

BAHASA INDONESIA

A. Membaca Nonsastra

1. Memaknai Istilah

- Istilah menurut KBBI berarti kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang tertentu. Setiap istilah atau kata yang digunakan dalam sebuah kalimat mempunyai makna. Oleh karena itu, pemilihan istilah atau kata yang digunakan harus tepat agar maksud penulis dapat tersampaikan. Kesalahan penggunaan istilah atau kata akan menimbulkan pemahaman yang berbeda.
- Makna istilah atau kata terdapat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yang berupa makna dari kata dasar. Kita dapat menemukan makna istilah atau kata dengan cara memperbanyak pemahaman kosakata dalam KBBI. Selain itu, makna istilah dalam kalimat harus sesuai dengan konteks kalimatnya.

2. Mengidentifikasi Informasi Tersurat

- Informasi tersurat adalah informasi yang tertulis dalam sebuah teks. Informasi tersebut dapat berupa fakta dan opini.
- Fakta merupakan peristiwa yang benar-benar terjadi. Lawan dari fakta adalah pendapat atau opini.
- Pendapat adalah sesuatu yang belum pasti kebenarannya. Pendapat merupakan gagasan atau pemikiran seseorang terhadap suatu objek, peristiwa, atau permasalahan.
- Selain itu, informasi yang terdapat dalam sebuah teks dapat diketahui dari pertanyaan tentang isi teks atau menggunakan kata tanya apa, di mana, kapan, siapa, mengapa, dan bagaimana.

3. Menemukan Ide Pokok

- Ide pokok disebut juga gagasan utama atau gagasan pokok, yaitu gagasan yang menjadi dasar pengembangan sebuah paragraf.
- Ide pokok terdapat pada kalimat utama dan didukung oleh beberapa kalimat penjelas.
- Ide pokok terletak pada awal, akhir, awal dan akhir, atau di seluruh paragraf.

4. Menemukan Inti Kalimat

- Inti kalimat merupakan gagasan pokok dalam sebuah kalimat.
- Dalam kalimat majemuk, inti kalimatnya terletak pada induk kalimat. Inti kalimat mempunyai pola (S-P) atau (S-P-O).

5. Menentukan Makna Rujukan

- Kata rujukan adalah kata yang merujuk kepada kata lain yang memperlihatkan keterkaitannya dengan pernyataan sebelumnya.
- Kata rujukan yang sering digunakan dalam sebuah paragraf antara lain: ini, itu, tersebut, dan hal itu.
- Kata rujukan tersebut disebut juga sebagai kata ganti (pronomina) penunjuk yang berfungsi untuk menunjuk kata yang sudah tertulis sebelumnya.

6. Menyimpulkan Isi Tersirat dalam Teks

- Sebuah teks terdiri atas informasi tersurat dan tersirat. Tersurat berarti tertulis, sedangkan tersirat berarti tidak tertulis.
- Menyimpulkan isi tersirat dalam teks berarti menentukan simpulan isi teks yang tidak tertulis secara langsung.
- Simpulan isi tersirat dalam teks dapat berupa maksud penulis, opini penulis, dan keberpihakan penulis. Simpulan tersebut dapat diketahui berdasarkan letak gagasan pokok.

7. Membandingkan dan Menyimpulkan Isi, Pola Penyajian, dan Bahasa Dua Teks

Sebuah teks dapat memiliki persamaan dan perbedaan dengan teks lainnya. Membandingkan dua buah teks dapat dilakukan dengan membaca kedua teks tersebut secara keseluruhan. Hal yang dibandingkan dapat berupa isi (tema atau informasi), pola penyajian, dan bahasa yang digunakan pada kedua teks. Untuk membandingkan dua buah teks, kita dapat membacanya berulang kali agar lebih memahami dan menentukan persamaan dan perbedaan kedua teks tersebut.

8. Mengomentari Isi Teks

- Komentar merupakan bentuk tanggapan terhadap suatu permasalahan atau gagasan. Tanggapan tersebut dapat berupa pernyataan setuju, tidak setuju, atau kritik.
- Memberikan komentar harus bersikap objektif dan disertai alasan yang logis. Sebuah komentar dapat berdasarkan pada kelebihan dan kekurangan dari objek yang dikomentari. Berikan komentar secara logis dan tidak menyimpang dari topik yang dibahas.

9. Menunjukkan Suatu Simpulan

- Simpulan merupakan hasil akhir sebuah paragraf yang berupa pendapat berdasarkan bukti atau alasan yang logis.
- Sebuah simpulan bersifat tersirat dan dapat ditentukan dengan metode deduksi dan induksi.
- Deduksi artinya simpulan sebuah paragraf dijabarkan pada awal paragraf, sedangkan induksi artinya simpulan sebuah paragraf dijabarkan pada akhir paragraf.
- Simpulan juga dapat dilihat berdasarkan gagasan utama sebuah paragraf.
- Hal yang harus diperhatikan dalam menentukan simpulan adalah sebuah simpulan mencakup keseluruhan isi atau gagasan yang diungkapkan dalam sebuah teks.

B. Membaca Sastra

1. Mengidentifikasi Kata Bermakna Simbolik/Majas/Kias

Sebuah karya sastra merupakan pengungkapan pemikiran, perasaan, atau pengalaman seseorang melalui sebuah bahasa. Seorang penulis akan menggunakan simbol atau lambang untuk mengungkapkan sesuatu. Simbol tersebut mempunyai makna tertentu. Seorang pembaca harus menafsirkan sendiri makna simbol tersebut untuk memahami sebuah karya sastra. Selain itu, seorang penulis juga menggunakan majas dan bahasa kias untuk mengungkapkan perasaan dan pikiran agar sebuah karya mempunyai nilai sastra. Bahasa kias merupakan bahasa yang mengandung makna khusus atau tidak sebenarnya. Untuk memahami sebuah karya sastra, seseorang harus membaca dan mengartikan simbol, majas, dan kata kias dalam karya tersebut. Tidak jarang seorang pembaca harus membaca berulang kali untuk memahami isi dan maksud penulis.

2. Memaknai Isi Tersurat dalam Sastra

- Sebuah karya sastra terdiri atas isi tersirat dan tersurat. Isi tersurat sebuah karya sastra dapat dilihat dari unsur pembentuk karya tersebut, yaitu unsur intrinsik.
- Karya sastra terdiri atas prosa, drama, dan puisi.
- Salah satu karya sastra yang kita bahas adalah prosa, seperti novel, cerpen, dan roman. Unsur intrinsik prosa adalah tema, amanat, alur (plot), latar (*setting*), penokohan, gaya bahasa, dan sudut pandang.

3. Menyimpulkan Isi Tersirat dalam Cerpen/Novel

- Sebuah cerpen/novel terdiri atas isi tersurat dan tersirat. Isi tersirat cerpen/novel dapat berupa konflik atau masalah.
- Sebuah konflik dalam cerita ditimbulkan karena suatu kejadian atau permasalahan yang disebut dengan sebab konflik dan konflik tersebut akan menimbulkan sebuah akibat atau dampak yang disebut akibat konflik. Sebab dan akibat konflik tersebut saling berkaitan.
- Konflik sendiri dibedakan menjadi dua, yaitu konflik dalam (batin) dan konflik luar (fisik). Konflik dalam (batin) merupakan masalah yang timbul dari dalam diri tokoh, konflik ini terjadi antara tokoh dengan dirinya sendiri.
- Konflik luar (batin) merupakan masalah yang timbul dari luar, konflik ini terjadi antara tokoh dengan lingkungannya atau tokoh lain.
- Selain itu, nilai kehidupan yang dapat diambil sebagai pelajaran dari sebuah cerita juga merupakan isi tersirat dalam cerpen/novel. Nilai-nilai kehidupan tersebut antara lain nilai moral (pesan moral dari perilaku tokoh), nilai sosial (aspek sosial dalam masyarakat), nilai budaya (aspek budaya atau kebiasaan masyarakat), dan nilai agama (aspek keagamaan atau perilaku religius).

4. Membandingkan Isi, Pola Penyajian, dan Bahasa Karya Sastra

Membandingkan dua buah karya sastra dapat dilihat dari segi isi, pola penyajian, dan bahasanya berdasarkan gaya, tema, dan unsur yang terdapat dalam karya tersebut. Sebuah prosa seperti novel dan cerpen memiliki karakteristik atau ciri khas tersendiri. Hal tersebut dapat kita jadikan dasar perbandingan.

5. Membuktikan Simpulan dengan Data pada Karya Sastra

Suatu simpulan sebuah karya sastra dapat dibuktikan dengan pernyataan yang terdapat dalam teks. Data-data dalam sebuah karya sastra dapat membuktikan watak tokoh, latar/*setting*, dan nilai-nilai yang terdapat dalam karya tersebut. Simpulan tersebut dapat dibuktikan dengan kalimat atau pernyataan yang terdapat dalam teks.

6. Mengaitkan Isi dengan Kehidupan Saat Ini

Sebuah karya sastra merupakan cerminan kehidupan yang diungkapkan oleh sastrawan melalui bahasa. Karya sastra yang berupa prosa berisi cerita kehidupan yang digambarkan oleh seorang penulis. Isi cerita tersebut dapat dikaitkan dengan kehidupan nyata saat ini. Keterkaitan tersebut dapat dijadikan pelajaran hidup agar lebih baik.

7. Menilai Keunggulan/Kelemahan Karya Sastra

Menilai sebuah karya sastra berarti memberi tanggapan mengenai keunggulan dan kelemahan karya tersebut. Penilaian terhadap suatu karya dapat disampaikan melalui resensi, kritik, dan

esai. Resensi adalah ulasan suatu karya sastra untuk memberikan informasi kepada pembaca terkait keunggulan dan kelemahan karya tersebut. Kritik merupakan penilaian baik buruknya suatu karya sastra. Esai berisi bahasan suatu permasalahan sesuai pendapat penulis.

C. Menulis Terbatas

1. Menentukan Istilah/Kata Sesuai Konteks

Sebuah ilustrasi atau peristiwa dapat diungkapkan melalui kata-kata atau istilah yang bermakna lugas. Namun, ilustrasi atau peristiwa tersebut juga dapat diungkapkan dengan kata-kata bermakna kias, seperti dalam bentuk ungkapan dan peribahasa. Ungkapan dan peribahasa mengandung makna kiasan yang dapat digunakan untuk mengungkapkan suatu keadaan atau peristiwa.

2. Melengkapi Teks Eksposisi, Deskripsi, dan Prosedur

- Teks eksposisi merupakan teks yang berisi paparan atau penjelasan suatu keadaan, proses, atau informasi sejelas-jelasnya.
- Tujuan teks eksposisi adalah memberitahukan, memaparkan, atau menguraikan sesuatu kepada pembaca agar pembaca mendapatkan informasi atau pengetahuan dengan sejelas-jelasnya. Sebuah teks eksposisi dapat dilengkapi dengan memahami informasi yang disampaikan oleh penulis.
- Teks deskripsi adalah teks yang berisi gambaran suatu objek atau keadaan. Teks deskripsi menggambarkan sesuatu dengan kata-kata secara jelas dan terperinci.
- Tujuan teks deskripsi agar pembaca seolah-olah melihat atau merasakan sendiri objek atau keadaan yang digambarkan.
- Teks prosedur adalah teks yang menjelaskan sebuah proses dalam melakukan atau mengoperasikan sesuatu dengan langkah-langkah yang sistematis dan teratur.
- Teks prosedur dapat juga disebut teks petunjuk karena menunjukkan langkah-langkah secara urut agar suatu tindakan terlaksana dengan baik.

3. Melengkapi Teks Sastra

Karya sastra terdiri atas puisi, prosa (narasi), dan drama. Melengkapi teks sastra dapat berupa puisi, pantun, cerpen, novel, atau drama. Untuk melengkapi teks sastra, kita harus memahami isi teks tersebut. Tiap unsur teks saling berkaitan sehingga kita dapat memperhatikan kalimat sebelum dan sesudahnya untuk melengkapi bagian rumpang teks tersebut.

4. Melengkapi Teks Ulasan

Teks ulasan merupakan teks berisi ulasan terhadap suatu karya, baik sastra maupun nonsastra. Bentuk teks ulasan karya sastra adalah resensi. Melengkapi teks ulasan yang dirumpangkan harus memahami isi teks ulasan atau resensi tersebut. Kalimat yang tepat untuk melengkapi teks ulasan atau resensi harus berkaitan dengan kalimat sebelum dan sesudahnya.

5. Memvariasikan Kata Bermakna Sama dan Kalimat Bertujuan Sama

- Kata adalah unsur yang membentuk kalimat. Kata mempunyai makna leksikal dan gramatikal. Kata yang bermakna sama memiliki variasi sinonim, konotasi, dan ungkapan.
- Kalimat adalah unsur yang membentuk paragraf. Kalimat yang bertujuan sama memiliki variasi peribahasa dan persamaan pola kalimat.

6. Menyusun Paragraf dari Beberapa Data

- Paragraf merupakan rangkaian kalimat yang saling berkaitan dan membentuk satu kesatuan gagasan.
- Sebuah paragraf dapat disusun dari beberapa kalimat yang diurutkan sehingga membentuk suatu teks yang padu. Untuk mengurutkan unsur teks harus memperhatikan urutan kalimat sebelum dan sesudahnya.

7. Menggabungkan Kalimat dengan Konjungsi

- Konjungsi merupakan kata yang menghubungkan kata, frasa, klausa, dan kalimat.
- Konjungsi yang menghubungkan kata, frasa, dan klausa disebut konjungsi intrakalimat, sedangkan konjungsi yang menghubungkan kalimat disebut konjungsi antarkalimat.

D. Menyunting Kata, Kalimat, dan Paragraf

1. Mengidentifikasi Kesalahan Penggunaan Kata

Setiap kata dapat memiliki makna, baik makna gramatikal maupun makna leksikal. Kesalahan penggunaan kata pada sebuah kalimat biasanya terjadi karena makna leksikal dan makna gramatikalnya mengalami pergeseran. Selain itu, kesalahan penggunaan kata pada sebuah kalimat bisa juga karena ketidaksesuaian kata/istilah dengan konteks kalimat mengingat ada banyak kata yang memang biasa digunakan dengan salah.

Contoh kata dirgahayu. Orang biasa menafsirkan dirgahayu bermakna selamat ulang tahun, padahal hal tersebut salah. Kata dirgahayu sebenarnya memiliki makna berumur panjang (untuk lembaga atau instansi). Kesalahan yang bersifat umum seperti ini yang membuat sering terjadi pula kesalahan penggunaan kata pada kalimat tertentu.

2. Mengidentifikasi Kesalahan Penggunaan Konjungsi

Konjungsi merupakan istilah lain kata hubung. Ada berbagai jenis konjungsi dilihat dari berbagai segi. Dari fungsinya, konjungsi terbagi menjadi dua, yaitu:

a. Konjungsi Intrakalimat

Konjungsi intrakalimat adalah konjungsi yang berfungsi menghubungkan kata dengan kata, kata dengan frasa, atau frasa dengan frasa. Konjungsi intrakalimat masih dibagi lagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1) Konjungsi Intrakalimat Koordinatif

Konjungsi intrakalimat koordinatif adalah konjungsi intrakalimat yang berfungsi untuk menghubungkan kata dengan kata, kata dengan frasa, atau frasa dengan frasa yang bersifat sejajar. Berikut contoh konjungsi intrakalimat koordinatif beserta maknanya.

- *dan* penanda hubungan penambahan
- *serta* penanda hubungan pendampingan
- *atau* penanda hubungan pemilihan
- *tetapi* penanda hubungan perlawanan
- *melainkan* penanda hubungan perlawanan
- *padahal* penanda hubungan pertentangan
- *sedangkan* penanda hubungan pertentangan

2) Konjungsi Intrakalimat Subordinatif

Konjungsi intrakalimat subordinatif adalah konjungsi intrakalimat yang berfungsi untuk menghubungkan kata dengan kata, kata dengan frasa, atau frasa dengan frasa yang bersifat tidak sederajat atau tidak sejajar. Berikut contoh konjungsi intrakalimat subordinatif beserta maknanya.

- Penanda waktu → sejak, semenjak, sewaktu, ketika, tatkala, sementara, selama, setelah, hingga, sampai
- Penanda syarat → jika, kalau, jikalau, asalkan, bila, manakala
- Penanda pengandaian → andaikan, seandainya, umpamanya, sekiranya
- Penanda tujuan → agar, supaya, biar, untuk
- Penanda konsesif → biar pun, meskipun, walaupun, sekali pun, sungguh pun, kendati pun
- Penanda perbandingan → seakan-akan, seolah-olah, sebagaimana, seperti, sebagai, laksana, ibarat, daripada, alih-alih
- Penanda sebab → sebab, karena, oleh karena, oleh sebab
- Penanda hasil → sehingga, sampai, maka
- Penanda alat → dengan, tanpa
- Penanda cara → dengan, tanpa
- Penanda komplementasi → bahwa
- Penanda atributif → yang
- Penanda perbandingan → sama....dengan, lebih....dari(pada)

3) Konjungsi Intrakalimat Korelatif

Konjungsi intrakalimat korelatif adalah konjungsi yang memiliki pasangan sehingga penggunaannya tidak dapat ditukarkan. Berikut contoh konjungsi korelatif.

- baik.... maupun....
- tidak...., tetapi
- bukan.... melainkan
- seandainya..... pasti....
- tidak hanya.... tetapi juga....
- bukan hanya.... melainkan juga....
- demikian.... sehingga
- sedemikian rupa.... sehingga
- apa(kah).... atau
- entah.... entah
- jangan.... pun

b. Konjungsi Antarkalimat

Konjungsi antarkalimat adalah konjungsi yang berfungsi menghubungkan kalimat satu dengan kalimat yang lainnya. Dengan demikian, konjungsi antarkalimat ini memiliki ciri selalu terletak pada awal kalimat. Ciri lain konjungsi antarkalimat adalah selalu diikuti tanda koma di belakang konjungsi tersebut.

Contoh: namun, jadi, dengan demikian, oleh karena itu, dan lain-lain.

3. Mengidentifikasi Kesalahan Penggunaan Kalimat

Kesalahan penggunaan kalimat dapat terjadi karena dua hal, yaitu:

- Pertama, kesalahan penggunaan kalimat berkenaan dengan kalimat itu sendiri, yaitu berhubungan dengan keefektifan kalimat.

- Kedua, kesalahan penggunaan kalimat yang terjadi pada sebuah paragraf. Maksudnya, sebuah kalimat dalam sebuah paragraf dinyatakan salah apabila tidak memenuhi syarat kohesi dan koherensi. Kohesi bermakna kesatuan ide (satu ide pokok) dalam satu paragraf, sedangkan koherensi berarti kepaduan/keterkaitan antara kalimat satu dengan kalimat yang lain dalam sebuah paragraf.

4. Mengartikan Kata

Setiap kata dapat memiliki makna, baik makna gramatikal maupun makna leksikal. Makna gramatikal adalah makna kata berdasarkan konteks kalimat. Makna gramatikal suatu kata biasanya dipengaruhi oleh afiks atau imbuhan yang melekat pada kata tersebut. Misalnya saja, kata *penulis*, *menulis*, dan *tulisan* meskipun dari kata dasar yang sama, tetapi kata tersebut memiliki makna gramatikal yang berbeda-beda. Di sisi lain, makna leksikal adalah makna kata berdasarkan kamus. Misalnya, kata *kepala* yang bermakna bagian tubuh yang berada di atas leher. Namun, ketika kata *kepala* dilekati kata lain, misalnya *kepala rumah tangga* maka bukan lagi makna leksikal yang melekat pada kata tersebut, tetapi makna gramatikal.

5. Menggunakan Istilah dalam Kalimat

Menggunakan istilah dalam kalimat tampak sebagai soal yang sederhana, tetapi justru sering dijawab salah. Hal ini karena istilah yang digunakan tidak secara spesifik pada bidang tertentu saja, tetapi bebas dapat mengambil istilah bidang apa pun.

6. Menggunakan Kata Bentuk Secara Tepat

Menggunakan kata bentuk secara tepat biasanya berhubungan dengan afiksasi (imbuhan). Ada beberapa imbuhan yang bersifat produktif, antara lain *me-*, *ber-*, *di-*, *pe-*, dan *per-*. Hal ini bukan berarti afiks (imbuhan) yang lain tidak pernah digunakan, tetapi frekuensinya sangat jarang.

a. Afiks me-

Afiks me- menunjukkan kata kerja aktif. Afiks me- memiliki enam alomorf (perubahan bentuk karena bertemu kata tertentu). Adapun alomorf afiks me- adalah me-, mem-, men-, meng-, meny-, dan menge-. Afiks me- akan berubah menjadi alomorf-alomorf tersebut jika bertemu sebuah kata yang diawali huruf-huruf sebagai berikut:

- 1) Me- → l, m, n, r, w, y
- 2) Mem- → b, f, p, v
- 3) Men- → c, d, j, t, z
- 4) Meng- → a, e, g, h, i, k, o, u,
- 5) Meny- → s
- 6) Menge- → kata yang hanya memiliki satu suku kata

Namun, perlu kita ingat bahwa ada beberapa kata yang mengalami perubahan bentuk dengan ketentuan sebagai berikut:

me + k, t, s, p + vokal → luluh

Contoh:

- Me + ketuk → mengetuk
- Me + tusuk → menusuk
- Me + sapu → menyapu
- Me + pesona → memesona

Jika afiks *me-* bertemu kata yang diawali huruf *k, t, s,* dan *p,* tetapi di belakang huruf tersebut bukan huruf vokal maka tidak luluh. Perhatikan contoh berikut!

- *Me + kredit* → *mengkredit*
- *Me + transfer* → *mentransfer*
- *Me + staples* → *menstaples*
- *Me + protes* → *memprotes*

b. Afiks *ber-*

Afiks *ber-* menunjukkan kata kerja aktif. Afiks *ber-* hanya memiliki tiga alomorf, yaitu *ber-, be-,* dan *bel-* (khusus jika bertemu kata dasar *ajar*).

c. Afiks *di-*

Afiks *di-* menunjukkan kata kerja pasif. Dengan demikian, penggunaannya pun harus sesuai, yakni penanda pasif.

d. Afiks *pe-*

Afiks *pe-* menunjukkan kata benda. Seperti halnya afiks *me-*, imbuhan *pe-* juga memiliki enam alomorf. Adapun alomorf afiks *pe-* adalah *pe-, pem-, pen-, peng-, peny-,* dan *penge-*. Afiks *pe-* akan berubah menjadi alomorf-alomorf tersebut jika bertemu sebuah kata yang diawali huruf-huruf sebagai berikut:

- 1) *pe-* → *l, m, n, r, w, y*
- 2) *pem-* → *b, f, p, v*
- 3) *pen-* → *c, d, j, t, z*
- 4) *peng-* → *a, e, g, h, i, k, o, u,*
- 5) *peny-* → *s*
- 6) *penge-* → kata yang hanya memiliki satu suku kata

e. Afiks *per-*

Sama halnya dengan afiks *pe-*, afiks *per-* menunjukkan kata benda. Namun, afiks *per-* hanya memiliki tiga alomorf, yaitu *pe-, per-,* dan *pel-* (khusus jika bertemu kata *ajar*).

E. Menyunting Ejaan dan Tanda Baca

1. Mengidentifikasi Kesalahan Penggunaan Ejaan (Judul, Sapaan/ Gelar, Nama Kota, Kata Depan)

a. Penulisan Judul

Ada dua tipe soal yang biasa muncul sebagai variasi soal tentang penulisan judul. Pertama, berkaitan dengan penggunaan huruf kapital dalam penulisan judul. Kedua, berkaitan dengan penulisan judul buku, majalah, atau surat kabar yang harus dicetak miring. Akan tetapi, perlu diwaspadai jika penulisan judul yang dimaksud bukan judul buku, majalah, atau surat kabar, misalnya penulisan judul puisi atau judul bab buku. Judul puisi dan judul bab buku tidak bisa disamakan dengan judul buku, majalah, dan surat kabar yang harus dicetak miring. Judul puisi dan judul bab buku harus ditulis di antara tanda kutip (“...”).

b. Penulisan Sapaan dan Gelar

Kata sapaan adalah kata penunjuk hubungan kekerabatan yang sedang digunakan untuk menyapa. Contoh kata sapaan adalah *bapak, ibu, kakak, saudara,* dan lain-lain. Namun, harus diperhatikan bahwa kata-kata tersebut hanya akan ditulis kapital jika sedang digunakan untuk menyapa. Kata yang sama jika tidak digunakan untuk menyapa tidak boleh ditulis dengan huruf kapital. Perhatikan dua kalimat berikut untuk membedakan hal tersebut.

1) Siapa nama *Saudara*?

2) Saya menjenguk *saudara* saya di Rumah Sakit Panembahan Senopati, Bantul.

Kata *saudara* pada kalimat pertama adalah kata sapaan karena sedang digunakan untuk menyapa. Dengan demikian, kata *saudara* pada kalimat satu ditulis dengan huruf kapital. Namun, pada kalimat kedua, kata *saudara* tidak digunakan untuk menyapa. Kata *saudara* pada kalimat kedua bukanlah kata sapaan sehingga tidak perlu ditulis dengan huruf kapital. Penulisan nama gelar, baik gelar keagamaan (*haji*) maupun gelar kehormatan (*raden*) ditulis kapital jika diikuti nama. Perhatikan contoh berikut untuk membedakan penggunaan huruf kapital pada nama gelar.

1) Ketika bertemu dengan seorang *haji*, kita harus mengucapkan salam seraya berjabat tangan.

2) Ketika saya bertemu *Haji Muhidin*, saya menanyakan agenda pengajian rutin yang sempat tertunda.

Kata *haji* pada kalimat pertama adalah gelar yang tidak diikuti nama sehingga tidak perlu ditulis dengan huruf kapital. Pada kalimat kedua, kata *haji* diikuti nama sehingga penulisannya harus menggunakan huruf kapital.

c. Penulisan Nama Kota

Sesuai aturan Ejaan Bahasa Indonesia, untuk menuliskan kota yang diikuti nama, harus ditulis dengan huruf kapital. Namun, apabila penulisan kota tanpa diikuti nama, tidak diperbolehkan ditulis dengan huruf kapital. Perhatikan contoh berikut.

1) Musim liburan tahun ini Vincen ingin berkunjung ke rumah neneknya di *Kota Balikpapan*, Kalimantan Timur.

2) Di Kalimantan Timur, Vincen mengunjungi beberapa *kota* favorit bersama seluruh keluarganya.

Pada kalimat pertama, kota ditulis dengan huruf kapital karena diikuti nama, yaitu *Kota Balikpapan*. Berbeda dengan kalimat pertama, kalimat kedua, kata kota ditulis dengan huruf kecil karena tidak diikuti dengan nama kota.

d. Penulisan Kata Depan

Kata depan biasa juga disebut dengan istilah lain preposisi. Pada sebuah kalimat, preposisi hanya memiliki makna gramatikal dan tidak memiliki makna leksikal. Arti kata depan bukan ditentukan oleh kata itu secara lepas, melainkan oleh kaitannya dengan kata lain dalam frasa atau kalimat. Jika kata buku dapat diberi makna secara mandiri maka kata depan, misalnya *di-* dan *ke-* baru akan memiliki makna jika dirangkai dengan kata lain. Misalnya saja *di pasar* atau *ke pasar*.

Kata depan merupakan penanda hubungan makna antara konstituen di depan kata depan dan konstituen di belakangnya. Misalnya, *pergi ke pasar*, kata depan *ke-* menyatakan hubungan makna arah antara *pergi* dan *pasar*.

Posisi kata depan berada di depan nomina, adjektiva, atau adverbial sehingga terbentuk frasa yang dinamakan frasa preposisional. Ada berbagai jenis kata depan, tetapi contoh kata depan yang biasa digunakan adalah *di-*, *ke-*, *dari-*, *pada-*.

2. Mengidentifikasi Kesalahan Penggunaan Tanda Baca

Untuk dapat mengidentifikasi kesalahan penggunaan tanda baca, kita perlu mengetahui seperti apa saja fungsi tanda baca tertentu. Adapun tanda baca yang paling produktif ditanyakan penggunaannya adalah tanda koma, tanda titik, tanda titik dua, dan tanda titik koma. Meskipun demikian, kita perlu juga memahami penggunaan tanda baca yang lain walaupun tingkat

frekuensi soal cenderung sedikit. Tanda baca yang dimaksud tersebut, seperti tanda petik, petik tunggal, tanda hubung, maupun tanda pisah.

a. Tanda Koma (,)

- 1) Dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian
Contoh: Saya membeli buku, tas, dan sepatu.
- 2) Memisahkan kalimat setara yang satu dengan yang lainnya yang didahului dengan kata *sedangkan, tetapi, melainkan, dan kecuali*.
Contoh: Ia bukan kakak saya, melainkan ibu saya.
- 3) Memisahkan anak kalimat dan induk kalimat pada kalimat majemuk bertingkat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.
Contoh:
 - Kalau tidak hujan, Alfajari akan pergi ke rumah Lita.
 - Alfajari akan pergi ke rumah Lita kalau tidak hujan.
- 4) Di belakang kata hubung antarkalimat
Contoh: Anak itu rajin dan pandai. Oleh karena itu, dia mendapat beasiswa S-2 ke Jepang.
- 5) Memisahkan kata seru dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.
Contoh: Wah, gadis itu cantik sekali!
- 6) Memisah petikan langsung dengan bagian lain dalam kalimat
Contoh: Kata Ibu, "Hari ini saya masak berbagai jenis sayur."
- 7) Dipakai di antara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, serta nama tempat, wilayah, atau negeri yang ditulis berurutan.
Contoh: Bantul, 13 Maret 2019
- 8) Memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka
Contoh: Anwar, Chairil. 1990. *Puisi*. Jakarta: Gramedia.
- 9) Dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.
Contoh: Irawan Sakti, S. H.
- 10) Dipakai pada muka angka desimal atau rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.
Contoh: 12, 5 m atau Rp500,50
- 11) Mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.
Contoh: Siswa yang sangat cantik itu, Naura Suherman, sedang mengikuti les musik.

b. Tanda Titik (.)

- 1) Dipakai pada akhir kalimat bukan pertanyaan atau seruan.
Contoh: Ibu Dina tinggal di Kota Surabaya.
- 2) Dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.
Contoh:
 1. Bahasa Indonesia
 2. Matematika
 3. Bahasa Inggris
 4. IPA
- 3) - Memisahkan jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.
Contoh: Pukul 08.55.45 (pukul 8 lebih 55 menit lebih 45 detik)
- Memisahkan jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu
Contoh: 2.40.15 jam (2 jam, 40 menit, 15 detik)

- 4) Dipakai pada daftar pustaka di antara nama penulis, judul yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau seru, dan tempat terbit.

Contoh: Ahmad, Rafi. 2015. *Perjuangan Merintis Bisnis*. Jakarta: Gramedia.

- 5) Memisah bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Contoh: Sekolah itu memiliki 2.115 siswa yang terdiri atas 1.000 siswa laki-laki dan 1.115 siswa perempuan.

- 6) Dipakai untuk singkatan nama, singkatan gelar, dan singkatan lazim.

Contoh:

B. J. Habibie

Prof. Dr. Hasan Abdullah, M. M.

c. Tanda Titik Dua (:)

- 1) Dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap diikuti rangkaian atau pemerian.

Contoh: Saya membeli beberapa makanan: beng-beng, taro, dan wafer.

- 2) Dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Contoh:

Ketua : Nur Anang Mahendra

Sekretaris : Annisa Widhyawati

- 3) Dipakai pada naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Contoh:

Ibu : "Kapan berangkat?"

Ayah : "Besok pagi, Bu!"

- 4) Dipakai di antara jilid atau nomor dan halaman, bab dan ayat dalam kitab suci, judul dan anak judul suatu karangan, serta nama kota dan penerbit buku acuan pada sebuah karangan.

Contoh:

Surah Yasin: 20

Horison, XLIII, No. 8/2008: 8

d. Tanda Titik Koma (;)

- 1) Pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara.

Contoh: Hari sudah malam; anak-anak masih asyik belajar mempersiapkan ujian esok hari.

- 2) Mengakhiri pernyataan perincian pada kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata. Pada hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu menggunakan kata dan.

Contoh:

Syarat-syarat siswa baru SMA Insan Mulia:

- 1) Berusia maksimal 17 tahun;

- 2) Memiliki ijazah SMP atau sederajat;

- 3) Memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung.

Contoh:

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

3. Menggunakan Ejaan

Menggunakan ejaan bermakna sangat luas. Tidak hanya sekadar tentang tanda baca, tetapi juga mencakup penulisan kata, kata baku, dan lain sebagainya. Oleh karena itu, untuk dapat mengerjakan soal menggunakan ejaan, kita harus menguasai tanda baca, penulisan kata, serta kata baku.

Kata baku menurut KBBI adalah kata yang digunakan sudah sesuai dengan pedoman atau kaidah bahasa yang telah ditentukan atau kata yang sudah benar dengan aturan maupun ejaan kaidah bahasa Indonesia, yaitu Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

Kata tidak baku adalah kata yang tidak sesuai dengan pedoman atau kaidah bahasa yang sudah ditentukan.

Contoh kata baku dan tidak baku:

Kata Baku	Kata tidak baku
Aktif	Aktip
Pasif	Pasip
Apotek	Apotik
Foto	Photo
Biosfer	Biosfir
Objek	Obyek
Praktik	Praktek
Teknik	Tekhnik
Nasihat	Nasehat
Aktivitas	Aktifitas
Analisis	Analisa
Antre	Antri
Asas	Azas
Atlet	Atlit
Bus	Bis
Cengkih	Cengkeh
Diagnosis	Diagnosa
Hipotesis	Hipotesa
Ijazah	Ijasah
Rapor	Rapot
Tesis	Thesis
Ustaz	Ustad/ustadz
Zaman	Jaman