

PERTEMUAN 1

SELAYANG PANDANG BAHASA INDONESIA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menjelaskan sejarah keberadaan bahasa Indonesia, kedudukan, peran, dan fungsi bahasa Indonesia itu sendiri.

B. Uraian Materi

Bahasa Indonesia merupakan bahasa persatuan Republik Indonesia. Bahasa Indonesia dikatakan sebagai bahasa persatuan karena menyatukan ratusan bahasa daerah, suku bangsa, ras dan agama serta beraneka ragam budaya di dalamnya. Jumlah penutur bahasa Indonesia saat ini mencapai lebih dari 267 juta jiwa. Jumlah tersebut belum termasuk penutur asing.

Selain digunakan oleh orang Indonesia, bahasa Indonesia juga dipelajari oleh warga negara asing. Berbagai negara yang sudah mempelajari bahasa Indonesia antara lain Australia, Jepang, Belanda, Rusia, Korea selatan, Tiongkok, Brazil, Kanada, Amerika Serikat, Malaysia, Singapura, Filipina, Brunei Darussalam, dsb. Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan membentuk program Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) telah mengajarkan bahasa Indonesia di 36 negara.

Alasan negara lain mempelajari bahasa Indonesia salah satunya karena pangsa pasar Indonesia yang sangat bagus. Harapan mereka agar bisa berinvestasi di Indonesia. Salah satu syarat bisa bekerja di Indonesia adalah bisa berbahasa Indonesia seperti yang tertuang pada UU Nomor 24 Tahun 2009 yang mengatur penggunaan Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara. Namun kenyataannya banyak warga negara asing yang bekerja di Indonesia belum bisa berbahasa Indonesia. Hal itu diperparah dengan permenaker nomor 16 tahun 2015 yang memperbolehkan WNA tidak bisa berbahasa Indonesia. Namun, Perpres nomor 63 tahun 2019 kembali memperkuat kembali kedudukan serta fungsi bahasa Indonesia.

1. Sejarah Bahasa Indonesia

Sejak kapan Anda belajar bahasa Indonesia? Sejak kapan Anda bisa berbahasa Indonesia? Sejak lahirkah? Atau sejak SD? Jika iya, sudah berapa tahun Anda sudah belajar bahasa Indonesia? Sepuluh tahun? Dua puluh tahun? Jika demikian, tahukah Anda kapan bahasa Indonesia itu lahir?

Bahasa Indonesia pertama kali diperkenalkan pada tanggal 28 Oktober 1928. Ya, pada peristiwa Sumpah Pemuda. Naskah Sumpah Pemuda yang ditulis oleh Muhammad Yamin atas usulan M. Tabrani, pada poin ke tiga menyatakan bahasa Indonesia dijadikan sebagai bahasa persatuan bangsa Indonesia. Ada yang tahu bunyi ikrar Sumpah pemuda?

- a. Kami putra dan putri Indonesia, mengaku bertumpah darah yang satu, tanah air Indonesia.
- b. Kami putra dan putri Indonesia, berbangsa yang satu, bangsa Indonesia.
- c. Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan bahasa Indonesia.

Pada saat itu masyarakat bertanya-tanya, apa itu bahasa Indonesia? Mengapa ikrar tersebut tidak menggunakan bahasa Indonesia tetapi menggunakan bahasa Melayu? Bahasa Indonesia diadopsi dari bahasa Melayu. Bahasa Melayu merupakan bahasa asli suku Melayu yang mendiami wilayah di Riau. Padahal saat itu ada bahasa Mayor di Indonesia seperti bahasa Jawa, Sunda, Madura, Batak, dsb. Mengapadipilih bahasa Melayu yang dijadikan sebagai cikal bakal bahasa Indonesia? Ada beberapa alasan yang menyebabkan bahasa Melayu yang kemudian diadopsi sebagai bahasa Indonesia. Hal itu karena :

a. Faktor sejarah

Bahasa Melayu termasuk rumpun bahasa austronesia. Cikal bakal bahasa Melayu berasal dari Taiwan. Bahasa tersebut dibawa migrasi oleh orang-orang Taiwan jauh sebelum masehi. Penutur dari Taiwan bermigrasi ke selatan menuju Borneo, Filipina, Malaka, dan Sumatera. Bahasa tersebut kemudian berkembang menjadi bahasa Melayu kuno. Bahasa Melayu kuno banyak digunakan untuk berdagang. Oleh sebab itu, bahasa Melayu lebih banyak digunakan di pelabuhan-pelabuhan dagang.

Bahasa Melayu kemudian menyebar ke berbagai wilayah. Menyebar ke wilayah selatan seperti Sumatera bagian selatan, Jawa, dan Selandia Baru.

Menyebar ke wilayah timur meliputi Ternate, Tidore, Papua New Guinea, Fiji, Tonga, Tahiti dan Hawaii. Ada juga yang menyebar ke wilayah barat seperti Madagaskar dan Afrika Selatan.

Selama ratusan tahun, bahasa Melayu mengalami perkembangan. Perkembangan bahasa Melayu dipengaruhi oleh latar belakang penuturnya. Kondisi sosial penutur mempengaruhi perkembangan bahasa Melayu. Penutur yang berasal dari Asia Selatan menyumbang perbendaharaan kosa kata bahasa Sensekerta ke dalam bahasa Melayu. Penutur dari Asia Barat menyumbang kosa kata bahasa Arab ke dalam bahasa Melayu.

Jatuhnya Malaka ke tangan Portugis menandai dimulainya peradaban bahasa Melayu modern. Datangnya orang-orang Portugis juga menyumbang perbendaharaan kata. Itu sebagai awal mula masuknya kosa kata bahasa dari Eropa dalam perkembangan bahasa Melayu. Begitu pula dengan datangnya orang-orang Inggris dan Belanda. Sejak saat itu, surat-menyurat sudah mulai banyak yang menggunakan bahasa Melayu.

Bahasa Melayu berperan penting dalam dunia pelayaran dan perdagangan. Untuk itu, bahasa Melayu pernah dipakai pada masa kerajaan Sriwijaya dan Majapahit sebagai bahasa pengantar. Wilayah kedua kerajaan tersebut meliputi wilayah ASEAN dan sebagian wilayah Afrika bagian selatan. Dengan demikian bahasa Melayu sudah memiliki banyak penutur dibandingkan bahasa lainnya. Mengapa bukan bahasa Belanda? *Pertama*, karena bahasa Belanda tidak begitu dimengerti oleh kalangan bawah. Pada waktu itu hanya yang sekolah saja yang belajar bahasa Belanda. *Kedua*, sebagai wujud nasionalisme pemuda pada masa itu.

Bukti bahwa bahasa Melayu sudah dipakai sejak masa kerajaan Sriwijaya terletak pada :

- 1) Prasasti Kedukan Bukit yang ditemukan di sekitar wilayah Palembang. Prasasti tersebut diperkirakan dibuat tahun 683 Masehi. Prasasti ditulis menggunakan bahasa Melayu.
- 2) Prasasti Talang Tuo yang juga ditemukan di sekitar wilayah Palembang. Prasasti tersebut diperkirakan dibuat pada tahun 684 Masehi. Prasasti tersebut juga menggunakan bahasa Melayu.
- 3) Prasasti kota Kapur yang ditemukan di sekitar wilayah Bangka Barat. Prasasti berbahasa Melayu tersebut diperkirakan dibuat tahun 684 Masehi;

- 4) Prasasti Karang Brahi yang ditemukan di daerah Merangin, Provinsi Jambi. Prasasti yang juga berbahasa Melayu tersebut diperkirakan dibuat pada tahun 688. Prasasti tersebut tertulis “Pra-Nagari dan bahasanya Melayu Kuno, memberi petunjuk bahwa bahasa Melayu dalam bentuk bahasa Melayu Kuno sudah dipakai sebagai alat komunikasi pada zaman Sriwijaya (Halim, 1979: 6-7)”.
- 5) Prasasti lain yang juga berbahasa Melayu ditemukan juga di Jawa Tengah dan Bogor, Jawa Barat. Hal ini memperkuat dugaan bahwa bahasa Melayu Kuno pada waktu itu tidak saja dipakai di Pulau Sumatra, tetapi juga dipakai di Pulau Jawa.

Selain itu, Bahasa Melayu pada masa kerajaan Sriwijaya dan Majapahit sudah digunakan sebagai bahasa pengantar dalam kitab-kitab sastra dan kitab yang berisi petunjuk kehidupan. Bahasa Melayu juga digunakan sebagai bahasa sehari-hari seperti bahasa pengantar perdagangan dan bahasa resmi pemerintahan.

b. Mudah dipelajari

Struktur bahasa Melayu lebih mudah dipelajari daripada struktur bahasa daerah yang lain. Sebagai contoh bahasa Jawa yang mengenal tiga tingkat bahasa seperti *ngoko*, *krama madya*, dan *krama inggil*. Bahasa Sunda juga demikian. Atas dasar tersebut dikhawatirkan akan terjadi kesukaran pada penutur baru yang sedang mempelajarinya sehingga dipilihlah bahasa Melayu.

c. Sudah digunakan sebagai bahasa sastra

Bahasa Melayu sudah digunakan dalam karya Sastra angkatan Balai Pustaka seperti Belenggu, Siti Nurbaya, dsb. Jauh sebelum tu, bahasa melayu pun sudah digunakan dalam kitab-kitab sastra jauh di masanya. Hanya saja, pada masa itu kitab sastra menggunakan aksara jawi.

d. Sudah digunakan dalam bahasa korespondensi

Jauh sebelum Sumpah Pemuda diikrarkan, bahasa Melayu sudah digunakan dalam sistem surat-menyurat di Nusantara. Surat-menyurat tersebut berupa surat perjanjian, tanda dalam prasasti, kabar pengumuman, dsb. Bahasa melayu digunakan agar masyarakat mudah menerima infomasinya.

Itulah sebabnya bahasa Melayu yang kemudian lebih dipilih menjadi Bahasa Indonesia. Sampai saat ini bahasa Indonesia mengalami banyak perkembangan dibandingkan pada saat bahasa Indonesia baru dilahirkan. Bahasa Indonesia bukanlah bahasa Melayu meskipun awalnya diadopsi dari bahasa Melayu. Bahasa Indonesia mempunyai perbedaan yang sangat signifikan jika dibandingkan dengan bahasa Melayu yang ada di Sumatera, Malaysia, Singapura, Brunei Darussalam, dan juga Kalimantan Utara.

Bahasa Melayu merupakan bahasa daerah sehingga tidak mempunyai cukup banyak istilah dan kosakata. Maka dari itu dilakukan penyerapan dari bahasa daerah dan bahasa asing. Oktober 2019, Kamus Besar Bahasa Indonesia pun mengalami pemutakhiran dengan mengadopsi dari kosa kata bahasa gaul seperti kepo, ambyar, mager, dsb.

Saat orang Eropa tiba di Maluku pada abad ke-16, mereka menemukan bahasa Melayu digunakan sebagai bahasa sehari-hari dan juga sebagai bahasa pada kegiatan perdagangan. Begitu juga berdasarkan pengakuan orang Belanda, Danckaersta tahun 1631 Masehi, yang mendirikan sekolah Bumi Putera. Ia sangat kesulitan dalam hal bahasa pengantar pendidikan. Hal itu membuat pemerintah Belanda saat itu mengeluarkan dekret No.KB 1871-104 bahwa tenaga pendidik mengajar di sekolah Bumi Putera menggunakan bahasa lokal. Sejak saat itu bahasa melayu digunakan sebagai bahasa pengantar dalam dunia pendidikan di Nusantara.

Pasca peristiwa Sumpah Pemuda, Bahasa Indonesia mengalami perkembangan yang kurang baik. Pemerintah Belanda meyakini bahwa bahasa Indonesia yang telah dijadikan sebagai bahasa persatuan akan menjadi ancaman bagi mereka. Kemudian Kerajaan Belanda mendatangkan, dr. G.J. Niewenhuis. Niewenhuis memiliki pengaruh besar terhadap pemuda Indonesia. Pemuda Indonesia saat itu menjadi sangat antusias mempelajari bahasa Belanda. Itu sebabnya, pemuda zaman itu mahir menggunakan bahasa Belanda; baik dalam pergaulan sehari-hari ataupun dalam bentuk korespondensi.

Antusiasme pemuda Indonesia terhadap bahasa Belanda kemudian pudar saat masa pendudukan Jepang. Jepang tidak menginginkan hal-hal yang berbau Belanda masih tetap eksis di Indonesia. Tidak ada pilihan lain bagi Jepang kecuali menguatkan penggunaan bahasa Indonesia. Sejak saat itu, pembelajaran bahasa Indonesia mulai tumbuh subur.

Pada tahun 1908, pemerintah India Timur Belanda membentuk komisi untuk pembacaan publik melalui keputusan gubernur pada tanggal 14 September 1908. Pada tahun 1933 sebuah majalah *Penyair* baru diterbitkan oleh S. Fate Alisyahbana, Amir Hamzah, Armin Pane. Di *New Poets*, bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia, tanpa batasan seperti staf perpustakaan.

Pada tahun 1938, selama selang waktu 10 tahun, diadakan kongres pertama di Indonesia, dengan keputusan untuk mengubah ejaan untuk memasukkan *Van ophezen*, untuk menciptakan lembaga berbahasa Indonesia, dan membuat pengajaran bahasa Indonesia. untuk menjadi representatif. Selama 1942-1945, selama pendudukan Jepang, Jepang melarang penggunaan bahasa Belanda yang dianggap sebagai bahasa musuh. Meskipun Indonesia tidak berbicara bahasa Jepang, Indonesia dikembangkan lebih bebas.

18 Agustus 1945. Indonesia secara resmi menjadi bahasa negara UUD 1945. Pasal Bab XV Pasal 36. Bahasa negara itu adalah Indonesia. 9 Maret 1947 (Keputusan No. 246 / Bhg.A / 47) Menteri Pendidikan Kebudayaan, Soewandi. Ejaan resmi Republik adalah distilasi dari ejaan sebelumnya, yang kemudian dikenal sebagai Ejaan Soewandi. Pada tahun 1948 sebuah lembaga didirikan untuk menangani pengembangan bahasa di bawah *Aula Bahasa*, pada tahun 1968 namanya diubah menjadi *Institut Bahasa Nasional*. Pada tahun 1972 menjadi *Pusat Pengembangan dan Pelatihan Bahasa*, lebih dikenal sebagai *Pusat Bahasa*. Selanjutnya, dekret presiden ke-57 tahun 1972 diubah menjadi kasus ejaan baru pada 17 Agustus 1972 dengan nama *Enhanced Spelling (EYD)* dan dekret MPR 1972.

2. Fungsi Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia setelah ditetapkan sebagai bahasa persatuan pada 1928 dan bahasa negara pada tahun 1945, juga mempunyai berbagai fungsi antara seperti bahasa negara, bahasa persatuan, bahasa pendidikan, bahasa perdagangan, bahasa kelompok/etnik, bahasa sosial, dan sebagainya.

a. Bahasa negara

Bahasa Indonesia ditetapkan sebagai bahasa negara sejak disahkannya UUD 1945. Pada pasal 36 dinyatakan bahwa bahasa negara adalah bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam segala kondisi. Bahkan presiden dan wakil presiden dalam berpidato baik di dalam atau di luar negeri wajib menggunakan bahasa Indonesia. Sebagai bahasa negara, bahasa

Indonesia adalah identitas bangsa sehingga perlu dijaga dan dikembangkan serta diperkuat ke depannya.

b. Bahasa persatuan

Sebanyak 267 juta jiwa penduduk dengan 718 bahasa daerah, disatukan oleh 1 bahasa persatuan. Orang Manado pergi ke Medan tidak perlu khawatir apabila tidak bisa berbahasa Batak. Ia masih bisa menggunakan bahasa Indonesia. Begitu juga kaum urban di kota besar, tidak perlu menguasai berbagai bahasa daerah untuk bisa berkomunikasi dengan rekannya karena bisa menggunakan bahasa Indonesia.

c. Bahasa pendidikan

Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar pendidikan di semua jenjang pendidikan di Indonesia. Tenaga pengajar wajib menyampaikan ilmunya menggunakan bahasa Indonesia, kecuali mata pelajaran yang berhubungan dengan keterampilan berbahasa asing. Buku panduan dan buku pengetahuan wajib ditulis dalam bahasa Indonesia.

d. Bahasa perdagangan

Tulisan pada setiap kemasan yang diperdagangkan di dalam negeri wajib menggunakan bahasa Indonesia. Buku petunjuk pemakaian dan perawatan pada barang-barang tertentu juga wajib menggunakan bahasa Indonesia. Hal itu agar konsumen mengetahui informasi produk yang akan dibelinya. Bahkan merk dagang pun harus menggunakan bahasa Indonesia. Akan tetapi, faktanya masih banyak merk dagang yang masih menggunakan bahasa asing.

e. Bahasa etnik/kelompok

Bahasa Indonesia juga sering digunakan sebagai bahasa kelompok dalam bermusyawarah. Kecuali jika kelompok tersebut terdiri oleh 1 suku bangsa biasanya menggunakan bahasa daerahnya. Penggunaan bahasa Indonesia sebagai bahasa etnik/kelompok lebih ditekankan agar anggota kelompok dapat memahami pesan yang disampaikan.

f. Bahasa sosial

Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pergaulan, surat-menyurat, penyiaran, dan bahasa komunikasi lainnya. Hal itu agar pesan yang disampaikan bisa diterima dengan baik. Berbeda apabila menggunakan bahasa daerah atau bahasa asing. Tidak semua peserta komunikasi mengerti bahasa daerah ataupun bahasa asing.

g. Bahasa keagamaan

Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa syiar agama selain bahasa agamanya. Di beberapa tempat ibadah sering terdengar pemuka agama menggunakan bahasa Indonesia. Penggunaan bahasa Indonesia digunakan agar jamaah memahami pesan yang disampaikan oleh pemuka agama.

3. Kedudukan Bahasa Indonesia

Selain mempunyai banyak fungsi seperti yang tercantum di atas, bahasa Indonesia mempunyai kedudukan yang sangat penting, antara lain :

a. Bahasa Negara

Seperti yang telah dijelaskan di atas. Bahasa Indonesia mempunyai kedudukan sebagai bahasa negara. Hal itu tercantum pada pasal 36 UUD 1945. Kedudukannya sebagai bahasa negara membuat bahasa Indonesia lebih utama dibandingkan bahasa lainnya yang ada di Indonesia. Selain itu bahasa Indonesia juga menjadi identitas bangsa di mata dunia.

b. Bahasa Persatuan

Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa persatuan. Artinya, ratusan bahasa daerah di Indonesia disatukan dalam satu bahasa persatuan. Tujuannya untuk menjaga keaslian bahasa daerah yang ada. Selain itu juga agar masyarakat dapat berkomunikasi dengan saudara setanah airnya.

4. Peran Masyarakat Terhadap Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia bisa dikatakan sebagai bahasa sakti, mengapa? Karena bahasa Indonesia mampu mengikat jutaan penutur yang terbagi atas ratusan bahkan ribuan bahasa daerah. Kita harus bangga mempunyai dan menguasai bahasa Indonesia. Coba lihat Malaysia, Singapura, Filipina yang tidak mempunyai bahasa persatuan. Di negara tersebut mempunyai multibahasa nasional. Bahkan ada juga negara yang konflik karena bahasa.

Kuat dan hebatnya bahasa Indonesia tidak diiringi kebanggaan dan kesadaran masyarakatnya. Masyarakat Indonesia lebih bangga berbahasa asing dan bahasa alay. Orang tua lebih bangga anaknya bisa berbahasa asing. Penerapan bahasa asing yang sifatnya wajib di sekolah terutama sekolah berstandar internasional membuat kondisi bahasa Indonesia kian memprihatinkan. Itulah tugas kita untuk menyadarkan pentingnya bahasa Indonesia di negeri sendiri.

Bahasa Indonesia memiliki jumlah penutur terbanyak di wilayah ASEAN sehingga layak dikatakan sebagai bahasa regional. Adanya masyarakat ekonomi ASEAN (MEA) mengharuskan adanya bahasa perhubungan. Apabila bahasa perhubungan lebih dari satu bahasa maka dikhawatirkan akan adanya kebingungan masyarakat dalam berkomunikasi. Hal itu karena tidak semua individu itu multilingualisme. Bahasa Indonesia berpotensi ke arah sana. Tugas kita adalah menguatkan bahasa Indonesia agar diterima sebagai bahasa regional bahkan internasional, caranya :

a. Bangga menggunakan bahasa Indonesia

Salah satu tujuan diajarkannya bahasa Indonesia hingga perguruan tinggi untuk menumbuhkan rasa cinta terhadap bahasa Indonesia. Mencintai bahasa Indonesia bisa dengan berbahasa Indonesia dalam kehidupan sehari-hari agar tetap lestari. Menjaga bahasa Indonesia agar tetap lestari juga wujud dari nasionalisme. Dengan demikian bisa menularkannya rasa cinta itu kepada yang lain.

Mahasiswa dan dosen bisa menggunakan bahasa Indonesia dalam bentuk lisan maupun tulisan. Dalam bentuk lisan bisa berupa obrolan dan diskusi. Dalam bentuk tulisan bisa berupa bahasa pengantar dalam karya ilmiah, artikel populer, dsb.

b. Bangga belajar bahasa Indonesia

Bahasa bersifat dinamis. Meskipun belajar dari kecil belum tentu kita menguasainya. Bukti nyatanya, nilai bahasa Indonesia di ujian nasional banyak yang belum sempurna. Bahasa memang mudah dituturkan secara lisan tetapi jika ditulis (media tulis) tidak semua orang bisa. Komponen bahasa itu sangat rumit.

Bahasa Indonesia sedang diperjuangkan untuk menjadi bahasa internasional. Tentunya, akan menjadi hal yang mustahil apabila pemilik bahasa Indonesia tersebut malu menggunakan bahasa Indonesia. Untuk itu, bangga mempelajari bahasa Indonesia perlu ditanamkan dalam hati setiap warga Negara Indonesia.

c. Bangga mengajarkan bahasa Indonesia

Belajar merupakan kegiatan asertif sedangkan mengajar adalah kegiatan produktif. Mengajarkan bahasa Indonesia yang baik dan benar dapat melestarikan bahasa Indonesia. Mengajarkan bahasa Indonesia tidak hanya

di kelas saja, bisa juga di luar kelas seperti lingkungan tempat tinggal, transportasi umum, dsb.

Mengajarkan bahasa Indonesia berarti turut serta dalam menjaga kekayaan bangsa Indonesia. Tentunya, kita patut bangga. Apalagi saat ini bahasa Indonesia tidak saja diajarkan kepada warga Negara Indonesia saja melainkan juga kepada warga Negara asing yang tinggal di Indonesia serta warga negara asing di negaranya.

d. Bangga melestarikan bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia dilahirkan dengan penuh perjuangan. Pemuda saat itu di bawah todongan senjata tentara Belanda. Wajar jika kita memberikan apresiasi kepada pemuda zaman dahulu dengan melestarikan bahasa Indonesia. Banggalah menggunakan bahasa Indonesia di saat negara lain berlomba-lomba belajar bahasa Indonesia yang katanya sakti.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi di atas, tugas Anda adalah mencari pelanggaran penggunaan bahasa Indonesia yang ada di sekitar Anda. Kemudian Anda bandingkan dengan aturan dalam UU nomor 24 tahun 2009 dan Perpres nomor 63 tahun 2019. Tugas ditulis tangan kemudian dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Collins, J.T. 2011. *Bahasa Melayu Bahasa Dunia Sejarah Singkat*. Jakarta : Obor Pustaka
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 2

RAGAM BAHASA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu mengimplementasikan penggunaan ragam bahasa dalam keterampilan berbahasa.

B. Uraian Materi

1. Ragam Bahasa

Bahasa merupakan bagian dari keanekaragaman budaya. Bahasa dimiliki oleh setiap suku bangsa. Bahasa bersifat humanis dan menjadi ciri manusia. Setiap manusia membutuhkan bahasa untuk setiap kegiatan. Oleh karena itu, secara otomatis telah terjadi keanekaragaman bahasa yang terjadi dalam lingkungan masyarakat. Pandangan tersebut dapat diselaraskan dengan teori ragam bahasa yang dikemukakan oleh para pakar sosiolinguistik.

Ragam bahasa atau istilah lain yang digunakan oleh pakar sosiolinguistik ialah variasi bahasa. Finozza (2009:5) menjelaskan bahwa ragam bahasa merupakan variasi bahasa yang terjadi akibat penggunaan bahasa. Hal senada juga dikemukakan Kridalaksana (2008:206) ragam bahasa merupakan variasi bahasa berdasarkan pemakaiannya. Penggunaan bahasa berbeda-beda menurut topik yang sedang dibicarakan, menurut hubungan penuturnya, lawan tuturnya, dan segala hal termasuk orang yang dibicarakan. Begitu juga dengan menurut medium pembicaraan. Semua hal itu berbeda satu sama lain.

Pandangan Kridalaksana tersebut menegaskan bahwa ragam bahasa harus memperhatikan dalam konteks apa bahasa itu digunakan, misalnya bahasa orang yang sedang di lapangan sepak bola berbeda dengan bahasa orang yang sedang di ruang tunggu pesawat. Lebih jauh diketahui, gaya tuturan seseorang yang sedang di lapangan bola intonasinya tinggi bila dibandingkan dengan seseorang yang berada di ruang tunggu pesawat.

Sementara itu, ragam bahasa berimplikasi pula dengan topik pembicaraan dan siapa lawan bicara, karena hal itu ada keterkaitannya dengan pemilihan diksi bahasa yang digunakan. Misalnya, seorang anak ketika berbicara dengan orang tuanya akan memilih bahasa yang lebih sopan bila dibandingkan seorang anak

yang berbicara dengan teman sebayanya. Demikian pula, seorang mahasiswa ketika berbicara dengan dosennya akan menentukan bahasa yang dipilihnya. Hal itu berbeda dengan gaya bahasa ketika ia berbicara dengan rekan mahasiswanya. Peristiwa tersebut yang disebut sebagai konsep keberagaman bahasa.

Pandangan di atas dapat disejajarkan dengan apa yang dikemukakan oleh Lauder, dkk. (2005 : 47) bahwa konsep tentang keberagaman bahasa menjadi fokus pembicaraan ketika linguis mengaitkan bahasa dengan aspek kemasyarakatan. Bahasa dapat ditinjau sebagai media komunikasi yang selalu berubah-ubah, yang menyesuaikan aspek sosial penggunaanya (*the users*) dan penggunaannya (*the uses*).

Setidaknya keberagaman bahasa dilihat dari dua sisi, yaitu: sisi keberagaman menurut pemakainya dan sisi keberagaman bahasa menurut pemakaiannya. Untuk menjelaskan hal itu, saya masih mengacu pada pandangan Lauder, dkk. (2005 : 48) berikut ini.

Kita dapat membedakan ragam bahasa menurut pemakai dan pemakaiannya. Keberagaman bahasa ditentukan oleh berbagai aspek luar bahasa, seperti kelas sosial, jenis kelamin, etnisitas, dan umur. Sebagian besar aspek tersebut merupakan hal-hal yang berkaitan dengan pemakai bahasa itu. Adanya perbedaan dialek dan aksen dalam satu komunitas merupakan bukti keberagaman itu yang keberadaannya dipengaruhi oleh aspek-aspek sosial.

Pandangan di atas dapat disederhanakan bahwa pemakai bahasa meliputi kelas social/ kasta, etnis, gender dan usia pemakainya. Keempat komponen itulah yang mempengaruhi keanekaragaman bahasa. Sementara itu, pemakaian bahasa dapat dilihat dari tiga hal, yaitu: medan (*field*), suasana (*tenor*), dan cara (*mode*). Medan (*field*) merupakan istilah yang mengacu kepada topik yang dibicarakan. Bisa berupa penggunaan bahasa tersebut. Ketika bahasa dihubungkan dengan kegiatan sosial yang sedang berlangsung, maka kegiatan itu sebagai bidangnya. Kata-kata seperti *wesel*, *prangko*, *amplop*, dan *bis surat* merupakan hal yang dibicarakan dalam konteks surat-menyurat. Biasanya berhubungan dengan pos. Berarti pos adalah bidangnya. Medan merupakan subjek pembicaraan atau bisa juga disebut dengan topik. Jadi terdapat banyak contoh medan, misalnya hukum, ekonomi, budaya, politik, dan IPTEK. Dengan demikian, medan dapat dimaknai sebagai ruang lingkup pembicaraan.

Suasana (tenor) merujuk pada hubungan peran peserta komunikasi atau pembicaraan, yakni hubungan sosial antara penutur (pembicara) dan mitra tutur (pendengar) yang ada dalam teks atau pembicaraan tersebut. Suasana menekankan bagaimana pemilihan bahasa dipengaruhi oleh hubungan sosial antara peserta tutur, yaitu antara pembicara dan pendengar atau antara penulis dan pembaca. Keberagaman menurut suasana berwujud dalam aspek kesantunan, ukuran formal dan tidaknya ujaran, dan status partisipan yang terlibat di dalamnya. Beberapa kata seperti *tidak*, *berbicara*, dan *membuat* lebih sering dipakai dalam situasi resmi daripada *nggak*, *ngomong*, dan *bikin* yang lebih sering dipakai dalam situasi tak-resmi.

Cara (mode) mengacu kepada peran yang dimainkan bahasa dalam komunikasi. Termasuk di dalamnya adalah peran yang terkait dengan jalur (channel) yang digunakan ketika berkomunikasi. Jalur yang dimaksud adalah apakah pesan disampaikan dengan bahasa tulis, lisan, lisan untuk dituliskan, dan tulis untuk dilisankan.

Jika pandangan Lauder, dkk. mengklasifikasi ragam bahasa dari sisi pemakai dan pemakaian bahasa, maka Aslinda dan Syafyaha (2007 : 17) membagi dalam empat segi yaitu: penutur, penggunaan, keformalan, dan sarana. Berikut ini penjelasan selengkapnya.

Pertama, variasi bahasa bahasa dari segi penutur adalah variasi bahasa yang bersifat individu dan variasi bahasa dari sekelompok individu yang jumlahnya relatif yang berada pada satu tempat wilayah atau area. Variasi bahasa yang bersifat individu disebut dengan idiolek, sedangkan variasi bahasa dari sekelompok individu disebut dialek (Aslinda dan Syafyaha 2007 : 17). Arifin (2015 : 29) menjelaskan bahwa idiolek adalah bahasa yang digunakan oleh seseorang. Sedangkan idiolek adalah kumpulan idiolek yang memiliki persamaan dengan idiolek yang lain.

Variasi bahasa dari segi penutur berkaitan erat dengan latar belakang kedaerahan seseorang, karena idiolek dan dialek dengan mudah dapat dilacak ketika ia berkomunikasi. Dengan contoh sederhana, orang Bali dengan mudah ditebak ketika dalam tuturannya ada kata-kata yang terdapat huruf /t/ dan demikian pula orang Jawa dengan mudah ditebak ketika dia menuturkan suatu kata yang ada huruf /d/, demikian pula dengan penutur suku bangsa yang ada di tanah air.

Kedua, variasi bahasa dari segi penggunaan berhubungan dengan bidang pemakaian, contohnya dalam kehidupan sehari-hari, ada variasi di bidang militer, sastra, agama, jurnalistik, dan kegiatan keilmuan lainnya. Perbedaan variasi bahasa dari segi penggunaan terdapat pada kosa katanya. Setiap bidang akan memiliki sejumlah kosa kata khusus yang tidak ada dalam kosa kata bidang ilmu lainnya (Aslinda dan Syafyaha. 2007 : 19). Pandangan pada poin kedua ini senada dengan pandangan yang telah dikemukakan Lauder, dkk. terdahulu.

Ketiga, variasi bahasa berdasarkan keformalan dapat dilihat dari lima bagian, yaitu: gaya atau ragam baku/ frozen, resmi/ formal, usaha/ konsultatif, santai, dan akrab/intimate (Aslinda dan Syafyaha 2007 : 19-21).

a. Ragam Baku

Arifin dan Tasai (2015 : 21) menjelaskan bahwa 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. Cara paling mudah mengetahui kosa kata masuk ke dalam ragam baku yaitu dengan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia. Pemakaian ragam baku dapat diamati pada saat dosen memberikan perkuliahan, hakim memutuskan suatu perkara, khatib memberikan pesan-pesan keagamaan, dan sejenisnya.

Ragam bahasa baku menggunakan kosa kata baku. Penetapan kosa kata baku terdapat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia. Kata baku berfungsi untuk :

- 1) Mempersatukan penutur berbagai bahasa. Bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan perlu memiliki kosa kata baku. Hal itu dimaksudkan agar semua penutur dapat dengan mudah mempelajarinya.
- 2) Memberikan ciri khas bahasa. Setiap bahasa memiliki kosa kata yang menjadi pembeda dengan bahasa lain. untuk itu, kosa kata baku penting adanya.
- 3) Memberikan kewibawaan bahasa. Sebuah bahasa akan memiliki wibawa apabila memiliki ciri khas. Salah satu ciri khas tersebut adalah kosa kata. Kosa kata dipengaruhi oleh budaya masyarakat tuturnya. Contohnya, masyarakat Indonesia umumnya memakan segala bentuk olahan beras. Itu sebabnya penamaan jenis olahan beras memiliki banyak nama seperti nasi, bubur, lempur, lontong, ketupat, intip, keron, dan sebagainya.

- 4) Menjadikan kerangka acuan bagi penggunaannya. Keberadaan kosa kata baku membuat pengguna bahasa lebih mudah memahami dan menggunakannya. Masyarakat bahasa menjadi merasa nyaman karena dapat meminimalisasi ketersinggungan.

Bahasa baku memiliki ciri-ciri tidak dipengaruhi unsur bahasa daerah dan bahasa asing kecuali sudah dibakukan dalam bahasa Indonesia. Contohnya kata unduh pengganti kata *download*. Bahasa baku juga bukan merupakan ragam bahasa percakapan. Contohnya kata *mengapa* digunakan sebagai pengganti *kenapa*.

b. Ragam Formal

Ragam bahasa formal merupakan ragam bahasa yang digunakan dalam situasi formal. Contoh dari ragam resmi/formal dapat diperhatikan pada buku-buku pelajaran, surat-menyurat, rapat kedinasan, dan sejenisnya. Ragam formal dan ragam baku bentuknya hampir sama. Bedanya, kalau ragam baku bersifat tetap, sementara ragam formal bersifat situasional, yakni situasi formal saja.

c. Ragam Usaha/Konsultatif

Ragam bahasa usaha ialah pembicaraan yang dilakukan secara mendadak, pemakaian bahasa sarat pemikiran yang mendalam. Ragam bahasa ini digunakan untuk tujuan konsultasi. Pemakaian ragam jenis ini berbeda dengan yang lainnya; tidak begitu santai juga tidak begitu formal.

d. Ragam Santai

Ragam bahasa santai dapat diperhatikan pada pembicaraan keluarga atau perkumpulan anak-anak. Di samping itu, terdapat pula contoh ragam bahasa akrab, yaitu terlihat pada seorang teman akrab akan menyapa teman karibnya dengan kata sapaan khusus (lihat Aslinda dan Syafyaha, 2007).

e. Ragam Bahasa Berdasarkan Media

Ragam bahasa dilihat dari segi media yang digunakan terdapat pula ragam lisan dan tulis. Ragam lisan yaitu ragam pemakaian bahasa yang disampaikan secara lisan. Ciri-ciri ragam lisan yaitu memiliki intonasi, ritme, irama, dan konteks tuturan. Keempat hal itu mempengaruhi makna bahasanya.

Ragam tulis merupakan penggunaan bahasa melalui media tulisan. Ada yang mengatakan bahwa ragam lisan sama seperti ragam tulis. Bedanya,

ragam lisan itu diucapkan sedangkan ragam tulis itu melalui tulisan. Anggapan itu tentunya salah kaprah.

Ragam lisan memperhatikan intonasi, ritme, irama dan konteks tuturan. Sedangkan ragam tulis memperhatikan konteks, tanda baca dan tata bahasa tulis. Dalam memahami makna penggunaan ragam lisan setidaknya harus memperhatikan 8 hal yaitu latar peristiwa, partisipan, tujuan tuturan, aktivitas tuturan, konteks tuturan, peralatan yang digunakan dalam tuturan, aturan baku dalam situasi tuturan, dan alasan terjadinya tuturan.

Ragam tulis memperhatikan konteks, tata bahasa dan tanda baca. konteks lahirnya tulisan tersebut perlu diperhatikan oleh pembaca agar tidak salah tafsir. Hal itu yang sering terjadi di media sosial. Warganet sering rebut karena tidak memperhatikan konteks lahirnya tulisan.

Tanda baca juga mempengaruhi makna ragam tulis. Pembaca dan penulis hendaknya saling memperhatikan penggunaan tanda baca pada tulisan. Masing-masing tanda baca memiliki fungsinya masing-masing. Selain tanda baca, penggunaan huruf kapital yang berlebihan juga akan mengubah makna.

Ada banyak cara untuk berkomunikasi menggunakan ragam lisan, seperti berbicara, berpidato, berdiskusi, presentasi, dan sebagainya. Ragam lisan memiliki beberapa keunggulan seperti : 1) penyajiannya berlangsung cepat karena langsung dari organ tutur, 2) sering berlangsung tanpa menggunakan alat bantu, 3) kesalahan yang timbul dalam ragam ini dapat langsung dikoreksi (ralat), dan 4) pemaknaannya dapat dibantu dengan gerak tubuh dan mimik muka penutur. Namun, ragam lisan juga memiliki kelemahan, seperti : 1) tidak selalu mempunyai bukti akurat karena tidak dapat dipegang, kecuali menggunakan alat perekam, 2) dasar hukumnya lemah karena tidak memiliki bukti tertulis, 3) sulit disajikan secara matang/bersih karena disajikan secara langsung, dan 4) mudah dimanipulasi.

Sebaliknya dengan ragam bahasa tulis. Ada beberapa contoh komunikasi menggunakan ragam bahasa tulis, seperti surat, laporan tertulis, artikel, makalah, berita, dan sebagainya. Ragam tulis memiliki keunggulan seperti : 1) mempunyai bukti (tertulis) sehingga dapat digunakan sebagai bukti kuat, 2) Memiliki dasar hukum yang kuat, 3) lebih sulit dimanipulasi, dan 4) dapat disajikan lebih matang dan bersih karena dapat disunting sebelum disajikan. Namun, ragam tulis juga memiliki kelemahan, seperti : 1) penyajian

berlangsung lambat, 2) selalu menggunakan alat bantu, 3) kesalahan yang timbul akibat pernyataan tertulis tidak dapat langsung dikoreksi (ralat), dan 4) tidak dapat dibantu dengan gerak tubuh dan mimik muka.

Ragam bahasa lisan tidak dapat disajikan melalui ragam tulis secara mutlak. Begitu pun sebaliknya; ragam tulis juga tidak dapat disajikan melalui ragam lisan secara mutlak. Ada kaidah-kaidah yang membatasi keduanya. Contohnya, ada kalimat humor ragam lisan lisan yang sulit untuk disajikan secara tulis : “Tidur sambil *tele[a]n* tang dapat menyebabkan kematian”. Kalimat tersebut akan menimbulkan efek humor apabila disajikan melalui ragam lisan. Hal itu karena frasa *tele[a]n* tang berhomofon dengan kata telentang. Namun, apabila disajikan melalui ragam tulis maka tidak memiliki efek humor karena frasa *tele[a]n* tang berhomograf dengan kata telentang.

f. Ragam Bahasa Berdasarkan Pesan Komunikasi

Ragam bahasa berdasarkan pesan komunikasi dibagi menjadi dua yakni ragam bahasa ilmiah dan ragam bahasa tulis resmi. Ragam bahasa ilmiah yaitu penggunaan bahasa yang digunakan secara efektif, efisien, benar, dan baik. Penamaan ragam bahasa ilmiah lebih karena penggunaannya yang sering dipakai untuk karya tulis ilmiah seperti makalah, tugas akhir, proposal, laporan kinerja, dan sebagainya. Selain digunakan dalam ragam tulis, ragam bahasa ilmiah juga digunakan dalam ragam lisan. Contoh penggunaan dalam ragam lisan terdapat pada pidato, orasi ilmiah, rapat kerja, dan sebagainya.

Ragam bahasa tulis resmi yaitu penggunaan bahasa yang menggunakan fungsi kebahasaan secara cermat dan tepat. Contoh penggunaan ragam bahasa ini terdapat dalam penyampaian berita dan karya sastra. Penulisan artikel berita menggunakan ragam tulis resmi sesuai kaidah penulisan jurnalistik. Berita tidak ditulis secara suka-suka. Begitu juga dengan karya sastra. Karya sastra ditulis dengan mengutamakan keindahan seni. Pengarang karya sastra lebih menekankan gaya penyampaian yang simbolik.

2. Keterampilan Berbahasa

Fungsi Bahasa Indonesia diajarkan di Perguruan tinggi untuk memenuhi tiga aspek utama yaitu meningkatkan pengetahuan bahasa dan berbahasa, meningkatkan keterampilan berbahasa, dan membangun sikap santun berbahasa. Keterampilan berbahasa merupakan kepiawaian pengguna bahasa dalam menggunakan bahasanya. Setiap orang memiliki kemampuan yang berbeda-beda dalam penggunaan bahasa. Perbedaan kemampuan tersebut lebih

dilatarbelakangi oleh intensitas penggunaan bahasanya. Orang yang sering membaca tentu akan memiliki perbendaharaan kosa kata yang lebih banyak daripada mereka yang jarang membaca. Orang yang banyak menulis pasti diawali dari banyak membaca.

Kemampuan berbahasa seseorang dipengaruhi oleh masa lalunya. Pemerolehan bahasa manusia dimulai dari dalam kandungan ibunya. Calon bayi belajar memahami bahasa yang ada di sekitar ibunya. Setelah bayi lahir, ia akan mempelajari bahasa dari orang dewasa yang ada di sekitarnya. Proses tersebut dinamakan proses menyimak.

Kanak-kanak belajar menyimak untuk belajar berbicara. Melalui menyimak, ia belajar mengumpulkan kosa kata dan memahami makna. Ia akan belajar menuturkan mulai dari memproduksi bunyi, melafalkan bunyi, suku kata, hingga sampai kalimat utuh. Masa ini mempengaruhi pembentukan aksen pada manusia. Itu sebabnya, aksen tidak dipengaruhi oleh gen seseorang melainkan lingkungan sekitarnya.

Pada masa usia sekolah, kanak-kanak mulai belajar membaca. Kemampuan membaca seseorang dapat ditingkatkan. Ia bisa belajar membaca di sekolah atau di mana saja. Untuk meningkatkan minat membaca pada anak, orang tua/guru bisa memperkenalkan bahan bacaan yang disukai anak-anak.

Semakin banyak membaca maka ia akan banyak memiliki pengetahuan. Dengan pengetahuan itu, seseorang bisa menyampaikannya kepada orang lain melalui tulisan. Proses ini disebut juga dengan menulis.

a. Keterampilan menyimak

Keterampilan menyimak dalam aspek reseptif. Hal itu karena keterampilan menyimak bersifat menerima informasi. Menyimak memiliki dua makna. *Pertama*, menyimak dalam komunikasi lisan bisa diartikan sebagai kegiatan untuk mendengarkan/ memperhatikan baik-baik apa yang diucapkan oleh orang lain. *Kedua*, menyimak dalam komunikasi tulis bisa diartikan sebagai kegiatan untuk meninjau, memeriksa, dan mempelajari dengan teliti.

Menyimak dalam makna pertama merupakan menyimak dalam komunikasi lisan. Menyimak dalam komunikasi lisan memerlukan indra pendengaran dan penglihatan. Seseorang yang menyimak harus memperhatikan dengan teliti yang diinformasikan oleh lawan tutur. Untuk menunjang kelengkapan informasi, penyimak juga perlu memperhatikan

mimik wajah dan gerak tubuh lawan tutur. Mimik wajah dan gerak tubuh sangat mempengaruhi makna informasi yang diucapkan.

Menyimak dalam komunikasi tulis sama halnya dengan membaca dalam hati. Penyimak harus membaca informasi dengan teliti. Keterampilan menyimak jenis ini membutuhkan indra penglihatan. Untuk membantu keefektifan menyimak jenis ini, penyimak memerlukan alat bantu simak seperti telunjuk atau sumpit.

Hasil dari menyimak yang baik mampu mendapatkan informasi yang maksimal sehingga mampu memproduksi informasi sendiri melalui berbicara dan menulis. Setiap orang perlu menyimak terlebih dahulu sebelum memutuskan berbagi informasi melalui kegiatan berbicara dan menulis. Untuk itu, keterampilan menyimak perlu ditingkatkan. Lebih banyak menyimak jauh lebih baik daripada tidak menyimak sama sekali.

b. Keterampilan berbicara

Berbicara merupakan kegiatan menyampaikan informasi melalui lisan. Keterampilan berbicara merupakan keterampilan seseorang dalam menyampaikan informasi melalui lisan. Semua orang bisa berbicara namun tidak semua orang terampil berbicara.

Keterampilan berbicara masuk dalam aspek produktif. Hal itu karena berbicara menghasilkan informasi untuk lawan tutur. Agar dapat berbicara, seseorang harus mengumpulkan informasi terlebih dahulu; baik melalui menyimak ataupun membaca.

Keterampilan berbicara dapat dilatih. Seseorang harus sering berbicara dengan banyak orang. Orang yang merasa kesulitan berbicara di depan publik biasanya karena beberapa hal seperti tidak terbiasa, kurang menguasai materi, dan kurang percaya diri. Tidak terbiasa berbicara di depan publik bisa dilatih dengan sering berbicara di depan publik. Tidak menguasai materi bisa dilatih dengan banyak membaca dan menyimak. Sedangkan kurang percaya diri dapat dilatih dengan memperbanyak pengalaman dan ilmu pengetahuan.

c. Keterampilan membaca

Membaca merupakan kegiatan memahami informasi yang disampaikan melalui tulisan. Membaca membutuhkan keterampilan agar kegiatan membaca tersebut menjadi produktif. Membaca termasuk ke dalam aspek reseptif.

Membaca bukan hanya untuk mengeja tulisan saja. Membaca dituntut untuk memahami isi informasi yang disampaikan dalam tulisan. Membaca dibagi menjadi beberapa jenis seperti membaca kritis, membaca cepat, membaca efektif, dan membaca untuk mengisi waktu luang.

Membaca menjadi sebuah kebutuhan setiap orang. Sumber bacaan bisa berupa buku, majalah, surat kabar, media sosial, dsb. Semakin banyak membaca akan meningkatkan informasi. Keterampilan membaca dapat dilatih dengan sering membaca. Menjadikan membaca sebagai kebutuhan merupakan modal awal untuk melahirkan hobi membaca.

d. Keterampilan menulis

Menulis merupakan kegiatan menyampaikan informasi melalui tulisan. Menulis membutuhkan keterampilan yang harus dilatih. Seseorang akan mahir menulis apabila tahu apa yang ingin ditulisnya. Untuk itu, ia harus banyak membaca dan menyimak.

Menulis termasuk ke dalam aspek produktif. Menulis memiliki arti yang berbeda dengan mencatat. Mencatat merupakan merekam informasi. Sedangkan menulis itu berbagi informasi. Penulis harus memperhatikan perasaan pembaca. Hendaknya penulis tidak menyulitkan pembaca dalam memahami informasi yang disampaikan penulis. Penulis harus memperhatikan tata kalimat dan tata bahasanya sehingga informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan baik oleh pembaca.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah anda mempelajari materi tersebut, tugas Anda adalah menyimak berita di televisi dengan ketentuan :

1. Berita dianalisis berdasarkan penggunaan ragam bahasanya, dan
2. Tugas ditulis tangan dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Aslinda dan L. Syafyaha. 2007. *Pengantar Sociolinguistik*. Bandung : Refika Aditama
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan kedua belas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri

- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Finoza, L. 2009. *Komposisi Bahasa Indonesia Non Jurusan Bahasa*. Jakarta : Diksi Insan Mulia.
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Edisi Keempat. Jakarta : Gramedia Utama.
- Lauder, dkk. 2005. *Pesona Bahasa Langkah Awal Memahami Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Edisi Revisi. Bandung : Angkasa
- Soedjarwo. 2007. *Beginilah Menggunakan Bahasa Indonesia*. Cetakan ke-3. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Suparno, dan Mohamad Yunus. 2007. *Keterampilan Dasar Menulis*. Cetakan kelima belas. Jakarta : Universitas Terbuka

PERTEMUAN 3

EJAAN

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menerapkan penggunaan ejaan dalam ragam bahasa tulis pada kehidupan sehari-hari.

B. Uraian Materi

1. Pengertian Ejaan

Ejaan merupakan sistem tulis-menulis yang dibakukan. Pembakuan tersebut dilakukan oleh pakar bahasa melalui perundingan yang menghasilkan kesepakatan bersama. Tujuan utama pembakuan tersebut agar ragam bahasa Indonesia tulis menjadi sama.

Dalam kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian ejaan adalah kaidah-kaidah mengenai cara menggambarkan bunyi-bunyi (dalam kata, kalimat, paragraf, dan wacana serta penggunaan tanda baca atau punctuation)

Ejaan merupakan seperangkat aturan atau kaidah pelambangan bahasa, pemisahan, penggabungan, dan penulisannya dalam suatu bahasa. Batasan tersebut menunjukkan pengertian ejaan berbeda dengan kata. Mengeja adalah kegiatan melafalkan huruf, suku kata, atau kata, sedangkan ejaan adalah suatu sistem aturan yang jauh lebih luas dari sekadar masalah pelafalan. Ejaan mengatur keseluruhan cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca sebagai sarannya.

Ejaan merupakan kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan kesergaman bentuk, terutama dalam bahasa tulis. Keteraturan bentuk akan berimplikasi pada ketetapan dan kejelasan makna

2. Sejarah Ejaan

Sebagai salah satu kaidah berbahasa, ejaan bahasa Indonesia memiliki sejarah yang panjang. Sejak diikrarkan Sumpah Pemuda pada 28 Oktober 1928 yang bermakna tetap melestarikan bahasa daerah sebagai bahasa ibu, tetapi menjunjung tinggi bahasa persatuan, yaitu bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia

yang dimaksud adalah bahasa yang berasal dari bahasa Melayu. Berikut disampaikan sejarah perkembangan ejaan bahasa Indonesia.

a. Ejaan van Opijshen

Indonesia mengenal ejaan sejak awal abad ke-18. Ejaan pertama yang diperkenalkan di Indonesia yaitu ejaan van Opijshen. Ejaan tersebut merupakan ejaan dari Belanda yang sudah disesuaikan ke dalam bahasa Melayu. Tepatnya pada tahun 1901 ejaan van Opijshen resmi diperkenalkan. Hal itu karena pada waktu itu sudah banyak masyarakat Indonesia yang menggunakan tulisan sebagai alat ekspresi diri seperti surat-menyurat dan karya sastra.

Secara garis besar, ejaan van Opijshen hampir mirip dengan ejaan yang kita kenal saat ini. Hanya saja, ada beberapa perbedaan seperti :

- 1) Penggunaan *oe* untuk mewakili bunyi *u*, contohnya *oentoek*.
- 2) Penggunaan *tj* untuk mewakili bunyi *c*, contohnya *tjap*.
- 3) Penggunaan *dj* untuk mewakili bunyi *j*, contohnya *djangan*.
- 4) Penggunaan *j* untuk mewakili bunyi *y*, contohnya *sajang*.
- 5) Penggunaan *nj* untuk mewakili bunyi *ny*, contohnya *njonja*, *njata*.
- 6) Penggunaan *'* untuk mewakili bunyi *k*, hamzah, contohnya *ta'*, *djum'at*.

b. Ejaan Republik (Ejaan Soewandi)

Ejaan van Opijshen di Indonesia digunakan cukup lama. Pascakemerdekaan mulai dilakukan penyusunan ejaan baru pengganti ejaan van Opijshen. Salah satu alasan mengapa ejaan tersebut diganti karena peninggalan Belanda. Sebagai bentuk nasionalisme maka disusunlah ejaan baru sebagai penggantinya. Pada tahun 1949 diresmikan ejaan Republik. Ejaan ini juga mempunyai nama lain yakni ejaan Suwandi karena proses penyusunan ejaan ini dipimpin oleh Ir. Suwandi.

Meskipun ejaan Republik bertujuan untuk menggantikan ejaan sebelumnya, tetapi secara garis besar sama. Hanya ada beberapa perubahan antara lain :

- 1) Reduplikasi (pengulangan kata) dapat ditulis menggunakan angka 2, contohnya *jalan2*, *layang2*.
- 2) Tanda petik satu (*'*) tidak lagi digunakan untuk melambangkan bunyi *k* dan hamzah.

- 3) Lambang oe sudah tidak digunakan lagi dan sudah menggunakan huruf u, contohnya Suwandi.

c. Ejaan Pembaruan

Kongres Bahasa Indonesia ke-2 dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober sampai dengan 2 November 1954 di Medan. Kongres tersebut diprakasai oleh Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan, Moehammad Yamin. Permasalahan ejaan kembali muncul sebagai salah satu mata acara pertemuan. Kongres tersebut memutuskan agar dibentuk lembaga yang mengatur penyusunan peraturan ejaan bahasa Indonesia yang praktis. Lembaga yang dimaksud tersebut dibentuk oleh Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan dengan Surat Keputusan No. 44879 tanggal 19 Juli 1956. Pada 1957, panitia ini berhasil membuat patokan-patokan baru dalam berbahasa yang dikenal dengan Ejaan Pembaruan.

d. Ejaan Melindo

Perjanjian persahabatan pemerintah Republik Indonesia dan Persekutuan Tanah Melayu ditindaklanjuti pada 1959. Bentuknya berupa usaha untuk menyamakan ejaan bahasa kedua negara; Indonesia dan Malaysia. Sidang dilakukan pada akhir tahun 1959. Indonesia mengutus Slamet Muljana sebagai wakil dan Malaysia mengutus Syed Nasir bin Ismail, yang juga bertugas sebagai ketua.. Sidang tersebut menghasilkan konsep ejaan bersama. Ejaan tersebut rencananya akan dinamai ejaan Melayu-Indonesia atau Ejaan Melindo yang mana merupakan akronim dari Melayu-Indonesia. Saat proses penyusunan masih berlangsung, kedua negara mengalami ketegangan politik luar negeri. Akhirnya rencana pembentukan ejaan bersama tersebut dibatalkan.

e. Ejaan Baru (Ejaan LBK)

Ejaan baru pada dasarnya merupakan kelanjutan usaha dari panitia Ejaan Melindo. Panitia ini berhasil merumuskan satu konsep ejaan yang kemudian disebut sebagai Ejaan Baru atau Ejaan LBK. Disebut ejaan LBK karena disusun oleh lembaga Bahasa dan Kesusatraan. Panitia ejaan ini diketuai oleh Anton. M. Moeliono yang disahkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Sarino Mangunpranoto, sejak 1966 dan disahkan dalam Surat Keputusan No. 062/1967 tanggal 19 September 1967. Konsep ejaan ini dikaji dan ditanggapi oleh kalangan luas selama beberapa tahun.

f. Pedoman Umum ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD)

Atas permintaan ketua Gabungan V Komando Operasi Tertinggi (KOTI), rancangan peraturan ejaan tersebut dipakai sebagai bahan oleh tim Ahli Bahasa KOTI yang dibetuk oleh Ketua Gabungan V KOTI, S.W Rujati Mulyadi, dengan Surat Keputusan No. 011/G-5/II/1967 tanggal 21 Februari 1967 dalam pembicaraan mengenai ejaan dengan pihak Malaysia di Jakarta pada tahun 1966 dan di Kuala Lumpur tahun 1967.

Dalam Komunike Bersama yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, Mashuri, Hussien Onn, pada 1972 rancangan tersebut disetujui untuk dijadikan bahan dalam usaha bersama di dalam pengembangan bahasa nasional kedua Negara.

Pada tanggal 16 Agustus 1972 oleh Soeharto selaku Presiden RI pada masa itu meresmikan ejaan baru dengan nama Ejaan yang Disempurnakan atau yang biasa kita kenal EYD dan membentuk panitia Pengembangan Bahasa Indonesia untuk menyusun EYD yang diketuai oleh Amran Halim. Untuk EYD mempunyai beberapa perbedaan dari ejaan-ejaan sebelumnya, antara lain :

- 1) Tidak lagi menggunakan lambang tj, dj, j, nj untuk mewakili bunyi c, j, y, dan ny.
- 2) Meresmikan penggunaan huruf x, y, z, dan q
- 3) Penulisan kata ulang pada ejaan Republik boleh menggunakan angka 2 maka pada EYD wajib ditulis keseluruhan dan dihubungkan dengan tanda hubung (-).

EYD sempat mengalami beberapa revisi besar melalui Surat Keputusam Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yakni:

- 1) Menteri Sjarief Thayeb, tanggal 27 Agustus 1975, Surat Keputusan No. 0196/U/1975, memberlakukan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah;
- 2) Menteri Nugroho Notosusanto, tanggal 9 September 1987, Surat Keputusan No. 0543a/U/1987 tentang Penyempurnaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Keputusan ini menyempurnakan EYD tahun 1975;
- 3) Menteri Bambang Sudibyo, Melalui Permen No. 46 tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan

memperbarui EYD dan menyatakan bahwa SK . No. 0543a/U/1987 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Perubahan tersebut dilakukan karena tuntutan zaman dan perkembangan teknologi.

g. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)

PUEBI disahkan sebagai ejaan resmi bahasa Indonesia pada 26 November 2015 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Anies Baswedan melalui Permen No. 50 tahun 2015 tentang PUEBI. Hal ini diputuskan dengan pertimbangan sebagai berikut.

- 1) bahwa sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, penggunaan bahasa Indonesia dalam beragam ranah pemakaian, baik secara lisan maupun tulisan semakin luas;
- 2) bahwa untuk memantapkan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara, perlu menyempurnakan Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia;
- 3) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang PUEBI;

Sejak Permendikbud No. 50/2015 diberlakukan, Permen no. 46 tahun 2009 tentang Pedoman EYD dinyatakan tidak berlaku dan digantikan oleh PUEBI. Hal ini menegaskan bahwa ejaan bahasa Indonesia sudah memasuki era baru, yang lebih memfasilitasi kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Itulah sejarah ejaan di Indonesia hingga saat ini.

Table 1 Perubahan Pemakaian Huruf dalam Tiga Jenis Bahasa Indonesia

| Ejaan Van Ophuyjsen | Ejaan Republik (Ejaan Soewandi) | Ejaan yang Disempurnakan (EYD) |
|--|---|---|
| Choesoes djoem'at ja'ni pajoeng tjoetjoe soenji | chusus djum'at jakni pajung tjutju sunji | khusus jumat yakni payung cucu sunyi |

3. Ejaan Bahasa Indonesia

Ejaan bahasa Indonesia secara umum mengatur empat hal yakni pemakaian huruf, penulisan huruf, penulisan kata, dan tanda baca. Kemmpat hal

tersebut akan dijabarkan pada dua pertemuan ini ke depan. Berikut penjelasannya.

a. Pemakaian Huruf

1) Huruf Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas 26 huruf meliputi huruf konsonan dan huruf vokal. Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf yang berikut. Nama tiap huruf disertakan di kolom ketiga.

Table 2 Huruf Abjad

| Huruf Kapital | Huruf Kecil | Nama |
|---------------|-------------|------|
| 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 | Vi |
| W | w | We |
| X | x | Eks |
| Y | y | Ye |
| Z | z | Zet |

2) Huruf Konsonan

Huruf konsonan biasa dikenal dengan huruf mati merupakan huruf yang dihasilkan dari bunyi hambat. Artinya pelafalan bunyi konsonan mengalami penghambatan pada organ tutur manusia. Huruf konsonan meliputi B-b, D-d, F-f, G-g, H-h, J-j, K-k, L-l, M-m, N-n, P-p, Q-q, R-r, S-s, T-t, V-v, W-w, X-x, Y-y, dan Z-z. Contoh Pemakaian dalam Kata:

Table 3 Huruf Konsonan

| Huruf Konsonan | Posisi Awal | Posisi Tengah | Posisi Akhir |
|----------------|----------------|-------------------|----------------|
| b | <i>bambu</i> | <i>sabtu</i> | <i>sebab</i> |
| c | <i>cantik</i> | <i>baca</i> | - |
| d | <i>datang</i> | <i>panda</i> | <i>salad</i> |
| f | <i>fantasi</i> | <i>sifat</i> | <i>maaf</i> |
| g | <i>gantung</i> | <i>laga</i> | <i>gudeg</i> |
| h | <i>hati</i> | <i>paham</i> | <i>salah</i> |
| j | <i>jangan</i> | <i>senja</i> | <i>mikraj</i> |
| k | <i>kamis</i> | <i>siksa</i> | <i>watak</i> |
| | - | <i>rakyat*</i> | <i>salak*</i> |
| l | <i>lemari</i> | <i>malas</i> | <i>sakral</i> |
| m | <i>makan</i> | <i>sampah</i> | <i>malam</i> |
| n | <i>nasi</i> | <i>denah</i> | <i>santan</i> |
| p | <i>pandai</i> | <i>siapa</i> | <i>asap</i> |
| q** | <i>Quran</i> | <i>status quo</i> | <i>Taufiq</i> |
| r | <i>rusak</i> | <i>kara</i> | <i>ular</i> |
| s | <i>sampah</i> | <i>pasir</i> | <i>bekas</i> |
| t | <i>tiang</i> | <i>rantai</i> | <i>bulat</i> |
| v | <i>variasi</i> | <i>lava</i> | - |
| w | <i>warna</i> | <i>sawah</i> | - |
| x** | <i>xerox</i> | - | <i>sinar-x</i> |
| y | <i>yaitu</i> | <i>payah</i> | - |
| z | <i>zeni</i> | <i>lazim</i> | <i>juz</i> |

3) Huruf Vokal

Huruf vokal atau yang dikenal dengan huruf hidup yaitu huruf yang melambangkan vokal yang berfungsi untuk menghidupkan kata. Huruf vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf a, e, i, o, dan u. Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf a, e, i, o, dan u. Contoh Pemakaian dalam Kata:

Table 4 Huruf Vokal

| Huruf Vokal | Posisi Awal | Posisi Tengah | Posisi Akhir |
|-------------|--------------|---------------|--------------|
| a | <i>angan</i> | <i>sampah</i> | <i>tiba</i> |
| e* | <i>era</i> | <i>perak</i> | <i>lele</i> |
| | <i>emas</i> | <i>kertas</i> | <i>tipe</i> |
| i | <i>intan</i> | <i>slat</i> | <i>burni</i> |
| o | <i>orang</i> | <i>lokasi</i> | <i>saldo</i> |
| u | <i>uang</i> | <i>rumah</i> | <i>satu</i> |

Keterangan:

Untuk keperluan pelafalan kata yang benar, tanda aksent (´) dapat digunakan jika ejaan kata menimbulkan keraguan, Contohnya :

- a) Jono duduk di teras rumah. (téras)
- b) Jembatan itu diresmikan oleh pejabat teras Dinas Pekerjaan Umum.
- c) Vito G. Bastian bermain dalam film seri terbaru. (séri)
- d) Hasil tandang PSCS ke markas Persija berakhir seri.
- e) Kécap merek Banyak Meliwis diproduksi di Kebumen. (kécap)
- f) Baru tahu rasanya setelah dikecap...

4) Huruf Diftong

Diftong merupakan dua buah bunyi vokal yang berjejer dalam satu suku kata. Ada beberapa diftong dalam bahasa Indonesia yaitu ai, au, oi, dan ei. Contoh pemakaian diftong seperti pan-tau, san-tai, se-poi.

5) Kluster

Kluster yaitu gabungan dua buah konsonan dalam satu suku kata. Kluster juga sering disebut dengan konsonan rangkap. Ada lima kluster dalam bahasa Indonesia yaitu kh, ng, ny, tr, dan sy. Contoh pemakaian gabungan huruf konsonan seperti **khawatir**, **sayang**, **sunyi**, **syarat**, **transisi**.

b. Penulisan Huruf**1) Pemenggalan Kata**

Pemenggalan kata digunakan untuk memisahkan suku kata. Apabila diterapkan dalam ragam tulis, pemenggalan kata digunakan untuk mempermudah penulisan. Apabila diterapkan dalam ragam lisan, pemenggalan kata dapat mempermudah penjedaan dalam pelafalan. Berikut aturan penjedaan dalam ragam tulis :

- a) Pemenggalan dilakukan di antara dua buah bunyi vokal yang terdapat di tengah kata. Contohnya: sa-at, ma-af.
- b) Pemenggalan di antara dua buah bunyi vokal tidak bisa dilakukan untuk huruf diftong, contohnya lan-dai bukan lan-da-i.
- c) Jika kata tersebut di bagian tengahnya terdapat dua buah konsonan maka pemenggalannya dilakukan di antara dua buah konsonan tersebut. Contohnya man-di, sam-pai, dan das-ter.
- d) Jika pada bagian tengah kata memiliki lebih dari tiga buah konsonan yang berjejer maka pemenggalannya dilakukan setelah konsonan pertama. Contohnya bentrok.

e) Pemenggalan pada kata dasar dilakukan berdasarkan titik tekan pengucapan. Contohnya : ma-kan, sa-at, per-gi, ru-mah, dan sebagainya.

f) Kata yang mendapatkan imbuhan dapat dipenggal pada pergantian baris, misalnya: belai-an, me-rasa-kan, mem-bantu, pergi-lah.

2) Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

a) Huruf Kapital

Huruf kapital merupakan huruf yang ditulis menggunakan bentuk besar. Berikut aturan penggunaan huruf capital dalam ragam tulis :

(1) Huruf kapital digunakan untuk mengawali kalimat. Contohnya : **J**ono pergi ke ladang.

(2) Huruf kapital digunakan untuk mengawali kalimat pada kutipan langsung, Contohnya : Ibu berkata, "**B**uanglah sampah pada tempatnya!"

(3) Huruf kapital digunakan pada awal kata yang berupa ungkapan nama Tuhan dan kata gantinya, kitab suci, nama agama, contohnya : **A**llah, **Q**uran, **K**risten.

(4) Huruf kapital digunakan pada awal kata nama gelar kehormatan, keturunan,, keagamaan, unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang, seperti **P**residen RI **J**oko **M**ododo melantik beberapa menterinya di Istana Merdeka. Namun apabila gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan tidak diikuti nama orang maka tidak ditulis kapital, seperti Ayahnya seorang menteri.

(5) Huruf kapital digunakan untuk setiap awal kata nama orang. contohnya Zaky Mubarak. Beberapa nama tertentu tidak ditulis dengan huruf kapital seperti, van, der, bin, binti, al, el, de, del.

(6) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama sebuah bangsa, suku bangsa, dan bahasa. Contohnya bangsa Eropa, suku Asmat, bahasa Jawa. Namun, huruf kapital tidak digunakan untuk huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang berperan sebagai kata sifat. Contohnya, wajah india, kearab-araban, keindonesiaan, modelnya terlalu jepang.

(7) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah. Contohnya : Peringatan **W**aisak tahun ini digelar di Magelang.

- (8) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama geografi, seperti : Kereta api Gajayana melayani rute **G**ambir-**M**alang, Semenanjung **M**alaysia dan pulau **S**umatera dipisahkan oleh selat **M**alaka.
- (9) Huruf kapital digunakan untuk huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti dan. Contohnya : **A**frika **S**elatan, **K**orea **U**tara, **K**erajaan **A**rab **S**audi.
- (10) Huruf kapital tidak digunakan sebagai huruf pertama pada kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi, misalnya : Dia sudah melanggar uu nomor 24 tahun 2009.
- (11) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya: **D**ewan **P**erwakilan **R**akyat, **B**adan **P**emeriksa **K**euangan.
- (12) Huruf kapital digunakan untuk huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, kecuali kata seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal. Misalnya: Saya sudah menyelesaikan buku Pengantar Ekonomi Bisnis.
- (13) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan. Misalnya :
- (a) Apakah Saudara yakin mau ke **S**urabaya petang nanti?
 - (b) Pembicara utama dalam seminar tersebut adalah **D**r. Sugiyanto, **M.A.**
- (14) Huruf kapital digunakan untuk penulisan huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan. Misalnya: “Kapan Bapak berangkat?” tanya Harto.
- (15) Huruf kapital tidak digunakan untuk menulis kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan, seperti : Doni mempunyai lima orang adik.

b) Huruf Miring

Huruf miring digunakan untuk menulis nama buku, surat kabar/majalah, istilah di luar tata bahasa baku, istilah ilmiah, peristiwa penting dan hal-hal yang dianggap penting harus ditulis menggunakan huruf miring. Misalnya :

- (1) *Kompas* hari ini memberitakan demo sopir taksi di Bundaran Hotel Indonesia.
- (2) *Bapake* mau ke mana?
- (3) Nita terserang diare akut karena kekurangan zat *Natrium Clorida*.

c. Penulisan Kata

1) Kata Dasar

Kata dasar atau yang disebut dengan kata tunggal. Penamaan kata dasar lebih pada bentuknya yang belum mengalami proses morfologis. Contoh kata dasar seperti *jalan, makan, tidur, batu, dan rumah*.

2) Kata Turunan

Kata turunan merupakan kata dasar yang sudah mengalami proses morfologis seperti proses pengimbuhan, pemajemukan, pengulangan, dan penyingkatan.

- a) Kata yang mendapat imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Contohnya **memasak, disiram**.
- b) Jika kata tersebut berupa gabungan kata dan hanya mendapat awalan atau akhiran saja maka penulisannya dipisah. Contohnya **berjalan kaki, berpangku tangan**.
- c) Jika gabungan kata tersebut diapit oleh imbuhan (mendapat awalan dan akhiran) maka penulisannya digabung, contohnya : **menggarisbawahi, mempertanggungjawabkan**.
- d) Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai. Contohnya adipati, mahasiswa, antarkota.
- e) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-), misalnya non-Indonesia.

- f) Jika kata maha sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata esa dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah. contohnya : Mudah-mudahan Tuhan Yang Maha Esa melindungi kita.
 - g) Penulisan kata ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung (-). Contohnya kura-kura, laba-laba.
 - h) Kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah. Misalnya rumah sakit, duta besar, kursi panas.
 - i) Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian, dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian di antara unsur yang bersangkutan, seperti anak-istri saya, mesin-hitung cepat.
 - j) Beberapa gabungan kata ditulis serangkai, seperti acapkali, matahari,
- 3) Kata Ganti -ku, kau-, -mu, dan -nya
- Kata ganti ku- dan kau- ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; -ku, -mu, dan -nya ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya. Misalnya:
- a) Kutahu kalau kauberubah.
 - b) Rumahnya sedang diperbaiki
- 4) Penulisan Kata Depan di, ke, dan dari
- Kata depan di, ke, dan dari ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti kepada dan daripada. Seperti :
- a) Dahlan berada **di** rumah.
 - b) Ayah pergi **ke** Jakarta nanti sore.
 - c) Wisnu baru pulang **dari** rumah pamannya.
- 5) Kata Sandang si dan sang
- Kata si dan sang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, seperti Sang kancil berhasil menipu harimau tua yang lapar. Huruf awal sang ditulis dengan huruf kapital jika sang merupakan unsur nama tuhan. Misalnya : Kita harus berserah diri kepada Sang Pencipta.
- 6) Partikel
- a) Penulisan partikel -lah, -kah, dan -tah ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya, seperti : Pergilah sebelum malam agar tidak tersesat.

b) Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya, kecuali jika partikel *pun* tersebut mendampingi konjungsi maka disambung, seperti :

- (1) Aku **pun** tak tahu mengenai hal itu.
- (2) Anda**pun** dia demikian, dia tidak akan dikeluarkan dari sekolah ini.

Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkai. Misalnya : Meskipun sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

c) Partikel *per-* yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap' ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya, seperti : Harga bahan bakar jenis premium naik per 1 April nanti.

6) Singkatan dan Akronim

a) Penulisan singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik. Selain itu tidak diikuti dengan tanda titik.

Contohnya :

- (1) H.M. Sampoerna
- (2) Siyam H.S.
- (3) DPR menyetujui program pengentasan rakyat miskin.
- (4) Kakaknya sekarang bekerja di PT Makmur Sejahtera.

b) Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik, tetapi jika singkatan umum tersebut terdiri dari dua huruf maka ditulis dengan 2 titik. Contohnya :

- (1) a.n. bukan a/n atas nama.
- (2) dsb. dan sebagainya.
- (3) dll. dan lain-lain.

c) Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi ditulis dengan huruf capital tanpa tanda titik. Contohnya:

- (1) NKRI Negara Kesatuan Republik Indonesia
- (2) PGRI Persatuan Guru Republik Indonesia

d) Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. Contohnya:

- (1) SD sekolah dasar
- (2) PT perseroan terbatas

- e) Penulisan singkatan lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik, seperti Zn, NaCl, kg, Rp, dan sebagainya.
- f) Penulisan akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, seperti :
 - (1) UIN : Universitas Islam Negeri
 - (2) LAN : Lembaga Administrasi Negara
- g) Penulisan akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital, seperti :
 - (1) Unpam Universitas Pamulang
 - (2) Kowani Kongres Wanita Indonesia
- h) Penulisan akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil, seperti :
 - (1) pemilu : pemilihan umum
 - (2) kloter : kelompok terbang

7) Angka dan Lambang

Angka Arab atau angka Romawi biasa digunakan sebagai lambang bilangan atau nomor.

- a) Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
- b) Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX

Penggunaan angka sebagai berikut.

- a) Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, apartemen, rumah, atau kamar pada alamat, seperti :
 - (1) Jalan Anggur Blok A3 nomor 16
 - (2) Hotel Abadi, Kamar 215
- b) Angka dapat digunakan juga untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci, seperti:
 - (1) Bab V, Pasal 7, halaman 112
 - (2) Surah Yasin: 17
- c) Penulisan lambang bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut :
 - (1) Bilangan utuh
 - (a) dua belas (12)
 - (b) lima ribu (5.000)

- (2) Bilangan decimal
 - (a) nol koma satu (0,1)
 - (b) dua koma tiga (2,3)
 - (3) Bilangan pecahan
 - (a) Setengah atau seperdua (1/2)
 - (b) Tiga dua- pertiga (3 2/3)
 - (c) Satu persen (1%)
 - (4) Penulisan bilangan tingkat seperti :
 - (a) ke-1, ke-2, ke-3, dst.
 - (b) Bab I, Bab II, Bab III, dst.
 - (c) Perang dunia ke-2
 - (5) Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran –an, seperti :
 - (a) Tahun 40-an
 - (b) Harga mulai 1400-an
- d) Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan, seperti :
- (1) Amir menonton drama itu sampai tiga kali.
 - (2) Ayah memesan tiga ratus ekor ayam.
 - (3) Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang memberikan suara blanko.
- e) Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat, seperti :
- (1) Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.
 - (2) Pak Darmo mengundang 250 orang tamu
Bukan : 250 orang tamu diundang pak Darmo
- f) Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca, seperti : Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.
- g) Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi, seperti :
- (1) Kantor kami mempunyai dua puluh orang pegawai.

(2) Di lemari itu tersimpan 805 buku dan majalah.

h) Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat, seperti :

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp 999,75 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah).

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi ini, tugas Anda selanjutnya yaitu menceritakan kisah cinta Anda pada selembar kertas dengan ketentuan :

1. Jawaban ditulis tangan;
2. Penulisan memperhatikan ejaan, dan
3. Dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Surono. 2009. Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi. Semarang : Fasindo
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa. Edisi Revisi. Bandung : Angkasa
- Suparno, dan Mohamad Yunus. 2007. Keterampilan Dasar Menulis. Cetakan kelima belas. Jakarta : Universitas Terbuka

PERTEMUAN 4

TANDA BACA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menerapkan penggunaan tanda baca dalam tulisannya.

B. Uraian Materi

Tanda baca biasa disebut dengan punctuation. Tanda baca merupakan lambang, simbol, atau penanda yang berfungsi sebagai rambu-rambu untuk pembaca agar mempermudah proses pembacaan. Tanda baca diletakkan pada bagian tertentu dalam tulisan berdasarkan fungsi dan tujuannya.

Tanda baca hanya terdapat dalam ragam bahasa tulis. Tanda baca berfungsi untuk mengontrol intonasi pembaca dan membedakan makna pada kalimat. Ejaan bahasa Indonesia memiliki tujuh tanda baca utama yaitu tanda titik (.), tanda koma (,), tanda tanya (?), tanda seru (!), tanda hubung (-), tanda titik dua (:), dan tanda petik (" ").

1. Tanda Titik (.)

- a. Tanda titik digunakan pada akhir kalimat deklaratif atau kalimat berita. tanda titik juga sebagai ciri khas kalimat deklaratif. Contoh :

- 1) Ibuku asli Manado.
- 2) Bengawan Solo merupakan sungai terpanjang di Pulau Jawa.
- 3) Pamanku belum juga datang.
- 4) Nurhidayanti cantik sekali.

Catatan:

- 1) Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah memiliki tanda titik. Contoh :

- a) Rektor Universitas Pamulang bernama Dr. Dayat Hidayat, M.M.
- b) Waryo membeli cabai, bawang merah, kol, dsb.
- c) Joko Berkata, "Saya jatuh hati."

- 2) Tanda titik digunakan pada bagian belakang angka atau huruf dalam suatu bagan. Contohnya :

III. Struktur Organisasi Himpunan Mahasiswa

- Wakil Ketua Bidang Pengembangan Keterampilan
- Wakil Ketua Bidang Minat dan Bakat
- Wakil Ketua Bidang Kesejahteraan Umum

- Wakil Ketua Bidang Hubungan Masyarakat
- Wakil ketua Bidang Kerja Sama
- Wakil Ketua Bidang Konseling
- Wakil Ketua Bidang Pengembangan SDM

Catatan:

- 1) Tanda titik *tidak* digunakan pada bagian belakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka.

Contohnya :

- a) Tabel 1.1 Jumlah Mahasiswa Baru 2019-2020
- b) Bagan 2.1 Kondisi Perekonomian
- c) Grafik 4.1 Angka Kelahiran Anak 5 Tahun Terakhir
- d) Gambar 3.1 Perpustakaan

- 2) Tanda titik *tidak* digunakan pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung pada sistematika penomoroan. Misalnya:

Tugas Pokok Kepala Dusun Sidasari sebagai berikut :

- 1) Melakukan koordinasi dengan kepala desa, terkait :
 - a) laporan kesejahteraan warga,
 - b) keamanan lingkungan , dan
 - c) program kerja dusun;
- 2) Melakukan koordinasi dengan rukun warga;
- 3) Membantu mengawasi program kerja desa;

- b. Tanda titik digunakan sebagai pemisah penulisan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu. Contoh:

Pukul 12.10.15 (pukul 12 lebih 10 menit 15 detik atau pukul 12, 10 menit, 15 detik)

Catatan:

- 1) Penulisan waktu yang menggunakan pola 24 jam ditulis tanpa keterangan pagi, siang, atau malam sesudah angka. Misalnya:

- a) pukul 15.17
- b) pukul 05.16

- 2) Penulisan waktu yang menggunakan pola 12 jam dapat ditulis menggunakan keterangan pagi, siang, sore, atau malam di belakang angka. Contoh :

- a) pukul 7.00 pagi

- b) pukul 7.00 petang
- c. Tanda titik digunakan dalam penulisan daftar pustaka di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak diakhiri oleh tanda tanya atau tanda seru, dan nama penerbit. Contohnya :
- Fernando, Jebrag. 2019. *Ternyata Menjadi Bosa Sangat Membosankan*. Jakarta : Pustaka Nusantara.
- Catatan: Pengurutan pembuatan daftar pustaka tergantung dari pola penulisan daftar pustaka, baik MLA ataupun APA.
- d. Tanda titik digunakan sebagai tanda bilangan/ angka ribuan dan juga kelipatannya yang menunjukkan jumlah. Contohnya:
- 1) Jumlah kasus positif covid-19 mencapai 7.892 orang.
 - 2) Jumlah mahasiswa baru Unpam mencapai 23.432 mahasiswa.
 - 3) Jumlah penerima kartu prakerja mencapai 2.437.568. orang.

Catatan:

- 1) Tanda titik tidak digunakan sebagai penanda bilangan ribuan yang tidak menunjukkan jumlah. Contohnya:
 - a) Saya lahir di Cilacap tahun 1991.
 - b) Terdapat gambar Jakarta tempo dulu di halaman 1567.
 - c) Nomor teleponnya 5655676
- 2) Tanda titik tidak digunakan pada bagian akhir judul karangan, judul ilustrasi, judul tabel, dan sebagainya. Contohnya:
 - a) Neraca Perdagangan Nasional
 - b) Bunga Deloye
 - c) Kutunggu Kau, Deloye
- 3) Tanda titik tidak digunakan pada bagian belakang di belakang nama dan alamat pengirim maupun penerima surat serta tanggal surat. Contohnya:
 - a) Yth. Redaktur Unpam Press
Jalan Siliwangi No. 1
Tangerang Selatan
Banten
15417
 - b) Tangerang Selatan, 15 Juni 2020 (tanpa kop surat)

2. Tanda Koma (,)

- a. Tanda koma digunakan untuk memisahkan perurutan dan perincian dalam kalimat. Contohnya:
 - 1) Saya mendapatkan undangan dari Dina, Mira, dan Yoga.
 - 2) Toko itu menjual pasir, semen, besi, cat, kuas, tangki air, pipa, kabel, dan sebagainya.
 - 3) PSSI mengadakan penyaringan bibit muda di Jakarta, Bandung, Purwokerto, Medan, dan Makasar.
- b. Tanda koma digunakan untuk memisahkan klausa pada kalimat majemuk setara. Contohnya :
 - 1) Aku sudah banyak berkorban, tetapi dia mengkhianatiku.
 - 2) Ini bukan masalah dia semata, melainkan kita juga.
 - 3) Waridan itu sangat cekatan dan disiplin, sedangkan Kartotuying hanya imut saja.
 - 4) Semua yang ada di kelas ini wajib ikut berenang, kecuali perempuan yang sedang berhalangan.
- c. Tanda koma digunakan pada kalimat majemuk apabila anak kalimatnya mendahului induk kalimat. Contohnya:
 - 1) Jika Yuni datang, saya akan pulang.
 - 2) Sebab suaranya merdu, Togar berhasil lolos ke babak selanjutnya.
 - 3) Agar memiliki banyak kawan, kita perlu banyak berbuat baik.

Catatan:

- 1) Tanda koma *tidak* digunakan pada kalimat majemuk yang anak kalimatnya mengiringi induk kalimat. Contohnya:
 - a) Saya sangat bahagia kalau Anda datang.
 - b) Togar berhasil lolos ke babak selanjutnya karena suaranya merdu.
 - c) Kita perlu banyak berbuat baik agar memiliki banyak teman.
- 2) Tanda koma tidak digunakan untuk memisahkan petikan langsung apabila berupa kalimat tanya dan kalimat seru. Contohnya:
 - a) "Dari mana kau mendapatkan semangka itu?" tanya Pak Karso.
 - b) "Pergi!" teriak Bu Jemi.
- 3) Tanda koma digunakan pada bagian belakang konjungsi yang terdapat pada awal kalimat. Contohnya:

- a) Gadis itu cantik dan baik. Oleh karena itu, banyak pemuda desa yang mendambakannya.
- b) Gonzales selalui berlaih lebih lama dan lebih banyak dibanding sebelumnya. Jadi, wajar kalau dia masih tetap cemerlang di usianya yang ke-40.
- c) Walaupun demikian, Chelsea tetap tidak bisa menjadi juara Liga Inggris tahun ini..

Catatan: konjungsi tidak digunakan pada awal paragraf.

- 4) Tanda koma digunakan untuk memisahkan interjeksi dan pronomina yang digunakan sebagai bentuk sapaan. Contohnya :
 - a) O, ya?
 - b) Wah, gila sekali!
 - c) Hati hati, ya, rawan tanah longsor.
 - d) Dik, mau menikah denganku?
 - e) Kamu jahat, Rangga.
 - f) Selamat pagi, Pak!
- 5) Tanda koma digunakan untuk memisahkan petikan langsung dengan bagian kalimat yang lain. Contohnya:
 - a) Pesan Nenek, "Cepat pulang kalau sudah selesai."
 - b) "Aku sangat terharu," kata Ibu, "Akhirnya kamu hamil"
- 6) Tanda koma digunakan sebagai pemisah nama, alamat, tempat dan tanggal pada surat. Contohnya:
 - a) Sdr. Zamzam Nurhuda, Jalan Ciujung Lawu 4, Garut
 - b) Wakil Rektor III, Universitas Pamulang, Jalan Surya Kencana No. 1, Pamulang
 - c) Tangerang Selatan, 2 Mei 2020
 - d) Subang, Jawa Barat.
- 7) Tanda koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga dengan nama depan pada penulisan daftar pustaka. Contohnya :
 - a) Surip, Jendri. 1998. *Rontoknya Moral Politikus*. Jakarta : Kencana Pustaka
 - b) Saputra, Johanes. 2015. *Puisi Lama Rasa Puisi Modern*. Jakarta : Pelangi Cipta.
 - c) Cahyo, Kuncoro Dwi. 2012. *Lelaki-lelaki Impian*. Bandung : General Pustaka Indonesia.

d) Prasetyo, Tulus. 2020. *Gemar Membaca Lelaki Indonesia*. Surabaya : Hening.

8) Tanda koma digunakan sebagai penanda antaunsur pada catatan kaki.

Contohnya:

a) Muhammad Wildan, Antologi Puisi Corona. Jilid 3 (Tangerang Selatan: Unpam Press, 2020), hlm. 13.

b) Zaky Mubarak, Sejarah Kesusastraan Melayu (Bandung: Mizan, 2018), hlm. 10.

c) Winarto Kartadmulya. Pengantar Ilmu Kanuragan (Serang: Kencanawungu, 2011), hlm. 7.

9) Tanda koma digunakan sebagai pemisah nama orang dan gelar akademik.

Hal itu dimaksudkan untuk membedakan gelar akademik yang mengikutinya dengan singkatan nama. Contohnya:

a) Dede Fatinova, S.S., M.Hum.

b) Dr. Zamzam Nurhuda, S.S., MA.Hum.

c) Siti Alamdulillah, S.E.

d) Ny. Ajeng Anggraeni, S.T., M.T.

Catatan: Berbeda halnya dengan Siti Opat Apit Opatina, S.S. (Sarjana Sastra) dengan Siti Opat Apit Opatina S.S. (Siti Opat Apit Opatina Susno Sudarmaji).

10) Tanda koma digunakan untuk menandakan bilangan pecahan; baik pada bilangan desimal maupun bilangan nominal uang. Contohnya:

a) 170,3 cm

b) 72,3 kg

c) 75,2 USD

d) Rp 500,6

11) Tanda koma digunakan untuk memisahkan unsur keterangan tambahan pada frasa apositif. Contohnya:

a) Presiden RI, Joko Widodo membagikan sembako di Kelurahan Sidanegara.

b) Winda, Anaknya Pak Karyo, akan dinikahkan meinggu depan.

- c) Semua mahasiswa; baik yang baru maupun yang lama, wajib mengikuti pelatihan jurnalistik.

Berbeda dengan keterangan tambahan yang tidak diapit dengan tanda koma. Misalnya:

Semua anak balita mendapatkan imunisasi BCG.

- 12) Tanda koma dapat digunakan untuk menghindari salah ambiguitas/salah tafsir pada bagian belakang unsur keterangan yang terdapat pada awal kalimat. Contohnya:

- a) Dalam urusan rumah tangga, banyak suami yang melalaikan tanggung jawabnya.
b) Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

- a) Masyarakat dapat memanfaatkan sinar matahari di Indonesia dalam pemberantasan virus corona.
b) Saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas perhatian dan kerja sama Saudara.

3. Tanda Titik Koma (;)

- a. Tanda titik koma digunakan untuk menggantikan konjungsi dalam dalam kalimat majemuk setara. Contohnya:

- 1) Sudah tiga kali lebaran; Abang Toyib tak kunjung pulang.
2) Ulfa membeli beras; Eris menimbang beras; Nasrul mendistribusikan beras; Dina asyik memainkan piano sambil menyanyikan lagu-lagu lama kesukaan ayahnya.

- b. Tanda titik koma digunakan untuk pengganti konjungsi *dan*, *lantas*, *lalu*, *serta* pada perincian sistematis. Contohnya:

Ketentuan mahasiswa penerima keloggaran waktu pembayaran ujian:

- 1) Pekerja yang di-PHK/ dirumahkan akibat covid-19;
2) Pelaku usaha di bidang jasa yang terimbas covid-19;
3) Pedagang selain pedagang masker dan alat kesehatan;
4) Menyertakan bukti keikutsertaan lomba menulis opini yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

c. Tanda titik koma digunakan sebagai pemisah dua klausa yang setara atau lebih apabila klausa yang lain sudah dipisahkan oleh tanda koma dan tanda penghubung. Contohnya:

- 1) Tino menanam wortel, cabai, kol, kentang, ubi jalar, dan singkong; semangka, melon, dan timun suri.
- 2) Rencana rapat kali ini meliputi persiapan wisuda ke-59, persiapan wisuda ke-60, dan penetapan panitia; pembahasan program kuliah daring, penerimaan mahasiswa baru, serta kesiapan program studi dalam pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar tahun ajaran baru..

4. Tanda Titik Dua (:)

a. Tanda titik dua digunakan pada bagian akhir pernyataan sebagai pengganti kata *yaitu*. Contohnya :

- 1) Bangsa Indonesia memerlukan generasi pembaharu di berbagai bidang: politik, hukum, dan pendidikan.
- 2) Doel hanya memiliki dua pilihan yang harus dijalani: hidup bersama Sarah di Belanda atau menikahi Zaenab yang sudah lama menjanda.

Catatan: Tanda titik dua tidak digunakan untuk menggantikan kata *yaitu* apabila kalimatnya sudah lengkap. Contohnya:

- 1) Liverpool membutuhkan penyerang muda yang handal seperti Alonzo, Messaya, dan Suropto.
- 2) Wiryadi merupakan ayah dari Siti Opat Apit Opatina dan Harina Serayu Maharani.

b. Tanda titik dua digunakan untuk membantu menerangkan keterangan yang lebih rinci pada surat atau informasi khusus. Contohnya:

Kegiatan : Diskusi Sastra di Era Covid-19
 Moderator : Sarah Nur Fatimah
 Pemateri : Ni Komang Ariani
 Hari, tanggal : Minggu, 3 Mei 2020
 Waktu : 20.00-21.30 wib

c. Tanda titik dua digunakan untuk menandai aktor dan dialog dalam naskah drama dan skenario. Contohnya :

Wiwin : "Mas, Aku hamil"
 Pandu : "?"
 Sarah : "Dasar, lelaki buaya darat!" (menampar Pandu)

Wiwin : “Maksudnya, saya sedang hamil. Jangan merokok di sini”

- d. Tanda titik dua digunakan untuk menandai jilid atau nomor dan halaman, bab dan ayat dalam kitab suci, judul dan anak judul suatu karangan, serta nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan. Contohnya:

- 1) Piktorial, II, No. 1/2020: 14
- 2) QS. Yunus : 14
- 3) Urun Rembug Membangun Indonesia: Kumpulan Esai
- 4) Ekspedisi Lembah Merah. Jakarta: Unpam Press

5. Tanda Hubung (-)

- a. Tanda hubung digunakan untuk menyambung suku kata yang terpisah akibat pergantian baris. Contohnya:

- 1) Para gadis desa itu digiring ke kota untuk dilatih kemudian dikirim ke luar negeri.
- 2) Pemerintah kabupaten sudah mengucurkan dana besar untuk membangun destinasi wisata.

- b. Tanda hubung digunakan untuk menyambung prefiks atau sufiks dengan kata yang mengikutinya yang terpisah akibat pergantian baris. Contoh:

- 1) Para ilmuwan sedang berlomba menemukan vaksin covid-19.
- 2) Empon-empon dipercaya mampu meningkatkan daya tahan tubuh..
- 3) Gunawan Lewabo berhasil pertahan kan gawang PSCS dari serangan lawan.

- c. Tanda hubung digunakan untuk menyambung pengulangan kata. Contohnya:

- 1) Kura-kura
- 2) Layang-layang
- 3) Kearab-araban.

- d. Tanda hubung digunakan untuk pengejaan dan bunyi dan penanggalan. Contohnya:

- 1) 15-11-2015
- 2) c-e-l-a-n-a

- e. Tanda hubung dapat digunakan untuk memperjelas ungkapan dalam kata, frasa, dan sebagainya. Contohnya:

- 1) ber-empati
- 2) lima-juta rupiah

- 3) patuh-hukum dan taat-azaz (patuh hukum dan taat azaz)
- 4) Peserta liburan boleh membawa keluarga dalam rombongan
- f. Tanda hubung juga digunakan untuk merangkai kata:
 - 1) angka dengan -an,
 - 2) se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,
 - 3) kata atau imbuhan dengan singkatan berhuruf kapital,
 - 4) gabungan kata yang merupakan kesatuan. kata ganti yang berbentuk imbuhan, dan
 - 5) ke- dengan angka,

Misalnya:

 - a) se-Jabodetabek
 - b) urutan ke-52
 - c) era 2000-an
 - d) saat hari-H
 - e) rahmat-Nya
 - f) tipe-x
 - g) ciptaan-Nya
 - h) Jalan Sukarno-Hatta
 - i) KRI Usman-Harun
- g. Tanda hubung dapat digunakan untuk merangkai afiks dengan kosa kata asing dan juga unsur singkatan. Contohnya :
 - 6) Pemerintah Spanyol me-*lockdown* negaranya untuk mencegah penularan covid-19.
 - 7) Rudi mem-*back up* pekerjaan Wahyu agar cepat selesai.
 - 8) Jurnal tersebut belum di-ISBN-kan.
6. Tanda Pisah (–)
 - a. Tanda pisah digunakan untuk menyisipkan unsur keterangan tambahan dalam kalimat. Contohnya:
 - 1) Didi Kempot – Bapak Patah Hati – menggelar konser amal dari rumah.
 - 2) Nurhana – istrinya Ki Joko Edan – juga penyanyi campursari kondang.
 - 3) Mahasiswa yang terkena dampak PSBB memerlukan bantuan – bahan makanan.
 - 4) Pemerintah resmi melarang mudik – bukan pulang kampung.
 - b. Tanda pisah digunakan untuk menjelaskan frasa apositif. Contohnya:
 - 1) Erwin Prasetya – eks gitaris Dewa – telah berpulang.

- 2) Gerakan literasi nasional – amanat UU – harus dibudayakan.
- c. Tanda pisah dapat juga digunakan sebagai pengganti makna *sampai*.
Contohnya:
 - 1) Susilo Bambang Yudhoyono menjadi presiden sejak 2004 – 2014.
 - 2) Acara ini berlangsung selama 5 hari; 20 – 25 Mei 2020.
 - 3) KA Argo Sindoro menghubungkan Jakarta – Semarang dengan waktu tempuh 7 jam.

7. Tanda Tanya (?)

- a. Tanda tanya digunakan sebagai penanda kalimat tanya. Contohnya:
 - 1) Siapa yang kehilangan dompet?
 - 2) Apa yang hilang?
 - 3) Kapan dompetmu hilang?
 - 4) Apakah ibumu belum pulang?
- b. Tanda tanya dapat juga untuk menandai kalimat yang masih diragukan kebenarannya. Caranya, tanda tersebut diapit tanda kurung. Contohnya:
 - 1) Garam mampu menyembuhkan penyakit asam lambung (?).
 - 2) Bandara Adi Sutjipto resmi ditutup (?).
 - 3) Tiga permen *Milkita* sama dengan segelas susu (?).

8. Tanda Seru (!)

- a. Tanda seru dapat digunakan untuk menandai kalimat perintah dan kalimat larangan. Contohnya :
 - 1) Pulang sekarang juga!
 - 2) Dilarang mandi di sini!
 - 3) Tolong buat kopi untuk tamu!
- b. Tanda seru dapat digunakan untuk mengakhiri kalimat ungkapan atau kalimat seruan. Contohnya :
 - 1) Amboi, cantik sekali adikmu!
 - 2) Aku tidak takut!
 - 3) Serang!
 - 4) Gol!

9. Tanda Elipsis (...)

Tanda elipsis biasa disebut juga dengan titik-titik. Penamaan itu biasa digunakan pada ragam bahasa lisan. Secara umum, tanda elipsis dapat digunakan untuk beberapa keperluan.

a. Tanda elipsis digunakan pada kalimat yang memiliki jeda pengucapan yang cukup lama/ terputus-putus. Contohnya:

- 1) Kalau Seperti itu ..., ayo kita bangun kembali.
- 2) Jika memang Saudara menghendaki demikian ..., saya akan mengikutinya.

b. Tanda elipsis biasa digunakan sebagai soal dalam ujian. Contohnya :

- 1) Prajurit yang sudah meninggal dunia disebut ...
- 2) Alat perkebangbiakan pada tanaman disebut ...

c. Tanda elipsis digunakan untuk memberitahukan bagian yang hilang dalam naskah atau kalimat. Contohnya :

- 1) Sebab terjadinya kecelakaan ... akan dilakukan peneyelidikan lebih lanjut..
- 2) Pengalaman dan pengetahuan kita ... masih sangat terbatas.

Catatan:

- 1) Apabila tanda elipsis berada di tengah kalimat, maka penulisannya diapit oleh spasi.
- 2) Apabila tanda elipsis berada di akhir kalimat, maka tanda elipsis diikuti oleh satu tanda titik. Jadinya ada empat tanda titik.

Misalnya:

Saat menulis, tanda baca harus digunakan secara cermat

10. Tanda Petik ("... ")

a. Tanda petik digunakan untuk mengapit kutipan langsung dalam bentuk tulisan tangan. Contohnya :

- 1) Chairil Anwar dalam puisinya berpesan "Sekali berarti sesudah itu mati".
- 2) Dekan sastra mengatakan "Mahasiswa sastra harus hobi membaca dan gemar menulis".

b. Tanda petik digunakan untuk mengapit kutipan dialog pada naskah. Contohnya :

- 1) Nobita berkata, "Mana mungkin aku sekonyol itu".
- 2) "Perasaan ini... Ya, perasaan ini selalu muncul" kata Salim. "Apakah ini Cinta?"
- 3) Pak Guru berkata "Jangan lupa mengerjakan PR!"

c. Tanda petik digunakan untuk mengapit judul yang dipakai dalam kalimat tulisan tangan sebagai pengganti tulisan bercetak miring. Contoh:

- 1) Buku "Bunga Rampai Corona" ditulis oleh dosen Fakultas Sastra.
- 2) Aku meminjam buku "*Pragmatisme Pendidikan dalam Tusuk Gigi*" dari perpustakaan.
- 3) Lagu berjudul "*Kepastian yang Kutunggu*" dipopulerkan oleh grup Gigi.
- 4) Modul "Penulisan Kreatif" ditulis oleh Misbah, dkk.

d. Tanda petik dapat digunakan dalam tulisan tangan untuk mengapit kata/istilah yang memiliki arti khusus sebagai pengganti tulisan bercetak miring. Contohnya:

- 1) Cara menyalin tulisan dalam "ms.word" bisa menekan tombol "CTRL" dan tombol "C" secara bersamaan.
- 2) Cara menempel tulisan dalam "ms.word" bisa menekan tombol "CTRL" dan tombol "C" secara bersamaan.

Catatan:

Tanda petik yang digunakan untuk menutup kalimat dapat ditulis menggunakan 2 cara. Apabila berupa pernyataan deklaratif maka penempatan tanda titik diletakkan di luar tanda petik. Apabila berupa kalimat imperatif dan kalimat interogatif maka tanda baca diletakkan di dalam tanda petik. Contoh:

- 1) Kata Wawan, "Saya memang tampan".
- 2) Ayu bertanya, "Mengapa kamu tidak jadi datang?"
- 3) Petter berteriak, "Tendang bolanya!"

e. Tanda petik (") juga dapat digunakan sebagai penanda pengganti idem atau sama dengan tulisan di atasnya dalam penyajian yang berbentuk daftar.

Contohnya:

- 1) "plaza" bukan plasa
- 2) "bus" bukan bis
- 3) "zaman" bukan jaman
- 4) "asas" bukan azas
- 5) "sabtu" bukan saptu
- 6) "azab" bukan asab

11. Tanda Petik Tunggal ('...')

- a. Tanda petik tunggal digunakan untuk menandai petikan yang terdapat di dalam petikan, misalnya:
 - 1) Tanya Sulis coba, "Apa Kau mendengar bunyi 'ret-ret-ret' tidak?"
 - 2) "Cara membuat soto sangat mudah, cukup bawa uang lima belas ribu lantasi, teriak 'Ibu, beli', pasti esnak," Kata Sri.
- b. Tanda petik tunggal digunakan untuk menandai makna kata atau ungkapan, misalnya:
 - 1) tercantik 'paling' cantik
 - 2) benang sari 'kelamin jantan pada tanaman'
 - 3) keras kepala 'orang yang susah dinasihati'
 - 4) 'sombong, angkuh'
- c. Tanda petik tunggal digunakan untuk menandai kosakata diluar ragam bahasa baku dalam penulisan tangan. Biasanya Contohnya:
 - 1) Setiap kerja sama harus memiliki 'feed-back' agar tidak menguntungkan salah satu pihak.
 - 2) Hanya orang yang ilmu tasawufnya tinggi yang mampu menciptakan kalimat 'biting pringe garing' dalam sebuah syair.

12. Tanda Kurung ((...))

- a. Tanda kurung digunakan untuk memberikan keterangan tambahan atau penjelasan. Contohnya:
 - 1) Bapak sedang mengurus IMB (izin mendirikan bangunan).
 - 2) Dulu, ada yang namanya GNOTA (gerakan nasional orang tua asuh).Catatan:

Penggunaan singkatan/akronim bisa ditukar posisinya. Bisa didahulukan bentuk lengkap kemudian bentuk singkatnya, Misalnya:

 - 1) Bapak sedang mengurus izin mendirikan bangunan (IMB)
 - 2) Dulu, ada yang namanya gerakan nasional orang tua asuh (GNOTA).
- b. Tanda kurung digunakan untuk menandai keterangan tambahan yang merupakan penjelasan dan bukan bagian utama kalimat. Contohnya:
 - 1) Buku yang berjudul "Bunga Rampai Corona" (nama virus) ditulis pada awal 2020.
 - 2) Informasi lebih jelas (perihal SPMB) dapat diakses melalui laman pmb.unpam.ac.id.

- c. Tanda kurung digunakan untuk menandai data pustaka pada kutipan dalam naskah. Contohnya :
- 1) (Bagyo, 2015:46)
 - 2) Tuslam (2016:15)
- d. Tanda kurung dapat digunakan untuk menandai angka atau huruf yang digunakan untuk perincian urutan keterangan. Contohnya:
- 1) Langkah berikutnya yaitu (a) mengolah tanah, (b) menebar pupuk, dan (c) menyebar benih tanaman.
 - 2) Syarat pendaftaran yang harus dilampirkan yaitu (1) naskah skripsi, (2) rangkuman nilai, dan (3) surat keterangan bebas pustaka.

Catatan:

Tanda kurung tunggal dapat digunakan untuk mengiringi angka atau huruf yang menyatakan perincian yang disusun ke bawah, Contohnya:

Bahan yang dibutuhkan :

- 1) tepung tapioka,
- 2) daun bawang,
- 3) garam, dan
- 4) air panas.

13. Tanda Kurung Siku ([...])

- a. Tanda kurung siku digunakan untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai bentuk perbaikan atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda tersebut menunjukkan bahwa terdapat kekurangan atau kesalahan dalam naskah asli, Contohnya:
- 1) KA Argo Wilis be[r]angkat dari Gambir.
 - 2) Wiwin memberikan pinjaman [kepada] Rudi.
 - 3) Persemian [gedung] Viktor dilakukan Rabu besok.
- b. Tanda kurung siku juga digunakan untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah memiliki tanda kurung. Contohnya:
- Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38]) perlu dibentangkan di sini.

14. Tanda Garis Miring (/)

- a. Tanda garis miring digunakan untuk menandai nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim atau tahun ajaran, Contohnya:
- 1) No. 415/C12/LL/Unpam/V/2020
 - 2) Jalan Bambu Kuning Blok B/4

3) tahun ajaran 2019/2020

b. Tanda garis miring digunakan untuk menggantikan kata atau, tiap, atau per.

Contohnya:

1) Paket itu dikirim besok/lusa.

2) Harga maskernya Rp2.000,00/lembar

3) Setiap mahasiswa wajib melampirkan kartu ujian dan/atau bukti pembayaran.

Catatan: Tanda garis miring ganda (/) dapat digunakan untuk membatasi penggalan-penggalan dalam kalimat untuk memudahkan pembacaan naskah.

15. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat digunakan untuk menunjukkan bagian kata atau bagian angka tahun yang dihilangkan. Contohnya :

a. Cinta 'kan membawamu kembali. ('kan = bukan)

b. Kereta Fajar t'lah datang. (t'lah = telah)

c. 10 Mei '20 ('20 = 2020)

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi di atas, tugas Anda adalah membuat surat cinta dengan memperhatikan penggunaan tanda baca. Tugas ditulis tangan dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. Cetakan kedua belas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Kridalaksana, H. 2008. Kamus Linguistik. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 5

SELUK BELUK KATA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menjelaskan ruang lingkup kata serta mampu menganalisis bentuk kata.

B. Uraian Materi

Semua orang yang bisa berbahasa pasti akrab dengan kata. Hal itu karena kata merupakan bagian dari bahasa. Orang berkomunikasi lisan maupun tulis menggunakan kata sebagai medianya. Kata tersebut dirangkai menjadi frasa, klausa, kalimat, paragraf, bahkan bisa juga wacana. Selanjutnya, apa yang dimaksud dengan kata?

Kita sering mendengar di lingkungan masyarakat kalimat seperti “*Pemuda itu sangat menawan sampai-sampai aku tidak bisa berkata-kata*” atau “*Saya bingung bagaimana menulisnya. Kata-katanya bagaimana?*”. Dari kedua kasus tersebut, apa yang dimaksud dengan kata? Kata adalah kumpulan huruf/ bunyi yang mempunyai makna. Jika kumpulan huruf/ bunyi tersebut tidak mempunyai makna maka bukan dinamakan kata. Sebuah kata diakhiri oleh spasi. Meski ada juga istilah kata majemuk. Kata majemuk terdiri dari dua atau lebih kata tunggal. Namun secara teoretis kata majemuk masuk ke ranah frasa. Perhatikan contoh kata berikut :

1. Makan
2. Tidur
3. Hkjdhhd
4. 0291jdhhjy

Berdasarkan contoh di atas, poin a. dan poin b. mempunyai makna sehingga disebut kata. Namun poin c. dan poin d. tidak mempunyai makna sehingga bukan disebut kata. Contoh lain :

1. Selendang merah
2. Kambing hitam
3. lima puluh tiga kilogram.

Sekarang coba perhatikan poin e, f, dan g. terdapat dua kumpulan huruf dan semuanya bermakna. Apakah ketiganya termasuk kata?

1. Jenis-Jenis Kata

Berdasarkan bentuknya, kata dibagi atas kata dasar dan kata turunan. Kata dasar adalah kata pokok yang masih bisa dibentuk dan belum mengalami proses. Kata dasar biasa disebut dengan kata tunggal karena bentuknya tunggal yakni terdiri dari satu kata. Sedangkan kata turunan adalah kata dasar yang sudah mengalami proses. Proses tersebut bisa terjadi karena afiksasi, reduplikasi, morfemisasi ataupun akronimisasi. Contoh kata dasar dan kata turunan antara lain:

- a. Lari (Kata dasar)
- b. Cinta (Kata dasar)
- c. Berlari (Kata turunan)
- d. Mencintai (Kata turunan)
- e. Kupu-kupu (Kata turunan)

Poin a dan b merupakan contoh kata dasar karena belum mengalami proses dan bentuknya tunggal. Ciri-ciri kata dasar yaitu :

- a. Tidak berjarak (spasi).
- b. Bebas dan bisa dibentuk menjadi kata turunan.
- c. Tidak terdapat imbuhan, pengulangan dan penambahan kata lain.
- d. Terdiri dari satu kata.

Berbeda dengan kata turunan yang sudah mengalami proses. Seperti contoh poin c dan d. Kedua contoh tersebut mengalami proses pengimbuhan. Kata berlari berasal dari kata dasar lari mendapat awalan be- menjadi berlari. Begitu juga dengan kata mencintai. Kata mencintai berasal dari kata cinta dan mendapat awalan me- dan akhiran -i. Sedangkan kupu-kupu merupakan bentuk pengulangan dari kupu. Kata kupu tidak mempunyai makna jika tidak terjadi pengulangan sehingga ada yang menyebutkan kupu-kupu termasuk kata dasar namun ada yang beranggapan itu adalah kata turunan.

Proses pembentukan kata dasar menjadi kata turunan dalam bahasa Indonesia memiliki dua bentuk, yaitu bentuk inflektif dan bentuk derivatif. Pembentukan secara inflektif menghasilkan bentuk kata yang sama dengan identitas bentuk dasarnya. Contohnya kata *makan* dan *memakan*. Keduanya masih berupa verba.

Berbeda dengan pembentukan derifatif. Pembentukan derifatif menghasilkan bentuk kata yang berbeda dengan identitas dasarnya. Contohnya kata *makan* (verba) dengan *makanan* (nomina).

2. Fungsi Kata

Kata merupakan unsur bahasa terkecil setelah ujaran. Ilmu yang mempelajari seluk beluk kata dinamakan morfologi. Seperti yang sudah diterangkan di atas bahwa kata dibentuk oleh kumpulan huruf sehingga timbul makna bagi pemakainya. Kata digunakan oleh manusia untuk berkomunikasi baik lisan maupun tulis. Namun secara umum kata mempunyai fungsi antara lain:

- a. Memperjelas makna sebuah kalimat.
- b. Membentuk satuan makna berupa frasa, klausa, dan kalimat.
- c. Membentuk bermacam-macam struktur kalimat.
- d. Mengungkapkan berbagai jenis ekspresi bahasa seperti pidato, diskusi, orasi, ceramah, dsb.

3. Kelas Kata

Fungsi dan jenis kata sudah dipaparkan sebelumnya. Sudah jelas bahwa kata mempunyai fungsi masing-masing sama namun berbeda. Perbedaan tersebut karena makna dan konsepnya. Karena bahasa hanya dapat dipahami berdasarkan konsepnya.

Selanjutnya kita akan membahas mengenai kategori kata. Kata dibedakan atas makna konkret dan abstrak. Kata yang bermakna konkret adalah kata yang maknanya dapat dilihat dan dirasakan seperti benda, pekerjaan, sifat, dsb. Sedangkan kata yang bermakna abstrak yaitu kata yang maknanya tidak dapat dilihat dan dirasakan seperti seruan, penghubung, sandang, jumlah dsb. Berdasarkan fungsi, jenis dan kategori makna tersebut dapat dikelompokkan. Pengelompokkan kata berdasarkan fungsi, jenis dan kategori disebut kelas kata. Dalam bahasa Indonesia terdapat 13 kelas kata antara lain verba, nomina, pronomina, adjektiva, numeralia, demonstrativa, interogativa, adverbial, konjungsi, artikula, preposisi, interjeksi, dan fatis.

a. Verba

Verba adalah kata yang maknanya merujuk pada proses atau kegiatan dan membutuhkan waktu. Verba biasa disebut juga kata kerja. Verba dibagi menjadi 2 yakni verba transitif dan verba intransitif.

Verba transitif adalah kata kerja yang membutuhkan objek apabila diterapkan dalam kalimat. Contohnya kata *mencintai*, *menyayangi*, *memakan*,

dsb. Kehadiran objek membuat kalimat berverba transitif dapat dipahami maknanya.

Verba intransitif adalah kata kerja yang tidak membutuhkan objek apabila diterapkan dalam kalimat. Contohnya kata *tidur, bekerja*, dsb. Kalimat yang predikatnya berverba intransitif tidak diikuti objek. Biasanya kalimat tersebut diikuti keterangan, pelengkap atau hanya berpola subjek dan predikat saja,

Selain itu juga ada jenis verba yang prosesnya dilakukan oleh dua orang pelaku atau lebih. Verba tersebut dinamakan verba resiprokal. Contoh verba resiprokal antara lain *berkelahi, perang*, dsb.

Verba dapat didampingi oleh kata keterangan *tidak, tanpa, sering, jarang, kadang-kadang, kurang, sedikit, cukup, sudah, sedang, tengah, akan, hendak, mau, dan lagi*. Selain itu, verba memerlukan waktu untuk berproses. Ada yang memerlukan waktu yang lama ada juga yang sebentar. Contoh verba yang memerlukan waktu lama yaitu *tidur, mandi, makan*, dan sebagainya. Sementara, contoh verba yang tidak memerlukan waktu lama yaitu *memukul, meninju*, dan sebagainya.

b. Nomina

Nomina adalah kata yang maknanya merujuk pada benda, baik yang terlihat maupun tidak terlihat. Nomina sering disebut kata benda. Contoh nomina antara lain *tas, kursi, manusia, angin*, dsb. Ciri utama nomina dapat dilihat dari kata keterangan pendampingnya. Nomina tidak dapat didampingi keterangan *tidak, wajib, agak, lebih, sangat, dan paling*.

Nomina dibagi menjadi 2 yakni nomina bernyawa dan nomina tidak bernyawa. Nomina bernyawa yaitu kata benda dimana benda tersebut mempunyai akal, seperti manusia. Sedangkan nomina tidak bernyawa adalah kata benda dimana bendanya tersebut tidak mempunyai akal, contohnya selain manusia dikategorikan ke dalam nomina tidak bernyawa.

Tempat/ arah juga termasuk nomina. Nomina yang menunjukkan tempat/ arah disebut dengan nomina ruang. Contohnya *utara, Yogyakarta, Jakarta Selatan, atas*, dsb.

Nomina memiliki beberapa komponen makna. Setidaknya ada lima komponen makna. Berikut rinciannya :

- 1) Komponen makna orang, yaitu nomina yang merujuk pada nama orang. Contohnya *Eris, Angelina, ibu, paman, adik, kalian, mereka, pedagang, pembeli, lurah, profesor, jendral*, dan sebagainya.
- 2) Komponen makna institusi, yaitu nomina yang merujuk pada nama institusi/ lembaga. Contohnya *Pertamina, TVRI, Universitas Pamulang*, dan sebagainya.
- 3) Komponen makna benda bukan manusia, yaitu nomina yang merujuk pada makhluk hidup selain manusia. Contohnya tanaman, hewan dan segala turunannya seperti buah-buahan, sayur-mayur, bunga, ikan, burung, dan sebagainya.
- 4) Komponen makna benda mati, yaitu nomina yang merujuk pada benda-benda mati. Contohnya *gergaji, ember, televisi, makanan* dan sebagainya.
- 5) Komponen makna ruang, yaitu nomina yang merujuk pada tempat, arah, atau geografi. Contohnya *utara, selatan, dapur, ruang tamu, Denpasar, Penang*, dan sebagainya.

c. Pronomina

Pronomina adalah kata yang berfungsi untuk menggantikan nomina. Pronomina biasa disebut dengan kata ganti. Pronomina dibagi menjadi 2, yakni pronomina intertekstual dan pronomina ekstratekstual. Pronomina intertekstual adalah pronomina yang menggantikan nomina dalam satu kalimat. Contohnya :

- 1) Indri menangis histeris ketika melihat ayam **nya** jatuh dari pohon.
- 2) Mahasiswa yang cantik itu, rumah **nya** di Bintaro.

Pronomina ekstratekstual adalah pronomina yang berfungsi untuk menggantikan nomina di luar kalimat. Contohnya :

- 1) Rumah **nya** di Karawang.
- 2) **Dia** sudah pulang kampung.

Berdasarkan bentuknya pronomina dibagi menjadi 2 yaitu pronomina pokok dan pronomina kekerabatan. Pronomina pokok yaitu pronomina yang memang seharusnya digunakan untuk menggantikan nomina. Contoh pronomina pokok yaitu *aku, dia, mereka, kamu, kami, kita, dan kalian*.

Pronomina kekerabatan yaitu pronomina yang diambil dari istilah hubungan kekerabatan. Contoh pronomina kekerabatan yaitu *paman, bibi, ibu, bapak, adik, saudara dan kakak*. Penerapan pronomina kekerabatan dalam kalimat ditulis menggunakan huruf kapital pada awal kata. Contohnya :

- 1) Rumah **Paman** di mana?
- 2) Apakah **Saudara** tahu kalau barang itu merupakan hasil curian?

d. Adjektiva

Adjektiva adalah kata yang berfungsi untuk menjelaskan sifat dan perasaan. Adjektiva biasa disebut dengan kata sifat. Contoh dari adjektiva antara lain *sakit, senang, sedih, merah, hijau, tinggi, jauh, tampan*, dsb.

Adjektiva dapat didampingi oleh keterangan agak, cukup, lebih, sangat, sedikit, jauh, paling, pasti, tentu, mungkin, dan barangkali. Contohnya :

- 1) *agak* kurus
- 2) *cukup* bagus
- 3) *lebih* pandai
- 4) *sangat* cantik
- 5) *sedikit* nakal
- 6) *jauh* tinggi
- 7) *paling* kaya
- 8) *pasti* bagus
- 9) *tentu* aman
- 10) *mungkin* baik
- 11) *barangkali* salah

e. Numeralia

Numeralia adalah kata yang berfungsi untuk menghitung banyaknya maujud. Numeralia biasa disebut kata bilangan. Kelas kata ini berfungsi untuk menyatakan bilangan, jumlah, urutan/ tingkat, dan nomor. Numeralia bisa ditulis menggunakan angka arab, angka romawi, maupun dengan huruf.

Numeralia berdasarkan maknanya dibagi menjadi 2 yakni numeralia takrif dan tidak takrif. Numeralia takrif adalah numeralia yang jumlahnya jelas sehingga jumlahnya bisa dihitung. Contoh numeralia takrif yaitu *satu, dua, tiga*, dsb. Sedangkan numeralia tidak takrif adalah numeralia yang jumlahnya tidak disebutkan. Contoh numeralia tidak takrif yaitu *sekalian, semuanya, sekian*, dsb.

Berdasarkan bentuknya, numeralia dibagi menjadi 3 yakni numeralia tingkat, numeralia pokok, dan numeralia kolektif. Numeralia tingkat yaitu kata bilangan yang menunjukkan kelas yang berurutan. Contoh numeralia tingkat yaitu *pertama, kedua, ketiga, juara satu, juara dua*, dst.

Numeralia pokok yaitu kata bilangan dasar yang berupa bilangan matematika. Contoh numeralia pokok yaitu *satu, dua, tiga, empat*, dst. Sedangkan numeralia kolektif yaitu kata bilangan yang diikuti oleh satuannya. Contoh numeralia kolektif yaitu *lima kilometer, empat gram, tujuh lusin dua kodi*, dsb.

f. Demonstrativa

Demonstrativa adalah kata yang digunakan untuk menunjukkan maujud. Demonstrativa biasa dikenal dengan kata penunjuk. Contoh demonstrativa antara lain *ini, itu, sana, sini, situ, demikian*.

g. Interogativa

Interogativa adalah kata yang berfungsi untuk mendapatkan informasi. Interogativa biasa disebut dengan kata tanya. Interogativa dibagi menjadi 2 yakni interogativa dasar dan interogativa turunan.

Interogativa dasar adalah kata tanya pokok yang memang secara harfiah digunakan untuk bertanya. Contoh interogativa pokok yaitu *apa, mengapa, siapa, dimana, kapan*, dan *bagaimana*. Sedangkan interogativa turunan adalah kata tanya yang mendapatkan tambahan partikel –kah di belakangnya. Interogativa turunan tidak harus berupa kata tanya ditambah partikel –kah, namun bisa juga kelas kata lain yang sudah ditambah partikel –kah. Contoh interogativa turunan yaitu *sudahkah, belumkah, pulangkah*, dsb.

h. Adverbia

Adverbia adalah kata yang berfungsi untuk menerangkan verba, adjektiva ataupun adverbia lain. Adverbia biasa dikenal dengan kata keterangan. Contoh adverbia antara lain *sangat, tidak, belum, lebih-lebih*, dsb. Adverbia memiliki lima komponen makna. Berikut penjelasannya :

- 1) Komponen makna negasi. Adverbia negasi meliputi kata *tidak, bukan, tanpa, tiada*. Contohnya :
 - a) *tidak* bekerja
 - b) *bukan* dia
 - c) *tanpa* kekasih
 - d) *tiada* harapan
- 2) Komponen makna frekuensi. Adverbia frekuensi meliputi kata *sering, jarang, kadang-kadang, selalu, acapkali, sekali-kali*. Contohnya :
 - a) *sering* terlambat
 - b) *jarang* pulang

- c) *kadang-kadang* sakit
- d) *selalu* bersemangat
- e) *acapkali* memukul
- f) *sekali-kali* rajin

i. Konjungsi

Konjungsi adalah kata yang berfungsi untuk menghubungkan beberapa klausa ataupun kalimat sehingga membentuk sebuah gagasan yang padu. Konjungsi biasa disebut dengan kata penghubung. Contoh konjungsi antara lain *dan, atau, serta, tetapi, walaupun, meskipun, lalu, lantas, kemudian, sebab, sehingga, karena*, dsb.

Berdasarkan kedudukannya, konjungsi dibagi menjadi dua jenis, yaitu konjungsi koordinatif dan konjungsi subordinatif. Konjungsi koordinatif yaitu konjungsi yang berfungsi untuk menghubungkan dua klausa atau lebih yang kedudukannya setara. Konjungsi koordinatif ini dibagi menjadi delapan macam. Berikut rinciannya :

1) Koordinatif Penjumlahan

Koordinatif penjumlahan berfungsi untuk menambahkan klausa. Konjungsi yang digunakan yaitu *dan, dengan, serta*. Contohnya :

- a) Joko *dan* Carwan belajar menari balet.
- b) Mardi *dengan* Riris masih di Puncak.
- c) Messi *serta* menggiring *serta* mengoper bola ke rekan satu timnya di Barcelona.

2) Koordinatif Pemilihan

Koordinatif penjumlahan berfungsi untuk memberikan makna pilihan. Konjungsi yang dipakai yaitu kata *atau*. Contohnya : Juara *atau* tidak, Liverpool tetap menjadi tim terbaik di Liga Inggris musim ini.

3) Koordinatif Perurutan

Koordinatif prurutan berfungsi untuk mengurutkan klausa. Konjungsi yang dapat digunakan yaitu *lantas, lalu, kemudian, selanjutnya, setelah itu*. Contohnya :

- a) Riris duduk *kemudian* menangis di bawah pohon jati.
- b) *Setelah* tepung dimasukkan, *selanjutnya* masukkan margarin yang sudah dilelehkan.

4) Koordinatif Pertentangan

Koordinatif pertentangan berfungsi untuk membandingkan dua klausa. Konjungsi yang dipakai yaitu *tetapi, namun, sedangkan, sebaliknya, melainkan*. Contohnya : Aku ingin sekali menemuimu, *tetapi* raga ini tak sanggup datang menemui.

5) Koordinatif Pembetulan

Konjungsi ini berfungsi untuk mengoreksi sebuah pernyataan. Konjungsi yang digunakan yaitu *melainkan, hanya*. Contohnya : Dia bukan yang menolongmu, *melainkan* Anto.

6) Koordinatif Penegasan

Konjungsi ini berfungsi untuk menguatkan/ menegaskan. Konjungsi yang bisa dipakai yaitu *bahkan, malah, lagipula, apalagi, jangankan*. Contohnya : Aku malu untuk mengungkapkan, *lagipula* aku bukan siapa-siapa di matanya.

7) Koordinatif Pembatasan

Konjungsi ini berfungsi untuk mengerucutkan maksud. Konjungsi yang digunakan yaitu *selain, hanya, kecuali*. Contohnya : *Selain* Indah, tidak boleh ada yang datang malam ini.

8) Koordinatif Penyamaan.

Konjungsi ini berfungsi untuk menyamakan kedudukan/ maksud. Konjungsi yang dapat digunakan yaitu *adalah, ialah, yakni, bahwa*. Contohnya : Dia *adalah* otak segala kejahatan ini.

Konjungsi subordinatif yaitu konjungsi yang berfungsi untuk menghubungkan dua klausa atau lebih yang kedudukannya tidak setara. Konjungsi subordinatif ini dibagi atas beberapa jenis. Berikut rinciannya :

- 1) Subordinatif sebab-akibat, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *sebab, karena*.
- 2) Subordinatif persyaratan, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *kalau, jikalau, jika, bilamana, apabila*.
- 3) Subordinatif tujuan, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *agar, supaya*.
- 4) Subordinatif waktu, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *ketika, sewaktu, sebelum, sesudah, tatkala, sejak, sambil, dan selama*.
- 5) Subordinatif akibat, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *sampai, hingga, dan sehingga*.

- 6) Subordinatif batas kejadian, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *sampai*, *hingga*.
- 7) Subordinatif tujuan, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *untuk* dan *guna*.
- 8) Subordinatif penegasan, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *meskipun*, *biarpun*, *kendatipun*, dan *sekalipun*.
- 9) Subordinatif pengandaian, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *seandainya* dan *andaikata*.
- 10) Subordinatif perbandingan, konjungsi yang dapat dipakai yaitu *seperti*, *sebagai*, dan *laksana*.

j. Artikula

Artikula adalah kata yang berfungsi untuk mendampingi nomina. Artikula biasa dikenal dengan kata sandang. Contoh artikula antara lain *si*, *sang*, *hyang*, *umat*, *para*, dsb.

k. Preposisi

Preposisi adalah kata yang berfungsi untuk mendahului nomina. Preposisi biasa disebut dengan kata depan. Contoh preposisi adalah *di*, *ke*, *dari*, *pada*, *demi*.

l. Interjeksi

Interjeksi adalah kata yang berfungsi untuk mengungkapkan perasaan atau suasana hati penuturnya. Interjeksi biasa dikenal dengan kata seru. Contoh dari interjeksi seperti *aduh*, *waow*, *astaga*, *busyet*, *wuih*, dsb.

m. Fatis

Fatis adalah kata yang berfungsi untuk memulai, mengukuhkan dan mempertahankan percakapan. Contohnya : *lah*, *ya*, *lho*, *kok*, *sih*, *halo*, *ok*, *hai*, dsb.

4. Proses Pembentukan Kata

Seperti yang sudah diterangkan sebelumnya, kata turunan adalah kata dasar yang sudah mengalami proses. Proses itu bisa berupa pengimbuhan (afiksasi), pengulangan (reduplikasi), pemajemukan (morfemisasi), ataupun penyingkatan (akronimisasi). Di sini akan saya jelaskan mengenai proses-proses kata turunan itu terbentuk.

a. Afiksasi

Afiksasi adalah proses pembentukan kata dengan memberikan imbuhan. Kata dasar yang mengalami proses imbuhan dapat berubah maknanya. Kata yang sebelumnya tergolong adjektiva dapat pula berubah

menjadi verba. Contoh, kata cantik yang tadinya berupa adjektiva diberi awalan me- dan sisipan per- menjadi mempercantik menjadi verba. Dalam bahasa Indonesia, afiksasi meliputi prefiks, sufiks, infiks, konfiks, simulfiks.

1) Prefiks adalah imbuhan yang melekat di depan kata dasar untuk membentuk kata baru dengan arti yang mungkin bisa berbeda dengan kata dasarnya. Prefiks biasa dikenal dengan awalan. Prefiks dalam bahasa Indonesia antara lain be-, di-, ter-, me-, pe-. Berikut contoh penerapannya :

a) Prefiks be-

Table 5 Prefiks

| Prefiks | Kata Dasar | Kata Turunan |
|---------|------------|--------------|
| be- | ajar | belajar |
| | baris | berbaris |
| | canda | bercanda |
| | dua | berdua |
| | empati | berempati |
| | fantasi | berfantasi |
| | gaul | bergaul |
| | hias | berhias |
| | iman | beriman |
| | janji | berjanji |
| | kumpul | berkumpul |
| | layar | berlayar |
| | main | bermain |
| | nasib | bernasib |
| | otot | berotot |
| | puisi | berpuisi |
| | renang | berenang |
| | santai | bersantai |
| | tamasya | bertamasya |
| | usaha | berusaha |
| | variasi | bervariasi |
| | warna | berwarna |

b) Prefiks di-

Table 6 Prefiks di-

| Prefiks | Kata Dasar | Kata Turunan |
|---------|------------|--------------|
| di- | ajar | diajar |
| | bantu | dibantu |
| | cangkul | dicangkul |
| | diskon | didiskon |
| | ejek | diejek |
| | ganti | diganti |
| | hias | dihias |
| | ikat | diikat |
| | jaga | dijaga |
| | kawal | dikawal |

| | | |
|--|--------|----------|
| | lihat | dilihat |
| | masak | dimasak |
| | obral | diobral |
| | pasung | dipasung |
| | rasa | dirasa |
| | sayang | disayang |
| | tulis | ditulis |
| | ulur | diulur |

c) Prefiks me-

Table 7 Prefiks me-

| Prefiks | Kata Dasar | Kata Turunan |
|---------|------------|--------------|
| me- | ajar | mengajar |
| | bantu | membantu |
| | bor | mengebor |
| | cangkul | mencangkul |
| | dua | mendua |
| | ejek | mengejek |
| | ganti | mengganti |
| | hias | menghias |
| | ikat | mengikat |
| | jaga | menjaga |
| | kawal | mengawal |
| | lihat | melihat |
| | masak | memasak |
| | obral | mengobral |
| | pasang | memasang |
| | rasa | merasa |
| | sontek | menyontek |
| | tikung | menikung |
| | ulur | mengulur |

d) Prefiks ter-

Table 8 Prefiks ter-

| Prefiks | Kata Dasar | Kata Turunan |
|---------|------------|--------------|
| ter- | ajar | terajar |
| | bayar | terbayar |
| | cabik | tercabik |
| | dampar | terdampar |
| | ganti | terganti |
| | haru | terharu |
| | injak | terinjak |
| | jawab | terjawab |
| | kasih | terkasih |
| | luka | terluka |
| | masuk | termasuk |
| | pojok | terpojok |

| | | |
|--|--------|-----------|
| | sayang | tersayang |
| | tarik | tertarik |

e) Prefiks pe-

Table 9 Prefiks pe-

| Prefiks | Kata Dasar | Kata Turunan |
|---------|------------|-------------------|
| Pe- | ajar | pelajar, pengajar |
| | bayar | pembayar |
| | cabik | pencabik |
| | datang | pendatang |
| | ganti | pengganti |
| | antar | pengantar |
| | injak | penginjak |
| | jawab | penjawab |
| | kasih | pengasih |
| | lupa | pelupa |
| | pasok | pemasok |
| | murung | pemurung |
| | sayang | penyayang |
| | tarik | penarik |

- 2) Sufiks adalah imbuhan yang melekat di akhir kata dasar untuk membentuk kata baru dengan arti yang berbeda. Sufiks biasa dikenal dengan istilah akhiran. Sufiks dalam bahasa Indonesia antara lain –an, -kan, -i, -pun, -lah, -tah, -kah, -iah, -wi, -wan, -is, -isasi.
- 3) Infiks adalah imbuhan yang terletak setelah suku pertama kata dasar untuk menciptakan makna yang berbeda. Infiks biasa dikenal dengan sisipan. Berikut contoh infiks :

Table 10 Infiks

| Kata Dasar | Sisipan | Kata Turunan |
|------------|---------|--------------|
| gantung | -el- | gelantung |
| jari | -em- | jemari |
| suling | -er- | seruling |
| baru | -ah- | baharu |

- 4) Konfiks adalah secara bersamaan terdapat awalan dan akhiran pada kata dasar tersebut yang bersama-sama mendukung satu fungsi. Konfiks dalam bahasa Indonesia antar lain ke - an, be - an, pe – an, se - nya.

- 5) Simulfiks adalah imbuhan yang tidak berbentuk suku kata dan ditambahkan atau dileburkan pada dasar. Contohnya *ngopi*, *nyantai*, *nyate*, *nyoto*, *mudik*.

Table 11 Simulfiks

| Kata Dasar | Kata Turunan | Makna |
|------------|--------------|-----------------------|
| kopi | ngopi | meminum kopi |
| santai | nyantai | sedang santai |
| sate | nyate | memakan/ membuat sate |
| soto | nyoto | memakan soto |
| udik | mudik | menuju kampung |

- 6) Klofiks adalah dua buah afiks dalam satu kata. Kolfiks merupakan akronim dari kelompok afiks. Contohnya :

- a) *Memperindah*
- b) *Memperingati*.
- c) *Dipertanggungjawabkan*.

b. Reduplikasi

Reduplikasi adalah proses pengulangan kata. Pengulangan tersebut bisa sebagian, menyeluruh, atau menghadirkan lawan maknanya. Reduplikasi dalam bahasa Indonesia antara lain :

- 1) Dwilingga, yaitu proses pengulangan kata dengan mengambil keseluruhan kata dasarnya. Dwilingga dibagi menjadi 3, antara lain :
 - a) Dwilingga pokok, yaitu pengulangan kata secara utuh, contoh : jalan-jalan, lihat-lihat, bangun-bangun.
 - b) Dwilingga salinswara, yaitu pengulangan kata secara utuh namun salah satu bunyi vokalnya diganti, contoh bolak-balik, mondar-mandir, wira-wiri.
 - c) Dwilingga semu, yaitu bentuk kata yang memang wajib diulang, contohnya kura-kura, kupu-kupu, onde-onde, ondel-ondel.
- 2) Dwipurwa, yaitu pengulangan kata dengan mengulang suku kata terdepan, contohnya :

Table 12 Dwipurwa

| Kata Dasar | Bentuk I | Bentuk II | Bentuk III | Makna |
|------------|-------------|-----------|------------|--------------|
| Pohon | pohon-pohon | popohon | pepohon | banyak pohon |
| Rumah | rumah-rumah | Rurumah | rerumah | banyak rumah |
| Wangi | wangi-wangi | wawangi | wewangi | banyak wangi |

- 3) Dwiwasana, yaitu pengulangan kata dengan menghilangkan suku kata pertama pada kata kedua, contohnya : Pertama-tama, semena-mena.
- 4) Trilingga, yaitu pengulangan kata sebanyak tiga kali dengan vokal yang berbeda-beda, contohnya dag-dig-dug, tak-tik-tuk.

c. Morfemisasi

Morfemisasi, yaitu proses pembentukan kata dengan menambahkan kata baru sehingga membentuk makna yang berbeda. Proses morfemisasi sering disebut juga sebagai proses pemajemukan. Hal itu karena mengubah bentuk tunggal menjadi bentuk majemuk. Contohnya pekerja keras, banting tulang, kambing hitam.

d. Akronimisasi

Akronimisasi, yaitu proses pembentukan kata dengan memendekkan beberapa kata menjadi satu kata. Terdapat beberapa proses akronimisasi dalam bahasa Indonesia, antara lain :

- 1) Abreviasi, yaitu pemendekan beberapa kata dengan mengambil huruf pertama pada awal kata, contoh *DPR, MPR, KPK*
- 2) Akronim, yaitu pemendekan beberapa dengan mengambil salahsatu suku kata dari setiap kata, contoh *Puskesmas*,
- 3) Abreviakronim, yaitu penggabungan antara akronim dengan abreviasi, contoh *PolSusKA, KomnasHAM*.
- 4) Kontraksi, yaitu pembentukan kata dengan meleburkan salah satu bagiannya, contoh *lab* dari kata *laboratorium*, *perpus* dari kata *perpustakaan*, *tak* dari kata *tidak*, *yang* dari kata *sayang*..

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi di atas, tugas Anda adalah :

1. Carilah sebuah artikel di surat kabar kemudian identifikasi bentuk kata, kelas kata dan proses pembentukan katanya.
2. Tugas ditulis tangan dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Chaer, A. 2015. *Morfologi Bahasa Indonesia (Pendekatan Proses)*. Jakarta : Rineka Cipta
- Kridalaksana, H. 2008. Kamus Linguistik. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 6

SELUK BELUK KALIMAT

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menjelaskan mampu menjelaskan definisi kalimat, bentuk kalimat, dan membuat kalimat dengan pola kalimat dasar.

B. Uraian Materi

Sebelum kita mempelajari seluk beluk kalimat, terlebih dahulu Anda harus mempelajari komponen pembentuk kalimat. Kalimat merupakan satuan gramatikal yang terdiri minimal subjek dan predikat dan bermakna lengkap. Sebagai satuan gramatikal, kalimat dibentuk oleh komponen pendukungnya seperti kata, frasa, dan klausa. Untuk itu, pada pertemuan ini akan mempelajari frasa dan klausa terlebih dahulu.

1. Frasa

Frasa merupakan gabungan kata yang menduduki sebuah unsur kalimat. Meskipun frasa terdiri dari dua kata atau lebih, namun frasa hanya menduduki satu unsur kalimat. Frasa tidak memiliki unsur predikatif. Contohnya :

Dua orang petani sedang memanen cabai merah di tengah ladang.

Simak baik-baik :

- a. *Dua orang petani* sebagai subjek
- b. *Sedang memanen* sebagai predikat
- c. *Cabai merah* sebagai objek
- d. *Di tengah ladang* sebagai keterangan

Pengisi masing-masing unsur kalimat terdiri dari dua kata atau lebih. Semuanya merupakan contoh frasa.

Frasa dibagi menjadi dua jenis, yakni frasa endosentrik dan frasa eksosentrik. Frasa endosentrik yaitu frasa yang kedua unsur pembentuknya memiliki peran yang sama. Contohnya, subjek *dua orang petani*. Bentuk *dua orang* saja, atau *petani* saja kalimat tersebut tetap bisa dimaknai. Kedua unsurnya memiliki peran yang sama.

Frasa eksosentrik yaitu frasa yang kedua unsur pembentuknya tidak memiliki peran yang sama. Contohnya pada keterangan *di tengah ladang*. Unsur

pertama berupa preposisi *di-*. Unsur kedua berupa *tengah ladang*. Apabila salah satu unsurnya dihilangkan maka kalimat akan rancu.

Frasa endosentrik dibagi menjadi tiga. Pertama, frasa endosentrik koordinatif yaitu frasa yang dibentuk oleh kedua unsur yang setara. Kesetaraannya dapat dihubungkan dengan konjungsi *dan* serta *atau*. contohnya : *hidup-mati, pria-wanita*.

Kedua, frasa endosentrik atributif, yaitu frasa yang dibentuk oleh kedua unsur yang tidak setara. Kedua unsurnya tidak dapat dihubungkan dengan *konjungsi* dan serta *atau*. Hal itu karena kedua unsurnya tidak memiliki hubungan. Contohnya : *rumah sakit, belum tidur, cabai merah*.

Ketiga, frasa endosentrik apositif, yaitu frasa yang kedua unsurnya saling menjelaskan dan menguatkan. Contohnya : **Presiden RI, Joko Widodo membagikan kartu prakerja**. Unsur subjek pada kalimat tersebut saling menguatkan/ menjelaskan, yakni *Presiden RI, Joko Widodo*.

2. Klausa

Berbeda dengan frasa, klausa memiliki unsur predikatif. Klausa adalah satuan gramatikal yang minimal terdiri dari subjek dan predikat serta berpotensi menjadi kalimat. Artinya klausa hampir sama dengan kalimat karena klausa berpotensi menjadi kalimat. Bedanya hanya di intonasi akhirnya. Jika klausa intonasi akhirnya datar sedangkan kalimat sudah diakhiri. Tanda intonasinya sudah diakhiri yaitu terdapat salah satu dari tanda titik (.), tanda seru (!), dan tanda tanya (?). Contoh klausa :

- a. Kakek bermain kelereng
- b. Nenekku masih perawan,
- c. Apa itu

Ketiga contoh di atas merupakan klausa karena belum mengungkapkan gagasan utuh. Ciri-ciri bahwa mengandung gagasan utuh dapat dilihat dari tanda baca atau intonasi akhirnya, yaitu terdapat salah satu dari tiga tanda baca di atas yakni titik, seru ataupun tanya. Tergantung dari jenis kalimatnya. Berdasarkan strukturnya klausa dibagi atas :

a. Klausa bebas

Klausa bebas adalah klausa yang dapat berdiri sendiri dan berpotensi menjadi kalimat apabila diakhiri salah satu tanda baca di atas, contoh :

- 1) Kakek membaca komik
- 2) Nenekku masih perawan

3) Dilarang merokok

b. Klausa terikat

Klausa terikat adalah klausa yang strukturnya tidak lengkap, bisa subjek saja atau predikat saja. Berpotensi kalimat apabila dihadirkan kalimat lain.

Contoh :

1) Belum makan

Klausa di atas akan menjadi kalimat apabila dihadirkan kalimat tanya. Apakah Anwar sudah pulang? Maka klausa belum pulang akan menjadi kalimat jawaban dengan memberikan intonasi akhir di belakangnya. Berbeda dengan kalimat :

2) Ketika ibu pergi ke sawah.

Akan menjadi kalimat apabila dihadirkan klausa bebas, contoh : Adik menangis ketika ibu pergi ke sawah.

c. Klausa memusat

Klausa memusat adalah klausa yang subjeknya menyatu dengan predikat. Contoh klausa ini ada dalam bahasa Arab.

Klausa berdasarkan pengisi predikatnya dibagi menjadi 5. Berikut penjelasannya :

a. Klausa nomina

Klausa nomina yaitu klausa yang predikatnya berupa kata benda. Contohnya : Wahid *seorang santri*.

b. Klausa verba

Klausa verba yaitu klausa yang predikatnya berupa kata kerja. Contohnya : Riris *sedang berlari*.

c. Klausa adjektiva

Klausa adjektiva yaitu klausa yang predikatnya berupa kata sifat. Contohnya : Wajahnya *kemerah-merahan*.

d. Klausa numerialia

Klausa numerialia yaitu klausa yang predikatnya berupa kata bilangan. Contohnya : Gajiku *sepuluh juta rupiah*.

e. Klausa adverbialia

Klausa adverbialia yaitu klausa yang predikatnya berupa kata keterangan. Contohnya : Sikapnya *sungguh terlalu*.

f. Klausa depan

Klausa depan yaitu klausa yang predikatnya berupa kata depan.
Contohnya : Ibunya *di rumah sakit*.

3. Kalimat

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil dalam wujud lisan maupun tulisan yang memuat gagasan utuh. Dalam wujud lisan ditandai oleh intonasi. Bagaimana intonasi kalimat pernyataan, kalimat perintah ataupun kalimat tanya. Tentunya intonasinya berbeda. Dalam wujud tulisan kalimat diawali dengan huruf kapital dan diakhiri oleh salah satu dari tiga tanda baca seperti titik (.), tanda seru (!), dan tanda tanya (?). Dikatakan utuh karena maknanya sudah jelas. Contoh kalimat antara lain :

- a. Palupi membeli segelas kopi.
- b. Tolong ambilkan buku itu!
- c. Dilarang kencing di sini!
- d. Siapa yang menulis surat ini?

a. Unsur-unsur kalimat

Kalimat terbentuk oleh beberapa kata yang membentuk sebuah gagasan. Masing-masing unsur dibentuk oleh kata ataupun frasa. Unsur kalimat sering dikenal dengan istilah struktur kalimat. Dalam Bahasa Indonesia unsur kalimat meliputi subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan.

1) Subjek

Subjek adalah unsur kalimat yang dapat berdiri sendiri. Subjek dapat dicari dengan pertanyaan *apa* ataupun *siapa*. Subjek merupakan hal yang diterangkan. Keberadaan subjek diterangkan oleh predikat.

Kelas kata yang dapat berposisi sebagai Subjek yaitu nomina, frasa nomina dan hal lain yang dianggap nomina, contohnya *Joko* pada kalimat "***Joko*** meniup suling". Atau frasa nomina contohnya frasa *buku baru* pada kalimat "***Buku baru*** yang dibeli Anto telah hilang". Sedangkan contoh hal lain yang dianggap nomina yakni kata *cantik* pada kalimat "*Cantik itu relatif*".

2) Predikat

Predikat adalah unsur kalimat yang digunakan untuk menjelaskan subjek. Apapun bentuknya jika itu berfungsi untuk menjelaskan subjek maka dikatakan sebagai predikat.

Predikat tidak seperti subjek yang hanya diisi nomina saja. Predikat dapat diisi berbagai jenis frasa seperti frasa nomina, frasa verba, frasa adjektiva, dan frasa numeralia. Contoh predikat :

- a) Perempuan yang berdiri di depan pintu tadi pagi adalah Wati. (frasa nomina)
- b) Reni tidak pulang ke rumah semalam. (frasa verba)
- c) Ayamku berbulu merah. (frasa adjektiva)
- d) Rumahnya lima dan tersebar di mana-mana. (frasa numeralia)
- e) Ayam jantan *dari timur*. (frasa depan)

3) Objek

Objek adalah unsur kalimat yang kehadirannya dituntut oleh predikat yang berverba transitif. Ciri-ciri objek adalah dapat bertukar posisi dengan subjek tanpa mengubah makna kalimatnya. Ciri verba transitif berakhiran -kan dan -i serta berawalan me(N) atau me-(NG)-. Contoh objek antara lain :

- a) Pak Karta menjual ayamnya.
- b) Widodo sangat mencintai ibunya.

4) Pelengkap

Pelengkap hampir sama dengan objek karena posisinya sama yakni di belakang predikat. Pelengkap adalah unsur kalimat yang berfungsi untuk melengkapi kalimat atau memperjelas makna dari kalimat itu sendiri.

- a) Rumahnya berlantaikan keramik putih.
- b) Megy tertidur pulas di atas pohon.

5) Keterangan

Keterangan adalah unsur kalimat yang berfungsi untuk menerangkan waktu, tempat ataupun cara. Keterangan merupakan unsur kalimat yang fleksibel karena dapat diletakkan di awal kalimat, akhir kalimat ataupun di tengah kalimat. Contoh keterangan :

- a) Palupi *baru saja* membeli mobil baru. (di tengah kalimat)
- b) Megy tertidur pulas *di atas pohon*. (di akhir kalimat)

- c) Pada *pagi hari* pencuri itu menyatroni rumah korbannya. (di awal kalimat)

b. Bentuk Kalimat

Kalimat berdasarkan strukturnya dibagi menjadi empat macam, yakni :

1) Kalimat Tunggal

Kalimat tunggal biasa disebut dengan kalimat sederhana. Kalimat tunggal terdiri dari satu subjek dan satu predikat. Kalimat tunggal juga bisa dikatakan sebagai kalimat yang terdiri dari satu klausa. Meskipun memiliki unsur kalimat yang lengkap (SPOK) juga dikatakan sebagai kalimat sederhana. Contohnya :

- a) Pak Edi menjual ayamnya.
- b) Reni sangat mempesona.
- c) Setiadi berotot baja.

2) Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk adalah kalimat yang terdiri dari dua kalimat tunggal atau lebih. Kedua kalimat tersebut dihubungkan oleh konjungsi dan setelahnya melebur menjadi klausa. Kalimat majemuk juga dapat diartikan sebagai kalimat yang terdiri dari dua klausa. Contohnya :

- a) Andri mempunyai kambing. (Kalimat tunggal pertama)
- b) Andri tidak mempunyai kandang kambing. (kalimat tunggal kedua)

Jika dijadikan kalimat majemuk menjadi :

Andri mempunyai kambing namun tidak mempunyai kandangnya.

3) Kalimat Minor

Kalimat minor adalah kalimat yang strukturnya tidak lengkap. Contohnya :

- a) Selamat pagi!
- b) Terima kasih.
- c) Tolong!

4) Kalimat Inversi

Kalimat inversi adalah kalimat yang predikatnya mendahului subjek atau predikatnya berada sebelum subjek. Contohnya :

- a) Pulang Ita ke rumah orang tuanya.
- b) Dimakannya masakan itu olehnya.
- c) Pergilah gadis itu dari keramaian.

5) Pola Kalimat Tunggal

Kalimat tunggal mempunyai beberapa pola kalimat. Beberapa pola kalimat tunggal antara lain :

a) Kalimat tunggal **berpola S+P**, contohnya :

- (1) Ardan berenang.
- (2) Reni sangat menawan.
- (3) Buku baru yang dibeli di Pasar Wage sudah hilang.

b) Kalimat tunggal berpola **S+P+O**, contohnya :

- (1) Setiada memukul bedug.
- (2) Palupi mencintai ibunya.
- (3) Parno memakan sate

c) Kalimat tunggal berpola **S+P+Pel**, contohnya :

- (1) Gedung pencakar langit itu berlantai enam puluh.
- (2) Setiadi berotot kawat.
- (3) Indri sudah berbadan dua.

d) Kalimat tunggal berpola **S+P+O+K**, contohnya :

- (1) Anto menanam jagung di ladangnya.
- (2) Setiadi memotong kabel dengan tang.
- (3) Arum memotong rambutnya kemarin sore.

e) Kalimat tunggal berpola **S+P+O+Pel+K**, contohnya :

- (1) Palupi memakan nasi lima piring tadi pagi.
- (2) Anto mencarikan adiknya pekerjaan kemarin.

Berdasarkan isinya, kalimat dibagi atas 5 jenis yakni kalimat deklaratif, kalimat imperatif, kalimat interogatif, kalimat ekspresif dan kalimat empatik.

a. Kalimat Deklaratif

Kalimat deklaratif adalah kalimat yang bermakna pernyataan. Ciri-cirinya diakhiri tanda titik. Kalimat ini berisi pernyataan seseorang. Karena sifatnya yang memberitahukan, kalimat ini biasa disebut dengan kalimat berita. Contohnya :

- 1) Bumi itu bulat.
- 2) Setiadi makan nasi lima piring.

b. Kalimat Imperatif

Kalimat imperatif yaitu kalimat yang berupa permintaan. Permintaan tersebut bisa berupa meminta melakukan sesuatu atau yang disebut kalimat

perintah, bisa juga berupa perintah untuk tidak melakukan sesuatu atau kalimat larangan. Kalimat imperatif adalah kalimat yang digunakan untuk meminta. Kalimat imperatif dibagi menjadi 2 yakni kalimat perintah dan kalimat larangan. Ciri-ciri kalimat imperatif diakhiri dengan tanda seru. Contohnya :

- 1) Tolong ambilkan saya baju.
- 2) Dilarang merokok di area ini.

c. Kalimat Interogatif

Kalimat interogatif yaitu kalimat yang berfungsi untuk mendapatkan informasi. Kalimat ini digunakan untuk bertanya. Ciri-cirinya diakhiri dengan tanda tanya. Kalimat interogatif dibagi menjadi dua yaitu interogatif pokok dan interogatif retorik. Interogatif pokok adalah kalimat tanya yang membutuhkan jawaban. Sedangkan interogatif retorik adalah kalimat tanya yang tidak membutuhkan jawaban. Contoh dari kalimat interogatif adalah :

- 1) Jam berapa sekarang?
- 2) Siapa yang memukul bedug tadi?

d. Kalimat Ekslamatif

Kalimat ekslamatif adalah kalimat yang digunakan untuk menyampaikan perasaan penutur. Ciri-cirinya terdapat interjeksi di dalamnya. Kalimat ini sering disebut dengan kalimat seru. Contohnya :

- 1) Waow, cantik sekali bunga itu.
- 2) Asyik, minggu depan kita ke Bromo.

e. Kalimat Empatik

Kalimat empatik adalah kalimat pernyataan yang berfungsi untuk menegaskan. Ciri-cirinya terdapat partikel -lah, -tah, -pun, dan -kah setelah subjek atau kata bantu pada kalimat tanya. Contohnya :

- 1) Dialah biang keladinya.
- 2) Apalah arti sebuah nama jika mawar tidak berduri.

f. Kalimat Tak Lengkap

Kalimat tak lengkap yaitu kalimat yang tidak memiliki subjek atau predikat. Kalimat ini sering disebut dengan kalimat minor. Contohnya :

- 1) Masih bimbang.
- 2) Pulang pagi.

g. Kalimat Inversi

Kalimat inversi yaitu kalimat yang predikatnya mendahului subjek. Kalimat pada umumnya terdiri atas Subjek (S), predikat (P), Objek (O),

pelengkap (Pel) dan Keterangan (K). Urutan normal kalimat yaitu S-P. Kalimat inversi memiliki susunan yang terbalik yaitu P-S. Contohnya :

- 1) Pulanglah dia ke rumahnya.
- 2) Kaget saya.

Berdasarkan penyampiannya kalimat dibagi menjadi 2 yakni kalimat langsung dan kalimat tidak langsung. Kalimat langsung adalah kalimat yang disampaikan langsung oleh penuturnya. Kalimat tidak langsung adalah kalimat menyampaikan tuturan orang lain.

C. Latihan Soal/Tugas

1. Perbaiki kalimat berikut sesuai dengan kaidah penyusunan kalimat yang benar, jelaskan!
 - a. Pekerjaan itu dia tidak cocok.
 - b. Halamanya sangat luas, rumah paman saya di Cibubur.
 - c. Di antara masalah Nasional yang penting itu mencantumkan masalah susastra sebagai masalah utama.
 - d. Bagi segenap sivitas akademika harap bergabung dengan para tamu.
 - e. Kami menyeleggarakan atas pesta ini dengan penuh tanggung jawab.
2. Dari jawaban nomor 1, identifikasilah unsur pembentuk kalimatnya.
3. Jawaban ditulis tangan dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Ramlan, 2005. *Ilmu Bahasa Indonesia Sintaksis*. Yogyakarta : CV Karyono
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 7

KALIMAT MAJEMUK DAN KALIMAT EFEKTIF

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menjelaskan bentuk-bentuk kalimat majemuk serta membuatnya.

B. Uraian Materi

Kalimat majemuk mempunyai banyak pengertian. Meskipun banyak intinya sama. Kalimat majemuk merupakan kalimat yang terdiri dari dua kalimat tunggal. Kedua kalimat tersebut dihubungkan oleh konjungsi dan setelahnya melebur menjadi klausa. Kalimat majemuk juga dapat diartikan sebagai kalimat yang terdiri dari dua klausa atau lebih.

Ada dua jenis konjungsi yang dapat digunakan untuk menghubungkan beberapa klausa tersebut yakni konjungsi subordinatif dan koordinatif. Konjungsi subordinatif yaitu konjungsi untuk menghubungkan klausa bebas dengan klausa terikat. Sedangkan konjungsi koordinatif yaitu konjungsi yang digunakan untuk menghubungkan dua klausa bebas atau lebih. Kalimat majemuk dibagi menjadi 3 yaitu kalimat majemuk setara (KMS), kalimat majemuk bertingkat (kmb), dan kalimat majemuk kompleks (KMK).

1. Kalimat Majemuk Setara (KMS)

Kalimat Majemuk Setara (KMS) adalah kalimat majemuk yang terdiri dari dua klausa bebas. Konjungsi yang digunakan adalah konjungsi koordinatif seperti dan, serta, atau, tetapi, walaupun, namun, meskipun, biarpun, lalu, lantas, kemudian, Contohnya :

Klausa pertama : Doni duduk di tangga

Klausa kedua : Marta menonton TV

KMS : Doni duduk di tangga dan Marta menonton TV.

Kalimat majemuk memiliki banyak jenis. Jenis tersebut dibedakan atas konjungsi yang digunakannya Berdasarkan jenis konjungsinya KMS dibagi menjadi 4 yaitu :

- a. KMS Penjumlahan, konjungsi yang digunakan yaitu *dan*, *juga*, dan *serta*.

Contohnya :

- 1) Jono membeli sate *dan* soto.
- 2) Marwan menyikat lantai *serta* menyapunya.

Pada contoh tersebut, penggunaan konjungsi *serta* dan konjungsi *dan* berfungsi untuk menjumlahkan objek. Kedua klausa pada contoh 1) memiliki subjek dan predikat yang sama . Apabila dipecah akan menjadi bentuk seperti ini :

+ Jono membeli sate

+ Jono membeli soto

Apabila 2 klausa memiliki kemiripan pola maka ketika ingin menggabungkan menjadi kalimat mejemuk cukup menggabungkan objeknya saja pada klausa yang pertama. Untuk menghubungkan kedua klausa tersebut dibutuhkan konjungsi yang tepat yakni *dan* atau *serta*.

Hal berbeda terjadi pada contoh 2). Contoh tersebut memiliki predikat yang berbeda. Untuk itu yang dilebur hanya subjeknya saja. Apabila dipisah menjadi 2 klausa maka bentuknya seperti ini :

+ Marwan menyikat lantai

+ Marwan menyapu lantai

Maka, subjek dan objeknya bisa dilebur menjadi :

+ *Marwan menyikat lantai dan menyapunya.*

atau bisa juga menjadi

+ Marwan menyikat lantai juga menyapunya.

- b. KMS Pemilihan, konjungsi yang digunakan yaitu *atau*. Contohnya :

- 1) Kamu membeli *atau* meminjam buku?
- 2) Dia memakai baju merah *atau* kuning?

Konjungsi *atau* digunakan untuk memilih. Pada contoh 1) memiliki predikat yang berbeda. Kedua predikat tersebut merupakan pilihan. Pada contoh 2) memiliki pelengkap yang berbeda. Kedua pelengkap itu merupakan pilihan.

- c. KMS Perurutan, konjungsi yang digunakan yaitu *lalu*, *lantas*, *kemudian*, *setelah itu*. Contohnya :

- 1) Andri menyapu lantai kemudian mengepelnya.
- 2) Harimau itu menerkam rusa lalu memakannya.

- d. KMS Pertentangan, konjungsi yang digunakan yaitu tetapi, meskipun, namun, walaupun. Contohnya Bondan itu anak bodoh tetapi usahanya berhasil.

2. Kalimat Majemuk Bertingkat (KMB)

Kalimat Majemuk Bertingkat (KMB) adalah kalimat majemuk yang terdiri dari klausa bebas sebagai induk kalimat dan klausa terikat sebagai anak kalimat. Konjungsi yang digunakannya adalah konjungsi subordinatif. Berdasarkan konjungsi yang digunakan KMB dibagi menjadi 8 jenis, antara lain :

- a. KMB hubungan waktu, konjungsi yang digunakan yaitu setelah, sesudah, sehabis, sejak, selesai, ketika, dsb. Contoh :
- 1) Adik menangis (klausa bebas)
 - 2) Ketika ibu pergi ke sawah (Klausa terikat)
 - 3) Adik menangis ketika ibu pergi ke sawah. (KMB)
- b. KMB hubungan syarat, konjungsi yang digunakan yaitu jika, kalau, jikalau, asalkan, bila, manakala, dsb. Contoh :
- 1) Jika aku bisa meluluhkan hatinya (klausa terikat)
 - 2) Aku akan segera menjadikannya istri (klausa bebas)
 - 3) Jika aku bisa meluluhkan hatinya, aku akan segera menjadikannya istri. (KMB)
- c. KMB hubungan pengandaian, konjungsi yang digunakan yaitu andaikan, seandainya, andaikata, sekiranya, dsb. Contoh :
- 1) Seandainya cinta ini tak pernah terjadi (Klausa terikat)
 - 2) Tidak akan pernah ada hati yang terluka di antara kita (Klausa bebas)
 - 3) Seandainya cinta ini tak pernah terjadi, tidak akan pernah ada hati yang terluka di antara kita. (KMB)
- d. KMB hubungan tujuan, konjungsi yang digunakan yaitu agar, supaya, biar, dsb. Contoh :
- 1) Wahid rajin belajar
 - 2) Agar Wahid naik kelas
 - 3) Wahid rajin belajar agar naik kelas.
- e. KMB hubungan konsesif, konjungsi yang digunakan yaitu biarpun, meski, meskipun, sungguhpun, sekalipun, walaupun, biarpun, walau, dsb. Contoh:
- 1) Aryo sakit
 - 2) Aryo tetap pergi bekerja
 - 3) *Biarpun* sakit, Aryo tetap pergi bekerja.

- f. KMB hubungan perbandingan, konjungsi yang digunakan yaitu seakan-akan, bagaikan, seolah-olah, sebagaimana, bak, seperti dsb. Contoh :
- 1) Wajahmu menyejukkan
 - 2) Es kopyor di tengah terik mentari
 - 3) Wajahmu menyejukkan *bagaikan* es kopyor di tengah terik mentari.
- g. KMB hubungan sebab-akibat, konjungsi yang digunakan yaitu sebab, oleh karena, karena, akibat, sehingga, sampai-sampai, dsb. Contoh :
- 1) Kontrak Owen tidak diperpanjang
 - 2) Performa Owen menurun
 - 3) Kontrak Owen tidak diperpanjang karena performanya menurun
- h. KMB hubungan cara, konjungsi yang digunakan yaitu dengan, tanpa, dsb. Contoh :
- 1) Atap rumahnya tidak lagi bocor
 - 2) Atap rumahnya ditambal
 - 3) Atap rumahnya tidak lagi bocor *dengan* ditambal.

3. Kalimat Majemuk Kompleks (KMK)

Kalimat Majemuk Campuran (KMC) adalah kalimat yang terdiri dari tiga klausa atau lebih. Kalimat tersebut boleh terbentuk karena KMB saja ataupun KMC saja atau campuran antara keduanya. Contoh :

- a. Bowo anak yang malas (klausa pertama)
- b. Bowo anak nakal (klausa kedua)
- c. Bowo tidak naik kelas (klausa ketiga)
- d. Bowo anak yang malas dan nakal sehingga tidak naik kelas. (KMC)

Jenis kalimat majemuk di atas biasa disebut kalimat majemuk campuran rapatan. Secara umum kalimat majemuk campuran adalah gabungan antara kalimat majemuk setara dengan kalimat majemuk bertingkat, seperti dalam contoh :

- a. Andai kamu mau memahami
- b. Aku sangat bahagia
- c. Hidupku susah untuk bahagia
- d. Andai kamu mau memahami, aku sangat bahagia meski hidupku susah untuk bahagia.

4. Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang bentuknya singkat, maknanya jelas dan padat serta strukturnya lengkap sehingga dapat dipahami oleh pembaca atau pendengar. Kalimat efektif berfungsi untuk menulis berita, karya ilmiah, presentasi, pidato dan sebagainya.

Kalimat efektif mempunyai ciri khusus antara lain kesepadanan struktur, keparalelan bentuk, ketegasan makna, kecermatan penalaran, kehematan kata, kepaduan gagasan dan kelogisan bahasa.

a. Struktur yang sepadan

Kalimat akan dikatakan efektif apabila strukturnya jelas. Subjeknya jelas, predikatnya jelas, objek dan sebagainya juga jelas. Maka hindarkan subjek ganda dalam membuat kalimat terutama pada kalimat majemuk contoh :

- 1) Jono menyeduh teh lantas Jono meminum teh tersebut. (Bukan kalimat efektif)
- 2) Jono menyeduh teh lantas meminumnya. (Kalimat efektif)

Selain itu ada beberapa aspek yang harus diperhatikan seperti :

- 1) Kalimat aktif tanpa subjek, contoh :
 - a) Menurut Surono mengatakan... (Salah)
 - b) Surono mengatakan bahwa... (Benar)
- 2) Preposisi di depan subjek, contoh :
 - a) Di Jakarta mempunyai monumen nasional. (salah)
 - b) Jakarta mempunyai monumen nasional. (benar)
 - c) Di Jakarta terdapat monumen nasional. (benar)
- 3) Preposisi di depan predikat atau objek. Contoh :
 - a) Marwan membicarakan tentang masalah banjir. (Benar)
 - b) Anggota dewan tidak mementingkan daripada kehendak rakyat. (Salah)
 - c) Marwan membicarakan masalah banjir. (benar)
 - d) Anggota dewan tidak mementingkan kehendak rakyat. (Benar)
- 4) Adanya kesalahan urutan pola kalimat, contoh :
 - a) Buku itu sudah saya baca. (Salah)
 - b) Saya sudah membaca buku itu. (Benar)

b. Bentuk yang paralel

Kalimat akan mudah dipahami maknanya jika bentuknya paralel terutama pada kalimat majemuk. Artinya jika klausa pertama berupa kalimat aktif maka klausa keduanya pun kalimat aktif. Contoh :

- 1) Pengembang membatalkan proyek itu karena sering banjir. (Salah)
- 2) Proyek tersebut dibatalkan pengembang karena sering banjir. (Benar)
- 3) Kegiatan selanjutnya adalah mengecat tembok, pemasangan spanduk dan menata meja. (Salah)
- 4) Kegiatan selanjutnya adalah mengecat tembok, memasang spanduk dan menata meja. (Benar)
- 5) Polisi menangkap pencuri itu karena sudah diketahui sebelumnya. (Salah)
- 6) Polisi menangkap pencuri itu karena sudah mengetahuinya. (Benar)

c. Makna yang tegas

Mempertegas makna merupakan salah satu fungsi kalimat efektif. Untuk mempertegas makna dapat dilakukan beberapa cara, antara lain :

- 1) Meletakkan hal yang populer/penting di awal. Contoh :
 - a) Joko dipukul Chris Jhon. (Salah)
 - b) Chris Jhon memukul Joko. (Benar)
- 2) Pada kalimat yang menunjukkan perurutan maka urutkan dari yang besar sampai ke yang kecil atau sebaliknya.
 - a) Joko mempunyai rumah, mobil, dan pesawat pribadi. (Salah)
 - b) Joko mempunyai mobil, rumah, dan pesawat pribadi. (Benar)

d. Penalaran yang cermat

Makna yang terkandung dalam kalimat efektif hendaknya dapat dipahami. Artinya kalimat tersebut tidak menimbulkan tafsiran ganda dan tepat dalam diksinya. Contoh :

- 1) Saya saling mencintai. (Salah)
- 2) Kami saling mencintai. (Benar)
- 3) Kucing memakan ikan mati. (Salah)
- 4) Kucing memakan ikan yang sudah mati. (Benar)
- 5) Kucing memakan ikan lantasi mati. (Benar)
- 6) Prajurit itu tewas di medan perang. (Salah)
- 7) Prajurit itu gugur di medan perang. (Benar)

e. Hemat kata

Seperti pengertian dari kalimat efektif bahwa kalimat efektif itu singkat. Maka kalimat efektif harus hemat kata. Jika dalam kalimat tersebut terdapat kata umum dan kata khusus maka gunakan kata khususnya saja. Contoh :

- 1) Palupi memetik bunga mawar. (Salah)

- 2) Palupi memetik mawar. (Benar)
- 3) Wendi memakan ikan lele. (Salah)
- 4) Wendi memakan lele. (Benar)
- 5) Para hadirin dimohon berdiri! (Salah)
- 6) Hadirin mohon berdiri. (Benar)

Namun apabila tidak dapat dihemat maka tidak perlu dihemat. Contoh :

- 1) Wendi memasak mas. (Salah)
- 2) Wendi memasak ikan mas. (Salah)

f. Gagasan yang padu

Gagasan yang terkandung dalam kalimat hendaknya padu sehingga informasi yang disampaikan tidak kabur. Cobtoh :

- 1) Umat Islam sering lalai dalam menjalankan daripada solat. (Salah)
- 2) Umat Islam sering lalai dalam menjalankan solat. (Benar)

g. Bahasa yang logis

Kelogisan bahasa artinya ide dalam kalimat tersebut dapat diterima oleh logika serta penulisannya sesuai ejaan yang berlaku. Contoh :

- 1) Waktu dan tempat kami persilakan. (Salah)
- 2) Bapak Rektor kami persilakan. (Benar)
- 3) Untuk menghemat waktu... (Salah)
- 4) Untuk mempersingkat waktu... (Benar)
- 5) Kita harus pecahkan masalah ini. (Salah)
- 6) Kita harus selesaikan masalah ini. (Benar)

C. Latihan Soal/Tugas

Perhatikan wacana berikut :

Mengatasi Macet di Tangsel

Tangsel sebagai kota penyangga Jakarta dengan jumlah penduduk 1,6 juta jiwa per-2017 memiliki sejumlah masalah kemacetan yang perlu diselesaikan. Macet selalu terjadi di kota besar. Pertumbuhan jumlah kendaraan bermotor dan lebar jalan menjadi salah satu faktor. Namun bagaimana dengan Tangsel?

Pertumbuhan penduduk di Tangsel sendiri mengalami peningkatan selama 3 tahun terakhir. Selain faktor kelahiran juga karena urbanisasi. Berkembangnya Tangsel sejak menjadi kota mandiri memikat masyarakat untuk membeli properti di Tangsel.

Penjualan perumahan dan apartemen di Tangsel masih sangat tinggi. Selain karena dekat dengan Jakarta, juga dibarengi dengan adanya fasilitas umum seperti pendidikan, rumah sakit, stasiun kereta api, dan juga jalan tol. Dalam hal pendidikan, Tangsel memiliki 3 perguruan tinggi yang mahasiswanya skala nasional yaitu Unpam, UIN Jakarta, dan UMJ. Unpam memiliki 72.571 mahasiswa. UIN Jakarta memiliki 33.291 mahasiswa, dan UMJ memiliki 22.672 mahasiswa. Lebih dari 128 ribu mahasiswa tertuju ke Tangsel.

Kepemilikan kendaraan bermotor di Tangsel bertambah setiap tahunnya. baik kendaraan baru maupun kendaraan bekas. Pemkot tentu tidak bisa melarang atau membatasi kepemilikan tersebut. Selain menjadi pemasukan daerah juga kepemilikan kendaraan menjadi hak individu.

Masyarakat memilih memiliki kendaraan pribadi agar mudah kemana-mana. Masyarakat bisa menghemat biaya transportasi. Berbeda dengan menggunakan angkutan umum yang panas dan sering ugal-ugalan. Selain itu, menggunakan angkutan umum dari dan ke Tangsel harus banyak transit. Selain merepotkan juga membuat ongkos jadi membengkak. Pemkot memang tidak bisa melarang masyarakat memiliki kendaraan bermotor, namun bisa menggiring minat masyarakat kepada angkutan umum.

Permasalahan kemacetan di Tangsel karena tidak adanya angkutan umum yang langsung (langsung sampai). Selain itu, juga kebijakan dinas perhubungan terkait angkutan umum di Tangsel sangat aneh. Semua rute angkutan umum di Tangsel sangat tanggung. Jadinya, masyarakat harus banyak transit. Mahasiswa dari kota lain harus menggunakan kendaraan pribadi karena ogah menggunakan angkutan umum. Biaya yang dikeluarkan apabila menggunakan sepeda motor jauh lebih murah daripada menggunakan angkutan umum. Sehingga lebih memilih bermacam-macetan daripada keluar biaya besar. Contohnya, mahasiswa Unpam yang tinggal di Cinangka. Mereka kuliah harus tiga kali naik angkot. Cinangka ke Gablek harus bayar Rp 3.000. Gablek ke Pamulang harus bayar Rp 3.000. Dan Pamulang ke Muncul harus bayar Rp 5.000. Mahasiswa harus mengeluarkan Rp 22.000 untuk bisa kuliah setiap harinya. Atau setara dengan membeli 3 liter bahan bakar jenis Pertalite. Akhirnya ia memilih menggunakan sepeda motor karena 3 liter bahan bakar bisa untuk 4 kali ke kampus.

Bus APTB juga memiliki rute yang tanggung. Bus dari Tosari dan Kampung Rambutan bisa diperpanjang sampai Terminal Pondok Cabe. Begitu juga Bus Grogol-BSD rutanya bisa diperpanjang sampai Terminal Pondok Cabe juga.

Apalagi semua Bus APTB di Tangsel mengisi bahan bakar di Cinangka.

Terminal Pondok Cabe sudah melayani Transjakarta rute Pondok Cabe-Tanah Abang. Namun ada peraturan tidak boleh menaikturunkan penumpang sepanjang Cirende Raya hingga terminal Pondok Cabe. Warga Cirende harus naik angkot terlebih dahulu ke Pondok Pinang agar bisa menggunakan TransJakarta.

Pemkot memiliki banyak armada Trans Anggrek yang disediakan gratis untuk warga. Trans Anggrek yang menghubungkan Rawabuntu-Terminal Pondok Cabe setiap hari membawa angin. Padahal biaya operasional bus tersebut setiap bulannya sangat besar namun tidak memiliki manfaat. Masyarakat tidak bisa memanfaatkan karena tidak tahu cara menggunakannya. Terminal Pondok Cabe pun hanya menjadi tempat tidur sopir dan kondektur bus AKAP.

Selain angkutan jalan raya, Tangsel juga dilintasi rel kereta api. Banyak warga Tangsel yang pergi bekerja menggunakan jasa KRL. Namun, mahasiswa dari luar Tangsel hanya yang dari arah barat saja yang menggunakan KRL. Mahasiswa dari Jakarta dan Bekasi lebih memilih menggunakan sepeda motor dari pada menggunakan KRL yang harus 2 kali transit; di Tanah Abang dan Manggarai.

KRL Serpong-Tanah Abang masih bisa diperpanjang sampai Bekasi via Pasar Senen tanpa mengganggu perjalanan kereta api (perka). Sehingga mahasiswa UIN Jakarta, UMJ, dan Upam yang datang dari Bekasi tidak perlu transit di Tanah Abang dan Manggarai. Mahasiswa UIN Jakarta bisa turun di Pondok Ranji dan disambung ojek online ataupun angkot. Mahasiswa Unpam juga bisa turun di Rawabuntu sambung angkot, ojek online ataupun Trans Anggrek.

Mengoptimalkan Trans Anggrek yang bersinggungan dengan rute angkot memang susah. Ditambah lagi halte yang dibangun tahun 2010 malah mangkrak. Mengoptimalkan Trans Anggrek bisa jadi sopir angkot marah. Pemkot melalui dinas perhubungan perlu meninjau kembali trayek angkot di Tangsel Agar angkot bisa mengintegrasikan kampung dengan halte bus dan stasiun KA. Sehingga masyarakat keluar gang bisa memberhentikan angkot untuk mengantarkan ke halte atau stasiun terdekat.

Masyarakat memang harus dibiasakan menggunakan angkutan umum. Namun itu akan terjadi apabila sistem transportasi massal di Tangsel sudah tertata dengan baik. Setidaknya sambil menunggu MRT beroperasi sampai Rawabuntu. Ketika masyarakat sudah beralih menggunakan angkutan umum, tentu masalah macet tidak akan ada lagi.

Soal :

1. Pilih 5 kalimat pada wacana di atas, kemudian ubah menjadi kalimat efektif
2. Pilih 5 kalimat pada wacana di atas, kemudian analisis kalimat majemuknya.
3. Tugas ditulis tangan dan d
4. ikumpulkan pada pertemuanberikutnya.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 8

PARAGRAF

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu membuat paragraf dengan baik dan benar.

B. Uraian Materi

Paragraf adalah unsur pembentuk wacana yang membahas satu topik. Agar sebuah paragraf terdiri satu topik hendaknya terdapat dari satu kalimat utama dan minimal dua kalimat penjelas. Kalimat utama pada paragraf disebut induk kalimat sedangkan kalimat penjelas pada paragraf disebut dengan anak kalimat.

Paragraf yang baik harus memuat satu topik. Dalam satu paragraf tidak boleh ada topik ganda karena akan menimbulkan kerancuan pembahasan. Apabila saat membuat paragraf tiba-tiba masuk topik baru maka topik baru tersebut dibuat dalam paragraf berikutnya/paragraf baru.

1. Syarat Paragraf

Setiap paragraf harus memuat dua bagian penting, yakni kalimat utama dan kalimat penjelas. Kalimat utama biasanya diletakkan pada awal paragraf, tetapi bisa juga diletakkan pada bagian tengah maupun akhir paragraf. Kalimat utama adalah kalimat yang inti dari ide atau gagasan dari sebuah paragraf. Biasanya berisi suatu pernyataan yang nantinya akan dijelaskan lebih lanjut oleh kalimat lainnya dalam bentuk kalimat penjelas.

Kalimat penjelas adalah kalimat yang memberikan penjelasan tambahan atau detail rincian dari kalimat pokok suatu paragraf. Kalimat penjelas harus memenuhi syarat kohesi dan koherensi. Kohesi atau kesatuan yaitu semua kalimat dalam paragraf itu secara bersama-sama mendukung satu ide atau gagasan pokok. Kohesi juga bisa dikatakan sebagai keterikatan antarunsur dalam struktur sintaksis atau struktur wacana yang ditandai antara lain dengan konjungsi, pengulangan, penyulihan, dan pelesapan. Jadi, tidak boleh ada kalimat sumbang atau menyimpang dari pikiran utamanya.

Koherensi yaitu kepaduan atau kekompakan hubungan antara kalimat satu dengan kalimat lain dalam paragraf tersebut. Kepaduan kalimat dalam suatu paragraf dapat dijalin dengan penanda hubungan, baik penanda hubungan eksplisit maupun implisit. Agar sebuah paragraf terdapat kohesi dan koherensi

bisamenggunakan pengulangan kata, kata ganti, dan kata hubung. Contoh paragraf :

a. Pemakaian pengulangan kata

Semua isi alam ini adalah makhluk, artinya **ciptaan Tuhan**. **Ciptaan Tuhan** yang paling sempurna dan paling mulia adalah **manusia**. **Manusia diizinkan** oleh Tuhan memanfaatkan semua isi alam ini untuk keperluan hidupnya. Akan tetapi, tidak **diizinkan** menyakiti, menyiksa, dan menyia-nyiakan.

b. Pemakaian kata ganti :

Wendi merupakan anak kedua Pak Waryo. Sekarang **ia** duduk di semester IV. Tiap pagi teman-temannya selalu menghampirinya. Mereka berangkat dan pulang bersama-sama.

c. Pemakaian konjungsi :

Semalam suntuk Darto menonton pertandingan sepakbola di televisi. **Oleh karena itu**, ia bangun kesiangan. **Akibatnya**, ia terlambat masuk ke sekolah.

Bagian-bagian paragraf yang baik terdapat ide atau gagasan yang menarik. Gagasan tersebut diperlukan untuk merangkai keseluruhan tulisan. Kalimat yang satu dengan yang lain saling berkaitan dan berhubungan dengan wajar.

2. Cara Pengembangan Paragraf

Beberapa pengembangan paragraf yaitu terdiri :

a. Cara Pertentangan

Pengembangan paragraf ini menggunakan ungkapan-ungkapan dengan cara pertentangan seperti, berbeda dengan, akan tetapi, dan sebagainya. Contoh :

Tono ingin sekali mengikuti pertandingan balap sepeda, **akan tetapi** dia tidak mempunyai sepeda. Untuk itu, ia berusaha keras agar memiliki sepeda. Ia mencoba menjajakan dagangan di kantin sekolah. Bahkan, ia rela tidak jajan selama beberapa minggu.

b. Cara Perbandingan

Paragraf dengan cara perbandingan ini biasanya menggunakan ungkapan *seperti*, *serupa dengan*, *seperti halnya*, *akan tetapi*, *sementara itu*, dan sebagainya. Contoh :

Setelah berhasil dengan gemilang mengorbitkan Osama bin Laden sebagai seorang pahlawan dan dermawan, Taliban sekarang kesulitan untuk memisahkan diri. **Sementara itu**, Washington menginginkan Osama bin Laden diadili karena dituduh terlibat dalam peledakan kedutaan besar AS di Kenya dan Tanzania pada Agustus 1998 yang memakan korban 200 orang lebih.

c. Cara Analog

Cara analog merupakan cara pengembangan paragraph dengan mengibaratkan pada suatu hal. Cara ini digunakan untuk memberikan gambaran kepada pembaca. konjungsi yang digunakan yaitu *ibarat, seperti, bagaikan*, dan sebagainya. Contoh :

Hidup itu **bagaikan** roda berputar. Hidup pun selalu berputar. Kadang ada di atas. Kadang juga ada di bawah. Untuk itu, hidup tidak boleh jumawa.

d. Cara-cara Contoh

Menggunakan kata – kata contoh seperti misalnya. Contoh :

Menteri Dalam Negeri, Gamawan Fauzi menyatakan seharusnya aparat pemerintah mempermudah pengurusan ijin. Sebab dengan diperolehnya ijin, misalnya Surat Ijin Tempat Usaha (SITU), maka terbuka sebuah usaha yang menyediakan lapangan pekerjaan bagi warga. Sehingga, masyarakat dapat menciptakan lapangan kerja sendiri.

e. Cara Sebab – akibat

Kata yang digunakan seperti *padahal, akibat, karena, oleh karena itu* dan sebagainya. Contoh :

Jumlah kasus positif akibat covid-19 semakin bertambah. Selama seminggu terakhir, jumlah orang yang dinyatakan positif mencapai 2000 orang lebih. **Oleh karena itu**, pemerintah memutuskan untuk melarang masyarakat mudik lebaran.

f. Cara Definisi

Kata yang digunakan seperti *adalah, yaitu, yakni* dan sebagainya. Contoh :

Universitas Pamulang (Unpam) **adalah** salah satu perguruan tinggi yang berada di bawah lingkup kerja LLDikti Wilayah IV. Unpam beralamat di Jl Surya Kencana No. 1 Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Provinsi Banten. Unpam melayani 17 program studi yang berada dalam 6 fakultas dan 1 program pascasarjana. Untuk menyelenggarakan pendidikan, Unpam memiliki 3 lokasi kampus. Kampus 1 untuk Fakultas Ekonomi dan Fakultas Hukum berada di Jalan Surya Kencana, Pamulang. Kampus tersebut dijadikan sebagai kampus pusat karena rektorat ada di kampus tersebut. Kampus 2 berada di Jalan Witana Harja, Pamulang. Kampus 2 tersebut dijadikan sebagai Fakultas Teknik. dan Kampus 3 berada di Jalan Raya Puspatek, Serpong.

g. Cara Klasifikasi

Contoh :

Oliver Curry, seorang pakar evolusi dari *London School of Economic*, menyatakan bahwa spesies manusia akan terbagi menjadi dua, yaitu; golongan elit dan golongan terbelakang.

3. Paragraf Berdasarkan Teknik Pemaparan

Paragraf berdasarkan teknik pemaparannya dibagi menjadi 5 macam.

Berikut penjelasannya :

a. Paragraf Argumentasi

Paragraf argumentasi adalah paragraf yang berisi ide/gagasan dengan diikuti alasan yang kuat untuk menyakinkan pembaca. Ciri-ciri paragraf argumentasi :

- 1) bersifat nonfiksi /ilmiah;
- 2) bertujuan menyakinkan orang lain bahwa apa yang dikemukakan merupakan kebenaran;
- 3) dilengkapi bukti-bukti berupa data, tabel, gambar dll, dan
- 4) ditutup dengan simpulan.

Pola pengembangan paragraf argumentasi ada 2 macam. Ada pola pengembangan sebab-akibat dan pola pengembangan akibat-sebab.

- 1) Pola pengembangan sebab – akibat adalah paragraf yang mula-mula bertolak dari suatu peristiwa yang dianggap sebagai sebab yang diketahui lalu bergerak maju menuju pada suatu kesimpulan sebagai efek akibat. Ditandai dengan kata – kata sebab, karena, disebabkan, dikarenakan dll. Contoh :

Pencemaran lingkungan hampir terjadi di seluruh Indonesia, terutama di kota-kota besar. Pencemaran itu, antara lain, polusi udara dari kendaraan bermotor yang jumlahnya semakin banyak, pembuangan limbah industri dari pabrik-pabrik yang tidak sesuai dengan prosedur, dan ulah masyarakat sendiri yang sering membuang sampah sembarangan. Pencemaran tersebut dapat mengakibatkan kerugian yang cukup besar. Misalnya udara menjadi kotor dan tidak sehat, menyebarnya berbagai virus dan bakteri atau menjangkitnya wabah penyakit, serta bencana banjir karena saluran-saluran air tersumbat oleh sampah.

- 2) Pola pengembangan akibat- sebab adalah paragraf yang mula-mula bertolak dari suatu peristiwa yang dianggap sebagai akibat yang diketahui.

Kemudian bergerak menuju sebab-sebab yang mungkin telah menimbulkan akibat tadi. Contoh :

Jumlah anak jalanan di kota-kota besar semakin hari semakin bertambah. Mereka memenuhi jalan-jalan utama di pusat kota dengan segala tingkah dan aksinya. Berbagai macam cara mereka lakukan agar dapat bertahan hidup di jalanan, dari cara yang sopan hingga yang paling brutal. Mereka berkeliaran di jalan dan mencari hidup dengan cara meminta-minta. Fenomena seperti ini mulai tampak menggejala ketika krisis ekonomi melanda negara kita. Krisis yang berkepanjangan menjadi penyebab kesulitan hidup di segala sektor/bidang.

b. Paragraf Deskripsi

Paragraf deskripsi adalah paragraf yang melukiskan atau menggambarkan sesuatu dengan tujuan agar pembaca seakan-akan bisa melihat, mendengar, atau merasakan sendiri semua yang ditulis oleh penulis. Ciri-ciri paragraf deskripsi yaitu :

- 1) Menggambarkan /melukiskan objek tertentu (orang, tempat, keindahan alam dll)
- 2) Bertujuan agar pembaca seolah-olah melihat sendiri objek

Pola pengembangan paragraf deskripsi dapat dilakukan melalui berbagai macam pola seperti :

- 1) Deskripsi objektif adalah paragraf deskripsi yang dalam penggambaran objeknya tidak disertai dengan opini penulis
- 2) Deskripsi subjektif adalah paragraf deskripsi yang dalam penggambaran objeknya disertai dengan opini penulis
- 3) Deskripsi spasial adalah paragraf yang menggambarkan objek secara detail khususnya ruangan, benda, atau tempat
- 4) Deskripsi waktu adalah paragraf yang dikembangkan berdasarkan waktu peristiwa cerita tersebut.

Contoh paragraf deskripsi subjektif :

Lapisan ozon menipis. Hutan-hutan tropis mulai meranggas. Gurun makin luas. Akibatnya suhu bumi meningkat, cuaca tidak menentu, dan bencana alam makin sering datang. Kesimpulannya, bumi makin kritis. Siapa sesungguhnya yang berperan dalam menjadikan planet bumi ini menjadi demikian? Jawabnya tentu manusia sendiri!

c. Paragraf Eksposisi

Paragraf ekspositif adalah paragraf yang bertujuan untuk menjelaskan dan menerangkan sesuatu permasalahan kepada pembaca agar pembaca mendapat gambaran yang sejelas-jelasnya tentang sesuatu permasalahan yang dimaksud pengarang. Ciri-ciri paragraf eksposisi yaitu :

- 1) bersifat nonfiksi/ilmiah
- 2) bertujuan menjelaskan/memaparkan
- 3) berdasarkan fakta
- 4) tidak bermaksud mempengaruhi

Berikut merupakan pola pengembangan paragraf ekspositif :

- 1) pola umum-khusus (deduksi) merupakan paragraf yang dimulai dari hal – hal yang bersifat umum kemudian menjelaskan dengan kalimat –kalimat pendukung yang khusus
- 2) pola khusus-umum (induksi) merupakan paragraf yang dimulai dari hal-hal yang bersifat khusus kemudian menjelaskan dengan kalimat-kalimat yang bersifat umum
- 3) pola perbandingan merupakan paragraf yang membandingkan dengan hal yang lain, berdasarkan unsur kesamaan dan perbedaan, kerugian dengan keuntungan, kelebihan dengan kekurangan. Kata hubung (jika dibandingkan dengan, seperti halnya,demikian juga, sama dengan,selaras dengan,sesuai dengan)
- 4) pola pertentangan/kontras merupakan paragraf yang mempertentangkan dengan gagasan lain. Kata hubung (biarpun, walaupun,berbeda,berbeda dengan, akan tetapi, sebaliknya, melainkan, namun, meskipun begitu)
- 5) pola analogi merupakan paragraf yang menunjukkan kesamaan-kesamaan antara dua hal yang berlainan kelasnya tetapi tetap memperhatikan kesamaan segi /fungsi dari kedua hal tadi sebagai ilustrasi
- 6) pola pengembangan proses merupakan pola pengembangan paragraf yang ide pokok paragrafnya disusun berdasarkan urutan proses terjadinya sesuatu
- 7) pola pengembangan klasifikasi merupakan pola pengembangan paragraf dengan cara mengelompokkan barang-barang yang dianggap mempunyai kesamaan-kesamaan tertentu

- 8) pola pengembangan contoh/ilustrasi merupakan pola pengembangan paragraf yang berfungsi untuk memperjelas suatu uraian, khususnya uraian yang bersifat abstrak. Kata penghubung (contohnya, umpamanya, misalnya)
- 9) pola pengembangan definisi merupakan pola paragraf yang berupa pengertian atau istilah yang terkandung dalam kalimat topik memerlukan penjelasan panjang lebar agar tepat maknanya dilengkapi oleh pembaca.
- 10) Pola sebab-akibat merupakan pola pengembangan dimana sebab bisa bertindak sebagai gagasan utama, sedangkan akibat sebagai perincian pengembangannya. Atau sebaliknya, akibat sebagai gagasan utama, sedangkan untuk memahami sepenuhnya akibat itu perlu dikemukakan sejumlah sebab sebagai perinciannya.

Contoh paragraf eksposisi dengan pola pengembangan definisi :

Ozone therapy adalah pengobatan suatu penyakit dengan cara memasukkan oksigen murni dan ozon berenergi tinggi ke dalam tubuh melalui darah. *Ozone therapy* merupakan terapi yang sangat bermanfaat bagi kesehatan, baik untuk menyembuhkan penyakit yang kita derita maupun sebagai pencegah penyakit.

d. Paragraf Persuasi

Paragraf persuasif adalah paragraf yang bertujuan meyakinkan dan membujuk seseorang atau pembaca agar melaksanakan /menerima keinginan penulis. Ciri-ciri paragraf persuasi yaitu :

- 1) ada fakta/bukti untuk mempengaruhi/membujuk pembaca
- 2) bertujuan mendorong, mempengaruhi dan membujuk pembaca
- 3) menggunakan bahasa secara menarik untuk memberikan sugesti (kesan) kepada pembaca

Contoh paragraf persuasi :

Beras organik lebih menguntungkan daripada beras nonorganik . Mutu beras organik lebih sehat, awet, dan lebih enak. Selain itu, beras organik tidak mencemari lingkungan karena tidak menggunakan bahan kimia. Keuntungan yang didapat para petani beras organik juga lebih tinggi. Petani beras organik mendapatkan keuntungan 34 % dari biaya produksi, sedangkan petani beras nonorganik hanya mendapat keuntungan 16 % dari biaya produksi. Oleh karena itu, mari kita bertani dengan cara organik agar lebih menguntungkan dan dapat meningkatkan taraf hidup.

e. Paragraf Narasi

Paragraf naratif adalah suatu bentuk paragraf yang menceritakan serangkaian peristiwa yang disusun menurut urutan waktu terjadinya. Ciri-ciri paragraf narasi yaitu :

- 1) Ada tokoh, tempat, waktu, dan suasana yang diceritakan
- 2) Mementingkan urutan waktu maupun urutan peristiwa
- 3) Tidak hanya terdapat dalam karya fiksi (cerpen, novel, roman) tetapi juga terdapat dalam tulisan nonfiksi (biografi, cerita nyata dalam surat kabar, sejarah, riwayat perjalanan)

Paragraf narasi memiliki beberapa pola pengembangan, seperti :

- 1) Narasi ekspositoris/nonfiksi/informatif adalah cerita yang benar-benar terjadi (cerita kepahlawanan, sejarah, biografi/otobiografi, cerita nyata dalam surat kabar)
- 2) Narasi sugestif/fiksi/artistik adalah cerita yang menonjolkan khayalan sehingga pembaca terkesan dan tertarik dan seakan-akan terhayut, bahkan merasa mengalami cerita tersebut(cerpen, novel dll)

Contoh paragraf narasi sugestif :

Pernah suatu ketika aku bermimpi bertemu seorang kakek berjenggot panjang yang menyuruhku untuk pergi ke arah timur. Aku tidak mengerti apa maksudnya. Sesudah bangun , keinginan untuk memenuhi perintah si kakek itu seperti tidak terbendung. Aku harus pergi ke arah timur. Timur...timur mana ? Jakarta Timur?

4. Pola Pengembangan Paragraf

Mengembangkan kalimat menjadi paragraf memiliki beberapa pola. Pola tersebut biasa digunakan oleh para penulis. Semua pola ini dapat memudahkan Anda dalam mengembangkan paragraf.

a. Pengembangan Umum-Khusus

Pengembangan Umum-Khusus adalah Paragraf yang dimulai dengan pikiran pokok kemudian diikuti oleh pikiran-pikiran penjelas. Contoh:

Pada waktu menulis surat kita harus tenang. Kalau sedang sedih, bingung, kesal, atau marah kita jangan menulis surat. Kesedihan, kebingungan, kekesalan, dan kemarahan itu akan tergambar dalam surat kita. Mungkin akan tertulis kata-kata yang kurang terpikir, terburu nafsu, dan dapat merusak suasana.

b. Pengembangan Khusus-Umum

Pengembangan Khusus-Umum adalah Paragraf yang dimulai dengan pikiran-pikiran penjelas kemudian diikuti oleh pikiran pokok atau kesimpulan.

Contoh:

Melalui bahasa, manusia dapat menyampaikan bermacam-macam pikiran dan perasaan kepada sesama manusia. Dengan bahasa pula, manusia dapat mewarisi dan mewariskan semua pengalaman dan pengetahuannya. Seandainya manusia tidak berbahasa, alangkah sunyinya dunia ini. Memang bahasa memegang peranan penting dalam kehidupan manusia.

c. Pengembangan dengan Alasan-alasan atau Sebab Akibat

Pada paragraf ini didahului dengan sebab terjadinya sesuatu dan diikuti rincian-rincian sebagai akibatnya atau sebaliknya. Sebab sebagai pikiran utama dan akibat sebagai pikiran-pikiran penjelas. Contoh:

Itik Indonesia baik sekali untuk ditenakkan. (2) Pemeliharaannya sederhana sekali. (3) Telurnya banyak. (4) Tahan terhadap berbagai penyakit. (5) Ia kuat sekali berjalan jauh.

Keterangan : Kalimat (1) sebagai sebab dan kalimat (2), (3), (4), (5) sebagai akibat.

d. Pengembangan dengan perbandingan

Pengembangan paragraf jenis ini mengungkapkan persamaan dan perbedaan dua objek atau lebih. Contoh:

(1) Kota Jakarta dan Bandung mempunyai persamaan dan perbedaan. (2) Keduanya termasuk kota besar bahkan sebagai ibukota provinsi. (3) Ditinjau dari suasana, Jakarta bersuhu panas sedangkan Bandung sejuk. (4) Di samping itu, Kota Jakarta memiliki peran lain, yaitu sebagai ibukota negara.

Keterangan : Persamaan ditunjukkan oleh kalimat (2) dan perbedaan oleh kalimat (3) dan (4).

e. Pengembangan dengan Contoh

Pengembangan jenis ini dikemukakan suatu pernyataan yang diikuti rincian berupa contoh-contoh. Contoh:

Sejalan dengan perkembangan sejarahnya, perbendaharaan kata Indonesia diperkaya oleh berbagai bahasa. Ada yang berasal dari bahasa daerah, ada pula yang berasal dari bahasa asing. Yang berasal dari bahasa daerah, misalnya nyeri, babak, beres, dan sewenang-wenang. Adapun yang berasal dari bahasa asing lampu, motor, ahli, akhlak, dan lain-lain.

5. Jenis Paragraf Berdasarkan Letak Kalimat Utamanya

a. Paragraf Deduktif

Paragraf Deduktif adalah Paragraf yang dimulai dengan mengemukakan persoalan pokok atau kalimat topik kemudian diikuti dengan kalimat-kalimat penjelas. Contoh :

Empon-empon merupakan salah satu jamu tradisionil orang Jawa. Empon-empon banyak mengandung *curcumin* yang sangat baik untuk menjaga daya tahan tubuh. Jamu ini dipercaya dapat menyembuhkan pasien yang terpapar covid-19.

b. Paragraf Induktif

Paragraf Induktif adalah Paragraf yang dimulai dengan mengemukakan penjelasan-penjelasan kemudian diakhiri dengan kalimat topik. Contoh:

Sepanjang hari hujan turun dengan lebatnya. Air sungai mulai meluap. Banjir terjadi di beberapa titik. Bahkan banyak pohon yang roboh dan tumbang. Rupanya musim hujan sudah mulai tiba.

c. Paragraf Campuran

Paragraf Campuran adalah paragraf yang dimulai dengan mengemukakan persoalan pokok atau kalimat topik kemudian diikuti kalimat-kalimat penjelas dan diakhiri dengan kalimat topik. Kalimat topik yang ada pada akhir paragraf merupakan penegasan dari awal paragraf. Contoh :

Buku merupakan sarana utama dalam mencari ilmu. Dengan buku orang bisa mengetahui ilmu dari berbagai belahan dunia. Dari buku pula kita bisa mendapat hiburan dan menambah pengalaman. Jelaslah bahwa buku sangat berpengaruh dalam kehidupan manusia.

d. Paragraf Deskriptif/ Naratif/ Menyebar

Paragraf Deskriptif/ Naratif/ Menyebar adalah paragraf yang tidak memiliki kalimat utama. Pikiran utamanya menyebar pada seluruh paragraf atau tersirat pada kalimat-kalimat penjelas. Contoh:

Matahari belum tinggi benar. Embun masih tampak berkilauan. Warna bunga menjadi sangat indah diterpa sinar matahari. Tampak kupu-kupu dengan berbagai warna terbang dari bunga yang satu ke bunga yang lain. Angin pun semilir terasa menyejukkan hati.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi paragraf, tugas Anda yaitu membuat paragraf dengan tema bebas. Pilih salah satu model pengembangan paragraf yang paling Anda kuasai. Tugas ditulis tangan dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan kedua belas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 9

WACANA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu membuat wacana.

B. Uraian Materi

Wacana merupakan satuan bahasa terluas dan terlengkap. Wacana tulis terdiri dari beberapa paragraf dan memiliki pemikiran yang lengkap. Wacana berdasarkan media penyampaiannya dibagi menjadi dua jenis yaitu wacana tulis dan wacana lisan.

Wacana tulis merupakan wacana yang penyampaiannya menggunakan media tulisan. Orang yang membuat wacana tulisan disebut penulis. Contoh wacana tulis terdapat dalam buku pelajaran, buku bacaan, novel, cerita pendek, artikel di media massa, dan sebagainya. Membuat wacana tulis membutuhkan keterampilan menulis. Menyampaikan pemikiran melalui media tulisan agar bisa dipahami oleh pembaca membutuhkan keterampilan khusus. Keterampilan tersebut meliputi penguasaan ejaan dan tanda baca, penguasaan diksi dan kosa kata, penguasaan tata bahasa yang benar dan baik, dan memahami hal yang ditulisnya sehingga tidak bertele-tele.

Wacana lisan merupakan wacana yang penyampaiannya menggunakan media lisan. Menyampaikan wacana lisan tidak sesulit menyampaikan wacana tulis. Hal itu karena wacana lisan disampaikan secara langsung. Selain itu, kesalahan dalam penyampaian wacana lisan bisa langsung dikoreksi. Contoh wacana lisan yaitu pidato, presentasi ilmiah, bercakap-cakap, dan sebagainya.

Pada pertemuan ini, kita akan mempelajari wacana secara umum. Wacana setidaknya memiliki bagian pembuka, bagian inti dan bagian penutup. Bagian pembuka wacana berisi hal-hal yang bersifat umum. Tujuan dari bagian pembuka yaitu untuk membuka pemahaman pembaca agar bisa memahami inti wacana. Sehingga pesan yang disampaikan penulis dapat dipahami dengan baik oleh pembaca. Bagian pembuka minimal terdiri dari 1 paragraf. Contoh :

Kemplu merupakan kosa kata dari bahasa Jawa Banyumasan yang berarti konyol. Kata *kemplu* tidak dapat disepadankan dengan kata *ngawur*. *Kemplu* biasa ditujukan untuk orang yang selalu berbuat tanpa berpikir terlebih dahulu.

Bagian inti wacana berisi pemaparan atau uraian materi. Bagian ini merupakan ruang ekspresi penulis. Bagian ini tidak memiliki batas minimum paragraf. Contoh :

Bahasa Indonesia merupakan anugerah yang wajib kita syukuri. Orang Sumatera bisa menikah dengan orang Jawa. Orang Kalimantan dengan orang Bali. Para pendatang dari daerah bisa saling berkomunikasi di tempat kerja. Mahasiswa dari berbagai suku bisa mengikuti perkuliahan tanpa kesulitan komunikasi.

Berbeda dengan India. India pada tahun 2016 memiliki lebih dari 1600 bahasa daerah dan dialek namun tidak memiliki bahasa persatuan. Bahasa Hindi digunakan oleh 40% masyarakat. Penggunaannya mendominasi di negara bagian utara. Hampir seperempat bahasa India dimiliki oleh keluarga Dravida, di antaranya adalah Kannada, Malayalam, Tamil, dan Telugu yang memiliki status resmi.

Masyarakat India bagian utara sulit berkomunikasi dengan India bagian selatan. Fenomena tersebut tergambarkan dalam Film *Chennai Express* yang dibintangi oleh Shah Rukh Khan (Rahul) dan Depika Padukone (Meena). Rahul yang berbahasa Hindi dan Meena yang berbahasa Tamil. Secara keseluruhan film tersebut mengisahkan kisah cinta Rahul dan Meena, namun di sisi lain merupakan gambaran betapa rumitnya warga India berkomunikasi.

Gambaran tersebut tidak terjadi di Indonesia. Indonesia beruntung memiliki pemuda di masa lampau yang sudah memikirkan pentingnya bahasa persatuan. Mereka tidak mementingkan ego masing-masing untuk mengunggulkan bahasa daerahnya sebagai bahasa nasional. Tetapi lebih memilih bahasa Melayu untuk diangkat menjadi bahasa Indonesia.

Pemilihan bahasa Melayu diangkat sebagai bahasa Indonesia lebih karena masyarakat Indonesia saat itu mayoritas menguasai bahasa Melayu. Bahasa Melayu pernah menjadi bahasa sehari-hari pada masa kejayaan Sriwijaya dan Majapahit. Karya sastra sejak masa itu banyak yang sudah menggunakan bahasa Melayu. Selain itu, struktur bahasa Melayu yang mudah dipelajari membuat orang yang belum bisa bahasa Melayu bisa mempelajarinya dengan cepat. Menjelang akhir abad ke-19, pemerintah Hindia Belanda pun sudah menggunakan bahasa Melayu sebagai bahasa korespondensi.

Kini bahasa Indonesia sudah memasuki usia 91 tahun. Banyak cobaaan yang menggoyang eksistensi bahasa Indonesia sebagai bahasa yang kuat di negerinya sendiri. Munculnya penggunaan bahasa gaul mengancam eksistensi bahasa Indonesia. Anak muda lebih suka menggunakan bahasa gaul sebagai bahasa komunikasi antarsesama. Karakter bahasa gaul yang mengubah kosakata bahasa Indonesia dikhawatirkan dapat mengaburkan kosa kata bahasa Indonesia. Contohnya kata walet dengan lawet, kata mengubah dengan merubah. Hal itu membuat masyarakat bahasa kebingungan membedakan bahasa baku dengan non-baku.

Pada tahun 2009, pemerintah melalui UU nomor 24 tahun 2009 berusaha mendorong bahasa Indonesia sebagai bahasa internasional. Namun upaya tersebut mengalami banyak hambatan karena masih minimnya kosakata bahasa Indonesia. Baru 90.000 kosa kata saat itu. Maka dari itu ada upaya pemerintah melalui Badan Pengembangan dan Pelindungan Bahasa (Badan Bahasa) untuk mengembangkan bahasa Indonesia. Salah satunya melalui penyerapan dari bahasa daerah dan bahasa asing, namun lagi-lagi bahasa Indonesia gagal eksis. Kebiasaan masyarakat Indonesia yang bangga menggunakan bahasa asing membuat bahasa Indonesia menjadi sulit berkembang. Selain itu, apabila sebuah konsep sudah terwakili oleh kosa kata asing maka pembentukan kosa kata yang

dilakukan Badan Bahasa menjadi terasing. Contohnya masyarakat lebih senang menggunakan kata *snack* daripada kudapan. Kata *sparepart* lebih banyak dipakai daripada suku cadang.

Tumbuhnya pasar digital juga memunculkan kosa kata baru di masyarakat. Dulu, belum ada istilah COD untuk mewakili konsep bayar di tempat dalam dunia jual-beli. Ada juga istilah mahar untuk menggantikan konsep harga. Perubahan zaman membuat semakin banyaknya kosa kata baru yang tumbuh. Kalau tidak dikendalikan maka pertumbuhan kosa kata akan menjadi tidak karuan.

Akhir September kemarin Presiden Jokowi mengeluarkan Perpres no 63 tahun 2019 tentang Penggunaan bahasa Indonesia untuk menguatkan bahasa Indonesia di negerinya sendiri. Baru saja hitungan hari namun sudah mengalami pelemahan. Bahasa Indonesia dijadikan sebagai bahasa karya ilmiah, namun Menteri Riset dan Teknologi saat itu mengatakan bahwa jurnal ilmiah tetap harus menggunakan bahasa asing.

Penguatan bahasa Indonesia diharapkan dilakukan kembali melalui mendikbud-dikti yang baru. Jurnal ilmiah yang terbit di Indonesia wajib menggunakan bahasa Indonesia sesuai amanat UU dan Perpres. Selain pemerintah, masyarakat juga wajib menjaga eksistensi bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia mulai digunakan dalam bahasa sehari-hari; mulai dari pergaulan di masyarakat, upacara keagamaan, pengantar pembelajaran, dan proses niaga.

Bagian penutup berisi paragraf penutup. Bagian ini merupakan paripurna wacana. Jika wacana tersebut esai dan opini, bagian penutup berupa simpulan. Namun, jika wacana tersebut berupa karya sastra, maka bagian penutup berupa penyelesaian cerita (*ending*).

1. Jenis Wacana

Wacana memiliki berbagai macam jenis. Wacana berdasarkan bentuknya dibagi menjadi lima jenis. Kelima jenis itu akan diuraikan secara lengkap pada penjelasan berikut ini.

a. Wacana Deskriptif

Wacana deskriptif yaitu wacana yang memiliki pengaruh kepada pembaca untuk membayangkan dan merasakan yang terdapat dalam wacana. Wacana deskriptif berisi penggambaran suatu hal. Penggambaran tersebut bisa berupa penggambaran bentuk, rasa, situasi, suasana dan suara. Pembaca/ pendengar akan menggunakan imajinasinya untuk membayangkan yang terdapat dalam wacana tersebut. Contoh wacana deskriptif terdapat dalam babak pengenalan dalam karya sastra, cerita perjalanan wisata, dan sebagainya.

Babak pengenalan dalam novel contohnya. Pembaca akan diajak mengimajinasikan sosok tokoh dalam novel tersebut. Meliputi tinggi badan,

warna kulit, panjang rambut, bentuk mata dan alis, deskripsi suaranya, dan lain sebagainya. Pembaca akan mengimajinasikan sesuai yang tertulis.

Pun terjadi pada cerita perjalanan wisata, baik penyampaian lisan maupun tulis. Pencerita akan mendeskripsikan suasana alam, desir angin, kicauan burung, bahkan segarnya meneguk air kelapa di tepi pantai. Pendengar/ pembaca akan membayangkan bentuk dan suasana alam, suara desir anginbunyi kicauan burung, dan segarnya air kelapa yang melewati batang kerongkongan di tengah cuaca terik di tepi pantai. Secara tidak sadar, pendengar/ pembaca juga akan menelan air liur saat membayangkan segarnya air kelapa tersebut.

b. Wacana Argumentatif

Wacana argumentatif merupakan wacana yang berisi pendapat pembuat wacana tersebut. Pendapat tersebut tidak bersifat mengajak. Untuk menguatkan pendapat, wacana argumentatif perlu dilampirkan data. Data bisa diambil dari berita, data statistik, hasil penelitian, teori dari buku, dan sebagainya. Pembuat wacana argumentatif tidak bisa memaksa pembaca/ pendengar untuk mengikuti pendapatnya.

Bentuk wacana argumentatif terdapat dalam artikel opini di media massa, pemaparan dalam loka karya ilmiah, dan sebagainya. Berikut contoh wacana argumentatif :

Argo Parahyangan Excellence, Inovasi atau Kemunduran?

Oleh : Misbah Priagung Nursalim

Dosen Universitas Pamulang dan Pegiat Transportasi Publik

PT KAI baru-baru ini memperkenalkan kereta api relasi Gambir-Bandung dengan nama *Argo Parahyangan Excellence*. KAI menawarkan perjalanan sejauh 169 km tersebut dapat ditempuh kurang dari 3 jam yakni 170 menit. Artinya lebih cepat dibanding Argo Parahyangan lain yang rata-rata memiliki waktu tempuh antara 189 menit sampai 207 menit. KAI tentunya melihat dari situasi pembangunan tol layang Jakarta-Cikampek dan tol Cipularang yang mendekati peresmian. Waktu tempuh Jakarta-Bandung yang selama pembangunan tol layang mencapai 8 jam, pasca pesersemian bisa kembali normal 3 jam. Tentunya, waktu tempuh yang ditawarkan KAI melalui Argo Parahyangan *excellence* bisa menarik minat calon penumpang Bandung-Jakarta atau sebaliknya.

Jika melihat waktu tempuh 170 menit tersebut tentunya bukan sebuah inovasi. Tahun 1992, Perumka selaku operator kereta api di Indonesia saat itu menawarkan KA Parahyangan dengan waktu tempuh 150 menit. Perumka saat itu menggunakan Lokomotif tipe CC 201 untuk menarik rangkaian KA Parahyangan. Kecepatan maksimum lokomotif buatan General Electric, Amerika tersebut mencapai 120 km/jam namun seringkali kecepatan maksimum yang digunakan 90 km/jam saja. Tipe lokomotif ini sekarang hanya untuk menarik rangkaian KA kelas ekonomi. Mayoritas KA di pulau

Jawa saat ini ditarik menggunakan lokomotif CC 206 yang memiliki batas kecepatan mencapai 120 km/jam. Kondisi medan yang dilalui antara tahun 90-an dengan saat ini pun lebih memungkinkan untuk bisa lebih cepat. Beberapa petak stasiun sudah menggunakan jalur ganda sehingga meminimalisir persilangan antarkereta di stasiun tertentu. Selain itu, beberapa tikungan juga sudah mengalami peneyederhanaan. Seperti tikungan sekitar jembatan Cisomang, Jawa Barat. Dengan modal yang dimiliki saat ini, seharusnya KAI bisa mempersingkat waktu tempuh di bawah 150 menit seperti awal beroperasinya Argo Gede. Apabila waktu tempuh masih di atas 150 menit artinya bisa dikatakan inovasi bukan inovasi.

Kelas Argo yang melekat pada nama kereta saat ini pun hanya sekadar nama. Menjelang akhir masa Perumka sebagai operator, Argo merupakan kelas unggulan yang diusulkan oleh B.J. Habibie waktu itu. Armada kereta didesain putra bangsa dan dibuat senyaman mungkin. Maka lahirlah Argo Bromo sebagai kereta mewah pada masanya. Argo Bromo menghubungkan Gambir-Pasar Turi sejauh 725 km dengan waktu tempuh 9 jam 50 menit. Fasilitas yang ditawarkan sangat memanjakan penumpangnya.

Penumpang disugahi makanan yang dimasak oleh petugas restorasi. Kursi penumpang menggunakan bahan bludru dilengkapi dengan sandaran kaki dan pijakan kaki. Penumpang yang harus mengerjakan pekerjaan kantor selama perjalanan pun disediakan kereta khusus yang di dalamnya didesain seperti laboratorium komputer. Penumpang benar-benar dimanjakan. Kursi dilengkapi meja lipat dan *reclining* dan *revolving seat* agar bisa direbahkan.

Kesuksesan Argo Bromo kemudian disusul dilahirkannya Argo Lawu dengan waktu tempuh 7 jam 50 menit dengan jarak tempuh 571 km. Fasilitas yang ditawarkan hampir mirip dengan KA Argo Bromo Anggrek. Argo Lawu pun menjadi primadona KA di jalur selatan.

Ada juga Argo Gede yang menghubungkan Gambir-Bandung dengan waktu tempuh 2 jam saja. KA tersebut diluncurkan untuk memperingati HUT RI ke-50. Argo Gede ditarik oleh lokomotif CC 203, lokomotif buatan INKA hasil kerja sama dengan Amerika. Jarak 168 km itu hanya dilahap dengan waktu tempuh kurang dari 150 menit. Namun KA ini tidak bisa bersaing dengan moda transportasi lain akibat dibukanya tol Cipularang tahun 2005. KA ini harus dilebur dengan KA Parahyangan menjadi Argo Parahyangan pada awal 2010. Sejak saat itu, pertama kali dalam sejarah perkeretaapian di Indonesia, KA Argo memiliki kelas bisnis.

Munculnya Argo Parahyangan berimbas pada kebijakan KAI yang lain. Beberapa fasilitas pada KA kelas eksekutif seperti mengalami penurunan fasilitas kenyamanan. Kelas eksekutif tidak lagi mendapatkan makanan secara cuma-cuma. Penumpang harus membeli makanan di restorasi. Kursi bludru pun perlahan diubah menjadi kursi berbahan kulit, sehingga untuk perjalanan di atas 5 jam membuat penumpang tidak nyaman. Sandaran kaki pada kelas Argo pun ditiadakan hanya menyisakan mesnysakan pijakan kaki saja. Malah pada KA Argo Bromo Anggrek pijakan kaki dan sandaran kaki penumpang ditiadakan. Lampu baca dan meja lipat pada kereta eksekutif juga beberapa mengalami pencopotan. KAI beralasan bahwa itu semua hanyalah fasilitas tambahan saja.

Meskipun pada kereta eksekutif mengalami penurunan kelas, akan tetapi pada kereta kelas ekonomi dan kelas bisnis mengalami peningkatan. Kedua kelas tersebut dipasang pendingin ruangan dan kondisi kereta selalu bersih. Selain itu tidak ada lagi pedagang kaki lima yang menjajakan makanan di dalam kereta serta menghilangkan tiket untuk penumpang berdiri.

Dalam kondisi seperti ini, peretengahan 2016 KAI memperkenalkan

rangkaian kereta baru yang diklaim sebagai kereta eksekutif paling nyaman yaitu K1 0 16 xx dan K1 0 17 xx di tahun 2017. Armada tersebut dipakai oleh KA Argo Dwipangga dan KA Argo Lawu. Meskipun diklaim paling nyaman, tetapi kedua armada tersebut tidak memiliki peredam suara sehingga pada beberapa lintasan, suara roda terdengar hingga ke dalam kereta. Menjelang akhir 2018, KAI juga memperkenalkan kereta kelas eksekutif terbaru K1 0 18. Armada ini dipakai oleh KA Argo Wilis, KA Turangga, dan KA Purwojaya. KA ini memang lebih nyaman dibanding keluaran tahun 2016 dan 2017. Namun, jika dibanding dengan buatan 1995 dan 2000-an masih kalah nyaman.

Argo Parahyangan *Excellence* menggunakan rangkaian kereta eksekutif biasa. Penambahan kata *excellence* hanya unggul dalam hal waktu tempuh saja dibanding KA lain. Beberapa minggu sebelum peluncuran Argo Parahyangan *Excellence*, KAI juga memperkenalkan KA Argo Cheribon menggantikan KA Tegal Bahari, KA Argo Jati, dan juga Cirebon Ekspres. Lagi-lagi, brand Argo hanya sekadar nama. Jauh dari konsep nyaman seperti masa awal beroperasinya kelas Argo. Selain itu kata Cheribon menimbulkan penolakan masyarakat karena merupakan tuturan warga Belanda untuk menyebut Cirebon pada masa pemerintahan Hindia Belanda.

KAI juga memperkenalkan kereta tidur dengan nama *luxury train*. Kereta tidur tersebut dirangkai dengan KA eksekutif. Sebelum adanya kereta tidur, KAI juga membuka kereta wisata untuk perjalanan reguler dengan nama *priority*. Masyarakat bisa menikmati nyamannya kereta wisata tanpa harus menyewa satu gerbong. Baik *luxury* dan *priority*, harga yang dibanderolnya mahal namun sesuai dengan pelayanan yang diberikan.

c. Wacana Persuasif

Wacana persuasif yaitu bentuk wacana yang berisi ajakan. Bentuk wacana ini hampir sama dengan wacana argumentatif. Keduanya sama-sama memberikan pendapat dan melampirkan data pendukung untuk menguatkan. Bedanya, pembuat wacana persuasif cenderung memaksa pembaca/pendengar untuk mengikuti ajakannya.

Wacana persuasif dapat ditemukan dalam iklan. Pembuat iklan memiliki tujuan untuk mengajak masyarakat untuk mengikuti ajakannya. Iklan es krim contohnya. Pembuat iklan akan menyampaikan pendapatnya disertai data, seperti iklan salah satu sabun di televisi menyebutkan “*Perpaduan susu dan moisturizer akan membuat kulit Anda halus dan tampak cerah*”. Pembuat iklan menginginkan siapa yang mendengar iklan tersebut untuk membeli produk sabun yang sedang disampaikan.

d. Wacana Ekspositif

Wacana ekspositif yaitu wacana yang berisi pemaparan sebuah konsep. Pemaparan tersebut bertujuan untuk menjelaskan kepada pembaca/pendengar. Wacana ekspositif bisa ditemui dalam buku pelajaran, esai, presentasi ilmiah, dan sebagainya. Berikut contoh wacana ekspositif :

Arifudin (2013:153-157) mengatakan bahwa perkembangan bahasa manusia dibagi atas 4 tahap yakni tahap praujaran (*prespeech*), tahap berceloteh (*babbling stage*), tahap satu kata (*holophrastic*), dan tahap menggabungkan kata (*combining words*). Tahap tersebut terjadi pada anak secara berurutan. Hanya saja, masa setiap tahap memiliki perbedaan satu sama lain. Hal itu tergantung pada tingkat komunikasi anak, tingkat perkembangan organ tutur, dan faktor keturunan.

Secara umum, tahap membabbling terjadi pada usia 9 bulan. Sedangkan tahap *holophrastic* terjadi pada usia di atas 10 bulan. Namun, permasalahan sering terjadi pada tahap *combining words* yang berbeda satu sama lain. Ada kanak-kanak yang memasuki tahap ini usia 15 bulan. Ada juga yang sudah lewat 24 bulan. Bahkan ada juga yang sampai usia 36 bulan proses tersebut belum berkembang menuju tahap selanjutnya yakni *combining words* menjadi sebuah kalimat utuh.

Kasus tersebut banyak terjadi di masyarakat. Salah satunya karena tingkat komunikasi terhadap anak sangat sedikit sehingga anak tidak bisa belajar menerima bahasa orang dewasa di sekitarnya. Kasus ini terjadi pada anak yang kurang mendapatkan perhatian dari orang tuanya..

Faktor penghambat perkembangan anak juga bisa karena faktor perkembangan teknologi. Seperti pengaruh *Youtube* bagi anak balita. *Youtube* merupakan media yang berisi kumpulan video dari berbagai bangsa di penjuru dunia. Tidak ada batasan bahasa bagi para pengunggah video di akun *Youtube*-nya. Pemberian *Youtube* pada anak tanpa kendali juga menghambat pemerolehan bahasa anak, seperti campur kode contohnya. Campur kode merupakan fenomena berbahasa yang sudah umum terjadi di masyarakat. Terutama pada penutur dwibahasa. Dan itu lumrah terjadi. Namun, campur kode pada balita akan menghambat tumbuh kembangnya. Anak menjadi sulit berinteraksi dengan lingkungan karena akan dianggap tidak normal.

Penelitian ini menjadi penting untuk dilakukan karena saat ini banyak terjadi kasus campur kode pada kanak-kanak akibat pemberian *Youtube*. Campur kode tersebut terjadi karena pembiaran orang tua terhadap tonotonan anaknya melalui *Youtube*. Penelitian ini akan menganalisis dampak negatif *Youtube* bagi perkembangan bahasa kanak-kanak serta cara menyembuhkannya.

Penelitian ini merupakan penelitian kasuistik yang hampir terjadi pada setiap anak. Sampel penelitian akan diambil dari kanak-kanak berinisial Fahim yang saat ini berusia 8 tahun. Fahim mengalami gangguan berkomunikasi karena mengalami campur kode sejak kecil. Ia terpaksa harus terlambat masuk Sekolah Dasar (SD) karena dianggap tidak normal. Hasil temuan nantinya akan dinalisis berdasarkan pemerolahan bahasa kanak-kanak dan juga pendampingan bersama psikolog.

e. Wacana Naratif

Wacana naratif yaitu wacana yang berisi cerita. Wacana ini mengedepankan konflik melalui alur cerita sehingga membangkitkan emosi pendengar/ pembacanya. Wacana naratif tidak melulu berisi dialog antar-tokoh. Bisa juga tidak memiliki dialog sama sekali. Contohnya dalam puisi. Selain puisi, wacana naratif juga dapat ditemukan dalam cerita dongeng, novel, dan cerpen.

2. Pola Pengembangan Wacana

Mengembangkan paragraf menjadi sebuah wacana membutuhkan keterampilan menulis. Ada banyak pola pengembangan wacana. Berikut ini akan dijelaskan tiga pola pengembangan paragraf menjadi wacana.

a. Pola Pengembangan Analogi

Analogi berarti pengumpamaan. Pengembangan wacana menggunakan analogi menjadi salah satu solusi ketika mengalami kesulitan untuk mengembangkan ide. Hal yang perlu diperhatikan pada saat menggunakan pola pengembangan analogi yaitu pembuat wacana harus menyamakan pandangan. Jangan sampai analogi yang digunakan tidak dipahami dengan baik oleh pendengar/ pembaca. Contohnya, pembuat wacana hendak menjelaskan luas wilayah suatu tempat. Sebagian besar masyarakat masih belum paham ukuran. ukuran tersebut bisa dianalogikan dengan hal-hal yang bersifat umum. Misalnya "*Halaman rumahnya 3 kali luas lapangan sepak bola*".

Kelemahan analogi ini yaitu tidak bisa membuat perumpamaan yang sama persis. Misalnya kedalaman banjir yang sebenarnya 60 cm, bisa dianalogikan setinggi pinggang orang dewasa. Permasalahan berikutnya adalah tinggi orang dewasa tidak ada yang sama. Tetapi, minimal, pendengar/ pembaca bisa membayangkan kedalaman banjir tersebut.

b. Pola Pengembangan Sebab-Akibat

Pola pengembangan sebab-akibat bisa digunakan untuk mengembangkan paragraf menjadi wacana. Paragraf yang berisi sebab-sebab terjadinya peristiwa bisa diuraikan terlebih dahulu. Kemudian disusul oleh paragraf yang berisi peristiwa yang merupakan akibat dari sebab.

c. Pola Pengembangan Akibat-Sebab

Pola pengembangan ini merupakan kebalikan dari pola pengembangan sebab-akibat. Paragraf yang berisi akibat dipaparkan terlebih dahulu, kemudian disusul paragraf yang berisi sebab-sebab terjadinya peristiwa.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi wacana, tugas Anda yaitu membuat karangan bebas dengan salah satu jenis wacana yang sudah Anda pelajari. Tugas dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Nursalim, M.P, Zaky M., dan Eris R. 2020. *Penulisan Kreatif*. Jakarta : Unpam Press
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 10

MAKNA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menjelaskan ruang lingkup makna.

B. Uraian Materi

Bahasa dan makna ibarat pohon dan akarnya. Keduanya saling melengkapi. Masyarakat menggunakan bahasa untuk berkomunikasi. Bahasa tanpa makna tentu tidak dapat digunakan untuk berkomunikasi. Jadi, makna itu sendiri apa?

Bahasa bersifat arbitrar. Meskipun arbitrar, bahasa harus konvensional agar bisa digunakan secara universal. Manusia tidak memiliki aturan baku dalam menciptakan bahasa. Contohnya kata *pisang*. Tidak ada aturan baku yang mengharuskan buah yang berbentuk panjang cenderung melengkung harus diberi nama *pisang*. Maka dari itu ada kelompok masyarakat bahasa yang menyebutnya *gedang*. Namun ada juga yang menyebutnya *cau*.

Penciptaan kosa kata harus disepakati oleh masyarakat bahasa. Proses penyepakatan tersebut tidak harus menggunakan konferensi dan perjanjian tertulis. Penyepakatan bisa dilakukan dengan penggunaan kosa kata baru tersebut secara masif sehingga masyarakat dapat memahami konsep dan maknanya. Setelah semua orang memahami, kosa kata baru tersebut secara sah menjadi milik masyarakat bahasa itu sendiri.

Memahami sebuah makna pada bahasa merupakan hal yang wajib. Hal itu karena bahasa, konsep, dan makna saling berkaitan. Bahasa dapat dipahami berdasarkan konsep. Konsep tersebut dapat merujuk pada objek nyata ataupun kiasan. Dan itu tergantung dari latar belakang antarpengguna bahasa itu sendiri. Makna menurut KBBI adalah pengertian yang diberikan kepada suatu bentuk kebahasaan. Sedangkan menurut istilah linguistik makna adalah hubungan antara lambang bunyi dan acuannya.

1. Makna Kata

Ada beberapa jenis atau tipe makna. Setidaknya ada 25 jenis makna. Namun, dalam materi ini, hanya akan dijelaskan beberapa jenis makna saja. makna yang bersifat umum dan selalu muncul dalam konteks bahasa Indonesia.

a. Makna Leksikal

Leksikal berasal dari kata leksikon yang berarti kosa kata. Satuan dari leksikon yaitu leksem. Leksem adalah satuan bentuk bahasa yang bermakna. Makna leksikal adalah makna unsur bahasa sebagai lambang benda, peristiwa yang sesuai dengan referennya. Makna leksikal mengacu pada konsep yang dapat diindrakan sehingga makna ini juga disebut makna konseptual. Contoh :

- 1) Kata *tikus* mengandung makna hewan pengerat yang menjadi hama bagi petani.
- 2) Kata *meja* mengandung makna sebuah benda berbentuk datar dan biasa digunakan untuk berbagai keperluan.

b. Makna Gramatikal

Makna gramatikal adalah makna yang didasarkan atas hubungan antara unsur-unsur bahasa dalam satuan yang lebih besar, misalnya hubungan antara kata dengan kata lain, frasa ataupun klausa. Makna gramatikal dapat juga dikatakan sebagai makna yang timbul setelah adanya proses gramatikal (pembentukan kata). Makna ini dapat dipahami berdasarkan persamaan latar belakang ataupun kesepakatan. Contohnya kata *kambing* bermakna hewan pemakan rumput yang mengembik. Namun jika berubah menjadi Kambing Hitam maka maknanya akan berubah bukan lagi kambing yang berwarna hitam.

c. Makna Denotasi

Makna denotasi adalah makna kata/ kelompok kata yang didasarkan atas hubungan lugas antara satuan bahasa dan wujud di luar bahasa. Makna ini biasa dikenal dengan makna sebenarnya karena antara isi dengan konsepnya sama. Contohnya kata *kambing hitam* bermakna kambing yang berwarna hitam.

d. Makna Konotasi

Makna konotasi adalah pikiran antara konsep makna yang timbul karena adanya tautan dengan pengalaman pribadi. Makna ini dikenal dengan istilah makna kiasan. Artinya makna kata tidak sesuai dengan apa yang tertuang. Contohnya kata *meja hijau* bukan berarti meja yang berwarna hijau melainkan istilah dari pengadilan.

2. Hubungan Antarmakna

Setiap kata dalam tiap-tiap bahasa mempunyai hubungan, baik itu hubungan persamaan ataupun perlawanan. Hal itu karena budaya Indonesia yang mengedepankan nilai rasa. Seperti istilah untuk orang yang meninggal dunia ada istilah meninggal, wafat, tewas, gugur, dsb. Begitu juga dalam Bahasa Indonesia. Masing-masing kata dapat dihubungkan berdasarkan persamaan ataupun perlawanan makna, penulisan, penuturan, sifat, dan sebagainya. Hubungan antarmakna dalam Bahasa Indonesia dibagi atas 6 jenis, antara lain :

a. Sinonim

Sinonim berasal dari bahasa Yunani kuno yaitu *syn* yang berarti *dengan* dan *onoma* yang berarti *nama*. Sinonim adalah kata yang mempunyai persamaan makna. Contohnya kata mati, mampus, tewas, gugur, wafat, mangkat, tutup usia dan meninggal dunia mempunyai makna yang sama. Cara mencari sinonim salah satunya yaitu dengan membuat kalimat kemudian mengganti kata yang dimaksud dengan kata lain tanpa mengubah makna, contoh :

- 1) Matahari terbit di ufuk timur.
- 2) Matahari keluar di ufuk timur

Kata terbit dan keluar bersinonim karena maknanya sama.

Meskipun dikatakan sinonim merupakan persamaan makna kata, apakah kata yang bersinonim tersebut sebenarnya maknanya sama satu sama lain? Verhaar (dalam Chaer, 2018:83) menjelaskan bahwa sinonim merupakan ungkapan baik berupa kata, frasa bahkan kalimat yang maknanya kurang lebih sama. Artinya kata yang bersinonim memiliki persamaan makna yang tidak mutlak. Persamaan tersebut terdapat pada informasi yang disampaikan. Kata *mati* bersinonim dengan *tewas* dan juga *wafat*. Namun, ketiganya tidak bisa dipertukarkan dalam konteks pemakaian. Contohnya :

- 1) Tikus itu *mati* diracun.
- 2) Pengendara motor itu *tewas* tertabrak kereta api.
- 3) Istrinya Pak Karyo *wafat*.

Selanjutnya, kita tukar penggunaan kata *mati*, *tewas*, dan *wafat*.

- 1) Tikus itu *meninggal dunia* diracun.
- 2) Pengendara motor itu *wafat* tertabrak kereta api.
- 3) Istrinya Pak Karyo *tewas*.

Berdasarkan contoh di atas, merupakan bukti bahwa kata yang bersinonim tersebut memiliki persamaan yang tidak mutlak, melainkan hampir sama. Terdapat bagian kecil yang membuatnya berbeda. Begitu juga pada kata *mudik* dan *pulang kampung*. Keduanya memiliki makna yang hampir mirip.

Tidak ada kosa kata dalam bahasa yang memiliki makna yang sama persis. Kehadiran kosa kata baru berfungsi untuk menjelaskan konsep yang tidak tercakup dalam kosa kata sebelumnya. *Pulang kampung* memiliki makna pulang/ kembali ke kampung halaman untuk waktu yang lama. frasa *pulang kampung* sudah digunakan sejak lama. Berbeda dengan kata *mudik* yang baru dipakai pada tahun 1970-an untuk menandai konsep pulang kampung dengan tujuan silaturahmi.

Kata yang saling bersinonim bersifat dua arah. Contohnya kata *bunga* dengan kata *kembang*. Keduanya saling bersinonim. Baik *bunga* dengan *kembang* atau *kembang* dengan *bunga*.

Sinonim dibagi menjadi lima kategori, yakni sinonim secara morfem, sinonim secara kata, sinonim secara kata dengan frasa, sinonim secara frasa, dan sinonim secara kalimat. Sinonim secara morfem misalnya terdapat pada kata *saya* dan *-ku*. Contoh :

- 1) Buku ini milik *saya*.
- 2) Buku ini milik *ku*.

Sinonim secara kata misalnya kata *mati* dengan *wafat*. Keduanya memiliki makna yang sama yakni kehidupannya berakhir. Namun, hanya berbeda dalam hal penempatannya. *Mati* merupakan bentuk umum, sedangkan *wafat* bentuk khusus.

Sinonim secara kata dengan frasa misalnya kata *meninggal* dengan *tutup usia*. Sinonim secara frasa misalnya pada frasa *ayah ibu* dengan *orang tua*. Sedangkan sinonim secara kalimat misalnya pada kalimat "*Wati memetik bunga*" dengan "*Bunga dipetik Wati*".

b. Antonim

Antonim berasal dari kata *anti* yang berarti melawan dan *onoma* yang berarti nama. Antonim adalah kata yang maknanya berlawanan. Contohnya kata *tinggi* dengan *rendah*, *cantik* dengan *jelek*, dan sebagainya. Antonim dibagi menjadi lima jenis.

1) Antonim Mutlak

Antonim mutlak yaitu perlawanan makna kata yang bersifat mutlak. Terdapat batas mutlak yang membuat makna tersebut saling berlawanan. Contohnya kata *hidup* dengan kata *mati*. Makhluk yang *hidup* berarti belum *mati*. Sedangkan makhluk yang sudah *mati* berarti sudah tidak *hidup* lagi.

2) Antonim Kutub

Antonim kutub yaitu perlawanan makna kata yang tidak gradasi. Ada batas yang membuat kata tersebut saling berlawanan maknanya. Contohnya kata *muda* dengan *tua*. Terdapat batasan untuk menyebut *tua* dan muda. Misalnya, seorang pria berusia 40 tahun namun belum menikah, maka akan disebut perjaka *tua*. Hal berbeda jika seorang pria berusia 40 tahun sudah memiliki banyak perusahaan besar, maka akan disebut dengan pengusaha *muda*.

3) Antonim Hubungan

Antonim hubungan yaitu perlawanan makna kata yang bersifat relasional. Keduanya saling berhubungan. Contohnya kata *jual* dengan kata *beli*. Ada *penjual* pasti ada *pembeli*. Ada *penulis* pasti ada *pembaca*.

4) Antonim Tingkat

Antonim tingkat yaitu perlawanan makna kata yang bersifat hierarkial. Ada tingkatan/ jenjang sehingga tidak bersifat mutlak. Contohnya kata *raja* bisa berlawanan maknanya dengan *patih*, *hulubalang*, *adipati*, *demang*, *selir*, *prajurit*, dan sebagainya.

5) Antonim Mejamuk

Antonim majemuk yaitu perlawanan makna kata yang memiliki banyak kemungkinan. Contohnya antonim kata *berdiri*. Antonim kata *berdiri* belum tentu kata *duduk*. Bisa *jongkok*, *tidur*, *kuda-kuda*, *rebahan*, dan sebagainya.

c. Homonim

Homonim adalah kata yang mempunyai persamaan dalam hal penulisan dan pelafalan namun maknanya berbeda. Contohnya kata *bisa* yang bermakna *dapat* dan juga bermakna *racun*.

d. Homofon

Homofon adalah kata yang mempunyai persamaan dalam hal pelafalan namun makna dan penulisannya berbeda. Contohnya kata *bank* dengan kata

bang. Keduanya beda dalam hal penulisan namun pelafalan dan maknanya berbeda.

e. Homograf

Homograf adalah kata yang mempunyai persamaan dalam hal penulisan namun dari segi makna dan penuturan berbeda. Contohnya kata *apel* dan *apel* pada kalimat “Pak Bupati memakan *apel* sebelum memulai *apel* pagi.

f. Polisemi

Polisemi adalah satuan bahasa yang mempunyai beragam makna. Satuan bahasa berarti bisa berupa kata ataupun frasa. Contohnya kata *kepala* yang bisa bermakna *kepala sekolah*, *kepala manusia*, *kepala cabang*, dan sebagainya.

3. Perubahan Makna

Makna yang terkandung dalam makna dapat berubah setiap saat. Perubahan itu terjadi karena beragam faktor seperti perkembangan ilmu-teknologi, perkembangan sosial-budaya, perbedaan bidang pemakaian, perbedaan tanggapan, proses gramatikal, dan sebagainya.

a. Generalisasi

Generalisasi adalah kata yang maknanya sekarang menjadi lebih luas jika dibandingkan makna terdahulunya. Contoh :

- 1) Kata *presiden*, dahulu merupakan sebutan untuk kepala negara yang menganut sistem demokrasi. Sekarang, kata *presiden* tidak hanya untuk kepala negara saja, namun orang yang mempunyai saham tertinggi dalam suatu perusahaan pun bisa disebut *presiden*.
- 2) Kata *bapak*, dahulu kata *bapak* hanya ditujukan kepada orang tua kandung yang berjenis kelamin laki-laki. Namun, sekarang dapat pula ditujukan untuk laki-laki yang usianya lebih tua atau yang dianggap tua. Selain *bapak* umumnya kata ganti untuk hubungan kekerabatan juga mengalami perluasan makna (generalisasi) seperti *ibu*, *kakak*, *adik*, *paman*, *bibi*, dan sebagainya.

b. Spesialisasi

Spesialisasi adalah kata yang mengalami penyempitan makna. Artinya makna sekarang lebih sempit dibandingkan sebelumnya. Contoh :

- 1) Kata *madrasah*, dahulu merupakan sebutan untuk sekolah. Sekarang *madrasah* hanya untuk sekolah Islam yang di bawah naungan Departemen

Agama contohnya *madrasah ibtidaiyah*, *madrasah diniyyah*, *madrasah tsanawiyah*, *madrasah aliyah*, dan sebagainya.

- 2) Kata *sarjana* berasal dari kata *sajjana*. *Sarjana* dahulu merupakan sebutan untuk cendekiawan. Siapa pun yang pandai dan bijaksana akan disebut sebagai *sarjana*. Namun sekarang kata *sarjana* ditujukan untuk orang yang sudah menyelesaikan studi strata-1.

c. Ameliorasi

Ameliorasi adalah kata yang maknanya mempunyai nilai rasa lebih tinggi. Selain itu juga lebih santun jika digunakan karena menghargai orang lain. Contohnya *suami*, *istri*, *hamil*, *wanita*, dan sebagainya.

d. Peyorasi

Peyorasi adalah kata yang mempunyai nilai rasa lebih rendah. Kata ini hanya ditujukan untuk kalangan tertentu atau ragam bahasa non-formal. Contohnya *laki*, *bini*, *bunting*, *perempuan*, dan sebagainya.

e. Sinestesia

Sinestesia adalah kelompok kata yang melibatkan dua penginderaan. Kelompok kata berarti bisa berupa frasa, klausa ataupun kalimat. Fungsinya adalah untuk memperindah bahasa itu sendiri. Contohnya :

- 1) *Suaranya pedas*. Suara menggunakan indra pendengaran sedangkan pedas menggunakan indra pengecap.
- 2) *Wajahnya enak dilihat*. Kata wajah berarti membutuhkan indra penglihatan untuk melihatnya. Sedangkan enak menggunakan indra pengecap.

f. Asosiasi

Asosiasi adalah kata yang meminjam (menaut) istilah lain untuk menyamakan maknanya. Contoh :

- 1) Kata *amplop* dan kata *rokok* untuk istilah suap.
- 2) Kata *benalu* dan *parasit* untuk istilah orang yang suka menumpang atau memanfaatkan orang lain.
- 3) Kata *tikus* untuk menyebut koruptor.

4. Definisi

Definisi menurut KBBI adalah rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan. Sedangkan pengertian definisi dari segi linguistik yaitu suatu batasan atau arti yang mengungkapkan makna, keterangan ataupun ciri-ciri.

a. Jenis-jenis Definisi

1) Definisi Nomina

Definisi nomina biasa disebut dengan definisi singkat. Definisi singkat dibagi menjadi 3 yakni sinonim, terjemahan, dan asal-usul (etimologi).

Contoh definisi nomina :

- + Manusia adalah orang. (Sinonim)
- + Manusia adalah insan. (Terjemahan)
- + Manusia berasal dari tanah. (Etimologi)

2) Definisi Formal

Definisi formal biasa disebut definisi logis. Definisi ini mencakup 3 aspek yakni kelas, genus, dan pembeda. Contoh definisi formal :

Manusia adalah makhluk hidup yang berakal.

- + Makhluk = kelas
- + Hidup = genus
- + Berakal = pembeda

3) Definisi Luas (Ensiklopedi)

Definisi luas merupakan definisi yang termuat dalam ensiklopedia. Definisi ini mencakup seluruh aspek. Artinya definisi ini merupakan definisi terlengkap karena memuat definisi nomina dan formal.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi pada pertemuan ini, tugas Anda yaitu :

1. Buat karangan bebas yang di dalamnya memuat berbagai jenis hubungan antar-makna dan berbagai macam jenis perubahan makna.
2. Tugas ditulis tangan dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri

- Chaer, A. 2018. *Pengantar Semantik Bahasa Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 11

MEMBACA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu membaca efektif.

B. Uraian Materi

Membaca merupakan sebuah kebutuhan pokok setiap orang. Melalui membaca seseorang dapat melihat dunia tanpa harus keliling dunia. Orang bisa membaca informasi apapun yang ada di dunia. Itu sebabnya membaca adalah kunci untuk membuka jendela dunia.

Membaca merupakan kegiatan mencermati dan memahami pesan yang disampaikan penulis melalui media tulisan. Membaca bukan hanya sekedar melafalkan lambang bunyi. Ada pesan penulis yang harus dipahami. Pembaca harus menerjemahkan kode yang terdapat dalam susunan lambang bunyi. Hal itu karena membaca dituntut untuk memahami.

Membaca bisa dilakukan dengan melafalkan. Pembaca menggunakan indra penglihatan untuk melihat lambang bunyi. Organ tutur digunakan untuk melafalkan lambang bunyi. Bisa melafalkan biasa, bisa juga melafalkan dengan nada nyaring. Itu yang disebut dengan membaca nyaring.

Membaca bisa juga dilakukan tanpa melafalkan lambang bunyi. Membaca ini yang disebut dengan membaca dalam hati. Membaca dalam hati membutuhkan waktu yang lebih singkat daripada membaca nyaring. Membaca dalam hati pun mempermudah pembaca untuk memahami pesan yang disampaikan penulis.

Kemajuan sebuah negara salah satunya diukur dari tingkat membaca masyarakatnya. Semakin maju sebuah negara maka tingkat membaca masyarakatnya semakin tinggi. Segala informasi bisa didapat melalui membaca. Karena membaca mampu membuka pintu ilmu pengetahuan.

Sumber bacaan bisa bermacam-macam. Bisa dari buku, media massa, artikel ilmiah, pamflet, brosur, selebaran, dan sebagainya. Tinggal bagaimana cara meningkatkan minat baca seseorang.

Minat baca masyarakat Indonesia masih sangat rendah. Ada banyak hal yang membuat masyarakat Indonesia masih rendah motivasi untuk membacanya. Salah satunya karena banyak orang yang belum memahami manfaat membaca.

Malas membaca karena belum tahu cara membaca. Bagi orang yang belum terbiasa membaca, maka membaca akan sangat membosankan, membuang waktu, dan tidak bermanfaat. Membaca seperti meminum obat. Akan bermanfaat kalau sudah merasakannya. Untuk itu, pada pertemuan ini, akan dijelaskan cara membaca yang lebih mudah. Sehingga, membaca akan menjadi menyenangkan.

1. Membaca Produktif

Membaca merupakan keterampilan berbahasa yang bersifat reseptif. Membaca berfungsi untuk memperoleh informasi. Informasi yang didapat dari membaca dapat digunakan untuk membuat hal baru. Sehingga kegiatan membaca tersebut dapat dikatakan sebagai membaca produktif.

Membaca produktif yaitu kegiatan membaca yang dapat melahirkan hal baru. Seperti membaca untuk meneliti, membaca untuk berbagi ilmu, membaca untuk dapat menulis, dan membaca untuk menciptakan sebuah produk.

Melalui membaca, orang akan mendapatkan segala informasi yang belum diketahui sebelumnya. Untuk itu membaca mampu meningkatkan daya ingat dan sensitivitas masyarakat. Orang yang sering membaca akan cenderung kritis karena memiliki banyak informasi. Kritis di sini berarti memiliki kekuatan untuk melakukan sesuatu. Contohnya, seseorang yang sering membaca buku bacaan seputar elektronik, ia akan memiliki sensitivitas seputar elektronik kapan pun. Saat kepanasan, ia mampu menciptakan ide untuk membuat kipas angin. Saat tagihan listrik membengkak, ia mampu membuat sumber listrik tenaga surya. Tentunya, itu semua tidak akan bisa dilakukan oleh orang yang belum pernah membaca tentang elektronik.

2. Jenis Membaca

Orang yang sering membaca akan lebih mudah memahami isi bacaan. Ia akan menemukan cara praktis untuk membaca setiap sumber bacaan. Membaca berdasarkan fungsinya dibagi menjadi dua jenis, yakni membaca cepat dan membaca kritis.

a. Membaca Cepat

Membaca cepat dilakukan untuk memahami informasi dengan cepat.

Biasanya membaca cepat dilakukan karena waktu yang tersedia sangat

terbatas. Dalam membaca cepat, pembaca dituntut untuk mendapatkan informasi yang dicarinya. Untuk itu ada trik khusus untuk membaca cepat.

1) Membaca Dalam Hati

Membaca dalam hati yaitu membaca dengan tidak melafalkan lambang bunyi. Membaca dalam hati mengandalkan ketenangan dan penglihatan yang cermat. Membaca dalam hati membantu pembaca untuk bisa membaca lebih cepat. Hal itu karena otak tidak perlu memerintahkan organ tutur bekerja.

Kelebihan membaca dalam hati yaitu memudahkan pembaca dalam memahami isi bahan bacaan. Hal itu karena otak merasa lebih tenang daripada saat membaca nyaring/ membaca lantang. Otak tidak terganggu oleh suara diri sendiri.

2) Membaca Menggunakan Alat Bantu

Metode membaca jenis ini hampir sama dengan metode membaca dalam hati. Bedanya penulis menggunakan alat bantu untuk membantu mata agar lebih jeli dalam melihat tulisan. alat bantu yang bisa digunakan yaitu jari atau benda yang bentuknya panjang.

Alat bantu digunakan untuk menunjuk letak tulisan. mata pembaca melihat tulisan di ujung alat bantu tersebut. Mata mengikuti pergerakan alat bantu. Semakin cepat alat bantunya bergerak, maka gerakan matanya pun akan semakin cepat. Untuk itu, pembaca pemula perlu banyak berlatih menggunakan metode ini.

3) Membaca Sesuai Jangkauan Mata

Metode ini memerlukan keahlian. Metode ini bisa dilakukan ketika pembaca sudah mahir membaca. Membaca menggunakan metode ini membutuhkan waktu yang lebih sedikit dibandingkan menggunakan metode lainnya.

Membaca sesuai jangkauan mata dapat dilakukan dengan membuat jarak pandang yang ideal. Sumber bacaan tidak diletakkan terlalu jauh dan tidak juga terlalu dekat dengan mata pembaca. Usahakan tulisan dapat terbaca dengan jelas. Pandangan pembaca fokus pada bagian tengah sumber bacaan. Jika dalam membaca tulisan latin dibaca dari kiri ke kanan. Jika membaca tulisan arab dari kiri ke kanan. Metode ini justru fokus pada bagian tengah. Saat mata fokus pada bagian tengah, maka bagian sisi kanan-kirinya akan terlihat.

b. Membaca Kritis

Membaca kritis merupakan membaca sumber bacaan dengan cermat dan teliti (Surono dkk, 2009:30). Membaca kritis dilakukan dengan cepat, cermat dan teliti. Membaca kritis memiliki banyak fungsi seperti membaca untuk menulis, membaca untuk mengamati, membaca untuk mencari informasi, membaca untuk meingkatkan pemahaman, dan sebagainya.

Membaca kritis juga dilakukan untuk menimbang kualitas bahan bacaan. Pembaca harus benar-benar memahami isi bahan bacaan sehingga kegiatan membacanya menjadi efektif. Membaca kritis tidak bisa dilakukan sekali membaca sumber bacaan. Membaca kritis dilakukan berkali-kali agar benar-benar memahami isi sumber bacaan. Di sini letak perbedaan dengan membaca cepat.

Membaca kritis dapat digunakan oleh pembaca pemula yang berniat memiliki hobi membaca. Jenis membaca ini, sangat menyita banyak waktu. Untuk itu, membaca kritis bisa dilakukan kapan saja dan di mana saja. membaca kritis dapat dilakukan di tempat umum seperti taman, terminal, halte bus, stasiun, dan sebagainya. Bisa juga dilakukan sambil mengisi waktu luang sambil menunggu mesin cuci menggiling pakaian.

Membaca kritis sangat efektif digunakan untuk orang yang akan memulai menulis. Hal itu karena menulis membutuhkan banyak informasi. Untuk itu, membaca kritis sangat perlu dikuasai oleh mahasiswa. Mahasiswa yang sudah terbiasa membaca kritis akan lebih mudah mengerjakan tugas dari dosen, sehingga akan sedikit mengalami kesulitan pada saat mengerjakan tugas akhir.

3. Cara Membaca

a. Membaca buku

Semua orang perlu membaca buku untuk menambah wawasan. Membaca buku juga dapat membantu otak dalam mempertahankan daya ingat. Semakin banyak membaca maka daya ingatnya akan semakin kuat. Banyak orang yang antipati membaca buku. Biasanya, orang yang belum memiliki hobi membaca akan merasa malas ketika melihat ketebalan buku. Hal itu bisa diatasi apabila orang tersebut mengetahui cara membaca buku.

Buku yang sangat tebal tidak harus dibaca semua. Terutama buku-buku pelajaran. Pembaca tidak perlu membaca keseluruhan buku saat itu juga.

Pembaca hanya perlu membaca bagian yang perlu dipelajari saja. Misalnya saat Anda membeli buku Semiotik. Sebagai tahap pengenalan, Anda bisa membaca pengantarnya terlebih dahulu. Namun, ketika Anda ingin membaca buku Semiotik untuk mencari informasi khusus, Anda bisa melihat daftar isinya terlebih dahulu. Saat Anda memiliki waktu luang dan ingin memahami keseluruhan isi buku tersebut, Anda bisa menggunakan cara membaca cepat.

Hal berbeda jika Anda hendak membaca buku motivasi. Semua orang pasti membutuhkan motivasi sebagai penyemangat hidup. Hampir semua buku motivasi memiliki ketebalan di atas 150 halaman. Bagi pembaca pemula, tentu itu sangat membosankan. Tujuannya ingin mendapat motivasi tetapi baru melihat tebal bukunya saja sudah membuatnya malas membukanya.

Anda tentu masih ingat tentang paragraf deduktif, paragraf induktif, dan paragraf campuran bukan? Saat Anda menjumpai buku motivasi yang belum pernah dibaca, tentu belum tahu bentuk paragrafnya seperti apa. Bisa paragraf induktif ataupun paragraf deduktif. Bisa juga paragraf campuran. Untuk itu, membaca buku motivasi bisa dilakukan dengan membaca kalimat pertama dan kalimat terakhir dari setiap paragraf. Pembaca tidak perlu membaca kalimat kedua dan seterusnya. Hal itu karena kalimat utama terletak di awal atau akhir paragraf.

Hal yang berbeda juga terdapat pada buku sastra seperti kumpulan cerita pendek ataupun buku novel. Membaca buku sastra tidak bisa dilakukan dengan cepat ataupun menggunakan metode membaca buku motivasi. Membaca buku sastra harus dibaca secara rinci untuk memahami alur dan emosi yang disampaikan pengarang melalui bahasa.

b. Membaca Karya ilmiah

Orang yang hendak membuat pizza tentu harus memakan pizza terlebih dahulu. Hal itu agar bisa membuat pizza dengan rasa yang sama. Resep memasak pizza bisa dicari di resep masakan, namun cita rasa pizza bisa didapat dari mencicipinya.

Begitu juga dengan menulis karya ilmiah. Orang yang hendak menulis karya ilmiah maka harus membaca karya tulis ilmiah terlebih dahulu. Hal itu dilakukan agar bisa membangkitkan cita rasa karya tulis ilmiah.

Membaca jurnal ilmiah ataupun membaca laporan penelitian membutuhkan keterampilan khusus. Cara mudah membaca karya ilmiah dapat dilakukan dengan menentukan topik yang akan dibaca. Setelah topik

ditemukan, langkah selanjutnya yaitu mencari judul penelitian yang hampir mirip. Setelah menemukannya, langkah selanjutnya adalah membaca abstraknya. Jika Anda merasa sesuai dengan yang Anda cari, langkah selanjutnya yaitu membaca keseluruhan isi karya ilmiah tersebut.

c. Membaca Surat Kabar

Secara umum, surat kabar berisi berita. namun, surat kabar tidak hanya berisi berita saja. Ada banyak artikel dalam surat kabar seperti berita, tajuk, opini, esai, iklan baris, informasi lelang, berita duka cita, dan sebagainya.

Orang yang terbiasa membaca surat kabar tentu akan paham bagaimana cara membacanya. Tidak semua artikel dibaca untuk mendapatkan informasinya. Artikel dalam surat kabar hanya dibaca yang perlu saja. Terutama artikel berita.

Membaca berita di surat kabar tidak perlu dibaca keseluruhan isinya. Tidak juga dibaca judulnya saja. hal itu karena, banyak judul berita yang tidak mencerminkan isi. Untuk mendapatkan informasi yang jelas, pembaca perlu membaca berita dan paragraf pertamanya saja. Jika masih penasaran dan ingin mengetahui keseluruhan informasi, pembaca boleh membaca keseluruhan isi berita.

Judul paragraf pertama memuat informasi lengkap. Hal itu karena sudah mencakup lima unsur berita yakni **siapa** melakukan **apa**, **di mana**, **kapan**, dan **mengapa**. Pembaca tidak menghabiskan waktu berjam-jam untuk membaca berita di surat kabar.

d. Membaca Selebaran

Banyak pembaca yang terjebak pada saat membaca selebaran. Hal itu karena tidak membaca secara cermat. Terutama yang berisi informasi promosi. Orang cenderung membaca tulisan diskon/ promosinya saja. hal yang paling penting pada saat membaca selebaran, pembaca harus mencari tulisan berukuran kecil. Tulisan tersebut merupakan informasi penting yang sengaja dibuat kecil agar pembaca tidak fokus pada tulisan tersebut. Biasanya, tulisan kecil tersebut berisi syarat dan ketentuan.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi membaca, tugas Anda yaitu membuat intisari berita di surat kabar yang terbit besok pagi. Tugas dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Surono, dkk. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 12

MENULIS

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menulis produktif.

B. Uraian Materi

Menulis merupakan kegiatan menyampaikan pesan oleh penulis melalui tulisan. Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang bersifat produktif. Menulis membutuhkan keterampilan khusus agar tulisan yang dihasilkan menarik untuk dibaca oleh pembaca.

Saat menulis, penulis harus memperhatikan perasaan pembaca. Penulis hendaknya tidak menyulitkan pembaca. Penulis harus memiliki pemahaman tata bahasa yang baik seperti penguasaan ejaan, diksi, penyusunan kalimat, dan sebagainya.

Ada beberapa langkah yang harus dilakukan sebelum Anda mulai menulis. *Pertama*, penulis harus menentukan tema dan topik yang akan ditulisnya. Penentuan tema dan topik sebelum memulai menulis memudahkan penulis pada saat proses penulisan. Penulis menjadi tahu hal yang akan ditulisnya. Selain tema dan topik, penulis pun harus menentukan jenis tulisan yang akan dibuatnya. Hal itu karena berbeda jenis tulisan juga berbeda pula bentuk tulisannya.

Kedua, penulis mengenali informasi yang akan ditulisnya. Menulis merupakan kegiatan berbagi informasi. Untuk itu, mengenali dan menguasai informasi yang akan dibagikan merupakan syarat mutlak bagi seorang penulis. Penulis harus banyak membaca agar kaya informasi.

Ketiga, penulis perlu membuat kerangka karangan. Kerangka karangan merupakan garis-garis besar karangan. Kerangka karangan dibuat untuk membantu penulis mengembangkan karangannya. Selain itu, kerangka karangan juga berfungsi untuk menghindari pemaparan ganda. Selain itu, kerangka karangan membantu penulis terhindarkan dari kehilangan ide penulisan saat sedang menulis.

Keempat, penulis mulai menulis sesuai dengan jenis artikel, tema, dan topiknya. Pada sesi ini, penulis tinggal mengembangkan tulisan sesuai dengan kerangka karangan yang sudah dibuat sebelumnya. Proses ini membutuhkan waktu

yang tidak sedikit. Kebutuhan waktu menulis tergantung jenis tulisan. menulis esai populer membutuhkan waktu yang relatif sedikit dibandingkan menulis karya ilmiah.

1. Jenis-jenis Karya Tulis

Karya tulis memiliki berbagai jenis. Masing-masing jenis tulisan memiliki karakter dan tingkat kesulitannya masing-masing. Jenis karya ilmiah dibedakan atas bentuk dan sifatnya. Secara bentuk dan sifat tulisan, karya tulis dibagi menjadi tiga jenis, yakni karya tulis ilmiah, karya sastra dan karya tulis populer.

a. Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah yaitu karya tulis yang ditulis berdasarkan pengamatan dan menganut kaidah penulisan ilmiah. Artikel ilmiah bisa berupa jurnal ilmiah, esai ilmiah dan makalah. Karya tulis ilmiah ditulis secara objektif dan memiliki nilai manfaat untuk banyak orang. karya tulis ilmiah akan dijelaskan secara lengkap pada pertemuan 14.

1) Proposal Penelitian

Proposal merupakan tulisan yang berisi rencana kerja untuk diajukan sebagai rancangan kerja. Proposal dibuat sebagai usulan kegiatan yang akan dilakukan. Apabila disetujui atauizinkan, maka proposal bisa dilanjutkan pada kegiatan yang sudah diusulkan.

Proposal penelitian yaitu proposal yang diajukan untuk kegiatan penelitian ilmiah. Proposal penelitian berisi gambaran singkat mengenai kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Proposal penelitian sedikitnya memuat judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, manfaat dan tujuan penelitian, penelitian sejenis dan riwayat penelitian sebelumnya, metode, teori, dan anggaran biaya penelitian.

2) Laporan Penelitian

Laporan penelitian merupakan laporan kemajuan proses penelitian. Laporan ini dibuat secara lengkap dan objektif. Laporan penelitian menekankan laporan hasil kegiatan penelitian dilengkapi dengan simpulannya. Laporan penelitian memiliki banyak jenis seperti laporan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan akhir penelitian.

3) Esai ilmiah

Esai ilmiah merupakan artikel bebas yang merupakan pengembangan dari laporan hasil penelitian. Esai ilmiah dibuat agar hasil penelitian bisa dibaca oleh masyarakat. Esai ilmiah ditulis secara ringkas dan tidak bertele-tele. Membuat esai ilmiah tidak boleh menggunakan

bahasa yang sulit dipahami. Hal itu karena esai ilmiah nantinya akan dibaca oleh semua orang, bukan hanya kaum akademisi saja. Untuk itu, penulis harus memperhatikan bahasa populer namun bukan berarti menggunakan bahasa gaul/ non baku.

b. Karya Sastra

Karya sastra yaitu karya tulis yang ditulis dari hasil imajinasi pengarang. Artikel sastra bisa berupa cerita pendek ataupun cerita bersambung. Karya sastra merupakan penuangan imajinasi dalam bentuk tulisan. karya sastra memiliki kepadatan makna dan keindahan bentuk. Keindahan bentuk tersebut bukan berarti harus menggunakan bahasa yang mendayu-dayu dan terkesan cengeng. Ada 5 jenis genre sastra yakni puisi, prosa, drama, film, dan komik. Namun, pada pertemuan ini hanya akan membahas seputar puisi dan prosa saja.

1) Puisi

Puisi merupakan salah satu jenis karya sastra yang mengutamakan keindahan bentuk, bunyi, dan kepadatan makna. Puisi ditulis dengan teknik khusus penulisan puisi. Teknik tersebut dihadirkan dalam puisi agar menarik perhatian seperti aliterasi, asonansi, rima, ritma dan sebagainya.

Bahasa pada puisi sangat mudah dibedakan dengan bahasa keilmuan lainnya. Hal itu karena puisi memiliki sifat yang ekspresif, sugestif, dan magis. Maksud dari ekspresif yaitu setiap bunyi yang dipilih dan setiap metafor yang dipergunakan harus berfungsi bagi kepentingan ekspresi. Bunyi tersebut mampu memperjelas gambaran dan mampu menimbulkan kesan yang kuat.

Puisi bersifat sugestif karena puisi menyarankan dan mempengaruhi pembaca atau pendengarnya secara menyenangkan dan tidak terasa memaksa. Karena sifat inilah puisi dapat berkesan sangat kuat dalam diri penikmatnya. Asosiatif maksudnya mampu membangkitkan pikiran dan perasaan yang merembet tetapi masih berkisar seputar makna konvensional atau makna konotatif yang sudah hadir. Bahasa puisi mempunyai kegandaan tafsir. Kegandaan tafsir yang hadir pada puisi disebabkan karena bahasa puisi yang penuh dengan simbol atau perlambang personal.

Puisi memiliki unsur pembentuk yang menjadi pembeda dengan karya sastra yang lain. unsur pembentuk tersebut meliputi diksi,

pengimajian, kata konkret, bahasa figuratif, versifikasi, topografi, dan sarana retorika. Semua unsur tersebut membentuk puisi menjadi karya sastra yang memiliki kepadatan makna, keindahan bentuk, dan rasa yang membangkitkan perasaan penikmatnya.

2) Prosa

Prosa merupakan karya sastra imajinatif yang menggunakan bahasa sebagai mediumnya. Bahasa dalam prosa berbeda dengan bahasa pada puisi. Prosa dibentuk oleh dua unsur yakni unsur intrinsik dan unsur ekstrinsik.

Unsur intrinsik merupakan unsur pembentuk prosa yang membentuk dari dalam karya sastra itu sendiri. Ibarat bangunan rumah, unsur instrinsik meliputi bahan material pembentuk rumah tersebut seperti batu, pasir, semen, besi, kayu, dan sebagainya. Unsur intrinsik karya sastra meliputi tema, penokohan, latar, alur, gaya bahasa, sudut pandang, dan amanah.

Unsur ekstrinsik merupakan unsur pembentuk prosa yang membentuk dari luar karya sastra itu sendiri. Unsur intrinsik mempengaruhi pola cerita dan ciri khas cerita secara keseluruhan. Ibarat bangunan, unsur ekstrinsik berupa gaya rumah. Sentuhan tema rumah tersebut mempengaruhi bentuk rumahnya. Unsur ekstrinsik meliputi nilai budaya, nilai sejarah, nilai moral, dan sebagainya.

a) Cerita Pendek

Cerita pendek (cerpen) merupakan salah satu jenis prosa yang bentuknya pendek. Cerpen ditulis tidak lebih dari 5000 karakter. Seperti halnya prosa pada umumnya, cerpen pun memiliki unsur ekstrinsik dan unsur intrinsik.

b) Novel

Novel merupakan jenis prosa yang memiliki alur lengkap. Novel terdiri dari kumpulan cerita pendek yang saling terhubung. Novel memiliki pengembangan cerita dan pengembangan watak tokoh yang lebih kompleks daripada cerpen. Karena ukurannya yang tebal, novel selalu dimuat dalam bentuk buku.

c. Karya Tulis Populer

Karya tulis populer merupakan karya tulis yang dimuat di media massa, baik cetak maupun elektronik. Karya tulis populer memiliki karakter yang berbeda daripada karya tulis ilmiah ataupun karya sastra. Karya tulis ilmiah

memiliki sasaran pembaca kaum akademisi sehingga menggunakan gaya bahasa ilmiah dan ragam bahasa baku. Karya sastra memiliki sasaran pembaca khusus. Sasaran pembacanya bukan hanya kaum akademisi dan bukan juga hanya masyarakat umum. Karya sastra ditujukan bagi penikmat sastra. Sementara karya tulis populer ditujukan untuk semua lapisan masyarakat. Itu sebabnya, karya tulis populer harus menggunakan bahasa yang mudah dimengerti.

Contoh karya tulis populer seperti berita, opini publik, esai populer, sinopsis, resensi dan sebagainya. Pada pertemuan ini hanya akan dijelaskan beberapa saja yaitu resensi, sinopsis, intisari, dan esai populer. Berikut penjelasannya :

1) Resensi

Resensi merupakan salah satu jenis karya tulis populer yang berfungsi untuk memberikan rujukan terhadap suatu produk. Produk yang dirensi bisa berupa buku, film, karya seni, dan lain-lain. Resensi dibuat dengan tujuan membantu masyarakat mengetahui kelebihan dan kekurangan sebuah produk. Meskipun demikian, resensi tidak boleh digunakan untuk menjatuhkan citra sebuah produk.

Resensi yang baik harus memiliki 3 komponen utama. Komponen utama dalam resensi yaitu identitas produk, deskripsi produk, kelebihan dan kekurangan produk. Identitas produk minimal terdiri dari nama, produsennya, komposisi, dan sebagainya. Bagian identitas tergantung dari jenis produk yang dirensikan. Contohnya resensi buku dan resensi film.

Identitas resensi buku terdiri dari judul buku, nama penerbit, tahun terbit, tebal halaman, jenis kertas, dan harga jual buku. Identitas resensi film terdiri dari judul film, nama sutradara, nama produser, nama rumah produksi, tahun peluncuran film, durasi film, dan genre film. Berbeda pula dengan karya seni lain seperti lagu dan lukisan.

Deskripsi produk berisi gambaran umum produk tersebut. Apabila yang dirensi berupa novel dan film, deskripsi produk bisa berupa sinopsis. Deskripsi produk ini umumnya tidak terlalu panjang. Cukup 2 atau 3 paragraf saja.

Kelebihan dan kekurangan produk disampaikan secara jelas. Bagian ini tidak bertujuan untuk menjatuhkan produk. Untuk itu, penulis hendaknya objektif dalam membuat resensi.

2) Sinopsis

Sinopsis merupakan ringkasan cerita keseluruhan dari sebuah karya tulis. Sinopsis umumnya melekat pada novel, film, sinema elektronik, dan lagu. Sinopsis dibuat untuk membantu masyarakat agar mengetahui informasi karya sebelum membeli. Sinopsis juga biasa digunakan dalam deskripsi produk dalam resensi.

3) Intisari

Intisari merupakan ringkasan cerita menurut pemahaman sendiri. Bedanya dengan sinopsis, intisari menggunakan pemahaman sendiri. Contohnya saat Anda usai menonton film di bioskop. Film yang Anda tonton kemudian diceritakan kepada rekan kerja yang belum menontonnya. Cerita tersebut merupakan intisari karena dikemas menggunakan pemahaman sendiri.

4) Esai Populer

Esai merupakan karangan bebas untuk berbagi informasi. Umumnya esai merupakan pemaparan subkeilmuan tertentu. Esai populer bersifat menginfokan. Waktu yang dibutuhkan untuk membaca esai maksimal 15 menit. Untuk itu, esai ditulis dengan maksimal 1.000 kata. Selain itu, esai juga harus bersifat edukatif bagi pembacanya.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi wacana, tugas Anda yaitu membuat resensi salah satu produk yang dijual di kantin kampus. Resensi juga dilengkapi gambar. Tugas dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 13

BERBICARA

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu berbicara dalam forum ilmiah.

B. Uraian Materi

Berbicara merupakan kegiatan menyampaikan informasi melalui media lisan. Berbicara merupakan salah satu keterampilan berbicara. Keterampilan berbicara wajib dikuasai oleh pelajar dan mahasiswa.

Berbicara merupakan bagian dari komunikasi. Berbicara masuk dalam komunikasi lisan. Komunikasi lisan dan tulisan keduanya memiliki perbedaan. Perbedaan keduanya dijelaskan pada bab ragam bahasa. Komunikasi lisan maupun tulisan keduanya saling melengkapi. Hal itu karena, orang yang melakukan komunikasi lisan juga perlu memiliki data tertulis untuk disampaikan.

Pengembangan keterampilan berbicara di lingkungan akademik biasanya dilakukan dengan presentasi ilmiah dan diskusi. Lulusan perguruan tinggi wajib memiliki kemampuan berbicara yang baik dalam forum apapun.

Kemampuan berbicara seseorang dipengaruhi oleh pengetahuan yang dimilikinya. Untuk itu, seorang pembicara harus banyak membaca untuk memperoleh banyak pengetahuan. Selain itu, faktor fisik dan psikologis pembicara juga menjadi modal tambahan. Pembicara hendaknya memperhatikan penampilan untuk menghilangkan gagal fokus dan kecanggungan.

1. Jenis Berbicara Ilmiah

Berbicara ilmiah tentu berbeda dengan berbicara biasa. Berbicara ilmiah merupakan kegiatan berbicara dalam forum resmi/ ilmiah. Pembicara memerlukan data untuk disampaikan. Data tersebut merupakan data ilmiah yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Ada berbagai jenis berbicara ilmiah. Namun, yang akan dipelajari pada pertemuan ini hanya ada 3 yakni pidato, presentasi ilmiah, dan orasi ilmiah. Ketiga jenis berbicara ini sangat dibutuhkan mahasiswa baik di lingkungan kampus maupun di lingkungan luar kampus.

a. Pidato

Pidato merupakan kegiatan berbicara kepada khalayak untuk tujuan tertentu. Pidato memiliki persamaan dengan ceramah, orasi, dan khotbah. Perbedaan mendasar dari pidato yaitu terletak pada gaya penyampaian dan forum penyampiannya.

1) Bagian-Bagian Pidato

Pidato merupakan bagian dari wacana lisan. Seperti halnya wacana, pidato memiliki 3 bagian utama. Bagian pertama berupa pembuka pidato. Bagian kedua berupa inti pidato. Bagian terakhir berupa bagian penutup pidato.

Bagian pembuka berisi salam dan penghormatan. Salam hendaknya bersifat umum agar peserta tidak tersinggung. Namun, ada juga yang berpidato dengan menggunakan salam semua penganut agama. Namun, alangkah baiknya pidato dibuka menggunakan salam universal jika pesertanya majemuk.

Bagian inti pidato berisi pemaparan tujuan pidato. Apabila pidato tersebut dilakukan dalam acara peringatan, maka bagian inti membahas ruang lingkup peringatan itu sendiri. Untuk itu, pembicara perlu mengetahui seluk beluk acara sebelum memulai berpidato.

Bagian penutup pidato berisi simpulan, ajakan dan salam penutup. Pembicara hendaknya menyimpulkan keseluruhan inti pidato. Hal itu dilakukan untuk mengingatkan peserta mengenai poin-poin utama yang sudah disampaikan.

2) Membuat Naskah Pidato

Membuat naskah pidato berarti menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan. Naskah pidato sangat dibutuhkan untuk menghindari kehilangan ide saat sedang berpidato.

Keuntungan berpidato menggunakan naskah yaitu pidato lebih terarah. Menggunakan naskah membantu pembicara mengingat garis besar yang akan disampaikan. Tata bahasa lebih rapi apabila berpidato menggunakan naskah.

Beberapa pejabat pemerintahan sering terlihat berpidato menggunakan naskah. Biasanya pidato yang menggunakan naskah tersebut merupakan pidato yang di dalamnya menyampaikan data penting.

Data tersebut biasanya berupa kebijakan penting, angka, hasil survei, dan sebagainya.

Menyusun naskah pidato yang baik setidaknya memperhatikan hal-hal berikut :

- a) *Pertama*, pada bagian pembuka hendaknya menguraikan poin-poin penting yang akan disampaikan. Tujuannya yaitu agar peserta dapat mengetahui lebih dahulu.
- b) *Kedua*, pada bagian inti pidato hendaknya menonjolkan poin-poin yang sudah disampaikan pada bagian pembuka tadi. Tujuannya agar kedua bagian tersebut saling berhubungan. Bedanya, pada bagian inti pidato ini, poin utama dijelaskan lebih rinci sehingga peserta memahami pesan yang disampaikan pembicara.
- c) *Ketiga*, penyajian simpulan pidato hendaknya tidak terlalu panjang. Hal itu agar peserta tidak jenuh dan tetap mengingat poin-poin penting yang sudah disampaikan pada bagian inti tersebut.
- d) *Keempat*, naskah pidato yang sudah dibuat hendaknya disunting terlebih dahulu sebelum disajikan. Penyuntingan naskah pidato meliputi 3 hal yakni isi pidato, bahasa pidato dan penalaran. Isi pidato perlu diperiksa kembali untuk menghindari kesalahan tulis dan menghindari makna yang ambigu. Bagian bahasa juga perlu disunting. Diksi perlu diperhatikan agar tidak menampilkan kosakata yang sulit dipahami oleh peserta. Begitu juga dengan penalaran. Naskah pidato hendaknya dipastikan menggunakan penalaran yang tepat, baik penalaran induktif, deduktif, maupun campuran.

3) Jenis Pidato

Pidato berdasarkan cara penyampaiannya dapat dibedakan dalam dua jenis yaitu pidato dengan teks dan pidato tanpa teks. Pidato dengan teks yaitu pidato yang dalam penyampaiannya menggunakan teks. Teks tersebut bisa berupa naskah pidato ataupun kisi-kisi. Pidato tanpa teks yaitu pidato yang dalam penyampaiannya tidak dibantu menggunakan teks. Jenis pidato ini bisa dilakukan dengan menghafal materi yang akan disampaikan, atau bisa juga karena memang sudah memahami materi yang akan disampaikan.

Jenis pidato berdasarkan kesiapan pembicara dibagi atas pidato dengan persiapan ataupun pidato tanpa persiapan. Pidato dengan

persiapan yaitu pidato yang dilakukan karena memang sudah mengetahui bahwa ia akan pidato. Contohnya pidato sambutan ketua panitia. Ketua panitia tentunya sudah mengetahui bahwa ia akan berpidato. Ketua panitia akan menyiapkan diri untuk berpidato baik dengan teks maupun tanpa teks.

Pidato tanpa persiapan yaitu pidato yang dilakukan secara mendadak. Orang yang berpidato tidak mengetahui sebelumnya jika ia ditunjuk untuk berpidato. Contohnya orang yang tiba-tiba diminta berpidato menggantikan ketua panitia yang tidak bisa hadir dalam acara. Ia akan berpidato tanpa persiapan sebelumnya

b. Presentasi Ilmiah

Presentasi ilmiah yaitu penyajian lisan yang bertujuan untuk memaparkan gagasan dalam forum ilmiah. Peserta dalam forum ilmiah ini tidak banyak. Biasanya tidak lebih dari 30 orang. Materi yang disampaikan biasanya berupa data ilmiah dari hasil riset.

Orang yang melakukan presentasi ilmiah biasanya membutuhkan alat bantu berupa lembar presentasi dalam bentuk salindia. Salindia yang dipaparkan hendaknya tidak terlalu banyak. Hal itu untuk menghindari kejenuhan peserta. Data yang disajikan dalam salindia hendaknya hanya intinya saja. Pemateri tidak menulis terlalu panjang melainkan menjelaskan lebih jauh secara lisan materi yang disampaikan.

c. Orasi Ilmiah

Orasi ilmiah bentuknya sama seperti presentasi ilmiah. Bedanya, orasi ilmiah dilakukan di depan banyak orang dengan ruangan yang lebih luas. Jika presentasi ilmiah pesertanya tidak lebih dari 30 orang, maka orasi ilmiah jumlah pesertanya lebih dari 30 orang. Orasi ilmiah biasanya dilakukan dalam seminar, wisuda, pengukuhan guru besar, ataupun forum lain yang lebih luas.

2. Forum Berbicara Ilmiah

Forum berbicara ilmiah merupakan tempat untuk bertukar pikiran. Terdapat beberapa jenis forum yang bisa digunakan untuk berbicara ilmiah. Masing-masing forum memiliki perbedaan satu sama lain tergantung fungsi, bentuk, dan tujuannya.

a. Lokakarya

Lokakarya dalam KBBI dijelaskan sebagai pertemuan antara para ahli (pakar) untuk membahas masalah praktis atau yang bersangkutan dengan pelaksanaan dalam bidang keahliannya. Lokakarya yaitu forum ilmiah yang berfungsi untuk menghasilkan sebuah produk. Produk yang dihasilkan bisa berupa benda maupun non-benda. Lokakarya biasa disebut dengan workshop. Contohnya lokakarya penulisan di media massa. Tujuan dibuatnya lokakarya tersebut agar peserta bisa menulis dan mempublikasikan tulisannya di media massa.

b. Kuliah Umum

Kuliah umum yaitu forum ilmiah yang dihadiri oleh satu orang pemateri ahli. Kuliah umum dipandu oleh seorang moderator yang kadang juga bertugas sebagai notulensi. Sebaiknya, notulensi dan moderator dilakukan oleh dua orang yang berbeda. Bedanya dengan kuliah biasa, kuliah umum terbuka untuk umum yang hadir bukan hanya mahasiswa.

Seperti halnya kuliah pada umumnya, kuliah umum juga diselengi diskusi. Diskusi dipandu oleh moderator. Peserta boleh bertanya seputar materi kepada narasumber.

c. Seminar

Seminar dalam KBBI dijelaskan sebagai pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu masalah di bawah pimpinan ahli (guru besar, pakar, dan sebagainya). Seminar merupakan forum ilmiah yang dihadiri minimal oleh dua orang pembicara. Seminar hampir sama dengan kuliah umum. Bedanya, seminar pembicaranya lebih banyak. Seminar juga dipandu oleh moderator.

Berdasarkan cakupannya, seminar dibagi menjadi 2 yakni seminar nasional dan seminar internasional. Seminar nasional yaitu seminar yang narasumbernya dalam negeri. Masalah yang dibahas dalam seminar nasional merupakan masalah nasional. Sedangkan seminar internasional yaitu seminar yang narasumbernya minimal berasal dari 3 negara. Masalah yang dibahas dalam seminar internasional yaitu masalah global.

d. Simposium

Simposium merupakan diskusi publik yang terarah dan dihadiri oleh beberapa pembicara. Diskusi dalam simposium dipandu oleh seorang moderator dan dicatat oleh notulen. Setiap pembicara memberikan

pemaparan sesuai waktu yang diberikan. Masalah yang dibahas dalam simposium sudah diinformasikan sebelumnya.

3. Menjadi Pembicara yang Baik

Tidak semua orang mampu berbicara dalam forum ilmiah. Berbicara dalam forum ilmiah perlu dipelajari oleh setiap mahasiswa agar bisa menjadi pembicara yang baik di masyarakat. Mahasiswa harus tampil beda. Untuk itu materi ini wajib dipelajari dengan baik oleh setiap mahasiswa.

Saat Anda mengikuti sebuah forum ilmiah, mungkin pernah merasakan bahwa narasumbernya sangat membosankan. Sehingga waktu yang ada menjadi begitu lama. Bahkan ada juga peserta yang tertidur saat mendengarkannya. Namun ada juga narasumber yang membuat betah peserta. Meskipun waktu yang digunakan lumayan lama, tetapi peserta merasa senang.

Menjadi pembicara yang baik tentunya menjadi harapan semua orang. Tetapi bagaimana cara menjadi pembicara yang baik perlu dipelajari dan dipraktikkan. Pembicara perlu memahami beberapa hal sebelum memulai kegiatan.

a. Penampilan

Pembicara hendaknya memperhatikan penampilannya. Penampilan pembicara sangat mendukung jalannya kegiatan. Hendaknya, tidak menggunakan pakaian yang aneh sehingga mengganggu jalannya kegiatan.

Berpakaian yang sopan memudahkan peserta untuk menerima pembicara. Pembicara hendaknya mengetahui tema pakaian. Ada forum yang mengharuskannya memakai batik, pakaian formal, ataupun pakaian santai. Salah kostum tentu sangat mengganggu konsentrasi pembicara.

Selain itu, pakaian yang terlalu mencolok juga akan membuat peserta salah fokus. Pembicara hendaknya memperhatikan kombinasi warna pakaian. Tidak mengenakan pakaian yang warnanya saling bertentangan. Seperti atasan kuning dengan bawahan merah.

Selain dari segi pakaian, penampilan rambut dan wajah juga harus diperhatikan oleh seorang pembicara. Gaya rambut hendaknya disesuaikan dengan tema forum. Pembicara pria hendaknya tidak mengenakan asesoris wanita. Pembicara wanita tidak mengenakan dandanan yang mencolok.

b. Menguasai Materi

Materi adalah hal utama yang ditunggu-tunggu oleh peserta. Pembicara yang baik harus menguasai materi yang akan disampaikan. Pembicara harus mempelajari materi. Untuk menghindari lupa materi, pembicara bisa menggunakan bantuan lembar presentasi dalam bentuk salindia. Jangan sampai pembicara lupa materi saat presentasi berlangsung.

c. Karakter

Pembicara yang baik memiliki karakter dan gaya penyampaiannya sendiri. Hendaknya tidak menjiplak gaya orang lain. hal itu akan membuat peserta mengira pembicaranya kurang kreatif. Karakter dapat muncul kalau pembicara sudah mengetahui celah berbicara dalam forum ilmiah.

d. Memahami Peserta

Peserta forum berasal dari berbagai kalangan, lintas ras, suku, dan agama. Pembicara hendaknya memahami peserta forum. Pembicara tidak boleh menyinggung unsur SARA yang bisa berakibat pada perpecahan di masyarakat. Pembicara juga tidak boleh menghina dan memandang rendah gender. Semua peserta harus dihormati dan tidak boleh dipandang rendah.

e. Luwes

Pembicara hendaknya berlaku luwes. Ada banyak pembicara yang terlalu berapi-api dalam berbicara. Pembicara harus memahami intonasi, nada, dan situasi forum. Forum yang dilakukan ruang tertutup tentu berbeda dengan forum terbuka. Forum yang dilakukan pada ruang tertutup tentu berbeda dengan forum yang dilakukan pada ruang terbuka. Pembicara hendaknya tidak emosional yang meledak-ledak sehingga peserta merasa terganggu dengan suara pembicara. Pembicara berbicara untuk memaparkan informasi bukan untuk menyakiti telinga peserta.

f. Memiliki Selera Humor

Tidak sedikit pembicara yang memiliki selera humor disukai oleh peserta. Selera humor dilahirkan untuk menghindari kejenuhan peserta. Humor dibangkitkan pada tengah-tengah acara agar peserta tidak tegang. Namun, menggunakan humor yang berlebihan juga tidak baik. Apalagi sampai memojokkan salah satu pihak. Humor bukan berarti merendahkan.

g. Masalah dan Solusinya

Bisa berbicara di depan khalayak tentu menjadi impian setiap orang. Ia akan menjadi perhatian khalayak. Semua mata tertuju padanya

memperhatikan setiap gerak-geriknya dan mendengarkan informasi yang disampaikan. Namun, ternyata menjadi pembicara bagi pemula itu tidak mudah. Pembicara pemula biasanya mengalami hal-hal yang tidak diinginkan seperti demam panggung, merasa canggung, lupa materi, dan sebagainya.

Demam panggung terjadi karena tegang. Biasanya terjadi akibat kurang diri akibat belum memiliki pengalaman. Untuk mengatasi demam panggung harus melakukan beberapa kali latihan berbicara di depan khalayak. Latihan bisa dilakukan di depan keluarga atau di kelas. Latihan harus dilakukan secara rutin sampai Anda terbiasa berbicara di hadapan khalayak.

Pemateri harus bisa menguasai suasana dengan cara mampu menarik perhatian peserta. Dengan menarik perhatian peserta, pemateri akan menjadi lebih percaya diri. Pemateri bisa mengunci pandangan pada beberapa peserta. Bisa tiga atau lima peserta yang dipilih secara acak. Cara menguncinya dengan melihat mata peserta secara berkala. Tujuannya agar peserta yang terkunci tersebut selalu memperhatikan. Sehingga akan tercipta saling kontak mata antara pemateri dengan peserta.

Lupa materi saat memaparkan materi bisa diatasi dengan bantuan lembar presentasi. Lembar presentasi berisi garis besar materi yang dapat membantu pemateri dalam menyampaikan informasi. Salindia pada lembar presentasi bisa dibuat semenarik mungkin tetapi tidak berlebihan, seperti memberikan efek animasi yang mengganggu pandangan peserta. Selain itu, warna latar tidak kontras dengan warna huruf.

Kurang percaya diri bisa terjadi akibat kurang pengalaman dan belum memahami materi yang akan disampaikan. Kurang percaya diri bisa ditingkatkan dengan banyak berlatih berbicara di depan khalayak. Selain itu bisa juga dengan banyak menguasai materi yang akan disampaikan.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi wacana, tugas Anda yaitu membuat video pidato. Video berdurasi maksimal 10 menit dan disiarkan melalui media sosial. Tautan media sosial dikirim paling lambat pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

PERTEMUAN 14

KARYA TULIS ILMIAH

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu membuat karya tulis ilmiah yang rapi.

B. Uraian Materi

Setelah mempelajari bahasa Indonesia secara umum, pada pertemuan ini mahasiswa akan belajar cara menyusun karya tulis. Pada pertemuan sebelumnya sudah dijelaskan definisi karya tulis ilmiah. Pertemuan ini akan dijelaskan secara rinci ruang lingkupnya. Karya tulis ilmiah merupakan karya tulis yang dihasilkan dari hasil riset atau pengamatan. Penulisan karya ilmiah mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah. Kaidah tersebut akan dipelajari pada pertemuan ini.

1. Kutipan

Kutipan merupakan salinan pendapat dari seorang ahli dalam bentuk kalimat ataupun paragraf. Salinan pendapat tersebut bisa diambil dari buku, jurnal ilmiah, maupun artikel di media massa. Kutipan berfungsi untuk menguatkan atau menegaskan pendapat penulis sebagai bukti keilmiahannya tulisan sekaligus kejujuran penulis dalam menggunakan sumber penulisan.

Penulisan karya ilmiah dianjurkan melakukan kutipan sebagai bukti keilmiahannya karya tulis. Teknik pengutipan karya ilmiah dibagi menjadi 2 jenis, yakni teknik kutipan secara langsung dan pengutipan tidak secara langsung.

a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung yaitu kutipan yang sama seperti dengan sumber yang dikutipnya. Proses pengutipan tidak melakukan perubahan seperti menambah ataupun mengurangi pernyataan narasumber. Pengutipan secara langsung ini dapat dilakukan dengan dua teknik yakni :

1) Pengutipan langsung yang kurang dari 5 baris

Pengutipan yang kurang dari 5 baris ditulis menyatu dengan paragraf. Penulisan ukuran huruf, jenis huruf, dan jarak penulisan mengikuti paragraf yang diikutinya. Akhir kutipan diberikan tanda data pustaka ataupun catatan kaki. Contoh :

Semiotik berasal dari bahasa Yunani, *Seme* yang berarti penafsir tanda (Paul Cobley dan Litza Janz dalam Ratna, 2015:97). Namun dalam bahasa Yunani, kata *Seme* tersebut mempunyai sinonim yakni *sema* dan *semeion* (Noor, 2004:83). *Sema* berarti tanda yang bermakna (bahasa) yang kemudian menjadi akar kata semantik. Sedangkan *semeion* yang berarti tanda secara umum yang kemudian menjadi akan kata semiotik.

2) Pengutipan langsung yang lebih dari 5 baris

Pengutipan secara langsung yang lebih dari 5 baris ditulis dengan paragraf sendiri. Jarak penulisan dibuat 1 spasi. Batas tepi kanan dan kiri kutipan dibuat masuk ke dalam sebanyak 5 spasi. Ukuran huruf dan jenis huruf mengikuti pedoman penulisannya. Akhir kutipan ditandai dengan data pustaka ataupun catatan kaki. Contohnya :

Manusia hidup membutuhkan makan dan minum untuk menyuplai nutrisi dalam tubuh. Tubuh manusia membutuhkan beraneka macam nutrisi yang bersumber dari makanan yang diperoleh dari alam sekitar. Nutrisi dalam makanan diolah oleh organ tubuh kemudian didistribusikan melalui sel-sel otot. Manusia tidak boleh asal sembarang mengkonsumsi makanan karena akan membahayakan dirinya. Hal itu dijelaskan oleh Rooney :

Manusia untuk dapat hidup membutuhkan makanan. Makanan yang dikonsumsi manusia harus memenuhi jumlah kebutuhan gizi manusia. Tanpa nutrisi dan gizi yang cukup, manusia akan mudah lelah dan daya tahan tubuhnya akan mudah lemah. Lemahnya daya tahan tubuh membuat manusia mudah terserang penyakit. Meskipun demikian bukan berarti manusia hidup hanya untuk makan, melainkan makan untuk dapat hidup. (2005 : 48)

b. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung yaitu menyadur dari sumber asli dengan menuliskannya sendiri menggunakan pemahaman sendiri. Penulisannya diintegrasikan ke dalam teks tanpa mengubah ide penulis yang dikutipnya. Kutipan tidak langsung juga disertai catatan kaki/ data pustaka. Pencantuman data pustaka bisa diletakkan di awal ataupun di akhir kutipan.

Cara membuat kutipan tidak langsung bisa melalui dua cara. *Cara pertama*, pengutipan dengan cara meringkas dari sumber asli. *Kedua*, pengutipan dengan cara membuat ikhtisar.

Pengutipan dengan dengan cara meringkas yaitu memangkas sumber asli dengan tujuan untuk mengembangkan ekspresi penulisan. Selain itu, pengutipan dengan cara ini lebih menghemat kata dan juga memudahkan pemahaman penulis terhadap materi dari sumber kutipan. Cara ini dapat ditempuh dengan membaca secara cermat sumber rujukan. Kemudian

informasi diringkas dan diproduksi sendiri berdasarkan pemahaman sendiri. Setelah itu, menyusun ringkasan dengan mempertahankan keaslian naskah. Hal itu dilakukan agar kutipan tidak mengubah substansi naskah yang dikutipnya.

Pengutipan dengan cara membuat ikhtisar yaitu menyajikan informasi dari sumber kutipan dengan meringkas menggunakan pemahaman sendiri. Naskah yang dikutip dari sumber disajikan dalam bentuk ringkas dan tidak menyajikannya dalam naskah yang utuh. Pengutipan langsung pada inti bahasan yang terkait dengan masalah yang hendak diselesaikan. Karena tidak menyajikan secara utuh, ikhtisar membutuhkan ilustrasi untuk dapat menjelaskan persoalan secara utuh.

Contoh kutipan tidak langsung :

Pengertian psikolinguistik banyak didefinisikan oleh para ahli bahasa. Salah satunya, el-Ushaili. Ia berpendapat bahwa psikolinguistik merupakan buah dari hasil pertemuan linguistik dan psikologi (2009 : 3). Hal senada juga disampaikan oleh Chaer (2007:16). Sementara Dardjowidjojo memperkenalkan psikolinguistik sebagai ilmu hibrida. Hibrida merupakan pengertian lain dari perpaduan. Psikolinguistik merupakan gabungan antara dua ilmu; psikologi dan linguistik (2003:2). Artinya, psikologi merupakan ilmu yang berasal dari dua disiplin ilmu, yakni psikologi dan linguistik. Keberadaan psikolinguistik tidak bisa dititikberatkan pada aspek psikologi saja atau pada linguistik saja. Itu karena manusia ketika berbahasa secara tidak sadar saraf motorik dan saraf sensoriknya bekerja.

2. Data Pustaka

Data pustaka yaitu informasi sumber kutipan yang diletakkan bersama kutipan. Penulisan data pustaka bertujuan untuk menandai naskah kutipan. Selain itu juga berfungsi untuk memudahkan pembaca mengetahui sumber asli kutipan. Penulisan data pustaka dapat dilakukan dengan 3 cara yaitu :

a. Narasumber (tahun: halaman) kutipan

Dardjowidjojo (2003:2) memperkenalkan psikolinguistik sebagai ilmu hibrida. Hibrida merupakan pengertian lain dari perpaduan. Psikolinguistik merupakan gabungan antara dua ilmu; psikologi dan linguistik.

b. Kutipan (Narasumber, tahun : halaman)

Psikolinguistik merupakan gabungan antara dua ilmu; psikologi dan linguistik (Dardjowidjojo, 2003:2).

c. Narasumber, kutipan (tahun: halaman)

Dardjowidjojo memperkenalkan psikolinguistik sebagai ilmu hibrida. Hibrida merupakan pengertian lain dari perpaduan. Psikolinguistik merupakan gabungan antara dua ilmu; psikologi dan linguistik (2003:2).

3. Catatan kaki

Catatan kaki yaitu keterangan tambahan pada kutipan/ informasi penting dalam karya tulis yang ditempatkan pada bagian bawah halaman karya tulis yang bersangkutan. Catatan kaki yang juga sering disebut dengan *footnote ini* juga dapat berupa rujukan bahan penulisan yang dijadikan sumber kutipan dan dapat pula berupa keterangan tambahan. Cara membuat catatan kaki pada Ms. Word dapat dilakukan dengan cara klik *references* kemudian *insert footnote*. Penulisan catatan kaki yang berupa rujukan dapat dilakukan dengan cara berikut :

- a. Nama narasumber ditulis secara urut, contohnya Benny Hoedoro Hoed;
- b. Nama narasumber boleh ditulis lengkap dengan gelar akademiknya.
Contohnya Prof. Dr. Benny Hoedoro Hoed;
- c. Judul sumber kutipan dicetak miring tanpa diikuti koma (,);
- d. Nama penerbit dan angka tahun diapit tanda kurung dan diikuti koma (,), dan
- e. Nomor halaman dapat disingkat hlm atau h saja. angka nomor halaman diakhiri titi(.).

Contoh penulisan catatan kaki :

- 1 Prof. Dr. Manunggaling Cipta, *Peran Ilmu Ghaib dalam Peningkatan Ekonomi Kreatif*, (Jakarta : Wakanda Press, 2010), hlm 15-27.
- 2 Abdul Manaf, *Gejolak Jiwa Kawula Muda*, (Jakarta: Warta Nusa), h. 45.

a. Ibid

Ibid singkatan akronim dari *ibidium* yang berarti tempat yang sama di atasnya. Contohnya :

Dr. Nyatanu Nayatu, *Sejarah Kondangan dalam Sejarah Silaturahmi Nusantara*, (Jakarta : Abadi Pustaka, 2010), hlm 15-27.

Ibid.

Ibid, 137.

b. Op.cit

Op.Cit yaitu akronim dari *opera citato* yang berarti dalam karya yang telah disebutkan merujuk buku sumber yang telah disebutkan dan diselingi sumber lain. contohnya :

Prof. Dr. Hasan Basari, M.A., *Peninggalan Portugis dalam Budaya Betawi*, (Jakarta : Komunitas Baca, 2010), hlm 15-27.

Efendi Badrodin, *Sejarahnyanya Sejarah*, (Jakarta: Talang Jaya), h. 45.

Basari, *Op.Cit.* 51

Badrodin, *Op.Cit.* 105

c. Loc.Cit

Loc.Cit. merupakan akronim dari *loco citato* yang berarti di tempat yang disebutkan merujuk sumber data pustaka yang sama yang telah diselingi sumber lain. contohnya :

Prof. Dr. Hasan Basari, M.A., *Peninggalan Portugis dalam Budaya Betawi*, (Jakarta : Komunitas Baca, 2010), hlm 15-27.

Efendi Badrodin, *Sejarahny Sejarah*, (Jakarta: Talang Jaya), h. 45.

Basari, *Loc.Cit.*

Badrodin, *Loc.Cit.*

4. Daftar Pustaka

Daftar pustaka yaitu daftar sumber rujukan dalam penulisan. Daftar pustaka diletakkan pada akhir karangan. Daftar pustaka biasa disebut dengan dengan bibliografi. Berikut aturan penulisan daftar pustaka :

a. Sumber Buku

Syarat penulisan daftar pustaka yang bersumber dari buku dapat dilakukan dengan :

- 1) Penulisan daftar pustaka diurutkan berdasarkan abjad depan nama belakang pengarang tanpa menggunakan nomor urut;
- 2) Jika satu nama pengarang terdiri dari nama depan dan nama belakang, maka nama belakang diletakkan mendahului nama depan dengan diikuti koma (,);
- 3) penulisan nama pengarang tanpa diikuti gelar akademik, dan
- 4) Judul buku dicetak miring;

Contoh penulisan daftar pustaka yang bersumber dari buku :

Nursalim, M.P, Zaky Z, dan Eris R. 2020. *Penulisan Kreatif*. Jakarta: Unpam Press.

Washadi, dkk. 2020. *Bunga Rampai Corona*. Jakarta: Unpam Press.

Nurhuda, Z. 2015. *Sintaksis Bahasa Arab*. Jakarta : Rajawali.

Minah, A. 2000. *Kamus Sunda-Bogor*. Jakarta: Pustaka Nusantara.

Nursalim, M.P. 2019. *Urun Rembug Membangun Indonesia*. Jakarta : Jalasutra

b. Sumber Karya Ilmiah

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari karya ilmiah dapat mengikuti pola berikut :

- 1) Jika satu nama pengarang terdiri dari nama depan dan nama belakang, maka nama belakang diletakkan mendahului nama depan dengan diikuti koma (,);
- 2) Tahun penerbitan karya ilmiah ditulis menggunakan angka dan diapit tanda kurung;
- 3) Judul karya ilmiah ditulis menggunakan huruf kapital dan tidak dicetak miring;
- 4) Nama karya ilmiah dicetak miring diikuti koma (,);
- 5) Volume dan nomor terbit dicetak miring. Volume diapit tanda kurung, dan
- 6) Nomor halaman jurnal diikuti titik(.).

Contoh penulisan daftar pustaka yang bersumber dari karya ilmiah :

Nursalim, M. P. (2019). MITOS DI MEDIA SOSIAL TERKAIT PILPRES 2019. PIKTORIAL: Journal of Humanities, 1(1), 1-14.
 Mursih, M., & Nursalim, M. P. (2019). TRANSFORMASI NOVEL KE FILM THE PERFECT HUSBAND KARYA INDAH RIYANA. Jurnal Sasindo UNPAM, 7(2), 87-101.

c. Sumber Media Massa

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari media massa dapat mengikuti pola berikut :

- 1) Jika satu nama pengarang terdiri dari nama depan dan nama belakang, maka nama belakang diletakkan mendahului nama depan dengan diikuti koma (,);
- 2) Judul artikel yang ditulis menggunakan huruf kapital hanya awal kata saja.
 Penulisan judul tidak dicetak miring diikuti tanda koma (,);
- 3) Nama media massa dicetak miring diikuti tanggal terbit;

Contoh penulisan daftar pustaka yang bersumber dari media massa :

Nursalim, M.P. Sarjana-Sarjana Smartphone. *Tangerang Raya* edisi 18 Juni 2018, halaman 5.

d. Sumber Internet

Penulisan sumber dari internet dapat dilakukan dengan menyalin tautan laman dan waktu pengaksesan laman tersebut. Contoh :

<https://inet.detik.com/science/d-4995004/vaksin-corona-sudah-berhasil-pada-kera-setahap-lagi->

[manusia?tag_from=wp_beritautama&ga=2.263724364.1936606633.1588089799-1953995919.1527391937](https://www.manusia?tag_from=wp_beritautama&ga=2.263724364.1936606633.1588089799-1953995919.1527391937) diakses pada 28 April 2020 pukul 23.03 wib

5. Langkah-langkah Membuat Karya Tulis Ilmiah

Karya ilmiah yang baik harus ditulis secara obyektif. Hal itu agar karya ilmiah yang dilakukan memiliki manfaat bagi masyarakat. Karya ilmiah yang baik harus memiliki kebaruan dan bermanfaat bagi masyarakat. Memiliki kebaruan artinya karya ilmiah tersebut belum pernah ditulis oleh orang lain sebelumnya. Meskipun pernah ada yang menelitinya, karya ilmiah yang baru harus memiliki nilai lebih dan menyempurnakan yang lama. Karya ilmiah harus memiliki manfaat bagi masyarakat karena tujuan karya ilmiah dibuat untuk menyelesaikan masalah yang ada di masyarakat.

Membuat karya tulis ilmiah tidak dilakukan asal membuat. Karya tulis ilmiah perlu dilakukan mengikuti aturan/ pedoman penulisan karya ilmiah. Ada tiga tahap yang dapat dilalui untuk dapat menghasilkan karya tulis ilmiah yang baik dan tidak bertentangan dengan pedoman penulisan karya tulis ilmiah.

a. Tahap Prapenulisan

Tahap ini merupakan tahap awal yang harus dilalui oleh seorang penulis. Tahap ini merupakan tahap yang dilakukan sebelum memulai penulisan karya ilmiah. Apa saja yang harus dilakukan oleh seorang penulis sebelum memulai menulis?

Pertama, penulis harus menentukan tema, topik, dan judul karya ilmiah. Tema merupakan hal yang masih sifatnya sangat umum. Tema memiliki jangkauan yang sangat luas. Contohnya masalah perekonomian. Masalah perekonomian memiliki jangkauan yang sangat luas yang masih bisa disederhanakan lagi.

Langkah berikutnya yaitu menyederhanakan tema menjadi yang lebih sempit lagi. Contohnya perekonomian kecil dan menengah. Perekonomian kecil dan menengah tersebut merupakan pokok bahasan atau topik yang akan diidentifikasi masalahnya. Pengidentifikasian masalah dilakukan dengan menjabarkan masalah yang mungkin timbul dalam perekonomian kecil dan menengah. Jumlah penjabaran masalah tidak terbatas. Tergantung dari hasil identifikasi.

Hasil dari indentifikasi masalah kemudian dipilih salah satu untuk dikembangkan menjadi masalah utama penelitian. Itu yang disebut dengan

judul.cara membuat judul karya ilmiah dapat dilakukan dengan menentukan unsur **apa** dan **di mana**. Contohnya *Dampak Corona bagi UMKM di Jabodetabek*. *Dampak Corona bagi UMKM* merupakan unsur **apa**. Sedangkan *di Jabodetabek* merupakan unsur **di mana**.

Kedua, penulis melakukan perumusan masalah terkait judul yang dipermasalahkan. Masalah merupakan segala hal yang dipermasalahkan. Apabila tidak dipermasalahkan maka tidak akan timbul masalah. Jadi, perumusan masalah yaitu merinci permasalahan yang timbul akibat pengembangan judul penelitian. Rumusan masalah tersebut yang akan dibahas dalam proses penelitian untuk ditemukan solusinya.

Ketiga, penulis menentukan data penelitian dan sumber referensi penulisan. Sumber referensi penulisan dapat berupa buku, jurnal ilmiah, karya ilmiah lain, dan artikel dalam media cetak maupun elektronik.

Keempat, untuk menghasilkan karya tulis yang baik, penulis perlu membuat kerangka karangan. Kerangka karangan berfungsi untuk mempermudah penulis saat proses penulisan. Selain itu kerangka karangan juga berfungsi untuk menghindari kegandaan topik dan membantu penulis agar tidak kehilangan ide penulisan.

Kelima, apabila penelitian yang akan dilakukan merupakan survei lapangan, maka penulis membutuhkan kuisisioner. Kuisisioner disusun untuk memetakan objek penelitian. Kuisisioner hendaknya diuji validitas dan uji reliabilitas terlebih dahulu untuk memastikan instrumen surveinya akurat.

b. Tahap Penulisan

Tahap ini merupakan proses penulisan karya ilmiah. Karya ilmiah ditulis menggunakan kalimat efektif. Penulisan karya ilmiah memperhatikan pedoman penulisan karya ilmiah. Hendaknya penulis mengetahui tujuan diadakannya penelitian. Tujuan umum penelitian diadakan yaitu untuk menyelesaikan masalah dan menjawab hipotesis.

Tahap ini merupakan pengolahan dan analisis data. Penulis hendaknya membuat draft penulisan yang ditulis secara jelas. Tulisan harus bisa dipahami oleh penulis sendiri dan pembacanya kela.

c. Tahap Pascapenulisan

Tahap ini merupakan tahap akhir yang dilakukan penulis setelah melakukan proses penulisan. Tahap pascapenulisan berisi tahap penyuntingan karya tulis. Karya tulis ilmiah yang sudah selesai ditulis

hendaknya disunting. Penyuntingan dilakukan untuk memastikan kualitas tulisan. pada tahap ini, penulis bisa memperbaiki tulisan yang mengalami salah ketik. Selain itu penulis juga bisa menambahkan tulisan yang dirasa kurang atau menghapus tulisan yang dirasa tidak perlu.

6. Konvensi Naskah

Konvensi naskah yaitu aturan penyusunan naskah. Aturan itu dibuat oleh penerbit untuk diitaati oleh penulis naskah. Konvensi naskah biasanya mengatur ukuran kertas, jenis kertas, batas tepi penulisan naskah, jenis tulisan, ukuran huruf, dan sistematika penulisan.

a. Ukuran Kertas

Ukuran kertas yang digunakan tergantung kebijakan penyelenggara. Ukuran kertas umumnya menggunakan kertas jenis HVS berukuran A4, F4, atau kwarto. Berat kertas 80 mg per lembarnya.

b. Batas Tepi

Batas tepi biasa disebut dengan margin. Biasanya, batas tepi penulisan bila menggunakan kertas ukuran A4 dan F4 yaitu tepi atas 4 cm, tepi kanan 3 cm, tepi kiri 4 cm, dan tepi bawah 3 cm. Sedangkan untuk kertas kwarto umumnya batas setiap tepi yaitu 3 cm.

c. Jenis Tulisan

Jenis tulisan/ tipe huruf yang digunakan tergantung dari kebijakan dari penyelenggara. tipe huruf yang umum digunakan yaitu *times new roman*, *arial*, dan *calibri*. Ketentuan ukuran hurufnya pun berbeda satu sama lain. untuk tipe *times new roman* misalnya berukuran 12pt-14pt. Sedangkan untuk tipe huruf *arial* dan *calibri* biasanya 10pt-12pt.

d. Penomoran

Penomoran dalam karya ilmiah terbagi menjadi 2 jenis. *Pertama*, penomoran menggunakan angka romawi. Penomoran menggunakan angka romawi biasanya dipakai untuk halaman bagian prapendahuluan. Penomoran jenis ini dilakukan di bagian bawah–tengah halaman. *Kedua*, penomoran menggunakan angka arab. Penomoran menggunakan angka arab dipakai untuk halaman isi. Penomoran halaman isi dibagi menjadi 2. Apabila halaman tersebut berisi bab utama maka penomoran diletakkan di bagian bawah–tengah halaman. Apabila halaman tersebut tidak berisi bab utama maka penomoran diletakkan di bagian kanan atas halaman.

e. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan pengurutan penulisan karya ilmiah. Sistematika secara umum dibagi menjadi 4 yakni bagian prapendahuluan, bagian inti, bagian penutup, dan bagian pendukung. Bagian prapendahuluan berisi sampul, halaman pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar.

Bagian inti penulisan berisi pendahuluan, landasan teori, metodologi, pembahasan, dan penutup. Bagian pendahuluan berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, manfaat dan tujuan penulisan. Bagian landasan teori berisi teori yang relevan dari para ahli. Bagian metode berisi metode penelitian apabila karya ilmiahnya berupa penelitian. Bagian pembahasan berisi pembahasan penyelesaian rumusan masalah. Bagian penutup berisi simpulan dan saran. Bagian pendukung karya tulis ilmiah berisi daftar pustaka, biografi penulis, dan glosarium.

7. Makalah

Makalah merupakan karya tulis ilmiah sederhana yang membahas masalah berdasarkan logika, pustaka dan fakta untuk disajikan dalam diskusi dan forum ilmiah lainnya. Makalah dibagi menjadi dua jenis yakni makalah biasa dan makalah posisi.

Makalah biasa yaitu makalah yang dibuat untuk menunjukkan pemahamannya terhadap permasalahan yang dibahas. Penulis makalah menjelaskan berbagai teori yang ada tanpa memihak salah satu teori. Penulis memberikan tanggapan berupa kritik dan saran terhadap aliran/ teori tetapi tidak memihak salah satu teori.

Makalah posisi yaitu makalah yang menuntut penulis untuk memahami salah satu aliran/ teori tertentu. Penulis diminta untuk memilih salah satu aliran/ teori untuk dikritisi. Penulis boleh membantah atau mendukung aliran/ teori tersebut.

Penyusunan makalah dimulai dari sampul, halaman prapendahuluan, dan halaman isi. Pembuatan sampul hendaknya disamakan dengan konvensi penulisan naskah milik lembaga/ universitas. Hal itu untuk menciptakan keseragaman produk karya tulis ilmiah di lembaga tersebut. Selain itu juga untuk melatih mahasiswa agar terbiasa membuat karya tulis ilmiah yang sesuai dengan konvensi naskah milik lembaga.

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi karya tulis ilmiah tersebut, tugas Anda yaitu membuat proposal kegiatan dengan memperhatikan konvensi naskah yang sudah Anda pelajari. Tugas dikumpulkan pada saat pelaksanaan ujian akhir semester.

D. Referensi

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan keduabelas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Keraf, G. 1994. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta : Gramedia
- Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Aslinda dan L. Syafyaha. 2007. *Pengantar Sociolinguistik*. Bandung : Refiksa Aditama
- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan kedua belas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Chaer, A. 2015. *Morfologi Bahasa Indonesia (Pendekatan Proses)*. Jakarta : Rineka Cipta
- _____. 2018. *Pengantar Semantik Bahasa Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta
- Finoza, L. 2009. *Komposisi Bahasa Indonesia Non Jurusan Bahasa*. Jakarta : Diksi Insan Mulia.
- Keraf, G. 1994. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta : Gramedia Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Edisi Keempat. Jakarta : Gramedia Utama.
- Lauder, dkk. 2005. *Pesona Bahasa Langkah Awal Memahami Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Nursalim, M.P, Zaky M., dan Eris R. 2020. *Penulisan Kreatif*. Jakarta : Unpam Press
- Muhidin, A., Faruq, U. A., & Aden, A. (2018). *Booklet RPS & Modul: Manual dan Prosedur Penyusunan dan Penerbitan Modul Kuliah Universitas Pamulang*.
- Ramlan, 2005. *Ilmu Bahasa Indonesia Sintaksis*. Yogyakarta : CV Karyono
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Edisi Revisi. Bandung : Angkasa
- Soedjarwo. 2007. *Beginilah Menggunakan Bahasa Indonesia*. Cetakan ke-3. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Suparno, dan Mohamad Yunus. 2007. *Keterampilan Dasar Menulis*. Cetakan kelima belas. Jakarta : Universitas Terbuka

GLOSARIUM

| | |
|---------------------|---|
| Adjektiva | : kata Sifat |
| Adverbia | : kata keterangan |
| Argumentatif | : Bersifat mengusulkan/ berpendapat |
| Artikula | : kata sandang |
| Asean | : perserikatan bangsa-bangsa Asia Tenggara |
| Austronesia | : Rumpun bahasa terbesar di dunia yang bermula dari Taiwan |
| Bahasa Indonesia | : bahasa persatuan dan bahasa nasional di Indonesia |
| Bahasa Melayu | : salah satu tumpun bahasa rumpun austronesia |
| BIPA | : Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing |
| Cara | : <i>mode</i> ; mengacu kepada peran yang dimainkan bahasa dalam komunikasi |
| Deskriptif | : Bersifat menggambarkan suasana |
| Demonstrativa | : kata hubung |
| Ejaan | : sistem tulis-menulis yang dibakukan |
| Ejaan Melindo | : ejaan produk kerja sama pemerintah Indonesia dnegan pemerintah Malaysia |
| Ejaan Soewandi | : ejaan yang resmikan pada masa awal kemerdekaan Republik Indonesia dan sering juga disebut dengan ejaan republik |
| Ejaan van Opuishen | : ejaan pada masa Hindia Belanda yang sudah disesuaikan ke dalam bahasa Melayu. |
| Ekspositif | : bersifat memaparkan |
| Eyd | : ejaan yang diresmikan penggunaannya pada 16 Agustus 1972. |
| Frasa | : gabungan kata yang menduduki sebuah unsur kalimat |
| Frasa eksosentrik | : frasa yang kedua unsur pembentuknya tidak memiliki peran yang sama |
| Frasa endosentrik | : frasa yang kedua unsur pembentuknya memiliki peran yang sama |
| Frasa apositif | : frasa yang kedua unsurnya saling menjeleaskan dan menguatkan |
| Frasa atributif | : frasa yang dibentuk oleh kedua unsur yang tidak setara |
| Frasa koordinatif | : frasa yang dibentuk oleh kedua unsur yang setara |
| Kalimat | : satuan bahasa terkecil dalam wujud lisan maupun tulisan yang memuat gagasan utuh |
| Kalimat deklaratif | : kalimat yang bermakna pernyataan |
| Kalimat efektif | : kalimat yang singkat, padat, lengkap, dan jelas |
| Kalimat ekslamatif | : kalimat yang digunakan untuk menyampaikan perasaan penutur |
| Kalimat empatik | : kalimat pernyataan yang berfungsi untuk menegaskan |
| Kalimat imperatif | : kalimat yang berupa permintaan |
| Kalimat interogatif | : kalimat yang berfungsi untuk mendapatkan informasi |

| | |
|------------------------|---|
| Kalimat inversi | : kalimat yang predikatnya mendahului subjek atau predikatnya berada sebelum subjek |
| Kalimat inversi | : kalimat yang predikatnya mendahului subjek |
| Kalimat majemuk | : kalimat yang terdiri dari dua kalimat tunggal atau lebih |
| Kalimat minor | : kalimat yang strukturnya tidak lengkap |
| Kalimat tak lengkap | : kalimat yang tidak memiliki subjek atau predikat |
| Kalimat tunggal | : kalimat tunggal terdiri dari satu subjek dan satu predikat |
| Kata | : kumpulan huruf/ bunyi yang mempunyai makna. |
| KBBI | : Kamus Besar Bahasa Indonesia |
| Keterampilan berbahasa | : kepiawaian pengguna bahasa dalam menggunakan bahasanya. |
| Keterangan | : unsur kalimat yang berfungsi untuk menerangkan waktu, tempat ataupun cara |
| Klausa | : satuan gramatikal yang minimal terdiri dari subjek dan predikat serta berpotensi menjadi kalimat |
| Klausa bebas | : klausa yang dapat berdiri sendiri dan berpotensi menjadi kalimat apabila diakhiri salah satu tanda baca penanda kalimat |
| Klausa memusat | : klausa yang subjeknya menyatu dengan predikat |
| Klausa terikat | : klausa yang strukturnya tidak lengkap, potensi menjadi kalimat apabila dihadirkan kalimat lain |
| Konjungsi | : kata hubung. |
| Medan | : <i>field</i> ; merupakan istilah yang mengacu kepada topik yang dibicarakan. |
| Migrasi | : perpindahan penduduk dari suatu wilayah ke wilayah yang lain. |
| Naratif | : Bersifat menceritakan |
| Nomina | : kata Benda. |
| Numeralia | : kata bilangan. |
| Objek | : unsur kalimat yang kehadirannya dituntut oleh predikat yang berverba transitif |
| Paragraf | : unsur pembentuk wacana yang membahas satu topik |
| Pelengkap | : unsur kalimat yang berfungsi untuk melengkapi kalimat atau memperjelas makna dari kalimat itu sendiri |
| Persuatif | : Bersifat mengajak |
| Prasasti Karang Brahi | : prasasti yang ditemukan di Jambi. Diperkirakan dibuat tahun 688 Masehi. |
| Prasasti Kedukan Bukit | : prasasti yang ditemukan di Palembang. Diperkirakan dibuat tahun 683 Masehi. |
| Prasasti kota Kapur | : prasasti yang ditemukan di Bangka Barat. Diperkirakan dibuat tahun 684 Masehi. |
| Prasasti Talang Tuo | : prasasti yang ditemukan di Palembang. Diperkirakan dibuat tahun 684 Masehi. |
| Predikat | : unsur kalimat yang digunakan untuk menjelaskan subjek |
| Produktif | : aspek luaran dalam keterampilan berbahasa. |
| Pronomina | : kata ganti. |

| | |
|-------------------|---|
| PUEBI | : ejaan yang diresmikan penggunaannya pada 26 November 2015 untuk menggantikan EYD. |
| Pungtuasi | : lambang, simbol, atau penanda yang berfungsi sebagai rambu-rambu untuk pembaca agar mempermudah proses pembacaan. |
| Ragam bahasa | : variasi bahasa akibat penggunaan bahasa. |
| Ragam baku | : ragam yang dilembagakan dan diakui oleh sebagian besar warga masyarakat pemakainya sebagai bahasa resmi dan sebagai kerangka rujukan norma bahasa dalam penggunaannya. |
| Ragam formal | : ragam bahasa yang digunakan dalam situasi formal. |
| Ragam konsultatif | : pembicaraan yang dilakukan secara mendadak, pemakaian bahasa sarat pemikiran yang mendalam. |
| Ragam lisan | : ragam pemakaian bahasa yang disampaikan secara lisan. |
| Ragam tulis | : merupakan penggunaan bahasa melalui media tulisan. |
| Reseptif | : aspek penerimaan dalam keterampilan berbahasa. |
| Suasana | : <i>tenor</i> ; merujuk pada hubungan peran peserta komunikasi atau pembicaraan, yakni hubungan sosial antara penutur (pembicara) dan mitra tutur (pendengar) yang ada dalam teks atau pembicaraan tersebut. |
| Subjek | : unsur kalimat yang dapat berdiri sendiri |
| Sumpah Pemuda | : Ikrar pemuda yang dilaksanakan pada 28 Oktober 1928. |
| Verba | : kata Kerja. |
| Wacana | : satuan bahasa terluas dan terlengkap |

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Program Studi : Semua Program Studi

Prasyarat : -

Semester : 2

Deskripsi Mata Kuliah : Mata kuliah *Bahasa Indonesia* adalah mata kuliah wajib umum di Universitas Pamulang. **Materi Perkuliahan** dalam mata kuliah ini mencakup materi pengenalan bahasa Indonesia, ragam bahasa, keterampilan berbahasa, ejaan, seluk beluk kata, kalimat, paragraf, wacana, dan karya tulis ilmiah. **Tugas yang diberikan** kepada mahasiswa dalam perkuliahan ini yaitu mahasiswa diminta menerapkan penggunaan bahasa Indonesia pada ragam lisan dan ragam tulis dalam kehidupan sehari-hari.

Penyusun : 1. Misbah Priagung N (Ketua)
2. Aryani (Anggota 1)

Mata Kuliah/Kode : Bahasa Indonesia/ PAM0042

Sks : 2 Sks

Kurikulum : KKNI

Capaian Pembelajaran : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa mampu mengimplementasikan penggunaan bahasa Indonesia dalam kehidupan sehari-hari.

| PERTEMUAN KE- | KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN | BAHAN KAJIAN (MATERI AJAR) | METODE PEMBELAJARAN | PENGALAMAN BELAJAR MAHASISWA | KRITERIA PENILAIAN | BOBOT NILAI |
|------------------|--|-----------------------------------|-------------------------|--|-----------------------|-------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Mampu menjelaskan sejarah keberadaan bahasa Indonesia, kedudukan, peran, dan | Selayang Pandang Bahasa Indonesia | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, membuat analisis berupa studi kasus, | Ketepatan jawaban | 2% |

| | | | | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------|--|-------------------|----|
| | fungsi bahasa Indonesia itu sendiri | | | dan aktif menjawab pertanyaan. | | |
| 2 | Mampu mengimplementasikan penggunaan ragam bahasa dalam keterampilan berbahasa | Ragam Bahasa | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan membuat analisis ragam bahasa. | Ketepatan jawaban | 3% |
| 3 | Mampu menerapkan penggunaan ejaan dalam ragam bahasa tulis pada kehidupan sehari-hari | Ejaan | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan praktik menggunakan ejaan. | Ketepatan menulis | 9% |
| 4 | Mampu menerapkan penggunaan tanda baca dalam tulisannya | Tanda Baca | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan praktik menggunakan tanda baca. | Ketepatan menulis | 3% |
| 5 | Mampu menjelaskan ruang lingkup kata serta mampu menganalisis bentuk kata | Seluk Beluk Kata | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan membuat analisis bentuk kata. | Ketepatan jawaban | 9% |
| 6 | Mampu menjelaskan mampu menjelaskan definisi kalimat, bentuk kalimat, dan membuat kalimat dengan pola kalimat dasar | Seluk Beluk Kalimat | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan membuat analisis kalimat. | Ketepatan jawaban | 3% |

| | | | | | | |
|-----|--|-------------------------------------|-------------------------|--|--------------------|----|
| 7 | Mampu menjelaskan bentuk-bentuk kalimat majemuk serta membuatnya | Kalimat Majemuk dan Kalimat Efektif | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan membuat analisis kalimat efektif. | Ketepatan jawaban | 9% |
| UTS | | | | | | |
| 8 | Mampu membuat paragraf dengan baik dan benar | Paragraf | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan membuat paragraf. | Kepiawaian menulis | 2% |
| 9 | Mampu membuat wacana | Wacana | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan membuat wacana. | Kepiawaian menulis | 3% |
| 10 | Mampu menjelaskan ruang lingkup makna | Makna | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan analisis makna. | Ketepatan jawaban | 9% |
| 11 | Mampu membaca efektif | Membaca | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan praktik membaca. | Kepiawaian membaca | 3% |
| 12 | Mampu menulis produktif | Menulis | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan | Kepiawaian menulis | 9% |

| | | | | | | |
|-----|--|--------------------|-------------------------|--|----------------------|----|
| | | | | praktik menulis. | | |
| 13 | Mampu berbicara dalam forum ilmiah | Berbicara | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan praktik berbicara. | Kepiawaian berbicara | 3% |
| 14 | Mampu membuat karya tulis ilmiah yang rapi | Karya Tulis Ilmiah | Ceramah dan tanya jawab | Mendengarkan paparan dosen, aktif menjawab pertanyaan, dan praktik menyusun makalah. | Kerapian makalah | 9% |
| UAS | | | | | | |

Referensi/Sumber :

Alwi, H., Soendjono D, Hans L., dan Anton M. M. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka

Aslinda dan L. Syafyaha. 2007. *Pengantar Sociolinguistik*. Bandung : Refiksa Aditama

Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan kedua. Jakarta : Akademika Presindo

_____. 2015. *Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri

_____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. *Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Tangerang : Pustaka Mandiri

- Chaer, A. 2015. *Morfologi Bahasa Indonesia (Pendekatan Proses)*. Jakarta : Rineka Cipta
- _____. 2018. *Pengantar Semantik Bahasa Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta
- Finoza, L. 2009. *Komposisi Bahasa Indonesia Non Jurusan Bahasa*. Jakarta : Diksi Insan Mulia.
- Keraf, G. 1994. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta : Gramedia Kridalaksana, H. 2008. *Kamus Linguistik*. Edisi Keempat. Jakarta : Gramedia Utama.
- Lauder, dkk. 2005. *Pesona Bahasa Langkah Awal Memahami Linguistik*. Jakarta : Gramedia
- Nursalim, M.P, Zaky M., dan Eris R. 2020. *Penulisan Kreatif*. Jakarta : Unpam Press
- Muhidin, A., Faruq, U. A., & Aden, A. (2018). *Booklet RPS & Modul: Manual dan Prosedur Penyusunan dan Penerbitan Modul Kuliah Universitas Pamulang*.
- Ramlan, 2005. *Ilmu Bahasa Indonesia Sintaksis*. Yogyakarta : CV Karyono
- Surono. 2009. *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang : Fasindo
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Edisi Revisi. Bandung : Angkasa
- Soedjarwo. 2007. *Beginilah Menggunakan Bahasa Indonesia*. Cetakan ke-3. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Suparno, dan Mohamad Yunus. 2007. *Keterampilan Dasar Menulis*. Cetakan kelimabelas. Jakarta : Universitas Terbuka

Ketua Program Studi

Tangerang Selatan, 2 Maret 2020
Ketua Tim Penyusun RPS

(Misbah Priagung Nursalim, S.S., M.Pd.)
NIDN. 0417019101

(Misbah Priagung Nursalim, S.S., M.Pd.)
NIDN. 0417019101

BIODATA PENULIS



Misbah Priagung Nursalim, S.S., M.Pd. lahir di Cilacap, 17 Januari 1991. Ia mengawali pendidikan strata 1 di Program Studi Sastra Indonesia – Universitas Pamulang. Penulis memperoleh gelar sarjana sastra tahun 2014. Kemudian, ia melanjutkan studi strata 2 di Program Studi Magister Pendidikan Bahasa Indonesia – Universitas Indraprasta PGRI Jakarta. Penulis memperoleh gelar magisternya tahun 2016.

Ia bergabung menjadi tenaga pengajar di Fakultas Sastra - Universitas Pamulang sejak Oktober 2014. Ia diangkat sebagai dosen tetap pada Oktober 2016. Kemudian, pernah menjabat sebagai koordinator bidang humas dan komunikasi tahun 2018 s.d. 2019. September 2019 s.d. Februari 2020 ia diangkat menjadi sekretaris Program Studi Sastra Indonesia. Sejak September 2020, ia diangkat menjadi ketua Program Studi Sastra Indonesia.

Ia lebih banyak menulis artikel populer di media massa baik lokal maupun nasional. Karyanya dalam bentuk buku antara lain *Penulisan Kreatif* (2020) dan *Bunga Rampai Corona* (2020). Selain itu, sebagai kewajiban seorang dosen, ia juga melakukan penelitian rutin. Fokus penelitiannya lebih ditekankan pada kajian linguistik, budaya, dan semiotik.



Aryani, S.Pd., M. Pd. lahir di sebuah perkampungan kecil di tengah kota Jakarta 48 tahun yang lalu, tepatnya di hari Rabu, 10 Maret 1972. Ia menikmati masa kecil di Jakarta. Waktunya lebih banyak dihabiskan di pinggiran kota untuk besar dan tubuh serta menimba ilmu hingga berumah tangga. Tak disangka dan tak dinyana bisa terjun ke dalam dunia pendidikan dasar sampai ke tingkat perguruan tinggi untuk sedikit menyumbangkan tenaga demi mencerdaskan kehidupan anak bangsa dalam bidang kebahasaan dan kesusatraan Indonesia. Saat ini sedang belajar berkarya untuk warisan anak cucu dan keluarga agar sastra tidak lekang oleh masa.

Ia menghabiskan masa studinya di Jakarta. Ia memperoleh gelar sarjana pendidikan dari Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia – Universitas Indraprasta PGRI Jakarta tahun 2012. Sementara gelar magister pendidikannya diperoleh tahun 2015 di perguruan tinggi yang sama.

Sejak 2015, ia menjadi dosen tetap di Fakultas Sastra – Universitas Pamulang. Selain sebagai dosen, ia juga menjadi guru di SMPN 21 Tangerang Selatan. Ia pernah

menjadi guru di TK LILI *Pre School* – Depok, SMPIT Al-Muhajirin Depok, dan SMAN 2 Depok.