



**LAPORAN DISKUSI
BAHASA INDONESIA**

Oleh :

**Dwa Meizadewa
NIM. 1911016210029**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
PROGRAM STUDI S-1 ILMU KOMPUTER
BANJARBARU
2020**



Kelompok I (2019)

LAPORAN DISKUSI
MENELITI PENERAPAN KAIDAH HURUF KAPITAL DAN PENULISAN
HURUF MIRING, PADA EMPAT ARTIKEL SURAT KABAR
BANJARMASIN POST TERBITAN BULAN OKTOBER

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 4 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Falah Isnain
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Naufal Abiyyu Mayusuf
 - 2. Kevin Yudhaprawira Halim
 - 3. Halimatus Sadiyah
 - 4. Almira Syahadati Arsyah
 - 5. Ricky Pauji
 - 6. Maimunah
 - 7. Salman
- e. Nama Ketua Kelompok : Ricky Pauji
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Almira Syahadati Arsyah
 - 2. Falah Isnain
 - 3. Halimatus Sa'diyah
 - 4. Kevin Yudhaprawira Halim
 - 5. Maimunah
 - 6. Naufal Abiyyu Mayusuf
 - 7. Ricky Pauji
 - 8. Salman
 - 9. Zaina Fadia Laila Hidayati

II. Hasil Diskusi

- Penanya : M. Zaini Akbar
- Pertanyaannya : Pada contoh 4, Kenapa pada kalimat kedua bertanda petik huruf pertamanya tidak huruf kapital juga?

Nama yang menjawab : Maimunah, Ricky Pauji
Isi Jawaban : Karena itu sebenarnya satu kalimat, hanya saja digabung dengan tanda petik. Beda jika kalimat perkataan dipisah dengan kalimat narasi, maka harus menggunakan huruf kapital. Kalimat ini termasuk pada materi kaidah penggunaan tanda baca yang mungkin akan disampaikan oleh kelompok lain

Penanya : Amelia Aditya Santika
Pertanyaannya : Apa kesulitan kalian pada saat melakukan penelitian dan bagaimana cara kalian menyelesaikan masalah tersebut?

Nama yang menjawab : Halimatus Sa'diyah
Isi Jawaban : Secara komunikasi kelompok kami sulit karena diskusi dilakukan secara daring, dan untuk jaringan juga susah. Cara kami menyelesaikan masalah tersebut adalah kami mencicil materi yang akan kami presentasikan.

Penanya : Muiza Rahman
Pertanyaannya : Kenapa kita harus memperhatikan huruf kapital pada saat penulisan, padahal tanpa memperhatikan itu kita bisa saja mengerti apa maksud kalimat tersebut?

Nama yang menjawab : Salman, Halimatus Sa'diyah
Isi Jawaban : Huruf kapital bisa digunakan sebagai huruf awal atau setelah tanda titik. Bisa juga digunakan sebagai nama tempat atau nama orang. Kaidah ini digunakan untuk mempermudah kita dalam membaca suatu karya dan bisa membedakan mana kata asing dan mana yang bukan.

Penanya : Fitra Ahya
Pertanyaannya : Maksud dari meng-Indonesia-kan bahasa asing itu bagaimana?
Nama yang menjawab : Kevin Yudha Prawirahalim
Isi Jawaban : Contoh: Celebrity jadi Selebriti, University jadi Universitas, Majority jadi Mayoritas

Penanya : Fenny Winda Rahayu
Pertanyaannya : Apakah penggunaan dalam huruf miring itu bisa digunakan dalam kata pengantar suatu penelitian yang menyebutkan judul kembali?
Nama yang menjawab : Zaina Fadia Laila Hidayati, Falah Isnain
Isi Jawaban : Kata pengantar masih termasuk di dalam makalah atau karya ilmiah maupun laporan, di dalam karya tersebut masih diperlukan kaidah penulisan. Jadi penggunaan huruf miring atau kaidah penulisan lain itu masih boleh saja asal sesuai dengan PUEBI. Penulisan judul miring sudah termasuk di dalam kaidah penulisan kata pengantar tersebut.

Penanya : Muhammad Farras
Pertanyaannya : Kenapa kata 'Anda' dijadikan pengecualian kata ganti yang harus menggunakan huruf kapital di awalnya?
Nama yang menjawab : Naufal Abiyyu Mayusuf, Almira Syahadati Arsyah
Isi Jawaban : Karena kata 'Anda' termasuk kata sapaan yang harus ditulis dengan huruf kapital di awal dimanapun letak kata tersebut. Karena kata ganti

kedua juga biasanya harus diawali dengan huruf kapital

- Penanya : Deni Kurnia
- Pertanyaannya : Semua unsur nama orang kan memakai huruf kapital, tetapi kenapa untuk nama orang luar negeri ada beberapa yang memiliki nama tengah.
Contoh : **Deni van Houten**, ‘van’ nya kecil.
- Nama yang menjawab : Ricky Pauji
- Isi Jawaban : Menurut google, kata ‘van’ itu tergantung pada konteksnya. Sedangkan menurut PUEBI, van itu setara dengan kata bin atau binti yang tidak harus menggunakan huruf kapital.
- Penanya : Siti Fatmah
- Pertanyaannya : Mengapa penggunaan huruf kapital yang berlebihan diekspresikan sebagai tanda bahwa orang tersebut sedang berteriak?
- Nama yang menjawab : Halimatus Sa’diyah
- Isi Jawaban : Huruf kapital melambangkan ketegasan dan juga emosi dari penulis.
- Penanya : Ricky Rihanda S.
- Pertanyaannya : Apakah ungkapan dengan bahasa Inggris harus selalu ditulis dengan huruf miring?
- Nama yang menjawab : Almira Syahadati Arsyah
- Isi Jawaban : Menurut ketentuan PUEBI ditulis dengan huruf miring atau bercetak tebal agar kita bisa membedakannya dengan bahasa Indonesia.
- Penanya : Soraya Ihdati Annisa

Pertanyaannya : Seberapa penting penggunaan huruf kapital dalam setiap penulisan, baik penulisan laporan ataupun penulisan buku

Nama yang menjawab : Kevin Yudha Prawirahalim

Isi Jawaban : Sangat penting untuk mempermudah orang membaca karya tulis tersebut. PUEBI ada untuk mempermudah pembacaan karya tulis dan sebagai fungsi estetika suatu karya tulis.

III. Kesimpulan Diskusi

Kesimpulan dari presentasi ini adalah penerapan kaidah huruf kapital dan penulisan huruf miring pada surat kabar yang baik dan benar. Dalam surat kabar atau empat artikel tersebut, salah satu artikel terdapat kata asing yang belum dimiringkan dan juga terdapat huruf kapital tidak sesuai dengan penerapan kaidahnya. Di artikel lainnya sudah menerapkan huruf kapital dan penulisan huruf miring. Itu membuktikan bahwa penerapan kaidah huruf kapital dan penulisan huruf miring pada surat kabar atau artikel masih diperhatikan.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Dwa Meizadewa



Kelompok II (2019)

LAPORAN DISKUSI
MENELITI PENERAPAN KAIDAH HURUF KAPITAL DAN PENULISAN
HURUF MIRING, PADA EMPAT ARTIKEL SURAT KABAR JAWA
POST TERBITAN BULAN OKTOBER

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 4 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Fadhila Nisrina Saumy
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Akbar Wahyudi Putra
 - 2. Siti Roziana Azizah
 - 3. Muiza Rahman
 - 4. Ahmad Maulana
 - 5. Fauzan Norkahfi
 - 6. Christian Aldi Jeduthun
- e. Nama Ketua Kelompok : Muiza Rahman
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Fauzan Norkahfi
 - 2. Dina Arifah
 - 3. Fadhila Nisrina Saumy
 - 4. M. Fajar Aditya
 - 5. Ahmad Maulana
 - 6. Christian Aldi Jeduthun
 - 7. Muiza Rahman
 - 8. Akbar Wahyudi Putra
 - 9. Siti Roziana Azizah

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Muhammad Thoriq Hidayat
- Pertanyaannya : Apakah penulisan Covid-19 kan dikoreksi menjadi huruf besar semua, sedangkan terkadang kata 'Covid-19' juga dijadikan

sebagai nama virus yang hanya huruf depannya saja yang ditulis dengan huruf kapital.

Nama yang menjawab : Christian Aldi Jeduthun
Isi Jawaban : Sebenarnya boleh saja Covid-19 ditulis dengan menggunakan huruf kecil atau besar, tetapi kutipan yang diambil dalam contoh ini berasal dari berita WHO yang merupakan singkatan. Sedangkan versi Covid-19 dengan huruf C kecil adalah versi dari negara Indonesia

Penanya : Ricky Pauji
Pertanyaannya : Kalimat cetak miring = Kalimat yg dikatakan dalam hati, itu dapat referensi dari mana?

Nama yang menjawab : Christian Aldi Jeduthun
Isi Jawaban : Referensi dari novel

Penanya : Fitra Ahya Mubarak
Pertanyaannya : Penggunaan huruf kapital dalam judul berita adalah di awal kata saja, sementara di KOP surat semua kata memakai huruf kapital. Kenapa bisa seperti itu?

Nama yang menjawab : M. Fajar Aditya
Isi Jawaban : Karena kita melihat dari segi penggunaan dan penempatannya. Seperti di berita kan untuk pembawaannya saja yang formal, tetapi isinya tidak. Sementara KOP Surat itu untuk keperluan formal.

Penanya : Munawwarah
Pertanyaannya : Kenapa dalam penulisan singkatan kata, seperti Undang-Undang menjadi 'UU' itu memakai huruf kapital?

Nama yang menjawab : Muiza Rahman, Siti Roziana Azizah
Isi Jawaban : Karena singkatannya diambil dari huruf awal dan karena sesuai kaidah penggunaan huruf kapital.

Penanya : Fenny Winda Rahayu
Pertanyaannya : Penulisan judul apakah menggunakan huruf kapital semua atau hanya di awal kata aja , misal : Pemrograman Bahasa Java atau PEMROGRAMAN BAHASA JAVA

Nama yang menjawab : Christian Aldi Jeduthun
Isi Jawaban : Di awal kata saja. Tetapi untuk kalimat tugas seperti 'di', 'ke', 'pada', 'dari' itu menggunakan huruf kecil

Penanya : Deni Kurnia
Pertanyaannya : Apakah ada aturan khusus dalam menyingkat suatu kata?

Nama yang menjawab : Siti Roziana Azizah
Isi Jawaban : Seperti kata 'Kalsel' itu termasuk akronim sehingga memiliki kaidah tersendiri dalam penamaannya.

Penanya : Soraya Ihdati Annisa
Pertanyaannya : Pada simpulan dipoin 2 penggunaan huruf-huruf apabila tidak mengikuti aturan-aturan yang telah dibuat, maka akan berpengaruh terhadap nilai-nilai yang terkandung dalam tulisan. Nilai-nilai seperti apa yang dimaksud?

Nama yang menjawab : M. Fajar Aditya
Isi Jawaban : Nilai-nilai terkait PUEBI yang harus sesuai kaidah dan tidak boleh sembarangan.

III. Kesimpulan Diskusi

1. Tata cara penulisan huruf kapital dan huruf bercetak miring yang terdapat pada artikel surat kabar Jawa Pos cukup banyak terdapat kekeliruan dalam penulisan, hal tersebut dapat dibuktikan di bab sebelumnya saat membahas artikel-artikel yang kami kumpulkan dari artikel surat kabar Jawa Pos.
2. Penggunaan huruf-huruf tersebut apabila tidak mengikuti aturan-aturan yang telah dibuat, maka akan sangat berpengaruh terhadap nilai-nilai yang terkandung pada tulisan
3. Kita harus mengikuti penulisan yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Dwa Meizadewa



Kelompok III (2019)

LAPORAN DISKUSI

PENGUNAAN TANDA BACA

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 11 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Rabiatus Nisa
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Astina Faridhah
 - 2. Raisa Amalia
 - 3. Muhammad Farros Zulfan
 - 4. Dwa Meizadewa
 - 5. Muhammad Nouval Rahman
 - 6. Deni Kurnia
 - 7. Ananda Ersiannisa Fadiah N.
- e. Nama Ketua Kelompok : Deni Kurnia
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Astina Faridhah
 - 2. Deni Kurnia
 - 3. Bagas Rony Hidayat
 - 4. Dwa Meizadewa
 - 5. Raisa Amalia
 - 6. Muhammad Nouval Rahman
 - 7. Muhammad Farros Zulfan
 - 8. Ananda Ersiannisa Fadiah N.
 - 9. Rabiatus Nisa

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Muhammad Harits
- Pertanyaannya : Bagaimana dengan penggunaan tanda pisah sama dengan? Apakah - atau s.d
- Nama yang menjawab : Raisa Amalia

Isi Jawaban : Penggunaan tanda baca s.d sebenarnya juga benar dan memang bisa digunakan. Kembali lagi kepada konteks kalimatnya. Biasanya tanda - itu dipakai untuk jangka waktu dalam suatu kalimat. Sementara s.d. itu biasanya hanya dipakai dalam surat-menyurat. Kenapa kami tidak membahas mengenai s.d sendiri adalah karena materi kami mengenai penerapan ‘Tanda’ baca.

Penanya : Ricky Rihanda Syawaliandi

Pertanyaannya : Tujuan dari tanda elipsis adalah menghilangkan suatu bagian dari teks. apa alasan pada teks tersebut dihilangkan ?

Nama yang menjawab : Ananda Ersiannisa F.N.

Isi Jawaban : Alasan teks dihilangkan biasanya adalah untuk menyingkat suatu kalimat yang mengambil kutipan inti dari kalimat/buku lain. Misalkan ketika mengutip suatu kalimat “Pasal 26, ayat (1) yang menjadi warga negara ... Dan pada ayat (2), syarat-syarat mengenai kewarganegaraan ditetapkan dengan undang-undang. Tanda (...) dimaksud untuk menghilangkan sebagian kalimat dari pasal 1 untuk menyingkat. Kemudian juga tanda ini dipakai untuk menunjukkan kalimat yang terputus-putus/jeda.

Penanya : Kevin Yudhaprawira Halim

Pertanyaannya : Kenapa tanda garis miring dibaca dengan istilah per atau “atau”?

Nama yang menjawab : Muhammad Nouval Rahman

Isi Jawaban : Kaidah tentang penggunaan tanda garis miring tidak banyak dan salah satunya yaitu penggunaan garis miring per dan garis miring atau. Tanda garis miring per dipakai sebagai tanda bagi dalam pecahan dan rumus matematika, sama dengan fungsi tanda garis miring tiap. Yang kedua adalah tanda garis miring atau. Tanda garis miring atau ini mengandung arti pilihan, misalnya A dan/atau B yang berarti A dan B atau A atau B. Oleh karena itu, cara penulisan yang betul untuk maksud pernyataan tersebut ialah dan/atau, bukan dan atau.

Penanya : Ahmad Maulana
Pertanyaannya : Apakah 24/7 merupakan penggunaan tanda baca yang benar?

Nama yang menjawab : Muhammad Nouval Rahman
Isi Jawaban : Benar. Karena tanda garis miring tadi dapat juga dibaca 'per'. Maka 24/7 ini benar karena artinya 24 jam per 7 hari.

Penanya : Shalehah
Pertanyaannya : Menurut kalian menggunakan tanda koma dan titik dua apakah ada perbedaannya.

Nama yang menjawab : Deni Kurnia
Isi Jawaban : Titik dua itu berupa perincian berupa daftar. Sedangkan, pada koma berupa perincian pada kalimat.

Penanya : Soraya Ihdati Annisa

Pertanyaannya : Untuk penggunaan tanda titik kan kalo di dalam penulisan ada di temukan ... apakah itu sama dengan penggunaan tanda - yang berarti sampai dengan?

Nama yang menjawab : Deni Kurnia

Isi Jawaban : Hampir sama tapi sedikit berbeda, karena (...) berupa kalimat yang dihilangkan. tetapi artinya sama apabila konteks nya 1,2,.....,3.

Penanya : Fenny Winda Rahayu

Pertanyaannya : Dalam penulisan tanda titik singkatan gelar. Contohnya “Selamat pada Deni S.Kom. telah ...”. Sebelum kata telah apakah tetap menggunakan tanda titik?

Nama yang menjawab : Deni Kurnia

Isi Jawaban : Contoh: Muhamad Ilyasa, S.H., S.E., M.M. Di antara nama dan gelar, terdapat tanda koma. Di antara ketiga gelar, juga terdapat tanda koma. Di antara huruf-huruf singkatan gelar, diberi tanda titik. Jika di antara nama dan gelar tidak dibubuhi tanda koma, maka penulisan gelar tersebut salah dan singkatan tersebut tidak bermakna gelar, melainkan bisa bermakna nama keluarga, marga, dan sebagainya. Jadi, Muhamad Ilyasa SH (tanpa koma di antara nama dan SH) bisa berarti Muhamad Ilyasa Sutan Harun atau Muhamad Ilyasa Saleh Hamid, dan sebagainya.

Penanya : Fitra Ahya Mubarak

Pertanyaannya : Apakah dalam penggunaan formal singkatan kata “atau” diganti dengan tanda baca “/”?

Nama yang menjawab : Deni Kurnia
Isi Jawaban : Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata dan, atau, serta setiap. Sudah benar contoh Tahun ajaran 2015/2016. Kalau itu tidak diperbolehkan maka 2015 dan 2016.

III. Kesimpulan Diskusi

1. Berdasarkan 2 makalah mahasiswa yang telah dianalisis tersebut dapat diketahui bahwa mahasiswa tidak terlalu mempermasalahkan penggunaan tanda baca tersebut. Mahasiswa lebih mementingkan isi dari makalah itu sendiri, sehingga penggunaan tanda baca terabaikan.
2. Faktor lain yang menyebabkan mahasiswa melakukan kesalahan dalam penggunaan tanda baca, yakni disebabkan karena kurangnya pengetahuan mahasiswa tentang penggunaan tanda baca itu sendiri.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Deni Kurnia



Kelompok IV (2019)

LAPORAN DISKUSI
PENELITIAN PENULISAN KATA GABUNG DAN KATA DEPAN

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 11 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Ricky Rihanda Syawaliandi
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Muhammad Aditya Najmi
 - 2. Muhammad Hanan Ababil
 - 3. Hartati
 - 4. Muhammad Ryan Fadillah
 - 5. Ajwa Helisa
 - 6. Muhammad Thoriq Hidayat
- e. Nama Ketua Kelompok : Ricky Rihanda Syawaliandi
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Ajwa Helisa
 - 2. Hartati
 - 3. Luqman Thahir
 - 4. Mohammad Ryan Fadillah
 - 5. Muhammad Aditya Najmi
 - 6. Muhammad Thoriq Hidayat
 - 7. Muhammad Hanan Ababil
 - 8. Raditya Raka Alif Azizi
 - 9. Ricky Rihanda Syawaliandi

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Muhammad Harits
- Pertanyaannya : Pada penggunaan kata di jika seandainya kita tidak dapat melakukan kata sambung. Misalnya pada di rumah. Jika kata di tidak dapat digabungkan dengan rumah karena pada baris berbeda apakah bisa ditambahkan tanda strip?

Nama yang menjawab : Ricky Rihanda Syawaliandi
Isi Jawaban : Tidak. Karena pada permissalan yang dicontohkan adalah setelah kata di- adalah kata benda. Sehingga tidak perlu menggunakan tanda strip,

Penanya : Almira Syahadati Arsyah
Pertanyaannya : Dalam penulisan segitiga dan segi empat. Pada segitiga penggunaan katanya digabung sedangkan pada segi empat penggunaan katanya dipisah?

Nama yang menjawab : Hartati
Isi Jawaban : Jika kata dianggap tidak padu, maka kata segi empat dipisah. Sedangkan pada segitiga digabung karena kata segitiga memiliki kata turunan seperti segitiga sama kaki dan lain-lain.

Penanya : Fitra Ahya Mubarak
Pertanyaannya : Jika kata “dipakai” digabung ataupun dipisah apakah makna artinya berbeda?

Nama yang menjawab : Hanan Ababil
Isi Jawaban : Jika dipakai disambung, maka kata kerja, sedangkan dipisah maka kata benda.

Penanya : Soraya Ihdati Annisa
Pertanyaannya : Kata-kata seperti apa yang harus digabungkan?
Nama yang menjawab : Muhammad Thoriq Hidayat
Isi Jawaban : Bertepuk tangan, menganak sungai, garis bawah

Penanya : Munawwarah

Pertanyaannya : Adakah aturan detail tentang aturan kata gabung dan kata depan?

Nama yang menjawab : Muhammad Thoriq Hidayat

Isi Jawaban : Seperti detail yang terlampir pada puebi. Kata depan, seperti di, ke, dan dari, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: Di mana dia sekarang?

Penanya : Siti Fatmah

Pertanyaannya : Apakah ada kaidah tentang kata gabung?

Nama yang menjawab : Ajwa Helisa

Isi Jawaban : 1. Unsur gabungan kata yang lazim disebut: kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

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

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

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

5. Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai.

III. Kesimpulan Diskusi

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan mengenai kesalahan penulisan kata gabung dan kata depan pada makalah, maka dapat disimpulkan bahwa mahasiswa masih banyak melakukan kesalahan pada penulisan kata gabung dan kata depan. Hal ini terbukti dari hasil penelitian yang menunjukkan bahwa frekuensi kesalahan penulisan kata depan di, ke, dan awalan di-, ke-

dalam makalah yang dibuat mahasiswa cukup banyak. Sedangkan untuk penggunaan kata gabung, mahasiswa dianggap sudah cukup memahami dan teliti karena tidak banyak kesalahan pada penulisan.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Muhammad Farros Zulfan



Kelompok V (2018)

LAPORAN DISKUSI
MENGANALISIS PENULISAN KATA BAKU PADA MAKALAH
MAHASISWA

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 11 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Aylwin Al Rasyid
- d. Nama Penyaji : Muhammad Dicky Ilhami
- e. Nama Ketua Kelompok : Aylwin Al Rasyid
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Muhammad Shalahudin
 - 2. Aylwin Al Rasyid
 - 3. Muhammad Dicky Ilhami
 - 4. Adela Putri Ariyanti
 - 5. M. Khairul Rezki
 - 6. Muhammad Zaini Akbar
 - 7. Halimatus Sa'diah
 - 8. Normaliana Safitri

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Muiza Rahman
- Pertanyaannya : Bagaimana cara membedakan kata baku dan tidak?
- Nama yang menjawab : Normaliana Safitri
- Isi Jawaban : Dengan berpatok pada KBBI.

- Penanya : Dwa Meizadewa
- Pertanyaannya : Kapan dan dimana kata baku ini wajib digunakan
- Nama yang menjawab : Normaliana Safitri

Isi Jawaban : Mungkin kata baku bisa digunakan pada keadaan resmi atau normal. Bisa juga digunakan sehari-hari tergantung situasinya

Penanya : Soraya Ihdati Annisa

Pertanyaannya : Apakah dalam penulisan artikel dan berita wajib menggunakan kata baku atau tidak?

Nama yang menjawab : Adela Putri Ariyanti

Isi Jawaban : Sebaiknya sesuai EYD

Penanya : Shalehah

Pertanyaannya : Apakah menurut kalian penggunaan kata baku ini bagus digunakan dalam kehidupan sehari - hari atau tidak

Nama yang menjawab : Normaliana Safitri

Isi Jawaban : Bagus

Penanya : Fitra Ahya Mubarak

Pertanyaannya : Apakah suatu kata dianggap kata baku jika kata itu ada dalam KBBI?

Nama yang menjawab : Normaliana Safitri

Isi Jawaban : Iya.

Penanya : Ricky Rihanda Syawaliandi

Pertanyaannya : Apakah kata baku itu berpengaruh dalam surat lamaran kerja?

Nama yang menjawab : Aylwin Al Rasyid

Isi Jawaban : Sangat berpengaruh. Karena penilaian bergantung pada surat lamaran pekerjaan yang kita tulis karena surat adalah cerminan diri.

Penanya : Siti Fatmah

Pertanyaannya : Apakah kalimat baku itu ada syarat syarat khusus dalam penulisan dan pengucapannya dan yang kedua apakah kalimat yang saya ucapkan ini termasuk kalimat baku, “ Mobil paman baru”.

Nama yang menjawab : Normaliana Safitri

Isi Jawaban : Tidak ada syarat khusus dalam pengucapan. Mobil paman baru merupakan kata baku.

Penanya : Fenny Winda Rahayu

Pertanyaannya : Kata baku yang benar untuk kata telepon ditambah awalan me itu menelepon atau menelepon?

Nama yang menjawab : Normaliana Safitri

Isi Jawaban : Yang benar menelepon

III. Kesimpulan Diskusi

1. Berdasarkan penelitian yang telah kami lakukan, terdapat 2 kesalahan dalam penulisan kata baku. Yaitu Kesalahan Penulisan Kata Baku Dikarenakan Penggantian Huruf dan Kesalahan Penulisan Kata Baku Dikarenakan Penambahan Atau Pengurangan Huruf.
2. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diharapkan menjadi perbaikan dan juga pelajaran untuk penulis makalah atau peneliti kesalahan, agar penelitian selanjutnya dapat lebih memperhatikan terhadap penulisan kata baku serta kaidah PUEBI lainnya.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.

2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Raisa Amalia



Kelompok VI (2018)

LAPORAN DISKUSI
PENELITIAN PENULISAN UNSUR SERAPAN DAN KATA ASING PADA
ARTIKEL BANJARMASIN POST

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 18 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Ridha Fahmi Junaidi
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Ulya Karimah
 - 2. Noor Erlianita
 - 3. Ivan Sitohang
 - 4. Lukmanul Hakim
- e. Nama Ketua Kelompok : Gusti Mas Nur Irfansyah
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Gusti Mas Nur Irfansyah
 - 2. Ivan Sitohang
 - 3. Lukmanul Hakim
 - 4. Noor Erlianita
 - 5. Ridha Fahmi Junaidi
 - 6. Soraya Ihdati Annisa
 - 7. Titin Supriyatin
 - 8. Ulya Karimah

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Fenny Winda Rahayu
- Pertanyaannya : Dari bahasa asing, bahasa apakah yang paling banyak diserap dalam bahasa Indonesia.
- Nama yang menjawab : Titin Supriyatin
- Isi Jawaban : Bahasa Inggris

- Penanya : M. Ridho Ansyari
- Pertanyaannya : Mengapa bahasa Indonesia banyak sekali memakai bahasa serapan?

Nama yang menjawab : Noor Erlianita

Isi Jawaban : Dasar dari bahasa Indonesia adalah bahasa Melayu namun karena tujuan diciptakannya bahasa Indonesia adalah sebagai bahasa pemersatu bangsa yang digunakan secara nasional tentunya bahasa Melayu yang merupakan bahasa daerah memiliki keterbatasan kosakata dan harus distandardisasi. Dalam proses standardisasi inilah kata-kata atau istilah asing diserap dan diintegrasikan ke dalam bahasa Indonesia untuk melengkapi perbendaharaan kata, terutama kata-kata atau istilah yang tidak ada padanannya di dalam bahasa Indonesia itu sendiri, selain dari bahasa asing kata kata serapan itu juga bisa berasal dari bahasa daerah mengingat Indonesia terdiri dari banyak suku bangsa dan bahasa daerah. Selain itu, sejak zaman dahulu penduduk Nusantara sudah banyak berinteraksi dengan bangsa lain baik melalui perdagangan (Sansekerta, Tionghoa, Arab), melalui penjajahan (Portugis, Belanda, Jepang), maupun karena perkembangan ilmu pengetahuan (Inggris) serta pengaruh media modern. Oleh karena itu semua Bahasa Indonesia ini kaya dengan kata serapan

Penanya : Adela Putri Ariyanti

Pertanyaannya : Tolong jelaskan lagi apa yang dimaksud dengan kata serapan kreasi dan berikan contohnya.

Nama yang menjawab : Ridha Fahmi Junaidi

Isi Jawaban : Kata serapan kreasi itu Istilah serapan kreasi merupakan istilah serapan yang didapat dengan cara menerjemahkan sebuah istilah asing dengan jumlah kata yang lebih atau kurang dari jumlah kata istilah asing tersebut. Misalnya, jika suatu istilah asing mempunyai satu kata, maka istilah asing ini bisa diterjemahkan atau dikreasikan dengan jumlah kata sebanyak dua atau lebih sesuai dengan kebutuhan. Contoh : Acara *gelar wicara* itu menghadirkan bintang tamu yang inspiratif. Gelar wicara = talkshow.

III. Kesimpulan Diskusi

Kata Serapan adalah kata yang berasal dari bahasa lain (bahasa luar negeri) tetapi, ejaan, tulisan dan ucapannya menyesuaikan dengan penuturan masyarakat Indonesia. Sedangkan kata Asing adalah kata dari bahasa lain yang belum pernah kita kenali sebelumnya. Kemudian kata tersebut diserap ke dalam bahasa Indonesia sehingga muncul kata serapan. Dalam perkembangannya bahasa Indonesia menyerap unsur dari berbagai macam bahasa, baik bahasa daerah maupun bahasa asing. Kata maupun unsur yang diserap ke dalam bahasa Indonesia telah melalui penyesuaian dengan kaidah yang berlaku dalam bahasa Indonesia sehingga tercipta kata serapan yang umum digunakan oleh masyarakat di kehidupan sehari-hari. Unsur serapan dalam bahasa Indonesia dapat dibagi menjadi dua golongan. Pertama, unsur yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing. Kedua, unsur asing yang pengucapan dan penulisannya sudah disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia dan diubah seperlunya sehingga masih bisa dibandingkan dengan bentuk awalnya. Beberapa contoh kata serapan pada artikel Banjarmasin Post antara lain foto,

Project, Extreme, Sample, Innovation dan masih banyak

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Raisa Amalia



Kelompok VII (2018)

LAPORAN DISKUSI
MENELITI PENERAPAN KALIMAT EFEKTIF PADA 2 MAKALAH
MAHASISWA

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 18 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Siti Fathmah
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Munawwarah
 - 2. Zubairi Yahya
 - 3. Teguh Widiyanto
 - 4. Siti Fathmah
- e. Nama Ketua Kelompok : Teguh Widiyanto
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Ameliya Azzahra
 - 2. Teguh Widiyanto
 - 3. Frendy Sudarsono
 - 4. Selvi Aprillianti
 - 5. Rio Saputra
 - 6. Munawwarah
 - 7. Zubairi Yahya
 - 8. Siti Fathmah

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Gusti Mas Nur Irfansyah
- Pertanyaannya : Kapan kita harus menggunakan kalimat Efektif?
- Nama yang menjawab : Siti Fathmah
- Isi Jawaban : Sebenarnya penulisan kalimat efektif pada novel itu sesuai tema yang digunakan oleh penulis, misalnya karangan fiksi, maka lebih banyak menggunakan kalimat yang bebas. Penulisan novel sudah menggunakan kalimat

efektif, seperti karangan fiksi. Jadi, kita tidak boleh berpaku hanya kepada kalimat efektif harus sesuai kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar, tetapi penggunaan kalimat efektif harus disesuaikan sesuai kebutuhan.

Penanya : Muhammad Aditya Najmi
Pertanyaannya : Mengapa saat bercerita harus menggunakan kalimat efektif ?
Nama yang menjawab : Frendy Sudarsono
Isi Jawaban : Karena dalam kalimat efektif harus memilih diksi (pilihan kata) dengan sebaik mungkin, sehingga bisa diterima, dipahami, dan dibayangkan sebaik mungkin oleh si pendengar.

Penanya : Nurlatifah Amini
Pertanyaannya : Mengapa kata "saya" diganti dengan "penulis"?
Nama yang menjawab : Ameliya Azzahra
Isi Jawaban : Karya-karya ilmiah seperti skripsi, desertasi, tesis dan laporan resmi penelitian lainnya tidak diperkenankan memakai pronomina saya atau kita. Kedua pronomina ini lebih cocok digunakan untuk karya yang bersifat nonilmiah. Selain tidak diperbolehkan menggunakan pronomina tersebut, gaya bahasa penulisan karya ilmiah juga harus memakai bahasa Indonesia yang baku. Meskipun terkesan kaku, namun itulah bahasa formal yang seharusnya digunakan. Namun ada pengecualian yaitu bila kita menulis karangan eksposisi.

Penanya : Shalehah
Pertanyaannya : Apakah ada syarat-syarat dari kalimat efektif ?
Tolong sebutkan dan jelaskan
Nama yang menjawab : Munawwarah
Isi Jawaban : Ada, dan sebuah kalimat efektif haruslah menggunakan ejaan maupun tanda baca yang tepat. Syarat kalimat efektif ada 4, yaitu : Sesuai EYD, Sistematis, Tidak Boros/Bertele-tele, dan Tidak Ambigu.

III. Kesimpulan Diskusi

Berdasarkan pembahasan yang telah dijabarkan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan kalimat efektif adalah kalimat yang mengikuti kaidah kebahasaan secara baik dan benar. Tentu saja karena kaidah yang menjadi patokan kalimat efektif dalam bahasan ini adalah kaidah bahasa Indonesia menurut ejaan yang disempurnakan (EYD). Kalimat efektif harus mampu menyampaikan gagasan kepada pembaca sesuai dengan apa yang ingin disampaikan oleh penulis dengan cara yang efisien dan tersusun berdasarkan kaidah dan struktur bahasa Indonesia yang baik dan baku. Sebuah kalimat efektif haruslah menggunakan ejaan maupun tanda baca yang tepat.
2. Untuk membuat kalimat efektif tidaklah sulit asalkan sudah memahami ciri-ciri suatu kalimat dikatakan efektif, yaitu kesepadanan struktur, kehematan kata, kesejajaran bentuk, ketegasan makna, dan kelogisan kalimat.
3. Untuk mengurangi kesalahan pemakaian huruf, penulisan kata dan penulisan tanda baca pada pembuatan makalah, penulis agar lebih memperhatikan pemilihan huruf, penulisan kata, dan tanda baca sesuai dengan kondisi kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Astina Faridhah



Kelompok VIII (2018)

LAPORAN DISKUSI
PENELITIAN TERHADAP PENULISAN KUTIPAN PADA DUA BUAH
MAKALAH

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Jumat, 18 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Laila Adawiyah
- d. Nama Penyaji : 1. Rahmi Yunida
2. Fitra Ahya Mubarok
3. Muhammad Hamdani
- e. Nama Ketua Kelompok : Nanda Ahmad Reza
- f. Nama Anggota Kelompok : 1. Muhammad Hamdani
2. Laila Adawiyah
3. Shalehah
4. Sahda Nadira Surya
5. Nanda Ahmad Reza
6. M. Ridho Ansyari
7. Fitra Ahya Mubarok
8. Rahmi Yunida

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Muhammad Fawwaz Akbar
- Pertanyaannya : Mengapa dalam pembuatan makalah memerlukan kutipan
- Nama yang menjawab : Shalehah
- Isi Jawaban : Karens pengutipan pada makalah menyediakan konteks yang memadai dari suatu karya ilmiah sehingga pihak lain dapat melakukan analisis kritis, pembacapun bisa menilai apakah kesimpulan penulis dapat diterima atau tidak. Kemudian memberikan sumber serta bahan-

bahan terkait sehingga karya ilmiah dapat dipahami oleh audiens. Menyampaikan contoh-contoh alternatif gagasan, data atau kesimpulan untuk diperbandingkan atau dikontraskan satu sama lain. Mengakui dan menghargai sumber karya ilmiah baik itu berupa ide maupun data, sehingga menjaga martabat penulis karena kejujuran intelektualnya.

Penanya : Ameliya Azzahra
Pertanyaannya : Perbedaan kutipan dan daftar pustaka
Nama yang menjawab : M. Ridho Ansyari
Isi Jawaban : Kutipan adalah referensi ke karya individu atau serangkaian karya yang dikutip, yang diuraikan kembali atau ditandai di dalam sebuah tulisan ilmiah, biasanya dalam bentuk yang disingkat "di dalam tulisan" sebagai contoh, (Jones 2004:27-32) atau catatan kaki atau catatan akhir dengan referensi ini. Sementara itu daftar pustaka merupakan daftar lengkap dari seluruh karya yang dikutip di dalam makalah atau buku yang diurutkan berdasarkan abjad oleh pengarang dengan kutipan daftar pustaka lengkap. Setiap kutipan ada di dalam daftar pustaka lengkap.

Penanya : Siti Fathmah
Pertanyaannya : Dalam pembuatan tulisan kita sering mengutip atau mengambil dari tulisan orang lain, maka bagaimana prinsip-prinsip yang benar dalam mengutip dari tulisan orang lain.
Nama yang menjawab : Shalehah

Isi Jawaban : Apabila dalam mengutip sebuah karya atau tulisan yang ada salah ejaan dari sumber kutipan kita, maka sebaiknya kita biarkan saja apa adanya seperti sumber yang kita ambil tersebut. Kita sebagai pengutip tidak diperbolehkan membenarkan kata ataupun kalimat yang salah dari sumber kutipan kita. Dalam kutipan kita diperkenankan menghilangkan bagian – bagian kutipan dengan syarat bahwa penghilangan bagian itu tidak menyebabkan perubahan makna atau arti yang terkandung dalam sumber kutipan kita.

Penanya : Gusnaldi

Pertanyaannya : Apa perbedaan mengutip dan plagiasi?

Nama yang menjawab : Sahda Nadira Surya

Isi Jawaban : Kutipan dibuat untuk memperkuat suatu argumentasi dalam sebuah karya tulis sehingga nilai argumentasinya bisa dipertanggungjawabkan. Sedangkan plagiat dapat dikatakan suatu tindakan mengutip satu pendapat dari orang lain sampai satu kalimat persis bahkan satu paragraf dan satu artikel sekalipun dan menuliskannya serta mempublikasikannya kepada orang lain bahwa karya tersebut adalah hasil karyanya. Dengan demikian perbedaan antara mengutip dengan plagiat terletak pada ada atau tidaknya sikap untuk menghargai suatu karya ciptaan orang lain yang dapat dilakukan dengan cara menyebutkan sumber atau pemilik karya ciptaan tersebut.

Penanya : Nelisa
Pertanyaannya : Apakah penggunaan kutipan hanya untuk karya ilmiah saja?
Nama yang menjawab : Shalehah
Isi Jawaban : Tidak, karena kutipan juga dapat digunakan dalam surat kabar, majalah, dll.

III. Kesimpulan Diskusi

1. Tata cara dalam pengutipan yaitu, merekam detail bibliografi (seperti penulis, tahun terbit dan judul) dan halaman dimana informasi tersebut diambil), masukan kutipan (langsung maupun tidak langsung) dalam paragraf yang diinginkan dan masukan semua detail bibliografi yang sudah dikutip yang sudah anda kutip dalam daftar pustaka. Terdapat dua jenis kutipan yaitu, kutipan langsung serta juga kutipan tidak langsung.
2. Penulisan kutipan pada makalah yang diteliti sebagian besar telah sesuai dengan prinsip penulisan kutipan yang baik dan benar, meskipun pada makalah satu dan dua masih terdapat kesalahan yaitu tidak mencantumkan kutipan sumber yang tertera dalam daftar pustaka.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Muhammad Nouval Rahman



Kelompok IX (2018)

LAPORAN DISKUSI
PENELITIAN PENERAPAN Kaidah Penulisan Daftar Pustaka
Pada Dua Buah Makalah Mahasiswa

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Sabtu, 26 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Fenny Winda Rahayu
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Vina Maulida
 - 2. Khairul Furqan
 - 3. Siti Napi'ah
 - 4. Siti Norfaizah
 - 5. M. Tedy Syach
 - 6. Nelisa
- e. Nama Ketua Kelompok : Fenny Winda Rahayu
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Siti Norfaizah
 - 2. Siti Napi'ah
 - 3. Nelisa
 - 4. M. Tedy Syach
 - 5. Khairul Furqan
 - 6. Vina Maulida
 - 7. Fenny Winda Rahayu
 - 8. Gusnaldi

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Almira Syahadati Arsyah
- Pertanyaannya : Apa perbedaan referensi dan daftar pustaka?
- Nama yang menjawab : Gusnaldi
- Isi Jawaban : Referensi umumnya diletakkan setelah kutipan dari sumber tertentu baik dalam bentuk catatan kaki atau dalam tanda kurung. Sedangkan daftar pustaka selalu dijumpai di bagian

belakang buku atau karya ilmiah. Referensi mencantumkan semua sumber yang telah dikutip dalam karya kita sedangkan daftar pustaka berisi semua sumber baik yang kita kutip dalam karya maupun yang hanya kita baca untuk menambah informasi saja.

Penanya : Ulya Karimah
Pertanyaannya : Apa yang dimaksud dengan indensi empat ketukan?
Nama yang menjawab : Siti Napi'ah
Isi Jawaban : Indensi itu maksudnya menjorok kedalam, jadi pada penulisan daftar pustaka untuk masing-masing sumber, baris kedua dan seterusnya ditulis menjorok kedalam sebanyak 4 ketukan (spasi).

Penanya : Shalehah
Pertanyaannya : Mengapa nama pengarang harus dibalik dalam penulisan daftar pustaka?
Nama yang menjawab : Vina Maulida
Isi Jawaban : Penulisan nama pengarang yang dibalik karena mengikuti kebiasaan di barat, itu mempunyai aspek historis dan filosofis. Nilai historis bagaimana kebudayaan dan tradisi masyarakat bangsa eropa kala itu, serta aspek filosofis yang terdapat dari pikiran bangsa barat saat itu. Biasanya menggunakan nama belakang(nama keluarga/marga) untuk mengidentifikasi seseorang secara formal. Misal, namanya Arya Bagus Simanjuntak, maka dalam Daftar

Pustaka adalah Simanjuntak, A. B. Dan memang sudah format penulisan nya seperti itu.

Penanya : Deni Kurnia
Pertanyaannya : Pada penulisan daftar pustaka dari jurnal atau artikel, di bagian penulisan judulnya itu hanya huruf awal pada kata pertama saja yang huruf kapital dan sisanya huruf kecil. Pertanyaan nya, bagaimana jika setelah kata pertama tersebut, ada kata yang mengharuskan kata tersebut ditulis dengan diawali huruf kapital. Apakah tetap ditulis dengan huruf kecil atau tidak ?
Nama yang menjawab : Fenny Winda Rahayu
Isi Jawaban : Menurut kami tetap diawali dengan huruf kapital, karena kata tersebut diharuskan untuk diawali dengan huruf kapital

Penanya : Halimatus Sa'diah
Pertanyaannya : Apa yang terjadi seandainya sebuah karya tulis tidak dilengkapi daftar pustaka?
Nama yang menjawab : Siti Norfaizah
Isi Jawaban : Seandainya sebuah karya tulis tidak dilengkapi daftar pustaka, maka yang terjadi yaitu penulis pada karya tulis tersebut dapat disebut sebagai plagiat. Sebagaimana fungsi dari daftar pustaka adalah untuk menunjukkan bahwa karya tulis tersebut tidak hanya datang dari hasil pemikiran penulis itu sendiri melainkan beberapa penulis lain yang terdahulu, maka dari itu daftar pustaka dapat dikatakan sebagai penghormatan bagi para penulis yang hasil pemikirannya digunakan.

Penanya : Amelia Aditya Santika

Pertanyaannya : Mengapa daftar pustaka ditempatkan di bagian akhir karya tulis?

Nama yang menjawab : Khairul Furqan

Isi Jawaban : Karena daftar pustaka merupakan karya akhir sebuah karya tulis ilmiah. Dapat dijelaskan bahwa daftar pustaka adalah sebuah karya tulis referensi atau sumber dalam sebuah karya tulis ilmiah baru. Biasanya daftar pustaka ini memuat karya akhir sebuah karya tulis ilmiah. Sementara, menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) Daftar pustaka adalah daftar yang mencantumkan judul buku, nama pengarang, penerbit, dan yang ditempatkan pada bagian akhir karangan atau buku, dan disusun menurut abjad.

Penanya : Dina Arifah

Pertanyaannya : Mengapa penulisan daftar pustaka dapat berbeda-beda dari satu karya ilmiah ke karya ilmiah lain?

Nama yang menjawab : Nelisa

Isi Jawaban : Ada beberapa hal yang dapat menyebabkan terjadinya hal ini. Pertama, kurangnya informasi tentang buku rujukan. Hal ini biasanya terjadi pada buku-buku cetakan lama. Kedua, perbedaan sumber rujukan. Ketika kita membuat karya ilmiah, informasi yang kita rujuk tidak selamanya harus bersumber dari buku. Sumber informasi lain mencakup artikel di internet hingga media. Perbedaan sumber

informasi rujukan ini dapat memicu perbedaan penulisan daftar pustaka. Hal ini karena tidak semua sumber memiliki informasi yang sama dengan buku. Contohnya, jika informasi kita ambil dari internet, maka kita tidak akan menemukan informasi berupa nama penerbit, melainkan halaman tempat informasi tersebut ditayangkan.

- Penanya : Ajwa Helisa
- Pertanyaannya : Bagaimana cara penulisan judul dalam bahasa asing pada daftar pustaka?
- Nama yang menjawab : Siti Napi'ah
- Isi Jawaban : a. APA STYLE
- APA STYLE (American Psychological Association) adalah standar menulis referensi atau daftar pustaka dalam bahasa inggris yang merujuk pada tema dari makalah tersebut. APA STYLE biasa digunakan pada makalah Psikologi, Biologi. Contoh : Peele, S. (1981). Reductionism in the psychology of the eighties: Can biochemistry eliminate addiction, mental illness, and pain? American Psychologist, 36, 807-818.
- b. MLA STYLE
- MLA STYLE adalah singkatan dari Modern Language Association yang lebih sederhana dari APA STYLE. MLA STYLE juga sering digunakan untuk jurnal ataupun buku yang mangacu pada tema sastra. Contohnya : Keary, Anne. "Dancing with Strangers: Europeans and

Australians at First Contact.” Canadian Journal of History 41.2 (2006): 613-616. Print.

- Penanya : Nuuruddin Hamid Arif
- Pertanyaannya : Apakah ada aturan baku dalam penulisan daftar pustaka?
- Nama yang menjawab : Fenny Winda Rahayu
- Isi Jawaban : Ada. Hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun daftar pustaka adalah sebagai berikut:
1. Daftar Pustaka tidak diberi nomor urut
 2. Nama penulis diurutkan menurut abjad
 3. gelar penulis tidak dicantumkan walaupun dalam buku yang dikutip penulis mencantumkan gelar
 4. Daftar pustaka diletakkan pada bagian terakhir dari karya tulis
 5. Masing-masing sumber bacaan diketik dengan jarak baris satu spasi
 6. Jarak masing-masing sumber bacaan dua spasi
 7. Batas pertama diketik dari garis tepi (margin) tanpa indensi dan untuk baris-baris berikutnya digunakan indensi lima ketukan.

III. Kesimpulan Diskusi

1. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh kelompok 5 angkatan 2018 pada dua makalah mahasiswa yang berjudul “Type Script” dan “Java”, dapat disimpulkan bahwa penulisan daftar pustaka pada kedua

makalah tersebut masih terdapat beberapa kesalahan yang harus diperbaiki oleh penulis makalah tersebut. Kesalahan yang tidak sesuai dengan kaidah penulisan daftar pustaka yang baik dan benar pada kedua makalah tersebut terdapat pada penulisan daftar pustaka yang tidak diurutkan berdasarkan abjad dan tidak sesuai format penulisan pada daftar pustaka yang bersumber dari e-book dan artikel jurnal.

2. Dalam penulisan suatu karya ilmiah, penulis dituntut untuk menyajikan informasi dengan disertai sumber yang benar. Maka dari itu kaidah penulisan daftar pustaka yang baik dan benar dibutuhkan bahkan diwajibkan bagi setiap penulis. Daftar pustaka yaitu daftar yang berisi tentang semua buku maupun tulisan yang dijadikan acuan atau landasan dalam penelitian. Dalam pengertian lain, daftar pustaka adalah susunan tulisan di akhir karya ilmiah yang berisi nama penulis, judul tulisan, penerbit, identitas penerbit, dan tahun terbit

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Rabiatun Nisa



Kelompok X (2018)

LAPORAN DISKUSI
MENELITI PENERAPAN KAJIDAH PENULISAN PADA LIMA SURAT
DINAS

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Sabtu, 26 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Akhmad Ryan Alamsyah
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Muhammad Fawwas Akbar
 - 2. Amelia Aditya Santika
 - 3. Ichwan Dwi Nugraha
- e. Nama Ketua Kelompok : M. Wahyu Kurniawan
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Akhmad Ryan Alamsyah
 - 2. Amelia Aditya Santika
 - 3. Erni Kurnia
 - 4. Ichwan Dwi Nugraha
 - 5. Mir'aturrahmah
 - 6. Muhammad Fawwas Akbar
 - 7. Muhammad Hevny Rizky
 - 8. Muhammad Nadim Mubaarok
 - 9. M. Wahyu Kurniawan

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Nurudin Hamid Arif
- Pertanyaannya : Apakah Surat Peraturan Presiden (PERPRES) dan Peraturan Gubernur (PERGUB) termasuk kedalam surat dinas?
- Nama yang menjawab : M. Wahyu Kurniawan
- Isi Jawaban : Surat Peraturan Presiden (PERPRES) dan Peraturan Gubernur (PERGUB) itu termasuk kedalam naskah dinas. Adapun perbedaan antara naskah dinas dan surat dinas yaitu

naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan , Sedangkan surat dinas adalah surat resmi yang dibuat oleh sebuah instansi atau sebuah lembaga yang digunakan untuk keperluan kedinasan. Dalam surat dinas berisi tentang keperluan kerja yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah maupun instansi swasta.

Penanya : Fenny Winda Rahayu
Pertanyaannya : Dibagian kop surat terdapat nomor surat nah fungsi nomor surat itu untuk apa?
Nama yang menjawab : M. Wahyu Kurniawan
Isi Jawaban : Setiap surat dinas yang keluar diberi nomor dan kode. Nomor dan kode surat berguna untuk memudahkan mengatur menyimpan surat, memudahkan mencari surat itu kembali jika di perlukan, dan mengetahui setiap waktu banyaknya surat yang keluar.

Penanya : Shalehah
Pertanyaannya : Hal-hal apakah yang perlu diperhatikan dalam menulis surat dinas untuk menghindari kesalahan penempatan bagian-bagian surat?
Nama yang menjawab : Mir'aturrahmah
Isi Jawaban : Ada beberapa hal yang perlu kamu ketahui tentang penulisan surat jenis ini, di antaranya sebagai berikut :

- a. Penulisan tanggal surat tidak perlu didahului nama tempat/kota jika nama kota telah tercantum pada kop surat/kepala surat. Selain itu, angka tahun tidak perlu diikuti tanda baca apapun.
- b. Apabila dalam surat ada yang dilampirkan, seperti kuitansi, brosur, atau fotokopi, pelampiran tersebut cukup ditulis jumlahnya saja pada lampiran. Jika tidak ada yang dilampirkan berarti kata lampiran tidak perlu dicantumkan dan penulisan langsung pada nomor surat dan perihal.
- c. Bagian hal atau perihal hendaknya dituliskan secara ringkas dengan inti persoalan yang akan dibahas di dalam surat.
- d. Penulisan alamat surat tidak perlu diawali dengan kata kepada karena sudah jelas bahwa alamat yang ditulis adalah alamat yang dituju.

Penanya	:	Nelisa
Pertanyaannya	:	Apa pentingnya kop surat pada surat dinas?
Nama yang menjawab	:	Amelia Aditya Santika
Isi Jawaban	:	Kop surat itu bagian dalam surat resmi yang biasanya diletakkan pada bagian atas surat yang berisikan data informasi penting dari instansi, untuk identitas Lembaga atau instansi. Kop surat atau kepala surat merupakan identitas sebuah perusahaan atau Lembaga yang biasanya tertera pada bagian atas surat. Kop surat tersebut umumnya terdiri atas Lembaga atau nama instansi, alamat, logo, fax, nomor telepon, email, dan lain sebagainya. Kop surat

untuk perusahaan banyak digunakan dalam penulisan surat formal yang ditujukan pada pihak yang memiliki kepentingan untuk perusahaan tersebut.

Penanya : Halimatus Sa'diah
Pertanyaannya : Apa fungsi kepala surat pada surat dinas?
Nama yang menjawab : Erni Kurnia
Isi Jawaban : Kepala surat berguna untuk memberikan informasi kepada penerima surat tentang nama, alamat, serta keterangan lain yang berkaitan dengan instansi atau badan pengirim surat.

III. Kesimpulan Diskusi

Kesimpulan dari diskusi ini adalah membahas tentang kaidah atau aturan penulisan pada 5 (lima) surat dinas dan bentuk kesalahan pada kaidah penulisan 5 (lima) surat dinas. Serta mengetahui fungsi dan pentingnya bagian-bagian pada surat dinas.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Bagas Rony Hidayat



Kelompok XI (2018)

LAPORAN DISKUSI
PENELITIAN PENERAPAN Kaidah Penulisan Daftar Pustaka
Pada dua buah makalah mahasiswa

I. Pelaksanaan

- a. Hari, tanggal diskusi : Sabtu, 26 Desember 2020
- b. Tempat : Google Meet
- c. Nama Moderator : Nurlatifah Amini
- d. Nama Penyaji :
 - 1. Muhammad Harits
 - 2. Nuuruddin Hamid Arif
 - 3. Alpin Miraja Shiddiki
- e. Nama Ketua Kelompok : Nuuruddin Hamid Arif
- f. Nama Anggota Kelompok :
 - 1. Nurlatifah Amini
 - 2. Alpin Miraja Shiddiki
 - 3. Muhammad Farras
 - 4. Muhammad Harits
 - 5. Sigit Wibowo
 - 6. Vina Maulida
 - 7. Said Muhammad Devin Syahputra
 - 8. Helma Herlinda
 - 9. Soterio Antoh

II. Hasil Diskusi

- Penanya : Normaliana Safitri
- Pertanyaannya : Apa perbedaan antara sinopsis dengan resensi?
- Nama yang menjawab : Muhammad Farras
- Isi Jawaban : Resensi atau teks olahan adalah teks yg berisi pertimbangan dan pembicaraan tentang buku tersebut yang bertujuan untuk memberikan gambaran kepada pembaca mengenai suatu karya apakah layak dibaca atau tidak. Sedangkan sinopsis adalah ringkasan atau

ikhtisar yang biasanya diterbitkan bersama-sama dengan karya asli.

Penanya : Nelisa
Pertanyaannya : Seberapa pentingkah meresensi sebuah karya ilmiah, khususnya pada buku?
Nama yang menjawab : Muhammad Farras
Isi Jawaban : Resensi penting untuk dilakukan, karena dari membaca resensi kita sudah dapat memahami apa saja kelebihan dan kekurangan dari buku tersebut.

Penanya : Ulya Karimah
Pertanyaannya : Apa saja tahapan dalam melakukan resensi?
Nama yang menjawab : Muhammad Farras
Isi Jawaban : Menulis data buku, menulis ikhtisar isi buku, menuliskan kekurangan dan kelebihan buku, memasukan pendapat pribadi sebagai tanggapan, serta memadukan ikhtisar dan tanggapan ke dalam tulisan utuh.

Penanya : Wahyu Kurniawan
Pertanyaannya : Apakah setiap langkah dalam pembuatan aplikasi dijelaskan dengan gambar?
Nama yang menjawab : Muhammad Farras
Isi Jawaban : Ya, penjelasan pada buku ini disertai gambar agar mempermudah pembaca untuk mengikuti setiap langkahnya.

Penanya : Shalehah
Pertanyaannya : Dari mana kalian mendapatkan buku ini untuk dijadikan bahan resensi?

Nama yang menjawab : Muhammad Farras

Isi Jawaban : S Buku ini didapatkan dari Google, jadi yang diresensi ini adalah buku elektronik (e-book)

Penanya : Fenny Winda Rahayu

Pertanyaannya : Bagaimana cara menambahkan audio dan video ke dalam program berdasarkan buku tersebut?

Nama yang menjawab : Muhammad Farras

Isi Jawaban : Langkah pertama untuk menambahkan audio ialah drag and drop simbol suara dari library ke stage. Cara ini cukup mudah, akan tetapi memiliki kelemahan karena suara akan sulit dikendalikan sehingga sering kali terjadi penumpukan suara. Selanjutnya, masukkan file suara langsung ke dalam aplikasi dan mengaturnya dengan kode. Lanjut dengan membuka file suara dari luar aplikasi. Sedangkan kalau menambahkan video langkah pertamanya ialah membuat file baru atau lanjutkan proyek yang sedang dikembangkan. Kemudian saat panel select video muncul, nanti bisa klik browse dan pilih file yang mau di import ke dalam aplikasi, lalu tekan next. Lalu pada bagian skinning, pilihlah skin yang diinginkan. Skin adalah bagian dari video playback component yang dapat digunakan untuk mengontrol video, skin disini memiliki tombol seperti play, pause, stop, dan tombol suara. Tombol-tombol, tersebut dapat berfungsi secara otomatis tanpa menambahkan kode. Selanjutnya klik tombol next. Lanjutkan proses dengan menekan tombol next sampai dengan

tombol finish. Setelah itu video akan muncul di stage, lengkap dengan skin-nya. Berikutnya, jalankan movie dengan menekan Ctrl+Enter dan lakukan tes apakah video dapat dimainkan atau tidak. Apabila video tidak muncul, berarti ada kesalahan (yang paling umum adalah salah format atau salah folder). Jika proses diatas benar, pengguna akan mendapati video tersebut langsung di mainkan. Pengguna dapat mengubah opsi video dengan membuka panel properties di bagian component parameter pada panel tersebut terdapat beberapa opsi yang dapat diubah seperti opsi auto play, skin, warna skin, auto hide, dan sebagainya. Atur opsi tersebut sesuai dengan kebutuhan.

III. Kesimpulan Diskusi

Resensi merupakan cara untuk menilai sebuah karya seni, misalnya buku, drama, atau film. Namun, pada kesempatan kali ini, kelompok 7 mendapat tugas untuk meresensi sebuah buku. Buku yang kami pilih berjudul “Desain Dan Pemrograman Multimedia Pembelajaran Interaktif”, dimana buku tersebut ditulis oleh Wandah Wibawanto, S.Sn., M.Ds setebal 177 halaman dengan 14 bab. Cetakan pertama buku tersebut dirilis pada tahun 2017 dibawah penerbit Cerdas Ulet Kreatig di Jember Jawa Timur.

Buku ini memiliki isi yang cukup lengkap, mulai dari pengenalan mengenai teknologi hingga membuat sebuah aplikasi kuis hingga bisa dijalankan. Tak hanya itu, yang menjadi kelebihan buku ini ialah mempermudah pembaca untuk memahami materi karena bahasanya tidak mengandung kata kiasan dan menggunakan EYD dengan baik sesuai dengan kalimat yang digunakan pada materi. Di samping hal tersebut, adapun kekurangan yang dimiliki oleh buku ini adalah penjelasan konsep tersebut tidak terorganisir dan terlalu acak apabila dilihat dari bidang pemrograman. Apabila

pembaca memang ingin membuat aplikasi yang dimuat dalam buku ini, pembaca harus membacabuku dari awal. Karena penjelasan buku di bab-bab selanjutnya sangat tergantung daripemahaman pembaca terhadap bab sebelumnya.

IV. Hambatan

1. Beberapa mahasiswa dan dosen keluar masuk room Google Meet karena terkendala jaringan.
2. Ada suara microphone dari mahasiswa bocor sehingga mengganggu proses diskusi.

V. Saran

1. Sebaiknya semua mahasiswa dan dosen mematikan kamera agar proses diskusi dapat berjalan lancar.
2. Sebaiknya sebelum diskusi dimulai diingatkan kembali kepada semua yang ada di room Google Meet agar mematikan microphone, kecuali ada keperluan.

Pelapor,

Ananda Ersiannisa Fadiah Noorrizki