' diperluas maknanya untuk dipakai di bidang teknik, yang berarti 'kehilangan kesederhanaan asli (seperti sangat rumit, ruwet, atau terkembang)'.  
Kata *pesawat* yang semula bermakna 'alat, perkakas, mesin' diperluas maknanya di bidang teknik menjadi 'kapal terbang'. Kata *luah* yang berasal dari bahasa Minang, dengan makna '(1) rasa mual; (2) tumpah atau limpah (tentang barang cair)', mengalami perluasan makna menjadi 'volume zat cair yang mengalir melalui permukaan per tahun waktu'.  
Kata *pamer* yang semula dalam bahasa Jawa bermakna 'beraga, berlagak' bergeser maknanya dalam bahasa Indonesia menjadi 'menunjukkan (mendemonstrasi) sesuatu yang dimiliki kepada orang banyak dengan maksud memperlihatkan kelebihan atau keunggulan'.

## 2. Istilah Sinonim

Dua istilah atau lebih yang maknanya sama atau mirip, tetapi bentuknya berlainan, disebut sinonim. Di antara istilah sinonim itu salah satunya ditentukan sebagai istilah baku atau yang diutamakan. Misalnya :

<i>gulma</i>	sebagai padanan <i>weed</i> lebih baik daripada <i>tumbuhan pengganggu</i>
<i>butan bakau</i>	sebagai padanan <i>mangrove forest</i> lebih baik daripada <i>butan payau</i>

### 3. Istilah Homonim

Istilah homonim berupa dua istilah, atau lebih, yang sama ejaan dan lafalnya, tetapi maknanya berbeda, karena asalnya berlainan. Istilah homonim dapat dibedakan menjadi homograf dan homofon.

#### a. Homograf

Istilah homograf ialah istilah yang sama ejaannya, tetapi berbeda lafalnya.

Misalnya:

pedologi ← paedo ilmu tentang hidup dan perkembangan anak  
pedologi ← pedon ilmu tentang tanah

#### b. Homofon

Istilah homofon ialah istilah yang sama lafalnya, tetapi berbeda ejaannya.

Misalnya:

*Bank* dengan *bang*

*Massa* dengan *masa*

*Sanksi* dengan *sangsi*

### 4. Istilah Polisemi

Istilah polisemi ialah bentuk yang memiliki makna ganda yang bertalian. Misalnya, kata kepala (orang) 'bagian teratas' dipakai dalam kepala (jawatan), kepala (sarung). Bentuk asing yang sifatnya polisemi diterjemahkan sesuai dengan arti dalam konteksnya. Karena medan makna yang berbeda, suatu istilah asing tidak selalu berpadanan dengan kata Indonesia yang sama.

Misalnya:

- |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| a. ( <i>cushion</i> ) <i>head</i>    | topi (tiang pancang)                 |
| <i>head (gate)</i>                   | (pintu air) atas                     |
| ( <i>nuclear</i> ) <i>head</i>       | hulu (nuklir)                        |
| ( <i>velocity</i> ) <i>head</i>      | tinggi (tenaga kecepatan)            |
| b. ( <i>detonating</i> ) <i>fuse</i> | sumbu (ledak)                        |
| <i>fuse</i>                          | sekering                             |
| <i>to fuse</i>                       | melebur, berpadu, melakur, terbakar. |

## 5. Istilah Hiponim

Istilah hiponim adalah bentuk yang maknanya terangkum dalam hipernim, atau subordinatnya, atau superordinatnya, yang mempunyai makna yang lebih luas. Contohnya : kata *mawar*, *melati*, *campaka*, misalnya, masing-masing disebut hiponim terhadap kata *bunga* yang menjadi hipernim atau superordinatnya.

## 6. Istilah Taksonim

Istilah taksonim ialah hiponim dalam sistem klasifikasi konsep bawahan dan konsep atasan yang bertingkat-tingkat. Kumpulan taksonim membangun taksonimi sebagaimana takson membangun taksonomi.

Misalnya hubungan antara kelas atasan dan kelas bawahan dalam hubungan *makhluk* dengan *bakteri*, *hewan*, dan *tumbuhan* atau hubungan *hewan* dengan *mamalia*, *burung*, *ikan*, dan serangga. Sementara itu, hubungan kelas bawahan dan kelas atasan ialah hubungan *bakteri*, *hewan* dan *tumbuhan* dengan *makhluk*, atau hubungan *mamalia*, *burung*, *ikan*, dan *serangga* dengan *hewan*.

## 7. Istilah Meronim

Istilah Meronim ialah istilah yang maujud (*entity*) yang ditunjuknya merupakan bagian dari maujud lain yang menyeluruh. Istilah yang menyeluruh itu disebut holonim. Berikut ini adalah bagan meronimi tubuh.

Kata *tubuh* mengandung makna keseluruhan yang mencakupi makna *dada*, *lengan*, dan *tungkai*. Hubungan antara tubuh dan bagiannya disebut hubungan kameroniman. Hubungan kameroniman dibedakan atas hubungan tubuh dengan bagiannya, hubungan kumpulan dengan anggotanya, serta hubungan antara massa dan unsurnya tubuh adalah keseluruhan yang terjadi dari keutuhan seluruh bagiannya; kumpulan adalah keseluruhan yang terjadi dari gabungan seluruh anggotanya; massa merupakan keseluruhan yang terjadi dari peleburan seluruh unsurnya.

## I. RANGKUMAN

Secara konsep dasar istilah kita dapat mengetahui definisi istilah, tata istilah, istilah umum dan khusus, serta persyaratan yang baik dalam istilah. Proses dalam pembentukam istilah berawal dari konsep ilmu pengetahuan peristilahan, bahan baku istilah Indonesia, pemadanan istilah, penyerapan istilah, proses penyerapan istilah, penyerapan afiks dan bentuk terikat asing, gabungan penerjemahan dan penyerapan, perekaciptaan istilah dan pembakuan serta kodifikasi, yang terakhir dibuat bagan pembakuan.

Dalam aspek tata bahasa peristilahan kita dapat mengetahui istilah bentuk dasar, bentuk ulang, majemuk, analogi, metanalisis, singkatan, akronim, lambang huruf, gambar lambang, satuan dasar sistem internasional, kelipatan dan fraksi satuan dasar, sistem bilangan besar dan tanda desimal. Dalam aspek semantik ada pemberian makna baru, istilah sinonim, homonim, polisem, hiponim, taksonim dan meronim.

## J. LATIHAN SOAL

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan tepat!

1. Apakah perbedaan istilah umum dan istilah khusus? Berikan contohnya!
2. Sebutkan syarat-syarat pembentukan istilah!
3. Jelaskan proses pembentukan istilah!
4. Berikan masing-masing dua contoh dari proses pembentukan istilah!
5. Jelaskan bagian-bagian aspek semantik peristilahan!

## K. DAFTAR PUSTAKA

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2009. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah Edisi Ketiga*. Jakarta: Pusat Bahasa.

## BAB 7

### DIKSI

#### Tujuan Perkuliahan

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Memahami pemilihan diksi yang tepat dalam kalimat
3. Memahami kesesuaian diksi dengan ragam tulisan
4. Menerapkan penyuntingan diksi dalam ragam tulis

#### URAIAN MATERI

Ragam bahasa Indonesia terbagai menjadi ragam bahasa lisan dan ragam bahasa tulis. Dalam penggunaan ragam bahasa tulis pemilihan kata menjadi faktor penentu makna dan nilai rasa suatu bahasa. Ketika kita menulis terlihat mudah, namun sebetulnya ketika menulis kita perlu memperhatikan pemilihan diksi. Seperti kata yang bersinonim, ketika digunakan dalam rangkaian kalimat, kata tersebut belum tentu tepat. Misalnya kalimat: (a) Kucing saya *meninggal* tadi pagi. Bandingkan dengan kalimat: (b) Kucing saya *mati* tadi pagi. Pemilihan diksi pada kalimat (a) kurang tepat karena kata meninggal biasanya digunakan pada manusia, sedangkan kalimat (b) pemilihan diksi lebih tepat.

Mustakin (2015:47) berpendapat bahwa ada dua istilah yang perlu dipahami berkaitan dengan pilihan kata ini, yaitu istilah *pemilihan kata* dan *pilihan kata*. Kedua istilah itu harus dibedakan di dalam penggunaannya. Pemilihan kata adalah proses atau tindakan memilih

kata yang dapat mengungkapkan gagasan secara tepat, sedangkan pilihan kata adalah hasil dari proses atau tindakan memilih kata tersebut. Bandingkan, misalnya, dengan istilah *penulisan* dan *tulisan*. *Penulisan* merupakan proses atau tindakan menulis, sedangkan *tulisan* merupakan hasil dari proses menulis.

Dalam kegiatan berbahasa, pilihan kata merupakan aspek yang sangat penting karena pilihan kata yang tidak tepat selain dapat menyebabkan ketidakefektifan bahasa yang digunakan, juga dapat mengganggu kejelasan informasi yang disampaikan. Selain itu, kesalahpahaman terhadap informasi dan rusaknya situasi komunikasi juga tidak jarang disebabkan oleh penggunaan pilihan kata yang tidak tepat.

Agar dapat mengungkapkan gagasan, pendapat, pikiran, atau pengalaman secara tepat, dalam berbahasa -baik lisan maupun tulis- pemakai bahasa hendaknya dapat memenuhi beberapa persyaratan atau kriteria di dalam pemilihan kata. Syarat tersebut yakni ketepatan, kesesuaian, dan kecermatan. Pada bagaian ini akan dibahas tentang ketepatan dan kesesuaian diksi saja.

## **A. KETEPATAN DIKSI**

### **1. Konsep Ketepatan Diksi**

Pilihan kata atau diksi mencakup pengertian kata-kata mana yang dipakai untuk menyampaikan suatu gagasan. Pilihan kata atau diksi adalah kemampuan membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna dari gagasan yang ingin disampaikan, dan kemampuan untuk menemukan bentuk yang sesuai dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki kelompok masyarakat pendengar (Keraf, 2007: 24).

Ketepatan dalam pemilihan kata berkaitan dengan kemampuan memilih kata yang dapat mengungkapkan gagasan secara tepat dan gagasan itu dapat diterima secara tepat pula oleh pembaca atau pendengarnya. Dengan kata lain, pilihan kata yang digunakan harus mampu mewakili gagasan secara tepat dan

dapat menimbulkan gagasan yang sama pada pikiran pembaca atau pendengarnya (Mustakin, 2015: 48).

Misalnya bila kita mendengar seorang berkata “roti” maka tidak ada seorang pun berpikir tentang suatu barang yang terdiri dari tepung, air, ragi, mentega, yang telah dipanggang. Semua orang berpikir kepada esensinya, yaitu jenis makanan entah itu disebut roti, bread, cake, panis atau apa saja istilahnya. Bunyi yang kita dengar atau bentuk rangkaian huruf yang kita baca akan langsung mengarahkan kepada jenis makanan tersebut.

Keraf (209: 88) mengatakan bahwa itu sebabnya kata adalah sebuah rangkaian bunyi atau simbol tertulis yang menyebabkan orang berpikir tentang suatu hal. Dengan kata lain, arti kata adalah persetujuan atau konvensi umum tentang interrelasi antara sebuah kata dengan referensinya (barang atau hal yang diwakilinya).

## 2. Persyaratan Ketepatan Diksi

Ketepatan pilihan kata dapat dicapai jika pemakai bahasa mampu memahami perbedaan penggunaan kata-kata yang bermakna konotasi dan denotasi, sinonim, eufemisme, generik dan spesifik, konkret. Secara singkat, berbagai makna kata yang perlu dipahami agar dapat memilih kata secara tepat (Mustakin, 2015:49).

Kemampuan sebuah kata untuk menimbulkan gagasan yang sama pada imajinasi pembaca atau pendengar, seperti yang dipikirkan atau dirasakan oleh penulis atau pembicara perlu ada syarat khusus. Beberapa butir syarat berikut hendaknya diperhatikan setiap orang agar bisa mencapai ketepatan pilihan katanya itu.

- a. Membedakan secara cermat denotasi dari konotasi.

Kata denotasi adalah kata yang maknanya mengacu pada gagasan tertentu / makna dasar, yang tidak mengandung nilai rasa tertentu atau makna tambahan, sedangkan kata konotasi adalah kata yang maknanya merupakan makna tambahan yang mengandung nilai rasa tertentu, di samping makna dasarnya.

Misalnya kata amplop bermakna denotasi ‘sampul surat’. Akan tetapi, kata *amplop* akan bermakna ‘uang suap’ jika ia sudah memiliki nilai rasa atau gambaran tambahan.

Contoh lain:

- (1) Mereka sedang bermain *ping-pong*. (denotasi)
- (2) Mereka sedang *diping-pong* oleh bagian administrasi. (konotasi).

Contoh beserta keterangannya tersebut memberikan gambaran bahwa seseorang yang mampu memahami perbedaan makna denotasi dan konotasi akan dapat mengetahui kapan ia harus menggunakan kata yang bermakna denotasi dan kapan ia dapat menggunakan kata yang bermakna konotasi. Dengan demikian, ia tidak akan sembarangan saja dalam memilih dan menentukan kata yang akan digunakan.

- b. Membedakan kata-kata yang cermat kata-kata yang hampir bersinonim

Kata yang bersinonim tidak selalu mempunyai distribusi yang saling melengkapi. Oleh sebab itu, penulis atau pembicara harus berhati-hati dalam memilih kata sehingga tidak timbul interpretasi yang berlainan. Kata-kata bersinonim kerap kali tidak dapat saling menggantikan. Kata besar bersinonim dengan *makro*, dan *mayor*, tetapi kita tidak dapat menggantikan kata *rumah besar* dengan *rumah mayor*.

Selain itu, beberapa contoh yang termasuk kata bersinonim yakni *kelompok*, *rombongan*, *kawanan*, dan *gerombolan*. Keempat kata yang bersinonim itu mempunyai makna dasar yang sama. Namun, oleh pemakai bahasa, kata *kawanan* dan kata *gerombolan* cenderung diberi nilai rasa yang negatif, sedangkan dua kata yang lain mempunyai nilai rasa yang netral: dapat negatif dan dapat pula positif, bergantung pada konteksnya. Oleh karena itu, pada contoh kalimat berikut

pemakaian kata *rombongan* tidak tepat, sebaliknya pada contoh berikutnya (5) pemakaian kata *kawanan* dan *gerombolan* tidak tepat.

- (4) 

}	Kelompok	}	(.....) penjahat yang dicurigai itu sudah diketahui identitasnya.
	Rombongan		
	Kawanan		
	Gerombolan		

  
 (5) (*Gerombolan-kawanan*) guru yang akan mengikuti seminar sudah hadir.

Penggunaan kata *kawanan* dan *gerombolan* berkonotasi negatif, kata tersebut bahkan dapat digunakan untuk merujuk pada binatang. Contoh: *kawanan/ gerombolan* binatang itu merusak tanaman petani karena habitatnya dirusak.

Apabila telah memahami benar perbedaan makna kata-kata yang bersinonim, pemakai bahasa diharapkan dapat memilih salah satu kata yang bersinonim itu untuk digunakan dalam konteks yang tepat. Dengan demikian, ia diharapkan tidak mengalami kesulitan dalam menentukan kata yang akan digunakan (Mustakin, 2015:52).

c. Membedakan Makna Kata Homofon, Homograf, dan Homonim

Kelompok kata homofon adalah kata-kata yang memiliki kesamaan bunyi tetapi berbeda tulisan dan mempunyai arti yang sama sekali tidak berhubungan, misalnya bang ‘panggilan untuk laki-laki’ dan bank ‘badan usaha di bidang keuangan yang menarik dan mengeluarkan uang di masyarakat’.

Kelompok kata homograf adalah kata-kata yang memiliki kesamaan tulisan tetapi berbeda bunyi dan mempunyai arti yang sama sekali tidak berhubungan, misalnya sedan ‘suara tertahan-tahan seperti orang yang lama menangis’ dan sedan ‘jenis mobil’.

Kelompok kata homonim adalah kata-kata yang memiliki kesamaan bunyi dan tulisan tetapi mempunyai arti yang tidak berhubungan, misalnya buku ‘lembar kertas berjilid berisi tulisan atau kosong’ dan buku ‘bagian di antara dua ruas’.

d. Menafsirkan Makna Kata secara Objektif

Jika pemahaman belum dipastikan, pemakai kata harus menemukan makna kata yang tepat di dalam kamus. Penulis harus mencari sumber yang menyimpan informasi yang diperlukan, karena penulis dianjurkan untuk menghindari pendapat sendiri tanpa melihat sumber yang dipercaya (subjektif).

e. Menggunakan Kata Asing dan Kata Serapan dengan Tepat

Kata asing adalah kata-kata yang berasal dari bahasa asing dan penggunaannya pun masih mempertahankan bentuk aslinya, contohnya kata *option*. Kata serapan adalah kata-kata yang berasal dari bahasa asing, tetapi penggunaannya sudah disesuaikan dengan struktur bahasa Indonesia. Menurut Anggarani (2006: 35), ada beberapa proses penyesuaian dalam membentuk kata serapan, yaitu proses adopsi, adaptasi, dan terjemahan. Kata koordinasi merupakan salah satu contoh kata asing yang sudah mengalami adaptasi, dan perlu diperhatikan penulisannya, yaitu bukan koordinir tetapi koordinasi. Contoh yang lain, misalnya:

<b>SALAH</b>	<b>BENAR</b>
<i>Legalisir</i>	<i>legalisasi</i>
<i>Manipulir</i>	<i>manipulasi</i>
<i>Publisir</i>	<i>publikasi</i>
<i>politisir</i>	<i>politisasi</i>

f. Menggunakan Kata-Kata Idiomatik dengan Benar

Idiomatik yang dimaksud bukanlah peribahasa bukan pula frasa yang memiliki makna menyimpang dari kaidah umum, namun penggunaan kata depan yang dilekatkan secara idiomatik pada kata kerja tertentu. Dengan kata lain, sebuah kata harus dilekatkan berdasarkan susunan (pasangan) yang benar, misalnya *berharap akan, sesuai dengan, dan terdiri atas*.

g. Menggunakan Kata Umum dan Kata Khusus dengan Cermat

Perbedaan kata umum (generik) dan kata khusus (spesifik) terletak pada ruang lingkupnya. Semakin luas ruang lingkup suatu kata, semakin umum sifatnya. Begitu pula sebaliknya, semakin sempit ruang lingkup suatu kata, semakin sempit sifatnya. Semakin umum suatu kata kemungkinan makin besar risiko terjadi kesalahpahaman. Dapat dikatakan bahwa semakin khusus kata yang dipakai, makin dekatlah penulis pada ketepatan pilihan kata. Meskipun demikian, kata khusus kadang masih menimbulkan gambaran yang berbeda pada masing-masing individu, karena dipengaruhi oleh pengetahuan dan pengalaman mengenai kata tersebut. Ada beberapa hal yang termasuk kata khusus, yaitu: nama diri, nama geografi, dan kata kata indera.

HUBUNGAN LUAS	HUBUNGAN KHUSUS
besar	mayor
mayor	mancung
runcing	keriting
mancung	menanak
bergelombang	mengiris
keriting	ramuan
jatuh	tersungkur

Sehubungan dengan hal tersebut, baik makna generik maupun spesifik sama-sama dapat dipilih dalam penggunaan

bahasa bergantung pada maksud penggunaannya, yakni apakah ingin mengungkapkan persoalan secara umum ataukah secara spesifik. Dalam hal ini pernyataan yang diungkapkan secara umum dapat dimaknai pula bahwa pemakainya tidak mengetahui jumlah yang pasti sehingga tidak dapat meyakinkan lawan bicara atau pembacanya. Sebaliknya, pernyataan yang lebih spesifik dapat menunjukkan pemahaman pemakainya terhadap persoalan yang dikemukakan sehingga lebih dapat meyakinkan lawan bicara.

h. Menggunakan Kata-Kata yang Mengalami Perubahan Makna dengan Cermat

Terjadinya perubahan makna suatu kata disebabkan oleh beberapa hal, yaitu perkembangan iptek, perkembangan sosial budaya, perbedaan bidang pemakaian, asosiasi, pertukaran tanggapan indera, dan pengembangan istilah.

Macam-macam perubahan makna:

1) Perluasan Arti

Perluasan arti merupakan suatu proses perubahan makna yang dialami sebuah kata yang sebelumnya mengandung suatu makna khusus, kemudian meluas dan melingkupi sebuah kelas makna yang lebih umum.

KATA	MAKNA LAMA	MAKNA BARU
<i>Buah</i>	pinang (pada beberapa bahasa daerah)	semua jenis buah-buahan
<i>Bapak</i>	sebutan yang hanya dipakai untuk orang tua laki-laki yang masih memiliki hubungan kekerabatan/ darah dengan orang yang memanggil (anak)	semua orang yang lebih tua atau lebih tinggi kedudukannya

<i>putera/ puteri</i>	sebutan yang hanya dipakai untuk anak-anak raja	semua anak laki-laki/ semua anak perempuan
<i>laksamana</i>	nama orang, yaitu saudara Rama	pangkat tertinggi dalam kerajaan Melayu, kemudian di pemerintahan RI mula-mula dipakai untuk menyebut jenjang kepangkatan tertinggi AL dan AU, tetapi terakhir hanya untuk AL

## 2) Penyempitan Arti

Penyempitan arti merupakan sebuah proses yang dialami suatu kata yang makna lama memiliki cakupan lebih luas daripada makna baru.

<b>KATA</b>	<b>MAKNA LAMA</b>	<b>MAKNA BARU</b>
<i>Sarjana</i>	Sebutan untuk semua cendekiawan	gelar universitas
<i>Pala</i>	buah pada umumnya	sebutan untuk buah tertentu
<i>Bau</i>	sebutan untuk segala macam gas yang dapat dicerap oleh indera penciuman	selalu diartikan busuk ( <i>bau busuk</i> )

## 3) Ameliorasi

Ameliorasi adalah suatu proses perubahan makna dengan arti baru yang dirasakan lebih tinggi atau lebih baik

nilainya daripada arti lama. Kata *wanita* dirasakan lebih tinggi nilainya daripada kata *perempuan*; kata *istri* juga dirasakan lebih tinggi daripada kata *bini*.

#### 4) Peyorasi

Peyorasi adalah suatu proses perubahan makna sebagai kebalikan dari ameliorasi, yaitu arti baru dirasakan lebih rendah nilainya daripada arti lama. Peyorasi bertalian erat dengan sopan santun yang dituntut dalam kehidupan bermasyarakat. Kata *bunting* dianggap kurang sopan kemudian diganti dengan kata *hamil* atau *mengandung* atau *berbadan dua*.

#### 5) Metafora

Metafora adalah perubahan makna dikarenakan persamaan sifat antara dua objek. Ia merupakan pengalihan semantik berdasarkan kemiripan persepsi makna. Kata *raja siang* (untuk matahari), *putri malam* (untuk bulan), *empu laut* (untuk pulau), dan lain-lain, semuanya dibentuk berdasarkan metafora.

#### 6) Metonimi

Metonimi sebagai suatu proses perubahan makna terjadi karena hubungan yang erat antara kata-kata yang terlibat dalam suatu lingkungan makna yang sama, dan dapat diklasifikasi menurut tempat atau waktu, isi dan kulit, atau sebab dan akibat. Penemuan-penemuan yang sering disebut menurut penemunya termasuk dalam gejala ini, yaitu *ohm*, *ampere*, *watt*; demikian juga hasil produksi disebut menurut tempatnya, yaitu *eau de cologne*, *bordeaux*, *champagne*, dan sebagainya.

#### 7) Menggunakan Kata Abstrak dan Kata Konkret dengan Cermat

Kata abstrak adalah kata yang mempunyai referen berupa konsep, sedangkan kata konkret adalah kata yang mempunyai referen berupa objek yang dapat diamati. Kata abstrak lebih sulit dipahami daripada kata konkret.

Bandingkan kata-kata seperti *meja*, *kursi*, *komputer*, dan *televisi*, dengan kata-kata seperti, *kemanusiaan*, *kepercayaan*, *kecerdasan*, dan *demokrasi*. Tulisan yang mendeskripsikan suatu fakta akan lebih banyak menggunakan kata-kata konkret, sedangkan tulisan yang banyak mengemukakan klasifikasi atau generalisasi akan cenderung menggunakan kata-kata abstrak.

## **B. KESESUAIAN DIKSI**

### **1. Kesesuaian Pilihan Kata**

Pemilihan diksi selain ditentukan oleh ketepatan kata juga ditentukan oleh kesesuaian pilihan kata. Perbedaan antara ketepatan dan kecocokan pertama-tama mencakup soal kata mana yang akan digunakan dalam kesempatan tertentu, walaupun kadang-kadang masih ada perbedaan tambahan berupa perbedaan tata bahasa, pola kalimat, panjang atau kompleksnya sebuah alinea, dan beberapa segi yang lain.

Secara singkat perbedaan antara persoalan ketepatan dan kesesuaian adalah dalam persoalan ketepatan kita bertanya apakah pilihan kata yang dipakai sudah setepat-tepatnya sehingga tidak akan menimbulkan interpretasi yang berlainan antara pembicara dan pendengar, atau antara penulis dan pembaca. Dalam hal kecocokan akan kesesuaian kita mempersoalkan apakah pilihan kata dan gaya bahasa yang digunakan tidak merusak suasana atau menyinggung perasaan orang yang hadir.

### **2. Syarat Kesesuaian Pilihan Kata**

Mustakin (2015: 72-74) mengutarakan kesesuaian dalam pilihan kata berkaitan dengan pemilihan kata yang disesuaikan dengan konteks penggunaannya. Konteks penggunaan dalam hal ini berkaitan dengan faktor kebahasaan dan faktor nonkebahasaan. Faktor-faktor kebahasaan yang memengaruhi kesesuaian pemilihan kata, antara lain: a) penggunaan kata yang sesuai dengan konteks kalimat, b) penggunaan bentuk gramatikal, c) penggunaan idiom, d)

penggunaan ungkapan idiomatik, e) penggunaan majas, f) penggunaan kata yang lazim. Faktor-faktor nonkebahasaan yang mempengaruhi kesesuaian pemilihan kata meliputi: a) situasi pembicaraan, mitra bicara/ lawan bicara, srana bicara, kelayakan geografis, dan kelayakan temporal.

#### a. Faktor Kebahasaan

Berikut penjelasan masing-masing faktor kebahasaan yang mempengaruhi kesesuaian diksi.

##### 1) Penggunaan kata yang sesuai dengan konteks kalimat

Dalam sebuah kalimat kata yang satu dan kata yang lain harus memperlihatkan hubungan yang serasi secara semantis. Faktor hubungan makna antara kata yang satu dengan kata yang lain dalam sebuah kalimat dapat dilihat pada penggunaan *di mana* yang kerap kali digunakan dalam sebuah kalimat, misalnya:

- (3) Ia sering berkunjung ke ISI Yogyakarta *di mana* ia dulu mendapatkan gelar sarjana.

Berdasarkan konteksnya, penggunaan kata penanya *di mana* pada kalimat di atas tidak tepat, karena kata penanya harusnya digunakan pada kalimat tanya. Padahal kalimat di atas adalah kalimat berita yang tentu saja tidak memerlukan kehadiran kata *di mana*. Dilihat dari hubungan makna antarkata, kalimat di atas tidak memerlukan kata penanya. Kalimat di atas akan menjadi lebih tepat jika diubah menjadi:

- (3a) Ia sering berkunjung ke ISI Yogyakarta *tempat* ia dulu mendapatkan gelar sarjana.

##### 2) Penggunaan Bentuk Gramatikal

Istilah *gramatikal* tidak hanya digunakan dalam struktur kalimat, tetapi dapat juga digunakan dalam struktur kata. Dalam hal ini, yang dimaksud dengan bentuk gramatikal suatu kata adalah kelengkapan suatu bentuk kata

berdasarkan imbuhan. Perhatikan contohnya pada kalimat berikut.

- (1) Para peserta upacara sudah **kumpul** di lapangan.
- (2) Sampai **jumpa** lagi pada kesempatan yang lain.

Jika digunakan di dalam komunikasi yang resmi, bentuk kata kumpul pada kalimat (1) dan jumpa pada kalimat (2) dianggap tidak gramatikal karena strukturnya tidak lengkap. Agar gramatikal, bentuk kedua kata tersebut harus dilengkapi, yaitu dengan menambahkan imbuhan *ber-* sehingga menjadi *berkumpul* dan *berjumpa*, seperti yang tampak pada perbaikannya berikut ini.

- (1a) Para peserta upacara sudah berkumpul di lapangan.
- (2a) Sampai berjumpa lagi pada kesempatan yang lain.

### 3) Penggunaan Idiom

Idiom adalah dua buah kata atau lebih yang maknanya tidak dapat dijabarkan dari makna unsur-unsur pembentuknya. Misalnya, *banting tulang* seperti yang terdapat pada kalimat di bawah ini.

- (3) Orang tua itu sampai **membanting tulang** untuk membiayai kedua anaknya.

Makna gabungan kata *membanting tulang* pada kalimat tersebut adalah 'bekerja keras'. Makna itu tidak dapat dijabarkan dari unsur-unsur pembentuknya, baik dari unsur *membanting* maupun unsur *tulang*. Oleh karena itu, ungkapan tersebut disebut *idiom*.

Dalam pemilihan kata, idiom tersebut dapat digunakan sesuai dengan konteks pemakaiannya. Terkait dengan itu, tulisan akademis biasanya sangat jarang menggunakan idiom-idiom semacam itu. Sebaliknya, dalam seni sastra idiom- idiom semacam itu cukup banyak digunakan untuk memperindah ungkapan.

#### 4) Penggunaan Ungkapan Idiomatis

Secara harfiah, istilah *idiomatis* bermakna ‘bersifat seperti idiom’. Sehubungan dengan itu, yang dimaksud dengan *ungkapan idiomatis* adalah dua buah kata atau lebih yang sudah menjadi satu kesatuan dalam mengungkapkan makna. Oleh karena itu, ungkapan tersebut harus digunakan secara utuh, dalam arti tidak boleh dihilangkan salah satunya. Beberapa ungkapan idiomatis dalam bahasa Indonesia adalah *sesuai dengan, sehubungan dengan, berkaitan dengan, bergantung pada, tergantung dari, terdiri atas*.

Terkait dengan hal tersebut, kata kedua dari ungkapan idiomatis tersebut, yaitu *dengan, atas, dari, dan pada*, sering dihilangkan oleh pemakai bahasa karena dianggap tidak mendukung makna. Dalam arti, tanpa kata kedua itu pun maknanya dianggap sudah jelas. Meskipun tidak mendukung makna, kata kedua dari ungkapan itu tidak seharusnya dihilangkan karena keduanya sudah merupakan satu kesatuan.

#### 5) Penggunaan Majas

Majas adalah kiasan atau cara melukiskan sesuatu dengan menyamakan atau membandingkan dengan sesuatu yang lain. Jenis majas yang lazim digunakan dalam pemakaian bahasa adalah sebagai berikut.

- 1) Perbandingan (personifikasi, metafora, asosiasi, dsb.)
- 2) Pertentangan (litotes, hiperbola, dsb.)
- 3) Sindiran (ironi, sinisme, sarkasme, dsb.)
- 4) Penegasan (pleonasme, aliterasi, dsb.)

Beberapa majas tersebut dapat dipilih dan digunakan sesuai dengan konteks pemakaiannya yang tepat.

#### 6) Penggunaan Kata yang Lazim

Kelaziman adalah kata yang sudah biasa digunakan dalam komunikasi baik lisan maupun tulisan. Dengan kata lain, kata yang lazim adalah kata yang sudah dikenal secara umum, sehingga penggunaannya akan mempermudah

pembaca atau pendengar. Oleh karena itu, untuk mencegah ketidakjelasan pemahaman, penulis atau pembicara sebaiknya menghindari kata-kata yang tidak lazim, misalnya kata *jaksa* lazim digunakan bersama dengan kata *agung*, tetapi tidak lazim digunakan bersama kata *besar*, *raya*, atau *akbar*. Contoh lain dapat diperhatikan pada kalimat berikut.

(5) *Selain menjadi pegawai negeri, ia juga membuka usaha jasa boga (catering).*

Kata *jasa boga* merupakan kata yang pemakaiannya relatif belum lazim. Oleh karena itu, jika diperkirakan pembaca belum begitu memahami maknanya, pemakaian kata itu perlu diberi keterangan. Seperti tampak pada contoh (5), keterangan yang disertakan adalah *catering*. Kata asing *catering* ini pemakaiannya relatif sudah meluas. Dengan demikian, sebagai keterangan penjelas selain dapat mengingatkan pembaca bahwa kata *jasa boga* merupakan padanan kata *catering*, juga diharapkan dapat memperjelas pemahaman pembaca terhadap kata *jasa boga* yang diperkenalkan itu.

## **b. Faktor Nonkebahasaan**

Kriteria yang memengaruhi kesesuaian pilihan kata selain faktor kebahasaan adalah faktor nonkebahasaan. Faktor nonkebahasaan adalah faktor-faktor yang ada di luar masalah kebahasaan, antara lain situasi pembicaraan, lawan bicara, dan sarana bicara.

### **1) Situasi Pembicaraan**

Situasi pembicaraan dalam hal ini menyangkut situasi resmi dan situasi tidak resmi. Munculnya situasi resmi dan situasi tidak resmi tersebut sebenarnya juga dipengaruhi oleh lawan bicara. Berbicara mengenai kedua situasi tersebut

tidak bisa lepas dari ragam bahasa, yaitu ragam bahasa baku dan tidak baku. Kebakuan yang dimaksud selain berkaitan dengan pilihan kata, juga berkaitan dengan bentuk kata, ejaan, dan susunan kalimat. Perhatikan beberapa contoh kata-kata baku dan tidak baku di bawah ini.

<b>BAKU</b>	<b>TIDAK BAKU</b>
<i>analisis</i>	<i>analisa</i>
<i>biaya</i>	<i>beaya</i>
<i>diagnosis</i>	<i>diagnosa</i>
<i>fotokopi</i>	<i>foto copy</i>
<i>Jumat</i>	<i>Jum'at</i>
<i>kualitas</i>	<i>kwalitas</i>
<i>metode</i>	<i>metoda</i>
<i>objek</i>	<i>obyek</i>
<i>resiko</i>	<i>risiko</i>
<i>teknik</i>	<i>tebnik</i>

Dalam situasi pemakaian bahasa resmi, selain menggunakan ragam bahasa baku hendaknya menghindari kata-kata jargon dan slang. Seperti dalam tulisan formal diusahakan menghindari kata-kata yang termasuk jargon. Jargon merupakan kata-kata teknis yang digunakan secara terbatas dalam bidang ilmu, profesi, atau kelompok tertentu. Kata-kata ini kerap kali berupa kata sandi / kode rahasia untuk kalangan tertentu, misalnya dokter, militer, copet, sopir, dan perkumpulan rahasia.

Slang adalah semacam kata percakapan, kata-kata nonstandar yang informal disusun secara khas, atau kata-kata biasa yang diubah secara *arbitrer*, atau kata-kata kiasan yang khas, bertenaga, dan jenaka. Kadangkala slang dihasilkan dari salah ucap yang disengaja atau kadangkala berupa perusakan sebuah kata biasa untuk mendapatkan makna lain. Slang biasanya bersifat sementara, mudah hilang

karena akan muncul slang-slang yang baru. Contoh slang: *asoy*, *bahenol*, *yuuuk!*, *bagus*, dan lain-lain.

## 2) Mitra Bicara

Berkenaan dengan faktor nonkebahasaan yang berupa mitra bicara atau lawan bicara, hal-hal yang perlu diperhatikan meliputi:

- a) siapa mitra bicara,
- b) bagaimana kedudukan/status sosial, dan
- c) seberapa dekat hubungan pembicara dan mitra bicara (akrab atau tidak akrab).

Jika mitra bicara kita usianya lebih tua atau lebih muda, hal itu akan menentukan kata-kata yang kita pilih untuk digunakan dalam berkomunikasi. Kata-kata yang digunakan terhadap mitra bicara yang lebih tua cenderung memiliki perbedaan dengan kata-kata yang digunakan untuk mitra bicara yang lebih muda. Kepada mitra bicara yang usianya lebih tua, kata-kata yang dipilih untuk digunakan lazimnya adalah kata-kata yang mencerminkan rasa hormat, santun, dan sebagainya.

Kata-kata yang digunakan terhadap mitra bicara yang status sosialnya lebih tinggi atau kedudukannya lebih tinggi juga cenderung berbeda dengan kata-kata yang digunakan terhadap mitra bicara yang status sosialnya lebih rendah. Seorang atasan, misalnya, dapat mengatakan, "*Mengapa kau selalu datang terlambat?*" kepada bawahannya, tetapi seorang staf atau bawahan tidak mungkin menggunakan bentuk teguran semacam itu kepada pimpinan atau atasannya.

Bahasa yang digunakan terhadap mitra bicara yang mempunyai hubungan dekat (akrab) juga berbeda dengan bahasa yang digunakan terhadap mitra bicara yang hubungannya jauh (tidak/belum akrab). Begitu juga halnya dengan bahasa yang digunakan terhadap mitra bicara yang sudah dikenal atau yang belum dikenal. Dengan demikian,

hubungan yang akrab dan kurang akrab juga menentukan bentuk bahasa atau pilihan kata yang akan digunakan.

### 3) Sarana Berbahasa

Faktor nonkebahasaan lain yang juga perlu diperhatikan adalah sarana berbahasa, yakni lisan atau tulis. Bahasa yang digunakan secara lisan juga memiliki perbedaan dengan bahasa yang digunakan secara tertulis. Dalam bahasa lisan informasi yang disampaikan dapat diperjelas dengan penggunaan intonasi, gerakan anggota tubuh, atau jeda dalam pembicaraan. Hal-hal yang dapat memperjelas informasi dalam bahasa lisan itu tidak terdapat pada bahasa tulis. Oleh karena itu, unsur-unsur kebahasaan yang digunakan pada ragam tulis dituntut lebih lengkap agar dapat mendukung kejelasan informasi. Selain itu, penggunaan tanda bacanya pun harus lengkap. Jika unsur-unsur kebahasaan itu tidak lengkap, ada kemungkinan informasi yang disampaikan pun tidak dapat dipahami secara tepat.

Beberapa faktor nonkebahasaan yang telah disebutkan di atas, sebagai bagian dari tradisi yang melingkupi kehidupan masyarakat, mau tidak mau, berpengaruh pula dalam pemakaian bahasa karena bahasa pada dasarnya juga merupakan bagian dari kehidupan masyarakat. Dengan demikian, faktor-faktor nonkebahasaan itu, baik yang menyangkut situasi, mitra bicara, maupun sarana berbahasa, harus pula dipertimbangkan dalam pemilihan kata khususnya dan penggunaan bahasa pada umumnya.

### 4) Kelayakan Geografis

Dalam kaitannya dengan pemilihan kata, yang dimaksud *kelayakan geografis* adalah kesesuaian antara kata-kata yang dipilih untuk digunakan dan kelaziman

penggunaan kata-kata tertentu pada suatu daerah. Dengan demikian, ketika akan menggunakan suatu kata, pemakai bahasa harus mempertimbangkan apakah kata-kata yang akan digunakan itu layak digunakan di daerah itu atau tidak. Hal itu karena di suatu daerah biasanya ada kata-kata tertentu yang dianggap tabu untuk digunakan dalam komunikasi umum.

Di wilayah Kalimantan, misalnya, kata *butub* mengandung makna tertentu, yakni alat kelamin laki-laki, sehingga tidak seharusnya digunakan dalam komunikasi umum. Oleh karena itu, pemakai bahasa hendaknya menghindari penggunaan kata itu. Sebagai penggantinya, kata *butub* dapat diganti dengan kata *perlu* jika digunakan di wilayah itu.

Di daerah yang lain pun tidak tertutup kemungkinan adanya kata-kata yang dianggap tabu seperti itu. Oleh karena itu, pemakai bahasa diharapkan dapat memahami kata-kata tertentu yang dianggap tabu. Hal itu dimaksudkan agar pemakai bahasa dapat menggunakannya dalam konteks yang memang sesuai sehingga terhindar dari penggunaan kata yang tidak pada tempatnya.

## 5) Kelayakan Temporal

Kelayakan temporal yang dimaksud dalam hal ini adalah kesesuaian antara kata-kata yang dipilih untuk digunakan dan zaman penggunaan kata-kata tertentu pada suatu masa. Dengan demikian, ketika akan menggunakan suatu kata, pemakai bahasa harus mempertimbangkan apakah kata-kata yang akan digunakan itu layak pada zaman tertentu atau tidak. Hal itu karena pada masa tertentu ada sejumlah kata atau istilah yang lazim digunakan, tetapi kata atau istilah itu tidak lazim pada masa yang lain.

Pada masa orde lama, misalnya, ada kata-kata tertentu yang lazim digunakan pada masa itu. Kata gestapu, misalnya,

juga kata ganyang, berdikari, dan antek lazim digunakan pada masa orde lama. Adapun pada masa orde baru kita mengenal kata seperti *kelompencapir*, *anjangsana*, dan *ABRI masuk desa*.

Pada awal abad ke-20 kita juga mengenal ada kata *syahdan*, *bulubalang*, *alkisah*, *bikayat*, dan sebagainya. Kata-kata seperti itu tentu tidak relevan lagi jika digunakan pada masa sekarang. Dengan kata lain, kata-kata seperti itu hanya layak digunakan pada zamannya, dan tidak layak digunakan pada masa sekarang. Kelayakan temporal seperti itu juga perlu dipertimbangkan dalam memilih kata.

## C. PENYUNTINGAN DIKSI

### 1. Konsep Dasar Menyunting

Kegiatan menyunting tulisan terdapat tiga kegiatan pokok, yaitu membaca dengan kritis, memotong dan menambah, susun dan periksa kembali Semi (dalam Prasetyo, 2016:6-7). Berikut diuraikan komponen-komponen menyunting.

#### a. Membaca dengan Kritis

Pada kegiatan ini, tulisan harus dibaca dengan kritis. Dalam menyunting karangan sendiri penulis harus memandang karangan yang dibuatnya itu, seolah-olah sebagai karangan orang lain sehingga harapan penulis untuk menemukan kesalahan yang patut diperbaiki akan cepat ditemukan. Pada kegiatan ini cara yang dapat dilakukan yakni terlebih dahulu harus diketahui maksud tulisan, dan memperhatikan secara cermat kesalahan yang dibuat, seperti ejaan.

#### b. Memotong dan Menambah

Pada kegiatan ini diperbolehkan untuk memotong bagian tulisan yang dianggap tidak perlu. Kata atau kalimat yang dianggap tidak perlu sebaiknya dibuang saja. Hal ini dapat menciptakan karangan yang efektif. Jika sesuatu ada yang hilang, tentunya kemungkinan harus pula ada yang

ditambahkan dan dilengkapi untuk memperjelas gagasan yang dibuat dalam karangan tersebut.

c. **Susun dan Periksa Kembali**

Setelah dilakukan kegiatan satu dan dua, kegiatan selanjutnya adalah melakukan penyusunan kembali tulisan tersebut menurut format yang diinginkan sehingga penyunting berperan sebagai jembatan yang menghubungkan penulis dan pembaca.

## **2. Pedoman Penyuntingan**

Penyuntingan diharapkan agar sebuah karya tulis menjadi lebih baik dan mudah dibaca serta dipahami. Menurut Suharma (dalam Prasetyo, 2016:7), ada beberapa hal yang harus diketahui dalam proses penyuntingan, yaitu:

a. **Menyunting Penulisan Ejaan**

Meliputi pemakaian huruf (penulisan huruf kapital, cetak miring), penulisan kata (kata dasar, kata bentukan, kata ulang, gabungan kata, kata ganti, kata depan, partikel, singkatan, akronim), penulisan angka dan lambang bilangan, penulisan unsur serapan, dan pemakaian tanda baca.

b. **Menyunting Tanda Baca**

Meliputi pemakaian tanda titik, koma, titik dua, titik koma, tanda hubung, tanda kurung, tanda kurung siku, tanda pisah, tanda tanya, tanda seru, tanda petik dua, tanda petik satu.

c. **Menyunting Pilihan Kata**

Tulisan dianggap kurang baik jika pilihan katanya kurang tepat. Pilihan kata sangat berkaitan dengan makna.

d. **Menyunting Ketidakefektifan Kalimat**

Dalam berbahasa baik lisan maupun tulisan, seseorang tidak menggunakan kata-kata secara lepas, tetapi kata-kata itu dirangkai menjadi kalimat. Kata-kata yang dirangkai menjadi kalimat dapat dikatakan efektif apabila kalimat itu

menyatakan gagasan secara logis, bermakna tunggal, konseptual, lugas, baku, gramatikal.

e. Menyunting Kepaduan Paragraf

Padu atau tidaknya sebuah paragraf dapat disebabkan oleh ada atau tidaknya kalimat yang tidak diperlukan atau kalimat sumbang yang tidak ada hubungannya sama sekali dengan paragraf.

f. Menyunting Kebulatan Wacana

Kebulatan wacana dapat dilihat dari keseluruhan karangan. Adakah paragraf dalam karangan itu yang tidak sejalan dengan gagasan secara keseluruhan dalam karangan. Jika ada, paragraf itu harus disunting dengan menghilangkan atau dengan memperbaiki sesuai dengan gagasan keseluruhan karangan.

### 3. Penyuntingan Pilihan Kata

Pada subbab ini fokus pada penyuntingan pilihan kata, sedangkan pedoman penyuntingan yang lain akan dibahas pada bab tersendiri. Kata dasar sunting melahirkan bentuk turunan menyunting (kata kerja/verba), penyunting (kata benda/nomina) dan penyuntingan (kata benda/nomina) (Alwi, dkk, 2001:1106).

Kata menyunting berarti (1) menyiapkan naskah siap cetak atau siap terbit dengan memperhatikan segi sistematika penyajian, isi, dan bahasa (menyangkut ejaan, diksi, dan struktur kalimat); mengedit, yaitu pekerjaan menyunting naskah yang betul-betul menjadi naskah yang siap untuk dicetak memerlukan keterampilan khusus; (2) merencanakan dan mengarahkan penerbitan (surat kabar, majalah); (3) menyusun atau merakit (film, pita rekaman) dengan cara memotong-motong dan memasang kembali (Laksono, 2008: 4).

Eneste (2017:15-21) mengungkapkan bahwa mejadi seorang penyunting naskah atau sebuah tulisan haruslah menguasai ejaan yang baku saat ini. Penggunaan huruf kecil dan huruf kapital, pemenggalan kata, dan penggunaan tanda-tanda baca (titik, koma,

dan lain-lain). Kemudian menguasai tata bahasa, yaitu tahu akan kalimat yang baik dan benar, kalimat yang salah dan tidak benar, kata-kata yang baku, bentuk-bentuk yang salah kaprah, pilihan kata yang pas, dan lain-lain. Seorang penyunting harus bersahabat dengan kamus dan kepekaan bahasa.

Selain itu, Laksono (2008:5) menjelaskan bahwa penyunting bahasa berarti penyunting yang menyempurnakan naskah dari segi bahasa (ejaan, diksi, dan struktur bahasa); pengedit bahasa; editor bahasa. Salah satu penyuntingan menggunakan diksi yang baik. Pilihan kata yang “terbaik” yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- Tepat (mengungkapkan gagasan secara cermat),
- Benar (sesuai dengan kaidah kebahasaan), dan
- Lazim pemakaiannya.

Contoh:

Kalimat 1

Yoga sangat senang mendengar kabar itu dan ia *berkilah* kepada saudara-saudaranya dengan bangga, ”Ternyata dia selamat.”(salah).

Kalimat 2

Yoga sangat senang mendengar kabar itu dan ia *berkata* kepada saudara-saudaranya dengan bangga, ”Ternyata dia selamat.”(benar).

## D. RANGKUMAN

Pilihan kata merupakan aspek yang sangat penting karena pilihan kata yang tidak tepat selain dapat menyebabkan ketidakefektifan bahasa yang digunakan, juga dapat mengganggu kejelasan informasi yang disampaikan. Syarat tersebut yakni ketepatan, kesesuaian, dan kecermatan diksi. Ketepatan dalam pemilihan kata berkaitan dengan kemampuan memilih kata yang dapat mengungkapkan gagasan secara tepat dan gagasan itu dapat diterima secara tepat pula oleh pembaca atau pendengarnya. Kesesuaian dalam pilihan kata berkaitan dengan pemilihan kata yang disesuaikan dengan konteks penggunaannya. Konteks penggunaan dalam hal ini berkaitan dengan faktor kebahasaan dan faktor nonkebahasaan.

Diksi salah satu yang menjadi sorotan dalam kegiatan penyuntingan. Kegiatan menyunting tulisan terdapat tiga kegiatan pokok, yaitu membaca dengan kritis, memotong dan menambah, susun dan periksa kembali. Salah satu penyuntingan menggunakan diksi yang baik, yakni tepat, benar, dan lazim.

## E. LATIHAN SOAL

1. Apa yang Saudara ketahui tentang pilihan kata dan pemilihan kata?
2. Sebutkan dan jelaskan syarat yang diperhatikan dalam mencapai ketepatan pilihan kata!
3. Sebutkan perbedaan ketepatan pilihan kata dan kesesuaian pilihan kata!
4. Jelaskan syarat yang harus dipenuhi dalam kesesuaian kata!
5. Perbaikilah pilihan kata di bawah ini sehingga menjadi kalimat yang padu!
  - a. Setiap orang pasti akan mengalami masa remaja, di mana pada masa itu kita mengalami masa peralihan antara masa kanak-kanak ke masa dewasa.
  - b. Mengingat betapa besar peranan jantung dimainkan dalam kehidupan Anda, maka sudah selayaknya apabila Anda memahami cara memeliharanya.
  - c. Meteorologi maksudnya, yaitu ilmu yang mempelajari tentang aliran panas, materi, dan momentum dalam keadaan ideal pada suatu saat tertentu di atmosfer (atau sekurang-kurangnya sampai batas tropopause).
  - d. Barang siapa menjual, atau menawarkan, atau menyerahkan barang makanan, atau minuman, atau obat-obatan yang diketahui bahwa itu palsu, dan menyembunyikan hal itu diancam dengan pidana penjara paling lama 4 tahun.
  - e. Aksioma yakni kenyataan yang sudah diterima kebenarannya dengan tidak perlu dibuktikan atau diterangkan lagi.

- f. Seorang pemimpin perlu berdialog langsung dengan bawahannya demi untuk pemeliharaan semangat kerja.
- g. Salah satu cara pencegahan penyakit demam berdarah yaitu abatisasi masal.
- h. Dalam upaya meningkatkan kesehatan masyarakat, kita memerlukan sarana, ialah tenaga penyuluh kesehatan, balai pengobatan, obat-obatan yang memadai, dan dana.
- i. Di dalam pengembangan sepakbola kita harus memperhatikan sarana, adalah mencari bibit yang unggul, pelatih yang berbobot, dan dana yang cukup.
- j. Adalah merupakan tugas kita bersama untuk menjaga kebersihan dan ketertiban.

## F. DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan (Ed). 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesi*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Eneste, P. 2017. *Buku Pintar Penyuntingan Naskah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Keraf, Gorys. 2007. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Laksono, Kisyani, Jack Parmin. 2008. *Penyuntingan*. Jakarta: Repositori Universitas Terbuka.
- Mustakin. 2015. *Kata dan Pilihan Kata*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Permasalahanan Badan Pengembangan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta.
- Prasetyo, Benny. 2016. Kemampuan Menyunting Teks Eksposisi Siswa Kelas X IPA SMA Negeri 1 Kendari. *Basatra*. Vol 1, Hal. 1-3.

## BAB 8

# KALIMAT EFEKTIF

### Tujuan Perkuliahan

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Memahami konsep dasar kalimat efektif
3. Memahami syarat-syarat kalimat efektif dan penerapannya
4. Memahami macam-macam kalimat dan pengaplikasian dalam kehidupan sehari-hari.

### A. URAIAN MATERI

Bahasa Indonesia menjadi komponen penting dalam seni berkomunikasi bangsa Indonesia. Hal ini terlihat dari kedudukan bahasa Indonesia sesuai dengan isi Sumpah Pemuda. Bangsa Indonesia patut bangga dan melestarikan bahasa persatuan ini. Tekad bulat para pejuang untuk menjunjung tinggi bahasa Indonesia menjadi tolok ukur generasi muda untuk *nguri-uri* bahasa Indonesia. Tidak dapat dipungkiri bahasa Indonesia juga bisa digunakan untuk mempersatukan bangsa dengan beranekaragam bahasa di Indonesia.

Keanekaragaman bahasa dapat kita petakan dari sudut pandang sifat bahasa. Ada beberapa sifat bahasa yang perlu kita pahami, salah satunya bahasa itu bersistem. Artinya penggunaan bahasa Indonesia dalam ragam ilmiah sistem sangat identik dengan pengertian cara atau

aturan. Sistem juga berarti susunan teratur berpola yang membentuk suatu keseluruhan yang bermakna atau berfungsi. Sistem ini dibentuk oleh sejumlah unsur atau komponen yang satu dengan lainnya yang berhubungan secara fungsional.

Berbicara mengenai bahasa itu bersistem berkaitan pula dengan penggunaan kalimat efektif yang akan kita bahas dalam bab ini. Penggunaan kalimat efektif bisa digunakan dalam bentuk komunikasi lisan ataupun tertulis. Penggunaan kalimat efektif dalam komunikasi lisan misalnya dalam pidato kenegaraan, sambutan rektor, penyajian berita, dan lain-lain. Penggunaan kalimat efektif dalam bentuk tertulis misalnya penulisan berita, penyusunan karya tulis, dan lain-lain. Berikut penjelasan lengkap mengenai kalimat efektif.

## **1. Konsep Dasar Kalimat Efektif**

Kalimat efektif adalah kalimat yang memperlihatkan proses penyampaian oleh pembicara/penulis dan proses penerimaan oleh pendengar/ pembaca berlangsung dengan sempurna sehingga isi atau maksud yang disampaikan oleh pembicara/penulis tergambar lengkap dalam pikiran pendengar/pembaca. Pesan yang diterima oleh pendengar/pembaca relatif sama dengan yang dikehendaki oleh pembicara/penulis. Menurut Markhamah, dkk. (2009:7), dalam menulis, penulis harus memperhatikan kalimat-kalimat yang ditulisnya sehingga orang yang membaca bisa memahami maksud yang akan disampaikan.

Dijelaskan lebih lanjut oleh Markhamah, dkk. (2009:8) bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang dapat dipahami dengan mudah, cepat, tepat, dan tidak menimbulkan salah pengertian. Kalimat efektif memiliki ciri gramatikal dan ciri diktis (pilihan kata). Ciri gramatikal adalah ciri yang harus dipenuhi oleh pemakai bahasa dalam kaitan dengan ketatabahasaan. Ciri ini dapat dilihat dari bidang morfologis (ciri morfologis) dan bidang sintaksis (ciri sintaksis). Ciri gramatikal morfologis adalah ciri yang sesuai dengan kaidah morfologis, misalnya ciri yang berkaitan dengan penggunaan

bentuk kata. Ciri gramatikal sintaksis adalah ciri gramatikal yang berkenaan dengan kaidah sintaksis. Kaidah sintaksis bertalian dengan struktur kata dalam kalimat, tanda baca, dan ejaan. Perbedaan kegramatikalannya secara sintaksis dengan kegramatikalannya secara morfologis adalah bahwa dalam ketidakgramatikalannya secara sintaksis tidak terdapat kata yang salah atau tidak tepat secara morfologis. Semua kata secara morfologis sudah tepat. Akan tetapi, terdapat urutan atau kaidah sintaksis yang dilanggar/tidak terpenuhi.

Selanjutnya, Markhamah, dkk. (2009:12) juga menjelaskan tentang ciri diktis kalimat efektif. Ciri diktis kalimat efektif adalah ciri kalimat efektif yang berkaitan dengan pemilihan kata. Kata yang dirangkai menjadi suatu kalimat merupakan kata-kata yang: (1) tepat bentuknya, (2) seksama (sesuai), dan (3) lazim.

Jadi bisa disimpulkan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang benar dan jelas serta dapat dipahami oleh pembaca dengan memperhatikan syarat kalimat efektif, yakni kesepadanan dan kesatuan, kesejajaran bentuk, penekanan dalam kalimat, kehematan dalam mempergunakan kata, kevariasian dalam bentuk struktur kalimat.

## **2. Syarat Kalimat Efektif**

Sebuah kalimat dikatakan efektif jika memenuhi syarat / ciri struktural kalimat yang ada. Devyanti (2020:95-97) mengidentifikasi syarat kalimat efektif, yakni sebagai berikut: kesepadanan, keparalelan, kehematan, kecermatan, kepaduan, dan kelogisan. Berikut ini diuraikan lebih rinci syarat-syarat kalimat efektif tersebut.

### **a. Kesepadanan struktur**

Kesepadanan adalah keseimbangan antara gagasan atau pemikiran dengan struktur bahasa yang dipakai dalam kalimat. Kesepadanan dalam kalimat ini diperlihatkan dengan adanya

kesatuan gagasan dan kesatuan pikiran. Ciri-ciri kalimat yang memiliki kesepadanan struktur, yaitu:

- 1) Memiliki subjek dan predikat yang jelas

Contoh:

Bagi semua siswa kelas VII harus mengikuti kegiatan studi tur. (tidak efektif).

Semua siswa kelas VII harus mengikuti kegiatan studi tour (efektif.)

Untuk menghindari ketidakjelasan subjek, hindarilah pemakaian kata depan (preposisi) di depan subjek.

- 2) Tidak memiliki subjek yang ganda di dalam kalimat tunggal.

Contoh:

Pembangunan jalan itu kami dibantu oleh warga desa (tidak efektif).

Dalam membangun jembatan itu, kami dibantu oleh warga desa (efektif).

## **b. Kepararelan Bentuk**

Kalimat efektif memiliki kesamaan bentuk kata yang digunakan di dalam kalimat. Yang dimaksud dengan kesamaan bentuk kata adalah jika kata pertama berbentuk verba, maka kata selanjutnya berbentuk verba. Namun, jika kata pertama berbentuk nomina, maka kata selanjutnya berbentuk nomina.

Contoh:

Langkah-langkah dalam menulis kalimat efektif adalah memahami, mengetahui, dan pengaplikasian definisi kalimat efektif. (tidak efektif)

Langkah-langkah dalam menulis kalimat efektif adalah memahami, mengetahui, dan mengaplikasikan definisi kalimat efektif. (efektif)

### c. **Kehematan Kata**

Kalimat efektif tidak menggunakan kata-kata atau frasa yang tidak perlu digunakan. Untuk menghindari pemborosan kata di dalam kalimat, hal yang harus diperhatikan adalah:

- 1) Menghindari unsur yang sama pada kalimat majemuk

Contoh:

Saya tidak suka buah apel dan saya tidak suka durian. (tidak efektif)

Saya tidak suka buah apel dan durian. (efektif)

- 2) Menghindari kesinoniman dalam kalimat

Contoh:

Saya hanya memiliki tiga buah buku saja. (tidak efektif)

Saya hanya memiliki tiga buah buku. (efektif)

- 3) Menghindari penjamakan kata pada kata jamak

Contoh:

Para mahasiswa-mahasiswa berunjuk rasa di depan gedung rektorat. (tidak efektif)

Para mahasiswa berunjuk rasa di depan gedung rektorat. (efektif)

### d. **Kecermatan**

Kecermatan adalah cermat dan tepat dalam memilih kata sehingga tidak menimbulkan kerancuan dan makna ganda.

Contoh:

Guru baru pergi ke ruang guru. (tidak efektif)

Guru yang baru pergi ke ruang guru. (efektif)

### e. **Ketegasan**

Ketegasan atau penekanan ialah suatu perlakuan penonjolan terhadap ide pokok dari kalimat. Untuk membentuk penekanan dalam suatu kalimat, ada beberapa cara, yaitu:

- 1) Meletakkan kata yang ditonjolkan itu di depan kalimat (di awal kalimat).

Contoh:

Presiden mengharapkan agar rakyat membangun bangsa dan negara ini dengan kemampuan yang ada pada dirinya. Harapan presiden ialah agar rakyat membangun bangsa dan negaranya. (ketegasan)

- 2) Membuat urutan kata yang bertahap.

Contoh:

Bukan seribu, sejuta, atau seratus, tetapi berjuta-juta rupiah, telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar. (salah)

Bukan seratus, seribu, atau sejuta, tetapi berjuta-juta rupiah, telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar. (benar)

- 3) Melakukan pengulangan kata (repetisi).

Contoh:

Cerita itu begitu menarik, cerita itu sangat mengharukan.

- 4) Melakukan pertentangan terhadap ide yang ditonjolkan.

Contoh:

Anak itu bodoh, tetapi pintar.

- 5) Mempergunakan partikel penekanan (penegasan), seperti: partikel *-lah*, *-pun*, dan *-kah*.

Contoh:

Dapatkah mereka mengerti maksud perkataanku?

Dialah yang harus bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas ini.

#### **f. Kepaduan**

Kalimat efektif memiliki kepaduan pernyataan sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah.

Contoh:

Budi membicarakan tentang pengalaman liburannya. (tidak efektif)

Budi membicarakan pengalaman liburannya. (efektif)

#### **g. Kelogisan**

Ide kalimat dalam kalimat efektif dapat diterima atau dimengerti oleh akal dan sesuai dengan kaidah EBI.

Contoh:

Waktu dan tempat kami persilakan! (tidak efektif)

Bapak kepala sekolah kami persilakan! (efektif)

Demikianlah prinsip-prinsip dalam kalimat efektif yang harus ada atau dipenuhi dalam pembuatan kalimat efektif agar tujuan komunikatif kalimat tersebut dapat tersampaikan dengan jelas kepada pendengar atau pembacanya.

### **3. Macam-Macam Kalimat**

Berbicara mengenai macam-macam kalimat alangkah lebih baik kita memahami terlebih dahulu konsep dasar kalimat. Kalimat adalah suatu bahasa terkecil dalam wujud lisan atau pun tulisan, yang mengungkapkan pikiran yang utuh. Dalam wujud lisan, kalimat diucapkan dengan suara naik turun dan keras lembut, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir yang diikuti oleh kesenyapan yang mencegah terjadinya ataupun asimilasi bunyi ataupun proses fonologis lainnya (Wahyuni dalam Alwi, 2020:73).

Jenis-jenis kalimat bahasa Indonesia dapat dikelompokkan berdasarkan struktur gramatikal, bentuk gaya (retorika), fungsi kalimat, kalimat aktif pasif, dan kalimat langsung-tidak langsung. Berdasarkan struktur gramatikal, kalimat bahasa Indonesia dapat berupa kalimat tunggal dan dapat pula berupa kalimat mejemuk. Menurut gaya penyampaiannya, kalimat dapat digolongkan menjadi kalimat yang terlepas (induk-anak), kalimat yang klimaks (anak-

induk), dan kalimat yang berimbang (setara atau campuran). Selanjutnya, menurut fungsi kalimat dapat dirinci menjadi kalimat pernyataan, kalimat pertanyaan, kalimat perintah, dan kalimat seruan. Berikut penjelasan dari masing-masing jenis kalimat.

### **a. Jenis Kalimat Berdasarkan Struktur Gramatikalnya**

Menurut strukturnya, kalimat bahasa Indonesia dapat berupa kalimat tunggal dan dapat pula berupa kalimat majemuk. Kalimat tunggal adalah kalimat yang terdiri atas satu subjek (S) dan satu predikat (P). Pola pembentukan kalimat tunggal dapat berpola S + P atau P + S. Kalimat majemuk adalah kalimat yang terdiri atas dua pola kalimat atau lebih. Kalimat majemuk dapat bersifat setara (koordinatif), tidak setara (subordinatif), ataupun campuran (koordinatif- subordinatif). Gagasan yang tunggal dinyatakan dalam kalimat tunggal; gagasan yang lebih dari satu diungkapkan dengan kalimat majemuk.

#### **1) Kalimat Tunggal**

Kalimat tunggal terdiri atas satu subjek dan satu predikat. Pada hakikatnya, kalau dilihat dari unsur-unsurnya, kalimat-kalimat yang panjang dalam bahasa Indonesia dapat dikembalikan kepada kalimat-kalimat dasar yang sederhana. Kalimat-kalimat tunggal yang sederhana itu terdiri atas satu subjek dan satu predikat. Sehubungan dengan itu, kalimat-kalimat yang panjang itu dapat pula ditelusuri pola-pola pembentukannya. Pola-pola itulah yang dimaksud dengan pola kalimat dasar.

##### **a) Pola Kalimat Dasar**

Kalimat dasar ialah kalimat yang berisi informasi pokok dalam struktur inti dan hanya mengandung satu pola kalimat, sedangkan perluasannya tidak membentuk kalimat baru. Dengan perkataan lain, kalimat dasar atau kalimat tunggal terdiri atas dua unsur inti (subjek dan predikat) dan boleh diperluas dengan unsur tambahan

(subjek, predikat, ataupun objek) bila unsur tersebut tidak membentuk pola baru. Berdasarkan penelitian para ahli, pola kalimat dasar dalam bahasa Indonesia seperti tertera pada tabel berikut.

No	Pola Kalimat	Kategori Kata	Contoh
1a.	S + P	KB + KK	Mahasiswa berdiskusi
b.		KB + KS	Peternak itu ramah.
c.		KB + KBil	Harga sapi itu tiga juta rupiah.
2.	S + P + Ket	KB+KK + (KD +KB)	Anton belajar di ruang baca.
3.	S + P + Pel.	KB1 + KK + KB2	Negara kita berdasarkan Pancasila
4a.	S + P + O	KB1+ KKtrans + KB2	Mahasiswa membuat makalah.
b.	S+P+O+Pel.	KB1+KKintrans+KB2+KB3	Ayah mengirimi saya uang.
5.	S+P+O+Ket	KB1+ KK+ KB2 + (KD+KB)	Mereka mengadakan penelitian di luar kota.

Keterangan: KB : Kata benda  
 KK : Kata kerja  
 KS : Kata sifat  
 Kbil : Kata bilangan  
 KD : Kata depan

Kelima pola kalimat dasar ini dapat diperluas dengan berbagai keterangan dan dapat pula pola-pola dasar itu digabung-gabungkan sehingga kalimat menjadi luas dan kompleks.

#### b) Perluasan Unsur Kalimat Dasar

Unsur kalimat, seperti subjek, predikat, objek, pelengkap, atau keterangan dapat diperluas sehingga informasi tentang unsur-unsur itu menjadi lebih lengkap. Setiap kalimat tunggal di atas dapat diperluas dengan

menambahkan kata-kata pada unsur-unsurnya. Dengan menambahkan kata-kata pada unsur-unsurnya itu, kalimat akan menjadi panjang (lebih panjang daripada kalimat asalnya), tetapi masih dapat dikenali unsur utamanya.

#### 1) Perluasan Kata Benda

Kata benda, baik yang berfungsi sebagai predikat, subjek maupun objek dapat diperluas dengan menambahkan kata atau frase pada unsur kalimat, atau anak kalimat. Penambahan ini dapat dilakukan dengan keterangan yang memiliki konjungsi yang atau tanpa konjungsi.

Contoh:

- Perluasan unsur kalimat dengan kata atau frase tanpa konjungsi *yang*: Kalimat Mahasiswa berdiskusi dapat diperluas menjadi kalimat

Mahasiswa semester III berdiskusi.

Perluasan kalimat itu adalah hasil perluasan unsur subjek *mahasiswa* dengan *semester III*.

- Perluasan kata benda dengan konjungsi *yang* terdapat pada kalimat-kalimat berikut.
  - (a) Mahasiswa *yang pandai* mendapat beasiswa.
  - (b) Perusahaan *yang lemah sekali* akan mendapat subsidi.
  - (c) Anak *yang berbakat melukis itu* mendapat bantuan berupa alat-alat lukis.
- Perluasan dengan *yang* tersebut menunjukkan keterangan yang menjelaskan kata benda yang menjadi subjek. Kadang-kadang konjungsi *yang* itu ditiadakan. Kata benda subjek atau objek dapat diperluas dengan keterangan penjelas, tetapi tidak memakai konjungsi *yang*. Penambahan keterangan ini dapat dilakukan dengan

menjajarkan saja unsur keterangan di belakang subjek atau objek itu. Contohnya adalah sebagai berikut.

- a) Karya *tulis ilmiah remaja* diperlombakan setiap tahun.
- b) Buku *petunjuk penulisan karangan ilmiah* telah beredar.

## 2) Perluasan Kata Kerja

Kata kerja pengisi predikat kalimat dapat diperluas dengan penambahan kata atau frase. Kata atau frase ini memberi keterangan pada predikat. Misalnya keterangan aspek atau modalitas. Keterangan aspek ditandai oleh kata seperti *telah, sedang, akan, sudah, masih, belum* yang menerangkan perbuatan yang terjadi pada predikat. Contohnya terdapat pada kalimat-kalimat berikut:

- (a) Pertandingan itu *telah* usai beberapa saat yang lalu.
- (b) Bintang bulutangkis *masih belum* berpindah dari Indonesia.

Keterangan modalitas menyatakan sikap pembicara, antara lain menyatakan kemungkinan, keharusan, atau kenyataan. Keterangan ini ditandai oleh kata *ingin, hendak, mau, barangkali, harus, dan pasti*. Kalimat contohnya terdapat di bawah ini.

- (a) Saya *ingin* belajar bahasa Indonesia dengan baik dan benar.
- (b) Saya *harus benar-benar* belajar.

## 2) Kalimat Majemuk

Demi keefisienan, orang sering menggabungkan beberapa pernyataan ke dalam satu kalimat. Akibat penggabungan itu lahirlah struktur kalimat yang di dalamnya terdapat beberapa kalimat dasar. Struktur kalimat yang di dalamnya terdapat dua kalimat dasar atau lebih disebut kalimat majemuk. Berdasarkan hubungan antarkalimat dasar itu, kalimat majemuk

dikelompokkan menjadi kalimat majemuk setara, kalimat majemuk bertingkat dan kalimat majemuk campuran.

### a) Kalimat Majemuk Setara

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

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

Contoh:

- Kami membaca
- Mereka menulis
- Kami membaca *dan* mereka menulis.

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

Contoh:

- Direktur tenang.
- Karyawan duduk teratur.
- Para nasabah antre.
- Direktur tenang, karyawan duduk teratur, dan para nasabah antre.

Kalimat berikut terdiri atas dua kalimat dasar.

Saya datang, dia pergi.

Kalimat itu terdiri atas dua kalimat dasar yaitu *saya datang* dan *dia pergi*. Jika kalimat dasar pertama ditiadakan, unsur *dia pergi* masih dapat berdiri sendiri sebagai kalimat

mandiri. Demikian pula sebaliknya. Keduanya mempunyai kedudukan yang sama. Itulah sebabnya kalimat itu disebut kalimat majemuk setara.

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

Contoh:

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

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

- Puspiptek terletak di Serpong, *sedangkan* Industri Pesawat Terbang Nusantara terletak di Bandung.
  - Ia bukan peneliti, *melainkan* pedagang.
- (3) Dua kalimat tunggal atau lebih dapat dihubungkan oleh kata *lalu* dan *kemudian* jika kejadian yang dikemukakannya berurutan.

Contoh:

- Mula-mula disebutkan nama-nama juara MTQ tingkat remaja, *kemudian* disebutkan nama-nama juara MTQ tingkat dewasa.
- Upacara serah terima pengurus koperasi sudah selesai, *lalu* Pak Ustaz membacakan doa selamat.

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

Contoh:

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

## b) Kalimat Majemuk Bertingkat

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

### (1) Hubungan waktu

Kata penghubung yang digunakan adalah *sejak, semenjak, sedari, ketika, sebelum, sesudah, hingga, sementara, seraya, tatkala, selama, selagi, serta, sambil, se usai, sesudah, setelah, jika, sampai, hingga*. Contoh:

- *Sejak* anak-anak, saya sudah terbiasa hidup sederhana.

### (2) Hubungan syarat

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

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

### (3) Hubungan tujuan

Kata penghubung yang digunakan adalah *agar, supaya, dan biar*. Contoh:

- Saya mengerjakan tugas itu sampai malam *agar* besok pagi dapat mengumpulkannya.

(4) Hubungan perlawanan (konesisif)

Kata penghubung yang digunakan adalah *walaupun, meskipun, kendatipun, sungguhpun*. Contoh:

- Walaupun hatinya sedih, ibu itu tidak mau menangis di hadapan anak-anaknya.

(5) Hubungan perbandingan

Kata penghubung yang digunakan adalah *seperti, ibarat, bagaikan, laksana, alih-alih*. Contoh:

- Bu Tati menyayangi kemenakannya *seperti* beliau menyayangi anak-anaknya.

(6) Hubungan penyebab

Kata penghubung yang digunakan adalah *sebab, karena, oleh karena*. Contoh:

- Rencana penyelenggaraan pentas seni di sekolah saya ditunda *karena* para pengisi acara belum siap.

(7) Hubungan akibat

Kata penghubung yang digunakan adalah *sehingga, sampai, maka*. Contoh:

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

(8) Hubungan cara

Kata penghubung yang digunakan adalah *dengan, tanpa*. Contoh:

- Ia merangkai bunga-bunga itu *dengan* penuh konsentrasi.

(9) Hubungan sangkalan

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

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

(10) Hubungan kenyataan

Kata penghubung yang digunakan adalah *padahal, sedangkan*. Contoh:

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

(11) Hubungan hasil

Kata penghubung yang digunakan adalah *makanya*.  
Contoh:

- Wajah Tono cemberut, *makanya* saya takut untuk mendekatinya.

(12) Hubungan penjelasan

Kata penghubung yang digunakan adalah *bahwa*.  
Contoh:

- Ia tidak tahu *bahwa* ayahnya seorang karyawan teladan.

### c) Kalimat Majemuk Campuran

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

Contoh:

(1) Pekerjaan itu telah selesai ketika kakak datang dan ibu selesai memasak.

Klausa utama : (a) pekerjaan itu telah selesai

Klausa bawahan: (b) kakak datang dan ibu selesai memasak.

(2) Orang tua yang duduk-duduk di pinggir kolam dan membuka-buka koran itu, adalah tetangga kami.

Klausa utama : orang tua itu adalah tetangga kami

Klausa bawahan : (a) orang tua yang duduk-duduk di pinggir kolam

(b) orang tua membuka-buka koran

## b. Jenis Kalimat Menurut Bentuk Gayanya (Retorikanya)

Tulisan akan lebih efektif jika di samping kalimat-kalimat yang disusunnya benar, juga gaya penyajiannya (retorikanya) menarik perhatian pembacanya. Walaupun kalimat-kalimat yang disusunnya sudah gramatikal, sesuai dengan kaidah, belum tentu tulisan itu memuaskan pembacanya jika segi retorikanya tidak memikat. Kalimat akan membosankan pembacanya jika selalu disusun dengan konstruksi yang monoton atau tidak bervariasi. Misalnya, konstruksi kalimat itu selalu subjek-predikat-objek-ketengan, atau selalu konstruksi induk kalimat-anak kalimat.

Menurut gaya penyampaian atau retorikanya, kalimat majemuk dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu (1) kalimat yang melepas (induk-anak), (2) kalimat yang klimaks (anak-induk), dan (3) kalimat yang berimbang (setara atau campuran).

### 1) Kalimat yang Melepas

Jika kalimat itu disusun dengan diawali unsur utama, yaitu induk kalimat dan diikuti oleh unsur tambahan, yaitu anak kalimat, gaya penyajian kalimat itu disebut melepas. Unsur anak kalimat ini seakan-akan dilepaskan saja oleh penulisnya dan walaupun unsur ini tidak diucapkan, kalimat itu sudah bermakna lengkap.

Contoh:

a. Saya akan dibelikan mobil oleh Ayah jika saya lulus ujian sarjana.

IK

AK

b. Semua warga negara harus menaati segala perundang-undangan yang berlaku

IK

agar kehidupan di negeri ini berjalan dengan tertib dan aman.

AK

## 2) Kalimat yang Klimaks

Jika kalimat itu disusun dengan diawali oleh anak kalimat dan diikuti oleh induk kalimat, gaya penyajian kalimat itu disebut berklimaks. Pembaca belum dapat memahami kalimat tersebut jika baru membaca anak kalimatnya. Pembaca akan memahami makna kalimat itu setelah membaca induk kalimatnya. Sebelum kalimat itu selesai, terasa bahwa ada sesuatu yang masih ditunggu, yaitu induk kalimat. Oleh karena itu, penyajian kalimat yang konstruksinya anak-induk terasa berklimaks, dan terasa membentuk ketegangan.

Contoh:

- (a) Karena sulit kendaraan, ia datang terlambat ke kantornya.

AK

IK

- (b) Setelah 1.138 hari disekap dalam sebuah ruangan,

AK

akhirnya tiga sandera warga negara Prancis itu dibebaskan juga.

IK

## 3) Kalimat yang Berimbang

Jika kalimat itu disusun dalam bentuk majemuk setara atau majemuk campuran, gaya penyajian kalimat itu disebut *berimbang* karena strukturnya memperlihatkan kesejajaran yang sejalan dan dituangkan ke dalam bangun kalimat yang bersimetri.

Contoh:

- (a) Bursa saham tampaknya semakin bergairah, investor asing dan domestik berlomba melakukan transaksi, dan IHSG naik tajam.
- (b) Jika stabilitas nasional mantap, masyarakat dapat bekerja dengan tenang dan dapat beribadat dengan leluasa.

Ketiga gaya penyampaian seperti di atas terdapat pada kalimat majemuk. Adapun kalimat pada umumnya dapat divariasikan menjadi kalimat yang panjang-pendek, aktif-pasif, inversi, dan pengedepanan keterangan.

### c. Jenis Kalimat Menurut Fungsinya

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

#### 1) Kalimat Pernyataan (Deklaratif)

Kalimat pernyataan dipakai jika penutur ingin menyatakan sesuatu dengan lengkap pada waktu ia ingin menyampaikan informasi kepada lawan berbahasanya. Biasanya intonasi menurun; tanda baca titik.

Contoh:

Positif

- (a) Presiden Gus Dur mengadakan kunjungan ke luar negeri.
- (b) Indonesia menggunakan sistem anggaran yang berimbang.

Negatif

- (a) Tidak semua bank memperoleh kredit lunak.
- (b) Dalam pameran tersebut para pengunjung tidak mendapat informasi yang memuaskan tentang bisnis komdominium di kota-kota besar.

#### 2) Kalimat Pertanyaan (Interogatif)

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

Contoh:

Positif

- (a) *Kapan* Saudara berangkat ke Singapura?

(b) *Mengapa* dia gagal dalam ujian?

Negatif

(a) *Mengapa* gedung ini dibangun tidak sesuai dengan bestek yang disepakati?

(b) *Mengapa* tidak semua fakir miskin di negara kita dapat dijamin penghidupannya oleh negara?

### 3) Kalimat Perintah dan Permintaan (Imperatif)

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

Contoh:

Positif

(a) Maukah kamu disuruh mengantarkan buku ini ke Pak Sahluddin!

(b) Tolong buatlah dahulu rencana pembiayaannya.

Negatif

(a) Sebaiknya kita tidak berpikiran sempit tentang hak asasi manusia.

(b) Janganlah kita enggan mengeluarkan zakat kita jika sudah tergolong orang mampu.

### 4) Kalimat Seruan

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

Contoh:

Positif

(a) Bukan main, cantiknya.

(b) Nah, ini dia yang kita tunggu.

Negatif

(a) Aduh, pekerjaan rumah saya tidak terbawa.

(b) Wah, target KONI di Asian Games XIII tahun 1998 di Bangkok tidak tercapai.



temannya buku pengantar ilmu peternakan.

O Pel.

- Ayah membelanjai ibu pakaian.

S P O Pel.

d) Kalimat aktif intransitif, yakni kalimat yang predikatnya tidak memerlukan objek maupun pelengkap. Contoh:

- Dewi memasak di dapur.

S P Ket.

- Sari bernyanyi.

S P

## 2) Kalimat Pasif

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

Contoh:

- Pameran produk peternakan dibuka oleh rektor.
- Soal-soal itu sedang dikerjakan.
- Kaki saya *terinjak* orang.

### Mengubah Kalimat Aktif menjadi Kalimat Pasif

Kaidah umum membuat kalimat pasif adalah sebagai berikut.

#### a) Kaidah I

Pertukarkanlah pengisi subjek (S) dengan pengisi objek (O).

- Gantikanlah awalan *me(N)-* dengan *di-* pada predikat.
- Tambahkan kata *oleh* di belakang predikat (manasuka).

Contoh:

- Orang itu sudah mencuri ayam milik Pak Dikson

S P O

dua kali (aktif).

Ket.

- Ayam milik Pak Dikson sudah dicuri (oleh) orang itu



- “Jangan mendekat,” bentak penjahat itu.
- “Ayo, lari!” teriak penjahat itu pada teman-temannya.

## 2) Kalimat Tidak Langsung

Kalimat tak langsung adalah kalimat yang melaporkan sesuatu yang diujarkan orang. Bagian kutipan dalam kalimat tak langsung semuanya berbentuk berita.

Contoh:

- Ali menanyakan baik tidaknya dosen saya.
- Orang tua zaman dulu berkata bahwa malu bertanya sesat di jalan.
- Penjahat itu membentak agar aku tidak mendekatinya.
- Sambil berteriak, penjahat itu menyuruh teman temannya untuk lari.

## B. RANGKUMAN

Kalimat efektif adalah kalimat yang benar dan jelas serta dapat dipahami oleh pembaca. Ciri-ciri kalimat efektif adalah adanya kesepadanan dan kesatuan, kesejajaran bentuk, penekanan dalam kalimat, kehematan dalam mempergunakan kata, kevariasian dalam bentuk struktur kalimat. Jenis-jenis kalimat bahasa Indonesia dapat dikelompokkan berdasarkan struktur gramatikal, bentuk gaya (retorika), dan fungsi kalimat. Berdasarkan struktur gramatikal, kalimat bahasa Indonesia dapat berupa kalimat tunggal dan dapat pula berupa kalimat mejemuk. Menurut gaya penyampaiannya, kalimat dapat digolongkan menjadi kalimat yang melepas (induk-anak), kalimat yang klimaks (anak-induk), dan kalimat yang berimbang (setara atau campuran). Selanjutnya, menurut fungsi kalimat dapat dirinci menjadi kalimat pernyataan, kalimat pertanyaan, kalimat perintah, dan kalimat seruan.

### C. LATIHAN SOAL

Jawablah pertanyaan berikut ini dengan singkat dan jelas!

1. Jelaskan menurut pemahaman Saudara tentang kalimat efektif!
2. Jelaskan syarat-syarat kalimat efektif !
3. Bagaimana jika dalam sebuah tulisan tidak menggunakan atau memperhatikan syarat-syarat penulisan kalimat efektif . Jelaskan alasan Saudara!
4. Perbaikilah kalimat di bawah ini sehingga menjadi kalimat yang baik, benar, dan efektif!
  - a. Orang tuannya adalah merupakan seorang guru tauladan.
  - b. Para hadirin sekalian dipersilahkan berdiri.
  - c. Rumahnya punah terbakar jam 17.00 sore kemarin.
  - d. Usul yang mana telah diterima oleh sidang, hendaknya segera dilaksanakan.
5. Jelaskan perbedaan kalimat tunggal dan kalimat majemuk, sertakan contoh!

### D. DAFTAR PUSTAKA

Devianti Rina. 2020. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Medan: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

<http://repository.uinsu.ac.id/8484/1/RINA%20DEVIANTY%20FIS%20%28DIKTAT%20REVISI%29.pdf>

Markhamah, dkk..2009. *Analisis Kesalahan dan Kesantunan Berbahasa*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.

## **BAB 9**

# **PENGEMBANGAN PARAGRAF**

### **Tujuan Perkuliahan**

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Memahami konsep dasar paragraf dan tujuan pembentukan paragraf
3. Memahami letak kalimat utama dalam sebuah paragraf
4. Memahami pola pengembangan paragraf

### **A. URAIAN MATERI**

Penggunaan bahasa Indonesia saat ini masih terbilang memprihatinkan. Bagi lulusan sarjana Pendidikan Bahasa Indonesia aturan ketatabahasaan sudah menjadi makanan pokoknya. Namun bagi orang awam kaidah kebahasaan terkadang menjadi hal kurang penting. Padahal kita sadari dalam penulisan ada kaidah-kaidah yang harus digunakan. Baik penulisan laporan, karya tulis ilmiah, ataupun penulisan surat-menyurat.

Bagi sebagian orang ketika menulis pasti sangat memperhatikan keteraturan penyusunan kalimat. Kumpulan dari beberapa kalimat itu nantinya akan membentuk sebuah paragraf. Paragraf merupakan miniatur dari suatu karangan. Syarat-syarat sebuah karangan ada pada paragraf. Memahami seluk beluk paragraf berarti juga memahami miniatur dari sebuah bangun yang disebut karangan. Terampil membangun paragraf berarti terampil pula membangun miniatur

karangan dalam ukuran yang lazim. Hal ini berarti bahwa paragraf merupakan dasar utama bagi kegiatan karang-mengarang. Pada pokok pembahasan bab ini akan membahas mengenai konsep dasar paragraf, tujuan paragraf, jenis paragraf, dan pola pengembangan paragraf.

## 1. Pengertian Paragraf

Banyak pendapat mengenai pengertian dan batasan paragraf. Meskipun demikian, intisari dari pendapat-pendapat tersebut adalah sama. Pada dasarnya paragraf merupakan seperangkat kalimat yang saling berhubungan yang secara bersama dipakai untuk menyatakan atau mengembangkan sebuah gagasan.

Pengertian paragraf dari beberapa ahli antara lain, paragraf adalah bagian dari suatu karangan yang terdiri atas sejumlah kalimat yang mengungkapkan satuan informasi dengan ide pokok sebagai pengendalinya (Ramlan dalam Rohmadi dan Nasucha, 2010: 23). Jadi, menurut Ramlan sebuah paragraf selalu memiliki ide pokok yang merupakan inti dari informasi yang diungkapkan dalam paragraf. Sehubungan dengan itu Handayani dkk, (2013: 97-98) juga mengatakan perihal pentingnya ide dalam sebuah paragraf. Ia menyatakan paragraf (alenia) adalah serangkaian kalimat yang saling bertalian untuk membuat sebuah gagasan/ide.

Paragraf adalah sekelompok kalimat yang saling berhubungan dan bersama-sama menjelaskan satu unit pokok pikiran (Wiyanto, 2004:20). Penulis merangkai paragraf demi paragraf untuk menyampaikan keseluruhan pokok pikiran dengan mudah agar penulis dapat menyusun paragraf-paragraf secara sistematis dan logis. Untuk itu diperlukan sejumlah unsur pendukung yaitu transisi, kalimat topik, kalimat penjas dan kalimat penegas. Meskipun, tidak semua paragraf mengandung empat unsur, tiga unsur atau dua unsur saja, bahkan hanya mengandung satu unsur.

Paragraf merupakan inti penuangan buah pikiran dalam sebuah karangan dan didukung oleh himpunan kalimat yang saling berhubungan untuk membentuk sebuah gagasan (Suladi, 2014:2). Dalam sebuah karangan/tulisan, paragraf mempunyai fungsi

memudahkan pengertian dan pemahaman dengan memisahkan satu topik atau tema dengan topik atau tema yang lain karena setiap paragraf hanya boleh mengandung satu unit pikiran atau ide pokok. Ide pokok tersebut berfungsi sebagai pengendali informasi yang diungkapkan melalui sejumlah kalimat.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan hal-hal berikut.

- a. Paragraf mempunyai ide pokok (gagasan utama) yang dikemas dalam kalimat topik. Bagi penulis, ide pokok itu menjadi pengendali untuk kalimat-kalimat penjelas/pengembang agar tidak keluar dari pokok pembicaraan. Sementara itu, bagi pembaca ide pokok itu menjadi penuntun dalam memahami isi karena di situlah inti informasi yang ingin disampaikan penulis.
- b. Salah satu dari sekumpulan kalimat dalam paragraf merupakan kalimat topik, sedangkan kalimat-kalimat lainnya merupakan pengembang yang berfungsi memperjelas atau menerangkan kalimat topik.
- c. Bahwa paragraf selalu mempunyai ide pokok/gagasan utama yang digunakan untuk membangun kesatuan kalimat dalam suatu paragraf.

## **2. Tujuan Pembentukan Paragraf**

Dalam hierarki kebahasaan, paragraf merupakan satuan yang lebih tinggi atau lebih luas dari kalimat. Paragraf berguna untuk menandai pembukaan topik baru, memisahkan gagasan pokok yang satu dengan yang lainnya. Dengan demikian, pembaca mudah memahami isi paragraf secara utuh.

Dalam penulisannya, paragraf dimulai dengan spasi (penakukan) kira-kira lima ketukan atau dimulai pada margin kiri tanpa spasi lima ketukan, tetapi diberi jarak lebih antarparagrafnya. Panjang paragraf tidak dibatasi, bergantung pada cara pengembangannya dan ketuntasan uraian yang berhubungan dengan gagasan pokok. Paragraf yang terlalu pendek (misalnya 2-3 kalimat) biasanya kurang dikembangkan, sebaliknya yang terlalu panjang

dapat menjemukan, bahkan kemungkinan mengandung kalimat yang terlepas dari gagasan pokoknya (Handayani dkk, 2013: 97-98).

### 3. Jenis-Jenis Paragraf

Tarigan (2008:26) jenis-jenis paragraf ada 3, yaitu paragraf deduksi, induksi dan campuran. Berikut penjelasan masing-masing jenis paragraf.

- a. Paragraf deduksi adalah paragraf yang kalimat topiknya terletak di awal paragraf.
- b. Paragraf induksi adalah paragraf yang kalimat topiknya terletak di akhir paragraf.
- c. Paragraf campuran adalah paragraf yang kalimat topiknya terdapat pada kalimat pertama dan kalimat terakhir.

Selanjutnya Suladi (2015:53) menambahkan bahwa jenis paragraf antara lain.

- a. Paragraf deduktif adalah paragraf yang ide pokok atau gagasan utamanya terletak di awal paragraf dan diikuti oleh kalimat-kalimat penjelas untuk mendukung gagasan utama. Ide pokok atau gagasan utama berupa pernyataan umum dalam kalimat topik. Kalimat topik itu kemudian diikuti oleh kalimat-kalimat pengembang yang berfungsi memperjelas informasi yang ada dalam kalimat topiknya.
- b. Paragraf induktif adalah paragraf yang kalimat topiknya terdapat pada bagian akhir. Secara garis besar, paragraf induktif mempunyai ciri-ciri, yaitu,
  - 1) diawali dengan penyebutan peristiwa-peristiwa khusus yang berfungsi sebagai penjelas dan merupakan pendukung gagasan utama; dan
  - 2) kemudian menarik kesimpulan berdasarkan peristiwa-peristiwa khusus itu.
- c. Paragraf campuran adalah paragraf yang kalimat topiknya terdapat pada bagian awal dan akhir paragraf. Meskipun ada dua kali pemunculan kalimat topik, hal ini bukan berarti gagasan utamanya ada dua. Adanya dua kalimat

topik itu hanya merupakan bentuk pengulangan gagasan utama untuk mempertegas informasi.

- d. Paragraf ineratif adalah paragraf yang kalimat utamanya terletak di tengah-tengah paragraf. Paragraf ini diawali dengan kalimat-kalimat penjelas sebagai pengantar kemudian diikuti gagasan utama dan ditambahkan lagi kalimat-kalimat penjelas untuk menguatkan atau mempertegas informasi.
- e. Ide pokok menyebar. Paragraf dengan pola semacam ini tidak memiliki kalimat utama. Pikiran utamanya menyebar pada seluruh paragraf atau tersirat pada kalimat-kalimatnya.

Berdasarkan pendapat ahli mengenai jenis-jenis paragraf, dapat disimpulkan bahwa jenis paragraf meliputi paragraf deduktif, induktif dan campuran. Paragraf deduktif yang letak kalimat topik berada di awal, paragraf induktif yang kalimat topik berada di belakang paragraf dan yang terakhir yaitu paragraf campuran yang memiliki kalimat topik di awal dan akhir paragraf. Selain itu, ada paragraf ineratif dan ide pokok menyebar.

#### **4. Letak Kalimat Utama**

Menurut Widjono (2008:176) jenis paragraf berdasarkan letak pikiran utama dan kalimat topik terbagi menjadi dua bagian. Pertama, paragraf tanpa kalimat topik, jenis paragraf ini menjelaskan bahwa kalimat-kalimat yang terdapat pada paragraf memiliki kesetaraan atau kedudukan yang sama pada paragrafnya. Pada paragraf ini tidak terdapat kalimat utama dan kalimat penjelas.

Kedua, kalimat topik pada paragraf, jenis paragraf ini menerangkan penempatan kalimat topik dilakukan dengan beberapa variasi. Penempatan kalimat topik bisa berada pada awal, akhir, awal dan akhir, dan tengah paragraf. Hal tersebut dilakukan agar pembaca bisa menalar pembahasan yang terdapat pada paragraf. Kalimat topik pada awal paragraf sering disebut sebagai paragraf deduktif. Paragraf deduktif adalah suatu kalimat atau topik utama yang berada

dalam awal paragraf dan bersifat umum. Kalimat topik pada akhir paragraf sering disebut paragraf induktif. Paragraf induktif adalah suatu paragraf yang diakhiri kalimat topik dan diawali dengan kalimat penjas.

Kalimat topik pada awal dan akhir paragraf sering disebut dengan paragraf deduktif-induktif. Paragraf deduktif-induktif adalah kalimat topik pada awal paragraf dan juga terdapat diakhir paragraf. Kalimat topik pada tengah paragraf disebut paragraf induktif-deduktif. Induktif-deduktif adalah kalimat topik terdapat di tengah paragraf yang diawali dengan kalimat penjas dan diakhir paragraf diakhiri dengan kalimat penjas. Masing-masing penempatan kalimat topik dalam sebuah paragraf berpengaruh terhadap pembahasan yang dikembangkan.

Menurut Aulia, dkk (2020:8-10) berikut contoh paragraf berdasarkan letak kalimat utamanya.

a. Paragraf tanpa kalimat topik

*Di pasaran banyak beredar obat berupa tablet. Tidak sedikit pula yang berbentuk kaplet. Dalam wujud cair pun tidak sulit ditemukan. Bahkan, obat isap sudah mulai digemari. Semula masyarakat tidak ambil pusing terhadap kabar merebaknya obat palsu. Bagi mereka sulit membayangkan bagaimana obat bisa dipalsukan. Belakangan media masa semakin sering memberitakan. Bahkan, ada pengedarnya yang tertangkap dan mengakui perbuatannya. Tak pelak, masyarakat pun dibuat resah. YLKI, Yayasan Lembaga Konsumen Indonesia pun, memelopori unjuk rasa mengancam peredaran obat palsu.*

b. Paragraf Deduktif

Paragraf (1) *Suspect corona adalah istilah medis yang menyatakan seorang pasien diduga mengidap corona, tapi belum bisa dipastikan positif atau negatif. Vice President Corporate Communication Telkom Arif Prabowo mengatakan berdasarkan riwayat medis yang tercatat di perusahaannya 10 tahun terakhir, diketahui karyawan Telkom itu sering mengalami radang saluran nafas dan batuk pilek. "Adapun penyebab meninggalnya terkait dengan dugaan akibat infeksi virus corona (Covid-19), saat ini kami sedang berkoordinasi intensif dengan Kementerian*

*Kesehatan untuk mendapatkan hasil pemeriksaan laboratorium," tulis Arif melalui keterangan rilis yang diterima CNNIndonesia.com.*

Berdasarkan keterangan paragraf pertama, paragraf tersebut termasuk ke dalam paragraf deduktif karena kalimat utama yang terdapat pada paragraf terletak pada awal paragraf. Kalimat utama berisikan pernyataan umum mengenai perkiraan atau dugaan sementara mengenai orang yang terjangkit corona biasa disebut dengan suspect corona. Kalimat selanjutnya adalah kalimat khusus, kalimat khusus berfungsi sebagai kalimat penjelas.

c. Paragraf Induktif

*Paragraf (2) Sebelumnya, Kabag Humas dan Protokoler Setda Cianjur, Iyus Yusuf menyebut D sempat berkunjung ke Malaysia. Malaysia sendiri merupakan salah satu negara yang dilaporkan sudah memiliki 29 warga yang terinfeksi virus corona Covid-19. Warga yang terjangkit virus corona di Malaysia sempat bepergian ke Milan, Italia, dan China. Lebih lanjut kata Iyus, sejak wabah corona makin meluas, Telkom telah melakukan sejumlah upaya pencegahan seperti menyampaikan himbauan kepada seluruh karyawan untuk tidak melakukan perjalanan ke luar negeri.*

Berdasarkan keterangan paragraf kedua, paragraf tersebut termasuk ke dalam paragraf induktif, karena kalimat utama yang terdapat pada paragraf terletak pada akhir paragraf. Kalimat awal pada paragraf tersebut merupakan kalimat penjelas dari kalimat utama paragraf, karena dalam paragraf induktif kalimat awal merupakan pernyataan penjelas. Pernyataan umum mengenai paragraf kedua berisikan pencegahan dan himbauan kepada karyawan Telkom untuk tidak melakukan perjalanan ke luar negeri karena dampak penyakit virus corona.

d. Paragraf deduktif-induktif

Paragraf (4) *Saat batuk dan bersin, tutup hidung dan mulut Anda dengan tisu atau sapu tangan. Ini untuk mencegah penularan penyakit lewat udara. Hindari menutup hidung dan mulut dengan tangan. Sebab tanpa sadar tangan malah memindahkan bibit penyakit lewat benda-benda yang disentuh. Jika tidak ada tisu atau sapu tangan, tutup hidung dan mulut dengan siku tangan bagian dalam.*

Berdasarkan keterangan paragraf keempat, paragraf tersebut termasuk ke dalam paragraf deduktif-induktif karena kalimat utama yang terdapat pada awal dan akhir paragraf. Kalimat utama pada awal paragraf dan akhir paragraf merupakan suatu bentuk penegasan terhadap topik yang dibicarakan. Kalimat pada awal paragraf memiliki sifat deduktif dan di akhir paragraf memiliki sifat induktif. Paragraf ini menerangkan tentang pentingnya menutup hidup dan mulut ketika batuk.

## 5. Pola Pengembangan Paragraf

Chaer (2011:88) mengungkapkan bahwa pengembangan paragraf adalah pemberian keterangan-keterangan tambahan dalam bentuk kalimat-kalimat penjelas atau kalimat pengembang terhadap ide pokok yang terdapat pada kalimat pokok. Atau dengan kata lain, pengembangan paragraf adalah cara yang digunakan penulis dalam menyampaikan ide/gagasannya dalam membuat paragraf.

Menurut Chaer (2011: 88-97), paragraf dapat dikembangkan menjadi sepuluh model. Kesepuluh cara atau model pengembangan paragraf yang dikemukakan Chaer (2011: 88-97) adalah sebagai berikut.

a. Pengembangan paragraf dengan contoh

Pengembangan paragraf dengan memberi contoh atau contoh-contoh dapat dilakukan kalau kalimat utamanya berisi pernyataan yang bersifat umum. Dalam hal ini kata *contohnya*, *misalnya*, atau *seperti* dapat digunakan secara eksplisit, tetapi dapat pula secara implisit (Suryanti, 2017: 31-38).

Contoh:

***Di Indonesia terjadi banyak sekali pelanggaran norma.*** Dalam norma hukum, masih banyak warga yang tidak taat membayar pajak sehingga mempersulit proses pembangunan. Dalam norma agama, seseorang terpaksa mencuri demi memenuhi kebutuhannya. Dalam norma etika, banyak pemuda berpakaian tidak sepatutnya dan kebarat-baratan, padahal di negara kita pakaian tersebut dianggap tidak sopan. Terakhir, dalam norma susila juga terlibat pasangan pemuda-pemudi berciuman di muka umum. Jelas sekali hal itu bukan hal yang lazim dilakukan di negara kita. (Wijayanti, dkk., 2013: 116).

Kalimat utama pada paragraf di atas adalah kalimat pertama. Kemudian, kalimat utama tersebut dikembangkan dengan contoh-contoh secara eksplisit yang terdapat pada kalimat kedua sampai kelima.

b. Pengembangan paragraf dengan definisi

Pengembangan paragraf dengan definisi biasanya dibuat apabila kita ingin mengenalkan sebuah istilah yang dianggap baru dan belum dikenal. Kalimat utamanya berupa definisi formal. Lalu, dilanjutkan dengan kalimat-kalimat penjelas yang berupa penjelasan lebih lanjut mengenai istilah yang didefinisikan itu.

Contoh:

***Sekretaris adalah pembantu terdekat pimpinan.*** Ia akan membantu pimpinan mengarahkan tugas dengan meringankan dan menyelesaikan semua tugas rutusnya. Ia memiliki keterampilan yang memadai sehingga selain andal dalam menangani tugas rutin, ia juga dapat menjadi orang kepercayaan. Ia akan menjadi tempat pimpinan untuk mencurahkan persoalan perusahaan, bertukar pikiran, dan sebagai fitur bagi kebijakan-kebijakan yang akan disampaikan pimpinan kepada bawahannya (Wijayanti, dkk., 2013: 115).

Gagasan utama paragraf di atas terdapat pada kalimat pertama yang berisi definisi secara luas. Kalimat kedua

sampai kalimat keempat merupakan penjelasan terperinci dari definisi yang terdapat pada kalimat pertama.

c. Pengembangan paragraf dengan pemerincian

Pengembangan paragraf dengan pemerincian lazim dilakukan untuk menunjang pikiran pokok yang berupa fakta, bisa juga pendapat. Jadi, pikiran pokok itu dirinci dengan sejumlah fakta lain.

Contoh:

*Di kota kami yang tidak terlalu besar jumlah kendaraan cukup banyak, sehingga kemacetan lalu lintas sering terjadi. Menurut catatan dinas lalu lintas jalan raya terdapat 2.615 buah mobil. Dari jumlah itu dapat diperinci jumlah mobil dinas pemerintahan ada 325 buah, mobil kendaraan umum ada 525 buah, mobil milik perusahaan swasta ada 100 buah, dan sisanya adalah mobil pribadi. Sepeda motor tercatat ada 1.850 buah. 320 di antaranya adalah sepeda motor berplat merah (Chaer, 2011: 91).*

Pikiran pokok pada paragraf di atas adalah jumlah kendaraan di sebuah kota. Lalu, diperinci dengan banyaknya mobil dinas, mobil pribadi, dan mobil kendaraan umum. Selain itu, diperinci juga banyaknya sepeda motor yang diperinci menjadi milik umum dan milik instansi pemerintah. Istilah *berplat merah* adalah kendaraan dinas pemerintahan.

d. Pengembangan paragraf dengan ilustrasi

Pengembangan paragraf dengan ilustrasi digunakan dalam paragraf paparan (ekspositori) untuk menyajikan suatu gambaran atau melukiskan suatu objek. Jadi, sebuah kalimat utama yang berisi gagasan utama dijelaskan dengan kalimat-kalimat penjelas mengenai gagasan utama tersebut.

Contoh:

*Waktu pertama kali bertemu dengan Chairil Anwar, orang akan menyangka dia orang Indo. Rambutnya yang kepirang-pirangan selalu jatuh membnyar ke pelipis kanan dan selalu*

*dibenahinya cepat ke belakang dengan gerak yang cepat dan gesit. Putih matanya selalu kemerah-merahan, dihidupi oleh biji mata coklat muda bening, selalu sayup melihat arah kejauhan, tetapi juga selalu gesit dan cemerlang, disertai gerak-gerik kenakalan. Tidak sejenak pun dia dapat diam, semua pada dirinya bergerak: kata-katanya, matanya, jarinya, selalu menyertai kehadirannya. Kehadirannya membawa suasana dinamis gesit dan gerak (Alwi dalam Chaer, 2011: 92).*

Gagasan utama pada paragraf di atas adalah sikap, fisik, dan sifat Chairil Anwar yang pertama kali dilihat sebagian orang. Kemudian, gagasan utama itu dipaparkan dalam kalimat-kalimat penjelas tentang sikap, sifat, dan keadaan fisik Chairil Anwar itu.

e. Pengembangan paragraf dengan kronologi

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

Contoh:

*Sekitar sepuluh tahun yang lalu Bagas mulai terjun dalam dunia kehumasan. Ia, saat itu, telah menyelesaikan sarjana dalam bidang manajemen dari Universitas Indonesia di Jakarta. Setelah bekerja selama dua tahun di Hotel Sahid Jaya di Jakarta, dia melanjutkan sekolahnya di Australian National University di Melbourne, Australia, sambil menjadi karyawan di kantor perwakilan agen perjalanan milik Hotel Sahid di sana. Dalam waktu yang relatif singkat, dua tahun, ia mampu menyelesaikan studinya dan meraih gelar Master of Science dalam bidang pemasaran. Kemudian, ia kembali ke Jakarta dan mendapat kesempatan menduduki posisi manajer hubungan masyarakat di Hotel Sahid Jaya. Kini, seiring dengan pengalaman yang dimilikinya, Bagas telah menduduki jabatan sebagai direktur hubungan masyarakat sebuah hotel berbintang lima, Sangri-La yang terletak di Jakarta Pusat (Alwi dalam Chaer, 2011: 93)*

Gagasan utama paragraf di atas mengenai Bagas yang sejak sepuluh tahun lalu mulai bekerja di bidang kehumasan. Kemudian, secara kronologis dengan kalimat penjelas dipaparkan kisah Bagas yang melanjutkan pendidikan di Australia. Lalu, kembali ke Jakarta bekerja kembali di bidang kehumasan sampai menduduki jabatan sebagai direktur hubungan masyarakat di hotel Sangri-La, Jakarta.

f. Pengembangan paragraf dengan sebab-akibat

Pengembangan paragraf dengan sebab-akibat lazim digunakan dalam karangan ilmiah, antara lain untuk: (1) mengemukakan alasan yang logis, (2) mendeskripsikan suatu proses, (3) menerangkan mengapa sesuatu itu terjadi demikian, dan (4) memprediksi runtutan peristiwa yang akan terjadi.

Contoh:

*Keberadaan industri komponen di dalam negeri masih berada dalam kondisi rapuh sehingga sulit diharapkan untuk dapat mendukung keberadaan industri otomotif. Akibatnya, industri otomotif nasional hingga kini masih tinggi tingkat ketergantungannya kepada komponen impor. Tingkat ketergantungan yang masih tinggi ini berakibat pada masih tingginya harga otomotif di tanah air. (Chaer, 2011: 94).*

Pikiran pokok atau gagasan pokok pada paragraf di atas adalah *keberadaan industri komponen di dalam negeri masih dalam kondisi rapuh*. Pikiran pokok atau gagasan pokok ini merupakan *sebab*, sedangkan yang menjadi akibatnya ada dua. *Pertama*, sulit diharapkan untuk dapat mendukung keberadaan industri otomotif. *Kedua*, industri otomotif nasional hingga kini masih tinggi tingkat ketergantungannya kepada komponen impor.

g. Pengembangan paragraf dengan perbandingan atau pengontrasan

Pengembangan paragraf dengan perbandingan atau pengontrasan dilakukan untuk menyatakan persamaan dan

perbedaan dua hal yang disebutkan sebagai gagasan utama dalam kalimat utama.

Contoh:

*Kejahatan di dunia maya (cybercrime) berbanding terbalik dengan kejahatan konvensional. Jika kejahatan konvensional harus menggunakan senjata dan meninggalkan bekas kejahatan, kejahatan dunia maya tidak menggunakan senjata, hanya membutuhkan waktu sesaat dan tidak meninggalkan bekas. Kejahatan dunia maya dapat terjadi di mana saja dan kapan saja karena kejahatan ini dapat dilakukan hanya dengan mengakses internet lalu korban langsung terhubung dengan jaringan internet. Jika kejahatan konvensional dapat membunuh orang, kejahatan dunia maya membunuh karakter seseorang. Artinya, kita mudah mendapatkan data rahasia seseorang dan menyebarkannya ke publik. Contohnya, jika foto rahasia seseorang berhasil diambil orang lain dan dipublikasikan orang tersebut, korban akan dipermalukan, dicemoohkan, bahkan dikucilkan masyarakat. Menangkap pelaku kejahatan di dunia maya juga tidak semudah menangkap pelaku kejahatan konvensional. Hal ini disebabkan keberadaannya sulit dilacak seperti mencari sebatang jarum di tumpukan jerami. Baik kejahatan di dunia maya maupun kejahatan konvensional akhir-akhir ini makin canggih modus operasinya dan sama-sama membunuh dan menyakiti orang lain (Wijayanti, dkk., 2013: 115)*

Gagasan utama paragraf di atas terdapat pada kalimat pertama yang membandingkan dua hal, yaitu kejahatan di dunia maya dan kejahatan konvensional. Kemudian kalimat-kalimat selanjutnya digunakan untuk menjelaskan gagasan utama yang terdapat pada kalimat utama (Suryati, 2017: 31-38).

#### h. Pengembangan paragraf dengan repetisi

Pengembangan paragraf menggunakan repetisi maksudnya gagasan utama diulang-ulang pada kalimat-kalimat penjelas. Hal ini dilakukan untuk mengingatkan kembali pada gagasan utama itu.

Contoh:

*Masalah dampak sulih suara film pada dasarnya serupa dengan masalah dampak terjemahan pada umumnya. Dampak terjemahan karya-karya tertulis dari zaman ke zaman sudah kita lihat. Kita pun dapat merasakan dampak itu, baik dalam kehidupan sehari-hari, dalam kehidupan kesenian, maupun dalam kehidupan intelektual. Akan tetapi memang diperlukan waktu yang lama sampai timbulnya atau terjadinya dampak itu. Kemajuan di bidang percetakan, informasi, komunikasi, dan transportasi telah menyebabkan penyebaran hasil penerjemahan terjadi dalam waktu yang cepat. Pengaruh buku terjemahan pada masyarakat kita tentunya makin cepat terjadi (Alwi dalam Chaer, 2011: 96)*

Gagasan utama paragraf di atas adalah *dampak*. Lalu, gagasan utama ini dikembangkan dalam beberapa kalimat penjelas dengan mengulang-ulang *dampak* itu.

i. Pengembangan paragraf dengan klasifikasi

Pengembangan paragraf dengan klasifikasi dimaksudkan untuk mengelompokkan sesuatu dalam kelompok-kelompok tertentu berdasarkan satu kriteria tertentu.

Contoh:

*Sistem penamaan jenis-jenis kritik sastra bervariasi, yang memungkinkan seorang kritikus untuk menggunakan beberapa jenis kritik atau untuk membuat suatu sintesis umum dari beberapa jenis kritik itu, bergantung pada pilihan pendekatan yang digunakannya. Pendekatan moral menekankan pertalian karya sastranya sebagai karya seni dengan wawasan moral dan agama, memperjelas penilaian perilaku sosial dan patokan-patokan moral yang tersirat di dalam karya sastra. Pendekatan historis, yang bekerja atas dasar lingkungan karya sastra itu sendiri berkaitan dengan fakta-fakta dari zaman dan hidup pengarang. Pendekatan formal, yang terutama sangat ditekankan oleh kritik baru, menekankan nilai karya sastra dalam lingkup pertimbangan struktur dan unsur-unsur estetika, yang biasanya tanpa pertimbangan lainnya. Pendekatan impresionistik, yang menjadi ciri*

*kebas aliran romantik menekankan efek personal karya sastra pada kritikusnya* (Chaer, 2011: 97).

Gagasan utama paragraf di atas terdapat pada kalimat pertama yang merupakan kalimat utama. Selanjutnya, dijelaskan oleh kalimat penjelas yang merupakan klasifikasi dari gagasan utama pada kalimat utama.

j. Pengembangan paragraf dengan analogi

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

Contoh:

*Di usianya yang ke-32, karier pemain sepakbola Juergen Klinsmann malah semakin bersinar. Banyak klub ternama dunia yang berebut untuk mendapatkan pemain berambut pirang itu. Hal itu tidak mengherankan mengingat ia adalah pemain yang keterampilannya di atas rata-rata. Seperti layaknya seekor kijang atau kancil, yang mempunyai bentuk tubuh ramping, cekatan untuk berkelit, lincah gerakannya, larinya kencang sehingga sulit untuk ditangkap, cerdik sekaligus licik, demikianlah sosok Klinsmann. Klinsi, demikian ia dijuluki, memang dikenal sebagai pemain yang sering berpura-pura terjatuh dan kesakitan di daerah kotak pinalti lawan untuk mengetahui wasit sehingga dengan itu wasit akan menghadiahi tendangan penalty baginya. Tahun depan, kapten kesebelasan tim nasional Jerman ini akan meninggalkan klub Bayern Munchen dan akan bergabung dengan klub Sampdoria, Italia.* (Alwi dalam Chaer, 2011: 97-98).

## B. RANGKUMAN

Paragraf adalah sekumpulan kalimat yang terdiri atas kalimat topik, sedangkan kalimat-kalimat lainnya merupakan pengembang yang berfungsi memperjelas atau menerangkan kalimat topik. Paragraf berguna untuk menandai pembukaan topik baru, memisahkan gagasan pokok yang satu dengan yang lainnya. Jenis paragraf meliputi paragraf

deduktif, induktif dan campuran. Paragraf deduktif yang letak kalimat topik berada di awal, paragraf induktif yang kalimat topik berada di belakang paragraf dan yang terakhir yaitu paragraf campuran yang memiliki kalimat topik di awal dan akhir paragraf. Selain itu, ada paragraf ineratif dan ide pokok menyebar. Ada sepuluh model/ pola pengembangan paragraf yakni pengembangan paragraf dengan contoh, pengembangan paragraf dengan definisi, pemerincian, ilustrasi, kronologi, sebab akibat, perbandingan atau pengontrasan, repetisi, klasifikasi, analogi

### C. LATIHAN SOAL

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan cermat!

1. Jelaskan yang dimaksud dengan paragraf!
2. Mengapa dalam menulis sebuah karangan harus memperhatikan penyusunan paragraf!
3. Buatlah satu paragraf yang memuat kalimat pokok dan kalimat penjelas!
4. Sebut dan jelaskan pembagaian paragraf berdasarkan letak kalimat utamanya!
5. Carilah contoh pola pengembangan paragraf dari media massa *online/ offline!*

### D. DAFTAR PUSTAKA

Chaer, Abdul. 2011. *Ragam Bahasa Ilmiah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Aulia, Nuelaely, Zaini Abdul Bahza, Goziyah. 2020. *Jenis Paragraf dalam Surat Kabar Online CNN Indonesia Bertema Virus Corona*. Jurnal Sasindo Unpam, Volume 8, Nomor 1, Hal. 8-10.

Handayani, Sri, dkk. 2013. *Bahasa Indonesia Tulisan dan Penyajian Karya Tulis*. Bandung: Kharisma Putra Utama Offset.

Rohmadi, Muhammad, dan Yakub Nasucha. 2010. *Paragraf Pengembangan & Implementasi*. Yogyakarta: Media Perkasa.

- Suladi. 2015. *Seri Penyuluban Bahasa Indonesia Paragraf*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Permasalahakatan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kemendikbud.
- Suryati, Maria Meltiana. 2017. *Unsur-Unsur Paragraf, Jenis Paragraf, dan Pola Pengembangan Paragraf pada Tajuk Rencana Surat Kabar Kompas Edisi 1-15 Desember 2016. Skripsi*. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni: Universitas Sanata Darma: Yogyakarta.
- Tarigan, Djago. 2008. *Membina Keterampilan Menulis Paragraf dan Pengembangannya*. Bandung: Angkasa.
- Wijayanti, Sri Hapsari, dkk. 2013. *Bahasa Indonesia: Penulisan dan Penyajian Karya Tulis*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Wiyanto, Asul. 2004. *Terampil Menulis Paragraf*. Jakarta: Grasindo

## BAB 10

# KARYA ILMIAH

### Tujuan Perkuliahan

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Mampu membedakan bentuk karya ilmiah
3. Memahami tahap penyusunan karya ilmiah
4. Memahami tata tulis karya ilmiah

### A. URAIAN MATERI

Bahasa Indonesia dijadikan bahasa untuk berbagai macam jenis tulisan, baik yang bersifat sastra maupun nonsastra. Perwujudan bahasa Indonesia dalam bentuk nonsastra berupa karya ilmiah. Karya ilmiah ini bisa dijadikan patokan bagi penulis untuk mengasah kemampuannya dalam menuangkan ide ataupun kreativitas dalam menanggapi berbagai persoalan dalam segala bidang.

Ada beberapa jenis karya tulis, seperti makalah, artikel, skripsi, dan lain-lain. Ketika menulis makalah ada patokan yang harus dijadikan pedoman. Setiap jenis karya tulis memiliki syarat dan tata kepenulisan masing-masing sehingga ketika kita membaca sudah bisa memahami dan menebak jenis karya tulis yang kita baca. Namun, tanpa kita sadari ternyata masih banyak hal yang keliru ketika menulis karya tulis karena belum memahami betul tentangnya.

Berdasarkan uraian di atas, BAB X ini akan membahas konsep dasar karya ilmiah, ciri-ciri dan syaratnya, bentuk karya ilmiah, tahapan penyusunan karya ilmiah, dan tata tulis karya ilmiah.

## 1. Konsep Dasar Karya Ilmiah

Karya ilmiah adalah suatu tulisan yang memuat kajian suatu masalah tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah keilmuan. Kaidah-kaidah keilmuan itu mencakup penggunaan metode ilmiah dan pemenuhan prinsip-prinsip keilmuan, seperti: objektif, logis, empiris, sistematis, lugas, jelas, dan konsisten. Karya ilmiah dapat dipilah menjadi dua, (i) karya ilmiah yang ditulis dengan berdasar pada hasil penelitian, dan (ii) karya ilmiah yang ditulis dengan berdasar pada hasil pemikiran serius. Baik jenis (i) maupun (ii), dalam penulisannya tetap menggunakan metode analisis masalah yang bersifat mendekati kebenaran (ilmiah) (Budiyanto, 2019:1-5).

Karangan ilmiah menurut Brotowijoyo dalam Arifin (1985: 8—9) adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar. Terdapat perbedaan antara karya ilmiah dan karya nonilmiah. Karya ilmiah adalah karya yang disusun dengan memperhatikan dan menggunakan prinsip-prinsip keilmuan, sedangkan karya nonilmiah adalah karya tulis yang penyusunannya tidak atau kurang memenuhi prinsip-prinsip keilmuan. Semua hasil penelitian dan publikasinya adalah karya ilmiah. Demikian pula semua makalah, paper, atau artikel yang disusun dengan menggunakan prinsip-prinsip keilmuan dan didasarkan pada hasil penelitian dan atau pemikiran yang serius dalam rangka penerapan atau pengembangan ilmu.

Selain itu, Wardani (2014:6) menjelaskan karya ilmiah adalah satu karangan yang disusun secara sistematis dan bersifat ilmiah. **Sistematis** berarti bahwa karangan atau karya tulis tersebut disusun menurut aturan tertentu sehingga kaitan antara bagian-bagian tersebut sangat jelas dan padu. Bersifat **ilmiah**, berarti bahwa karya tulis tersebut menyajikan satu deskripsi, gagasan, argumentasi atau pemecahan masalah yang didasarkan pada berbagai bukti empirik

atau kajian teoretis sehingga para pembacanya dapat merunut atau melacak kebenaran bukti empirik atau teoritik yang mendukung gagasan tersebut.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas karya ilmiah merupakan suatu karya tulis yang disusun secara sistematis dan bersifat ilmiah serta menyajikan sebuah fakta, teori, dan bukti empirik.

## 2. Ciri-Ciri Karya Ilmiah

Menurut Suhendi ciri khas sebuah karya tulis digolongkan sebagai karya tulis ilmiah harus memenuhi lima ciri. Kelima ciri karya tulis ilmiah itu adalah (1) karya tulis itu membahas bidang ilmu tertentu; (2) karya tulis itu menggunakan sistematika penulisan yang standar; (3) karya tulis itu menggunakan kutipan pendapat ahli; (4) karya tulis itu menggunakan fakta dan data; dan (5) karya tulis itu menggunakan ragam bahasa ilmiah. Berikut penjelasan kelima ciri tersebut (Suhendi, 2016: 17-26).

### a. Membahas Bidang Ilmu Tertentu

Ciri pertama karya tulis ilmiah terletak pada bidang ilmu yang dibahas. Bidang ilmu itu bisa yang bersifat monodisiplin (satu bidang ilmu) bisa pula yang bersifat multidisiplin atau interdisiplin (antar bidang ilmu). Kalau karya tulis itu tidak membahas bidang ilmu tertentu, maka karya tulis itu bukan atau tidak termasuk karya tulis ilmiah.

### b. Menggunakan Sistematika Penulisan Standar

Ciri kedua karya tulis ilmiah terletak pada sistematika penulisan. Sistematika penulisan adalah tata cara penyusunan karya tulis yang teratur dan sistematis dalam mengemukakan isi pikiran atau gagasan penulis yang terlihat jelas dalam keseluruhan karya tulis mulai dari awal sampai akhir (Sehandi, 2011: 8). Ada dua jenis sistematika penulisan yang dikenal umum, yakni sistematika penulisan yang standar (baku) dan sistematika penulisan tidak standar. Pembagian hitam putih dua jenis sistematika penulisan ini untuk memudahkan pembedaan. Sistematika penulisan standar adalah metode

penulisan karya tulis ilmiah dengan mengikuti aturan baku yang telah ditetapkan sebagai standar. Sistematika penulisan baku atau standar adalah: ada bagian pendahuluan, ada bagian inti, dan ada bagian penutup. Ketiga bagian ini mempunyai keterkaitan atau koherensi yang jelas dan terjalin dengan baik.

c. Menggunakan Kutipan Pendapat Ahli

Ciri ketiga karya tulis ilmiah terletak pada penggunaan kutipan. Kutipan adalah pengambilan pendapat para ahli (pakar) yang memiliki otoritas dalam bidangnya untuk memperkuat pendapat penulis. Untuk itu penulis harus mencantumkan kutipan pendapat ahli itu secara jelas dan eksplisit. Kalau pendapat ahli itu diperoleh lewat bahan pustaka, misalnya buku-buku, majalah, surat kabar, harus disebutkan data publikasinya, yakni apa nama atau judul bahan pustaka itu, siapa nama penulisnya, apa nama penerbitnya, tahun berapa terbit, dan pada halaman berapa kutipan itu diambil.

Data publikasi tersebut harus ditempatkan di dalam tanda kurung (bila diintegrasikan dengan teks karangan) atau ditempatkan dalam catatan kaki. Data publikasi itu mutlak dicantumkan dalam daftar pustaka yang terdapat pada bagian akhir karya tulis ilmiah. Penulisan data publikasi itu harus mengikuti teknik penulisan yang menjadi konvensi karya tulis ilmiah.

d. Menggunakan fakta dan data

Ciri keempat karya tulis ilmiah terletak pada penggunaan fakta dan data. Yang dimaksudkan dengan fakta dalam konteks ini adalah segala sesuatu yang benar-benar ada dan terjadi, sedangkan data adalah bukti nyata tentang adanya fakta. Fakta dan data diperlukan dalam penulisan karya ilmiah guna menunjang atau memperkuat kebenaran pernyataan, pendapat, pendirian, sikap, dan argumentasi dikemukakan penulis.

e. Menggunakan ragam bahasa ilmiah

Ciri kelima karya tulis ilmiah terletak pada penggunaan ragam bahasa. Kalau diperhatikan, ada dua jenis ragam bahasa dalam penulisan karangan, yakni ragam bahasa baku (resmi) dan ragam bahasa tidak baku (tidak resmi). Pembagian secara hitam putih ini sekadar untuk memudahkan pembedaan. Bahasa beragam baku dicirikan oleh pematuhan aturan-aturan atau kaidah-kaidah tata bahasa yang telah dibakukan atau distandarkan.

Menurut Mantra (dalam Gie, 1992: 91), ciri-ciri karya ilmiah ditandai dengan penggunaan ragam bahasa ilmiah atau ragam bahasa resmi yang jelas, tegas, singkat, sederhana, dan teliti. Unsur-unsur bahasa, seperti ejaan, kata, istilah, frasa, kalimat, ungkapan, dan lain-lain yang digunakan adalah ragam bahasa ilmiah. Unsur-unsur bahasa yang digunakan itu bermakna lugas, logis, denotatif, dan efektif.

### 3. Syarat Karya Ilmiah

Karya tulis ilmiah merupakan tulisan yang berisi gagasan kreatif yang disusun secara komprehensif berdasarkan data akurat, dianalisis secara runtut, tajam dan diakhiri dengan kesimpulan yang relevan. Oleh sebab itu, materi dan isi dari penulisan karya tulis ilmiah diharapkan memenuhi aspek-aspek (1) relevan dengan situasi dan kondisi yang ada, (2) mempunyai pokok permasalahan yang jelas, (3) masalah dibatasi, sesempit mungkin (Firmansyah, 2007:5).

Karya tulis ilmiah yang ditulis hendaknya memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. **Asli (original)**, bukan karya jiplakan dan menjauhi duplikasi, yaitu karya tulis yang dihasilkan harus merupakan produk asli dan sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki serta permasalahan yang dihadapi di lingkungannya,

- b. **Perlu/ bermanfaat** (useful), yaitu karya tulis yang dihasilkan harus dirasakan manfaatnya secara langsung oleh pembaca dalam meningkatkan kualitas masyarakat.
- c. **Ilmiah (*scientific*)**, yaitu karya tulis yang dihasilkan harus disusun secara ilmiah, sistematis, runtut, dan memenuhi persyaratan penulisan karya ilmiah.
- d. **Konsisten (*concistency*)**, yaitu karya tulis yang dihasilkan harus memperlihatkan kejelasan dan konsistensi pemikiran yang utuh, baik secara keseluruhan maupun hubungan antarbab bagian karya tulis yang disajikan (Supartinah, 2015: 2-3).

#### 4. Bentuk Karya Ilmiah

##### a. Makalah

Tanjung dan Ardial dalam Rosmiati (2017: 91) mengemukakan bahwa makalah adalah karya tulis yang memuat pemikiran tentang suatu masalah topik tertentu yang ditulis secara sistematis dan disertai analisis yang logis dan objektif, sedangkan menurut Surakhmad makalah adalah segala jenis tugas kuliah yang harus diselesaikan secara tertulis baik sebagai hasil pembahasan buku maupun sebagai hasil karangan tentang suatu pokok permasalahan. Makalah dapat berupa hasil pembahasan buku atau hasil suatu pengamatan. Kertas kerja adalah karangan yang berisi prasaran, usulan, atau pendapat yang berkaitan dengan pembahasan suatu pokok persoalan, untuk dibacakan dalam rapat kerja, seminar, simposium, dan sebagainya.

Budyanto (2019: 3) menjelaskan makalah dapat dibedakan atas: 1) **makalah kerja**, yaitu suatu tulisan yang mengkaji suatu permasalahan secara sistematis, jelas, dan logis. Makalah jenis ini ada yang meragukan keilmiahannya, walaupun ditulis dengan tata tulis ilmiah, 2) **makalah tugas** (*term paper, report of reading*), yaitu karangan yang ditulis untuk a) memenuhi sebagian dari syarat-syarat menyelesaikan suatu mata kuliah, b) melaporkan apa yang sudah diketahui tentang mata kuliah tertentu, c) membahas suatu

masalah walaupun tidak terlalu mendalam, yang biasanya didasarkan pada studi pustaka (*library research*), 3) **makalah penelitian** (*research paper atau field study*), yaitu suatu tulisan yang berisi hasil penelitian lapangan (kecil-kecilan).

## **b. Laporan**

Hampir setiap orang tidak pernah lepas dari yang namanya membuat laporan baik laporan kegiatan, laporan kerja, laporan penelitian, laporan keuangan, dan sebagainya. Adapun yang dimaksud dengan laporan adalah bentuk karangan yang menyajikan fakta tentang suatu peristiwa ataupun kegiatan. Adapun jenis laporan sebagai berikut:

### 1) Laporan Ilmiah

Laporan Ilmiah adalah laporan yang disusun melalui tahapan berdasarkan teori tertentu dan menggunakan metode ilmiah yang sudah disepakati oleh para ilmuwan (Arifin dalam Rosmiati 2017: 91-93)

### 2) Laporan Teknis

Laporan teknis adalah laporan tentang hal teknis penyelenggaraan kegiatan suatu badan atau instansi. Laporan teknis mengandung data objektif tentang sesuatu. Data objektif dalam laporan teknis itu juga mengandung sifat ilmiah, tetapi segi kepraktisannya lebih menonjol.

Laporan teknis adalah suatu pemberitahuan tentang tanggung jawab yang dipercayakan, dari si pelapor (perorangan, tim, badan, atau instansi) kepada si penerima laporan tentang teknis penyelenggaraan suatu kegiatan (Arifin dalam Rosmiati 2017: 91-93).

## **c. Skripsi**

Skripsi adalah istilah yang digunakan di Indonesia untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku. Skripsi ditulis berdasarkan kajian pada studi pustaka, penyelidikan, observasi, atau penelitian

lapangan. Skripsi bertujuan agar mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmunya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan masalah yang berhubungan dengan bidang keilmuan yang diambilnya.

#### **d. Tesis**

Tesis adalah pernyataan atau teori yang didukung oleh argumen yang dikemukakan dalam karya tulis ilmiah; untuk mendapatkan gelar kesarjanaan pada perguruan tinggi. Tesis juga dapat berarti sebuah karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa. Tesis diharapkan mempunyai tingkat pembahasan lebih dalam daripada skripsi. Pernyataan-pernyataan dan teori dalam tesis didukung oleh argumen-argumen yang lebih kuat, jika dibandingkan dengan skripsi. Tesis ditulis dengan bimbingan seorang dosen senior yang bertanggung jawab dan memiliki kompeten bidang studi tertentu.

#### **e. Disertasi**

Disertasi adalah karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa dalam menyelesaikan Program S3 ilmu pendidikan. Disertasi merupakan bukti kemampuan yang bersangkutan dalam melakukan penelitian yang berhubungan dengan penemuan baru dalam salah satu disiplin ilmu. Disertasi ialah karangan yang diajukan untuk mencapai gelar doktor, yaitu gelar tertinggi yang diberikan oleh suatu universitas. Penulisan disertasi ini di bawah bimbingan promotor atau dosen yang berpangkat profesor, dan isinya pembahasan masalah yang lebih kompleks dan lebih mendalam daripada persoalan dalam tesis.

#### **f. Resensi**

Resensi adalah suatu penilaian terhadap sebuah karya. Karya yang dimaksud di sini bisa berupa buku dan karya seni film dan drama. Dalam resensi terdiri dari kelebihan, kekurangan, dan informasi yang diperoleh dari buku dan disampaikan kepada masyarakat. Resensi ialah karya tulis yang berisi hasil penimbangan, pengulasan, atau penilaian sebuah

buku. Resensi yang disebut juga timbangan buku atau book review sering disampaikan kepada sidang pembaca melalui surat kabar atau majalah. Tujuan resensi ialah memberi pertimbangan dengan penilaian secara objektif, sehingga masyarakat mengetahui apakah buku yang diulas tersebut patut dibaca ataukah tidak.

#### **g. Essai**

Esai adalah karangan prosa yang membahas suatu masalah secara sepintas lalu dari sudut pandang pribadi penulisnya. Pengarang esai disebut esais. Esai sebagai satu bentuk karangan dapat bersifat informal dan formal. Adalah semacam kritik yang lebih bersifat subjektif. Maksudnya apa yang dikemukakan dalam esai lebih merupakan pendapat pribadi penulisnya.

#### **h. Artikel Ilmiah**

Artikel adalah karya tulis yang dirancang untuk dimuat dalam jurnal atau buku kumpulan artikel yang ditulis dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman yang telah disepakati atau ditetapkan. Bisa ditulis secara khusus, bisa pula ditulis berdasarkan hasil penelitian semisal skripsi, tesis, disertasi, atau penelitian lainnya dalam bentuk lebih praktis. Artikel ilmiah dimuat pada jurnal-jurnal ilmiah. Kekhasan artikel ilmiah adalah pada penyajiannya yang tidak panjang lebar, tetapi tidak mengurangi nilai keilmiahannya.

#### **i. Naskah Publikasi**

Naskah publikasi adalah tulisan yang bisa saja berupa karya ilmiah atau bukan, tetapi siap cetak untuk dipublikasikan. Naskah publikasi ini bisa berupa makalah preceding seminar, artikel ilmiah, atau jenis naskah yang lain. Oleh karena itu, naskah publikasi bersifat netral (Budiyanto, 2019:4).

#### **j. Prosiding**

Prosiding adalah kumpulan tulisan ilmiah yang diterbitkan sebagai hasil suatu pertemuan ilmiah. Prosiding harus memenuhi beberapa persyaratan yaitu: mencantumkan tema dan institusi pelaksana seminar, memiliki paling sedikit dua orang editor, telah

melalui proses editing, dan memiliki ISSN (untuk seminar berkala) dan ISBN (untuk seminar tidak berkala) kecuali seminar internasional (Lipi, 2019: 15-16)

#### **k. Bunga Rampai**

Bunga rampai adalah kumpulan tulisan ilmiah dengan satu topik permasalahan dengan pendekatan dari beberapa aspek/sudut pandang keilmuan. Masing-masing bab dapat berdiri sendiri dengan susunan tulisan ilmiah lengkap dan ada benang merah yang mengaitkan keseluruhan bab. Tulisan ilmiah yang dikeluarkan dalam bentuk bunga rampai mempunyai makna yang mandiri dan jelas. Sistematika bunga rangkai memiliki unsur-unsur yang sama dengan buku ilmiah, tetapi memiliki perbedaan dalam hal prakata/prolog yang mengantarkan keseluruhan isi dan dalam hal penutup/epilog yang merupakan analisis atas keseluruhan isi (Lipi, 2019: 15-16).

### **5. Tahap Penyusunan Karya Ilmiah**

Sebagai proses mental, penulisan karya ilmiah setidaknya melalui beberapa tahapan berikut (Santoso dalam Budiyanto, 2019:5-6).

#### **a. Persiapan**

Pada tahap persiapan tercakup penggalian masalah berikut latar belakang pemilihannya, formulasi judul, dan penetapan tujuan penulisan.

#### **b. Studi pustaka pendukung**

Pada tahap studi pustaka dilakukan penjelajahan kepustakaan pendukung sekaligus penetapan perspektif teori yang akan digunakan dalam analisis.

#### **c. Pengumpulan data dan informasi pendukung**

Dalam penulisan artikel setara hasil penelitian, data atau keterangan pendukung sangat diperlukan. Data itu dapat diperoleh dari hasil penelitian sendiri dan atau hasil penelitian orang lain. Data atau keterangan pendukung itu diupayakan yang relevan dan mutakhir.

Pada tahap ini, data diklasifikasikan menjadi beberapa bagian, yaitu: 1) data yang berkenaan dengan pokok persoalan yang dimuat pada pendahuluan, 2) data yang berkenaan dengan materi-materi yang dikemukakan pada batang tubuh, dan dan 3) data yang berkenaan dengan simpulan atau penutup.

Bagian pendahuluan memuat latar belakang mengapa masalah itu diangkat dalam tulisan, tujuan penulisan, perspektif teori dan atau pendekatan yang dipilih dalam menawarkan solusi berikut latar belakang mengapa teori dan atau metode itu dipilih, dan sistematika penulisan. Batang tubuh merupakan pembahasan pokok makalah yang berisi materi baik empiris maupun teori yang dapat dibagi-bagi dalam beberapa subjudul sesuai dengan kebutuhan. Penutup lazim memuat simpulan dan saran.

#### d. Pengorganisasian materi

Pada tahap keempat, penulisan dan penyuntingan, organisasi tulisan mengikuti struktur di atas, dengan catatan bahwa sebelum pendahuluan terdapat judul makalah, nama penulis, dan abstrak, dan sesudah penutup terdapat daftar pustaka.

#### e. Penulisan

Pada tahap penulisan dan penyuntingan, penulis melakukan kegiatan penuangan hasil olah mental ke dalam bentuk tulisan. Hal yang perlu diperhatikan, antara lain: 1) koherensi isi antarunsur artikel (misalnya antarmasalah, perspektif teori, analisis/solusi, dan simpulan, 2) hubungan logis, baik antarunsur maupun antaralinea. Hubungan antaralinea harus logis dan menampakkan logika berpikir yang baik yang tercermin dalam redaksi kalimat.

#### f. Revisi

Setelah naskah pertama selesai, lakukanlah penggabungan materi secara menyeluruh (komprehensif) pada tulisan Anda. Hal ini dapat dilakukan dengan menghilangkan pernyataan yang kurang jelas dan perbedaan pada rangkaian tulisan. Gunakanlah kata-kata yang tepat dan struktur kalimat yang efektif.

Sempurnakan makna dari setiap alinea yang digunakan. Upayakan agar setiap alinea hanya mengandung satu gagasan atau satu pokok bahasan. Revisi ini dapat dilakukan beberapa kali dalam bentuk naskah kedua, ketiga, dan seterusnya apabila diperlukan, hingga memperoleh hasil yang optimal (Azahari, 2000: 17).

g. Penyuntingan

Penyuntingan berlangsung bersamaan dengan penulisan, yang mencakup penyuntingan substansi dan bahasa.

h. Publikasi

Tahap akhir proses menulis ialah mempublikasikan hasil tulisan dalam bentuk buku, jurnal, laporan, atau tulisan lain. Menurut Tomkins & Hoskisson (1995) tahap-tahap yang terdapat dalam proses menulis seperti dikemukakan di atas bukan merupakan kegiatan yang bersifat linier. Pada dasarnya proses menulis bersifat nonlinier, merupakan suatu putaran yang berulang. Ini berarti setelah penulis merevisi tulisannya mungkin ia melihat ke tahap sebelumnya, misalnya ke tahap pramenulis untuk melihat kesesuaian isi tulisan dengan tujuan penulisan. Jika dilihat kembali tahap-tahap menulis seperti yang disarankan untuk dilakukan dalam pembelajaran menulis dengan pendekatan proses di atas, tampak bahwa terdapat begitu banyak kegiatan. Keterlibatan mahasiswa dalam setiap kegiatan itu sangat berharga dan berguna untuk perkembangan keterampilan menulis. Mereka benar-benar belajar bagaimana cara menulis.

## 6. Tata Tulis Karya Ilmiah

### a. Penomoran

Sebuah karya ilmiah seperti skripsi, makalah, tesis, dan karya ilmiah lainnya, umumnya dibentuk tidak asal-asalan, ada sistematika penulisan khusus yang harus mengikuti standarisasi karya ilmiah yang berlaku. Ada aneka macam aturan penulisan untuk karya ilmiah, seperti aturan penomoran halaman, penulisan kepingan dan sub bab, aturan ukuran margin, ukuran kertas,

aturan spasi yang digunakan, pemilihan jenis dan ukuran font, jenis kertas yang digunakan, bahkan hingga aturan penulisan untuk daftar pustaka dan lain sebagainya. Berikut ini dijelaskan mengenai aturan penomoran dalam karya ilmiah secara umum.

Nasucha, dkk (2010: 87-88) menjelaskan dalam aturan penomoran angka yang lazim digunakan dalam karya ilmiah adalah angka romawi kecil, angka romawi besar, dan angka Arab. Angka romawi kecil seperti i, ii, iii, dan seterusnya dipergunakan untuk memberi nomor halaman judul, abstrak, daftar isi, dan sebagainya. Angka romawi besar, seperti I, II, III, dan seterusnya digunakan untuk memberi nomor pada bab pendahuluan, landasan teoretis, metodologi penelitian, pembahasan, kesimpulan, dan saran. Misalnya, BAB I PENDAHULUAN. Angka Arab (1,2,3,...) digunakan untuk menomori halaman-halaman naskah mulai bab pendahuluan sampai halaman terakhir. Semua nomor halaman berangka Arab tersebut harus diketik di sebelah kanan atas, kecuali untuk halaman judul bab ditulis di tengah bawah.

Sistem penomoran pada karya ilmiah mengikuti standar berikut.

- 1) Tingkat pertama menggunakan angka *Romawi* besar.
- 2) Tingkat kedua menggunakan huruf *Latin* besar, misalnya A, B, C, D.
- 3) Tingkat ketiga menggunakan angka *Arab*, misalnya 1, 2, 3.
- 4) Tingkat keempat menggunakan huruf *Latin* kecil, misal a, b, c, d.
- 5) Tingkat kelima menggunakan angka *Arab* dengan satu tutup kurung, misal 1), 2), 3).
- 6) Tingkat keenam menggunakan huruf *Latin* kecil dengan satu tutup kurung, misal a), b), c).
- 7) Tingkat ketujuh menggunakan angka *Arab* dengan dua tutup kurung, misal (1), (2), (3).

- 8) Tingkat kedelapan menggunakan angka *Latin* dengan dua tutup kurung, misal (a), (b), (c).

Berikut contoh sistematika penomoran karya tulis ilmiah.

**A. Poin/item**

1. Sub-poin/item
  - a. Sub sub-poin/item
    - 1) Sub sub-sub-poin/item
    - 2) Sub sub-sub-poin/item
  - b. Sub sub-poin/item
    - 1) Sub sub-sub-poin/item
    - 2) Sub sub-sub-poin/item
      - a) Sub sub-sub-sub-sub-poin/item
      - b) Sub sub-sub-sub-sub-poin/item
        - (1) Sub sub-sub-sub--sub-poin/item
        - (2) Sub sub-sub-sub-sub-poin/item
          - (a) Sub sub-sub-sub-sub-sub-poin/item
          - (b) Sub sub-sub-sub-sub-sub-poin/item
  2. Sub-poin/item

**B. Poin/item**

1. Sub-poin/item
2. Sub-poin/item

**b. Kutipan**

Kutipan adalah bagian dari pernyataan, pendapat, buah pikiran, definisi, atau hasil penelitian orang lain atau penulis sendiri yang telah terdokumentasi. Kutipan akan dibahas dan ditelaah berkaitan dengan materi penulisan. Kutipan dari pendapat berbagai tokoh merupakan esensi dalam penulisan sintesis.

Kutipan dilakukan apabila penulis sudah memperoleh sebuah kerangka berpikir yang mantap. Walaupun kutipan atas pendapat seorang pakar itu diperkenankan, tidaklah berarti bahwa keseluruhan sebuah tulisan dapat terdiri dari kutipan-kutipan. Garis besar kerangka karangan serta kesimpulan yang dibuat harus merupakan pendapat penulis sendiri. Kutipan-kutipan hanya berfungsi sebagai bahan bukti untuk menunjang pendapat penulis. Manfaat kutipan di antaranya 1) untuk menegaskan isi uraian, 2) untuk membuktikan kebenaran dari sebuah pernyataan yang dibuat oleh penulis, 3) untuk mencegah penggunaan dan pengakuan bahan tulisan orang lain sebagai milik sendiri.

Pengutipan adalah penggunaan teori, konsep, ide, dan lain yang sejenis yang berasal dari sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semua pengutipan harus disertai perujukan. Kealpaan untuk merujuk kutipan dapat dianggap melanggar etika penulisan karya ilmiah. Format perujukan kutipan mengikuti ketentuan-ketentuan berikut (Mustadi, 2011: 19-21).

#### 1) Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik bahasa maupun ejaannya. Rujukan ditulis di antara tanda kurung, dimulai dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, tanda koma, tahun terbit, titik dua, spasi, dan diakhiri dengan nomor halaman. Kutipan langsung ditampilkan untuk mengemukakan konsep atau informasi sebagai data (Syamsi, 2011: 1-2). Berikut ini contoh kutipan dengan memperhatikan ketentuan kutipan langsung.

- a) Jika jumlah kata kutipan tidak lebih dari tiga baris, kutipan tersebut diketik dengan jarak dua spasi dan diberi tanda petik. Contoh:

Ratnawati (2006:148) menegaskan bahwa hasil pemilu 1999 dan pemilu 2004 secara gambling menunjukkan bahwa PDI-P *leading* di Kabupaten Bantul.

- b) Jika jumlah kata kutipan lebih dari tiga baris, kutipan diketik garis baru, sejajar dengan awal alinea baru, berjarak satu spasi, dan tanpa tanda petik:

Menurut Miriam Budiardjo (1992:4-5), dalam pemilu yang menggunakan sistem distrik:

“Negara dibagi dalam sejumlah besar distrik pemilihan (kecil) yang kira-kira sama jumlah penduduknya. Jumlah penduduk distrik berbeda dari satu negara ke negara lain, misalnya di Inggris jumlah penduduknya kira-kira 500.000 orang dan India lebih dari 1 juta orang. Karena satu distrik hanya berhak atas satu wakil, maka calon yang memperoleh suara pluralitas (suara terbanyak) dalam distriknya menang.”

## 2) Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung ialah kutipan yang diambil dari pendapat seseorang, para ahli, pakar, pengarang, dan sebagainya dengan hanya mengutip ide dasarnya sehingga yang dimasukkan dalam teks tersebut adalah bahasa penulis sendiri. Kutipan tidak langsung, baik pendek maupun panjang, penulisannya dijadikan satu dengan bodi teks.

Paling sedikit ada dua jenis kutipan tidak langsung atau ada dua cara dalam mengutip secara tidak langsung. *Pertama*, dengan meringkas, menyimpulkan, atau merujuk pokok-pokok pikiran orang lain. Contoh: Penyusun skripsi yang meringkas atau merujuk pokok-pokok pikiran (pendapat)

Huntington tentang gelombang demokrasi di dunia ini dalam bukunya *The Third Wave of Democratization*:

Gelombang demokratisasi yang ada di dunia ini bisa dibagi menjadi tiga periode, yakni demokratisasi gelombang pertama yang berlangsung antara 1828-1926, demokratisasi gelombang kedua yang terjadi antara 1943-1962, dan demokratisasi gelombang ketiga yang dimulai dari tahun 1974 sampai tahun 1990-an (Huntington 1991). Mengingat sekarang masih banyak rezim-rezim otoriter, apakah akan ada gelombang demokratisasi keempat?

*Kedua*, dengan melakukan **paraphrase**, yakni pengubahan struktur/susunan kalimat aslinya menjadi kalimat lain tanpa mengubah isi atau substansi kalimat/alinea. Contoh:

*Kalimat* asli yang dibuat oleh Miriam Budiardjo:

Berkenaan dengan sistem pemilu, Miriam Budiardjo mengatakan:

Pada umumnya kita kenal dua sistem pemilu, masing-masing dengan beberapa variasinya. Dalam sistem distrik, satu wilayah (yaitu distrik pemilihan) memilih satu wakil tunggal wilayah (*single member constituency*) atas dasar pluralitas (suara terbanyak). Dalam sistem proposional, satu wilayah (yaitu daerah pemilihan) memilih beberapa wakil (*multi-member constituency*), yang jumlahnya ditentukan atas dasar rasio misalnya 400.000 penduduk (Budiardjo 1982:4).

Kalimat parafrasenya:

Sistem distrik dan sistem proposional adalah dua jenis sistem pemilihan umum yang paling populer, yang masing-masing sistem ini memiliki variannya sendiri-sendiri. Dalam sistem distrik, jumlah pemenangnya – yang akan menjadi wakil di perlemen – adalah satu orang, sedangkan dalam sistem proposional jumlah wakil yang

akan mewakili suatu daerah pemilihan adalah beberapa orang sesuai dengan proposi perolehan suaranya (Budiardjo 1982:4)

### **c. Daftar Pustaka**

#### **1) Pengertian Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan rujukan penulis selama ia melakukan dan menyusun penulisan baik sebagai penunjang maupun sebagai data. Ada beberapa teknik penulisan daftar pustaka. Semua teknik yang dipilih dapat menyesuaikan dengan pedoman yang kita pilih. Namun demikian pada dasarnya daftar pustaka digunakan untuk membantu pembaca mengenal ruang lingkup penulis, memberikan informasi kepada pembaca untuk memperoleh pengetahuan yang lebih lengkap dan mendalam dari kutipan yang digunakan penulis, dan membantu pembaca memilih referensi dan materi dasar studinya (Akhmad, 2014: 2).

#### **2) Aturan Penulisan Daftar Pustaka**

Berikut aturan penulisan daftar pustaka.

- a) Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
- b) Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.
- c) Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
- d) Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- e) Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “d”, dilanjutkan penulisan nama

penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].

- f) Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan et al. sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya (berbeda dengan penulisan sumber kutipan seperti dijelaskan pada aturan 2.1 huruf e)
- g) Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak menggunakan simbol “&”; serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
- h) Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/ pustaka yang menjadi referensi. Untuk lebih jelasnya, lihat contoh di bawah ini.

### 3) Cara Menulis Daftar Pustaka

#### a) Buku Teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, *judul buku* (cetak miring), edisi buku, kota penerbit, dan nama penerbit,.

Contoh:

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2<sup>nd</sup> ed. England: John Welly and Sons Ltd.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3<sup>rd</sup> ed. Mc. Los Angeles: GrowHill.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Jakarta: Salemba Empat.

## **b) Buku Teks Terjemahan**

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, *judul buku asli* (cetak miring), edisi/cetakan, kota penerbit, nama penerbit, nama penerjemah, tahun, *judul buku* (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Karyadi dan Suwarni, S (penyadur)., 1978. *Marketing management*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Jakarta: Erlangga.

## **c) Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi**

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, *judul buku* (cetak miring), edisi/cetakan, kota penerbit, nama penerbit.

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. Surabaya: BPS Jawa Timur.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian.

Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. *Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti*. Jakarta: KPK.

Lembaga Administrasi Negara RI. 2012. *Laporan Akuntabilitas Kinerja Lembaga Administrasi Negara RI Tahun 2011*. Jakarta: LAN.

**d) Penulis dengan Lebih dari Satu Karya dalam Tahun yang Sama**

Bila terdapat beberapa karya oleh seorang penulis dalam tahun yang sama yang digunakan dalam teks, maka mereka dibedakan dengan menambahkan huruf kecil setelah tahun dimana urutannya sesuai dengan urutan pengutipan dalam teks.

Contoh :

Soros, G., 1966a. *The road to serfdom*. Chicago: University of Chicago Press.

Soros, G., 1966b. *Beyond the road to serfdom*. Chicago: University of Chicago Press.

Hal ini juga berlaku jika terdapat beberapa penulis dengan nama belakang yang sama. Sebagai alternatif, inisial dituliskan juga dalam pengutipan.

### e) Artikel Jurnal

Aturan penulisan: Penulis, Inisial, Tahun. Judul artikel. *Judul Lengkap Jurnal*, Nomor Volume (nomor issu/bagian), halaman.

#### Catatan :

- (1) Nama belakang penulis tanpa gelar ditulis dengan huruf awal kapital diikuti oleh koma
- (2) Inisial nama depan dan tengah : singkatan nama ditulis dengan huruf kapital diikuti titik setelah setiap inisial dan koma setelah titik pada inisial terakhir
- (3) Tahun : Tahun penerbitan diikuti titik
- (4) Judul : Judul lengkap artikel TIDAK dalam huruf Italic dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama. Diikuti oleh titik kecuali terdapat sub judul.
- (5) Sub judul : Diikuti titik dua setelah judul, tanpa huruf kapital kecuali kata yang diharuskan untuk ditulis dalam huruf kapital. Diikuti oleh titik
- (6) Judul Jurnal : Judul lengkap jurnal, dalam huruf miring, dengan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata kecuali kata penghubung, diikuti oleh koma
- (7) Nomor Volume
- (8) Nomor issu : didalam kurung, diikuti koma
- (9) Halaman : tuliskan p atau hal diikuti titik, lalu halaman pertama dan halaman akhir artikel tersebut dihubungkan tanda ”-”. Diikuti titik.

#### Contoh :

Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

Riduwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritisal-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38-60.

Veronica, S. dan Y. S. Bachtiar. 2005. The Role of Governance in Preventing Misstated Financial Statement. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2(1): 159–173

**f) Skripsi/ Tesis/ Disertasi**

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, *skripsi/tesis/disertasi* (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. *Disertasi*. Surabaya: Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga.

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. *Tesis*. Surabaya: Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA).

Verdanasari, E. F. 2012. Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening. *Skripsi*. Surabaya: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA).

**g) Artikel dari Internet**

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, *alamat e-mail* (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda. <http://www.pesanbarunyahya.com> dan [info@barunyahya.com](mailto:info@barunyahya.com). 27 Januari 2008 (14:35).

#### **h) Artikel dari Surat Kabar**

Penulis, Inisial., Tahun. Judul artikel. *Nama Koran*, tanggal dan bulan diikuti halaman.

Contoh :

Budiono, B., 2008. Hati-hati konsumsi suplemen antioksidan. *Tribun Timur*, 7 Feb. Hal.4.

#### **i) Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)**

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, *judul peraturan/UU yang dirujuk* (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan. organisasi penerbit (jika ada).

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Jakarta: Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Jakarta: Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009) *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia.

International Accounting Standard No. 32 (2004) *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard Board. London: United Kingdom.

Statement of Financial Accounting Concept No. 7 (2000) *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Financial Accounting Standard Board. Norwalk.

**j) Artikel Seminar/ Sposium (dalam Prosiding)**

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, *nama prosiding* (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, *penerbit prosiding* (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding.

Contoh:

Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya*. Universitas Airlangga: 119-159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). January 3-6. *The Institute of Business and Finance Research*: 721-742.

#### **d. Tabel dan Gambar**

Mustadi (2011: 7-8) menjelaskan bahwa pembuatan dan penomoran Tabel dan Gambar mengikuti ketentuan- ketentuan sebagai berikut:

##### **1) Tabel**

Tabel adalah teks yang berbentuk daftar yang digunakan untuk menyajikan informasi secara visual. Nomor dan judul tabel ditulis di atas badan tabel. Berikut ketentuan penulisan tabel dalam karya ilmiah.

- a) Tabel dalam bagian isi karya ilmiah berisi ringkasan data-data penelitian yang penting. Data lengkapnya dapat disajikan pada Lampiran.
- b) Tabel disajikan di tengah, simetris/sejajar dengan batas tepi kiri dan kanan pengetikan.
- c) Kolom-kolom disusun rapi sehingga mudah dibaca.
- d) Jarak antara baris dalam tabel adalah satu spasi.
- e) Garis batas tabel tidak melampui batas tepi kertas.
- f) Kolom tabel diletakkan sejajar dengan panjang kertas.
- g) Tabel boleh diletakkan di tengah halaman di antara baris-baris teks.
- h) Dalam hal ini jarak tabel dan kalimat di bawahnya adalah dua spasi.
- i) Di atas garis batas tabel dituliskan nomor dan judul tabel, dengan ketentuan :
  - (1) Jika judul tabel terdiri dari dua baris atau lebih, maka spasi yang digunakan adalah satu spasi. Baris terakhir judul terletak dua spasi di atas garis batas atas tabel.
  - (2) Nomor tabel terletak dua spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor tabel terdiri dari dua bagian, bagian pertama menunjukkan nomor bab tempat tabel itu dimuat, dan bagian kedua menunjukkan nomor urutan tabel pada bab itu. Contoh: Tabel 2.5 menunjukkan

bahwa tabel itu ada di BAB II dan tabel urutan pada bab itu.

- j) Tabel yang memerlukan kertas yang lebih besar dari halaman naskah dapat diizinkan, tetapi sebaiknya hanya tabel yang jika dilipat satu kali sudah mencapai ukuran halaman naskah yang dimasukkan dalam teks.
- k) Dalam setiap tabel tentang data, di bawah tabel tersebut harus dicantumkan sumbernya dengan ukuran huruf (font) **10** dengan spasi tunggal.
- l) Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks. Untuk tabel dalam lampiran digunakan istilah *Tabel Lampiran*. Berikut contoh tabel.

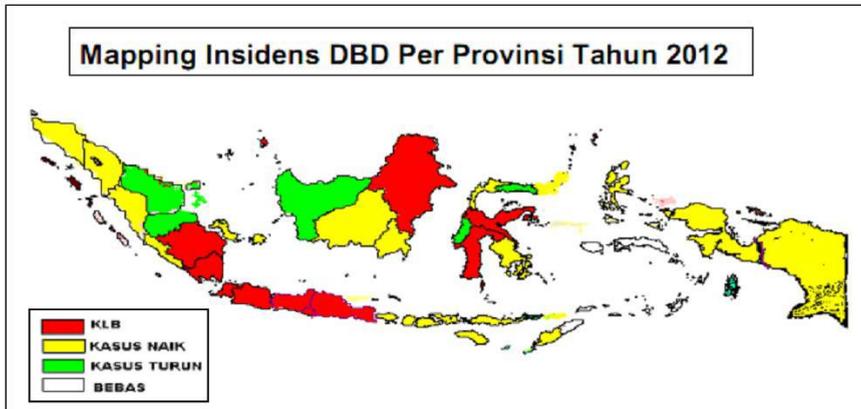
**Tabel 4.1 Penilaian responden terhadap semangat karyawan dalam memberikan hasil kerja sebaik mungkin.**

No	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat setuju	5	30	52.6
2	Setuju	4	27	47.4
3	Netral	3		
4	Tidak setuju	2		
5	Sangat tidak setuju	1		
			57	100

## 2) Gambar

Pengertian gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan sebagainya, selain tabel. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Berikut ketentuan penempatan gambar pada karya ilmiah.

- a) Garis batas gambar diletakkan sedemikian rupa sehingga garis batas tersebut tidak melampui batas tepi kertas.
- b) Untuk gambar besar, ukurannya diatur agar sejajar dengan batas tepi kiri dan kanan pengetikan; sedangkan untuk gambar kecil yang tampilannya menjadi kurang bagus kalau diperbesar, atur ukuran dan posisinya agar simetris dengan batas tepi halaman (tidak sejajar, tapi jarak ke tepi kiri dan kanan sama).
- c) Di atas gambar disajikan nomor dan judul gambar, dengan ketentuan:
  - (1) Jika judul gambar terdiri dari dua baris atau lebih, spasi yang digunakan adalah spasi tunggal. Baris terakhir judul terletak dua spasi di atas gambar.
  - (2) Nomor gambar terletak dua spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor gambar terdiri dari dua bagian. Bagian pertama menunjukkan nomor bab tempat gambar itu dimuat, sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar pada bab itu. Contoh: Gambar 2.1 menunjukkan bahwa gambar tersebut adalah gambar urutan pertama pada Bab II.
- d) Gambar yang memerlukan halaman yang lebih besar dari halaman naskah disajikan sebagai lampiran.
- e) Jika ada keterangan gambar (tidak diletakkan di halaman lain). Contoh gambar dalam karya ilmiah.



*Sumber: Ditjen P2PL Kementerian Kesehatan RI, 2013*

## **B. RANGKUMAN**

Karya ilmiah merupakan suatu karya tulis yang disusun secara sistematis dan bersifat ilmiah serta menyajikan sebuah fakta, teori, dan bukti empirik. Ciri-ciri karya ilmiah ditandai dengan penggunaan ragam bahasa ilmiah atau ragam bahasa resmi yang jelas, tegas, singkat, sederhana, dan teliti. Syarat karya ilmiah di antaranya asli, perlu, ilmiah, dan konsisten. Bentuk karya ilmiah meliputi makalah, laporan, skripsi, tesis, disertasi, resensi, esai, artikel ilmiah, naskah publikasi, prosiding, bunga rampai. Tahapan penyusunan karya ilmiah meliputi persiapan, studi pustaka pendukung, pengumpulan data dan informasi pendukung, pengorganisasian materi, penulisan, revisi, penyuntingan, publikasi. Dalam tata tulis karya ilmiah juga memperhatikan kaidah kebahasaan, penomoran, penulisan kutipan, dan penulisan daftar pustaka.

### C. LATIHAN SOAL

1. Mengapa karya ilmiah harus disusun secara sistematis dan menyajikan sebuah fakta serta bukti empirik?
2. Jelaskan ciri-ciri dan syarat sebuah karya sehingga bisa digolongkan sebagai karya ilmiah!
3. Sebutkan dan jelaskan macam-macam karya ilmiah!
4. Bagaimana tata cara penomoran dalam karya ilmiah?
5. Bagaimana penulisan daftar pustaka dari:
  - a. Buku Teks (sertakan contoh)
  - b. Artikel Jurnal (sertakan contoh)
  - c. Skripsi, Tesis/ Disertasi (sertakan contoh)
  - d. Artikel dari Internet (sertakan contoh)

### D. DAFTAR PUSTAKA

- Akhmad, Riduwan. 2014. *Penulisan Sumber Kutipan Dan Daftar Pustaka (Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Artikel Jurnal)*. Materi Kuliah: Harvard - American Psychological Association Style. Surabaya: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA).
- Arifin, E Zaenal. 2006. *Dasar-dasar Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Grasindo.
- Azahari, A. 2000. *Bentuk dan Gaya Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Universitas Terbuka Press.
- Budiyanto, Dwi. 2019. *Mengenal Karya Ilmiah*. Materi Kuliah: Penulisan Karya Ilmiah. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Firmansyah, Dhony. 2007. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Disampaikan dalam Pelatihan “Sukses membuat Proposal Penelitian yang Bermutu”. Yogyakarta: FMIPA Universitas Negeri Surabaya, 8 Desember 2007.

- Gie, The Liang. 1992. *Pengantar Dunia Karang-Mengarang*. Yogyakarta: Liberty.
- LIPI. 2019. *Penulisan dan Publikasi Ilmiah*. Bogor: Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
- Mustadi, Ali. 2011. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Handout Materi: Karya Tulis Ilmiah. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Nasucha, Yakub; Mohammad Rohmadi; Agus Budi Wahyudi. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Yogyakarta: Media Perkasa.
- Rosmiati, Ana. 2017. *Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah*. Surakarta: ISI Pers.
- Suhendi, Yohanes. 2016. Ciri-Ciri dan Jenis Karya Tulis Ilmiah. *Jurnal Literasi*: Universitas Flores, Ende.
- Supartinah. 2015. *Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Hasil Penelitian dan Gagasan Ilmiah*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Wardani, I.G.A.K. 2014. *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*. In: Hakikat dan Karakteristik Karya Ilmiah. Jakarta :Universitas Terbuka.

# BAB 11

## REPRODUKSI KARYA ILMIAH

### Tujuan Perkuliahan

1. Memiliki rasa syukur dan bangga terhadap bahasa Indonesia sebagai perwujudan jiwa nasionalisme untuk menjaga keutuhan NKRI
2. Mampu memahami jenis reproduksi karya ilmiah
3. Memahami ciri-ciri jenis reproduksi karya ilmiah
4. Mampu menguraikan teknik dan format penulisan reproduksi karya ilmiah.

### A. URAIAN MATERI

Karangan ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta umum yang dapat dibuktikan kebenarannya, disajikan menurut metodologi penulisan yang baik dan benar, serta menggunakan bahasa ragam ilmiah. Reproduksi karya ilmiah merupakan bentuk karya ilmiah yang disusun atas dasar karya ilmiah yang telah ada. Bentuk reproduksi karya ilmiah antara lain: ringkasan, ikhtisar, sinopsis, dan resensi. Istilah ringkasan, ikhtisar, dan sinopsis dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia memiliki arti yang sama.

Adapun tujuan membuat ringkasan, ikhtisar, dan sinopsis adalah memahami dan mengetahui isi buku/tulisan/cerita. Praktik melakukan reproduksi karya ilmiah bertujuan untuk memahami secara utuh karya ilmiah yang akan dibuat dengan jalan menjadikan karya ilmiah yang direproduksi sebagai model konkret/ nyata. Berikut penjelasan dari

jenis karya ilmiah, teknik reproduksi karya ilmiah, dan format penulisan reproduksi karya ilmiah.

## **1. Jenis Reproduksi Karya Ilmiah**

### **a. Makalah Ilmiah**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2018) makalah adalah tulisan resmi tentang suatu pokok yang dimaksudkan untuk dibacakan di muka umum dalam suatu persidangan dan yang sering disusun untuk diterbitkan. Menurut Parera (2005: 35) makalah adalah sebuah tulisan yang memerlukan studi (pengkajian lebih lanjut, baik secara langsung maupun tidak langsung).

Secara umum, makalah ilmiah adalah salah satu jenis karangan ilmiah yang ditulis secara sistematis dan logis. Karangan tersebut berisi informasi atau data yang bersifat faktual yang disampaikan secara objektif dan tidak memihak pada kepentingan-kepentingan lain. Informasi yang disampaikan dalam karangan itu benar-benar murni untuk kepentingan informasi keilmuan. Karena itu, dalam menulis makalah ilmiah, penulis harus terbebas dari unsur subjektif yang dapat menjerumuskan penulis pada kesesatan berpikir ilmiah.

Terdapat karakteristik/ ciri khusus makalah yang membedakan dengan jenis karya ilmiah yang lain. Menurut Kusnadi dalam Ahmad (2015:132) makalah memiliki ciri-ciri tertentu, antara lain:

- 1) Logis, hal berupa keterangan, uraian, pandangan dan pendapat yang dikaji, dibuktikan dan diterima secara rasio.
- 2) Objektif, artinya mengemukakan keterangan dan penjelasan apa adanya.
- 3) Sistematis, artinya apa yang disampaikan disusun secara runtut dan berkesinambungan.
- 4) Jelas, artinya keterangan, pendapat dan pandangan yang dikemukakan jelas dan tidak membingungkan.

- 5) Kebenarannya dapat diuji, artinya pernyataan, pandangan dan keterangan yang dipaparkan dapat diuji berdasarkan persyaratan yang sesungguhnya.

## **b. Artikel Ilmiah**

Suryoputro, dkk (2012:5-9) mengungkapkan artikel ilmiah (*research articles*) berisi laporan sistematis mengenai hasil kajian atau hasil penelitian yang disajikan bagi masyarakat ilmiah tertentu, yang merupakan audiens khusus dengan tujuan menyampaikan hasil kajian dan kontribusi penulis artikel kepada mereka untuk dipikirkan, dikaji kembali, dan didiskusikan, baik secara lisan maupun tertulis. Yang dimaksud dengan audien khusus antara lain seperti mahasiswa, dosen, peneliti dan ilmuwan. Pendapat lain menyatakan bahwa artikel ilmiah atau karya tulis yang dirancang untuk dimuat dalam jurnal atau buku kumpulan artikel yang ditulis dengan tata cara dan mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati (Tim Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud).

Slameto (2016:46) berpendapat bahwa artikel ilmiah umumnya adalah laporan hasil penelitian yang ditulis dan dipublikasikan dalam seminar maupun dalam jurnal ilmiah. Namun, tidak jarang artikel ilmiah juga merupakan hasil perenungan atau pemikiran mendalam dalam upaya pengembangan suatu bidang ilmu tertentu. Isi artikel ilmiah harus orisinal. Temuan hasil penelitian yang disajikan harus benar-benar baru, atau penyempurnaan dari temuan-temuan yang telah lebih dulu ditemukan pihak lain. Jika merupakan hasil pemikiran atau perenungan harus pula merupakan pemikiran yang menawarkan gagasan atau konsep-konsep baru.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa artikel ilmiah merupakan sebuah media komunikasi yang digunakan oleh dosen, mahasiswa, peneliti, dan ilmuwan untuk menyampaikan hasil kajian ilmu atau penelitian. Selain itu bisa diuraikan suatu tulisan yang bersumber dari laporan hasil penelitian dengan

maksud untuk kepentingan publikasi yang dimuat pada jurnal ilmiah. Setelah peneliti selesai membuat laporan hasil penelitian yang telah dilakukannya, lazimnya ia juga membuat ringkasan dari laporan penelitiannya itu.

### **c. Proposal Ilmiah**

Proposal secara umum adalah susunan rencana kerja atau kegiatan tertentu. Karya ilmiah adalah karya tulis yang berisi data, fakta, dan solusi tentang permasalahan berdasarkan landasan teori dan metode ilmiah. Mengutip Hasnun (2004: 73) proposal merupakan rencana yang disusun untuk kegiatan tertentu. Sementara dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), proposal diartikan sebagai rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja. Maka, kegiatan yang membutuhkan rancangan kerja dapat disusun dalam sebuah proposal.

Pengertian proposal dari sudut pandang dunia ilmiah ialah rancangan dari suatu usulan sebuah penelitian yang kemudian akan dilaksanakan oleh peneliti terhadap bahan penelitiannya. Dalam pengertian proposal ini berarti proposal sama halnya dengan usulan. Ada juga yang menyatakan bahwa pengertian proposal itu ialah suatu permintaan atau dapat juga dikatakan sebagai saran yang ditujukan kepada seseorang, instansi, organisasi, suatu badan, atau suatu kelompok untuk menjalankan atau melaksanakan suatu pekerjaan.

Bentuk proposal penelitian ini, biasanya memiliki suatu bentuk, dengan berbagai standar tertentu seperti penggunaan bahasa, tanda baca, kutipan, dan lain-lain. Dengan demikian, proposal paling tidak memuat hal-hal berikut, yaitu:

- 1) Lingkup masalah dan perumusan masalah,
- 2) Aspek relevansi teori dengan permasalahan yang diketengahkan dalam penelitian,
- 3) Metodologi penelitian,
- 4) Instrumen penelitian,
- 5) Teknik analisis data, dan

6) Rencana kegiatan penelitian.

Tujuan proposal adalah untuk memberikan gambaran secara singkat terhadap rencana kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Melalui proposal peneliti akan memahami segala kebutuhan yang direncanakan.

#### **d. Laporan Ilmiah**

Azahari (2000:4) menyatakan pada umumnya laporan berkaitan dengan uraian dari hasil pengalaman langsung atau sumber data primer. Biasanya, penulis membuat suatu kesimpulan yang berasal dari informasi yang disajikan, atau menyajikan dasar-dasar untuk keputusan yang akan diambil oleh pembaca atau kelompok pembaca tertentu. Acap kali laporan ini digunakan juga oleh lembaga pendidikan tinggi sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan jenjang pendidikan tertentu seperti diploma, sarjana, atau untuk kegiatan proyek tertentu, seperti laporan praktik, laporan praktik kerja, laporan studi lapang (*field study report*), atau laporan studi kelayakan (*feasibility study report*)

Pendapat lain menyatakan laporan ilmiah ialah sejenis karangan ilmiah yang mengupas masalah ilmu pengetahuan dan teknologi yang sengaja disusun untuk disampaikan kepada orang-orang tertentu dan dalam kesempatan tertentu. Laporan Ilmiah adalah laporan yang disusun melalui tahapan berdasarkan teori tertentu dan menggunakan metode ilmiah yang sudah disepakati oleh para ilmuwan (E.Zaenal Arifin,1993: 34).

Laporan ilmiah ialah karya tulis ilmiah yang dibuat oleh seseorang atau sekelompok orang yang berhubungan secara struktural atau kedinasan setelah melaksanakan tugas yang diberikan. Laporan ilmiah dibuat sebagai bukti pertanggungjawaban bawahan/petugas atau tim/panitia kepada atasannya atas pelaksanaan tugas yang diberikan. Laporan ilmiah harus memuat data yang tepat dan benar serta objektif dan sistematis sehingga dapat dijadikan ukuran untuk membuat pertimbangan dan keputusan.

Laporan yang termasuk dalam laporan ilmiah yakni laporan hasil penelitian. Laporan hasil penelitian dilakukan sebagai bukti bahwa seseorang telah melakukan penelitian. Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan langkah-langkah penelitian dan temuan yang diperoleh pada saat penelitian dilakukan. Laporan hasil penelitian memuat hal-hal yang sejak awal penelitian (proposal penelitian) disusun oleh peneliti untuk dilaporkan. Laporan hasil penelitian mencakup hal-hal berikut: pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan dan saran. Komponen-komponen ini merupakan hal-hal pokok dalam laporan penelitian, meskipun penyusunannya didasarkan pada gaya selingkung setiap institusi atau lembaga.

Menurut Suhardjono (2006:6) laporan penelitian harus memenuhi kriteria-kriteria —**APIK**, yakni asli, penelitian harus merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur. Syarat utama karya ilmiah adalah kejujuran. Ilmiah, penelitian harus berbentuk, berisi, dan dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah kebenaran ilmiah. Penelitian harus benar, baik teorinya, faktanya maupun analisis yang digunakannya. Konsisten, penelitian harus disusun sesuai dengan kemampuan penyusunnya. Bila penulisnya seorang guru, maka penelitian haruslah berada pada bidang kelimuan yang sesuai dengan kemampuan guru tersebut.

#### e. Ringkasan

Istilah ringkasan dan meringkas bukan hal yang asing bagi kita. Dalam kehidupan sehari-hari, terutama dalam kehidupan akademis, para guru, dan siswa sudah sangat akrab dengan istilah ini. Di samping istilah tersebut, kita juga sering mendengar istilah-istilah lain yang tampak berkerabat dengan istilah "ringkasan". Istilah-istilah tersebut antara lain ikhtisar, sinopsis, abstrak, dan parafrase.

Menurut Keraf (2004: 299), ringkasan (*precis*) adalah suatu cara yang efektif dalam menyajikan suatu karangan yang panjang dalam bentuk yang singkat dari karangan asli tetapi dengan tetap mempertahankan urutan isi dan sudut pandang pengarang asli. Karena suatu ringkasan bertolak dari penyajian suatu karya asli secara singkat, maka ia merupakan suatu keterampilan untuk mengadakan reproduksi dari hasil-hasil karya yang sudah ada. Kata *precis* yang dipakai untuk pengertian ini sebenarnya berarti ‘memotong’ atau ‘memangkas’. Dalam ringkasan keindahan gaya bahasa, ilustrasi serta penjelasan-penjelasan yang terperinci dihilangkan, sedangkan sari karangannya dibiarkan tanpa hiasan. Walaupun bentuknya ringkas, namun *precis* itu tetap mempertahankan pikiran pengarang dan pendekatannya yang asli.

Ringkasan merupakan alih bahasa dari *summary*. Istilah ini mengandung makna sebagai salah satu wujud/bentuk penyingkatan suatu informasi dengan hanya menyajikan informasi atau butir-butir pentingnya. Meskipun sebuah ringkasan hanya berisi butir-butir penting atau butir-butir pokok dari sebuah informasi lengkap dan komplit, namun tidak berarti pikiran penulis atau pembicara tidak bisa disarikan secara utuh (Mulyati, 2002:14)

#### **f. Ikhtisar**

Istilah ini merupakan alih bahasa dari bahasa Inggris ‘*precis*’. Ahmadi (1990:88) menjelaskan bahwa ikhtisar sebenarnya merupakan sinonim dari ringkasan. Di samping istilah ikhtisar, istilah-istilah lain yang dianggap bersinonim dengan ringkasan adalah sinopsis, abstrak, dan parafrase. Menurutnya, keempat istilah yang disebutkan tadi merupakan sinonim dari ringkasan yang mempunyai kemiripan dan kedekatan makna, tetapi biasanya dengan konotasi dan konteks pemakaian yang khusus (berbeda-beda).

Sementara ikhtisar merupakan bentuk ringkas dari suatu uraian atau pembicaraan, namun dalam pembuatannya tidak perlu mempertahankan urutan isi dari suatu karangan secara proporsional. Penulisan ikhtisar bisa saja langsung tertuju pada pokok permasalahan (Husnul, 2010:38). Di sisi lain Alex (2011:122) menyatakan “Ikhtisar adalah penulisan pokok-pokok masalah yang penulisannya tidak harus berurutan, boleh secara acak atau disajikan dalam bahasa pembuat ikhtisar tanpa mengubah tema sebuah wacana”. Senada dengan itu, Keraf (2004: 261) menyampaikan bahwa ikhtisar merupakan suatu bentuk penyajian yang singkat dari suatu karangan asli yang tidak perlu mempertahankan urutan karangan asli, tidak perlu memberikan isi dari seluruh karangan secara proporsional. Berdasarkan pendapat pakar sebelumnya dapat disintesis bahwa ikhtisar buku adalah suatu karya buah pikiran penulis yang berisi ilmu pengetahuan hasil analisis yang telah dirangkum lewat penyajian singkat dalam suatu karangan. Ikhtisar dapat diartikan sebagai rangkuman lewat penyajian singkat dari suatu karangan yang mengacu pada karakteristik penulisannya.

Adapun tujuan dari pembuatan ikhtisar ini adalah sebagai suatu usaha bagaimana cara meningkatkan minat pembaca dalam membaca buku atau karangan ilmiah lainnya, karena dengan begitu dapat meningkatkan pengetahuan mereka. Menulis ikhtisar dari sebuah buku atau karangan yang panjang dapat diumpamakan sebagai memangkas pohon sehingga tinggal batang, cabang-cabang, dan ranting-ranting yang terpenting beserta daun-daun yang diperlukan, sehingga tampak esensi pohon masih dipertahankan. Walaupun bentuknya ringkas, namun tetap mempertahankan pikiran pengarang dan pendekatan yang asli (Alex, 2011:122). Secara tidak langsung mampu meningkatkan kemampuan membaca seseorang.

Pada prinsipnya manfaat utama dari tulisan adalah sebagai alat komunikasi yang tidak langsung. Tarigan (2013: 22) menjelaskan bahwa manfaat menulis ialah dapat membantu

menjernihkan pikiran-pikiran, mengembangkan berpikir secara kritis, dan meningkatkan kemampuan memahami bacaan lewat tulisan. Manfaat menulis ikhtisar ialah untuk menambah ilmu pengetahuan, menjernihkan pikiran, dan mengembangkan berpikir secara kritis. Manfaat lain ialah meningkatkan kemampuan menulis dan memahami bacaan buku. Pemahaman akan ikhtisar buku harus dikaitkan dengan karakteristik agar dalam penulisan ikhtisar buku benar. Ikhtisar atau rangkuman dapat diartikan sebagai suatu hasil merangkum atau meringkas suatu tulisan atau pembicaraan menjadi suatu uraian yang lebih singkat yang memuat ide-ide pokok yang mewakili setiap bagian bacaan aslinya.

Jadi bisa disimpulkan bahwa ikhtisar adalah bentuk ringkas dari suatu uraian atau pembicaraan, namun dalam pembuatannya tidak perlu mempertahankan urutan isi dari suatu karangan secara proporsional.

#### **g. Sinopsis**

Sinopsis merupakan ringkasan atau garis besar naskah yang menggambarkan isi dari sebuah film, buku, atau pementasan yang dilakukan baik secara konkret maupun secara abstrak. Biasanya digunakan sebagai prolog yang bertujuan memudahkan penonton memahami secara singkat isi yang ada pada naskah. Suatu pernyataan yang singkat atau garis besar, misalnya suatu naratif atau risalah. Suatu ikhtisar tulisan ilmiah yang lazimnya dipublikasikan bersamaan dengan tulisan asli yang menjadi dasar ikhtisar tersebut. Sinopsis bukan kesimpulan karangan (Komaruddin, 2016: 242). Pendapat dari Moeliono, dalam (Ahmad, 2015:113) sinopsis adalah ikhtisar karangan ilmiah yang biasanya diterbitkan bersamaan dengan karangan aslinya. Yang menjadi dasar dari sinopsis adalah ringkasan dan abstrak.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa sinopsis merupakan sebuah ringkasan dari sebuah buku, atau naskah pada drama teater yang menggambarkan isi secara garis

besarnya saja. Sinopsis terdiri dari tiga bagian, yaitu pendahuluan, bagian isi, dan bagian penutup.

#### **h. Resensi**

Putra (2008:76) yang menyebutkan bahwa resensi berasal dari kata *re* dan *scene*. *Re*= kembali, dan *scene*= pemandangan. Jadi, resensi secara harfiah berarti “memandang kembali”, “memandang berulang-ulang”, “melakukan pemandangan kembali”, “meninjau”, “melakukan pemandangan umum. Menurut Keraf (1994:274) resensi adalah tulisan atau ulasan mengenai nilai sebuah karya atau buku. Tujuan resensi adalah menyampaikan kepada para pembaca apakah sebuah buku atau hasil karya itu patut mendapat sambutan dari masyarakat atau tidak. Jauhari (2010:30) mengatakan bahwa resensi bertujuan menyampaikan kepada pembaca apakah sebuah buku atau hasil karya sastra patut mendapat sambutan dari masyarakat atau tidak. Pada intinya penulis resensi akan memberitahukan isi dari garis besar buku yang ia resensi.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa resensi buku merupakan tinjauan kritis atau penilaian terhadap kualitas buku. Sebagian besar hal yang dinilai dalam buku adalah isi buku. Namun tidak tertutup kemungkinan penilaian terhadap buku dilakukan dari segi perwajahan atau aspek lainnya.

## **2. Teknik Reproduksi Karya Ilmiah dan Format Penulisan Karya Ilmiah**

### **a. Makalah Ilmiah**

#### **1) Teknik Reproduksi Makalah Ilmiah**

Makalah memiliki karakteristik sebagai berikut: (1) merupakan hasil kajian pustaka dan/atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu perkuliahan; (2) mengilustrasikan pemahaman mahasiswa tentang permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu

prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan; (3) menunjukkan kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan; dan (4) mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan/sintesis yang utuh (Sumarno, 2020:13)

Berdasarkan pada jumlah halaman, makalah dapat dibedakan atas makalah panjang dan makalah pendek. Makalah panjang adalah makalah yang isinya minimal dua puluh halaman, sedangkan makalah pendek adalah makalah yang isinya kurang dari dua puluh halaman. Yang dimaksud dengan isi di sini adalah dari pendahuluan sampai dengan penutup. Jadi, tidak termasuk bagian awal (seperti sampul, daftar isi, dan kata pengantar) dan bagian akhir (daftar pustaka dan lampiran).

Makalah biasa menggambarkan pemahaman penulis terhadap permasalahan yang dibahas. Dalam makalah ini, penulis secara deskriptif memaparkan berbagai aliran atau pandangan tentang masalah yang dikaji. Penulis juga memberikan pendapat, baik berupa kritik maupun saran mengenai aliran atau pandangan yang dikemukakannya. Dalam makalah ini penulis tidak memihak salah satu aliran atau pandangan tertentu dan berargumentasi untuk mempertahankan keberpihakannya itu.

## **2) Format Penulisan Makalah**

### **a) Format Makalah Panjang**

Berdasarkan pendapat dari Putrayasa (2016: 4-5) sistematika makalah panjang adalah sebagai berikut.

- a. Bagian Awal, terdiri atas sampul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan gambar (jika ada).
  - (a) Halaman sampul makalah berisi judul, maksud penulisan makalah, nama penulis, logo lembaga/

institusi, nama lembaga, tempat, dan waktu (bulan dan tahun) penulisan makalah.

(b) Kata pengantar

Jika dipandang perlu, makalah dapat dilengkapi dengan kata pengantar. Kata “KATA PENGANTAR” (tanpa tanda petik) dituliskan seluruhnya dengan huruf kapital empat spasi dari pias/margin atas dan pada posisi tengah (*center*). Kata pengantar berisi ucapan puji syukur kehadirat Allah Subhanahu wataala, ulasan singkat dan menarik menyangkut masalah yang dibahas dalam makalah, dan ucapan terima kasih kepada para pihak yang berjasa dalam penulisan makalah.

Kata Pengantar maksimum satu halaman diketik dalam spasi tunggal. Pada bagian akhir di sudut kanan bawah dituliskan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penulisan makalah diikuti dengan kata “Penulis” tanpa nama atau inisial nama penulis juga tanpa tanda tangan.

(c) Daftar Isi

Daftar isi berfungsi memberikan panduan dan gambaran tentang garis besar isi makalah. Melalui daftar isi, pembaca dapat dengan mudah menemukan bagian-bagian pembangun makalah. Selain itu, melalui daftar isi sistematika makalah yang digunakan penulis dapat terlihat dengan jelas. Daftar isi berisi informasi tentang nomor urut, judul bagian, subjudul bagian, dan anak subjudul bagian, serta nomor halaman (Putrayasa, 2016: 4-5)

(d) Daftar Tabel dan Gambar

Jika dalam makalah terdapat tabel dan gambar masing-masing lebih dari dua tabel/gambar, perlu dibuat daftar tabel dan daftar gambar secara terpisah. Namun, jika masing-masing hanya ada dua atau

kurang dari dua tabel/gambar, keduanya dapat digabungkan dalam satu “Daftar Tabel dan Gambar”. Daftar tabel dan gambar berisi informasi tentang nomor tabel dan gambar, judul, dan halaman letak tabel dan gambar tersebut. Dalam daftar tabel dan gambar kata “tabel” atau “gambar” tidak perlu diulang pada setiap nomor tabel/gambar, tetapi cukup dituliskan satu kali pada sudut kiri atas di bawah judul “Daftar Tabel” atau “Daftar Gambar” atau “Daftar Tabel dan Gambar” (Putrayasa, 2016: 4-5).

- b. Bagian Inti terdiri atas pendahuluan, memuat latar belakang masalah, masalah/topik bahasan, tujuan penulisan makalah; teks utama merupakan paparan dari masalah/topik yang dibahas; dan penutup.

- (a) Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang masalah yang dibahas dalam makalah, topik bahasan/masalah beserta batasannya, dan tujuan penulisan makalah. Ketiganya dibahas dalam satu kesatuan yang terintegrasi, tidak dalam subjudul tersendiri. Latar belakang masalah yang dibahas dalam makalah berfungsi (1) mengantarkan pembaca pada masalah/topik yang dibahas dan (2) menunjukkan bahwa masalah/topik benar-benar perlu dibahas. Uraian pada latar belakang masalah diawali dengan hal-hal yang melandasi perlunya ditulis makalah berupa paparan teoretis/praktis dan bukan alasan pribadi. Paparan hendaknya dimulai dengan kondisi ideal yang diharapkan diikuti dengan paparan tentang kondisi nyata (yang terjadi saat ini).

Berdasarkan paparan tersebut akan terlihat adanya kesenjangan antara kondisi ideal yang diharapkan dengan kondisi nyata. Oleh karena itu, masalah/topik tersebut menjadi layak untuk dibahas. Uraian pada bagian “pendahuluan” ini diakhiri dengan paparan mengenai tujuan penulisan makalah. Tujuan penulisan makalah dimaksud adalah tujuan menyangkut masalah yang dibahas dan bukan tujuan yang bersifat pribadi, seperti untuk memenuhi tugas mata kuliah tertentu.

- c. Bagian akhir, berisi daftar pustaka dan lampiran (jika ada)

Bagian penutup dapat berisi (a) penegasan kembali/ringkasan pembahasan tanpa simpulan, (b) simpulan dari pembahasan pada teks utama, dan (c) saran/rekomendasi (jika dipandang perlu). Saran atau rekomendasi yang disampaikan hendaknya relevan dengan pembahasan dan eksplisit (yang dituju dan yang disarankan).

## **b) Format Makalah Pendek**

Pada dasarnya sistematika makalah pendek tidak terlalu berbeda dengan makalah panjang. Mengingat keterbatasan jumlah halaman, makalah pendek langsung pada hal-hal utama dalam makalah. Sistematika makalah pendek adalah sebagai berikut. Bagian Awal, yaitu sampul makalah dan kata pengantar (jika dipandang perlu); bagian inti, yang terdiri atas pendahuluan yang memuat latar belakang masalah, masalah/topik bahasan, tujuan penulisan makalah; teks utama, yang merupakan paparan dari masalah/topik yang dibahas; dan penutup. Bagian akhir, yaitu daftar pustaka.

Isi makalah pendek sama dengan isi makalah panjang. Akan tetapi, uraian pada makalah pendek hanya memuat hal-hal yang sangat penting sehubungan dengan masalah yang dibahas. Uraian yang berbelit-belit dan paparan yang panjang lebar hendaknya dihindari (Putrayasa, 2016: 4-5).

## **b. Artikel Ilmiah**

### **1) Teknik Reproduksi Artikel Ilmiah**

Karakteristik artikel ilmiah yakni tidak selalu harus menyajikan koleksi data-data, melainkan diutamakan atau dituntut menyajikan analisis dan interpretasi intelektual atas data-data. Artikel ilmiah tidak diseyogyakan menggunakan kata atau kalimat yang berisi analogi dan metafora. Artikel ilmiah mengutamakan penyajian fakta-fakta yang dipaparkan secara singkat dan jelas. Artikel ilmiah harus mengandung informasi sebanyak-banyaknya, diungkapkan dengan kata dan kalimat yang sedikit-dikitnya. Oleh karena itu, artikel ilmiah harus sejelas dan sependek mungkin (Slameto, 2016:46-47).

### **2) Format Artikel Ilmiah**

Berikut format Artikel Ilmiah berdasarkan Slameto (2016:48-52):

#### **a) Judul**

Judul ditulis lengkap, informatif, tidak terlalu panjang tapi juga tidak terlalu pendek (antara 5-15 kata) dan memuat variabel-variabel yang diteliti atau kata kunci yang menggambarkan masalah yang diteliti. Judul artikel sebaiknya tidak lebih dari 15 kata.

#### **b) Nama Penulis**

Nama Penulis sebagai pemegang hak kepemilikan atas tulisan. Nama penulis ditulis tanpa gelar akademik atau yang lain apapun, dan nama lembaga tempat bekerja penulis, dan alamat surel (e-mail).

c) Abstrak

Abstrak berisi pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide yang paling penting: masalah, tujuan penelitian, prosedur/metode, ringkasan hasil, simpulan dan saran. Abstrak ditulis dalam 1 paragraf (kecuali ditentukan lain). Abstrak harus utuh, menggambarkan esensi isi keseluruhan, dan terjemahan dalam bahasa Inggris. Panjang abstrak 50-100 kata, dan ditulis dalam satu paragraf.

d) Kata Kunci

Kata Kunci dipilih yang dapat berfungsi sebagai alat penelusur; Mampu mencerminkan konsep yang terkandung dalam naskah. Kata kunci adalah kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang dibahas dalam artikel atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli berupa kata tunggal atau gabungan kata.

Jumlah kata kunci sekitar 5 kata/frasa. Perlu diingat bahwa kata kunci tidak hanya diambil dari kata-kata yang sudah ada di dalam judul artikel. Kata kunci sangat bermanfaat bagi pihak lain yang menggunakan mesin penelusuran pustaka melalui jaringan internet untuk menemukan karya seseorang yang sudah dipublikasikan secara *online*.

e) Pendahuluan

Pendahuluan menyajikan kajian pustaka beserta rujukan yang proporsional, pembahasan dengan ringkas, padat dan langsung mengenai masalah yang diteliti menyangkut landasan teorinya, historisnya, atau yang lain yang mengarah ke rumusan masalah, rencana pemecahan dan diakhiri dengan tujuan dan manfaat penelitian.

Pendahuluan secara umum di awal paragraf, biasanya dikaitkan dengan isu-isu global dan ilmiah,

dilanjutkan dengan background yang lebih spesifik. Deskripsikan permasalahan yang akan diselesaikan kaitannya dengan Pendahuluan. Deskripsikan letak kebaruan dari teknologi yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan (Istadi dalam Slameto, 2016:50).

Letak kebaruan atau kontribusi baru terhadap ilmu pengetahuan harus dibuktikan dengan perbandingannya dengan teknologi yang sudah ada sehingga sangat perlu referensi artikel jurnal yang mutakhir. Bagian akhir Pendahuluan dilengkapi dengan tujuan spesifik dari artikel yang ditulis beserta manfaatnya.

f) Metode

Metode menyajikan bagaimana penelitian itu dilakukan: lokasi, subjek atau populasi dan sampel, instrumen pengumpulan data beserta kualitasnya, rancangan penelitian, cara penggalan data, dan teknik analisis data beserta keabsahannya (Istadi dalam Slameto, 2016:50).

Isi yang disajikan berupa siapa sumber datanya (subjek penelitian), bagaimana tindakan dilakukan dan data dikumpulkan (instrumen dan rancangan penelitian), dan bagaimana data dianalisis (teknik analisis data) dan validasinya. Apabila di dalam pelaksanaan penelitian ada alat dan bahan yang digunakan, maka spesifikasinya perlu disebutkan. Prosedur penelitian disampaikan dalam bentuk cerita. Deskripsikan prosedur atau metode secara jelas dan berurutan sehingga dapat menjamin prosedurnya diulang dengan hasil yang relatif sama oleh pembaca. Metode penelitian dan metode statistik yang digunakan harus ilmiah.

g) Hasil

Hasil sebagai bagian utama artikel menyajikan analisis data sebagai hasil bersih, (tidak memuat proses analisis dan proses pengujian hipotesis serta perbandingan koefisien statistik hasil analisis dengan tabel statistik) yang bisa disajikan dalam tabel atau grafik untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal kemudian diberi komentar atau dibahas; apabila hasil cukup panjang bisa disajikan dengan sub-bagian, tetapi bila terlalu pendek digabung dengan pembahasan.

h) Pembahasan

Pembahasan sebagai bagian terpenting dari keseluruhan artikel bertujuan menjawab masalah atau menunjukkan tujuan penelitian dicapai, menafsirkan temuan penelitian dengan teori/kajian pustaka yang ada di pendahuluan dan mengintegrasikan ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, dan menyusun teori baru atau memodifikasi teori yang sudah ada. Pembahasan ini juga mengilhami saran yang akan disampaikan kemudian.

i) Simpulan dan Saran

Simpulan dan saran sebagai penutup menyajikan ringkasan dari uraian yang disajikan pada hasil dan pembahasan dengan mengembangkan pokok-pokok pikiran yang merupakan esensi uraian tersebut. Simpulan disajikan dalam bentuk esai, bukan numerik. Saran disusun hanya berdasarkan simpulan dan pembahasan serta bisa mengacu pada tindakan praktis, pengembangan teoretis serta perlunya penelitian lanjutan. Simpulan harus menjawab rumusan masalah atau tujuan penelitian dan saran harus sesuai manfaat penelitian.

j) Daftar Pustaka

Daftar Pustaka harus lengkap sesuai dengan rujukan yang disajikan dalam batang tubuh artikel dan sebaliknya. Daftar Pustaka/Referensi harus dituliskan sesuai dengan format jurnal dimana artikel akan disubmitkan. Tuliskan daftar pustaka yang “up to date”, sebaiknya lebih banyak merujuk jurnal termasuk merujuk ke jurnal yang akan disubmit. Gunakan sistem rujukan “numbering” atau “author, year”, harus konsisten. Semua pustaka yang dirujuk di teks harus didaftarkan di daftar pustaka, demikian juga sebaliknya. Referensi harus ditulis sesuai format jurnal dimana artikel akan disubmitkan.

**c. Proposal Ilmiah**

**1) Teknik Reproduksi Proposal Ilmiah**

Secara umum salah satu contoh proposal ilmiah adalah proposal penelitian. Pada garis besarnya, penelitian terdiri atas 5 tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan, pengolahan data, pembuatan laporan, dan penyebarluasan hasil penelitian. Penyusunan proposal penelitian merupakan bagian dari tahap persiapan yang meliputi pencarian masalah penelitian, pencarian keterangan penunjang dan pengolahannya.

Usulan penelitian secara umum hendaknya dapat menjawab tiga hal, seperti di bawah ini:

- a) Masalah yang akan diteliti merupakan suatu masalah yang sangat penting untuk diteliti.
- b) Untuk memecahkan atau menjawab permasalahan tadi, hendaknya digunakan prinsip-prinsip ilmiah.
- c) Penelitian hendaknya bersifat SMART, yaitu *specific* (masalah yang diteliti bersifat khusus), *measureable* (dapat diukur keberhasilannya), *acceptable* (bermanfaat dan berdaya guna), *resources allowable* (disesuaikan

dengan dana yang tersedia), dan *time allocation* (sesuai dengan waktu yang tersedia).

### 1) Format Proposal Ilmiah

- I. Halaman Depan (sampul)
- II. Halaman Judul
- III. Halaman Pengesahan
- IV. Pendahuluan yang berisikan:
  1. Latar Belakang
  2. Rumusan Masalah
  3. Tujuan Penelitian
  4. Manfaat Hasil Penelitian
  5. Hipotesis (kalau ada)
- V. Tinjauan Pustaka
- VI. Metode Penelitian
- VII. Daftar Pustaka
- VIII. Lampiran (berisikan jadwal rencana penelitian, rencana anggaran biaya, biodata penelitian, dan hal-hal lain yang dipandang perlu untuk dilampirkan).

## d. Laporan Ilmiah

### 1) Teknik Reproduksi Laporan Ilmiah

Secara umum laporan penelitian bagian dari laporan ilmiah. Pada subbab ini akan membahas mengenai teknik reproduksi laporan penelitian. Dalam penyusunan laporan ilmiah (laporan penelitian) setiap peneliti harus melaksanakan penelitian kemudian baru menyusun laporan penelitian. Ada tujuh tahapan untuk melaksanakan penelitian, yakni perencanaan, pengkajian secara teliti terhadap rencana, pengambilan contoh (sampling),

penyusunan daftar pertanyaan, kerja lapangan, editing dan coding, analisis, dan laporan.

Laporan penelitian merupakan satu kesatuan utuh dokumen yang menuliskan setiap langkah dan hasil yang didapat dari suatu kegiatan penelitian. Bartol (1981) menyebutkan empat hal yang harus dihindari pada saat peneliti memutuskan untuk menuliskan hasil penelitian yaitu:

- a) Memecah satu penelitian menjadi beberapa artikel yang overlapping.
- b) Hanya melaporkan satu korelasi meskipun korelasi tersebut signifikan, tetapi sangat sedikit manfaat yang bisa didapat dari hubungan tersebut.
- c) Laporan hasil negatif tanpa menyebutkan alat analisis yang digunakan.
- d) Masalah sudah terlalu banyak dibahas.

Laporan penelitian yang berhasil adalah laporan yang dipahami target pembacanya. Untuk mencapai tujuan ini Asosiasi Psikologi Amerika menerbitkan *Publication Manual of The American Psychological Association* (2001) yang dapat digunakan sebagai acuan dalam menulis laporan dan artikel penelitian yaitu:

- a) Halaman judul

Judul seharusnya menyingkat ide utama dengan menarik. Judul harus merupakan pernyataan singkat dari topik utama dan mengidentifikasi variabel atau teori yang dibahas dalam artikel serta hubungan di antara variabel tersebut.

- b) Abstrak

Abstrak adalah ringkasan singkat dan lengkap dari isi laporan yang memungkinkan pembaca untuk melihat isi artikel dengan cepat. Abstrak disyaratkan akurat, ringkas, mudah dipahami, dan informasi saran untuk abstrak dari studi empirik (120 kata).

- (1) Masalah yang diteliti; satu kalimat
- (2) Subyek, spesifikasikan karakteristik utama, seperti jumlah, tipe, jenis kelamin, umur
- (3) Metode penelitian (termasuk alat, cara pengumpulan data, nama tes)
- (4) Temuan, tingkat signifikansi statistik
- (5) Kesimpulan dan implikasi

c) Pendahuluan

Bab Pendahuluan adalah bab yang mengantarkan isi naskah, yaitu bab yang berisi hal-hal umum yang dijadikan landasan kerja penyusun. Pendahuluan dalam karya ilmiah biasanya terdiri atas (1) Latar Belakang Masalah; (2) Identifikasi Masalah; (3) Pembatasan Masalah; (4) Tujuan Penelitian; dan (5) Manfaat Penelitian.

d) Metode

Bagian metode menjelaskan secara detail bagaimana penelitian dilakukan. Bahan dan Metode bisa ditulis Metodologi atau Metode Penelitian. Bagian ini dapat dibagi ke dalam beberapa subheading tergantung kepada penulis dan biasanya tidak pernah dibatasi (tapi jangan berlebihan!) dan tidak ada batasan jumlah kata. Salah satu bagian yang banyak mendapat perhatian reviewer pada saat artikel kita direvisi/ditelaah. Untuk jurnal ilmiah, alat dan bahan yang digunakan tidak perlu terlalu dirinci/disebutkan sampai sekecil-kecilnya. Untuk Laporan Hasil Penelitian, alat dan bahan yang digunakan selama penelitian biasanya dicantumkan semuanya.

e) Hasil

## 2) Format Laporan Ilmiah

Laporan penelitian berisikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Halaman Depan
- b) Halaman Judul

- c) Halaman Pengesahan
- d) Pernyataan Orisinalitas
- e) Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
- f) Kata Pengantar
- g) Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran
- h) Bab I Pendahuluan
  - 1.1 Latar Belakang
  - 1.2 Rumusan Masalah
  - 1.3 Tujuan Penelitian
  - 1.4 Manfaat Penelitian
  - 1.5 Hipotesis (kalau ada)
- i) Bab II Tinjauan Pustaka
  - 2.1 Konsep
  - 2.2 Landasan Teori
- j) Bab III Metode Penelitian
- k) Bab IV Hasil dan Pembahasan
- l) Bab V Simpulan dan Saran
- m) Daftar Pustaka
- n) Lampiran-lampiran

## e. Ringkasan

### 1) Teknik Reproduksi Ringkasan

Karakteristik ringkasan meliputi:

- a) Inti tidak meninggalkan urutan dasar karangan
- b) Kerangka dasar masih tampak jelas
- c) Memangkas gagasan utama menjadi lebih ringkas
- d) Tujuannya untuk memangkas gagasan.

Prosedur pembuatan ringkasan dapat kita klasifikasikan ke dalam dua kategori, yakni prosedur umum, dan prosedur khusus. Prosedur umum merupakan langkah-langkah kerja yang bersifat umum dan berlaku untuk

pembuatan suatu ringkasan dan sinonim-sinonimnya, seperti ikhtisar, sinopsis, rangkuman, abstrak, dan parafrase. Sementara, prosedur khusus merupakan langkah-langkah kerja yang bersifat khusus untuk pembuatan salah satu wujud pepadatan, penyingkatan, ataupun pengungkapan kembali salah satu tulisan tertentu dalam konotasi dan konteks tertentu pula (Mulyati, 2002: 4-10).

Prosedur umum dalam pembuatan sebuah ringkasan, pada dasarnya terbagi ke dalam empat langkah, yakni membaca, menyeleksi, menulis, dan membandingkan. Berikut penjelasan keempat langkah prosedur umum dimaksud.

(1) Tahap Membaca

Pada langkah ini si pembuat ringkasan harus membaca dan mengkaji secara saksama bahan bacaan yang hendak diringkaskannya. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses pembacaan seluruh teks asli ini, meliputi: (a) tujuan/maksud penulis; (b) pokok persoalan atau tema tulisan; (c) sikap pengarang terhadap pokok persoalan dimaksud (mengejek, menyindir, menegaskan, menentang); (d) sikap pengarang terhadap pembacanya (mengajak, memberi tahu, membujuk, melarang, mengingatkan, mengharuskan).

(2) Tahap Menyeleksi

Tujuan dari langkah kedua ini adalah untuk memilah-milah bagian inti dan bukan inti, menyeleksi pikiran utama dan pikiran penjelasnya. Pikiran-pikiran utama penulis dikumpulkan untuk dijadikan dasar bagi penulisan ringkasan.

(3) Tahap Menulis

Setelah ide-ide pengarang kita kumpulkan, kemudian kita tulis ulang dalam wujud yang lebih singkat yang berbeda dari wujud semula. Hal penting

yang harus kita perhatikan dalam langkah ini adalah merekonstruksi ide, menyaring, serta memadatkannya tanpa mengganggu keutuhan dan keaslian maksud penulis aslinya.

(4) Tahap Membandingkan

Langkah selanjutnya adalah membandingkan hasil ringkasan kita dengan teks aslinya. Hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam langkah terakhir ini adalah: (a) inti isi bacaan direproduksi dengan bahasa sendiri; (b) jika hendak menyertakan pikiran penjelas maka pikiran penjelas dimaksud harus benar-benar terpilih, yakni yang memberikan sokongan berarti bagi pikiran utamanya; dan (c) tidak boleh menyertakan pikiran lain di luar pikiran asli penulisnya.

## 2) Contoh Ringkasan

Batuk sebetulnya bukan penyakit refleks, karena batuk terjadi karena mengalami rangsangan udara yang berpolusi, asap pabrik, asap rokok, bau-bauan, gas yang merangsang atau kekurangan udara. Batuk bisa saja terjadi dikarenakan saluran pernapasan atau paru-paru manusia terkena infeksi kuman-kuman tertentu. Udara dingin atau lembab dapat juga membuat orang batuk atau bersin.

Obat batuk yang saat ini banyak dijual di pasaran bebas, umumnya terdiri dari obat atau campuran obat yang mengandung bahan yang bisa digunakan untuk mengeluarkan lendir atau riak supaya saluran pernapasan tersebut bersih dari gangguan atau rangsangan penyebab batuk itu sendiri. Obat batuk jenis ini disebut dengan ekspektoran.

*Sumber: <https://brainly.co.id/tugas/22772546>*

Berdasarkan isi dari ringkasan di atas diperoleh dua ide pokok yakni:

**Paragraf 1:**

Batuk terjadi karena mengalami rangsangan seperti udara yang berpolusi, asap pabrik dan rokok, gas yang berbahaya dan kekurangan udara.

**Paragraf 2:**

Obat batuk yang dijual bebas di pasaran adalah jenis obat batuk yang disebut dengan ekspektoran.

**f. Ikhtisar**

**1) Teknik Reproduksi Ikhtisar**

Karakteristik dalam menulis ikhtisar buku adalah: (1) memuat ide-ide pokok yang mewakili setiap bagian bacaan aslinya; (2) tidak perlu mempertahankan urutan karangan asli; (3) tidak perlu memberikan isi dari seluruh karangan asli secara proporsional; (4) mengemukakan inti atau pokok masalah dan problematik pemecahannya; (5) bagian atau bab-bab yang kurang penting dapat diabaikan; (6) gaya bahasa, struktur penyajian, dan sudut pandang penulis; dan (7) memilih pokok-pokok yang dianggap penting untuk disajikan dalam ikhtisar (Setiawan, 2017: 13-15)

**2) Contoh Ikhtisar**

**Teks asli**

*Beribu-ribu tahun yang lalu, sebidang tanah Parahyangan dipimpin seorang raja dan ratu yang mempunyai anak bernama Dayang Sumbi. Pada saat ia menenun, ia merasa lemas dan pusing. Kemudian ia menjatuhkan pentalannya dan kemudian ia bersumpah bahwa siapa yang akan mengambilkannya, dia akan menikahnya.*

*Saat itu, seekor anjing yang mengambilkannya. Mereka pun kemudian menikah, lalu dikaruniai seorang anak bernama*

*Sangkuriang. Pada suatu hari, Dayang Sumbi menyuruh anaknya tersebut dan Tumang mencari rusa. Sangkuriang berputus asa dan ia tidak ingin mengecewakan ibunya, kemudian Sangkuriang memarah Tumang dan membawanya kepada ibunya.*

*Tiba-tiba Dayang Sumbi teringat pada Tumang, sehingga ia menanyakan kepada anaknya. Sangkuriang pun bercerita yang sebenarnya terjadi. Dayang Sumbi pun marah besar dan memukul Sangkuriang hingga pingsan. Kemudian Sangkuriang akhirnya diusir. Setelah dewasa, Sangkuriang pergi melihat ke dunia luar.*

*Ia bertemu dengan gadis cantik yang tidak lain adalah ibunya sendiri. Sangkuriang telah jatuh cinta pada gadis itu dan kemudian Sangkuriang melamar gadis tersebut. Pada saat akan menikah Dayang Sumbi mengelus dahi Sangkuriang kemudian Dayang Sumbi tersadar bahwa yang akan menikahnya adalah anaknya sendiri.*

## **Ikhtisar**

*Dayang Sumbi ingin pernikahannya gagal. Oleh sebab itu ia pun mengajukan syarat yang tak mungkin dikabulkan oleh Sangkuriang. Dimana harus membuat sebuah bendungan yang mengelilingi bukit dan membuat sebuah perahu untuk menyusurnya.*

*Pekerjaan Sangkuriang hampir selesai namun terfajar terbit lebih cepat dari biasanya. Sangkuriang pun merasa kalau dirinya telah ditipu. Kemudian Sangkuriang menjadi sangat marah dan ia mengutuk Dayang Sumbi sambil menendang perahunya tersebut hingga terbalik yang kemudian membentuk sebuah “Tangkuban Perahu”.*

*Sumber: <https://www.kelaspintar.id/blog/edutech/pengertian-ikhtisar-beserta-contohnya-3396/>*

## **g. Sinopsis**

### **1) Teknik Reproduksi Sinopsis**

*Menyusun sinopsis sama dengan menyusun ringkasan karangan, menyusun ringkasan karangan ibarat memangkas sebuah pohon besar menjadi pohon kecil yang padat dan berisi. Maka hasil sinopsis adalah sebuah karangan pendek*

sesuai dengan karangan aslinya. Sebagai pedoman sederhana saja, sinopsis adalah *sebuah karangan utuh diringkas menjadi sepertiganya atau seperempatnya saja cukuplah baik apabila suara tetap dapat dipertahankan keaslinya.*

### **Langkah-langkah Menyusun Sinopsis**

- a) Menuliskan identitas buku.
- b) Bacalah naskah asli berulang kali sampai benar-benar diketahui maksud dan pandangan pengarang.
- c) Pada saat membaca perlu digarisbawahi atau dicatat ide sentralnya (pokok pikiran, kalimat pokok/kalimat inti).
- d) Kesampingkan dulu teks asli sesudah dicatat ide sentral atau hal-hal pokok yang telah diketahui, kemudian kembangkan catatan-catatan tersebut dengan bahasa sendiri.
- e) Pergunakanlah kalimat-kalimat tunggal, bila memungkinkan hindari pemakaian kalimat majemuk atau mengulang kalimat, gunakan kalimat sederhana yang efektif.
- f) Ringkaslah kalimat menjadi frase, dan frase menjadi kata.
- g) Bila terdapat rangkaian ide atau gagasan dari beberapa alinea, maka ambillah ide sentralnya saja atau pokok pikiran dan kalimat pokok/intinya.
- h) Buanglah beberapa alinea yang dapat diwakili dengan satu alinea saja, atau sebaliknya, dan pertahankan alinea yang memang harus dipertahankan.
- i) Pertahankanlah kalimat yang tidak memungkinkan untuk disederhanakan, sehingga keaslian suara pengarang tetap dapat dipertahankan pula, yaitu kata kunci yang ada pada kalimat tersebut.
- j) Buanglah seluruh kata tugas yang memungkinkan untuk dibuang, tetapi pertahankanlah susunan ide yang tersusun sesuai naskah aslinya.

## 2) Sistematika Sinopsis

Menurut Mulyati (2002: 4-9) menulis ringkasan cerita dengan memperhatikan hal-hal berikut.

- a) Tema, latar dan tempat kejadian, serta para tokoh cerita ditulis setelah penulisan "Identitas Buku".
- b) Mulailah sistem penulisan dengan menggunakan sudut pandang orang ketiga. Kalimat-kalimat pembuka yang dapat digunakan untuk mengawali sinopsis ini, antara lain:

Novel yang berjudul... ini mengisahkan ...

Buku yang ditulis oleh ... ini berjudul...

Kisah ini diawali... dan seterusnya

- c) Jika diperlukan, mengutip seutuhnya bagian-bagian yang dipandang penting dari buku tersebut dengan mencantumkan halaman dari kutipan tersebut.
- d) Panjang sinopsis berkisar antara 2 - 4 halaman.

## h. Resensi

### 1) Teknik Reproduksi Resensi

Putra (2008:78) yang menyebutkan bahwa ada tahap penulisan resensi buku. Tahap-tahap tersebut ialah: (a) membaca keseluruhan isi buku untuk memperoleh gambaran menyeluruh tentang buku; (b) membaca bagian pengantar dan pendahuluan untuk memperoleh gambaran kasar buku; (c) mencatat kelebihan dan kekurangan buku; (d) mencermati kebenaran materi; dan (e) mencermati hal-hal dalam buku.

### 2) Sistematika Resensi

Berikut ini merupakan contoh resensi sesuai dengan sistematika secara umum bentuk resensi buku.

## Cita-Cita Anak Desa

Judul buku : Sasti  
Pengarang : Nr Ina Huda  
Penerbit : Mitra Bocah Muslim Yogyakarta  
Tebal : 115 halaman  
Harga : Rp12.500,00

Judul  
Resensi

Identitas  
buku



"Sasti, setelah lulus SD nanti, kamu enggak perlu sekolah lagi," kata-kata Bapak membuat Sasti atau Prasasti lemas. Gadis cilik yang cantik, cerdas dan selalu ceria itu memandang Bapak tak mengerti. Cita-citanya menjadi perawat kelihatannya tak dapat tercapai.

Gambar  
cover buku

"Lebih baik bantu Emak di pasar. Anak buat apa sekolah tinggi? Kamu bantu emak dagang, berarti kamu sudah bisa cari uang," lanjut Bapak yang diiyakan Emak.

Bagian Isi

Rupanya hanya itu yang ada dipikiran kedua orang tuanya. Bapak dan Emak tak mau memikirkan kelanjutan sekolah Sasti.

Bukan Sasti namanya kalau menyerah begitu saja. Dia tetap melanjutkan sekolah tanpa sepengetahuan Bapak dan Emak. Untuk membiayai sekolah, setiap pulang sekolah Sasti menjadi buruh pembuat bata merah.

Sayang, karena terlalu lelah belajar dan bekerja, Sasti sakit tipus. Akhirnya Bapak dan Emak mengetahui kegiatan Sasti selama ini. Bagaimana reaksi Bapak dan Emaknya? Apa yang dilakukan Sasti untuk meraih cita-citanya?

Bial teman-teman penasaran dengan kisah novel ini, buruan beli bukunya. Dengan membaca buku ini, kita jadi tahu bahwa masih banyak teman yang harus menempuh jalan berliku untuk tetap bisa bersekolah. Bukankah cita-cita itu harus diperjuangkan?

Penutup  
Resensi

Nining Maimun, Pekalongan

Nama  
peresensi

### Gambar 11.1. Sistematika resensi

Sumber: <https://pendidikanlagi.blogspot.com/2015/11/pengerti-an-dan-contoh-resensi-serta-cara-meresensi-buku-pengetahuan.html>.

Terdapat unsur-unsur yang harus dipenuhi sehingga dapat dikatakan utuh, berikut ini unsur-unsurnya:

a) Judul resensi

Judul resensi yang menarik dan benar-benar menjiwai seluruh tulisan atau inti tulisan, tidak harus ditetapkan terlebih dahulu. Judul dapat dibuat sesudah penulisan resensi selesai. Yang perlu diingat, judul resensi harus selaras dengan keseluruhan isi resensi.

b) Data buku

Data buku biasanya disusun sebagai berikut:

- (1) Judul buku (jika buku itu termasuk buku hasil terjemahan, judul aslinya juga harus ditulis).
- (2) Pengarang (jika ada, tulis juga penerjemah, editor, atau penyunting seperti yang tertera dalam buku).
- (3) Penerbit.
- (4) Tahun terbit beserta cetakannya (cetakan ke berapa).
- (5) Tebal buku (berapa halaman).
- (6) Harga buku (jika diperlukan)

c) Pembukaan (lead)

Pembukaan dapat dimulai dengan hal-hal berikut ini:

- (1) Memperkenalkan siapa pengarangnya, karyanya berbentuk apa saja, dan prestasi apa yang diperoleh.
- (2) Membandingkan dengan buku sejenis yang sudah ditulis, baik oleh pengarang sendiri maupun pengarang lain.
- (3) Memaparkan kekhasan atau sosok pengarang.
- (4) Memaparkan keunikan buku.
- (5) Merumuskan tema buku.
- (6) Mengungkapkan kritik terhadap kelemahan buku.
- (7) Mengungkapkan kesan terhadap buku.
- (8) Memperkenalkan penerbit.

- (9) Tubuh atau isi pertanyaan resensi buku
- d) Tubuh atau isi resensi buku  
Tubuh atau isi pertanyaan resensi buku biasanya memuat hal-hal di bawah ini :
- (1) Sinopsis atau isi buku secara benar dan kronologis.
  - (2) Ulasan singkat buku dengan kutipan secukupnya.
  - (3) Keunggulan buku.
  - (4) Kelemahan buku.
  - (5) Rumusan kerangka buku.
  - (6) Tinjauan bahasa (mudah atau berbelit-belit).
  - (7) Kesalahan cetak (jika ada)
- e) Penutup resensi  
Bagian penutup, biasanya berisi saran atau pertanyaan bahwa buku itu penting untuk siapa dan mengapa.

## **B. RANGKUMAN**

Reproduksi karya ilmiah merupakan bentuk karya ilmiah yang disusun atas dasar karya ilmiah yang telah ada. Bentuk reproduksi karya ilmiah antara lain: makalah ilmiah, artikel ilmiah, proposal ilmiah, laporan ilmiah, ringkasan, ikhtisar, dan sinopsis. Istilah ringkasan, ikhtisar, dan sinopsis dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia memiliki arti yang sama.

Makalah ilmiah adalah salah satu jenis karangan ilmiah yang ditulis secara sistematis dan logis. Artikel ilmiah merupakan sebuah media komunikasi yang digunakan oleh dosen, mahasiswa, peneliti, dan ilmuwan untuk menyampaikan hasil kajian ilmu atau penelitian. Proposal ialah rancangan suatu usulan penelitian yang kemudian akan dilaksanakan oleh peneliti terhadap bahan penelitiannya. Laporan hasil penelitian dilakukan sebagai bukti bahwa seseorang telah melakukan penelitian. Ringkasan, sinopsis, dan ikhtisar memiliki pengertian hampir sama, yakni bentuk penyingkatan suatu informasi dengan hanya menyajikan informasi atau butir-butir pentingnya. Resensi merupakan penilaian terhadap buku.

### C. LATIHAN SOAL

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

1. Deskripsikanlah apa yang Saudara pahami mengenai Reproduksi Karya Ilmiah!
2. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis reproduksi karya ilmiah!
3. Bacalah satu buah buku kemudian buatlah reproduksi karya ilmiah berupa resensi buku pahami pula sistematikanya!
4. Jelaskan perbedaan makalah dan artikel ilmiah!
5. Carilah artikel ilmiah tentang Bahasa Indonesia, kemudian dari artikel itu tulislah sistematika dan buatlah ringkasan sederhana!

### D. DAFTAR PUSTAKA

Ahmadi, Mukhsin. 1990. *Strategi Belajar-Mengajar Keterampilan Berbahasa & Apresiasi Sastra*. Malang: Yayasan Asih Asah Asuh. Al-Ma'ruf.

Ahmad, S.R. dan Hendri P. 2015. *Mudah Menguasai Bahasa Indonesia*. Bandung: WidyaRama

Alex. 2011. *Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana.

Alwi, H., Dardjowidjojo, Lapoliwa, & Moeliono, A. M. 2010. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa dan Balai Pustaka.

Azhari, Azril. 2000. *Bentuk dan Gaya Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Hasnun, Anwar. 2003. *Pedoman dan Petunjuk Praktis Karya Tulis*. Yogyakarta: Absolut 2004.

Husnul, Ade. 2010. *Cermat Menulis Iktisar dan Ringkasan Isi Buku*. Bogor: Quadra.

Jauhari, Heri. 2010. *Panduan Penulisan Skripsi Teori dan Aplikasi*. Bandung: Pustaka Setia.

- Keraf, G. 2004. *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*. Ende Flores: Nusa Indah.
- Mulyati, Yeti. 2002. *Menulis 2*. Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka.
- Putra, Masri Sareb. 2008. *Memulai dan Mengelola Majalah Sekolah*. Jakarta: Indeks.
- Putrayasa, I Gusti Ngurah Ketut. 2016. “Menulis Makalah, Rangkuman, dan Buku serta Membaca untuk Menulis Akademik”. *Makalah*. Fakultas Sastra dan Budaya Jurusan Sastra Indonesia: Universitas Udayana.
- Setiawan, Agus; St. Y. Slamet, Budhi Setiawan. 2017. *Keterampilan Menulis Ikhtisar Buku dalam Kaitannya dengan Penguasaan Piranti Kohesi Koherensi*. *Kembara: Jurnal Keilmuan Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya*. Vol 3, No. 1, Hal 13-22.
- Slameto, S. 2016. *Penulisan Artikel Ilmiah Hasil Penelitian Tindakan Kelas*. *Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*. 6, 2 (Mei 2016), 46-57.
- Suhardjono. 2006. *Pengembangan Profesi Guru dan Karya Tulis Ilmiah*. Makalah disajikan pada Temu Konsultasi dalam Rangka Koordinasi dan Pembinaan Kepegawaian Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional, Biro Kepegawaian, Griya Astuti November 2006.
- Sumarno, dkk. 2020. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Lampung Utara: Universitas Muhammadiyah Kota Bumi.
- Suryoputro, dkk. (2012). *Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah* (hlm 4). Jakarta: Uhamka Press.
- Tarigan, H. G. 2013. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.

## BIOGRAFI PENULIS

**Agustina Putri Reistanti, M.Pd.**, lahir di Bloro, 20 Agustus 1992. Saat ini penulis bersama suami tinggal di Jalan RA. Kartini IX/ 4B Kunden Bloro. Pendidikan SD s.d. SMA diselesaikan di Kabupaten Bloro, yakni SD Tempelan 2 Bloro, SMP N 1 Bloro, dan SMA N 1 Bloro. Gelar Sarjana diraih di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Muhammadiyah Surakarta (2014). Gelar Magister Pengkajian Bahasa di Pascasarjana UMS (2016). Penulis saat ini sebagai Dosen Tetap jenjang S1 di Prodi PIAUD dan diamanahi sebagai Sekretaris Prodi PIAUD STAI Muhammadiyah Bloro. Karya terbaru penulis yakni "Analisis Kesalahan Berbahasa pada Penulisan Cerita Fabel Oleh Siswa Kelas VIII E di SMP 2 Muhammadiyah Surakarta". Mari jalin kerjasama dan berkolaborasi dalam proses kreatif dan inovasi melalui surel: [putrireista08@gmail.com](mailto:putrireista08@gmail.com), No. HP: 085640411070.





**Sholihul Anwar, M.Pd.I.**, atau yang akrab disapa Pak Anwar merupakan sosok yang siap menerima tantangan. Ia lahir pada 16 Oktober 1980 di Blora, Jawa Tengah. Beliau menempuh pendidikan S-1 di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus mengambil jurusan Pendidikan Agama Islam. Kemudian melanjutkan S-2 Magister Pendidikan Islam di Universitas Muhammadiyah Surakarta. Pada Tahun 2013 beliau diterima menjadi dosen di Sekolah Tinggi Agama Islam Muhammadiyah Blora. Beliau dipercaya sebagai Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) sekaligus pengelola Jurnal Pedagogy STAI dan Instruktur BLK Komunitas Kejuruan TIK Tahun 2022 Muhammadiyah Blora.

Surel: [anwarstaimblora@gmail.com](mailto:anwarstaimblora@gmail.com)

No. HP: 082340291679