

MATERI BAHASA INDONESIA KELAS 8

BAB 1

A. PENGERTIAN, UNSUR, DAN CONTOH LAPORAN

Sistematika Laporan (secara umum)

- Pendahuluan :
 1. Nama kegiatan
 2. Latar belakang
 3. Tujuan
 4. Manfaat
- Isi : Uraian
- Penutup
 1. Simpulan
 2. Saran

Unsur Laporan

Unsur-unsur yang ada dalam laporan :

1. What (Apa)
2. Who (Siapa)
3. Where (Dimana)
4. When (Kapan)
5. Why (Mengapa)
6. How (Bagaimana)

Contoh Analisis Laporan

1. What : Panen raya di Desa Cibriluk
2. Who : Petani dan saya
3. Where : Dusun Cibriluk, Ds. Cinangsi Kec. Gandrungmangu Kab.Cilacap
4. When : 1 Maret 2009
5. Why : Melihat aktivitas panen raya di daerah cibriliuk
6. How :
 - a. Jepret sana, Jepret sini
 - b. Lihat sana, lihat sini
 - c. Bertanya.

B. PENGERTIAN, JENIS, DAN CONTOH KATA DEPAN

Pengertian Kata Depan

Kata depan kata yang merangkaikan kata-kata atau bagian-bagian kalimat.

Contoh : Saya mendapatkan hadiah ulang tahun **dari** ayah.

Jenis Kata Depan dan Contoh Kata Depan

Berikut merupakan jenis kata depan beserta contohnya

Jenis kata depan umum

- Ke, di, dari

Contoh :

Andi pergi **ke** pasar.

Andi menyapu lantai **di** kamar.

Andi pulang **dari** Cilacap.

- Pada

Contoh :

Pada hari Sabtu aku pergi ke Ciamis.

- Di mana, di sini, di sana, di situ, akan, oleh, dalam, atas, demi, guna, untuk, buat, berkat, terhadap, antara, tentang, hingga.

Contoh:

Di mana : Di mana Andrea tinggal?

Di sini : Tempatmu di sini.

Di sana : Di sanalah kamu tinggal.

Di situ : Di situlah Pangeran Antasari dimakamkan.

Akan : Akan jadi apa kamu tanpa kasih ibu?

Oleh : Andi menangis oleh temannya.

Atas : Aini berterimakasih atas bantuan Sukra.

Demi : Demi hidupnya, ia rela berkorban.

Guna : Gunakan listrik sehemat mungkin.

Untuk : Gunting digunakan untuk memotong.

Buat ; Andi memberi bungan buat kekasihnya.

Berkat : Andi selamat berkat pertolongan polisi.

Terhadap : Jangan galak terhadap murid.

Antara: Inilah kisah antara kau dan aku.

Tentang: Kisah ini tentang kita.

Hingga: Aku akan mencintaimu hingga maut memisahkan.

- Menurut, menghadap, mendapatkan, melalui, menuju, menjelang.

Contoh :

Menurut : Menurut Andi ia tampan.

Melalui : Andi pulang melalui jalan setapak.

Menuju : Andi pergi menuju Jakarta.

Menjelang : Annisa pulang menjelang magrib.

- Sampai

Contoh : Saya menunggu kakak pulang **sampai** larut malam.

- Akan :

- Sebagai pengantar objek

Contoh : Saya tidak tahu akan masalah itu.

- Menyatakan kejadian yang akan datang (masa depan).

Contoh : Saya akan menjadi mahasiswa.

- Penguat / Penekan

Contoh : Akan masalah itu saya kurang paham.

- Dengan
 - Menyatakan aku
Contoh : Saya menulis dengan pulpen.
 - Hubungan kesetaraan (komitatif)
Contoh : Saya pulang dengan teman-teman.
 - Adverbial kualitatif
Contoh : Saya belajar dengan giat.
 - Keterangan komparatif (perbandingan)
Contoh : Saya sama tinggi dengan Ani.
- Atas
 - Menyatakan tempat
Contoh : Rumah saya di atas bukit.
 - Menghubung kata kerja/benda dengan keterangan.
Contoh : Saya bersyukur atas karunia Allah.
- Antara
 - Penunjuk jarak
Contoh : Jarak antara Banjar dan Ciamis 10 km
 - Penunjuk tempat → di antara
Contoh : Antara Wiwin dan Hasya ada pemisah
 - Kira-kira
Contoh : Antara 5 kilometeran

C. WAWANCARA

Pengertian Wawancara → suatu kegiatan bertanya jawab kepada narasumber untuk mendapatkan informasi dan data

Contoh Wawancara :

Saya : "Assalamualaikum. Wr.Wb"

Pedagang : "Waalaikumsalam. Wr.Wb."

Saya : "Apakah saya boleh mewawancarai anda?"

Pedagang : "Ya, silahkan!"

Saya : "Sudah berapa lama anda berdagang?"

Pedagang : "Sekitar 3 tahunan."

Saya : "Berapa penghasilan anda sehari-hari?"

Pedagang : "Ya, kurang lebih sekitar 500 ribu per hari"

Saya : "Wah! Lumayan juga ya, bagaimana suka dukanya ketika berdagang selama tiga tahunan ini?"

Pedagang : "Sukanya ketika mendapatkan keuntungan banyak, dukanya ketika banyak kasbon. Biasalah, orang dagang pasti banyak ngasbon."

Saya : "Dagangan apa yang paling banyak diminati warga disini?"

Pedagang : "Ya, yang banyak diminati yaitu bahan pangan seperti sayuran, telur, beras, bumbu dan semacamnya."

Saya : "Kira-kira, apa harapan anda kedepannya?"

Pedagang : "Harapannya, ya semoga toko ini bisa lebih maju lagi, bisa lebih banyak barang dagangannya, dan penghasilannya pun bisa lebih bertambah banyak lagi."

Saya : "Ya, terimakasih atas waktunya. Wassalamualaikum. Wr.wb."

Pedagang : "Waalaikumsalam. Wr. Wb."

Hal yang diperhatikan sebelum wawancara

- a. Menghubungi orang yang diwawancarai.
- b. Persiapkan daftar pertanyaan yang sesuai dengan pokok-pokok masalah yang akanditanyakan dalam wawancara.
- c. Berikan kesan yang baik.
- d. Perhatikan cara berpakaian, gaya bicara dan sikap.

Pada saat wawancara perlu memperhatikan pegangan-pegangan umum pelaksanaan wawancara berikut ini :

- a. Jelaskan dulu identitas kalian.
- b. Mulai wawancara dengan pertanyaan yang ringan dan bersifat umum.
- c. Sebutkan nama narasumber secara lengkap dan bawalah buku catatan, alat tulis atau tape recorder.
- d. Hindari pertanyaan yang berbelit-belit.
- e. Jaga suasana kondusif.