



**PEMBELAJARAN**

# **BAHASA INDONESIA**

**Nur Latifah, M.Pd  
Robiatul Munajah, M.Pd**

Nur Latifah, M.Pd & Robiatul Munajah, M.Pd

PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA

Bahasa Indonesia adalah bahasa nasional dan resmi di seluruh Indonesia. Ini merupakan bahasa komunikasi resmi, diajarkan di sekolah-sekolah dan digunakan untuk disiarkan di media elektronik dan digital. Pembelajaran Bahasa Indonesia memiliki berbagai macam aspek Pembelajaran baik lisan dan tulisan. Buku ini berisi berbagai hal terkait pembelajaran Bahasa Indonesia. Informasi yang disampaikan dalam buku ini dapat menjadi sumber pengetahuan bagi siapa saja.

Sebagai penunjang mahasiswa pendidikan dasar dalam menyiapkan penyampaian pembelajaran terkait bahasa yang meliputi tata bahasa lisan dan tulisan.

Semoga bermanfaat, selamat membaca.



Diterbitkan oleh:  
**Penerbit Universitas Trilogi**  
Anggota IKAPI. No. 590/OKI/2021  
Email: [trilogipress@trilogi.ac.id](mailto:trilogipress@trilogi.ac.id)



**PEMBELAJARAN**

# **BAHASA INDONESIA**

**Nur Latifah, M.Pd**  
**Rabiatul Munajah, M.Pd**

Sanksi Petanggaran Pasal 113 Undang-Undang  
Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta

1. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 1 ayat (1)).
2. Pencipta atau Pemegang Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memiliki hak ekonomi untuk melakukan: a. Penerbitan ciptaan; b. Penggandaan ciptaan dalam segala bentuknya; c. Penerjemahan ciptaan; d. Pengadaptasian, pengaransemenan, atau pentransformasian ciptaan; e. pendistribusian ciptaan atau salinannya; f. Pertunjukan Ciptaan; g. Pengumuman ciptaan; h. Komunikasi ciptaan; dan i. Penyewaan ciptaan. (Pasal 9 ayat (1)).
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 Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah). (Pasal 113 ayat (3)).
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 Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah). (Pasal 113 ayat (4)).



# **PEMBELAJARAN**

# **BAHASA**

# **INDONESIA**

**Nur Latifah, M.Pd**  
**Rabiatul Munajah, M.Pd**

## Katalog Dalam Terbitan (KOT)

© Nur Latifah, M. Pd; Robiatul Munajah, M.Pd  
*Pembelajaran Bahasa Indonesia*/Nur Latifah, M. Pd;  
Robiatul Munajah, M.Pd  
Universitas Trilogi  
iv + 100 him. ; 14 cm x 21 cm.  
ISBN : 978-623-97584-1-7

Hak cipta dilindungi oleh Undang-Undang. Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun juga tanpa izin tertulis dari penerbit.

Cetakan, Agustus 2021

Penulis : Nur Latifah, M. Pd; Robiatul Munajah, M.Pd

Editor :

Desain Sampul : Mellia Ameldy, S.Pd

Layout : Mellia Ameldy, S.Pd

### **Diterbitkan oleh:**

### **Penerbit Universitas Trilogi**

Cetakan Maret 2021

iv + 109 hlm. ; 14 cm x 21 cm.

ISBN :

Anggota IKAPI. No. 590/OKI/2021

Email: [trilogipress@trilogi.ac.id](mailto:trilogipress@trilogi.ac.id)

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga Buku Bahasa Indonesia telah dapat diselesaikan. Buku ini sebagai pedoman bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar dalam mata kuliah Bahasa Indonesia serta memberikan petunjuk praktis agar mahasiswa mendapatkan gambaran secara jelas dalam pemahaman mata kuliah ini.

Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam buku ajar ini, untuk itu kritik dan saran terhadap penyempurnaan buku ajar sangat diharapkan. Semoga Buku ini dapat memberi manfaat bagi mahasiswa Pendidikan Guru Sekolah Dasar khususnya dan bagi semua pihak yang membutuhkan.

Tangerang, Agustus 2021

Penulis

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
<b>BAB 1 HAKIKAT BAHASA.....</b>	<b>1</b>
A. Pengertian Bahasa dan Pentingnya Bahasa ...	1
1. Di Pandang Dari Jumlah Penutur.....	3
2. Di Pandang dari Luas Penyebarannya .....	3
3. Di Pandang dari Dipakainya Sebagai Sarana, Ilmu, Budaya dan Sastra.....	4
B. Fungsi dan Kedudukan Bahasa .....	5
1. Fungsi Bahasa .....	5
2. Kedudukan bahasa.....	11
C. Ragam Bahasa .....	11
1. Ragam Lisan .....	12
2. Ragam Tulisan .....	12
3. Ragam Baku dan Tidak Baku .....	13
D. Sejarah Perkembangan Bahasa .....	15
E. Penugasan.....	18
<b>BAB 2 HURUF DAN TANDA BACA.....</b>	<b>20</b>
A. Hakikat Huruf dan Jenis Huruf .....	20
1. Huruf Abjab .....	20
2. Huruf Vokal .....	21
3. Huruf Konsonan .....	22
4. Gabungan Huruf Konsonan .....	23
5. Kapital .....	25
B. Penggunaan Tanda Baca .....	26
1. Tanda Baca Titik .....	26

2. Tanda Baca Titik Dua .....	29
3. Tanda Baca Koma .....	30
4. Tanda Baca Tanya .....	34
5. Tanda Baca Petik .....	34
C. Penugasan .....	35
<b>BAB 3 KATA DAN FRASA .....</b>	<b>36</b>
A. Hakikat Kata .....	36
1. Pengertian Kata .....	36
2. Berbagai Versi jenis Kata .....	36
B. Hakikat Frasa .....	44
1. Pengertian Frasa .....	44
2. Jenis Frasa .....	44
C. Penugasan .....	51
<b>BAB 4 KALIMAT DAN WACANA .....</b>	<b>52</b>
A. Hakikat Kalimat .....	52
1. Pengertian Kalimat .....	52
2. Strategi Pengenalan Kalimat .....	52
3. Bagian-Bagian Kalimat .....	53
4. Macam-Macam Kalimat .....	54
B. Hakikat Wacana .....	55
1. Pengertian Wacana .....	55
2. Jenis Wacana .....	57
C. Penugasan .....	59
<b>BAB 5 KETERAMPILAN BERBAHASA .....</b>	<b>60</b>
A. Pengertian Keterampilan Berbahasa .....	60
B. Hubungan Keterampilan Berbahasa .....	60
C. Manfaat Keterampilan Berbahasa .....	67



D. Penugasan .....	72
<b>BAB 6 ETIKA DAN ATURAN MENULIS AKADEMIK .....</b>	<b>73</b>
A. Pengertian Menulis Akademik .....	73
B. Menulis Proposal Penelitian .....	74
C. Menulis Makalah .....	75
D. Praktik Menulis Makalah .....	77
E. Menulis Ringkasan Buku .....	77
F. Menulis Resensi .....	78
G. Bagian-bagian Karya Tulis Akademik .....	79
<b>BAB 7 PARAFRASE .....</b>	<b>83</b>
A. Pengertian Parafrase .....	83
B. Teknik Parafrase Tulisan .....	84
C. Jenis Jenis Parafrase .....	85
<b>BAB 8 PENYUNTINGAN .....</b>	<b>91</b>
A. Pengertian Penyuntingan .....	91
B. Tujuan Penyuntingan .....	92
C. Cara Penyuntingan .....	92
D. Macam-macam Editing .....	92
E. Pemakaian Kalimat Yang Efektif .....	96
F. Syarat Penyuntingan .....	96
G. Strategi Menyunting .....	97
<b>BAB 9 APRESIASI KARYA SASTRA .....</b>	<b>98</b>
A. Pengertian Apresiasi Sastra .....	98
B. Tujuan dan Manfaat Apresiasi Sastra .....	100
C. Ciri-ciri Apresiasi Astra .....	102
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>105</b>

## **HAKIKAT BAHASA**

### **A. PENGERTIAN BAHASA DAN PENTINGNYA BAHASA**

Menurut Fanani Achmad, Bahasa Indonesia adalah bahasa resmi Republik Indonesia dan bahasa persatuan bangsa Indonesia. Penggunaan Bahasa Indonesia diresmikan sehari setelah Proklamasi Kemerdekaan Indonesia bersamaan dengan mulai berlakunya konstitusi.

Bahasa Indonesia adalah salah satu dari banyak ragam bahasa Melayu. Dasar yang dipakai adalah bahasa Melayu Riau (wilayah kepulauan Riau sekarang) dari abad ke-19. Dalam perkembangannya ia mengalami perubahan akibat penggunaannya sebagai bahasa kerja di lingkungan administrasi kolonial dan berbagai proses pembakuan sejak awal abad ke-20. Pananam "Bahasa Indonesia" diawali sejak dicanangkannya Sumpah Pemuda, 28 Oktober 1928, untuk menghindari kesan "imperialisme bahasa" apabila nama bahasa Melayu tetap digunakan.

Masnur, 2010 mengatakan Bahasa Indonesia merupakan bahasa yang terpenting di negara kita. Pentingnya peranan bahasa Indonesia antara lain bersumber pada ikrar ketiga Sumpah Pemuda 1928 dan pasal 36 UUD 1945. Di samping itu, ada beberapa alasan lain yang ikut mengangkat derajatnya. Hal ini akan dilihat dari jumlah penutur, luas penyebaran, dan peranannya sebagai

sarana ilmu, susastra, dan ungkapan budaya lain yang dianggap bernilai.

Bila dihitung jumlah penutur bahasa Indonesia, baik sebagai bahasa pertama maupun bahasa kedua, menduduki peringkat teratas. Pertambahan jumlah penutur ini akan terus membesar yang disebabkan oleh arus urbanisasi, perkawinan antar suku, semakin besarnya warga negara asing yang tidak lagi merasa perlu menguasai bahasa leluhurnya, dan 'keputusan' orang tua masa kini, dari berbagai latar budaya, yang ingin menjadikan misalnya penutur asli bahasa Indonesia.

Luas penyebaran bahasa Indonesia, dibanding dengan bahasa-bahasa Nusantara, juga menduduki tempat teratas. Ia dipakai sebagai bahasa setempat di pantai timur Sumatra, Riau, Bangka, daerah pantai Kalimantan. Sebagai jenis *kreol*, bahasa ini dipakai di Manado, Ternate, Ambon, Banda, Larantuka, dan Kupang. Bahasa Indonesia sebagai bahasa kedua dipakai dari Sabang sampai Marauke. Malahan, meskipun di kalangan terbatas, ia dipakai dan dipelajari di Australia, Filipina, Jepang, Korea, Rusia, India, Ceko, Jerman, Prancis, Belanda, Inggris, Amerika, sebagai bahasa asing. Ini masih ditambah lagi oleh bahasa Malaysia, bahwa Melayu di Singapura dan Brunei, yang bila ditinjau dari sudut linguistik, merupakan bahasa yang sama.

Ditinjau dari segi perannya, bahasa Indonesia bukan saja sebagai bahasa susastra—seperti halnya bahasa Jawa, Sunda, Bali, dan Minangkabau—tetapi lebih dari itu, ia berperan sebagai sarana utama, di samping bahasa asing, di bidang ilmu, teknologi, dan peradaban modern manusia Indonesia. Ini bisa dengan mudah kita saksikan dewasa ini.

Sebuah bahasa penting atau tidak penting dapat dilihat dari tiga kriteria, yaitu jumlah penutur, luas daerah, penyebaran,

dan terpakainya bahasa itu dalam sarana ilmu susastra, dan budaya.

## **1. Dipandang dari Jumlah Penutur**

Ada dua bahasa di Indonesia, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa daerah. Bahasa Indonesia lahir sebagai bahasa kedua bagi sebagian besar warga bangsa Indonesia. yang pertama kali muncul atas diri seseorang adalah bahasa daerah ("bahasa ibu"). Bahasa Indonesia baru dikenal anak-anak setelah mereka sampai pada usia sekolah (taman kanak-kanak).

Berdasarkan keterangan di atas, penutur bahasa Indonesia yang mempergunakan bahasa Indonesia sebagai "bahasa ibu" tidak besar jumlahnya. Mereka hanya terbatas pada orang-orang yang lahir dari orang tua yang mempunyai latar belakang bahasa daerah yang berbeda, sebagian orang yang lahir di kota-kota besar, dan orang yang mempunyai latar belakang bahasa Melayu. Dengan demikian, kalau kita memandang bahasa Indonesia sebagai "bahasa ibu", bahasa Indonesia itu tidak penting. Akan tetapi, pandangan kita tidak tertuju pada masalah "bahasa ibu". jumlah penutur yang di maksud adalah jumlah penutur yang memberlakukan bahasa Indonesia sebagai "bahasa kedua" Data akan membuktikan bahwa penutur bahasa Indonesia adalah 240 juta orang ditambah dengan penutur-penutur yang berada. di luar Indonesia. Hal ini menunjukkan bahwa bahasa Indonesia amat penting kedudukannya di kalangan masyarakat.

## **2. Dipandang dari Luas Penyebarannya.**

Penyebaran suatu bahasa tentu ada hubungannya dengan penutur bahasa itu. Oleh sebab itu, tersebarnya suatu bahasa tidak dapat dilepaskan dari segi penutur. Penutur bahasa

Indonesia yang berjumlah 240 juta lebih itu tersebar dalam daerah yang luas, yaitu dari Merauke sampai Sabang. Daerah ini masih harus ditambah dengan (di samping Malaysia dan Brunei) daerah-daerah lain, seperti Australia, Belanda, Rusia, dan Jepang. Luas penyebaran ini dapat dilihat pula pada beberapa universitas di luar negeri yang membuka jurusan Bahasa Indonesia sebagai salah satu jurusan. Keadaan daerah penyebarannya ini akan membuktikan bahwa bahasa Indonesia amat penting kedudukannya di antara bahasa-bahasa dunia.

### **3. Dipandang dari Dipakainya sebagai Sarana Ilmu, Budaya, dan Susastra**

Sejalan dengan jumlah penutur dan luas penyebarannya, pemakaian suatu bahasa sebagai sarana ilmu, budaya, dan susastra dapat dijadikan pula ukuran penting atau tidaknya bahasa itu. Kalau kita mencoba memandang bahasa daerah, seperti bahasa Kerinci, kita dapat menelusuri seberapa jauh bahasa itu dapat dipakai sebagai sarana susastra, budaya, dan ilmu.

Tentang susastra, bahasa Kerinci kaya dengan macam dan jenis susastranya walaupun hanya susastra lisan. Susastra Kerinci telah memasyarakat ke segenap pelosok daerah Kerinci. Dengan demikian, bahasa Kerinci telah dipakai sebagai bahasa dalam susastra.

Tentang budaya, bahasa Kerinci telah dipakai hanya dalam berkomunikasi, bertutur adat, bernyanyi, berpantun dan sebagainya.

Tentang ilmu pengetahuan, bahasa Kerinci belum mampu memecahkannya. Jika hendak menulis surat, orang-orang Kerinci memakai bahasa Indonesia, bukan bahasa Kerinci, hal ini

membuktikan bahwa bahasa Kerinci belum mampu menjalankan fungsinya sebagai sarana ilmu.

Ketiga hal diatas-sarana ilmu pengetahuan, budaya dan susastra-telah dijalan oleh bahasa Indonesia dengan sangat sempurna dan baik. Hal ini membuktikan bahwa bahasa Indonesia adalah bahasa yang penting.

## **B. FUNGSI DAN KEDUDUKAN BAHASA**

### **1. Fungsi Bahasa**

Bahasa baku mendukung tiga fungsi yang bersifat pelambang (simbolis) yaitu fungsi pemersatu, fungsi pemberi kekhasan, fungsi pembawa kewibawaan; dan satu fungsi yang bersifat objektif, yaitu fungsi sebagai kerangka acuan. Bahasa baku bisa mempersatukan segala penutur dari bermacam-macam dialek. Dengan bahasa baku ini, bahasa Indonesia memiliki kekhasan yang membedakan dari bahasa lain. karena fungsi inilah, perasaan kepribadian nasional diperkuat. Dan orang pun menganggap bahwa bahasa Indonesia sudah berbeda sama sekali dengan bahasa Melayu di Malaysia, Singapura, Brunei, bahkan berbeda dengan bahasa Melayu Riau yang menjadi Induknya. Fungsi pembawa kewibawaan menuntut orang agar berbahasa dengan baik dan benar. Sekarang, dapat disaksikan adanya penghormatan kepada pemakai yang baik dan benar. Sebagai kerangka acua, norma dan kaidah, ragam bahasa baku menjadi tolak ukur benar tidaknya pemakaian bahasa. Di samping itu, bahasa baku juga menjadi kerangka acua bagi fungsi estetika bahasa yang tidak saja terbatas pada bidang susastra, tetapi juga mencakup pemakaiannya dalam bidang permainan kata, iklan dan tajuk berita. Patutlah diketahui, fungsi ini belum berjalan dengan baik.

Pembakuan bahasa dapat ditangani oleh badan pemerintah atau oleh organisasi swasta. Mengingat kedudukan bahasa Indonesia yang begitu penting itu, maka penstandaarannya dilakukan oleh badan pemerintah yang bernama *Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa*. Di dalam bekerja, badan ini bekerja sama dengan para guru, pengembang ilmu, redaktur media massa, dan pembina pendapat umum.

Ejaan bahasa Indonesia dengan huruf latin untuk ketiga kalinya dibakukan secara resmi pada tahun 1972, setelah berlakunya ejaan Van Ophijesn (1901, dan ejaan Suwandi (1947). Pada tahun 1975 dikeluarkan *Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan*. Sampai dengan saat ini, kaedan ejaan ini sudah seragam, dasar penyusunannya memenuhi syarat kecendikiaan, tetapi sayangnya, pelaksanaanya belum mantap. Dengan begini, bagaimanapun, ejaan *bus*-lah yang benar dan bukan *bis*.

Pembakuan bahasa juga ingin membakukan lafal bahasa Indonesia yang banyak coraknya itu. Keberagaan corak ini tampak pada pengarush lafal ragam daerah dan ragam orang yang tidak berpendidikan. Ada dua sikap dalam hal ini. Yang pertama beranggapan bahwa pembakuan pelafalan tak perlu selama lafal itu tak mengganggu komunikasi. yang kedua, sebaiknya bersikeras bahwa pembakuan lafal mutlak perlu. Seandainya yang kedua ini dilaksanakan, masalah yang timbul adalah lafal siapa dan lapal dari daerah mana yang harus dijadikan tolak ukur. Agaknya, upaya pembakuan lafal ini terlalu pagi untuk diusahakan.

Pembakuan kosa kata menimbulkan masalah, ketiga orang kebingungan dengan bentuk cewek, ngelotok, ngopi, dan nggak, yang saat ini belum diterima sebagai kosakata baku. Dikatakan demikian, sebab bentuk dimegerti, *pacara*, dan *bisa*,

misalnya, lambat laun ternyata dimasukan ke dalam kosakata baku.

Pembakuan istilah sudah dimulai sejak 1942 dengan berdirinya *Komisi Bahasa Indonesia*, tetapi baru 1975 keluar pedoman yang mematok masalah itu, yaitu *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Dengan begini, usaha ke arah tata istilah yang memenuhi persyaratan kemantapan, kecendekiaan, dan keseragaman, terwujud.

Pembakuan tatabahasa Indonesia belum pernah dilakukan secara resmi. Meskipun begitu, harus diakui bahwa pembakuan saat ini banyak dipengaruhi oleh buku-buku tatabahasa, baik asli maupun saduran. Buku-buku itu (sejak karangan yang Van Ophijzen) (1910) sampai pada Gorys Keraf, Samsuri, Ramlan, dan lain-lain) berjasa sebagai serana di sekolah. Buku yang pernah secara luas dipakai itu berkelemahan dalam hal taraf perincian dan kekaburan tentang apa yang bisa disebut kaidah datau bukan, kelemahan yang pertama tampak pada persoalan tekanan dalam tata bunyi atau penyelahan terhadap bentuk *Ayah di rumah*, misalnya. Pengaruh tatabahasa Belanda nyata sekali. Memang, tatabahasa Belanda memerhitungkan tekanan dan unsur verba dalam kalimat di atas. Kekaburan yang kedua ini tampak ketika bentuk tertulang 'sampai ke tulang' dan *terbuku* 'sampai ke buku' diangkat sebagai unsur kaidah. Padahal, makna awalan *ter-* tersebut tidak dapat berlaku umum. Bentukan bahasa yang tak dapat dirumuskan secara umum ini masuk ke bidang idiom atau leksikologi. Hal *ter-* itu akan menimbulkan pembauran gramatikal. Bagaimana dengan *Rahasia itu kemarin terbongkar*? *Rahasia* itu dapat terbongkar, telah dibongkar, dibongkar dengan tak sengaja, atau tiba-tiba dibongkar?.



Arifin Zaenal, 2008. Bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) lambang kebanggaan kebangsaan, (2) lambang identitas nasional, (3) alat penghubung antarwarga, antardaerah, dan antarbudaya, dan (4) alat yang memungkinkan penyatuan berbagai-bagai suku bangsa dengan latar belakang sosial budaya dan bahasanya masing-masing ke dalam kesatuan kebangsaan Indonesia.

Sebagai lambang kebanggaan kebangsaan, bahasa Indonesia mencerminkan nilai-nilai sosial budaya yang mendasari rasa kebanggaan kita. Atas dasar kebanggaan ini, bahasa Indonesia kita pelihara dan kita kembangkan serta rasa kebanggaan pemakainya senantiasa kita bina.

Sebagai lambang, identitas nasional, bahasa Indonesia kita junjung di samping bendera dan lambang negara kita. Di dalam melaksanakan fungsi ini bahasa Indonesia tentulah harus memiliki identitasnya sendiri pula sehingga ia serasi dengan lambang kebangsaan kita yang lain. bahasa Indonesia dapat memiliki identitasnya hanya apabila masyarakat pemakaiannya membina dan mengembangkannya sedemikian rupa sehingga bersih dari unsur-unsur bahasa lain.

Fungsi bahasa Indonesia yang ketiga-sebagai bahasa nasional-adalah sebagai perhubungan antarwarga, antarderah, dan antarsuku bangsa. 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 berpergian dari plosok yang satu ke plosok yang lain di Tanah Air kita dengan hanya memanfaatkan bahasa Indonesia sebagai satu-satunya alat komunikasi.

Fungsi bahasa Indonesia yang keempat dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional, adalah sebagai alat yang memungkinkan terlaksanannya penyatuan berbagai-bagai suku bangsa yang memiliki latar belakang sosial budaya dan bahasa yang berbeda-beda ke dalam satu kesatuan kebangsaan yang bulat. Di dalam hubungan ini, bahasa Indonesia memungkinkan berbagai-bagai suku bangsa itu mencapai keserasian hidup sebagai bangsa yang bersatu dengan tidak perlu meninggalkan identitas kesukusan 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 diatas kepentingan daerah atau golongan.

Di 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.

Sebagai bahasa resmi kenegaraan, bahasa Indonesia dipakai di dalam segala upacara, peristiwa, dan kegiatan kenegaraan baik dalam bentuk lisan maupun dalam bentuk tulisan. Termasuk ke dalam kegiatan-kegiatan itu adalah penulisan dokumen-dokumen dan putusan-putusan serta surat-surat lainnya, serta pidato-pidato kenegaraan.

Sebagai fungsinya yang kedua di dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar di lembaga-lembaga pendidikan mulai taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi di seluruh Indonesia kecuali di daerah-daerah, seperti Aceh, Batak, Sunda, Jawa, Madura, Bali,

dan Makasar yang menggunakan bahasa daerahnya sebagai bahasa pengantar sampai dengan tahun ketiga pendidikan dasar.

Sebagai fungsinya ketiga di dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia adalah alat perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan nasional untuk kepentingan pelaksanaan pembangunan nasional dan untuk pelaksanaan pemerintah. Di dalam hubungan dengan fungsi ini, 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.

Akhirnya, di dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia berfungsi sebagai alat pembangunan kebudayaan nasional, ilmu pengetahuan, dan teknologi. Di dalam hubungan ini, bahasa Indonesia adalah satu-satunya alat yang memungkinkan kita membina dan mengembangkan kebudayaan nasional sedemikian rupa sehingga ia memiliki ciri-ciri dan identitasnya sendiri, yang membedakan dari kebudayaan daerah. Pada waktu yang sama, bahasa Indonesia kita pergunakan sebagai alat untuk menyatakan nilai-nilai sosial budaya nasional kita (halim, 1974-56); Moeliono, 1980:15-31).

Di samping itu, sekarang ini fungsi bahasa Indonesia telah pula bertambah besar. Bahasa Indonesia berfungsi sebagai bahasa media massa. Media massa cetak dan elektronik baik visual, audio maupun audio visual harus memakai bahasa Indonesia. Media massa menjadi tumpuan kita dalam menyebarluaskan bahasa Indonesia secara baik dan benar.

Di dalam kedudukannya sebagai sumber pemer kaya bahasa daerah, bahasa Indonesia berperan sangat penting. Beberapa kosakata bahasa Indonesia ternyata dapat memperkaya khasanah bahasa daerah, dalam hal bahasa daerah tidak memiliki kata untuk sebuah konsep.

Bahasa Indonesia sebagai alat menyebarluaskan sastra Indonesia dapat dipakai. Sastra Indonesia merupakan wahana pemakaian bahasa Indonesia dan segi estetis bahasa sehingga bahasa Indonesia menjadi bahasa yang penting dalam dunia Internasional.

## **2. Kedudukan bahasa**

Kedudukan Bahasa Indonesia Bahasa Indonesia mempunyai kedudukan yang sangat penting, seperti tercantum pada ikrar ketiga Sumpah Pemuda 1928 yang berbunyi *Kami putra dan putri Indonesia mencintai Bahasa persatuan, bahasa Indonesia*. Ini berarti bahwa bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional; kedudukannya berada di atas bahasa-bahasa daerah. Selain itu, „ Undang-Undang Dasar 1945 tercantum pasal khusus (Bab XV, Pasal 36) mengenai kedudukan bahasa Indonesia yang menyatakan bahwa bahasa negara ialah bahasa Indonesia. Dengan kata lain, ada dua macam kedudukan bahasa Indonesia. pertama, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai *bahasa nasional* sesuai dengan Sumpah Pemuda 1928; kedua, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa negara sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945.

## **C. RAGAM BAHASA**

Ragam bahasa Indonesia di masyarakat bermacam-macam. Meskipun begitu, antarpemutur ragam masih bisa saling

memahami dalam berkomunikasi sebab intisari bersama atau terasnya (ciri dan kaidah tatabunyi, pembentukan kata, tatamakna) umumnya sama. Keberagaman ini bisa dikenali melalui golongan penutur bahasa dan menurut jenis pemakaian bahasa.

## 1. Ragam Lisan

### a) Penggunaan Bentuk Kata

- Kendaraan yang ditumpanginya *nabrak* pohon mahoni, Bila tak sanggup, tak perlu *lanjutkan* pekerjaan itu
- Fotokopi ijazah harus *dilegalisir* dulu oleh pimpinan akademi.

### b) Penggunaan Kosakata

- Saya sudah *kasih* tahu mereka tentang hal itu.
- Mereka lagi bikin denah buat pameran *entar*.
- Pekerjaan itu agak macet *disebabkan* karena keterlambatan dana yang diterima.
- Penggunaan *struktur kalimat*
- Rencana ini *saya sudah* sampaikan kepada Direktur.
- Dalam "Asah Terampil" ini dihadiri juga oleh Gubernur Daerah Istimewa Aceh.
- *Karena* terlalu banyak saran berbeda-beda *sehingga* ia makin bingung untuk menyelesaikan pekerjaan itu.

## 2. Ragam Tulis

### a) Penggunaan Bentuk Kata

- Kendaraan yang ditumpanginya *menabrak* pohon mahoni.

- Apabila tidak sanggup, *engkau* tidak perlu melanjutkan pekerjaan itu.
  - Fotokopi ijazah harus *dilegalisasi* dahulu oleh pimpinan akademi.
- b) *Penggunaan Kosakata*
- Saya sudah *memberi* tahu mereka tentang hal itu.
  - Mereka sedang *membuat* denah untuk pameran *nanti*.
  - Pekerjaan itu agak macet *disebabkan* oleh keterlambatan dana yang diterima.
- c) *Penggunaan Struktur Kalimat*
- Rencana ini sudah saya sampaikan kepada Direktur.
  - "Asah Terampil" ini dihadiri juga oleh Guberrtur Daerah Istimewa Aceh.
  - Karena terlalu banyak saran yang berbeda-beda, *ia* makin bingung untuk menyelesaikan pekerjaan itu.

### 3. Ragam Baku Dan Ragam Tidak Baku

Pada dasarnya, ragam tulis dan ragam lisan terdiri pula atas ragam baku dan ragam tidak baku. Ragam baku adalah ragam yang dilembagakan dan diakui oleh sebagian besar warga masyarakat pemakainya sebagai bahasa resmi dan sebagai kerangka rujukan norma bahasa dalam penggunaannya. Ragam tidak baku adalah ragam yang tidak dilembagakan dan ditandai oleh ciri-ciri yang menyimpang dari norma ragam baku. Ragam Baku itu mempunyai sifat-sifat sebagai berikut :

#### a) *Mantap*

Mantap artinya sesuai dengan kaidah bahasa. Kalau kata *rasa* dibubuhi awalan *pe-*, akan terbentuk kata *perasa*. Kata *raba*

dibubuhi *pe-* akan terbentuk kata *peraba*. Oleh karena itu, menurut kemantapan bahasa, kata *rajin* dibubuhi *pe-* akan menjadi *perajin*, bukan *pengrajin*. Kalau kita berpegang pada sifat mantap, kata *pengrajin* tidak dapat kita terima. Bentuk-bentuk *lepas tangan*, *lepas pantai*, dan *lepas landas* merupakan contoh kemantapan kaidah bahasa baku.

#### b) *Dinamis*

Dinamis artinya tidak statis, tidak kaku. Bahasa baku tidak menghendaki adanya bentuk mati. Kata *langganan* mempunyai makna ganda, yaitu orang yang berlangganan dan toko tempat berlangganan. Dalam hal ini, tokonya disebut *langganan* dan orang yang berlangganan itu disebut *pelanggan*.

#### c) *Cendekia*

Ragam baku bersifat cendekia karena ragam baku dipakai pada tempat-tempat resmi. Pewujud ragam baku ini adalah orang-orang yang terpelajar. Hal ini dimungkinkan oleh pembinaan dan pengembangan bahasa yang lebih banyak melalui jalur pendidikan formal (sekolah).

Disamping itu, ragam baku dapat dengan tepat memberikan gambaran apa yang ada dalam otak pembicara atau penulis. Selanjutnya, ragam baku dapat memberikan gambaran yang jelas dalam otak pendengar atau pembaca. Contoh kalimat yang tidak cendekia adalah sebagai berikut.

Rumah sang jutawan yang aneh akan dijual. Frasa *rumah sang jutawan yang aneh* mengandung konsep ganda, yaitu *rumahnya* yang aneh atau sang jutawan yang aneh. Dengan demikian, kalimat itu tidak memberikan informasi yang jelas. Agar menjadi cendekia kalimat tersebut harus diperbaiki sebagai berikut.

- Rumah aneh *milik* sang jutawan akan dijual
- Rumah milik sang *jutawan* aneh akan dijual

#### d) Seragam

Ragam baku bersifat seragam. Pada hakikatnya, proses pembakuan bahasa ialah proses penyeragaman bahasa. Dengan kata lain, pembakuan bahasa adalah pencarian titik-titik keseragaman. *Pelayanan kapal terbang* dianjurkan untuk memakai istilah *pramugara* dan *pramugari*. Andaikata ada orang yang mengusulkan bahwa pelayanan kapal terbang disebut *steward* atau *stewardess* dan penyerapan itu seragam, kata itu menjadi ragam baku. Akan tetapi, kata *steward* atau *stewardess* sampai degan saat ini tidak disepakai untuk dipakai. Yang timbul dalam masyarakat ialah *pramgara* atau *pramugari*.

Dalam kehidupan berbahasa, kita sudah mengenal ragam lisan dan ragam tulis. Ragam baku dan ragam tidak baku. Oleh sebab itu, muncul ragam baku tulis dan ragam baku lisan. Ragam baku tulis adalah ragam yang dipakai *dengan* resmi dalam buku-buku pelajaran atau buku-buku ilmiah lainnya. Pemerintah sekarang mendahulukan ragam baku tulis secara nasional. Usaha itu dilakukan dengan menerbitkan dan menerbitkan masalah ejaan bahasa Indonesia, yang tercantum dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* . Demikian pula, pengadaan *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*, pengadaan *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dan *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, merupakan pula usaha ke arah itu.

## D. SEJARAH PERKEMBANGAN BAHASA

Apabila ingin membicarakan perkembangan bahasa Indonesia, mau tidak mau kita harus membicarakan bahasa Melayu sebagai *sumber (akar)* bahasa Indonesia yang kita



pergunakan sekarang. Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari bahasa Melayu, yang sejak dahulu sudah dipakai sebagai bahasa perantara (*lingua franca*), bukan saja di Kepulauan Nusantara, melainkan juga hampir di seluruh Asia Tenggara.

Pertanyaan yang mungkin timbul adalah kapan sebenarnya bahasa Melayu mulai dipergunakan sebagai alat komunikasi. Berbagai batu bertulis (prasasti) kuno yang ditemukan, seperti (1) Prasasti Kedukan Bukit di Palembang, tahun 683, (2) Prasasti Talang Tuo di Palembang, tahun 684, (3) Prasasti Kota Kapur di Bangka Barat, tahun 686, dan (4) Prasasti Karang Brahi, Bangko, Kabupaten Merangin, Jambi, tahun 688, yang bertulis *Pra-Nagari* dan bahasanya bahasa Melayu Kuno, memberi petunjuk kepada kita bahwa bahasa Melayu dalam bentuk bahasa Melayu Kuno sudah dipakai sebagai alat komunikasi pada zaman Sriwijaya (Halim, 1979: 6--7). Prasasti-prasasti yang juga tertulis di dalam bahasa Melayu Kuno terdapat di Jawa Tengah (Prasasti Gandasuli, tahun 832) dan di Bogor (Prasasti Bogor, tahun 942). Kedua prasasti di pulau Jawa itu memperkuat pula dugaan kita bahwa bahasa Melayu kuno pada waktu itu tidak saja dipakai di pulau Sumatera tetapi juga dipakai di Pulau Jawa.

Berikut ini dikutipkan sebagian bunyi, batu bertulis (prasasti) Kedukan Bukit.

*Swastie syrie syaka warsaatieta 605 ekadasyii  
syuklapaksa mangalap siddhayaatra di saptamiesyuklapaksa  
wulan iyestaa, dapunta hyang marlapas dari minanga  
taarnwa*

(Selamat! Pada tahun syaka 605 hari kesebelas pada masa bulan Waisyaakha, tuan kita yang mulia naik perahu menjemput Siddhayaatra. Pada hari ketujuh masa terang

bulan Jyestha, tuan kita yang mulia berlepas dari Minanga Taamwan...

Kalau kita perhatikan dengan saksama, ternyata prasasti, itu memiliki kata-kata (dicetak dengan huruf Miring) yan. masih kita kenal sekarang walaupun waktu sudah berlalu lebih dari 1.400 tahun.

Berdasarkan petunjuk-petunjuk lainnya, dapatlah kita kemukakan bahwa pada zaman Sriwijaya bahasa Melayu berfungsi sebagai berikut:

- Bahasa Melayu Bahasa kebudayaan, dan sastra. yaitu bahasa buku-buku yang berisi aturan-aturan hidup.
- Bahasa Melayu berfungsi sebagai bahasa perhubungan (*lingua franca*).
- Bahasa Melayu berfungsi bahasa perdagangan, terutama di sepanjang pantai, baik bagi suku yang ada di Indonesia maupun bagi pedagang-pedagang yang datang dari luar Indonesia.
- Bahasa Melayu berfungsi sebagai bahasa resmi kerajaan.

### **Peresmian Nama Bahasa Indonesia**

Bahasa Indonesia dengan perlahan-lahan, tetapi berkembang dan tumbuh terus. Pada waktu akhir-akhir ant perkembangannya itu menjadi demikian pesatnya sehingga bahasa ini telah menjelma menjadi bahasa modern, yang kaya akan kosakata dan mantap dalam struktur.

Pada tanggal 28 Oktober 1928, para pemuda kita mengikrarkan Sumpah Pemuda. Naskah Putusan Kongres Pemuda Indonesia Tahun 1928 itu berisi tiga 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 (tempat kelahiran) 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 tidak merupakan pengakuan "berbahasa satu", tetapi merupakan pernyataan tekad kebahasaan yang menyatakan balm, kita, bangsa Indonesia, menjunjung tinggi bahasa persatuan, yaitu bahasa Indonesia. (Halim, 1983: 2-3).

## **E. PENUGASAN**

1. Kemukaan pengrtian menurut anda dapat di kaitkan dengan teori yang ada!
2. Dilihat dari fungsi bahasa yang ada, seberapa penting kah bahasa menurut anda!
3. Jelaskan perkembanagn sejarah bahasa yang anda ketahui!

Huruf		Nama
Kapital	Kecil	
A	a	A
B	b	be
C	c	ce
D	d	de
E	e	e
F	f	ef
G	g	ge
H	h	ha
I	i	i
J	j	je
K	k	ka
L	l	el
M	m	em
N	n	en
O	o	o
P	p	pe
Q	q	ki
R	r	er
S	s	es
T	t	te
U	u	u
V	v	ve
W	w	we
X	x	eks
Y	y	ye
Z	z	zet

## **HURUF DAN TANDA BACA**

### **A. HAKEKAT HURUF DAN JENIS HURUF**

Ejaan bahasa Indonesia dengan huruf latin untuk ketiga kalinya dibakukan secara resmi pada tahun 1972, setelah berlakunya ejaan Van Ophijesn (1901, dan ejaan Suwandi (1947). Pada tahun 1975 dikeluarkan Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan. Sampai dengan saat ini, kaedan ejaan ini sudah seragam, dasar penyusunannya memenuhi syarat kecendikiaan, tetapi sayangnya, pelaksanaanya belum mantap. Dengan begini, bagaimanapun, ejaan bus-lah yang benar dan bukan bis. Adapun jenis dari huruf adalah sebagai berikut:

#### **1. Huruf Abjad**

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf yang berikut. Nama tiap huruf disertakan di kolom ketiga.

### **Sistem Penulisan Huruf Abdjad**

Berikut ini adalah abjad yang digunakan dalam ejaan Bahasa Indonesia.

Huruf Besar	Huruf Kecil	IPA	Huruf Besar	Huruf kecil	IPA
A	a	/a/	N	n	/n/
B	b	/b/	O	o	/ɔ.o/
C	c	/tʃ/	P	p	/p/
D	d	/d/	Q	q	/q/
E	e	/e,ɛ/	R	r	/r/
F	f	/f/	S	s	/s/
G	g	/g/	T	t	/t/
H	h	/h/	U	u	/u/
I	i	/i/	V	v	/v,u/
J	j	/dʒ/	W	w	/w/
K	k	/k/	X	x	/ks/
L	l	/dʒ/	Y	y	/j/
M	m	/m/	Z	z	/z/

## 2. Huruf vokal

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

Huruf vokal	Contoh pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
A	api	padi	Lusa
e*	enak	petak	sore
	emas	kena	tipe
i	itu	simpan	murni
o	oleh	kota	radio
u	ulang	bumi	ibu

Keterangan :

- \* Untuk keperluan pelapan kata yang benar, tanda aksen (') dapat digunakan jika ejaan kata menimbulkan keraguna. Misalnya:

Anak-anak bermain di *teras* (te'ras)  
 Upacara itu dihadiri pejabat *teras* Bank Indonesia  
 Kami menonton film *seri* (se'ri)  
 Pertandingan itu berakhir *seri*  
 Dimana *k'ecap* itu dibuat?  
 Coba *kecap* dulu makan itu.

### Sistem Penulisan Huruf Vokal

Ada lima huruf yang mewakili bunyi vokal dalam Bahasa Indonesia. Huruf-huruf tersebut adalah *a*, *e*, *i*, *o* dan *u*

Huruf vokal	Contoh pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	Api	jadi	busa
e*	enak	becak	sate
	emas	detak	tipe
i	itu	rimbun	api
o	oleh	bola	calo
u	upah	cumi	abu

Tanda aksen dapat digunakan dalam pengajaran lafal kata apabila ejaan kata menimbulkan keraguan. Misalnya:

Nokia mengeluarkan *seri* (sé'ri) terbaru  
 Hasil *seri* itu mengecewakan banyak pendukung surabaya.  
 Adik bermain di *teras* (té'ras)  
 Banyak pejabat *teras* pemerintah menghadirkan acara itu.

### 3. Huruf Konsonan

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

Huruf Konsonan	Contoh pemakaian dalam kata		
	Posisi awal	Posisi tengah	Posisi akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>Adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafan</i>	<i>maaf</i>
g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>gudeg</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>politik</i>
	-	<i>rakyat*</i>	<i>bapak*</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>akal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>tanah</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q**	<i>Quran</i>	<i>status-quo</i>	<i>taufiq</i>
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>varia</i>	<i>lava</i>	-
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	-
x**	<i>xerox</i>	-	<i>sinar-x</i>
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	-
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>Juz</i>

Keterangan;

\* Huruf *k* melambangkan bunyi hamzah

\*\* huruf *q* dan *x* khusus dipakai untuk nama diri (seperti *Taufiq* dan *xerox*) dan keperluan ilmu (seperti *status quo* dan *sinar x*)

#### 4. 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	Khusus	akhir	Tarikh
ng	ngilu	bangun	senang
ny	nyata	banyak	-
sy	syarat	isyarat	arasy

Catatan:

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang ditulis sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, kecuali jika ada pertimbangan khusus.

## 5. Huruf Kapital

Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata awal kalima. Misalnya:

*Dia membaca buku.*

*Apa maksudnya?*

*Kita harus bekerja keras.*

*Pekerjaan itu akan selesai dalam satu jam.*

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung. Misalnya:

*Adik bertanya, "Kapan kita pulang?"*

*Orang itu menasihati anaknya, "Berhati-hatilah Nak!"*

*"Kemarin engkau terlambat," katanya.*

*"Besok pagi, "kata ibu, "Dia akan berangkat."*

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kita suci, dan Tuhan, termasuk kata garis untuk Tuhan. Misalnya:

Islam                      Quran  
Kristen                    Alkitab  
Hindu                     Weda

Allah

Yang *Mahakuasa*

Yang Maha Pengasih

Tuhan akan menunjukkan jalan kepada hamba Nya.

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

Catatan:

huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama seperti pada *de*, *van*, dan *der* (dalam nama Belanda), *van* (dalam nama Jerman), atau *da* (dalam nama Portugal) misalnya:

J.J de Hollander

J.P. Van Bruggen

H. Van der Giessen

Otto von Bismarck

Vasco da Gama

Dalam nama orang tertentu, huruf kapital *tidak* dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata *bin* atau *binti*. Misalnya:

Abdul Rahmad *bin* Zaini

Ibrahim *bin* Adham

Siti Fatimah *binti* Salim

Zaitun *binti* Zainal

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran. Misalnya:

Pascal second Pas

J / K atau JK-1 joule per Kelvin

N Newton

Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis yang atau satuan ukuran. Misalnya:

Mesin *diesel*

10 *volt*

5 *ampere*

## **B. PENGGUAPAN TANDA BACA**

### **1. Tanda Baca Titik**

Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan. Misalnya:

Mereka duduk di sana.

Dia akan datang pada pertemuan itu.

Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar. Misalnya:

#### **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

##### **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:

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 ....

Tanda titik tidak dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari satu angka (seperti pada Misalnya III.A.2.b).

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

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)

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.

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:

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.

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 Ucap Manusia

Tabel 5 Sikap Bahasa Generasi Muda Berdasarkan  
Pendidikan

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

## **2. Tanda Baca Titik Dua**

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.

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: a. persiapan, b. pengumpulan data, c. pengolahan data, dan d. pelaporan.

Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian. Misalnya:

Ketua : Ahmad Wijaya

Sekretaris : Siti Aryani

Bendahara : Aulia Arimbi

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!"

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 Cerpun Nusantara*

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

### 3. Tanda Baca Koma

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!

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.

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.*

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.*

Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o, ya, wah, aduh, atau hai*, dan kata yang dipakai sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik, atau Nak*. Misalnya:

*O, begitu?*

*Wah, bukan main!*

*Hati-hati, ya, jalannya licin!*

*Nak, kapan selesai kuliahmu?*

*Siapa namamu, Dik?*

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, indah sekali pantai ini!" seru wisatawan itu.

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

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.

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.

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)*.

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

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.

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.*

#### **4. Tanda Baca Tanya**

Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya. Misalnya:

Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati?

Siapa pencipta lagu "Indonesia Raya"?

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.

#### **5. Tanda Baca Petik**

Tanda petik dipakai untuk mengapit 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."

Tanda petik dipakai untuk mengapit 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 yang Disempurnakan*.

Tanda petik dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus. Misalnya:

"Tetikus" komputer ini sudah tidak berfungsi.

Dilarang memberikan "amplop" kepada petugas!

### **C. PENUGASAN**

Carilah Arikel dengan tema "pendidikan", lalu analisis penggunaan huruf dan tanda baca yang ada, apakah sudah sesuai? jika ada kesalahan perbaiki kesalahan yang ada dengan memberikan alasan?

## **KATA DAN FRASA**

### **A. HAKIKAT KATA**

#### **1. Pengertian Kata**

Kata merupakan tanda lahiriah (ucapan suara yang diartikulasikan atau tanda yang tertulis) untuk menyatakan pengertian dan barangnya. Misalnya pernyataan ‘kucing makan tikus’, apa yang diungkapkan dalam pernyataan itu meliputi baik pengertiannya maupun bendanya yang konkrit. Namun harus dicatat, kata itu tidak sama dengan pengertian’. Sering kali orang memakai kata-kata yang berlainan untuk menunjukkan pengertian atau kenyataan yang sama (misalnya: biaya=ongkos, sebab, karena, dan sebagainya). Singkatnya, kata-kata adalah ekspresi dan tanda pengertian, tetapi tanda yang tidak sempurna. Pemakaian kata yang salah kerap kali menjadi sumber kesalahpahaman. Oleh karena itu, sangat penting untuk menyadari kata-kata yang dipakai, yaitu pengertian apa yang dipakai di dalamnya dan kenyataan apa yang hendak ditunjukkan dengan kata tersebut.

#### **2. Berebagai Versi Jenis Kata**

##### **a. Versi Tradisional**

Di Indonesia, yang amat klasik sebagai tata bahasawan tradisional adalah Alisjahbana (1954) (Lihat juga keterangan Verhaar, 1977: 83-85). Jenis kata ialah golongan data yang

memiliki kesamaan bentuk, fungsi dan perilaku sintaksisnya. Dalam tata bahasa tradisional. Jenis kata ini biasanya dibedakan atas sepuluh macam. Pembagian yang sepuluh ini sepenuhnya berlandaskan pada, pendapat Aristoteles yang berdasarkan hasil penelitiannya terhadap bahasa-bahasa Barat. Sepuluh jenis kata yang dimaksud berikut ini.

- *Kata Benda (Nomina)*

Kata benda adalah nama dari semua benda dan segala yang dibendakan. Misalnya: *Tuhan, angin, meja, rumah, batu, mesin, dan lain-lainnya*

- *Kata Kerja (Verbe)*

Kata kerja adalah semua kata yang menyatakan perbuatan atau laku. Misalnya: *mengetik, mengutip, meraba, mandi, makan, dan lain-lainnya*.

- *Kata Sifat (Ajektiva)*

Kata sifat adalah kata yang menyatakan sifat atau hal keadaan sebuah benda/sesuatu. Misalnya: *baru, tebal, tinggi, rendah, baik, buruk dan sebagainya*

- *Kata Ganti (Pronomina)*

Kata ganti adalah kata yang dipakai untuk menggantikan kata benda atau yang dibendakan. Misalnya: *ini, itu, ia, mereka, sesuatu, masing-masing*.

- *Kata Keterangan (Adverbia)*

Kata keterangan ialah kata yang memberi keterangan tentang kata kerja, kata sifat, kata keterangan, kata bilangan, atau seluruh kalimat. Misalnya *pelan-pelan, cepat, kemarin, tadi*.

- *Kata Bilangan ( Numeralia)*  
Kata bilangan ialah kata yang menyatakan jumlah benda atau jumlah kumpulan atau urutan tempat nama-nama benda. Misalnya: *seribu, seratus, berdua, bertiga, beberapa, banyak.*
- *Kata Penghubung*  
Kata penghubung ialah kata yang menghubungkan kata-kata bagian kalimat atau menghubungkan kalimat-kalimat. Misalnya: *dan, lalu, meskipun, sungguhpun, ketika, jika.*
- *Kata Depan ( Preposisi)*  
Kata depan ialah kata yang merangkaikan kata atau bagian kalimat Misalnya: *di, ke, dari, daripada, kepada.*
- *Kata Sandang (Artikel)*  
Kata sandang ialah kata yang berfungsi menentukan kata benda dan membedakan suatu kata. Misalnya: *si, sang, hyang.*
- *Kata Seru ( Interjeksi)*  
Kata seru adalah kata ( yang sebenarnya sudah menjadi kalimat) untuk mengucapkan perasaan. Misalnya: *aduh, wah, heh, ok, astaga*

Landasan yang dipakai untuk membagi jenis kata tersebut adalah kaidah-kaidah filsafat yang menekankan pada logika. Jika disesuaikan dengan kondisi bahasa sekarang, hal ini merupakan kelemahan, sebab bahasa tidak selamanya sejalan dengan filsafat.

Kelemahan lain, penjenisan kata tersebut bukan terletak pada jumlah jenisnya dan juga bukan pada istilah-istilahnya, melainkan "pada penerapan kriteria yang tidak konsisten". Misalnya, jika untuk kata depan. kata penghubung, kata sandang, kata ganti, dan kata keterangan. kriteria yang dipergunakan ialah fungsi, tetapi untuk jenis kata benda. kata kerja. dan kata sifat, kriteria yang dipergunakan adalah Keraguan lain adalah *arti.*

Keraguan lain adalah *di, ke, dari, pada*, dengan dimasukkan jenis kata depan, tetapi ditempat lain gabungan kata-kata itu dengan suatu kata benda (*di sini, ke atas, dan lain-lain*) dijadikan kata keterangan. Demikian pula perangkat dimasukan dalam suatu jenis kata tersendiri tetapi dipihak lain dimasukan kata keterangan.

Karena adanya kelemahan-kelemahan tersebut, para ahli terutama linguistik struktural, menyatakan keberatan terhadap penjenisan kata yang dikemukakan oleh ahli tata bahasa tradisional. Beberapa di antara mereka membuat penjenisan baru berdasarkan kreteria tertentu. Salah satu ahli yang menampilkan penjenisan baru ini ialah Gorys Keraf (1970).

b. Versi Keraf

Dalam penjenisan kata. Keraf menggunakan kriteria kesamaan morfem-morfem yang membentuk kata-kata itu, atau juga kesamaan ciri dan sifat dalam membentuk kelompok katanya. Berdasarkan kreteria tersebut, kata bahasa Indonesia dapat digolongkan menjadi empat jenis berikut ini.

- *Kata Benda (Nomina)*

Kata benda adalah segala macam kata yang dapat diterangkan atas diperluas dengan "yang +kata sifat". Misalnya:

<i>gunung</i>	yang tinggi
<i>buku</i>	yang tebal
<i>jembatan</i>	yang kuat
<i>perbuatan</i>	yang baik
<i>gadis</i>	yang cantik

Maka, *buku, jembatan, perbuatan, dan gadis* tergolong kata benda. Kata benda memiliki subgolongan, yaitu kata ganti, sebab kata ganti mampu menduduki tempat-tempat kata benda dalam hubungan tertentu, serta strukturnya sama



dengan kata benda. Di samping kata ganti memiliki ciri-ciri tersendiri. Melalui substitusi, kata ganti itu dapat menduduki segala macam fungsi yang dapat diduduki oleh kata benda. Misalnya:

<i>Unyil</i> pergi ke Bandung.	<i>Ia</i> pergi ke Bandung.
Ayah membimbing <i>Anton</i>	Ayah membimbingnya
<i>Baju</i> dibeli Usrok.	<i>Itu</i> dibeli Usrok.

- **Kata Kerja (Verb)**

Kata kerja adalah segala macam kata yang dapat diperluas dengan kelompok kata “*dengan + kata sifat.*” Misalnya:

<i>membaca</i>	dengan teliti
<i>berjalan</i>	dengan cepat
<i>duduk</i>	dengan santai
<i>belajar</i>	dengan rajin

- **Kata sifat ( Ajektival)**

Kata sifat adalah segala yang dapat mengambil bentuk “*se + reduplikasi + nya*, serta dapat diperluas dengan: *paling, lebih, sekali.*

Misalnya:

<i>se-kuat-kuat-nya</i>	<i>paling sempurna</i>
<i>se-besar-besar-nya</i>	<i>lebih besar</i>
<i>se-hebat-hebat-nya</i>	<i>tinggi sekali</i>

kata sifat mempunyai subgolongan kata bilangan, berdasarkan ciri-ciri dan sifat kata bilangan tersebut.

- **Kata Tugas**

Kata tugas adalah segala macam kata yang tidak termasuk salah satu jenis kata, atau menjadi subgolongan jenis-jenis kata di atas. Dilihat dari segi bentuk, pada umumnya kata tugas sulit mengalami perubahan bentuk. atau bahkan tidak mengalami perubahan bentuk. Ditinjau dari segi kelompok

kata, kata tugas hanya memiliki tugas untuk memperluas atau mengadakan transformasi kalimat. Kata tugas tidak bisa menduduki fungsi-fungsi pokok dalam sebuah kalimat. Contoh kata tugas: *di, ke, dari, dan tetapi, supaya, bagi, sudah, tidak, sebelum, tentang, dengan, akan, oleh, terhadap, bagi.*

Selain keempat jenis kata tersebut, Gorris Keraf juga mengemukakan masalah *transposisi*, yaitu perpindahan jenis kata tertentu ke jenis kata yang lain dengan pertolongan morfem-morfem terikat. Contoh:

<i>besar</i> (kata sifat)	<i>membersihkan</i> (kata benda)
<i>tua</i> (kata sifat)	<i>ketua</i> (kata benda)
<i>kopi</i> (kata benda)	<i>mengopi</i> (kata kerja)

Suatu catatan yang perlu diperhatikan bahwa sekalipun penjenisan kata yang dikemukakan Keraf merupakan penyempurnaan terhadap penjenisan kata tradisional, hasilnya belumlah merupakan kriteria final. Dengan kata lain penjenisan itu belum dapat memuaskan semua orang. Karena itu para ahli tata bahasa masih mencari-cari kriteria yang lebih sesuai untuk penjenisan kata bahasa Indonesia.

c. Versi Ramlan

Dalam buku *Pedoman Tata Bahasa Indonesia* (Editor Rusyana & Sasmsuri, 1976). M. Ramlan telah mengemukakan bahwa dalam tata bahasa struktural tidak ditentukan berdasarkan arti, melainkan secara gramatikal, berdasarkan sifat atau perilakunya dalam membentuk satu golongan kata. Bertolak dari hal tersebut, kata dalam Indonesia dapat digolongkan menjadi tiga kata sebagai berikut.

- *Kata Nominal*

Kata nominal adalah semua kata yang dapat menduduki tempat objek dan dinegatifkan dengan kata *bukan*. Golongan ini dapat dibedakan atas tiga golongan ialah .

*kata benda. misalnya: petani, guru, harimau, anjing, lalat, meja, rumah dan lain-lain:*

*kata ganti. misalnya: saya, kami, kita. Akhmad, Yogyakarta, itu, ini, sana, apa, dan lain-lain.*

*kata bilangan. misalnya: satu, lima belas, kesatu, kesepuluh, beberapa, ia dan lain-lain.*

- **Kata Ajektive**

Kata ajektiva adalah semua kata yang tidak dapat menduduki tempat objek dan yang dinegatifkan dengan kata *tidak*. Kata golongan ini dapat dinegatifkan dengan kata *bukan* apabila dipertentangkan dengan keadaan lain.

Misalnya:

*ia bukan menulis, melainkan menggambar.*

Kata ajektival dapat dibedakan menjadi dua golongan, yaitu *kata sifat*, kata ajektival yang dapat didahului oleh kata amat, sangat, dan lebih, misalnya *sakit, tinggi, rajin, besar, kuat*.

*Kata kerja*, kata ajektival yang dapat didahului oleh kata boleh, misalnya: *makan, belajar, tidur, mandi*

- **Kata Partikel**

Kata partikel ialah semua kata yang tidak termasuk golongan nominal dan ajektival. Kata partikel ini dapat dibedakan menjadi:

*kata penjelas*, kata yang didalam frase selalu berfungsi sebagai atribut dalam konstruksi indosentrik yang atributif: misalnya: *suatu, semua, paling, lebih, boleh, harus, sedang, pula:*

*kata keterangan*, kata yang selain berfungsi sebagai keterangan bagi klausa: misalnya: *kemarin, tadi, dahulu, kini;*

*kata penada*, kata yang menjadi direktor dalam konstruksi eksosentris yang direktif; misalnya: *di, dari, ke, karena, bahwa*;

*kata perangkai*, kata yang berfungsi sebagai koordinator dalam konstruksi indosentris yang koordinatif; misalnya: *dan, atau, tetapi*;

*kata tanya*, kata yang berfungsi membentuk kalimat tanya; misalnya: *apa, mengapa, bagaimana, berapa*;

*kata seru*, kata yang tidak mempunyai sifat sebagai partikel yang lain; misalnya: *heh, nih*.

Golongan kata di atas masih dapat digolong-golongkan lagi. Kata benda, misalnya, berdasarkan penunjuk satuan yang dipakai, dapat digolongkan menjadi:

*kata benda manusiawi*, yaitu kata benda yang mempergunakan kata orang sebagai penunjuk satuan; misalnya: *pedagang, petani, pelajar, guru, mahasiswa, pelari, petinju*, dan lain-lain:

*kata benda hewani*, yaitu kata benda yang mempergunakan kata ekor sebagai penunjuk satuan; misalnya: *harimau, kucing, kambing, burung*.

*kata benda lainnya*, yaitu kata benda yang tidak mempergunakan kata orang dan ekor sebagai penunjuk satuan; misalnya: *rumah, meja, bunga*

Kata kerja, berdasarkan kemungkinan memiliki objek dan kemungkinan dipasifkan, dapat digolongkan menjadi:

kata kerja yang tidak dapat diikuti objek. misalnya: *menggeliat, berangkat, pergi*;

kata kerja yang dapat diikuti objek. tetapi tidak dapat dipasifkan; misalnya: *membangunkan, menjemput*;

kata kerja yang dapat diikuti dua objek, misalnya; *memberi, membelikan, membuatkan*;

Kata kerja yang dapat diikuti objek, tetapi tidak dapat dipasifkan; misalnya: *berdagang, berjuang*.

## **B. HAKIKAT FRASA**

### **1. Pengertian Frasa**

Ahmad, 2012. Pemahaman akan frasa sebagai salah satu satuan sintaksis, memberikan dasar yang mendalam tentang pemahaman seluk-beluk kalimat. Sebagai suatu tentu yang terdiri atas dua kata atau lebih memiliki ciri tertentu baik struktur internalnya maupun jenis sangat penting untuk dikenali lebih mendalam. Dapat diartikan bahwa Frase merupakan satuan gramatikal yang merupakan gabungan dua kata atau lebih, satuan yang mengisi salah satu fungsi, satuan yang tidak melebihi banyak fungsi, gabungan kata yang bersih nonpredikat. Dengan mempelajari frasa diharapkan diperoleh pemahaman yang memadai tentang konsep frasa, dan jenis frasa.

### **2. Jenis Frasa**

Sebagai suatu konstruksi, frasa dibentuk di konstituen. Hubungan antara konstituen dengan konstituen yang lain memperlihatkan kesejajaran dan tidak kesejajaran. Sebagai suatu satuan sintaksis, frasa berposisi mengisi fungsi-fungsi sintaksis. Demikian pula halnya dapat melihat kategori, kelas kata yang membentuk frasa.

Dengan demikian, frasa dapat dikelompokkan unsur-unsur pembentuknya, distribusinya dalam kalimat serta kelas kata unsur pembentuknya.

Penjenisan Frasa berdasarkan Unsur Pembentuknya Berdasarkan unsur pembentuknya, frasa dibedakan atas frasa

yang unsurnya berupa kata, dan frasa yang unsurnya frasa, dan frasa merupakan gabungan keduanya.

a. Frasa yang unsurnya berupa kata

Salah satu ciri frasa sebagaimana sudah dijelaskan bahwa frasa merupakan satuan gramatikal yang berupa gabungan dua kata atau lebih. Hal ini mengisyaratkan bahwa terdapat frasa yang unsur-unsur pembentuknya atau konstituennya berupa kata dan ada pula gabungan dari gabungan kata.

Perhatikan contoh berikut:

- (1) gedung itu
- (2) sekolah itu
- (3) perpustakaan itu
- (4) bangunan itu
- (5) rumah itu
- (6) kantor itu
- (7) perumahan itu
- (8) pasar itu
- (9) gedung sekolah
- (10) gedung perpustakaan
- (11) bangunan rumah

Contoh frasa (1) sampai dengan (4) tersebut dengan mudah kita kenali sebagai satuan gramatik yang unsur-unsur pembentuknya atau konstituennya berupa kata. Konstruksi (1) konstituennya adalah gedung dan itu konstituennya (2) adalah sekolah dan itu konstituennya (3) adalah perpustakaan dan itu. Demikian juga, konstruksi (4), (5), (6), (7), dan (8), berturut-turut konstituennya adalah bangunan, rumah, kantor, perumahan, pasar, dan kata itu merupakan salah satu konstituen konstruksi (4), (5), (6), (7), dan (8).

Untuk konstruksi (9) dan (10) konstituennya adalah gedung dan sekolah serta perpustakaan, sedangkan konstituen untuk konstruksi (11), (12), (13) dan (14), adalah bangunan dan berturut-turut rumah kantor, perumahan, dan pasar.

Konstruksi dan konstituen pembentukan frasa (1) sampai dengan (14) secara diagram digambarkan sebagai berikut:

Frasa	Konstituen	
	Kata	Kata
gedung itu	gedung	itu
sekolah itu	sekolah	itu
perpustakaan itu	perpustakaan	itu
bangunan itu	bangunan	itu
rumah itu	rumah	itu
kantor itu	kantor	itu
perumahan itu	perumahan	itu
pasar itu	pasar	itu
gedung sekolah	gedung	itu
gedung perpustakaan	gedung	itu
bangunan rumah	bangunan	itu
bangunan perumahan	bangunan	itu
bangunan pasar	bangunan	itu

Dari diagram di atas tampaklah dengan jelas konstituen atau unsur yang membentuk frasa tersebut adalah kata.

b. Frasa yang unsurnya berupa frasa

Sebagai suatu satuan gramatikal frasa dapat pula disusun oleh satuan yang lebih besar dari kata. Secara hierarki memang kata adalah satuan gramatikal setingkat di bawah frasa. Sebagaimana diketahui, proses gramatikal tidak selamanya berlangsung normal. Artinya kadang terjadi penyimpangan,

apakah itu pelompatan, pelapisan ataupun penurunan tingkat. Dalam hal pelapisan misalnya proses gramatikal terjadi pada tataran yang sama. Pada contoh (15), (16), (17), (18), (19), dan (20) berikut, memperlihatkan proses gramatikalisasi pelapisan kata menjadi kata.

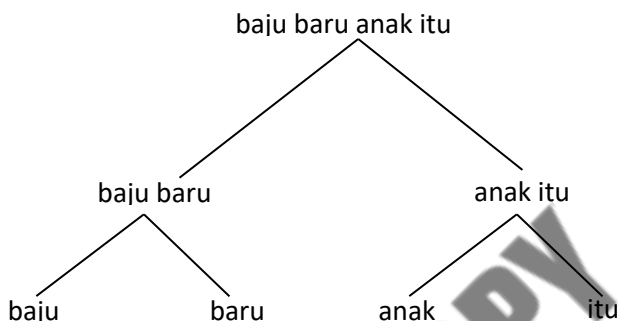
Hal yang sama, yaitu gramatikal pelapisan terdapat pada tataran frasa. Contoh (21)(22), (23),(25), (26), 27), (28), (29), dan (30) berikut ini memperlihatkan gramatikal frasa menjadi frasa.

- (21) baju baru dan anak itu dalam baju baru anak itu
- (22) rumah sewa dan ayah Ali dalam rumah sewa ayah Ali
- (23) kamar belajar dan siswa SMU dalam kamar belajar siswa SMU
- (24) perpustakaan sekolah dan sekolah itu dalam perpustakaan sekolah itu
- (25) jembatan layang dan kota itu dalam jembatan layang kota itu
- (26) jalan tembus dan kampung itu dalam jalan tembus kampung itu
- (27) sawah ladang dan penduduk itu dalam sawah ladang penduduk itu
- (28) dokter baru dan puskesmas itu dalam dokter baru puskesmas itu
- (29) peralatan baru dan sekolah Ani dalam peralatan sekolah ani
- (30) sepeda baru dan anak itu dalam sepeda baru anak itu

Frasa baju baru anak itu pada frasa (21) unsurnya atau konsitutennya berupa frasa semua, yaitu baju baru dan anak itu selanjutnya frasa baju baru terdiri atas unsur, yaitu berupa kata semua, yaitu kata baju dan baru, dan frasa anak itu terdiri atas dua unsur yang berupa kata sama, ialah anak dan itu.

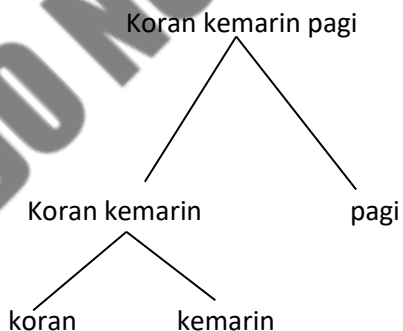


Diagram proses gramatikalisasinya sebagai berikut:  
(21)

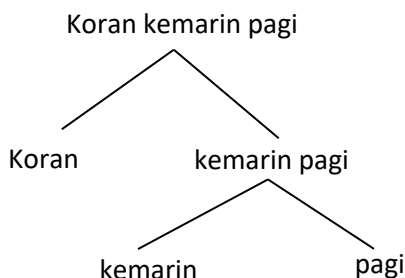


Untuk frasa (35), yaitu frasa koran kemarin kata pagi mungkin berkaitan dengan kata sehingga menjadi koran pagi dan mungkin berkaitan dengan kata kemarin, sehingga kemarin pagi. Diagram proses gramatikalnya seperti berikut ini.

(35) a



(35) b



Penjenisan Frasa berdasarkan Distribusinya dalam Kalimat Berdasarkan distribusinya dalam kalimat frasa dibedakan atas frasa endosentris dan frasa eksosentris.

c. Frasa endosentris

Frasa endosentris adalah frasa yang keseluruhan komponennya mempunyai perilaku sintaksis yang sama dengan salah satu komponennya. Atau frasa yang mempunyai distribusi yang sama dengan unsurnya, baik semua unsurnya maupun salah satu dari unsurnya tersebut. Salah satu komponen atau unsurnya itu dapat menggantikan kedudukan keseluruhannya. Kesamaan distribusi itu diperlihatkan oleh contoh (36), (37), (38), (39), dan (40) berikut ini.

(36) Ia tidak memiliki rumah pekarangan

(37) Suami istri pergi ke Tanah Suci

(38) Dua tiga hari lagi kapal itu tiba

(39) Pembinaan dan pengembangan bahasa perlu di giatkan.

(40) Mereka sudah datang sebelum pukul 18.00

Prasa rumah perkarangan dalam (36) memiliki distribusi yang sama dengan rumah pada (36)

(36) ia tidak memiliki rumah perkarangan

(36a) ia tidak memiliki rumah

(36b) ia tidak memiliki perkarangan

Akan halnya frasa suami istri pada memiliki distribusi yang sama dengan suami pada dan istri pada (37b).

(37) suami istri ke Tanah Suci

(37a) suami pergi ke Tanah Suci

(37b) Istri pergi ke Tanah Suci

Akan halnya frasa dua tiga pada (38) mendistribusi yang sama dengan dua pada (38a) dan pada (38b).

(38) Dua tiga hari lagi kapal itu tiba

(38a) Dua hari lagi kapal itu tiba

(38b) Tiga hari lagi kapal itu tiba

Pada (39) frasa pembinaan dan pengembangan memiliki distribusi yang sama dengan pembinaan.

(39) Pembinaan dan pengembangan bebas digiatkan

(39a) Pembinaan bahasa perlu digiatkan

(39b) Pengembangan bahasa perlu digiatkan

#### d. Frasa eksosentris

Frasa eksosentris Frasa eksosentris adalah frasa yang sebagian atau seluruh komponennya tidak memiliki perilaku sintaksis yang sama dengan keseluruhan komponen-komponennya. Atau dapat juga dikatakan frasa yang tidak mempunyai distribusi yang sama dengan semua unsurnya. Ketidaksamaannya dapat dilihat dari jajaran (41), (42), (43), (44), dan (45) berikut ini.

(41) Dia membaca di perpustakaan

(42) Ia datang dari Solo

(43) Demi hidup dia berjuang

(44) Ibu pergi ke pasar

(45) Mereka duduk-duduk di samping rumah

Frasa perpustakaan pada (41) yang terdiri atas di, dan perpustakaan yang terdiri atas di dan perpustakaan secara utuh dapat mengisi fungsi keterangan pada (41). Akan tetapi, baik

komponen dan perpustakaan tidak dapat menggantikan keseluruhan komponen sebagai pengisi fungsi keterangan, sebab konstruksi (41a) dan (41b) tidak terima.

### **C. PENUGASAN**

Buatlah peta konsep untuk menjelaskan jenis kata dan frasa, agar mudah di pahami dalam pembelajaran!

DO NOT COPY

## **KALIMAT DAN WACANA**

### **A. HAKIKAT KALIMAT**

#### **1. Pengertian Kalimat**

Kalimat adalah bagian terkecil ujaran atau teks (wacana) yang mengungkapkan pikiran yang utuh secara ketatabahasaan. Dalam wujud lisannya kalimat diiringi alunan nada, disela jeda, diakhiri intonasi selesai, dan diikuti oleh kesenyapan yang memustahilkan adanya perpaduan atau asimulasi bunyi. Dalam bahasa tulis, kalimat dimulai dengan huruf kapital, diakhiri tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru, serta kemungkinan di dalamnya ada spasi, koma, tidak koma, titik dua, atau sepasang garis apit pendek.

#### **2. Strategi Pengenalan Kalimat**

Kalimat adalah pembangun wacana. Tanpa kalimat, tentu saja tidak akan pernah terbentuk wacana. Letak kalimat-kalimat itu berurutan dan berdasarkan kaidah kewacanaan tertentu. Bagian awal pembuka wacana ataupun teks pasti berupa kalimat.

Pengamatan terhadap wacana dan alinea dalam bahasa Indonesia akan menemukan berbagai macam kalimat. Perhatikan contoh berikut: Orangnya kurus. Kenakalan remaja Indonesia tidak seburuk yang digambarkan-gambarkan orang selama lima tahun terakhir ini. Pidato Chairil Anwar pada tahun 40-an di radio-sayang sekali tidak diperhitungkan Boen S. Oemaryati dalam disertasinya baru-baru ini dikhabarkan akan dibekukan oleh Arief

Budiman, seorang tokoh eksponen Angkatan '66. Antara kalimat yang satu dengan yang lain memperlihatkan perbedaan dalam jumlah kosakata, jumlah, dan jenis jeda dan liukan alun titinada.

### 3. Bagian-bagian Kalimat

#### a. *Bagian Inti dan Bagian Bukan Inti*

Dasar segi bentuk sintaksisnya, bagian-bagian kalimat dapat dibedakan berdasarkan statusnya sebagai unsur pembentuk yang inti dan yang bukan-inti. Ini tidak dihilangkan, sedang bukan-inti bisa. Dalam kalimat:

Kepala-kepala negara MEE kemarin menandatangani keputusan untuk menaikkan harga tembakau.

terdapat empat bagian, yaitu (1) *kepala-kepala negara anggota MEE*, (2) *kemarin*, (3) *menandatangani*, dan (4) *keputusan untuk menaikkan harga tembakau*. Bagian (1), (3), dan (4) tidak mungkin bisa dihilangkan karena merupakan bagian inti, sedang (2), *kemarin*, bisa dihilangkan karena merupakan bagian bukan-inti. Bagian berikut menunjukkan hal tersebut.

Kepala-kepala negara anggota MEE menandatangani keputusan untuk menaikkan harga tembakau.

- \* (kemarin) menandatangani keputusan untuk menaikkan harga tembakau.
- \* kepala-kepala negara anggota MEE (kemarin) keputusan untuk menaikkan harga tembakau.
- \* kepala-kepala anggota MEE (kemarin) menandatangani.

#### b. *Bagian Inti dan Bagian Bukan Inti*

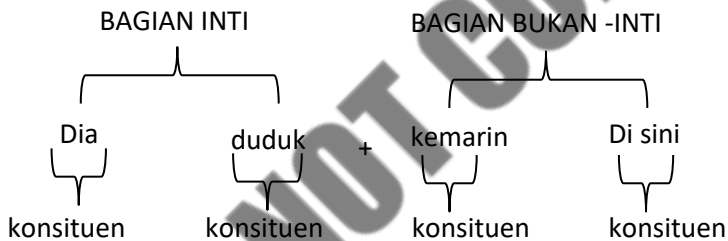
Yang sering disebut orang sebagai *kalimat tunggal* adalah kalimat yang terdiri atas satu kesatuan bagian ini, baik dengan maupun tanpa bagian yang bukan-inti. Kalimat (4) dan (5) di atas adalah kalimat tunggal.

### c. Bagian Inti dan Kontiuen

Memang, dalam kalimat tunggal di atas, terdapat dua bagian, yaitu bagian inti dan bagian bukan-inti. Tetapi, setiap bagian itu masih bisa dibagi lagi ke dalam bentuk yang lebih kecil yang berwujud kata atau kelompok kata yang disebut konsituen perhatikan kalimat berikut!

(9) kemarin dia duduk di sini.

*Dia* dan *duduk* adalah bagian inti yang merupakan konstituen-konstituen. Demikian pula *kemarin* dan *di sini* yang meskipun merupakan bagian bukan-inti. Kalimat (9) dapat didiagramkan sebagai berikut:



## 4. Macam-macam Kalimat

- Dari Segi Bentuk

Kita kenal kalimat tunggal, yang proposisi dan predikatnya hanya satu, dan kalimat majemuk, yang terdiri atas lebih dari satu proposisi dan karenanya paling tidak mengandung dua predikat yang tak dapat dijadikan satu kesatuan. Contoh kalimat tunggal adalah Mereka makan. Kalimat Mereka makan dan minum mengandung satu predikat, sebab frasa makan dan minum dapat dijadikan satu kesatuan. Kalimat majemuk, karena sifatnya dalam hal jumlah proposisi dan predikat, selalu terdiri atas dua klausa atau lebih. Jika antarklausa berhubungan secara koordinatif, maka is disebut kalimat

majemuksetara; contohnya Dia pergi dan istrinya menangis; Ia memaksa, tetapi saya menolaknya. Disebut kalimat majemuk bertingkat bila berhubungan secara subordinatif, yang satu merupakan induk dan yang lainnya keterangan tambahan; contohnya Dia pergi sebelum istrinya menangis; Peserta yang nilainya rendah harus diuji lagi. Kalimat majemuk setara dihubungkan dengan kata-kata seperti dan, tetapi, atau. Kalimat majemuk bertingkat ditandai oleh adanya kata sambung seperti sebelum, meskipun, karena, dan pemarkah (kohesi) yang.

- Dari Segi Makna

Kita dapatkan kalimat *deklaratif* (kalimat bertanya), kalimat *interogatif* (kalimat tanya), kalimat *imperatif* (kalimat perintah), kalimat *eksklamatif* (kalimat seruan) yang biasanya mengandung kata alangkah atau bukan main, dan kalimat *emfatik* (kalimat penegas).

## B. HAKIKAT WACANA

### 1. Pengertian Wacana

Yang disebut Menurut Muslich, 2010. *wacana* adalah rentetan kalimat yang berkaitan sehingga terbentuklah makna yang serasi di antara kalimat itu. Agar antar kalimat saling berkaitan, perlu hadirnya penanda/alat yang bisa mengaitkan. Bila penanda ini berpaut pada bentuk lahir, maka ini disebut *kohesi* hubungannya. Dan, bila hubungannya terjalin dengan mempertimbangkan maknanya, maka ini dinamakan *koheren*.

Dalam wacana, hadirnya kata ganti, *tetapi*, *meskipun*, *waktu itu*, misalnya, membuat wacana menjadi *kohesif*. Karena kohesif, maka makna antar kalimat menjadi terjalin, dan berarti, wacanaya



menjadi *koheren*. Meskipun begitu, tanpa hadirnya bentuk-bentuk lahir pun wacana bisa saja koheren. Misalnya percakapan berikut:

A: Ketua jurusan ada?

B: Saya baru saja datang, Mbak.

Di samping istilah-istilah di atas, ada dua istilah lagi, yaitu *deiksis* dan *anafora*. Deiksis adalah gejala semantis yang terdapat pada kata atau konstruksi yang hanya dapat ditafsirkan acuannya dengan mempertimbangkan situasi pembicaraan. Acuan makna kata *sekarang* dalam kalimat *Kita harus berangkat sekarang* berbeda dengan *sekarang* dalam kalimat *sekarang zamannya kemajuan*. Bukan hanya waktu yang dirujuk deiksis, tetapi juga orang, tempat, dan semua hal yang berhubungan dengan situasi pembicaraannya. Pengertian istilah kedua, *anafora*, adalah peranti dalam bahasa untuk membuat rujuk silang dengan hal atau kata yang telah dinyatakan sebelumnya. Peranti itu dapat berupa kata ganti persona, nomina tertentu, konjungsi, keterangan waktu, keterangan alat, dan keterangan cara. Perhatikan contoh berikut!

Orang itu tidak sembayang, padahal *dia* anak kyai

Pada tahun 1964 terjadi pemberontakan, *waktu itu* kamu belum lahir. *Tahun itu* harga nyawa murah sekali.

Wacana berasal dari bahasa Inggris *discourse*, yang artinya antara lain “Kemampuan untuk maju menurut urutan-urutan yang teratur dan semestinya.” Pengertian lain, yaitu “Komunikasi buah pikiran, baik lisan maupun tulisan, yang resmi dan teratur.” Jadi, wacana dapat diartikan adalah sebuah tulisan yang teratur menurut urutan-urutan yang semestinya atau logis.

Dalam wacana setiap unsurnya harus memiliki kesatuan dan kepaduan. Setiap wacana memiliki tema sebab tema merupakan hal yang diceritakan atau diuraikan sepanjang isi wacana. Tema menjadi acuan atau ruang lingkup agar isi wacana teratur, terarah

dan tidak menyimpang ke mana-mana. Sebelum menulis wacana, seseorang harus terlebih dahulu menentukan tema, setelah itu baru tujuan. Tujuan ini berkaitan dengan bentuk atau model isi wacana. Tema wacana akan diungkapkan dalam corak atau jenis tulisan seperti apa itu bergantung pada tujuan dan keinginan si penulis. Setelah menetapkan tujuan, penulis akan membuat kerangka karangan yang terdiri atas topik-topik yang merupakan penjabaran dari tema.

Topik-topik itu disusun secara sistematis. Hal itu dibuat sebagai pedoman agar karangan dpt terarah dengan memperlihatkan pembagian unsur-unsur karangan yang berkaitan dengan tema. Dengan itu, penulis dapat mengadakan berbagai perubahan susunan menuju ke pola yang sempurna. membuat kerangka karangan sangat dianjurkan sebelum penulisan, terutama bagi pengarang pemula. Kerangka karangan bermanfaat sebagai berikut: Pedoman agar penulisan dapat teratur dan terarah, Penggambaran pola susunan dan kaitan antara ide-ide pokok/topik, Membantu pengarang melihat adanya pokok bahasan yang menyimpang dari topik dan adanya ide pokok yang sama, Menjadi gambaran secara umum struktur ide karangan sehingga membantu pengumpulan bahan-bahan pustaka yang diperlukan.

## **2. Jenis Wacana**

Berdasarkan bentuk atau jenisnya, wacana dibedakan menjadi empat. wacana narasi, deskripsi, eksposisi, argumentatif, dan persuasi. berikut penjelasannya:

### **a. Wacana Narasi**

Narasi adalah cerita yang didasarkan pada urutan suatu kejadian atau peristiwa. Narasi dapat berbentuk narasi ekspositoris dan narasi imajinatif. Unsur-unsur penting dalam

sebuah narasi adalah kejadian, tokoh, konflik, alur/plot, serta latar yang terdiri atas latar waktu, tempat, dan suasana.

b. Wacana Deskripsi

Deskripsi adalah karangan yang menggambarkan/suatu objek berdasarkan hasil pengamatan, perasaan, dan pengalaman penulisnya. Untuk mencapai kesan yang sempurna bagi pembaca, penulis merinci objek dengan kesan, fakta, dan citraan. Dilihat dari sifat objeknya, deskripsi dibedakan atas 2 macam, yaitu deskripsi Imajinatif/Impresionis dan deskripsi faktual/ekspositoris.

c. Wacana Eksposisi

Karangan eksposisi adalah karangan yang memaparkan atau menjelaskan secara terperinci (memaparkan) sesuatu dengan tujuan memberikan informasi dan memperluas pengetahuan kepada pembaca. Karangan eksposisi biasanya digunakan pada karya-karya ilmiah seperti artikel ilmiah, makalah-makalah untuk seminar, simposium, atau penataran. Tahapan menulis karangan eksposisi, yaitu menentukan objek pengamatan, menentukan tujuan dan pola penyajian eksposisi, mengumpulkan data atau bahan, menyusun kerangka karangan, dan mengembangkan kerangka menjadi karangan. Pengembangan kerangka karangan berbentuk eksposisi dapat berpola penyajian urutan topik yang ada dan urutan klimaks dan antiklimaks.

d. Wacana Argumentasi

Karangan argumentasi ialah karangan yang berisi pendapat, sikap, atau penilaian terhadap suatu hal yang disertai dengan alasan, bukti-bukti, dan pernyataan-pernyataan yang logis. Tujuan karangan argumentasi adalah berusaha meyakinkan pembaca akan kebenaran pendapat pengarang. Tahapan menulis

karangn argumentasi, yaitu menentukan tema atau topik permasalahan, merumuskan tujuan penulisan, mengumpulkan data atau bahan berupa: bukti-bukti, fakta, atau pernyataan yang mendukung, menyusun kerangka karangana, dan mengembangkan kerangka menjadi karangan. Pengembangan kerangka karangan argumentasi dapat berpola sebab-akibat, akibat-sebab, atau pola pemecahan masalah.

### **C. PENUGASAN**

Buatlah contoh dari macam-macam kalimat!

Berilah contoh dari jenis-jenis wacana yang ada!

## KETERAMPILAN BERBAHASA

### A. PENGERTIAN KETERAMPILAN BERBAHASA

Guntur, 2008. Keterampilan berbahasa (*atau language arts, language skills*) dalam kurikulum di sekolah biasanya mencakup empat segi, yaitu: keterampilan menyimak/mendengarkan (*listening skills*), keterampilan berbicara (*speaking skills*), keterampilan membaca (*reading skills*), keterampilan menulis (*writing skills*).

Setiap keterampilan tersebut erat sekali berhubungan dengan tiga keterampilan lainnya dengan tiga cara yang beraneka rona. Dalam memperoleh keterampilan berbahasa, kita biasanya melalui suatu hubungan urutan yang teratur: mula-mula, pada masa kita belajar *menyimak/mendengarkan bahasa*, kemudian berbicara; sesudah itu kita belajar *membaca* dan *menulis*. Menyimak dan berbicara kita pelajari sebelum memasuki sekolah, sedangkan *membaca* dan *menulis* dipelajari di sekolah. Keempat keterampilan tersebut pada dasarnya merupakan satu kesatuan, merupakan *catur-stunggal* (Dawson, (et al) 1963:27). Setiap keterampilan itu erat sekali berhubungan dengan. Proses-proses berpikir yang mendasari bahasa.

### B. HUBUNGAN BEBARAPA KETERAMPILAN BERBAHASA

Bahasa seseorang mencerminkan pikirannya. Semakin terampil seseorang berbahasa, semakin cerah dan jelas jalan

pikirannya. Berikut ini akan dibicarakan sepintas kilas hubungan antar-keterampilan tersebut.

### **1. Hubungan antara Berbicara dan Menyimak**

Antara berbicara dan menyimak, terdapat hubungan yang erat dari hal-hal berikut ini.

Ujaran (*speech*) biasanya dipelajari melalui menyimak dan meniru (*imitasi*). Oleh karena itu, contoh atau model yang disimak serta direkam oleh anak sangat penting dalam penguasaan kecakapan berbicara direkam oleh anak sangat penting dalam penguasaan kecakapan berbicara

Kata-kata yang akan dipakai serta dipelajari oleh anak biasanya, ditentukan oleh perangsang (*stimuli*) yang mereka temui (misalnya kehidupan desa X kota) dan kata-kata yang paling banyak memberi bantuan atau pelayanan dalam menyamakan ide-ide mereka

Ujaran anak mencerminkan pemakaian bahasa di rumah dan dalam masyarakat tempatnya hidup; misalnya: ucapan., intonasi kosa kata, penggunaan kata-kata, dan pola-pola kalimat.

Anak yang lebih dapat memahami kalimat-kalimat yang jauh lebih panjang dan rumit daripada kalimat-kalimat yang dapat diucapkannya.

Meningkatkan keterampilan menyimak berarti membantu meningkatkan kualitas berbicara seseorang.

Bunyi atau suara merupakan suatu faktor penting dalam peningkatan cara pemakaian kata-kata anak. Oleh karena itu, anak akan tertolong kalau mereka mendengarkan/menyimak ujaran-ujaran yang baik dari para guru, rekaman-rekaman yang bermutu, dan cerita-cerita yang bernilai tinggi.

Berbicara dengan bantuan alat-alat peraga (visual aids) akan menghasilkan penangkapan informasi yang lebih baik pada pihak penyimak. Umumnya, anak mempergunakan bahasa yang didengarnya. (Dawson (et al) 1963 : 29).

## **2. Hubungan antara Menyimak dan Membaca**

Keterampilan menyimak juga merupakan dasar atau faktor penting bagi suksesnya seseorang dalam belajar membaca secara efektif. Penelitian yang telah dilakukan oleh para ahli telah memperlihatkan beberapa hubungan penting antara membaca dan menyimak, antara lain:

- Pengajaran serta petunjuk-petunjuk dalam membaca diberikan oleh guru melalui bahasa lisan, dan kemampuan anak untuk menyimak dengan pemahaman penting sekali
- Menyimak merupakan cara atau mode utama bagi pelajaran lisan (*verbalized learning*) selama tahun-tahun permulaan di sekolah. Perlu dicatat misalnya bahwa anak yang cacat dalam membaca haruslah meneruskan pelajarannya di kelas yang lebih tinggi dengan lebih banyak melalui menyimak daripada melalui membaca.
- Walaupun menyimak pemahaman (*listening comprehension*) lebih unggul daripada membaca pemahaman (*reading comprehension*), anak-anak sering gagal untuk memahaminya dan tetap menyimpan/memakai/menguasai sejumlah fakta yang mereka dengar.
- Oleh karena itu, para pelajar membutuhkan bimbingan dalam belajar menyimak lebih efektif dan lebih teratur lagi agar hasil pengajaran itu baik.

Kosa kata atau perbendaharaan kata menyimak yang sangat terbatas mempunyai kaitan dengan kesukaran-kesukaran dalam belajar membaca secara baik.

Bagi para pelajar yang lebih besar atau tinggi kelasnya, korelasi antara kosa kata baca dan kosa kata simak (*reading covabulary dan listening vocabulary*) sangat tinggi, mungkin 80% atau lebih

Pembeda-bedaan atau diskriminasi pendengaran yang jelek acapkali dihubungkan dengan membaca yang tidak efektif dan mungkin merupakan suatu faktor pendukung atau faktor tambahan dalam ketidakmampuan dalam membaca (*poor reading*).

Menyimak turut membantu anak untuk menangkap ide utama yang diajukan oleh pembicara; bagi pelajar yang lebih tinggi kelasnya, membaca lebih unggul dari pada menyimak sesuatu yang mendadak dan pemahaman informasi yang terperinci.

Selagi keterampilan-keterampilan menyimak dan membaca erat berhubungan, peningkatan pada yang satu turut pula menimbulkan peningkatan pada yang lain. Keduanya merupakan proses sating mengisi. Membaca hendaklah disertai dengan diskusi (sebelum, selama, dan sesudah membaca) kalau kita ingin meningkatkan serta memperkaya kosa kata, pemahaman umum, serta pemilihan ide-ide para pelajar yang kita asuh. (Dawson (et al) 1963 : 29 - 30).

Hal-hal yang dapat memperlihatkan eratnya hubungan antara berbicara dan menyimak, adalah sebagai berikut,

- Ujaran (*speech*) biasanya dipelajari melalui menyimak dan imitasi. Oleh karena itu, contoh atau model yang disimak atau direkam oleh sang anak sangat penting dalam penguasaan kecakapan berbicara.
- Kata-kata yang akan dipakai serta dipelajari oleh sang anak biasanya ditentukan oleh perangsang (*stimulus*) yang mereka temui (misalnya kehidupan kota/desa) dan kata-kata yang



paling banyak memberi bantuan atau pelayanan dalam menyampaikan ide-ide atau gagasan mereka

Ujaran sang anak mencerminkan pemakaian bahasa di rumah dan dalam masyarakat tempatnya hidup. Misalnya, ucapan itonasi, kosa kata, penggunaan kata-kata, dan pola-pola kalimat.

Anak yang lebih mudah lebih dapat memahami kalimat-kalimat yang jauh lebih panjang dan rumit ketimbang kalimat-kalimat yang dapat diucapkannya.

Meningkatkan keterampilan, menyimak berarti membawa meningkatkan kualitas berbicara seseorang.

Bunyi suara merupakan faktor penting dalam meningkatkan cara pemakaian kata-kata sang anak. Oleh karena itu sang anak akan tertolong kalau mereka menyimak ujaran-ujaran yang baik dari para guru, rekaman-rekaman yang bermutu, cerita-cerita yang bernilai tinggi, dan lain-lain.

Berbicara dengan bantuan alat-alat peraga (visual aids) akan menghasilkan penangkapan informasi yang lebih baik pada pihak menyimak. Umumnya, sang anak mempergunakan/meniru bahasa yang di dengarnya. (Tarigan, 1980: 1-2; Dawson [et al] 1963 : 29 )

### **3. Hubungan antara Berbicara dan Membaca**

Sejumlah proyek penelitian telah memperlihatkan adanya yag erat di atara perkembangan kecakapan bahwa kemampuan umum bahasa lisan turut melengkapi suatu latar belakang pengalaman yang menguntungkan serta keterampilan-keterampilan bagi pengajaran membaca. Kemampuan-kemampuan inin ujaran yang jelas dan lancar, kosa kata yang luas dan beraneka ragam, penggunaan kalimat-kalimat lengkap/ sempurna kalau diperlukan, pembeda-beda pendengaran yang

tepat, dan kemampuan mengikuti perkembangan urutan suatu cerita atau menghubungkan suatu kejadian dalam urutan yang wajar.

Hubungan-hubungan antara bidang lisan dan membaca dapat diketahui dalam beberapa telaah penelitian, antara lain:

- Performansi atau penampilan membaca berbeda sekali dengan kecakapan bahasa lisan.
- Pola-pola pelajaran ujaran orang yang tuna aksara atau buta huruf mungkin mengganggu pelajaran membaca pada anak-anak.
- Kalau pada tahun-tahun permulaan sekolah ujaran membentuk suatu pelajaran bagi pelajaran membaca, membaca bagi anak-anak kelas yang lebih tinggi turut membantu meningkatkan bahasa lisan mereka, misalnya: kesadaran linguistik mereka terhadap istilah-istilah baru, struktur kalimat yang baik dan efektif, serta penggunaan kata-kata yang tepat.

Kosa kata harus mengenai bahan bacaan haruslah diajarkan secara langsung. Andaikata muncul kata-kata baru dalam buku bacaan/buku pegangan murid, guru hendaknya mendiskusikannya dengan murid sehingga mereka memahami maknanya sebelum mereka mulai membacanya. (Dawson (et al) 1963 : 30).

#### **4. Hubungan antara Ekspresi Lisan dan Ekspresi Tulis**

Adalah wajar bila komunikasi lisan komunikasi tulis erat sekali berhubungan krena keduanya mempunyai banyak persamaan antara lain:

- Seorang anak belajar berbicara jauh sebelum dia dapat menulis dan kosa kata. Pola-pola kalimat, serta organisasi

ide-ide yang memberi ciri-ciri kepada ujarannya merupakan dasar bagi ekspresi tulis berikutnya.

- Seorang anak yang telah dapat menulis dengan lancar biasanya dapat pula menuliskan pengalaman-pengalaman pertamanya serta tepat tanpa diskusi lisan pendahuluan., tetapi dia masih perlu membicarakan ide-ide yang rumit yang dia peroleh dari tangan kedua. Bila seorang anak harus menulis suatu uraian, menjelaskan (yang secara pribadi belum pernah dialaminya), dia mengambil pelajaran dari suatu diskusi kelompok-kelompok pendahuluan. Dengan demikian, dia dapat memperoleh pikirannya, mengisi kekosongan-kekosongan, memperbaiki impresi-impresi atau kesan-kesan yang salah, serta mengatur ide-idenya sebelum dia mulai menulis sesuatu

Perbedaan-perbedaan pun terdapat pula antara komunikasi lisan dan komunikasi tulis. Ekspresi lisan cenderung ke arah kurang berstruktur, lebih sering berubah-ubah, tidak tetap, tetapi biasanya lebih kacau serta membingungkan dari pada komunikasi tulis. Kebanyakan pidato atau pembicaraan bersifat informal dan acapkali kalimat-kalimat orang yang berpidato atau berbicara itu tidak ada hubungannya satu sama lain. Si pembicara dan menyimak perlu mendapat perhatian. Pengalaman telah menunjukkan bahwa meningkatkan ekspresi lisan para individu berarti turut pula meningkatkan ekspresi lisan para individu. Membasmi kebiasaan-kebiasaan yang ceroboh, tidak teratur dalam ujaran. Kalimat-kalimat yang tidak menentu ujung pangkalya serta berulang-ulang, pikiran-pikiran yang tidak sempurna dan tidak konsekuen dalam ekspresi lisan memang sangat perlu dan selalu harus dilakukan, agar kita dapat membimbing para individu ke arah kebiasaan.

Membuat catatan serta membuat bagan atau rangka ide-ide yang akan disampaikan pada suatu pembicaraan akan menolong murid untuk rnengutarakan ide-ide tersebut kepada para pendengar . Para siswa harus belajar berbicara dari catatan-catatandan mereka membutuhkan banyak latihan berbicara dari catat dan penyajiannya jangan terputus-putus dan tertegun. Biasanya, bagan atau rangka yang dipakai sebagai pedoman berbicara dari catatan agar penyajian jangan terputus-putus dan tertegun-tegun. Biasanya, bagan atau rangka yang dipakai sebagai pedoman dalam berbicara sudahlah cukup memadai, kecuali dalam kasus laporan formal dan terperinci yang memerlukan penulisan naskah yang lengkap sebelumnya.

### **C. MANFAT KETERAMPILAN BERBAHASA**

Dapat dibayangkan apabila kita tidak memiliki kemampuan berbahasa. Kita tidak dapat mengungkapkan pikiran, tidak dapat mengekspresikan perasaan, dan tidak dapat melaporkan fakta-fakta yang kita amat. Di pihak lain, kita tidak dapat memahami pikiran, perasaan, gagasan, dan fakta yang disampaikan oleh orang kepada kita.

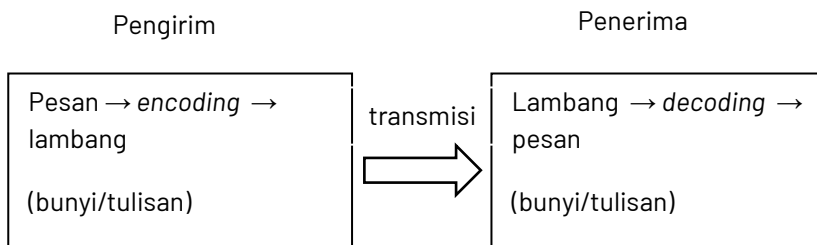
Jangankan tidak memiliki kemampuan, seperti yang dikemukakan di atas, kita pun akan mengalami kesulitan-kesulitan apabila keterampilan berbahasa yang kita miliki tergolong rendah. Sebagai guru, kita akan mengalami kesulitan dalam menyajikan materi pelajaran kepada para sisa bila keterampilan berbica yang kita miliki tidak memadai atau di pihak lain para siswa akan mengalami kesulitan menangkap pelajaran yang kita sampaikan secara lisan karena keterampilan berbicara yang kita miliki tidak memadai atau kerena kemampuan siswa rendah dalam mendengarkan. Begitu juga pengetahuan dan kebudayaan tidak

akan dapat disampaikan dengan sempurna, bahkan tidak akan dapat diwariskan kepada generasi berikutnya. Apabila kita tidak memiliki keterampilan menulis. Demikian juga sebaliknya, apabila kita tidak memiliki keterampilan membaca yang memadai.

Banyak contoh lain yang menunjukkan betapa pentingnya keterampilan berbahasa dalam kehidupan. Bagi seorang manajer misalnya, keterampilan berbicara memegang peran penting. Ia hanya bisa mengelola karyawan di departemen atau organisasi yang dipimpinnya apabila ia memiliki keterampilan berbicara. Kepemimpinannya pun baru akan berhasil bila didukung pula oleh keterampilan mendengarkan, membaca, dan juga menulis yang berkaitan dengan profesinya. Sebaliknya, jabatan sebagai seorang manajer tidak dapat menyakinkan otoritas berkaitan melalui keterampilannya berbicara dan menulis.

Profesi-profesi di bidang hubungan masyarakat, pemasaran/penjualan, politik, hukum (jaksa, hakim, pengacara) adalah contoh-contoh bidang pekerjaan yang mensyaratkan dimilikinya keterampilan berbahasa, baik berbicara, menyimak, menulis, dan membaca masih banyak lagi contoh lain yang tidak dapat disebutkan satu per satu disini yang menunjukkan betapa pentingnya keterampilan berbahasa harus dikuasai.

Mari kita perhatikan kehidupan dalam masyarakat. Anggota-anggota suatu masyarakat saling berhubungan dengan cara berkomunikasi. Secara sederhana komunikasi tersebut dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1.1.

### Diagram Kumunikasi Satu Arah

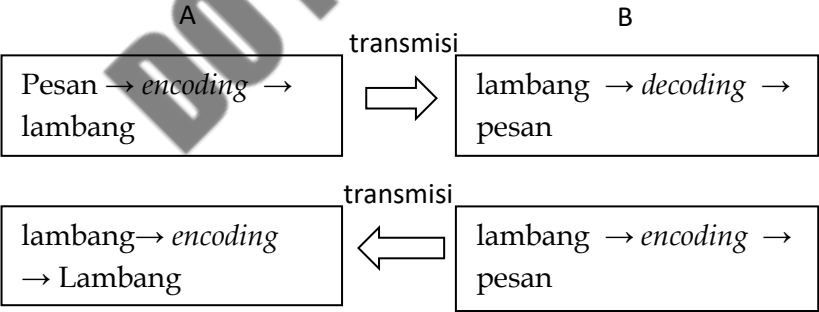
Seperti digambarkan melalui diagram di atas, si pengirim pesan aktif memilih pesan yang akan disampaikan, memformulasikannya dalam wujud lambang-lambang berupa bunyi/tulisan. Proses demikian disebut proses *encoding*. Kemudian, lambang-lambang berupa bunyi/tulisan tersebut disampaikan kepada penerima. Selanjutnya, si penerima pesan aktif menerjemahkan lambang-lambang berupa bunyi/tulisan tersebut menjadi makna sehingga pesan tersebut dapat diterima secara utuh. Proses tersebut disebut proses *decoding*. Jadi, kedua belah pihak yang terlibat dalam komunikasi tersebut harus sama-sama memiliki keterampilan, yaitu si pengirim harus memiliki keterampilan memilih lambang-lambang (bunyi/tulisan) guna menyampaikan pesan, dan si penerima harus terampil memberi makna terhadap lambang-lambang (bunyi/tulisan) yang berisi pesan yang disampaikan.

Dalam berkomunikasi, si pengirim mungkin menyampaikan pesan berupa pikiran, perasaan, fakta, kehendak dengan menggunakan lambang-lambang berupa bunyi-bunyi bahasa yang diucapkan. Dengan kata lain, dalam proses *encoding* si pengirim mengubah pesan menjadi bentuk-bentuk bahasa yang berupa bunyi-bunyi (bahasa lisan) tersebut disampaikan kepada

penerima. Aktivitas tersebut biasa kita kenal dengan istilah berbicara. Di pihak lain, si penerima melakukan aktivitas *decoding* berupa pengubahan bentuk-bentuk bahasa yang berupa bunyi-bunyi lisan tersebut kembali menjadi pesan. Aktivitas tersebut biasa kita sebut dengan istilah mendengarkan (menyimak).

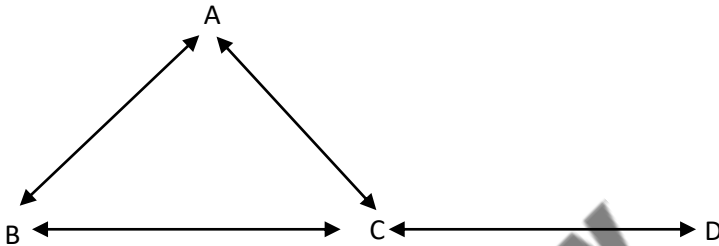
Ada pula pengirim menyampaikan pesan itu dengan menggunakan lambang-lambang berupa tulisan. Dalam proses *encoding*, si pengirim mengubah pesan menjadi bentuk-bentuk bahasa tertulis, kemudian dikirimkan kepada penerima. Aktivitas tersebut biasa kita sebut dengan istilah menulis. Kemudian, si penerima dalam proses *decoding* berupaya memaknai bentuk-bentuk bahasa tertulis itu sehingga pesan dapat diterima secara utuh. Aktivitas tersebut kita kenal dengan istilah membaca.

Dalam kenyataan, aktivitas komunikasi dalam wujud berbicara, mendengarkan, menulis, dan membaca tidaklah sesederhana gambaran pada gambar 1.1, yang bersifat satu arah. Komunikasi yang terjadi sering pula bersifat 2 arah, seperti tergambar dalam gambar 1.2 berikut ini.



Gambar 1.2.  
Diagram Kumunikasi Dua Arah

Bahkan, komunikasi sering pula terjadi dalam wujud multiarah, seperti digambarkan dalam diagram berikut ini.



Gambar 1.3  
Diagram Komunikasi Multiarah

Komunikasi sesungguhnya terjadi dalam suatu konteks kehidupan yang dinamis, dalam suatu konteks budaya. Dalam komunikasi yang sesungguhnya, ketika melakukan proses *encoding* si pengirim berada dalam suatu konteks yang berupa ruang, waktu, peran, serta konteks budaya yang menjadi latar pengirim dan penerima keberhasilan suatu komunikasi sangat bergantung kepada proses *encoding* dan *decoding* yang sesuai dengan konteks komunikasi. Seseorang dikatakan memiliki keterampilan berbahasa dalam posisi sebagai pengirim pesan, dalam proses *encoding* ia tampil memilih bentuk-bentuk bahasa yang tepat, sesuai konteks komunikasi. Kemudian ia dapat dikatakan memiliki keterampilan berbahasa dalam posisi sebagai penerima pesan, dalam proses *decoding* ia mampu mengubah bentuk-bentuk bahasa yang diterimanya dalam suatu konteks komunikasi menjadi pesan yang utuh, yang sama dengan yang dimaksudkan oleh si pengirim. Dengan kata lain, seseorang dikatakan memiliki keterampilan berbicara apabila yang bersangkutan terampil memilih bunyi-bunyi bahasa (berupa kata,



kalimat, serta tekanan dan nada) secara tepat memformulasikannya secara tepat pula guna menyampaikan pikiran, perasaan, gagasan, fakta, perbuatan dalam suatu konteks komunikasi. Kemudian, seseorang dikatakan terampil mendengarkan makna dari bunyi-bunyi bahasa (berupa kata, kalimat, tekanan, dan nada ) yang disampaikan pembicara dalam suatu konteks komunikasi.

Selanjutnya, seseorang dikatakan memiliki keterampilan menulis bila yang bersangkutan dapat memilih bentuk-bentuk bahasa tertulis (berupa kata, kalimat, paragraf) serta menggunakan retorika (organisasi tulisan) yang tepat guna mengantarkan pikiran, perasaan, gagasan, fakta. Terakhir, seseorang dikatakan terampil membaca bila yang bersangkutan dapat menafsirkan makna dan bentuk-bentuk bahasa tertulis (berupa kata, kalimat, paragraf, organisasi tulisan) yang dibacanya.

#### **D. PENUGASAN**

Bagaimana cara mengajarkan keterampilan bahasa pada tingkat sekolah dasar, kaitkan dengan Metode pembelajaran yang ada?

Buatlah Tugas yang sesuai di berikan untuk menumbuhkan keterampilan berbahasa anak sekolah dasar, beri contoh dan cara penilaannya!

## **ETIKA DAN ATURAN MENULIS AKADEMIK**

### **A. PENGERTIAN MENULIS AKADEMIK**

Dalam lingkungan akademik, keterampilan menulis menjadi tuntutan bagi setiap mahasiswa dikarenakan mahasiswa harus mampu membuat sebuah karya tulis. Keterampilan menulis atau biasa disebut dengan kegiatan menulis akademik merupakan kegiatan dimana mahasiswa menyusun karya tulis seperti makalah, skripsi, tesis, maupun disertasi berdasarkan pemahaman pada teknik penulisan dan prosedur karya tulis.

Menurut Abidin, Dkk (2017), teks akademik atau bisa disebut juga dengan karya tulis ilmiah adalah bagian yang tidak dapat dipisahkan. Sedangkan menurut Nugraheni (2017) karya tulis ilmiah merupakan karya tulis berisikan pemaparan dari suatu pembahasan secara ilmiah. Tujuan dari pembuatan karya tulis ilmiah adalah untuk menyampaikan informasi kepada pembaca secara sistematis dan logis.

Pada lingkup akademik, pembuatan karya tulis ilmiah diwajibkan untuk memenuhi etika dan aturan yang telah dibuat. Sehingga penting bagi mahasiswa untuk mengetahui dengan baik sistematika penulisan, gaya bahasa, ejaan penulisan, tata bahasa atau diksi, ketentuan dan aturan-aturan lainnya. Pengetahuan mengenai menulis akademik mampu didapatkan mahasiswa dengan berlatih secara terus-menerus sehingga mampu terbiasa

merangkai kata-kata menjadi sebuah kalimat yang logis berdasarkan acuan yang sudah dibaca.

Karya tulis akademik dibagi menjadi beberapa jenis sesuai dengan tujuan akhir dari dibuatnya karya tulis tersebut diantaranya proposal penelitian, makalah, ringkasan buku, resensi, laporan praktikum, artikel, tugas akhir untuk jenjang Diploma, skripsi untuk jenjang S1 dengan gelar sarjana, tesis untuk jenjang S2 dengan gelar Master atau Magister, dan disertasi untuk jenjang S3 dengan gelar Doktor.

## **B. MENULIS PROPOSAL PENELITIAN**

Menurut Nugraheni (2017) rencana penelitian dalam bentuk dokumen merupakan proposal penelitian. Proposal penelitian yang ditulis dapat dikatakan layak atau tidak berdasarkan dari hasil diskusi peneliti mengenai bobot proposal yang dibuat dihadapan pakar akademik atau pembimbing terkait dengan bidang yang sesuai.

Adapun sistematika dalam penulisan proposal penelitian menjadi pedoman guna melaksanakan sebuah penelitian sesuai pemaparan yang ditulis secara sistematis. Penyusunan proposal penelitian dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

- Menuliskan judul penelitian,
- Menuliskan latar belakang penelitian,
- Identifikasi masalah,
- Rumusan masalah,
- Landasan teori,
- Kerangka berpikir,
- Hipotesis (jika ada),
- Metode yang digunakan dalam penelitian,
- Populasi dan sampel,

Teknik dalam pengumpulan data, dan  
Teknik ketika menganalisis data.

### **C. MENULIS MAKALAH**

Makalah atau paper biasanya membahas suatu permasalahan berdasarkan analisis secara objektif. Makalah biasanya berupa gagasan atau pandangan penulis terhadap sebuah masalah yang kemudian diteliti dan dituliskan kembali berdasarkan logika dan fakta. Makalah disusun dengan menggunakan bahasa yang baku disertai dengan istilah keilmuan tergantung dengan bidang ilmunya dan berisi 15 - 25 halaman. Umumnya makalah berisi halaman sampul, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, bagian inti seperti latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, pembahasan, simpulan dan saran serta referensi atau daftar pustaka.

Sistematika dalam penyusunan makalah tentunya ada beberapa komponen yang harus dipenuhi, diantaranya:

#### **1. Judul Karangan dan Nama Penulis**

Judul sangat penting dalam pembuatan makalah atau karya ilmiah lain karena judul menjadi kunci pembuka kepada pembaca untuk membaca sebuah tulisan lebih lanjut. Cerminan dari karya tulis yang dibuat terdapat di dalam judul, karena mampu membangkitkan rasa ingin tahu pembaca dan menjawab permasalahan karangan sehingga harus disusun dengan baik.

Nama penulis umumnya diletakkan di bawah judul karangan dengan kaidah penulisan yakni tidak mencantumkan gelar akademik, selain itu penulis harus mencantumkan lembaga/instansi, dan keterangan lain yang diperlukan.

## **2. Abstrak dan Kata Kunci**

Abstrak atau ringkasan makalah merupakan intisari dari sebuah makalah secara menyeluruh dengan jumlah sekitar 100–200 kata. Penulisan abstrak harus mencakup latar belakang dan masalah, tujuan, teori, hasil, dan simpulan. Sedangkan kata kunci (*key words*) ditulis dibawah abstrak, lima kata atau istilah penting yang diambil dari makalah.

## **3. Pendahuluan**

Bagian pendahuluan makalah berisikan sebuah tujuan dalam bentuk uraian yang menyatakan alasan logis mengenai topik yang dibicarakan. Tujuan yang dituliskan menyatakan adanya kesenjangan antara kondisi ideal dengan kondisi real, atau kesenjangan antara teori dan praktik.

## **4. Pembahasan**

Bagian utama dari sebuah makalah adalah Pembahasan. Agar permasalahan tersebut dapat terpecahkan, penulis harus menganalisis berdasarkan teorinya. Pembahasan yang sudah dianalisis akan dideskripsikan subjek studi, analisis pemasalahan, dan solusinya.

## **5. Simpulan**

Jawaban atas semua permasalahan di dalam pendahuluan merupakan hasil akhir dari seluruh topik pembahasan atau biasa disebut dengan Simpulan.

## **6. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisi rujukan sumber yang dijadikan dalam pembuatan makalah oleh penulis. Teknis penulisan daftar pustaka akan diuraikan pada sub bab laporan. Penyusunan sumber berupa buku maupun majalah dilakukan sesuai dengan abjad dari bagian akhir nama penulis pertama. Sedangkan sumber yang berasal dari surat kabar dan internet akan sedikit berbeda.

#### **D. Praktik Menulis Makalah**

Dalam pembuatan makalah yang baik perlu menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, pencarian informasi terkait dengan topik yang akan dibahas, memperdalam pembahasan dari sumber-sumber tertentu, dan memahami dengan baik topik tersebut. Berikut merupakan langkah-langkah dalam menyusun sebuah makalah, diantaranya :

- Menganalisa topik pembahasan yang akan ditulis;
- Melakukan penyusunan pokok permasalahan, tujuan dan ruang lingkup;
- Mencari dan mengumpulkan referensi yang berhubungan dengan topik;
- Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;
- Kalimat disusun seefektif mungkin agar pembaca lebih mudah memahami topik pembahasan.

#### **E. MENULIS RINGKASAN BUKU**

Dalam penulisan ringkasan buku, terdapat beberapa aturan yang berlaku dan perlu diperhatikan diantaranya :

- Penulis kembali membaca buku yang dijadikan acuan minimal sebanyak dua kali dengan tujuan memahami kesan atau gambaran secara umum dengan menyeluruh;
- Melakukan pencatatan pada gagasan utama yang akan dijadikan titik tumpu dalam menyusun ringkasan buku. Gagasan umum ini didapatkan dari anggapan penulis kepada alinea buku asli yang dibaca dianggap penting;
- Melakukan pengetikan ulang dengan menggambarkan isi dari buku asli menggunakan bahasa sendiri. Acuan untuk pengetikan ulang didapatkan dari gagasan utama yang telah dicatat pada aturan sebelumnya.

## F. MENULIS RESENSI

Berdasarkan Bahasa Belanda dan Bahasa Latin “recensere” atau *recensere* yang berarti mengulas Kembali. Mengulas kembali berarti menuliskan laporan atau penilaian terhadap sebuah buku berisikan kekurangan dan kelebihan, manfaat, benar salah dan segi argumentatif dari buku tersebut. Resensi juga merupakan pandangan terhadap buku yang dibuat yang bertujuan mengulas, menilai, menganalisis karya dengan memaparkan data dan sinopsis.

Resensi memiliki tujuan yaitu membantu pembaca mengetahui penilaian dalam sebuah karya secara ringkas, membantu mengetahui kelebihan dan kekurangan karya/buku tersebut, mengetahui latar belakang, menguji kualitas, memberi rekomendasi, dan juga mengajak pembaca untuk mendiskusikan, dan yang terakhir ialah memberikan informasi secara komprehensif mengenai buku yang dirensi. Dengan adanya resensi, memudahkan pembaca dengan kabar terbaru yang kemudian dapat menimbulkan minat untuk membaca buku tersebut. Beberapa bidang yang dapat dirensi yaitu buku, pementasan seni, dan pameran seni.

Salah satu hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan resensi adalah sasaran resensi itu sendiri supaya pembaca memiliki ketertarikan dalam membaca buku yang dirensi. Berikut adalah beberapa pokok yang menjadi sasaran dalam resensi buku, yaitu :

- Identitas buku;
- Pembuka resensi;
- Jenis buku;
- Keunggulan dan kekurangan buku.

## **G. BAGIAN-BAGIAN KARYA TULIS AKADEMIK**

Secara umum bagian karya tulis akademik dibagi menjadi tiga bagian yakni : bagian depan, bagian tengah dan bagian belakang. Ketentuan pembuatan bagian karya tulis ilmiah adalah sebagai berikut :

### **1. Bagian Depan**

#### **a. Sampul atau Cover**

Pada bagian sampul atau cover ada beberapa hal-hal yang perlu dimasukkan diantaranya:

- Judul tulisan dengan format huruf kapital pada seluruh kata. Dicitak tebal dengan ukuran huruf lebih besar dibanding yang lainnya;
- Bentuk atau nama tulisan (skripsi, tugas, akhir, makalah) dengan format huruf kapital secara keseluruhan;
- Tujuan pembuatan karya tulis dengan format huruf awal kapital Logo atau lambang instansi;
- Identitas penulis meliputi nama dan NIM yang bersangkutan;
- Lembaga seperti program studi, fakultas. Ditulis dengan format huruf awal kapital;
- Identitas nama lembaga perguruan tinggi, ditulis dengan huruf kapital secara keseluruhan;
- Nama tempat atau lokasi lembaga ditulis dalam huruf kapital keseluruhan;
- Tahun pembuatan dalam angka (4 digit).

#### **b. Kata Pengantar**

Merupakan ucapan pembuka yang dibuat berdasarkan aturan-aturan yakni hanya terdiri dari satu halaman yang sama, judul kata pengantar dalam format kapital keseluruhan



dan diletakkan pada tengah halaman, penomoran menggunakan angka romawi kecil pada bagian bawah tengah. Isi kata pengantar meliputi :

- Ungkapan rasa syukur kepada Allah SWT;
- Gambaran umum mengenai materi, cara pemahaman materi, dorongan semangat untuk pembaca;
- Ucapan terima kasih dan apresiasi kepada pihak terkait;
- Harapan terhadap khayalak tentang manfaat dan materi yang disajikan.

c. Daftar Tabel atau Grafik

Selain daftar isi makalah pembuatan daftar tabel atau grafik memiliki tujuan untuk memudahkan pembaca apabila ingin mengecek tabel yang dibutuhkan. Ketentuan pembuatannya adalah sebagai berikut :

- Harus ditulis dalam satu halaman;
- Kata "DAFTAR TABEL BAGAN/GRAFIK" harus ditulis dengan huruf kapital keseluruhan;
- Tabel dituliskan secara berurut mulai dari nomor terkecil hingga terbesar.

d. Daftar Lampiran

Pembuatan daftar lampiran apabila lampiran yang dibutuhkan dalam karya tulis ilmiah melampirkan banyak hal, ketentuan untuk pembuatan daftar lampiran adalah :

- Dibuat dalam satu halaman;
- Kata "DAFTAR LAMPIRAN" ditulis dalam kapital;
- Sudut kanan atas dituliskan "daftar lampiran" dengan huruf kecil.

## **2. Bagian tengah**

Merupakan bagian yang mencakup isi keseluruhan karya tulis yang biasanya terdiri dari beberapa bab diantaranya BAB I Pendahuluan, BAB II Pembahasan, BAB III Penutup. Ada empat hal penting yang harus diperhatikan dalam penulisan bagian tengah karya tulis ilmiah, yakni :

### **a. Penomoran halaman**

Mulai dari BAB I Pendahuluan hingga BAB terakhir dituliskan dengan angka mulai dari 1 disudut kanan atas apabila bukan merupakan judul BAB. Jika judul BAB maka dituliskan di bagian bawah tengah halaman.

### **b. Pengutipan**

Dari segi cara, dibedakan menjadi dua yakni kutipan langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung berarti mengutip secara jelas pendapat, teori dari acuan yang digunakan sedangkan tidak langsung adalah mengutip dengan cara menuliskan kembali dengan bahasanya sendiri.

### **c. Penyajian data**

Data berupa angka maupun fakta disajikan dalam tabel, grafik, atau diagram. Bila dalam tabel disajikan dengan memperhatikan beberapa ketentuan yakni : nomor tabel, judul tabel, sajian data dan sumber data.

## **3. Bagian belakang**

### **a. Daftar Pustaka**

Yakni menuliskan sumber referensi yang didapatkan untuk membuat karya tulis akademik. Secara konvensi internasional terdapat lima gaya pendokumentasian yang dikenal secara umum yakni :

APA (American Psychological Association): Merupakan gaya yang paling sering digunakan pada perpustakaan karya tulis akademik;

- MLA (Modern Language Association);
- CMS (The Chicago Manual of Style);
- CBE (Council Biology Editors);
- COS (Columbia Online Style)

Sedangkan ketentuan dalam penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

- Dibuat pada halaman utuh-baru;
- Kata "DAFTAR PUSTAKA" diketik dengan format kapital;
- Nama penulis tidak ditulis dengan gelar akademik;
- Apabila nama terdiri dari 2 unsur atau lebih, susunan nama dibalik dari belakang ke depan;
- Jika tidak ada nama pengarang, tuliskan lembaga penerbit;
- Jika tidak ada tahun terbit, maka setelah nama tuliskan "tanpa tahun" diikuti tanda titik;
- Judul dituliskan dengan huruf awal kapital kecuali kata konjungsi;
- Cara penyusunan untuk daftar pustaka dari buku ditulis dengan : nama penulis, (tahun terbit), Judul tulisan (dicetak miring), Edisi/Cetakan buku (jika ada), Kota tempat penerbit (menggunakan titik dua) nama penerbit;
- Cara penulisan daftar pustaka dari internet : nama pengarang, (tahun terbit), judul tulisan (cetak miring), alamat website (garis bawah), Waktu pengaksesan.

**PARAFRASE****A. PENGERTIAN PARAFRASE**

Taukah anda istilah parafrase? Istilah parafrase sering kali muncul pada pembahasan puisi, untuk memahami puisi salah satu caranya adalah membuat parafrase pada puisi tersebut, yaitu dengan menambahkan beberapa kata-kata penjelas kalimat pendek yang menjadi suatu ciri khas puisi tersebut. Setelah ada penambahan puisi tersebut berubah menjadi uraian prosa atau cerita namun kandungan makna atau pengertian dari puisi tersebut tidak berubah. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, parafrase adalah penguraian kembali suatu teks atau karangan dalam bentuk susunan kata yang lain dengan maksud dapat menjelaskan makna yang tersembunyi. Pengungkapan kembali suatu tuturan dan sebuah tingkatan atau macam bahasa tertentu menjadi macam yang lain tanpa mengubah pengertiannya. Istilah parafrase puisi adalah dengan membuat parafrase terhadap puisi tersebut, yaitu dengan menambahkan kata-kata yang dapat memperjelas kalimat pendek yang menjadi ciri khas puisi.

Menurut Kamus *Oxford Advanced Learner's Dictionary*, parafrase merupakan "cara mengekspresikan apa yang telah ditulis dan dikatakan oleh orang lain dengan menggunakan kata-kata yang berbeda agar membuatnya lebih mudah untuk dimengerti."

Pada dasarnya parafrase merupakan kutipan kalimat yang menggunakan kata-kata yang berbeda dari penulisnya untuk mengungkapkan makna yang sama agar lebih mudah dipahami. Selain membuat gagasan lebih mudah untuk dimengerti, parafrase dapat juga digunakan untuk menjaga koherensi dan keutuhan alur tulisan.

## **B. TEKNIK PARAFRASE TULISAN**

Baca kembali teks sumber tersebut sampai memahami isi dari teks tersebut;

- Tulis ulang isi teks tadi ke dalam sebuah kertas;
- Buatlah beberapa kata kunci di bawah parafrase anda untuk mengingat kembali bagaimana cara anda memahami naskah asli tersebut dengan menunjukan subjek atau tema parafrase anda;
- Bandingkan tulisan parafrase anda dengan naskah aslinya untuk mengecek apakah semua gagasan sudah tercantum terutama gagasan penting apakah sudah tercantum dengan hasil parafrase tersebut;
- Gunakan tanda petik ganda untuk mengidentifikasi istilah-istilah khusus, terminologi, atau frase yang anda pinjam dari naskah asli, dan yang anda ambil sama persis dengan naskah asli;
- Tulislah sumber untuk mempermudah anda dalam menuliskan daftar pustaka atau referensi, bila anda bermaksud mengambil parafrase tersebut.

### C. JENIS JENIS PARAFRASE

#### a. Parafrase Terikat

Yaitu mengharuskan untuk menggunakan kata-kata yang terdapat pada bacaan tersebut yang kemudian menambahkan kata kata lain untuk membangun bacaan dengan bentuk yang berbeda. Yakni mengubah puisi menjadi prosa dengan cara menambahkan atau menyisipkan sejumlah kata pada puisi sehingga kalimat-kalimat puisi mudah dipahami seluruh kata dalam puisi masaih tetap dapat digunakan dalam parafrase tersebut. Contoh Parafrase Terikat, sebulum di paraphrase :

"Menyesal"

Pagiku hilang sudah melayangHari mudaku sudah pergi

Kini petang datang membayangBatang usiaku sudah tinggi.

Aku lalai di hari pagi, Beta lengah di masa mudaKini hidup meracun hati Miskin ilmu, miskin harta Ah, apa guna kusesalkan,

Menyesal tua tiada berguna, Hanya menambah luka sukma Kepada yang muda kuharapkan, Atur barisan di hari pagi, Menuju kearah padang bakti. (ALY HASJMY)

Sesudah di paraphrase :

"Menyesal"

Kini pagiku hilang sudah melayang entah kemana Sekarang hari mudaku sudah pergi jauh tak kan pernah kembali kini hanya petang yang datang membayangi alam pikiranku Yang kini batang usiaku sudah mulai tinggi. Dulu aku lalai di hari pagi, Karena beta lemah dimasa muda yang masih suka bermalas-malasan Hingga kini hidup menjadi meracun hati, tak bisa berbuat apa-apa lagi. Sudah miskin ilmu dan miskin

harta pula Namun ah, apa guna ku sesalkan, Karena menyesal tua itu tiada berguna, hanya menambah luka sukma di hati kepada yang muda kuharapkan Untuk atur barisan di hari pagi, menuju kearah padang bakti.

(ALY HASJMY)

b. Parafrase Bebas

alah jenis parafrasa yang tidak menggunakan kata kata asli yang ada pada bacaan dengan memberikan bacaan lainnya tetapi tidak mengubah inti dan makna dari bacaan tersebut. Yakni mengubah puisi menjadi prosa dengan kata-kata sendiri. Kata-kata yang terdapat dalam puisi dapat digunakan, dapat pula tidak digunakan. Contoh parafrase bebas, sebelum di parafrase :

"Aku"

Kalau sampai waktuku

'Ku mau tak seorang 'kan merayu

Tidak juga kau

Tak perlu sedu sedan itu Aku ini binatang jalang Dari kumpulannya terbuang

Bila peluru menembus kulitku Aku tetap meradang menerjang Lukadan bisa kubawa berlari

Berlari

Hingga hilang perih peri

Dan aku akan lebih tidak peduli Aku mau hidup seribu tahun lagi (Chairil Anwar, DCD 1959:7)

Sesudah di paraphrase :

Kalau si aku meninggal, ia menginginkan jangan ada seorangpun yang bersedih, bahkan juga kekasih atau istrinya.

Tidak perlu juga ada sedu sedan yang meratapi kematian si aku sebab tidak ada gunanya. Si aku ini adalah binatang jalang yang lepas bebas, yang terbuang dari kelompoknya. Ia merdeka tidak terikat oleh aturan-aturan yang mengikat, bahkan meskipun ia ditembak, peluru menembus kulitnya. Si aku tetap berang dan memberontak terhadap aturan-aturan yang mengikat tersebut.

Segala rasa sakit dan penderitaan akan ditanggung, ditahan, diatasi hingga rasa sakit dan penderitaan itu pada akhirnya akan hilang sendiri.

Si aku akan makin tidak peduli pada segala aturan dan ikatan, halangan, serta penderitaan. Si aku mau hidup seribu tahun lagi. Maksudnya, si aku menginginkan semangatnya, pikirannya, karya-karyanya akan hidup selama-lamanya. (Rachmat Djoko Pradopo)

c. Ciri-Ciri parafrase

- Bentuk tuturan berbeda;
- Makna tuturan sama;
- Subtansi tidak berubah;
- Bahasa/cara penyampaian berbeda.

d. Cara Memparafrasekan Kutipan

- Pilih 1-3 kutipan, dalam memparafrase usahakan untuk tidak terlalu banyak memparafrasekan



informasi sekaligus. Fokuslah dengan kalimat yang paling efektif dalam mendukung ide dan argumen untuk di padatkan menjadi satu pernyataan parafrasa;

- Buat anotasi kutipan dengan mengidentifikasi ide utama dan detail pendukung. Buatlah catatan yang detail untuk membantu dalam memahami kutipan serta memadatkan catatan ke dalam satu parafrasa;
- Parafrasekan kutipan jika kata-katanya tidak lebih penting dari pada ide itu sendiri;
- Parafrase merupakan ide terbaik untuk mengutip data, fakta atau statistik;
- Anda juga bisa menggunakan parafrasa untuk menghindari terlalu banyak kutipan langsung. Parafrasa memadatkan ide dalam kutipan dan mengubah bahasa orisinal;
- Parafrase tetap harus diberi referensi untuk menghindari terjadinya plagiarisme;
- Misalnya, kutipan langsung pada dialog, puisi, pidato, atau frasa unik. Sementara itu, informasi lain bisa diparafrasekan.
- Hindari parafrasa jika frasa kutipan langsung itu penting, kutipan langsung lebih penting jika anda membutuhkan kata-kata asli dari penulis untuk mempertahankan makna, otoritas ahli yang menyatakannya, dan penyusunan kata yang mengesankan. Misalnya, anda bisa mengutip langsung kata-kata Soekarno "Beri aku seribu orang tua, niscaya akan kucabut semeru dari akarnya. Beri aku sepuluh pemuda, niscaya akan kuguncangkan dunia" karna kata-kata aslinya penting;

- Pastikan parafrase mencerminkan maksud dari penulis;
  - Jangan menggunakan tanda kutip pada parafrase;
  - Nyatakan ulang ide menggunakan kata-kata sendiri.
- e. Cara Memparafrasekan Puisi :
- Membaca dengan cermat puisi yang akan di parafrasekan;
  - Memahami isi dan pesan yang tersirat di dalam puisi;
  - Menerjemahkan majas-majas yang di gunakan di dalam puisi;
  - Menyusun kembali dengan Bahasa sendiri.
- f. Langkah-Langkah Memparafrasekan Suatu Bacaan atau Tulisan
- Membaca dengan cermat bacaan yang ingin di parafrasekan;
  - Tulislah inti-inti kalimat yang di baca;
  - Mengembangkan inti-inti kalimat yang telah di peroleh menjadi gagasan pokok;
  - Menyampaikan gagasan pokok dengan Bahasa sendiri;
  - Menggunakan kata sinonim;
  - Mengubah kalimat langsung menjadi tidak langsung;
  - Mengubah kalimat aktif menjadi kalimat pasif.
- g. Langkah-Langkah Membuat Parafrase Lisan
- Membaca secara cermat informasi yang di sampaikan;
  - Mencatat kalimat inti;
  - Mengembangkan inti-inti kalimat menjadi pokok pikiran;

- Menyampaikan pokok pikiran secara lisan dengan kalimat sendiri;
- Menggunakan kata sinonim;
- Mengubah kalimat langsung menjadi tidak langsung;
- Mengubah kalimat aktif menjadi kalimat tidak aktif;
- Menggunakan kata ganti orang ketiga untuk narasi jika kesulitan menguraikan.

DO NOT COPY

## **PENYUNTINGAN**

### **A. PENGERTIAN PENYUNTINGAN**

Penyuntingan berasal dari kata dasar sunting. Kata sunting melahirkan bentuk turunan menyunting (kata kerja), penyunting (kata benda), dan penyuntingan (kata benda). Kata menyunting berarti menyiapkan naskah siap terbit dengan memperhatikan sisi sistematika penyajian, isi, dan bahasa (menyangkut ejaan, diksi, dan struktur kalimat). Orang yang melakukan pekerjaan menyunting disebut penyunting. Sementara itu, penyuntingan bermakna proses, cara, perbuatan, yang terkait dengan kegiatan sunting-menyunting.

Ada berapa hal yang harus dipenuhi seseorang. Persyaratan itu meliputi penguasaan ejaan bahasa Indonesia, penguasaan tata bahasa Indonesia, ketelitian dan kesabaran, kemampuan menulis, dan pengetahuan yang luas dan kepekaan bahasa.

Pada dasarnya merupakan kegiatan untuk memperbaiki tulisan atau karangan agar karangan yang disusun menjadi lebih baik. Kegiatan ini penting sekali dalam kegiatan tulis-menulis khususnya untuk meningkatkan teknik tulisan.

## B. TUJUAN PENYUNTINGAN

- Mengedit setiap kata-kata dalam tulisan untuk menghindari penyajian bahan-bahan secara berulang-ulang;
- Mengedit setiap bahasa yang ada tulisan untuk menghindari pemakaian bahasa yang kurang efektif;
- Melengkapi data yang dirasa masih kurang.

## C. CARA PENYUNTINGAN

### a. Penyuntingan Secara Redaksional

Proses editing ini mencakup kegiatan-kegiatan seperti memperbaiki kesalahan ejaan. Tujuan akhir proses editing jenis ini adalah agar tulisan tidak hanya memiliki ejaan yang benar dan arti yang jelas.

### b. Penyuntingan Secara Substansial

Yakni editor memperhatikan data dan fakta agar tetap akurat dan benar. Kegiatan-kegiatan yang dicakup dalam proses pengeditan jenis ini adalah :

- Menulis judul yang menarik;
- Menghindari kontradiksi;
- Melengkapi tulisan dengan bahan-bahan seni tata tulisan;
- Memperbaiki kesalahan-kesalahan faktual;
- Menelaah kembali hasil tulisan yang telah dicetak.

## D. MACAM-MACAM EDITING

### a. Editing Isi/ Modul/ Gagasan

Dalam penyuntingan segi ini difokuskan dahulu pada isi naskah sertatidak butuh memikirkan ejaan, perhurufan, pengetikan, ataupun *layout*-nya. Penyuntingan terhadap isi karya tulis ilmiah bisa dicoba dengan metode

pengurangan, penggantian, serta akumulasi isinya yang relevan dengan topik serta tema kajiannya.

**b. Editing Paragraf**

Editing ataupun penyuntingan terhadap isi/modul/gagasan hendak mempengaruhi pada kepadatan paragraf, sehingga menimbulkan terbentuknya ketidak seimbangan antar paragraf, terdapat yang tebal serta terdapat yang tipis. Sebab itu penyusunan antar paragraf dalam suatu karya tulis ilmiah sangat dibutuhkan keseimbangannya. Penyeimbangan ini diperlukan buat memenuhi standar estetika novel kala dicoba penilaian dalam suatu kompetisi. Paragraf yang sangat tebal bisa pengaruhi energi baca seorang dalam menguasai bacaan. Kebalikannya ketipisan paragraf pula dikhawatirkan tidak mewakili gagasan yang di informasikan penulis.

**c. Editing Ragangan (*Outline*)**

Ragangan wajib disusun secara sistematis bersumber pada topik serta sub topiknya. Sistematika ragangan berkaitan dengan urutan-urutan serta letak subtopikulasan yang hendak ditulis. Ragangan bisa saja diganti dikala penyusunan sedang berjalan ataupun nanti di akhir penyusunan. Mengedit ragangan dapat dengan metode kurangi, mengubah ataupun meningkatkan cocok dengan subtopik kajian. Pada dasarnya ragangan yang telah ditulis, dalam penyusunan wajib disesuaikan dengan apa yang dibahas dalam isi/modul/gagasan dalam novel. Editing ragangan yang terbaik merupakan finalisasi penyusunan, dalam menentukan tema pada catatan isi.

#### **d. Editing Kebahasaan**

Editing ini mencakup perhurufan, penomoran ataupun angka, lambang, ejaan, serta ciri baca. Editing kebahasaan memiliki banyak manfaat antara lain, buat standarisasi suatu karya tulis ilmiah. Tidak hanya itu pula, bahasa bisa jadi pemanis dalam menaikkan energi daya tarik pembaca. Kebahasaan yang dimaksudkan disini merupakan sumber pada kaidah tata bahasa yang berlaku. Manfaat lain dari ketatabahasaan pula untuk memusatkan uraian pembaca terhadap suatu karya tulis ilmiah. Penyuntingan naskah dari segi bahasa, meliputi tipe berikut ini:

##### **1) Ejaan**

Pada tipe kesalahan berbahasa tipe ejaan, terdapat 2 kesalahan yang wajib dicermati. Kesalahan itu meliputi penyusunan huruf serta ciri baca:

- Pada kesalahan penyusunan huruf yang wajib dicermati ialah penyusunan huruf kapital. Jangan tertukar antara huruf yang wajib ditulis kapital dengan huruf yang ditulis kecil. Sebagai contoh nama orang, kota, binatang, nama tempat, gelar kehormatan serta yang lain. Sebagian nama tersebut, tiap huruf awal wajib kapital. Contoh: Sumbangan pembaca Jawa Pos kembali disalurkan kepada masyarakat Dusun Ngompro serta Pilang, Desa Ngompro, Kecamatan Pangkur, Ngawi. Penjelasan: Dalam kalimat di atas, ada 3 tipe kata yang mempunyai 3 arti, kata Sumbangan, sebagai kata awal dari kalimat di atas, kata Jawa Pos sebagai nama Pesan Berita, Majalah, serta Dusun Ngompro serta sebagian nama tempat yang

lain yang membuktikan nama tempat, daerah yang wajib ditulis secara kapital.

- Ciri Baca Di antara bermacam ciri baca, di dasar ini sebagian tanda baca yang kerap digunakan dalam menulis suatu karangan, ialah; ciri titik(.), ciri koma(,), ciri petik("..."), ciri garis hubung satu(-), serta ciri kurung. Sebagian ciri baca tersebut wajib digunakan cocok dengan gunanya, karena kalau salah menempatkan akan memunculkan ketidaknyamanan saat membaca, apalagi memunculkan arti yang berlainan dari iktikad seorang penulis. Uraian dari ciri baca sebagai berikut:
- Ciri titik (.) digunakan untuk mengakhiri kalimat kabar dalam cerita pendek. Contoh: Ari berjalan mengarah kamar Bunda dengan pelan;
- Ciri koma (,) Dalam suatu kalimat ciri koma digunakan untuk membuat penjedaan antara anak kalimat yang mendahului induk kalimat dan pemisah dalam kalimat setara ataupun bertingkat yang didahului kata namun ataupun melainkan. Contoh: Ia tidak sakit, namun memanglah malas buat sekolah;
- Ciri seru (!) biasa digunakan untuk membuktikan perintah ataupun penanda keterkejutan dalam suatu kalimat. Contoh: "Wow! Nyatanya aku lagi dikepung sekumpulan pencuri," seru Boy;
- Ciri tanya (?) digunakan untuk mengakhiri kalimat tanya. Contoh: Apakah kamu mendengar suara lonceng itu?;



- Ciri Petik("...") digunakan sebagai indikator kutipan langsung yang berbentuk perkataan tokoh. Contoh: "Kemana lagi sih, bunyi itu?".
- Opsi kata ialah nama lain dari diksi. Saat seorang penulis mengarang suatu karangan, wajib mencermati diksi (opsi kata). Jangan menuliskan kata yang tidak baku dan jangan hingga memakai kata yang mempunyai arti ambigu (banyak arti). Karena hal tersebut dapat memunculkan makna yang berbeda saat dibaca oleh pembaca;

## **E. PEMAKAIAN KALIMAT YANG EFEKTIF**

Penataan paragraf, hendaknya memperhatikan dua hal yaitu kepaduan dan kesatuan paragraf. Suatu paragraf dikatakan padu bila kalimat-kalimat yang terdapat dalam paragraf tersebut padu (kohesif) serta paragraf-paragraf dalam teks tersebut pula padu (koheren). Dan tiap paragraf dalam teks merupakan suatu kesatuan yang membicarakan salah satu aspek dari tema segala teks. Kalimat-kalimat dalam suatu paragraf wajib berhubungan satu sama lain, sehingga menciptakan kesatuan untuk mengantarkan suatu makna dari tulisan, untuk membahas suatu perihal/kajian yang jadi pembahasan dalam paragraf. Jadi dalam suatu paragraf wajib terdapat pokok pikiran yang mempersatukan seluruh kalimat dalam paragraf. Pokok pikiran suatu paragraf itu bisa ditampilkan di awal, di tengah ataupun di akhir paragraf.

## **F. SYARAT PENYUNTINGAN**

Memahami ejaan;

- Memahami tata bahasa;

- Bersahabat dengan kamus;
- Memiliki kepekaan berbahasa;
- Memiliki pengetahuan luas;
- Memiliki ketelitian dan kesabaran;
- Memiliki kepekaan terhadap SARA dan pornografi;
- Memiliki keluwesan;
- Memiliki keahlian menulis;
- Memahami bidang tertentu;
- Memahami bahasa yang tertuang pada naskah;
- Menguasai kote etik penyuntingan naskah.

#### **G. STRATEGI MENYUNTING**

- Perbaiki yang dicoba dengan menghilangkan bagian-bagian karangan yang tidak diperlukan;
- Perbaiki yang dicoba dengan menambahkan bagian-bagian karangan yang dinilai kurang mencukupi;
- Mengubah bagian karangan yang dinilai kurang baik;
- Mengatur kembali bagian-bagian karangan yang butuh disesuaikan penyusunannya.
- Cara-cara itu dapat menyempurnakan kekurangan-kekurangan yang ada pada tulisan agresif.

## APRESIASI KARYA SASTRA

### A. PENGERTIAN APRESIASI SASTRA

Apresiasi Sastra Istilah apresiasi berasal dari bahasa Inggris "*apresiation*" yang berarti penghargaan, penilaian, pengertian. Bentuk itu berasal dari kata kerja "*ti appreciate*" yang berarti menghargai, menilai, mengerti dalam bahasa Indonesia menjadi mengapresiasi. Dengan demikian, yang dimaksud dengan apresiasi sastra adalah penghargaan, penilaian, dan pengertian terhadap karya sastra, baik yang berbentuk puisi maupun prosa atau suatu kegiatan menggauli sastra dengan sungguh-sungguh hingga tumbuh pengertian, penghargaan, kepekaan pikiran kritis, dan kepekaan perasaan yang baik terhadap cipta sastra.

Tarigan (1984) menjelaskan bahwa apresiasi sastra adalah penafsiran kualitas karya sastra serta pemberian nilai yang wajar kepada karya berdasarkan pengamatan dan pengalaman yang jelas, sadar serta kritis, sebagai seorang yang memiliki pengalaman maupun mengamati sastra bukan hanya bisa melihat dan menafsirkan saja, melainkan dapat menilai sebuah karya sastra tersebut dari aspek kualitasnya.

Menurut Gove (dalam Adyana, 2009) Apresiasi sastra berasal dari bahasa Latin *apreciation* yang berarti mengindahkan atau menghargai. Dalam konteks yang lebih luas istilah apresiasi sastra mengandung makna:

- Pengenalan melalui perasaan atau kepekaan batin;
- Pemahaman dan pengakuan terhadap nilai-nilai keindahan yang diungkapkan pengarang.
- Pada sisi lain Squire dan Taber berkesimpulan bahwa sebagai suatu proses, apresiasi melibatkan tiga unsur inti yaitu:
- Aspek kognitif berkaitan dengan keterkaitan intelek pembaca dalam upaya memahami unsur-unsur kesastraan yang bersifat objektif;
- Aspek emotif berkaitan dengan keterlibatan unsur emosi pembaca dengan upaya menghayati unsur-unsur keindahan dalam teks sastra yang dibaca;

Aspek edukatif berhubungan dengan kegiatan memberikan penilaian baik buruk, indah tidaknya, sesuai tidak sesuainya, serta jumlah ragam penilaian.

Dari uraian pengertian apresiasi sastra di atas dapat disimpulkan bahwa apresiasi sastra sebenarnya bukan merupakan konsep abstrak yang tidak pernah terwujud dalam tingkah laku, melainkan merupakan pengertian yang didalamnya menyiratkan adanya suatu kegiatan yang harus terwujud secara kongkret. Perilaku kegiatan itu dalam hal ini dapat dibedakan antara perilaku kegiatan secara langsung dan perilaku kegiatan secara tidak langsung.

Apresiasi sastra secara langsung adalah kegiatan membaca atau menikmati cipta sastra berupa teks maupun pertunjukan secara langsung. Kegiatan membaca suatu teks sastra secara langsung itu dapat terwujud dalam perilaku membaca, memahami, menikmati serta mengevaluasi teks sastra, baik yang berupa cerpen, novel, roman, naskah drama, maupun teks yang berupa puisi. Kegiatan langsung yang terwujud dalam kegiatan

mengapresiasi sastra pada performansi, misalnya saat anda melihat, mengenal, memahami, menikmati, ataupun memberikan penilaian pada kegiatan membaca puisi, cerpen, pementasan drama, baik di radio, televisi, maupun pementasan di panggung terbuka. Kedua bentuk kegiatan itu dalam hal ini perlu dilaksanakan secara sungguh-sungguh, berulang kali, sehingga dapat melatih dan mengembangkan kepekaan pikiran dan perasaan dalam rangka mengapresiasi suatu cipta sastra, baik yang di paparkan lewat media tulisan, lisan, maupun visual.

Kegiatan apresiasi sastra, selain dilaksanakan secara langsung, juga dapat dilaksanakan secara tidak langsung. Kegiatan apresiasi sastra secara tidak langsung itu dapat ditempuh dengan cara mempelajari teori sastra, membaca artikel yang berhubungan dengan kesastraan, baik di majalah maupun koran, mempelajari buku-buku maupun esai yang membahas dan memberikan penilaian terhadap suatu karya sastra serta mempelajari sejarah sastra. Kegiatan itu disebut sebagai kegiatan apresiasi secara tidak langsung karena kegiatan tersebut nilai akhirnya bukan hanya mengembangkan pengetahuan seseorang tentang sastra, melainkan juga akan meningkatkan kemampuan dalam rangka mengapresiasi suatu cipta sastra. Dengan demikian, kegiatan apresiasi sastra secara tidak langsung itu pada gilirannya akan ikut berperan dalam mengembangkan kemampuan apresiasi sastra jika bahan bacaan tentang sastra yang ditelaahnya itu memiliki relevansi dengan kegiatan apresiasi sastra.

## **B. TUJUAN DAN MANFAAT APRESIASI SASTRA**

Pembelajaran Sastra dimaksudkan Untuk meningkatkan kemampuan siswa mengapresiasi karya sastra. Menurut Huck

(1987) bahwa pembelajaran sastra harus pengalaman pada siswa yang akan berkontribusi pada 4 tujuan, yakni :

- Pencarian kesenangan Pada buk;
- Menginterpretasikan bacaan sastra;
- Mengembangkan kesadaran bersastra;
- Mengembangkan apresiasi.

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan apresiasi sastra pada umumnya menurut Aminuddin, dikemukakan sebagai berikut (Nurhadi, 2007).

- Mendapatkan hiburan;
- Mengisi waktu luang;
- Memberikan informasi yang berhubungan dengan pemerolehan nilai-nilai kehidupan;
- Memperkaya pandangan atau wawasan kehidupan sebagai salah satu unsur yang berhubungan dengan pemberian arti maupun peningkatan nilai kehidupan manusia itu sendiri;
- Pembaca dapat memperoleh dan memahami nilai-nilai budaya dari setiap jaman yang melahirkan cipta sastra itu sendiri;

Mengembangkan sikap kritis pembaca dalam mengamati perkembangan jamannya, sejalan dengan kedudukan sastra itu sendiri sebagai salah satu kreasi manusia yang mampu menjadi semacam peramal tentang perkembangan zaman itu sendiri di masa yang akan datang.

Secara umum manfaat Apresiasi Sastra yaitu:

- Melatih keempat keterampilan berbahasa, yakni mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis;
- Menambah pengetahuan tentang pengalaman hidup manusia seperti adat istiadat, agama, dan kebudayaan;

- Membantu mengembangkan pribadi;
- Membantu pembentukan watak;
- Memberi kenyamanan;
- Meluaskan dimensi kehidupan dengan pengalaman baru.

## **C. CIRI-CIRI APRESIASI SASTRA**

### **a. Ciri keterbacaan**

- Bahasa yang digunakan dapat dipahami anak, artinya kosakata yang digunakan dikenal oleh anak, susunan kalimatnya sederhana sehingga dapat dipahami oleh anak;
- Pesan yang dikandung puisi dapat dibaca dan dipahami anak karena tidak bersifat diapa (tersembunyi) melainkan bersifat transparan atau eksplisit.

### **b. Ciri kesesuaian**

- Kesesuaian dengan kelompok usia anak, pada usia anak sekolah dasar menyukai puisi yang membicarakan kehidupan sehari-hari, petualangan, kehidupan keluarga yang nyata;
- Kesesuaian dengan lingkungan sekitar tempat anak berada. Artinya, anak yang berada di lingkungan sekitar pantai akan bersemangat jika puisi yang diberikan untuk dipelajari adalah puisi yang berbicara tentang pantai. Atau pada musim kemarau, puisi yang dijadikan bahan ajar adalah puisi yang berbicara tentang kemarau.

Adapun ciri-ciri apresiasi sastra sesuai dengan jenisnya yaitu:

1) Puisi/Sajak

Isi sajak harus merupakan pengalaman dari dunia anak sesuai umur dan taraf perkembangan jiwa anak;

Sajak itu memiliki daya tarik terhadap anak;

Sajak itu harus memiliki keindahan lahiriah bahasa, misalnya irama yang hidup, tekanan kata yang nyata, permainan bunyi, dan lain-lain;

Perbendaharaan kata yang sesuai dengan dunia anak.

2) Prosa

Bahasa yang digunakan haruslah sesuai dengan tingkat perkembangan bahasa anak;

Isi ceritanya haruslah sesuai dengan tingkat usia;

Latarnya dikenal anak, alurnya berbentuk maju dan tunggal, penokohnya dari kalangan anak dengan jumlah sekitar 3-4 orang, temanya tentang kehidupan sehari-hari, petualangan, olahraga, dan keluarga.

3) Drama

Drama anak-anak tidak jauh beda dengan cerita anak-anak, baik dari segi bahasanya, tema, pesannya. Yang berbeda adalah dari segi dialog yang sederhana dan jumlah adegan yang tidak terlalu panjang dan berbelit.

4) Prinsip Apresiasi Sastra

Pembelajaran apresiasi sastra meliputi pembelajaran apresiasi puisi, prosa, dan drama. Ada beberapa prinsip dalam pelaksanaan pembelajaran apresiasi sastra. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

- Pembelajaran sastra berfungsi untuk meningkatkan kepekaan rasa pada budaya bangsa;



- Pembelajaran sastra memberikan kepuasan batin dan pengayaan daya estetis melalui bahasa;
- Pembelajaran apresiasi sastra bukan pelajaran sejarah, aliran, dan teori sastra;
- Pembelajaran apresiasi sastra adalah pembelajaran untuk memahami nilai kemanusiaan di dalam karya yang dapat dikaitkan dengan nilai kemanusiaan di dalam dunia nyata.

DO NOT COPY

## DAFTAR PUSTAKA

- Alek, dkk, 2010. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Aminuddin, 2014. *Pengantar Apresiasi Karya Sastra*, Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Arifin, E. Zainal, dkk, 2012. *Penyuntingan Naskah*, Tangerang: PT. Pustaka Mandiri.
- Arifin, E. Zaenal dan Tasai Amran, 2008. *Cermat Berbahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT. Nunggal Cipta.
- Azyumardi Azra, 200. *Pedoman Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Jakarta: UIN Jakarta Press.
- Christopher taylor, P. (2014). *Cara Memparafrasekan Bahan Kutipan*. Retrieved from Wiki How: <https://id.wikihow.com/Memparafrasakan-Bahan-Kutipan4>
- Djuhari, Otong Setiawan, 2001. *Panduan Membuat Karya Tulis*. Bandung: Yrama Widya.
- Djuroto, Totok. dkk, 2009. *Menulis Artikel & Karya Ilmiah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Effendi, 1973. S. *Bimbingan Apresiasi Puisi*, Ende Flores: Nusa Indah.
- Eneste, Pamusuk, *Buku Pintar Penyuntingan Naskah*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2009.

- Fanani Achmad, 2012. *EYD, Panduan Cerdas dan Lengkap Berbahasa Indonesia*. Yogyakarta: Pelangi Indonesia.
- Gamal, Ahmad dkk. (2018). *Menguasai Penulisan Akademis Serial Produk Pengetahuan Smark City*. Cetakan 1. Depok : Rajawali Pers. <http://repository.uki.ac.id/906/1/BUKU%20MENGUASAI%20PENULISAN%20AKADEMIS.pdf>
- Guntur Henry Tarigan, 2008. *BERBICARA Sebagai suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Penerbit Angkasa.
- Guntur Henry Tarigan, 2008. *MEMBACA: Sebagai suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Penerbit Angkasa.
- H.P Achmad, 2012. *Sintaksis, Bahasa Indonesia*. Tangerang: PT Pustaka Mandiri.
- Juniarti, Y. (2019). Pentingnya keterampilan menulis akademik di perguruan tinggi. *Prosiding Sembadra Universitas Sriwijaya*, 2 (1), 185–189. <http://conference.unsri.ac.id/index.php/sembadra/article/view/1593> (Juniarti, 2019)
- (2013). *Langkah-Langkah Menulis Akademik*. [https://mahasiswa.ung.ac.id/931412187/home/2013/2/23/langkah-langkah\\_menulis\\_akademik.html](https://mahasiswa.ung.ac.id/931412187/home/2013/2/23/langkah-langkah_menulis_akademik.html)
- Kosasih, E. (2008). Apresiasi Sastra Indonesia . In N. Edumedi, Apresiasi Sastra Indonesia. Jakarta: Penerbit Nobel Edumedia.
- Maqin, K. (2017). *Teknik Menulis Parafrase Yang Benar Untuk menghindari plagiarisme*. Retrieved from deepublish : <https://www.google.com/amp/s/penerbitdeepublish.com/teknik-menulis-penerbit-buku-g071/amp/>

- Moeliono, Anton, 1982. *Penataran Penulisan Ilmiah*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Mulyati Yeti dkk, 2011. *Keterampilan Berbahasa Indonesia SD*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Muslich Masnur, 2010. *Garis-Garis Besar Tatabahsa Baku Bahasa Indonesia*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Muslich Mansur, 2010. *Tata Bentuk Bahasa Indonesia, kajian kearah tatabahasa deskriptif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Perpustakaan Nasional RI, Redaksi PM. 2012. *Sastra Indonesia Paling Lengkap*. Jakarta: Pustaka Makmur.
- Priyatni, Endah Tri, 2010. *Membaca Sastra dengan Ancangan Literasi Kritis*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2012. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan & Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Bandung: Yrama Widya.
- Rifai, Mien A, 1995. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Rizka Meliana Anggraeni, DKK. (2020). *Mengedit Tulisan* . Jakarta: Rizka MelianaAnggraeni.
- Rosidi, Imron, 2009. *Sukses Menulis Karya Ilmiah*. Pasuruan: Pustaka Sidogiri.
- Sadikin Muhammad, 2011. *EYD, Ejaan yang Disempurnakan*. Jakarta: Niaga Swadaya.

- Seputarilmu.com. (2019). *Prafasa: Pengertian, Ciri, Tujuan, Jenis dan Contohnya*. Retrieved from seputarilmu.com: <https://seputarilmu.com/2019/10/parafrasa.html>
- Sikumbang, Abdul Razak, 1981. *Paragraf dalam Komposisi*, Padang: FKSS IKIP.
- Sumardjo, Jacob&Saini K.M, 1988. *Apresiasi Kesusastraan*, Jakarta: PT Gramedia.
- Sukino, 2010. *Menulis iti Mudah, Panduan Praktis Menjadi Penulis Handal*. Yogyakarta: PT. LKis Printing Cemerlang.
- Sugihastuti. (2020). *Penulis Karya Ilmiah dan Copyediting*. Yogyakarta: Forum Lingustik Universitas Gadjah Mada. <https://jurnal.ugm.ac.id/db>
- Suwardi Endraswara.(2002). *Metode pengajaran apresiasi sastra*. Yogyakarta: Radhita Buana.
- Universitas Negeri Gorontalo. Gove, Bobcock Phillips, 1969. *Webster New International Dictionary*, USA: G&O, Merriam Company.
- <http://www.gurupendidikan.com/6-pengertian-tujuan-dan-manfaat-karya-ilmiah-menurut-para-ahli/>. Diakses Agustus 2018
- <https://kbbi.kemdikbud.go.id/Beranda/SeputarLaman>. Diakses Agustus 2018
- <https://news.okezone.com/read/2016/08/15/65/1464142/eyd-kini-berubah-nama-menjadi-puebi>. Diakses Agustus 2018.
- <https://spendidikan.com/menyunting-berita-menjadi-berita-yang-baik/>.Diakses Agustus 2018.

<https://www.kelasindonesia.com/2015/05/pengertian-cara-menyunting-beserta-contoh-suntingan.html>. Diakses Agustus 2018.

<http://www.bahasaindonesiaku.net/2015/12/pengertian-dan-cara-menyunting-beserta-contoh-suntingan.html>. Diakses Agustus 2018.

<https://dosenbahasa.com/jenis-jenis-sajak>

<https://www.brilio.net/cinta/8-puisi-cinta-karya-sastrawan-tanah-air-ini-bakal-buatmu-klepek-klepek-1612197.html>

<https://bukubiruku.com/contoh-puisi-pendek/>

<https://hidupsimpel.com/kata-kata-bijak/>