

# MAHIR

## BERBAHASA INDONESIA

**Bahan Ajar di Perguruan Tinggi**

Tim Penyusun:

Dra. Triwati Rahayu, M.Hum.

Drs. H. Umarino, M.Hum.

Dra. Titiek Suyatmi, M.Pd.

Roni Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.

M. Ardi Kurniawan, S.S., M.A.

Wachid Eko Purwanto, S.Pd., M.A.

Yosi Wulandari, M.Pd.

Dedi Wijayanti, S.Pd., M.Hum.

Denik Wirawati, S.Pd., M.Pd.

Hermanto, S.Pd., M.Hum.

Siti Salamah, S.S., M.Hum.

Dra. Siti Mawadati, M.Hum.

Dra. Ani Yuliati, M.Hum.

Iis Suwartini, M.Pd.

**Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
Universitas Ahmad Dahlan**

**2019**

## Perpustakaan Nasional : Katalog Dalam Terbitan (KDT)

### MAHIR BERBAHASA INDONESIA Bahan Ajar di Perguruan Tinggi

#### Tim Penyusun :

Dra. Triwati Rahayu, M.Hum.  
Dra. Titiek Suyatmi, M.Pd.  
M. Ardi Kurniawan, S.S., M.A.  
Yosi Wulandari, M.Pd.  
Denik Wirawati, S.Pd., M.Pd.  
Siti Salamah, S.S., M.Hum.  
Dra. Ani Yulianti, M.Hum.

Drs. H. Umarino, M.Hum.  
Roni Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.  
Wachid Eko Purwanto, S.pd., M.A.  
Dedi Wijayanti, S.Pd., M.Hum.  
Hermanto, S.Pd., M.Hum.  
Dra. Siti Mawadati, M.Hum.  
Iis Suwartini, M.Pd.

#### Tim Editor:

Dra. Triwati Rahayu, M.Hum.  
Dra. Titiek Suyatmi, M.Pd.  
Yosi Wulandari, M.Pd.

Drs. H. Umarino, M.Hum.  
Roni Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.

#### *Penerbit*

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan - Universitas Ahmad Dahlan  
Jl. Pramuka, No.42, Sidikan, Yogyakarta, 55161  
Telp.(0274) 563515, 511830, 379418, 371120, Fax. (0274) 564604  
Website: [www.pbsi.uad.ac.id](http://www.pbsi.uad.ac.id)  
Email: [pbsiuad@yahoo.co.id](mailto:pbsiuad@yahoo.co.id)

vi, 218 hlm

Cetakan 1, Februari 2015

Cetakan 2, Maret 2016

Cetakan 3, Maret 2018

Cetakan 4, September 2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

*All Right Reserved*

**ISBN 978-602-17348-3-4**

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

Undang-undang Nomor 19 Tahun 2002

Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1987

Perubahan atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1982

Tentang Hak Cipta

Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

## PRAKATA

Puji syukur Alhamdulillah, penulis ucapkan ke hadirat Allah Swt. atas rahmat-Nya sehingga buku yang berjudul *Mahir Berbahasa Indonesia: Bahan Ajar di Perguruan Tinggi Edisi Revisi* ini dapat terwujud.

Buku ini dimaksudkan sebagai penunjang perkuliahan Bahasa Indonesia mahasiswa semua program studi non-PBSI di lingkungan UAD. Materi yang disajikan dalam bahan ajar ini disusun berdasarkan bahan kajian MKI bahasa Indonesia di UAD.

Buku ini memberi bekal kepada mahasiswa untuk mampu menulis karya ilmiah dengan baik dan benar. Untuk itu, materi yang disajikan dalam bahan ajar ini adalah peran dan sejarah bahasa Indonesia, ragam bahasa, ejaan dan permasalahannya, diksi dan permasalahannya, penulisan kalimat efektif, penulisan paragraf, dan penulisan karya ilmiah.

Kami percaya bahwa bahan ajar ini tidak mungkin terwujud tanpa bantuan pihak lain. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada tim dosen pengampu MK Bahasa Indonesia yang telah berpartisipasi pada lokakarya penyempurnaan buku ajar ini dan semua pihak yang namanya tidak dapat kami sebut satu per satu yang telah membantu terwujudnya bahan ajar ini.

Kami menyadari bahwa bahan ajar ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, saran dan kritik dari siapa pun yang bertujuan untuk perbaikan akan kami terima dengan senang hati.

Akhir kata, kami berharap semoga buku ini bermanfaat baik bagi mahasiswa maupun dosen pengampu Mata Kuliah Institusional Bahasa Indonesia.

Yogyakarta, September 2023

Tim Penyusun



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>2</b>	<b>DAFTAR</b>	<b>4</b>
<b>ISI</b>			
<b>BAB I PERAN BAHASA INDONESIA</b>			
Pembukaan		1A.	
Tujuan		Tujuan	
Materi		1B.	
Rangkuman		Materi	
Evaluasi		1C.	
		1D.	
		1E.	
		1F.	
		1G.	
		1H.	
		1I.	
		1J.	
		1K.	
		1L.	
		1M.	
		1N.	
		1O.	
		1P.	
		1Q.	
		1R.	
		1S.	
		1T.	
		1U.	
		1V.	
		1W.	
		1X.	
		1Y.	
		1Z.	
		2A.	
		2B.	
		2C.	
		2D.	
		2E.	
		2F.	
		2G.	
		2H.	
		2I.	
		2J.	
		2K.	
		2L.	
		2M.	
		2N.	
		2O.	
		2P.	
		2Q.	
		2R.	
		2S.	
		2T.	
		2U.	
		2V.	
		2W.	
		2X.	
		2Y.	
		2Z.	
		3A.	
		3B.	
		3C.	
		3D.	
		3E.	
		3F.	
		3G.	
		3H.	
		3I.	
		3J.	
		3K.	
		3L.	
		3M.	
		3N.	
		3O.	
		3P.	
		3Q.	
		3R.	
		3S.	
		3T.	
		3U.	
		3V.	
		3W.	
		3X.	
		3Y.	
		3Z.	
		4A.	
		4B.	
		4C.	
		4D.	
		4E.	
		4F.	
		4G.	
		4H.	
		4I.	
		4J.	
		4K.	
		4L.	
		4M.	
		4N.	
		4O.	
		4P.	
		4Q.	
		4R.	
		4S.	
		4T.	
		4U.	
		4V.	
		4W.	
		4X.	
		4Y.	
		4Z.	
		5A.	
		5B.	
		5C.	
		5D.	
		5E.	
		5F.	
		5G.	
		5H.	
		5I.	
		5J.	
		5K.	
		5L.	
		5M.	
		5N.	
		5O.	
		5P.	
		5Q.	
		5R.	
		5S.	
		5T.	
		5U.	
		5V.	
		5W.	
		5X.	
		5Y.	
		5Z.	
		6A.	
		6B.	
		6C.	
		6D.	
		6E.	
		6F.	
		6G.	
		6H.	
		6I.	
		6J.	
		6K.	
		6L.	
		6M.	
		6N.	
		6O.	
		6P.	
		6Q.	
		6R.	
		6S.	
		6T.	
		6U.	
		6V.	
		6W.	
		6X.	
		6Y.	
		6Z.	
		7A.	
		7B.	
		7C.	
		7D.	
		7E.	
		7F.	
		7G.	
		7H.	
		7I.	
		7J.	
		7K.	
		7L.	
		7M.	
		7N.	
		7O.	
		7P.	
		7Q.	
		7R.	
		7S.	
		7T.	
		7U.	
		7V.	
		7W.	
		7X.	
		7Y.	
		7Z.	
		8A.	
		8B.	
		8C.	
		8D.	
		8E.	
		8F.	
		8G.	
		8H.	
		8I.	
		8J.	
		8K.	
		8L.	
		8M.	
		8N.	
		8O.	
		8P.	
		8Q.	
		8R.	
		8S.	
		8T.	
		8U.	
		8V.	
		8W.	
		8X.	
		8Y.	
		8Z.	
		9A.	
		9B.	
		9C.	
		9D.	
		9E.	
		9F.	
		9G.	
		9H.	
		9I.	
		9J.	
		9K.	
		9L.	
		9M.	
		9N.	
		9O.	
		9P.	
		9Q.	
		9R.	
		9S.	
		9T.	
		9U.	
		9V.	
		9W.	
		9X.	
		9Y.	
		9Z.	
		10A.	
		10B.	
		10C.	
		10D.	
		10E.	
		10F.	
		10G.	
		10H.	
		10I.	
		10J.	
		10K.	
		10L.	
		10M.	
		10N.	
		10O.	
		10P.	
		10Q.	
		10R.	
		10S.	
		10T.	
		10U.	
		10V.	
		10W.	
		10X.	
		10Y.	
		10Z.	
		11A.	
		11B.	
		11C.	
		11D.	
		11E.	
		11F.	
		11G.	
		11H.	
		11I.	
		11J.	
		11K.	
		11L.	
		11M.	
		11N.	
		11O.	
		11P.	
		11Q.	
		11R.	
		11S.	
		11T.	
		11U.	
		11V.	
		11W.	
		11X.	
		11Y.	
		11Z.	
		12A.	
		12B.	
		12C.	
		12D.	
		12E.	
		12F.	
		12G.	
		12H.	
		12I.	
		12J.	
		12K.	
		12L.	
		12M.	
		12N.	
		12O.	
		12P.	
		12Q.	
		12R.	
		12S.	
		12T.	
		12U.	
		12V.	
		12W.	
		12X.	
		12Y.	
		12Z.	
		13A.	
		13B.	
		13C.	
		13D.	
		13E.	
		13F.	
		13G.	
		13H.	
		13I.	
		13J.	
		13K.	
		13L.	
		13M.	
		13N.	
		13O.	
		13P.	
		13Q.	
		13R.	
		13S.	
		13T.	
		13U.	
		13V.	
		13W.	
		13X.	
		13Y.	
		13Z.	
		14A.	
		14B.	
		14C.	
		14D.	
		14E.	
		14F.	
		14G.	
		14H.	
		14I.	
		14J.	
		14K.	
		14L.	
		14M.	
		14N.	
		14O.	
		14P.	
		14Q.	
		14R.	
		14S.	
		14T.	
		14U.	
		14V.	
		14W.	
		14X.	
		14Y.	
		14Z.	
		15A.	
		15B.	
		15C.	
		15D.	
		15E.	
		15F.	
		15G.	
		15H.	
		15I.	
		15J.	
		15K.	
		15L.	
		15M.	
		15N.	
		15O.	
		15P.	
		15Q.	
		15R.	
		15S.	
		15T.	
		15U.	
		15V.	
		15W.	
		15X.	
		15Y.	
		15Z.	
		16A.	
		16B.	
		16C.	
		16D.	
		16E.	
		16F.	
		16G.	
		16H.	
		16I.	
		16J.	
		16K.	
		16L.	
		16M.	
		16N.	
		16O.	
		16P.	
		16Q.	
		16R.	
		16S.	
		16T.	
		16U.	
		16V.	
		16W.	
		16X.	
		16Y.	
		16Z.	
		17A.	
		17B.	
		17C.	
		17D.	
		17E.	
		17F.	
		17G.	
		17H.	
		17I.	
		17J.	
		17K.	
		17L.	
		17M.	
		17N.	
		17O.	
		17P.	
		17Q.	
		17R.	
		17S.	
		17T.	
		17U.	
		17V.	
		17W.	
		17X.	
		17Y.	
		17Z.	
		18A.	
		18B.	
		18C.	
		18D.	
		18E.	
		18F.	
		18G.	
		18H.	
		18I.	
		18J.	
		18K.	
		18L.	
		18M.	
		18N.	
		18O.	
		18P.	
		18Q.	
		18R.	
		18S.	
		18T.	
		18U.	
		18V.	
		18W.	
		18X.	
		18Y.	
		18Z.	
		19A.	
		19B.	
		19C.	
		19D.	
		19E.	
		19F.	
		19G.	
		19H.	
		19I.	
		19J.	
		19K.	
		19L.	
		19M.	
		19N.	
		19O.	
		19P.	
		19Q.	
		19R.	
		19S.	
		19T.	
		19U.	
		19V.	
		19W.	
		19X.	
		19Y.	
		19Z.	
		20A.	
		20B.	
		20C.	
		20D.	
		20E.	
		20F.	
		20G.	
		20H.	
		20I.	
		20J.	
		20K.	
		20L.	
		20M.	
		20N.	
		20O.	
		20P.	
		20Q.	
		20R.	
		20S.	
		20T.	
		20U.	

<b>BAB IV</b>	<b>PILIHAN KATA (DIKSI) DAN PENULISAN UNSUR SERAPAN</b>	28A. Tujuan 28B. Materi 28C. Rangkuman 46D. Evaluasi 47
	Perkuliahan	
	Perkuliahan	
<b>BAB V</b>	<b>KALIMAT EFEKTIF</b>	48A. Tujuan 48B. Materi 48C. Rangkuman 60D. Evaluasi 60
	Perkuliahan	
	Perkuliahan	
<b>BAB</b>	<b>VI</b>	<b>PARAGRAF</b> 61A. Tujuan 61B. Materi 61C. Rangkuman 77D. Evaluasi 77
	Perkuliahan	
	Perkuliahan	
	<b>VII</b>	<b>MENULIS KARYA</b>
	<b>ILMIAH</b>	78A. Tujuan 78B.
	Perkuliahan	

Perkuliahahan	Materi 78C. Rangkuman 93D. Evaluasi 94
---------------	---

<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>Error! Bookmark not defined.LAMPIRAN 1</b> <b>122</b>
<b>LAMPIRAN 2</b>	<b>103</b>



# BAB I

## PERAN BAHASA INDONESIA

### **A. Tujuan Perkuliahan**

1. Mahasiswa memahami perkembangan bahasa Indonesia.
2. Mahasiswa memahami fungsi dan kedudukan bahasa Indonesia.
3. Mahasiswa memahami peran bahasa Indonesia dalam komunikasi.

### **B. Materi Perkuliahan**

#### **1. Perkembangan Bahasa Indonesia**

Bahasa Indonesia lahir dan menjadi bahasa persatuan bangsa Indonesia. Sebagai salah satu identitas bangsa, bahasa Indonesia telah mampu menyatukan berbagai lapisan masyarakat yang berbeda latar belakang bahasa, suku, dan sosial budaya.

Hasil survei dan verifikasi terakhir tahun 2010 dari Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP), jumlah pulau di Indonesia adalah 13.000 yang menyebar dari Sabang sampai Merauke. Sementara itu, berdasarkan Badan Pusat Statistik (BPS) wilayah Indonesia didiami 1.128 suku bangsa dan memiliki 750 bahasa daerah. Dari jumlah tersebut, bahasa Jawa dipakai hampir 60 juta orang dan bahasa Sunda digunakan oleh 24 juta orang.

Bahasa Indonesia mempunyai sejarah perkembangan yang panjang. Sejarah bahasa Indonesia dapat dilihat dari perkembangan bahasa Melayu di Indonesia. Pada abad ke-7, bahasa Melayu mulai digunakan di Kawasan Asia Tenggara. Prasasti yang dapat membuktikan bahwa bahasa Melayu sudah dipakai di kawasan tersebut, dapat ditemukan di Kedukan Bukit berangka tahun 683 M (Palembang), Talang Tuwo berangka tahun 684 M (Palembang), Kota Kapur berangka tahun 686 M (Jambi), Karang Brahi berangka tahun 688 M (Jambi). Bahasa Melayu Kuno juga sudah digunakan di Jawa Tengah (Gandasuli) dengan bukti ditemukan prasasti berangka tahun 832 M dan di Bogor ditemukan prasasti berangka tahun 942 M.

Berdasarkan sejarah perkembangan bahasa Melayu, bahasa Melayu digunakan sebagai Lingua Franca di wilayah Nusantara. Hal ini dapat dibuktikan dari seorang ahli sejarah Cina I-Tsing, yang belajar agama Buddha di Sriwijaya yang mengatakan bahwa bahasa Koen-Louen dipakai di Sriwijaya (Pusat Bahasa, 2008).

Bahasa Melayu diterima sebagai cikal bakal bahasa persatuan meskipun bukan bahasa mayoritas penduduk wilayah ini, yaitu bahasa Jawa dan bahasa Sunda didasari oleh beberapa alasan sebagai berikut. (1) Bahasa Melayu sudah menjadi bahasa perantara pelbagai kelompok masyarakat di Asia Tenggara di wilayah yang menjadi negara Republik Indonesia. Bukti sejarahnya dapat dilihat dalam tambo (salah satu bentuk prosa lama yang isi ceritanya diambil dari suatu peristiwa sejarah) Dinasti Sung. (2) Bahasa Melayu tersebar luas di Asia Tenggara sehingga bahasa tersebut mudah dikuasai, strukturnya sangat sederhana, kosakatanya bersifat terbuka, jadi siapa pun dapat mempelajarinya dalam waktu singkat secara mudah. (3) Faktor politik pendidikan penjajah Belanda menjadi sebab terpilihnya bahasa Melayu sebagai bahasa persatuan, yaitu ketika pemerintah Belanda berencana untuk menegakkan sistem pendidikan dasar bagi pribumi, mereka harus memecahkan persoalan bahasa yang harus digunakan sebagai bahasa pengantar. (4) Sejak dahulu pemerintah penjajah Belanda tidak pernah berusaha agar rakyat jajahnya mampu berbahasa Belanda. (5) Para perintis kemerdekaan tidak memilih bahasa Jawa yang lebih banyak penuturnya karena bahasa Jawa bersifat emosional-sosial dan bersifat rasional. Orang Jawa pada hakikatnya secara sosial bersifat inklusif-empatik dan sangat menjaga perasaan orang lain. Para elite Jawa yang hadir dalam Kongres Pemuda 1926 dan 1928 pun tidak ingin menyinggung perasaan teman-teman mereka suku bangsa lain. Selain itu, tidak ingin mengulang penjajahan karena menempatkan mayoritas sebagai penguasa (Kridalaksana, 2010).

Kelahiran bahasa Indonesia tidak dapat dipisahkan dengan kebangkitan nasional. Perintis kemerdekaan tidak hanya memikirkan tentang merebut kekuasaan dari penjajah, tetapi juga tentang mengisi kemerdekaan dan menjadikan bangsa yang merdeka mempunyai kebudayaan yang dapat dibanggakan. Tokoh-tokoh perintis kemerdekaan, seperti Ki Hadjar Dewantara, Mohammad Tabrani, Mr. Soemanang, Soedarjo Tjokrosisworo, Sutan Takdir Alisjahbana, Poerbatjaraka, Sanoesi Pane, Armijn Pane, dan para perintis kemerdekaan lain sudah memikirkan dan mengungkapkan pemikirannya bahwa bangsa ini perlu memiliki bahasa yang tidak hanya sebagai alat pemersatu komunikasi dalam bermasyarakat, tetapi juga berfungsi sebagai bahasa kebudayaan yang mencerminkan kedewasaan pemakainya pada segala aspek kehidupan berbangsa (Kridalaksana, 2010).

Tokoh yang merintis bidang bahasa dalam kenyataannya tidak pernah dihargai, disebut saja tidak pernah dalam forum mana pun. Hal inilah yang menjadi catatan bagi para generasi muda untuk mengenal dan menghargai jasa para tokoh yang telah menyumbangkan pemikirannya untuk kebaikan bangsa.

Empat pendekar bahasa Indonesia, di antaranya Ki Hadjar Dewantara, M. Tabrani, Mr. Soemanang, dan Soedarjo telah merintis wawasan tentang bahasa Indonesia yang menjadi pegangan generasi muda. Rintisan inilah yang menjadi awal sejarah bahasa Indonesia, yaitu ketika bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia. Perpindahan tersebut berlangsung secara evolusioner, terlihat dari teks-teks yang beredar di akhir abad ke-19 hingga tahun 1940-an yang dianggap sebagai awal sejarah sosial bahasa Indonesia (lampiran 1) (Kridalaksana, 2010).

Dasar sejarah tersebut menunjukkan ada yang perlu ditegaskan tentang kelahiran bahasa Indonesia. Istilah *Bahasa Indonesia* diperkenalkan oleh M. Tabrani pada tanggal 2 Mei 1926. Tahun 1928 adalah saat diterimanya bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan bangsa Indonesia. Tahun 1928 adalah saat diterimanya bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan bangsa Indonesia. Meskipun demikian, secara struktur sejarah bahasa Indonesia yang lengkap tidak dapat dipisahkan dari sejarah bahasa Melayu jauh sebelum tahun 1926 (Kridalaksana, 2010).

Kelahiran bahasa Indonesia secara politik adalah pada tanggal 28 Oktober 1928, yaitu saat Sumpah Pemuda diikrarkan dengan pernyataan tekad sebagai berikut.

1. Kami putra dan putri Indonesia mengaku bertumpah darah yang satu, tanah Indonesia.
2. Kami putra dan putri Indonesia mengaku berbangsa yang satu, bangsa Indonesia.
3. Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia.

(Pusat Bahasa, 2008)

Pernyataan yang ketiga di atas merupakan tekad bahwa bahasa Indonesia merupakan bahasa persatuan dan juga sebagai bahasa nasional. Dalam perjalanan sejarah bahasa Indonesia, pada tahun 1938 di Solo telah terlaksana Kongres Bahasa Indonesia I yang membahas masalah sejarah bahasa Indonesia, bahasa Indonesia di dalam pergaulan, persuratkabaran, penyesuaian kata asing, dan sebagainya (Sudaryanto, 2018). Pada masa penjajahan Jepang, bahasa Belanda dilarang dipakai. Bahasa Indonesia menggantikan bahasa Belanda sebagai alat komunikasi resmi (Efendi, 2007). Secara Yuridis, pada tanggal 18 Agustus 1945, Undang-Undang Dasar 1945 telah disahkan dan pada Bab XV, Pasal 36 dinyatakan bahwa "Bahasa negara adalah bahasa Indonesia".

Bangsa Indonesia selama satu abad, terhitung sejak 1908, mengalami berbagai perubahan yang sudah terjadi. Perubahan tersebut tidak saja menyangkut

hal-hal objektif, seperti penambahan penduduk, perubahan alam, perubahan kualitas intelektual, perubahan kebahasaan, dan perubahan yang lain.

Perubahan dalam bahasa Indonesia terletak pada bertambah banyaknya kosakata dan terbukti dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* edisi kelima sudah memuat 108.233 lema. Perubahan ini terjadi karena sifatnya yang terbuka terutama pada peristilahan bahasa Indonesia. Keterbukaan ini merupakan dampak dari globalisasi dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sejak saat itu, perkembangan bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang sebagai sarana komunikasi dalam segala bidang. Bahasa Indonesia memiliki potensi sebagai alat perubahan sosial, yaitu (a) bahasa Indonesia sudah terbukti dapat mempersatukan bangsa yang majemuk; (b) bahasa Indonesia memiliki sifat demokratis; (c) bahasa Indonesia bersifat terbuka; dan (d) bahasa Indonesia sudah mulai mengglobal (Kurniawan, 2011).

Sifat inilah yang mampu menjadikan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dan bahasa negara. Perangkat kaidah yang berupa *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*, *Pedoman Pembentukan Istilah*, dan *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* telah ada. Peraturan perundang-undangan juga sudah diberlakukan, yaitu Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 mengenai Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam pidato resmi Presiden dan/atau Wakil Presiden serta pejabat negara lainnya.

Saat ini, bahasa Indonesia sedang diusulkan menjadi bahasa pengantar di ASEAN karena hampir 45% rakyat ASEAN memakai bahasa Melayu dan 40% berbicara memakai bahasa Indonesia. Hal ini sesuai dengan keinginan pemerintah meningkatkan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional secara bertahap, sistematis, dan berkelanjutan.

## **2. Fungsi dan Kedudukan Bahasa Indonesia**

Fungsi bahasa Indonesia sudah tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, Lambang Negara, dan Lagu Kebangsaan. Pada Bagian Kesatu, Umum, Pasal 25 dinyatakan sebagai berikut.

- a. Bahasa Indonesia yang dinyatakan sebagai bahasa resmi negara dalam Pasal 36 Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 bersumber dari bahasa yang diikrarkan dalam Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928 sebagai bahasa persatuan yang dikembangkan sesuai dengan dinamika peradaban bangsa.

- b. Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai jati diri bangsa, kebanggaan nasional, sarana pemersatu berbagai suku bangsa, dan sarana komunikasi antardaerah dan antarbudaya daerah.
- c. Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai bahasa resmi kenegaraan, pengantar pendidikan, komunikasi tingkat nasional, pengembangan kebudayaan nasional, transaksi dan dokumentasi niaga, serta sarana pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan bahasa media massa. Sarana pemersatu berbagai suku bangsa, serta sarana komunikasi antardaerah dan antarbudaya daerah, bahasa resmi kenegaraan, pengantar pendidikan, komunikasi tingkat nasional, pengembangan kebudayaan nasional, transaksi dan dokumentasi niaga, serta sarana pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan bahasa media massa.

Bagian kedua dari UU tersebut dikemukakan tentang penggunaan bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam peraturan perundangan, dokumen resmi negara, dan pidato resmi presiden/wakil presiden/pejabat negara yang disampaikan di dalam/di luar negeri. Penggunaan bahasa Indonesia juga dipakai sebagai bahasa pengantar dalam pendidikan nasional, tetapi apabila bertujuan untuk mendukung kemampuan berbahasa asing peserta didik atau satuan pendidikan khusus yang mendidik warga negara asing masih diperbolehkan menggunakan bahasa asing.

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pelayanan administrasi publik di instansi pemerintahan. Nota kesepahaman/perjanjian yang melibatkan lembaga negara, instansi pemerintah Republik Indonesia, lembaga swasta Indonesia/perseorangan warga negara Indonesia juga diwajibkan memakai bahasa Indonesia. Apabila perjanjian tersebut melibatkan pihak asing ditulis juga dalam bahasa nasional pihak asing/bahasa Inggris.

Laporan setiap lembaga/perseorangan kepada instansi pemerintahan wajib menggunakan bahasa Indonesia. Hal ini juga diberlakukan pada penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah di Indonesia, kecuali untuk tujuan atau bidang kajian khusus dapat menggunakan bahasa daerah atau bahasa asing.

Nama geografi di Indonesia, nama bangunan/gedung, jalan, apartemen/pemukiman, perkantoran, kompleks perdagangan, merek dagang, lembaga usaha, lembaga pendidikan, dan organisasi yang didirikan atau dimiliki oleh warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia diwajibkan menggunakan bahasa Indonesia. Penamaan dapat menggunakan bahasa daerah

atau bahasa asing apabila memiliki nilai sejarah, budaya, adat istiadat, dan/atau keagamaan.

Informasi tentang produk barang atau jasa produksi dalam negeri atau luar negeri yang beredar di Indonesia wajib menggunakan bahasa Indonesia dan dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing sesuai dengan keperluan. Rambu umum, penunjuk jalan, fasilitas umum, spanduk, dan alat informasi lain yang merupakan pelayanan umum wajib menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disertai bahasa daerah dan/atau bahasa asing. Hal ini juga berlaku untuk informasi melalui media massa. Media massa dapat menggunakan bahasa daerah atau bahasa asing yang mempunyai tujuan khusus atau sasaran khusus.

Bagian ketiga dikemukakan tentang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa Indonesia. Pada bagian ini dikemukakan bahwa pemerintah wajib mengembangkan, membina, dan melindungi bahasa dan sastra Indonesia agar tetap memenuhi kedudukan dan fungsinya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, sesuai dengan perkembangan zaman. Pemerintah daerah juga wajib mengembangkan, membina, dan melindungi bahasa dan sastra daerah agar tetap memenuhi kedudukan dan fungsinya dalam kehidupan bermasyarakat sesuai dengan perkembangan zaman dan agar tetap menjadi bagian dari kekayaan budaya Indonesia. Pengembangan tersebut dilakukan secara bertahap, sistematis, dan berkelanjutan oleh pemerintah dan pemerintah daerah di bawah koordinasi lembaga kebahasaan, yaitu Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Bagian keempat dibicarakan tentang peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa Internasional. Peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional dilakukan secara bertahap, sistematis, dan berkelanjutan dengan koordinasi dari lembaga kebahasaan.

Tidak seperti peraturan perundang-undangan lainnya yang selalu diikuti sanksi, UU No. 24 Tahun 2009 tidak menyebutkan sanksi terhadap pelanggaran kewajiban penggunaan bahasa Indonesia. Walaupun demikian, sanksi sosial tentunya akan berdampak pada penutur yang tidak mengindahkan undang-undang tersebut.

Pemakaian bahasa Indonesia dalam situasi resmi, misalnya pidato resmi pejabat negara merupakan bagian dari sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara. Oleh karena itu, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 telah mengatur penggunaan bahasa Indonesia dalam pidato resmi presiden atau wakil presiden serta pejabat negara lainnya.

Bahasa Indonesia digunakan dalam forum yang diselenggarakan oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa, organisasi internasional, dan negara penerima, pejabat negara, baik di luar negeri maupun di dalam negeri. Penyampaian pidato di atas dapat didampingi penerjemah atau diikuti transkrip pidato dalam bahasa Indonesia untuk memperjelas makna yang akan disampaikan.

### 3. Peran Bahasa Indonesia dalam Komunikasi

Pada saat ini, jati diri bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dan bahasa persatuan harus selalu dibina dan dikembangkan agar masyarakat Indonesia selalu bersikap positif terhadap bahasa Indonesia. Dalam berkomunikasi lisan maupun tulis, ungkapan "Pergunakanlah bahasa Indonesia dengan baik dan benar" selalu dikaitkan dengan sikap positif terhadap bahasa Indonesia."

Penggunaan bahasa Indonesia yang baik mengutamakan pada aspek komunikatif bahasa. Bahasa yang baik apabila komunikan dan komunikator dapat saling memahami dan ragam bahasa yang dipakai pun sesuai dengan situasi pada waktu bahasa itu dipakai. Bahasa Indonesia yang benar merupakan bahasa yang sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa Indonesia.

Istilah bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam kehidupan sehari-hari, merupakan salah satu hal yang selalu ditekankan kepada pemakai bahasa. Finoza (2009) mengemukakan bahwa bahasa sudah dikatakan baik jika maknanya dapat dipahami komunikan dan ragamnya telah sesuai dengan situasi bahasa itu digunakan. Contohnya ragam nonformal digunakan mahasiswa sewaktu mengobrol dengan temannya di kantin. Begitu sebaliknya, bahasa dikatakan tidak baik jika maknanya sulit dipahami oleh komunikan.

Selanjutnya, Finoza (2009) menambahkan bahasa yang benar adalah bahasa yang memiliki ragam formal dan taat pada kaidah bahasa baku. Misalnya, bahasa dalam perkuliahan, rapat formal, sidang pengadilan, seminar ilmiah, siaran berita, dan sebagainya. Bahasa yang benar dengan sendirinya tergolong baik jika sesuai dengan situasi pemakaiannya dan berlaku sebaliknya. Perhatikanlah perbandingan di bawah ini.

<b>Bahasa Indonesia yang Benar</b>	<b>Bahasa Indonesia yang Baik</b>
Sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	Sesuai dengan situasi penggunaan
Menekankan aspek kaidah bahasa	Menekankan aspek komunikatif bahasa

Memperhatikan tata bahasa, tanda baca, ejaan, pilihan kata, dan tata bunyi	Memperhatikan penutur dan petutur (usia, status sosial, pendidikan, lingkungan sosial, dsb.)
Bahasa yang benar belum tentu baik	Bahasa yang baik belum tentu benar

Pemakai bahasa Indonesia cukup banyak yang menggunakan peristilahan asing dalam berkomunikasi, khususnya bahasa Inggris. Hal ini merupakan dampak dari kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Berdasarkan politik bahasa Indonesia bahwa bahasa asing dapat diserap ke dalam bahasa Indonesia apabila kata tersebut tidak ada padanannya dalam bahasa Indonesia atau bahasa daerah maupun bahasa yang serumpun dengan bahasa Indonesia. Penyerapan kosakata bahasa Inggris ini tentu akan memperkaya perbendaharaan kosakata bahasa Indonesia. Namun, penyerapan ini berdampak pada pola pikir masyarakat yang menganggap istilah asing lebih bergengsi dibandingkan dengan bahasa Indonesia. Hal inilah permasalahan yang muncul dalam berkomunikasi dengan bercampur kode, beralih kode, maupun terjadinya interferensi dalam bahasa Inggris.

Bahasa Inggris juga mulai dipakai sebagai bahasa pengantar pada sekolah berstandar internasional. Berkaitan dengan hal tersebut, Departemen Pendidikan Nasional (kini Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi) tetap menempatkan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar dalam pembelajaran mata pelajaran di sekolah (UU Sistem Pendidikan Nasional Tahun 2003 Pasal 33 ayat (1)), sedangkan bahasa Inggris hanya dipakai untuk mata pelajaran yang terkait dengan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Saat ini, pemakai bahasa sudah terbiasa dengan telepon, internet, faksimile, dan sebagainya yang berdampak pada penggunaan bahasa Indonesia yang kurang sesuai dengan kaidah dan kesantunan berbahasa. Oleh karena itu, semua pihak harus berupaya untuk memantapkan peran bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi lisan dan tulis.

### C. Rangkuman

Sejarah bahasa Indonesia dapat dilihat dari perkembangan bahasa Melayu di Indonesia. Pada abad ke-7, bahasa Melayu mulai digunakan di kawasan Asia Tenggara. Dibuktikan dengan ditemukan di Kedukan Bukit. Bahasa Melayu sebagai cikal bakal bahasa persatuan, bahasa penghubung antarsuku bangsa (Lingua Franca).

Kelahiran bahasa Indonesia secara politis ditandai Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928. Sedangkan kelahiran secara yuridis dinyatakan dengan Undang-Undang Dasar 1945 dan disahkan pada bab XV, pasal 36. Indonesia dalam satu

abad mengalami berbagai perubahan. Perubahan itu terletak pada bertambah banyaknya kosakata dan bukti dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kelima sudah memuat 108.233 lema. Selain Kamus Besar Bahasa Indonesia, perangkat kaidah lain, yaitu Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

Fungsi bahasa Indonesia tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, Lambang Negara, dan Lagu Kebangsaan. Bagian kesatu Pasal 25 dinyatakan sebagai berikut: Bahasa Indonesia dinyatakan sebagai bahasa resmi, bahasa sebagai jati diri bangsa, sebagai bahasa resmi. Pemakaian bahasa pada situasi resmi, misalnya pidato resmi pejabat negara, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan bangsa.

Peran bahasa Indonesia sebagai komunikasi lisan dan tulisan. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam kehidupan sehari-hari merupakan salah satu hal yang selalu ditekankan kepada pemakai bahasa. Bahasa yang baik berkaitan dengan situasi pengguna, menekankan aspek komunikatif bahasa, memperhatikan penutur dan petutur (usia, status sosial, pendidikan, dan lingkungan sosial). Bahasa yang benar berkaitan dengan kaidah bahasa Indonesia, tata bahasa, tanda baca, ejaan, pilihan kata, dan tata bunyi. Bahasa yang baik belum tentu benar dan sebaliknya.

#### **D. Evaluasi**

1. Buatlah peta konsep tentang sejarah perkembangan bahasa Indonesia!
2. Bagaimanakah fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan dan bahasa resmi negara?
3. Bagaimanakah cara Anda untuk selalu bersikap positif terhadap bahasa Indonesia?
4. Sebutkanlah lima cara Anda untuk selalu bersikap positif terhadap bahasa Indonesia!

# BAB II

## RAGAM BAHASA

### A. Tujuan Perkuliahan

1. Mahasiswa dapat memahami ragam bahasa.
2. Mahasiswa dapat memahami laras bahasa.
3. Mahasiswa dapat menerapkan ragam bahasa Indonesia dalam kehidupan sehari-hari.

### B. Materi Perkuliahan

#### 1. Ragam Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi dipakai dalam berbagai keperluan untuk menyampaikan ide atau gagasan kepada orang lain. Setiap orang memiliki kepentingan yang berbeda dalam menggunakan bahasa, untuk itulah diperlukan sebuah bahasa yang sesuai dengan situasi dan kondisi. Keanekaragaman penggunaan bahasa Indonesia itu-lah yang dinamakan dengan ragam bahasa. Ragam bahasa adalah variasi bahasa menurut pemakaiannya yang dibedakan menurut topik, hubungan pelaku, dan medium pembicaraan (Kridalaksana dalam Nasucha, 2013).

Nababan (1993) menyebutkan bahwa ragam bahasa adalah perbedaan-perbedaan bahasa yang timbul karena aspek dasar bahasa, yaitu bentuk dan maknanya yang menunjukkan perbedaan kecil atau besar antara penutur yang satu dengan yang lainnya. Hymes (1992) mengatakan bahwa “*variety is a sociolinguistic term referring to language in context (under specific social circumstance)*” (variasi adalah sebuah istilah sosiolinguistik yang mengacu pada konteks). Spolsky (1998) mengatakan “*variety is a term used to denote any identifiable kind of language*” (variasi bahasa sebagai sebuah istilah yang digunakan untuk menunjukkan identitas berbagai jenis bahasa).

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli, variasi bahasa merupakan keragaman berbahasa yang disesuaikan dengan konteks (situasi dan kondisi). Ragam bahasa Indonesia dalam dunia pendidikan adalah ragam ilmiah yang mengacu pada ragam bahasa baku Indonesia.

Senada dengan hal sebelumnya, ragam bahasa pada hakikatnya dapat dibatasi sebagai variasi penggunaan bahasa oleh para penutur bahasa itu. Alwi (dalam Ermanto & Emidar, 2009) membedakan ragam bahasa Indonesia berdasarkan penutur dan jenis pemakaian bahasa. Ragam bahasa Indonesia

berdasarkan penutur diperinci menurut tinjauan (a) daerah, (b) pendidikan, dan (c) sikap penutur. Ragam bahasa Indonesia berdasarkan jenis pemakaian bahasa diperinci menurut tinjauan (a) bidang/pokok persoalan, (b) sasarannya, dan (c) gangguan percampuran. Ragam bahasa Indonesia dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Berdasarkan Daerah Asal Penutur  
Ragam bahasa Indonesia dari sudut daerah penutur sering disebut logat.
- b. Berdasarkan Pendidikan Penutur  
Ragam bahasa dibedakan menjadi dua, yaitu ragam orang berpendidikan dan orang yang tidak berpendidikan.
- c. Berdasarkan Sikap Penutur  
Ragam bahasa berdasarkan sikap dapat dibedakan atas ragam resmi, ragam akrab, ragam santai, dan santai, dan sebagainya.
- d. Berdasarkan Pokok Persoalan  
Ragam bahasa menurut pokok persoalan dibedakan menjadi ragam bahasa bidang agama, politik, militer, teknik, kedokteran, seni, dan sebagainya.
- e. Berdasarkan Sarana  
Ragam bahasa dapat dibedakan atas dua, yaitu ragam lisan dan tulis.
- f. Berdasarkan Gangguan Percampuran  
Pada dasarnya ragam bahasa Indonesia mengalami pencampuran dengan ragam bahasa yang tidak mengalami percampuran.

Sudaryanto (dalam Ermanto & Emidar, 2009) mengemukakan setidaknya ada lima ragam bahasa Indonesia, yaitu: (a) ragam jurnalistik, (b) ragam literer, (c) ragam filosofik, (d) ragam akademik, dan (e) ragam bisnis. Sementara itu, Finoza (2009) menyatakan bahwa ragam bahasa adalah variasi bahasa yang terjadi karena pemakaian bahasa. Ragam bahasa dapat dibedakan berdasarkan media pengantarnya dan berdasarkan situasi pemakaiannya. Berdasarkan media pengantarnya, ragam bahasa dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu lisan dan tulis. Berdasarkan situasi pemakaiannya, ragam bahasa dapat dibagi atas tiga macam, yaitu formal, semiformal, dan nonformal. Selanjutnya, Finoza (2009) juga menambahkan istilah ragam sastra, jurnalistik, ilmiah, hukum, bisnis, dan lain-lain sebaiknya diganti menjadi laras sastra, jurnalistik, ilmiah, dan sebagainya.

## **2. Laras Bahasa**

Laras bahasa adalah kesesuaian antara bahasa yang dipakai dengan fungsi pemakaian bahasa. Bahasa yang digunakan untuk menulis ilmiah disebut laras ilmiah. Bahasa yang digunakan dalam menulis karya sastra disebut laras sastra. Direktorat Jenderal Pendidikan (2013) menyatakan laras bahasa merupakan kesesuaian antara bahasa dan fungsi pemakaiannya. Laras bahasa terkait langsung dengan selingkung bidang (*home style*) dan keilmuan sehingga dikenal laras bahasa ilmiah dengan bagian sub-sublarasnya. Perbedaan tersebut sebagai berikut:

- a. penggunaan kosakata dan bentukan kata;
- b. penyusunan frasa, klausa, dan kalimat;
- c. penggunaan istilah;
- d. pembentukan paragraf;
- e. penampilan hal teknis; dan
- f. penampilan kekhasan dalam wacana.

Berdasarkan konsepsi laras bahasa tersebut, laras bahasa ekonomi dapat dirincikan menjadi sub-sublaras bahasa manajemen, sublaras akuntansi, sublaras asuransi, sublaras perpajakan, dan lain-lain. Selama ini istilah laras bahasa sering dikacaukan oleh istilah ragam bahasa. Akibatnya ragam bahasa menjadi banyak jumlahnya. Oleh karena itu, pemahaman terhadap konsep laras perlu dibatasi sehingga tidak terjadi percampuran pengertian antar ragam dan laras.

### **3. Ragam Bahasa Ilmiah**

Ragam bahasa ilmiah merupakan ragam bahasa yang didasarkan pada pengelompokan menurut jenis pemakaiannya dalam bidang kegiatan sesuai dengan sifat keilmuannya yang secara umum tetap berpola pada ragam baku bahasa Indonesia (Aleka, 2010).

Ragam bahasa ilmiah atau keilmuan memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

**a. Baku**

Struktur bahasa yang digunakan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia baku, baik mengenai struktur kalimat maupun kata. Demikian juga pemilihan kata atau istilah yang digunakan dalam penulisan harus sesuai dengan kaidah ejaan.

Contoh:

Kwalitas pendidikan di Indonesia semakin meningkat. (salah)

Kualitas pendidikan di Indonesia semakin meningkat. (benar)

**b. Logis**

Ide atau pesan yang disampaikan melalui bahasa Indonesia ragam ilmiah dapat diterima akal.

Contoh 1:

“Masalah pengembangan kampus harus kita tingkatkan.”

Ide kalimat di atas, tidak logis. Pilihan kata “masalah”, kurang tepat karena yang dimaksud bukan masalahnya yang ditingkatkan akan tetapi pengembangan kampus yang perlu ditingkatkan. Untuk itu, kalimat tersebut dapat diperbaiki menjadi:

“Pengembangan kampus harus ditingkatkan.”

Contoh 2:

Waktu dan tempat kami persilakan. (salah)

Bapak Andi kami persilakan. (benar)

**c. Kuantitatif**

Keterangan yang dikemukakan dalam kalimat dapat diukur secara pasti.

Contoh 1:

Perangkat Desa Ngrengkot Gunung Kidul kebanyakan lulusan perguruan tinggi.

Pada contoh kalimat di atas, penggunaan kata “kebanyakan” bersifat relatif, dan mengandung ketidakpastian (mungkin lima, enam, atau sepuluh). Untuk itu, dalam tulisan ilmiah tidak benar memilih kata “kebanyakan” kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi:

Perangkat Desa Ngrengkot Gunung Kidul sebanyak sepuluh orang lulusan perguruan tinggi dan lima orang lainnya lulusan SMA.

Contoh 2:

Untuk menanam pohon itu, diperlukan lubang yang cukup dalam.

Frasa yang cukup dalam tidak menunjukkan ukuran yang pasti.

Kalimat tersebut akan mempunyai makna yang pasti apabila diungkapkan seperti berikut.

Untuk menanam pohon itu, diperlukan lubang dengan kedalaman *satu meter*.

**d. Cendekia**

Bahasa Indonesia ragam ilmu digunakan untuk mengungkapkan hasil berpikir logis secara tepat. Ragam bahasa ilmu lebih berkomunikasi dengan pikiran daripada dengan perasaan. Oleh karena itu, ragam bahasa ilmu lebih bersifat tenang, jelas, tidak berlebih-lebihan atau hemat, dan tidak emosional.

Contoh:

Hiruk pikuk keramaian pasar membuat ia terhenti belajar, sebab Andi tidak terbiasa dengan keramaian dan kebisingan. (kurang tepat)

Kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi:

Andi tidak terbiasa belajar di tempat yang ramai dan bising.

**e. Tepat**

Ide yang diungkapkan harus sesuai dengan ide yang dimaksudkan oleh penulis dan tidak mengandung makna ganda.

Contoh:

Saya mempunyai uang dua puluh lima ribuan. (tidak efektif)

Makna kalimat di atas tidak jelas sebab mengandung makna ganda. Jumlah uang yang dimaksud dalam kalimat tersebut mungkin 25.000 (25 x 1.000), mungkin pula 100.000 (20 x 5.000).

Kalimat di atas dapat diperbaiki sebagai berikut.

Apabila jumlah uang yang dimaksud 25.000 (25 x 1.000), kalimat tersebut harus ditulis:

Saya mempunyai uang dua-puluh-lima ribuan.

Kalau jumlah uang yang dimaksud 100.000, maka kalimat tersebut harus ditulis:

Saya mempunyai uang dua-puluh-lima-ribuan

**f. Denotatif**

Kata yang digunakan dalam ragam ilmiah bersifat denotatif, artinya kata yang digunakan atau dipilih harus sesuai dengan arti sesungguhnya dan tidak menonjolkan perasaan karena ilmu bersifat objektif.

Contoh:

Banyak sekali anggota dewan yang datang menghadiri rapat di gedung MPR. (salah)

Seribu anggota dewan datang menghadiri rapat di gedung MPR. (benar)

**g. Runtut**

Ide diungkapkan dengan runtut, baik dalam kalimat maupun dalam alinea.

Contoh:

Ia menulis laporan, mengamati data, dan menyerahkan laporan itu. (salah)

Ia mengamati data, menulis laporan, dan menyerahkan laporan itu. (benar)

**4. Penggunaan Ragam Bahasa Ilmiah**

Penggunaan bahasa dalam bidang ilmu pengetahuan mempunyai sifat pemakaian yang khas dan spesifik sehingga dapat dikatakan bahwa bahasa dalam bidang ilmu pengetahuan mempunyai ragam bahasa tersendiri yang berbeda dengan ragam-ragam bahasa yang lain. Sifat-sifat tersebut ada yang umum sebagai bahasa ilmiah, dan ada yang khusus berhubungan dengan pemakaian kosakata, istilah, serta bentuk-bentuk gramatika.

Sifat bahasa ragam ilmiah yang bersifat umum berhubungan dengan fungsi bahasa sebagai alat untuk menyampaikan informasi ilmiah pada peristiwa komunikasi yang terjadi antara penulis dan pembaca. Informasi yang disampaikan tentu dengan bahasa yang jelas, benar, efektif, sesuai, bebas dari sifat samar-samar, dan tidak bersifat taksa (ambigu). Hal ini penting sekali diperhatikan oleh penulis agar informasi ilmiah yang disampaikan dapat dipahami secara jelas, objektif, dan logis, oleh pembaca. Informasi dan konsep-konsep ilmiah yang disampaikan dalam bentuk karya tulis ilmiah, misalnya, laporan penelitian (studi), makalah, skripsi, tesis, dan disertasi adalah bersifat formal.

Ragam bahasa yang digunakan dalam ragam ilmiah adalah ragam bahasa baku (standar). Bahasa dalam percakapan sehari-hari (*colloquial*) serta percakapan lisan tidak tepat apabila digunakan untuk menyampaikan informasi dan konsep-konsep yang berkadar ilmiah. Ragam bahasa baku inilah yang dijadikan tolak ukur bagi pemakaian ragam bahasa yang lain. Dengan adanya tolak ukur inilah orang dapat mengetahui bagaimana pemakaian bahasa yang benar dan mana pemakaian bahasa yang salah. Bahasa Indonesia ragam baku, disebut juga sebagai bahasa Indonesia formal, yaitu bahasa Indonesia yang digunakan dalam situasi yang resmi. Bahasa Indonesia yang digunakan dalam bidang pendidikan, sebagai bahasa pengantar di sekolah dan Perguruan Tinggi adalah bahasa Indonesia baku.

Secara lebih rinci, ragam bahasa Indonesia baku dapat dipakai dalam situasi bahasa sebagai berikut.

- a. Komunikasi resmi, seperti dalam upacara-upacara kenegaraan, rapat dinas, administrasi pemerintahan, surat-menyurat resmi, perundang-undangan, peraturan pemerintah, pengumuman resmi, penamaan lembaga pemerintah, dan lain sebagainya.

- b. Wacana teknis, seperti laporan kegiatan, usulan proyek, lamaran pekerjaan, karya ilmiah, makalah ilmiah, artikel ilmiah, buku, modul, dan lain sebagainya.
- c. Berbicara di depan umum, misalnya pidato, ceramah, khotbah, pengajaran di sekolah, kuliah, diskusi, seminar, rapat dinas, dan lain sebagainya.
- d. Berbicara dengan orang yang patut dihormati, misalnya guru, pejabat pemerintah, atasan, dan lain sebagainya.

Ragam bahasa baku memiliki tiga ciri, yaitu kemantapan dinamis, kecendekiaan, dan keseragaman (Moeliono & Dardjowidjojo, 1998).

- a. Ciri yang pertama adalah adanya kemantapan dinamis, yang mengandung pengertian bahwa bahasa baku haruslah memiliki kaidah atau aturan yang tetap. Baku atau standar tidak dapat berubah setiap saat, jadi kaidah-kaidahnya haruslah konsisten. Misalnya, dalam bahasa Indonesia terdapat kaidah pembentukan kata yang menghasilkan bentuk *perajin* dan *perusak*, dan bukan *pengrajin* dan *pengrusak*. Pihak lain, kemantapan itu tidak kaku, tetapi cukup luwes sehingga memungkinkan perubahan yang bersistem dan teratur di bidang kosakata peristilahan dan mengizinkan perubahan yang diperlukan dalam kehidupan modern.
- b. Ciri kedua, yaitu kecendekiaan, mengandung pengertian bahwa perwujudannya dalam kalimat, paragraf, dan satuan bahasa lain yang lebih besar mengungkapkan penalaran atau pemikiran yang teratur, logis, dan masuk akal. Proses pencendekiaan bahasa itu amat penting karena pengenalan ilmu dan teknologi modern masih banyak bersumber pada bahasa asing, harus dapat dihilangkan lewat ragam baku bahasa Indonesia. Ragam baku bersifat cendekia karena ragam baku dipakai pada tempat-tempat resmi (Arifin, 2004). Pewujud ragam baku ini adalah orang-orang terpelajar. Hal ini dimungkinkan oleh pembinaan dan pengembangan bahasa yang lebih banyak melalui jalur pendidikan. Selain itu, ragam baku dapat dengan tepat memberikan gambaran yang ada dalam otak pembicara atau penulis.
- c. Ciri yang ketiga adalah keseragaman, adanya penyeragaman kaidah baku atau penyamaan ragam bahasa berfungsi untuk menyamakan persepsi atas suatu bahasa ke dalam bahasa Indonesia. Pada hakikatnya proses pembakuan bahasa ialah proses penyeragaman bahasa. Dengan kata lain, pembakuan bahasa adalah pencarian titik-titik keseragaman.

Selain memiliki ciri-ciri di atas, bahasa baku atau standar memiliki berbagai fungsi. Fungsi yang dimaksud adalah fungsi pemersatu, fungsi pemberi kekhasan, fungsi pembawa kewibawaan, dan fungsi sebagai kerangka acuan. Tiga fungsi yang pertama bersifat simbolis, sedangkan fungsi yang terakhir bersifat objektif (Moeliono & Dardjowidjodo, 1998).

- a. Fungsi yang pertama, sebagai pemersatu memberi kedudukan bahasa baku sebagai sarana yang dapat mempersatukan semua penutur dari berbagai dialek bahasa (Indonesia) menjadi masyarakat bahasa dan meningkatkan proses identifikasi penutur orang seorang dengan seluruh masyarakat.
- b. Fungsi kedua, sebagai pemberi kekhasan yang diemban bahasa baku, membedakan bahasa itu dengan bahasa lain karena fungsi tersebut, bahasa baku dapat memperkuat perasaan kepribadian nasional masyarakat Indonesia.
- c. Fungsi ketiga, sebagai pembawa kewibawaan, pemilihan bahasa baku membawa wibawa tersendiri bagi bangsa Indonesia. Fungsi pembawa wibawa bersangkutan dengan usaha bangsa Indonesia mencapai kesederajatan dengan peradaban lain.
- d. Fungsi keempat, sebagai kerangka acuan. Hal ini mengandung pengertian bahwa bahasa baku berfungsi sebagai kerangka acuan bagi pemakaian bahasa, yakni dengan adanya norma dan kaidah yang jelas. Norma dan kaidah tersebut menjadi parameter bagi pemakaian bahasa seseorang atau golongan.

### **C. Rangkuman**

Ragam bahasa Indonesia dalam dunia pendidikan adalah ragam ilmiah yang mengacu pada ragam bahasa baku Indonesia. Ragam bahasa dapat dibedakan berdasarkan beberapa hal seperti penutur, jenis pemakaian bahasa, media pengantarnya, dan berdasarkan situasi pemakaiannya.

Laras bahasa adalah kesesuaian antara bahasa yang dipakai dengan fungsi pemakaian bahasa. Istilah laras bahasa masih dikacaukan dengan istilah ragam bahasa. Akibatnya ragam bahasa menjadi banyak jumlahnya. Oleh karena itu, pemahaman terhadap konsep laras perlu dibatasi sehingga tidak terjadi percampuran pengertian antar ragam dan laras.

Sifat bahasa ragam ilmiah yang bersifat umum berhubungan dengan fungsi bahasa sebagai alat untuk menyampaikan informasi ilmiah pada peristiwa komunikasi yang terjadi antara penulis dan pembaca. Ragam bahasa ilmiah memiliki ciri-ciri baku, logis, kuantitatif, cendekia, tepat, denotatif, dan runtut.

**D. Evaluasi**

1. Bagaimana pendapat Anda jika di suatu kantor, seseorang sedang asyik berbicara dengan temannya dengan menggunakan bahasa daerah tertentu, padahal banyak karyawan yang berasal dari suku bangsa lain turut mendengar pembicaraan tersebut!
2. Carilah artikel atau berita di internet, kemudian tentukan ragam bahasa yang dipakai dalam artikel atau berita tersebut!

# BAB III

## EJAJAN BAHASA INDONESIA

### A. Tujuan Perkuliahan

1. Mahasiswa dapat memahami sejarah, konsep, dan penerapan ejaan yang baik dan benar
2. Mahasiswa dapat menerapkan ejaan yang baik dan benar dalam tulisan
3. Mahasiswa dapat menganalisis penggunaan ejaan di dalam tulisan

### B. Materi Perkuliahan

#### 1. Sejarah Ejaan Bahasa Indonesia

Ejaan bahasa Indonesia telah mengalami perubahan dalam kurun waktu 114 tahun, yakni dari tahun 1901 sampai dengan tahun 2022. Tahun 1901 merupakan awal mula pembaruan ejaan dalam bahasa Melayu (bahasa Indonesia). Pembaruan ejaan tersebut sebagai imbas gerakan pembaruan ejaan yang telah dilakukan lebih dari 31 bahasa modern sejak awal abad ke-19. Proses pembaruan ejaan (*spelling reform*) merupakan tindakan untuk memperbaharui sistem ejaan dengan membuatnya lebih menggambarkan fonem yang ada dalam suatu bahasa. Pembaruan ejaan sangat penting karena ejaan merupakan salah satu kaidah bahasa, terutama dalam bahasa tulis, yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan keseragaman bentuk. Keteraturan tersebut akan berimplikasi pada ketepatan dan kejelasan makna. Pembaruan ejaan dalam bahasa Indonesia mengalami tujuh kali perubahan seiring perubahan kebijakan pemerintah, yakni pada masa pemerintahan Belanda hingga masa pemerintahan saat ini. Pembaruan ejaan juga dilakukan karena kebutuhan pemakai bahasa Indonesia. Perubahan ini dilandasi untuk memperkokoh jati diri bahasa Indonesia

Berdasarkan sejarahnya, bahasa Indonesia merupakan salah satu varian dan pengembangan dari bahasa Melayu yang telah dipakai sejak abad ke-7 tidak hanya di Nusantara, tetapi juga hampir di seluruh Asia Tenggara. Bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia, yakni menjadi bahasa persatuan pada saat deklarasi Sumpah Pemuda pada 28 Oktober 1928 dan diakui secara yuridis pada 18 Agustus 1945 melalui UUD 1945 (Samsuri, 1985). Awal abad ke-20, bahasa Melayu terpecah menjadi dua yakni Indonesia di bawah Belanda mengadopsi Ejaan van Ophuijsen pada tahun 1901, sedangkan Malaysia di bawah Inggris mengadopsi ejaan Wilkinson pada tahun 1904.

Ejaan didasarkan atas konvensi pemakainya (atas persetujuan pemakainya). Ejaan disusun oleh suatu panitia yang terdiri atas beberapa ahli bahasa, kemudian disahkan oleh pemerintah. Sehubungan dengan hal tersebut,

berikut diuraikan ejaan yang pernah ada di Indonesia hingga ditetapkannya Ejaan Bahasa Indonesia.

**a. Ejaan Ch. A. van Ophuysen**

Pada tahun 1901 ditetapkan ejaan bahasa Melayu dengan huruf latin, taitu disebut ejaan van Ophuysen. Van Ophuysen merancang ejaan tersebut dibantu oleh Engku Namawi dan Moehammad Taib Soetan Ibrahim.

Hal-hal yang menonjol:

- 1) Ejaan disesuaikan ejaan Belanda
- 2) Huruf j untuk menuliskan kata-kata: jang, pajah, sajang.
- 3) Huruf oe untuk menuliskan kata-kata goeroe, itoe, oemoer.
- 4) Banyak tanda- tanda “diakritik”, (koma ain, koma wasla, tanda trema, dll.) contoh: ‘abdu’llah, ‘umur, ‘akal, ma’lum, Rabi’ulā’wal, kur’an, dinamāi

**b. Ejaan Soewandi (Republik)**

Pada tanggal 19 Maret 1947 ejaan Soewandi diresmikan dengan Surat Keputusan Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan No. 264/Bhg. A. Tanggal 19 Maret 1947. Ejaan ini dikenal dengan nama panitia ejaan Republik Hal-hal yang menonjol:

- 1) Huruf oe diganti dengan u, seperti pada kata: guru, itu, umur.
- 2) Menghilangkan tanda-tanda diakritik dalam ejaan sebelumnya.
- 3) Bunyi hamzah atau sentak ain ditulis “k”, contoh: ra’yat – rakyat, pa’-pak
- 4) Huruf “e” tidak diberi garis untuk membedakan pengucapan( ‘e’ untuk ‘keras’ dan ‘ekor’ ditulis sama)
- 5) Kata ulang boleh ditulis dengan angka-2, seperti: anak2, berjalan2, kebarat2an.

**c. Ejaan Pembaharuan (1957)**

Dibuat oleh Panitia Pembaharuan Ejaan Bahasa Indonesia, diketuai oleh Prof. Prijono.

Hal-hal yang menonjol:

- 1) Menghilangkan huruf- huruf rangkap dengan lambang- lambang yg belum ada pada mesin cetak, yaitu: dj- j, tj- ħ, ng-(...), nj- (...)
- 2) Vokal rangkap diganti: ai –ay, au- aw, oi –oy (mesin- mesin cetak harus mengadakan pembaharuan huruf)

**d. Ejaan Melindo (Melayu-Indonesia)**

Pada akhir 1959 sidang pemutusan Indonesia dan melayu (Slamet Mulyana-Syeh Nasir bin Ismail, Ketua) menghasilkan konsep ejaan bersama yang

kemudian dikenal dengan nama Ejaan Melindo (Melayu-Indonesia). Perkembangan politik selama tahun-tahun berikutnya mengurungkan peresmian itu.

Hal-hal yang menonjol:

- 1) Hampir sama dengan ejaan pembaharuan, hanya ada perbedaan: tj- c, nj- (...),
- 2) e pada kata 'ekor' diberi garis di atasnya menjadi 'ékor'.

#### **e. Ejaan Baru Bahasa Indonesia (LBK)**

Ejaan ini berlaku sejak tahun 1967 yang dipelopori oleh Anton Moeliono.

Hal-hal yang menonjol:

- 1) Pertimbangan teknis (setiap fonem dilambangkan 1 huruf)
- 2) Pertimbangan praktis (sesuai keadaan mesin tulis, tanda diakritik menghambat kecepatan menulis, menghindari huruf yang benar-benar asing)
- 3) Pertimbangan ilmiah (pelambangan melalui studi mendalam)
- 4) tj – c, j- y, dj – j, nj –ny, sj –sy,
- 5) Huruf asing (f, v, z) masuk dlm sistem ejaan Indonesia
- 6) Huruf 'e' tidak dibedakan karena tidak banyak kata yg berpasangan (sedan-sedan), menjadi tugas guru untuk mengajarkan perbedaannya.
- 7) ch- kh : machluk – makhluk,
- 8) chalik –khalik
- 9) Kata majemuk ditulis serangkai (keretaapi, tandatangan, orangtua)
- 10) Tanda titik dipakai pada singkatan yg terdiri atas huruf kapital (M.P.R., U.D.D., S.M.P., P.S.S.I.)

#### **f. Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD)**

Pada tanggal 16 Agustus 1972 Presiden Republik Indonesia meresmikan pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden No. 57 tahun 1972. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyebarkan buku kecil yang berjudul Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, sebagai patokan pemakaian ejaan itu.

Hal-hal yang menonjol:

- a) Pembacaan : b[be], d[de], dll
- b) Kata majemuk ditulis terpisah (orang tua, rumah sakit, meja tulis) kecuali kata [matahari, peribahasa, hulubalang]
- c) Singkatan tanpa titik (MPR, SMP, PSSI, UUD, dll)
- d) Meresmikan pemakaian : maaf, valuta, lezat, universitas, fakir)

#### **g. Ejaan Bahasa Indonesia**

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang berdasar pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 yang ditetapkan pada tanggal 26 November 2015. Bahasa Indonesia mengalami perkembangan yang sangat pesat sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Penggunaannya pun semakin luas dalam berbagai ranah pemakaian, baik secara lisan maupun tulis. Oleh karena itu, diperlukan buku rujukan yang dapat dijadikan pedoman dan acuan berbagai kalangan pengguna bahasa Indonesia, terutama dalam pemakaian bahasa tulis, secara baik dan benar. Sehubungan dengan itu, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, menerbitkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Pedoman ini disusun untuk menyempurnakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUEYD). Pedoman ini diharapkan dapat mengakomodasi perkembangan bahasa Indonesia yang semakin pesat. Semoga penerbitan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia secara langsung atau tidak langsung akan mempercepat proses tertib berbahasa Indonesia sehingga memantapkan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

#### **h. Ejaan yang Disempurnakan Edisi ke-V**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan atau yang biasa dikenal dengan singkatan dari EYD Edisi ke-V, edisi kelima ini merupakan pemutakhiran dari pedoman ejaan sebelumnya, yaitu *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* (PUEBI) yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Badan No. 0321/I/BS.00.00/2021. EYD ini di dalamnya terdapat penambahan kaidah baru dan perubahan kaidah lama yang disesuaikan dengan perkembangan bahasa Indonesia. Penambahan dan pengubahan itu menandakan keterbukaan bahasa Indonesia terhadap perkembangan.

Penyempurnaan ejaan dari masa ke masa tentu atas dasar berbagai pertimbangan. Beberapa alasan yakni, keinginan menyusun konsep aspek-aspek kebahasaan demi memperkuat kedudukan dan pemakaian bahasa Indonesia, memodernkan bahasa Indonesia, hingga berkembang luas menjadi suatu keharusan menjawab kebutuhan perubahan zaman yang jelas berpengaruh besar pada bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

Sama dengan langkah pemutakhiran PUEBI ke EYD Edisi ke-V yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan

Bahasa. Hal ini dianggap perlu karena perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berdampak pada fenomena kebahasaan di Indonesia bahkan dunia. Bahasa Indonesia sangat terbuka akan hal ini sehingga memberikan ruang untuk mengakomodasi perubahan yang terjadi melalui pembaharuan dan pemutakhiran ejaan. EYD V di dalamnya terdapat tujuh langkah pemutakhiran yang membedakannya dengan PUEBI, yakni penambahan kaidah, perubahan kaidah, perubahan redaksi, pemindahan kaidah, penghapusan kaidah, perubahan contoh, dan perubahan tata penyajian isi.

Penambahan, perubahan, penghapusan, dan pemindahan kaidah adalah wujud betapa pentingnya ejaan terhadap bahasa Indonesia. Pada contoh setiap poin perubahan dapat dilihat dalam EYD Edisi ke-V pada Laman Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Sebagai pengguna bahasa Indonesia harus memahami isi pemutakhiran ejaan sebagai salah satu kompas ke arah perwujudan penertiban penggunaan bahasa Indonesia.

## **2. Konsep Ejaan yang Disempurnakan Edisi ke-V**

Ejaan merupakan aturan yang menjadi pedoman dalam komunikasi tulis. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyatakan ejaan adalah keseluruhan pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tataran satuan bahasa. Hal senada juga diungkapkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, ejaan merupakan kaidah-kaidah yang menggambarkan bunyi-bunyi dalam bentuk huruf serta penggunaan tanda baca dalam tataran wacana (Depdiknas, 2009).

Finoza (2009) menyatakan ejaan adalah aturan tentang cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca sebagai sarananya. Ejaan juga merupakan suatu kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan keseragaman bentuk, terutama dalam bahasa tulis. Keteraturan bentuk akan berimplikasi pada ketepatan dan kejelasan makna. Ejaan yang berlaku sekarang dinamakan ejaan yang disempurnakan. Nasucha et al. (2013) juga menjelaskan bahwa ejaan adalah keseluruhan peraturan bagaimana menggambarkan lambang-lambang bunyi ujaran dan bagaimana interelasi antara lambang-lambang itu (pemisahan atau penggabungan) dalam suatu bahasa.

Konsepsi Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan mencakup tiga hal aturan yang perlu diperhatikan dalam komunikasi sebagai berikut.

- a. Penggunaan huruf

Penggunaan huruf melingkupi hal berikut: (1) pemakaian abjad, huruf vokal, huruf konsonan, diftong, dan gabungan konsonan; (2) persukuan/pemenggalan kata; (3) penulisan huruf besar/kapital; (4) penulisan huruf miring; dan (5) penulisan huruf tebal.

b. Pembentukan kata dalam penulisan kata

Hal tersebut mencakup kata dasar, kata turunan, kata berimbuhan, bentuk ulang, gabungan kata, pemenggalan kata, kata depan, partikel, singkatan dan akronim, angka dan bilangan, kata ganti *ku*, *kau* dan *mu* dan *nya*, kata sandang *si* dan *sang*.

c. Penggunaan tanda baca

Terdiri atas rincian berikut: (1) tanda titik; (2) tanda koma; (3) tanda titik koma; (4) tanda titik dua; (5) tanda hubung; (6) tanda pisah; (7) tanda elipsis; (8) tanda tanya; (9) tanda seru; (10) tanda kurung; (11) tanda kurung siku; (12) tanda petik; (13) tanda petik tunggal; (14) tanda garis miring; dan (15) tanda penyingkat atau apostrof.

d. Kaidah yang ditambahkan dalam EYD Edisi ke-V

1. Penambahan monoftong pada poin pertama kaidah gabungan huruf vokal. Monoftong dalam bahasa Indonesia dilambangkan dengan gabungan huruf vokal *eu* yang dilafalkan [ə].

2. Penambahan poin keempat pada kaidah penggunaan huruf kapital tentang penulisan nama teori, hukum, dan rumus.

3. Penambahan pada poin kelima pada kaidah penggunaan huruf kapital yang *tidak* digunakan untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna ‘anak dari’, seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*, kecuali dituliskan sebagai awal nama atau huruf pertama kata tugas *dari*.

4. Penambahan poin kesebelas pada kaidah penggunaan huruf kapital yang digunakan sebagai huruf pertama seperti pada nama bangsa, suku, bahasa, dan aksara.

5. Penambahan catatan pada poin pertama kaidah penggunaan huruf tebal, yakni dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak tebal ditandai dengan garis bawah dua.

6. Penambahan poin kedua pada kaidah penulisan singkatan nama orang dalam bentuk inisial ditulis tanpa tanda titik.

7. Penambahan poin 4c pada kaidah penulisan singkatan yang lazim digunakan dalam penulisan alamat dapat tertulis dengan dua huruf atau lebih dan diakhiri tanda titik.

8. Penambahan poin kedua pada kaidah penggunaan kata ganti *ku-*, *kau-*, *-ku*, *-mu*, dan *-nya*. kata ganti *kau* yang bukan bentuk terikat ditulis terpisah dengan kata yang lain.
9. Penambahan poin kedua pada kaidah penggunaan tanda titik yang digunakan untuk mengakhiri pernyataan lengkap yang diikuti perincian berupa kalimat baru, paragraf baru, atau subjudul baru.
10. Penambahan poin kesepuluh pada kaidah penggunaan tanda koma yang digunakan sesudah salam pembuka (seperti *dengan hormat* atau *salam sejahtera*), salam penutup (seperti *salam takzim* atau *hormat kami*), dan nama jabatan penanda tangan surat.
11. Penambahan poin keempat pada kaidah penggunaan tanda titik koma yang digunakan untuk memisahkan sumber-sumber kutipan.
12. Penambahan poin keenam pada kaidah penggunaan tanda titik dua yang dapat digunakan untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.
13. Penambahan poin ketujuh pada kaidah penggunaan tanda titik dua yang digunakan untuk menuliskan rasio dan hal lain yang menyatakan perbandingan dalam bentuk angka.
14. Penambahan poin kesembilan pada kaidah penggunaan tanda hubung yang digunakan untuk menandai dua unsur yang merupakan satu kesatuan.
15. Penambahan poin ketiga pada kaidah penggunaan tanda elipsis yang digunakan untuk menandai jeda panjang dalam tuturan yang dituliskan.
16. Penambahan poin keempat pada kaidah penggunaan tanda elipsis di akhir kalimat diikuti dengan tanda baca akhir kalimat berupa tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru.
17. Penambahan poin kedua puluh pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *cr* (Belanda, Inggris, Prancis) menjadi *kr*.
18. Penambahan poin kedua puluh satu pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *ct* pada akhir kata menjadi *k*.
19. Penambahan poin kedua puluh empat pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *dh* menjadi *d*.
20. Penambahan poin kedua puluh enam pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *ea* yang dilafalkan /i/ menjadi *i*.
21. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *eu* (Aceh, Sunda, Rejang) yang dilafalkan /s/ tetap *eu*.
22. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *kl* tetap *kl*.

23. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *kr* tetap *kr*,
24. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum huruf n (Jepang, Cina) di depan *p* menjadi *m*.
25. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *oi* (Belanda, Inggris, Prancis) tetap *oi*.
26. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *pl* tetap *pl*.
27. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *pr* tetap *pr*.
28. Penambahan poin ketiga puluh dua pada kaidah penggunaan unsur serapan umum gabungan huruf *tr* tetap *tr*.

### 3. Penerapan Ejaan yang Disempurnakan

Penerapan ejaan bahasa Indonesia mencakup penggunaan huruf, penulisan kata, dan penggunaan tanda baca dalam komunikasi tulis. Ejaan memiliki peran untuk menentukan kebakuan dan ketidakbakuan kata dan kalimat. Oleh karena itu, ketepatan pemahaman terhadap penggunaan ketiga cakupan ejaan tersebut akan mempengaruhi ketepatan kalimat yang ditulis.

Selain itu, Nasucha et al. (2013) menyatakan penerapan ejaan dalam komunikasi sehari-hari yang salah juga menjadi penyebab kesalahan pemakaian bahasa. Perbedaan konsepsi terhadap ejaan, khususnya tanda baca, di dalam ejaan sebelumnya juga menjadi penyebab kesalahan dalam pemakaian bahasa. Ejaan sebelumnya mengartikan tanda baca sebagai membaca tulisan, misalnya tanda koma merupakan tempat perhentian sebentar (jeda) dan tanda tanya menandakan intonasi naik. Hal tersebut tidak sepenuhnya dapat dipertahankan untuk perkembangan bahasa saat ini. Oleh karena itu, perubahan konsepsi penggunaan ejaan perlu diinformasikan kepada masyarakat luas sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pemakaian bahasa.

#### C. Rangkuman

Ejaan yang Disempurnakan didasarkan atas konversi pemakaiannya. Sehubungan dengan hal tersebut, berikut diuraikan ejaan yang pernah ada di Indonesia hingga ditetapkannya Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan diantaranya: (1) Ejaan Ch. A. Van Ophuysen, (2) Ejaan Soewandi (Republik), (3)

Ejaan Pembaharuan 1957, (4) Ejaan Melayu Indonesia, (5) Ejaan Baru Bahasa Indonesia, (6) Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, dan sekarang (7) Ejaan yang Disempurnakan Edisi ke-V.

Ejaan yang Disempurnakan mencakup tiga hal aturan yang perlu diperhatikan dalam komunikasi tulis diantaranya: (1) penggunaan huruf, (2) pembentukan kata dalam penulisan kata, dan (3) penggunaan tanda baca. Ketepatan pemahaman terhadap penggunaan ketiga cakupan ejaan tersebut akan mempengaruhi ketepatan kalimat yang ditulis.

Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan Edisi ke-V (PUEYD) perlu disosialisasikan kepada masyarakat luas agar tidak terjadi kesalahan dalam penulisan. Peran aktif seluruh lapisan masyarakat sangat diperlukan untuk mensosialisasikan PUEYD Edisi ke-V. PUEYD perlu diterapkan dalam penggunaan bahasa Indonesia khususnya dalam ragam bahasa tulis.

#### **D. Evaluasi**

1. Perbaikilah kalimat di bawah ini sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan Edisi ke-V!
  - a. Indonesia memiliki beberapa batik diantaranya adalah batik jawa, batik sumatera, batik papua, dan batik melayu.
  - b. Proses revisi RUU wajib disebarluaskan dengan cara mensosialisasikan kepada masyarakat agar lebih terbuka.
  - c. Susan membaca novel dari ave maria jalan lain ke roma di perpustakaan nasional.
  - d. di Indonesia sudah diputuskan untuk mengadakan pemilihan presiden dengan jalur terbuka atau lebih dikenal dengan pemilihan umum.
  - e. Agnes mengunjungi kebun raya bogor dan taman makam pahlawan kalibata.
  - f. Mahasiswa pbsi universitas ahmad dahlan memperingati bulan bahasa di taman ismail marzuki.
2. Analisislah kesalahan penulisan ejaan pada koran Tribun sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan perbaikilah kesalahan tersebut!

# BAB IV

## PILIHAN KATA (DIKSI) DAN PENULISAN UNSUR SERAPAN

### A. Tujuan Perkuliahan

1. Mahasiswa dapat memahami prinsip-prinsip pemilihan kata
2. Mahasiswa dapat memilih kata dengan tepat di dalam tulisan
3. Mahasiswa dapat menggunakan pemilihan kata dengan tepat
4. Mahasiswa dapat menulis unsur serapan dengan benar

### B. Materi Perkuliahan

#### 1. Pengertian Pilihan Kata (Diksi)

Pilihan kata atau diksi adalah kemampuan membedakan makna secara tepat sebagaimana gagasan yang ingin disampaikan dan kemampuan untuk menemukan bentuk yang sesuai dengan nilai rasa yang ingin dimiliki pembaca.

Diksi sangat menentukan gaya bahasa. Gaya bahasa ditentukan oleh ketepatan dan kesesuaian pilihan kata. Kata, kalimat, paragraf, atau wacana menjadi efektif jika diungkapkan dengan gaya bahasa yang tepat. Gaya bahasa mempengaruhi terbentuknya suasana, kejujuran, kesopanan, kemenarikan, tingkat keremian, atau realita. Selain itu, pilihan dan kesesuaian kata yang didukung dengan tanda baca pula yang tepat dapat menimbulkan nada kebahasaan, yaitu sugesti yang terekspressi melalui rangkaian kata yang disertai penekanan mampu menghasilkan daya persuasi yang tinggi. Pemakaian diksi yang baik akan membantu pembicara dan pendengar dalam menyelesaikan masalah, begitu pula sebaliknya, gagasan atau ide akan sulit berterima jika diksi yang digunakan salah sasaran atau tidak sesuai konteks pembicara dan pendengar.

Penggunaan kata (kata) dalam ragam tulis resmi (seperti dalam makalah skripsi) tentu harus berbeda dengan penggunaan kata dalam ragam tulis yang tidak resmi, apalagi dengan pemakaian kata dalam ragam lisan yang tidak resmi. Jika dalam percakapan anak muda di warung kopi (ragam lisan tidak resmi) mungkin digunakan bahasa prokem, bahasa dialek, atau bahkan di sana-sini digunakan bahasa daerah, dalam bahasa tulis resmi hal itu semua harus dihindari. Bahasa dalam ragam tulis resmi harus serius dan harus resmi pula.

Bahasa karya ilmiah perlu dipikirkan kata-kata yang memenuhi syarat baku, lazim, hemat, dan cermat. Penulis karya ilmiah harus memilih kata yang padat isi dan kalimat efektif. Arifin (2008) menyatakan bahwa bahasa karya ilmiah adalah bahasa yang hemat kata dan padat isi. Selain pengertian yang telah

dipaparkan di atas, diksi juga memiliki beberapa fungsi yang dipaparkan berikut ini.

1. Melambungkan ide yang diungkapkan secara verbal.
2. Membentuk wujud ungkapan gagasan yang tepat sehingga menyenangkan penyimak atau pembaca.
3. Mewujudkan komunikasi yang berterima.
4. Menciptakan atmosfer yang kondusif.
5. Menghindari dan mencegah perbedaan persepsi atau interpretasi.
6. Mencegah salah pemahaman, dan
7. Mengefektifkan pencapaian target komunikasi.

## 2. Kebakuan Kata

Kata yang baku adalah kata yang baik dan resmi serta dianjurkan pemakaiannya dalam tulisan resmi. Dengan demikian, kata yang tidak resmi yang munculnya dalam masyarakat harus dihindari. Kata-kata dialek, seperti *bilang*, *ngasih*, dan *bukain* tidak digunakan dalam karya ilmiah.

Kata itu harus diganti dengan *mengatakan*, *memberi*, dan *membukakan*. Demikian juga, kata-kata yang menyalahi ejaannya, seperti *metoda*, *analisa*, dan *praktek* harus diganti dengan *metode*, *analisis*, dan *praktik*. Berikut ini didaftarkan kata yang sering digunakan dalam karya ilmiah.

Kata yang Baku	Kata yang Tidak Baku
Persen	prosen
tradisional	tradisionil
sistem	sistim
hipotesis	hipotesa
kewarganegaraan	kewarga negaraan
paham	faham
pikir	fikir
aktif	aktip
aktivitas	aktifitas
kualitas	kwalitas
sintesis	sintesa
koordinasi	kordinasi
deskripsi	diskripsi
atmosfer	atmosfir
risiko	resiko
jadwal	jadual
mengubah	merubah
diorganisasi	diorganisir

Kata yang Baku	Kata yang Tidak Baku
teknik definisi manajemen varietas hakikat teoretis praktik apotek autentik	tehnik difinisi manajemen varitas hakekat teoritis praktek apotik otentik

### 3. Kelaziman Kata

Kata yang digunakan dalam karya ilmiah hendaklah kata yang tepat, saksama, dan lazim. *Tepat* berarti penempatan kata sesuai dengan kelompoknya dalam sintaksis, *saksama* berhubungan dengan kesesuaian antara makna dan pikiran, dan *lazim* berarti kata yang sudah menjadi milik bahasa Indonesia.

Contoh:

*Besar, agung, raya, tinggi* merupakan kata yang hampir bersamaan maknanya. Dapat membentuk *hari raya, hari besar* (tepat dan lazim) tetapi tidak bisa *jaksa raya, jaksa besar* (tidak saksama dan tidak lazim).

Kata asing dan kata daerah dapat digunakan jika sudah diserap secara resmi ke dalam bahasa Indonesia dan telah berkali-kali diperkenalkan oleh berbagai media massa, seperti surat kabar, majalah, radio, dan televisi sehingga pembaca sudah akrab dengan kata tersebut.

Penggunaan kata asing seperti *spare part, approach, dan impact* lebih baik menggunakan kata Indonesia suku cadang, pendekatan, dan kendala. Penggunaan kata daerah seperti *aja rana, ngenyek, dan hese* lebih baik digunakan kata Indonesia *jangan ke sana, meledek, dan sulit* atau *sukar*.

### 4. Kehematan Kata

Bahasa karya ilmiah harus hemat dan padat isi. Oleh karena itu, jika gagasan yang diinginkan penulis dapat diungkapkan dengan singkat maka penulis tidak perlu mengembangkannya. Penulis karya ilmiah harus cukup menggunakan satu kata dari dua kata yang bersinonim. Misalnya, bandingkan dua kelompok berikut.

<b>Hemat</b>	<b>Boros</b>
1. adalah <i>atau</i> merupakan	1. adalah merupakan
2. sejak <i>atau</i> dari	2. sejak dari
3. demi <i>atau</i> untuk	3. demi untuk
4. agar <i>atau</i> supaya	4. agar supaya
5. seperti <i>atau</i> .... dan sebagainya	5. seperti ... dan sebagainya
6. antara lain <i>atau</i> dan seterusnya	6. antara lain ..... dan seterusnya
7. tujuan pembangunan	7. tujuan daripada pembangunan
8. mendeskripsikan hambatan	8. mendeskripsikan tentang berbagai hambatan
9. berbagai faktor	9. berbagai faktor-faktor
10. para mahasiswa	10. para mahasiswa-mahasiswa

### 5. Kecermatan Kata

Penulis harus cermat memilih kata yang diinginkan. Kata-kata yang bersinonim walaupun artinya sama, pemakaiannya dalam kalimat kadang-kadang tidak dapat dipertukarkan sebab kata-kata itu memiliki nuansa masing-masing (perbedaan makna yang sangat halus). Kata-kata *menguraikan*, *menganalisis*, *membagi-bagi*, *memilah-milah*, *menggolongkan*, dan *mengelompokkan* mungkin bermakna mirip, namun pemakaian dalam kalimat berbeda. Pemilihan kata yang tidak tepat bukan tidak mustahil ditafsirkan lain oleh pembaca.

Selain empat hal yang sudah dibicarakan di atas, ada hal lain yang mempengaruhi pemilihan kata. Misalnya, patokan pemakaian ungkapan idiomatik, seperti *sesuai dengan* dan *terdiri atas*, pemakaian ungkapan penghubung intrakalimat, seperti *baik... maupun... antara... dan...* atau *dan tiap-tiap* atau *seperti.... misalnya, bukan...melainkan, tidak....tetapi* dan sebagainya.

### 6. Kesesuaian Kata

Syarat kesesuaian kata:

- a. Menggunakan ragam baku dengan cermat dan tidak mencampuradukkan penggunaannya dengan kata tidak baku yang hanya digunakan dalam pergaulan, misalnya: hakikat (baku), hakekat (tidak baku), konduite (baku), kondite (tidak baku).
- b. Menggunakan kata yang berhubungan dengan nilai sosial dengan cermat, misalnya: kencing (kurang sopan), buang air kecil (lebih sopan), pelacur (kasar), tuna susila (lebih halus).

- c. Menggunakan kata berpasangan (idiomatik) dan berlawanan makna dengan cermat, misalnya: sesuai bagi (salah), sesuai dengan (benar), bukan hanya... melainkan juga (benar), bukan hanya... tetapi juga (salah), tidak hanya...tetapi juga (benar).
- d. Menggunakan kata dengan nuansa tertentu, misalnya: berjalan lambat, mengesot, dan merangkak; merah darah, merah hati.
- e. Menggunakan kata ilmiah untuk penulisan karangan ilmiah dan komunikasi nonilmiah (surat-menyurat, diskusi umum) menggunakan kata populer, misalnya: argumentasi (ilmiah), pembuktian (populer), psikologi (ilmiah), ilmu jiwa (populer).
- f. Menghindari penggunaan ragam lisan (pergaulan) dalam bahasa tulis, misalnya tulis, bahasa kerja, (bahasa lisan), menulis, menuliskan, membaca, membacakan, bekerja, mengerjakan, dikerjakan, (bahasa tulis).

## 7. Kasus Diksi

Bagian ini akan diberikan sejumlah kasus kebahasaan yang berkaitan dengan diksi atau pemilihan kata. Cermati setiap kasus kebahasaan itu, supaya Anda memiliki gambaran yang lebih lengkap tentang diksi atau pemilihan kata.

### a. *Ataupun* atau *Maupun*

Bentuk salah :

Baik metode cakap semuka *ataupun* metode cakap tansemuka dapat digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan ...

Bentuk disunting :

Baik metode cakap semuka *maupun* metode cakap tansemuka dapat digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan...

Penjelasan :

Kesalahan berbahasa yang masih sangat sering ditemukan di dalam karang-mengarang atau tulis-menulis berkenaan dengan pemakaian konjungsi korelatif ini adalah, bahwa bentuk “baik... maupun”. Bentuk “baik...ataupun” adalah bentuk yang keliru sedangkan bentuk yang benar adalah “baik...maupun”.

### d. *dengan* atau *dan*

Bentuk salah :

...ditengarai ada faktor yang menyebabkan ketidakkonsistenan hasil penelitian hubungan antara partisipasi dalam penyusunan anggaran *dengan* kinerja...

Bentuk disunting :

...ditengarai ada faktor yang menyebabkan ketidakkonsistenan hasil penelitian hubungan antara partisipasi dalam penyusunan anggaran *dan* kinerja...

Penjelasan :

Bentuk korelatif antara “antara ... dan” masih relatif belum banyak digunakan dalam pemakaian bahasa Indonesia. Adapun bentuk yang cenderung lebih banyak digunakan justru adalah bentuk “antara...dengan”. Bentuk tersebut adalah bentuk yang lazim tapi salah, bentuk yang benar adalah “antara...dan” (Rahardi: 2002).

#### **b. Pemirsa atau Pirsawan**

Kata *pirsa* jika diberi imbuhan *pe-* menjadi *pemirsa*. Kata *pirsa* (berkategori verba) berasal dari bahasa daerah yang berarti ‘tahu’ atau ‘melihat’. Kata *pemirsa*, berarti ‘orang yang melihat atau mengetahui’. Kata itu kemudian digunakan sebagai istilah di dalam media massa elektronik, khususnya televisi, yang secara khusus diberi makna ‘orang yang menonton/melihat siaran televisi atau penonton televisi’.

Prefiks *pe-* (bertalian dengan prefiks verbal *me-*) di dalam bahasa Indonesia, antara lain, mengandung makna ‘orang yang *me-*’ atau ‘orang yang melakukan’.

Kata *pirsawan* sebaiknya dihindari sebab kata itu dibentuk dari kata dasar verba *pirsa* dan imbuhan *-wan*, yang merupakan bentukan kata yang tidak lazim. Imbuhan *-wan* lazim dilekatkan pada kata dasar yang berupa nomina *rupa* menjadi *rupawan*, *harta* menjadi *hartawan*, dan *warta* menjadi *wartawan*; atau dilekatkan pada adjektiva, seperti *setia* menjadi *setiawan*.

#### **a. Jam atau Pukul**

Kata *jam* dan *pukul* masing-masing mempunyai makna sendiri, yang berbeda satu sama lain. Hanya saja, sering kali pemakaian bahasa kurang cermat dalam menggunakan kedua kata itu masing-masing sehingga tidak jarang digunakan dengan maksud yang sama.

Kata *jam* menunjukkan makna ‘masa atau jangka waktu’, sedangkan kata *pukul* mengandung pengertian ‘saat atau waktu’. Dengan demikian, jika maksud yang ingin diungkapkan adalah ‘waktu atau saat’, kata yang tepat digunakan adalah *pukul*, seperti pada contoh berikut.

- a. Rapat itu akan dimulai pada *pukul* 10.00
- b. Toko kami ditutup pada *pukul* 21.00

Sebaliknya, jika yang ingin diungkapkan itu ‘masa’ atau ‘jangka waktu’, kata yang tepat digunakan dalam *jam*, seperti pada kalimat contoh berikut.

- a. Kami bekerja selama delapan *jam* sehari.
- b. Jarak tempuh Jakarta-Bandung dengan kereta api sekitar dua *jam*.

Selain digunakan untuk menyatakan arti ‘masa’ atau ‘jangka waktu’, kata *jam* juga berarti ‘benda penunjuk waktu’ atau ‘arloji’, seperti pada kata *jam dinding* dan *jam tangan*.

**b. S2 atau S-2**

Pengguna bahasa selama ini tampak tidak seragam dalam menuliskan jenjang pendidikan *strata dua* dan *strata tiga* pada program pascasarjana. Satu pihak, ada yang menuliskannya dengan singkatan S2 dan S3 (tanpa tanda hubung), di pihak lain ada pula yang menuliskannya dengan S-2 dan S-3 (dengan tanda hubung). Manakah penulisan yang benar dengan atau tanpa tanda hubung?

Untuk menjawab pertanyaan itu, perlu dijelaskan bahwa sesuai dengan kaidah *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* tanda hubung mempunyai beberapa fungsi. Salah satu fungsi tanda hubung itu adalah untuk merangkaikan.

- a. *se-* dengan kata berikutnya yang diawali dengan huruf kapital, misalnya *se-Jakarta* dan *se-Indonesia*;
- b. *ke-* dengan angka, misalnya *ke-2*, *ke-15*, dan *ke-25*;
- c. angka dengan *-an*, misalnya *2000-an* dan *5000-an*;
- d. singkatan (huruf kapital) dengan imbuhan atau kata, misalnya *di-PHK*, *sinar-X*, atau *hari-H*;
- e. nama jabatan rangkap, misalnya *Menteri-Sekretaris Negara*.

Ketentuan b dan c tersebut tampak bahwa perangkaian *ke-* dengan angka dan angka dengan *-an* dilakukan dengan menggunakan tanda hubung. Hal itu menunjukkan bahwa perangkaian angka dengan unsur lain yang tidak sejenis (bukan angka) dilakukan dengan tanda hubung. Selain itu, pada ketentuan d tampak pula bahwa singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata juga dirangkaikan dengan tanda hubung. Hal itu mengindikasikan bahwa singkatan berhuruf kapital jika dirangkaikan dengan unsur lain yang tidak sejenis juga ditulis dengan menggunakan tanda hubung.

Sejalan dengan penjelasan tersebut, jenjang akademik *strata dua* pada program pascasarjana jika disingkat lebih tepat ditulis dengan menggunakan tanda hubung, yaitu S-2, bukan S2. Huruf S pada singkatan itu merupakan singkatan berhuruf kapital yang dirangkaikan dengan unsur lain (angka 2) yang tidak sejenis. Angka 2 pada singkatan itu juga digabungkan dengan unsur lain yang tidak sejenis, yaitu S. Oleh karena itu, perangkaian kedua unsur yang tidak sejenis itu lebih tepat menggunakan tanda hubung. Hal yang sama juga berlaku bagi jenjang *strata tiga*, yang disingkat menjadi S-3, bukan S3, dan *strata satu* yang disingkat menjadi S-1, bukan S1. Angka di belakang singkatan S itu tidak menyatakan jumlah (seperti P4 = 4P). Dengan demikian, angka 1, 2, dan 3 pada S-1, S-2, dan S-3 bukan berarti 1S, 2S, atau 3S, melainkan menyatakan tingkat pertama, kedua, dan ketiga.

**c. Izin atau Ijin?**

Penggunaan bahasa Indonesia sehari-hari, sering menemukan tulisan kata tertentu secara berbeda. Ambillah contoh kata *izin* dan *ijin* serta *asas* dan *azas*. Tentu dapat ditanyakan tulisan mana yang baku di antara keduanya itu. Untuk menjawab pertanyaan tersebut harus kembali pada aturan pengindonesiaan kata asing.

*Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* (PUEBEI) menjelaskan bahwa ejaan kata yang berasal dari bahasa asing hanya diubah seperlunya agar ejaannya dalam bahasa Indonesia masih dapat dibandingkan dengan ejaan dalam bahasa asalnya. Mengindonesiakan kata bahasa Inggris *frequency* menjadi *frekuensi*, bukan *frekwensi*, karena ejaan dalam bahasa asalnya juga tanpa <w>. Memang, semula menyerap kata itu dari bahasa Belanda. Namun, sesuai dengan EYD Edisi V, sekarang lebih mengacu pada bahasa Inggris yang penggunaannya lebih meluas.

Kata-kata yang dicontohkan pada alinea pertama di atas *bukan* kata yang berasal dari bahasa Inggris, *melainkan* kata yang berasal dari bahasa Arab. Untuk dapat mengetahui penulisan kata-kata itu dalam bahasa asalnya, harus melihatnya dalam bahasa Arab.

Apabila membandingkan antara lafal lambang bunyi bahasa Arab dan lafal lambang bunyi bahasa Indonesia, dapat dilihat adanya perbedaan-perbedaan yang cukup besar. Upaya terbaik untuk mengatasi hal itu dalam pengindonesiaan kata bahasa Arab ialah mencarikan lambang bunyi bahasa Indonesia yang paling dekat dengan lafal lambang bunyi serupa dalam bahasa Arab. Atas dasar pertimbangan itu, huruf (*zal*) (...) diindonesiakan menjadi (*z*), bukan (*j*). di samping itu, huruf (*zai*) (.....) diindonesiakan juga menjadi (*z*) karena kedua lafal lambang bunyi itu dapat dikatakan sama. Berdasarkan penjelasan itu, penulisan yang benar ialah (*izin*) (dengan [*z*]), bukan (*ijin*) (dengan [*j*]). Kata itu di dalam bahasa asalnya ditulis dengan (*zal*) (.....) seperti halnya kata *zikir* dan *azan*. Perhatikan tulisan ketiga kata berikut ini.

.....	□	<i>izin</i>
.....	□	<i>zikir</i>
.....	□	<i>azan</i>

Sekarang mana yang baku: *asas* atau *azas*? Jawabannya harus kembalikan pada bahasa asalnya pula. Kata *asas* (.....) di dalam bahasa Arab ditulis dengan huruf (*sin*) (.....). Huruf (*sin*) (.....) di dalam bahasa Arab diindonesia menjadi (*s*) karena kedua huruf itu melambangkan bunyi yang sama. Contoh kata lain yang berasal dari bahasa Arab yang mengandung huruf (*sin*) ialah *saat* dan *salam*. Kata *asas*, *saat*, dan *salam* di dalam bahasa Arab ditulis seperti berikut.

.....	□	<i>asas</i>
.....	□	<i>saat</i>
.....	□	<i>salam</i>

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penulisan yang benar adalah *asas*, bukan *azas*.

**d. Suatu dan Sesuatu**

Kata *suatu* dan *sesuatu* masing-masing mempunyai perilaku bahasa yang berbeda. Kata *suatu* diikuti langsung nomina, sedangkan kata *sesuatu* tidak secara langsung diikuti nomina, tetapi hanya dapat diikuti oleh keterangan pewatas yang didahului oleh konjungtor *yang* atau keterangan lain atau dapat digunakan pada akhir kalimat tanpa diiringi kata apa pun.

Contoh pemakaian kata *suatu* dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Pada *suatu* masa nanti, ia akan menyadari kesalahannya.
- b. Menurut sahibul hikayat, di *suatu* negeri antah berantah, ada seorang raja yang tidak dapat tidur.
- c. Pada *suatu* hari sang Permaisuri ingin sekali menjenguk putrinya di taman keputren.
- d. Saya melihat *suatu* peristiwa yang amat indah.

Contoh pemakaian kata *sesuatu* dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Saya melihat tanda-tanda akan terjadinya *sesuatu* di dalam perjalanan ini.
- b. Jika kamu menemukan *sesuatu* di jalan, sedangkan *sesuatu* itu bukan barang milikmu, janganlah sekali-kali engkau memungutnya.
- c. Aku yakin bahwa di antara mereka berdaya tidak mungkin terjadi *sesuatu*. Mereka berdua bersahabat sejak kecil dan teman sepermainanku.
- d. Tidak ada *sesuatu* yang sukar bagi mereka yang mau berusaha secara sungguh-sungguh.
- e. Ada *sesuatu* yang belum saya pahami mengenai hal itu.

**e. Masing-masing dan Tiap-tiap**

Sebagian penutur bahasa Indonesia keliru menggunakan kata *masing-masing* dan *tiap-tiap*. Perhatikan contoh berikut.

- a. *Masing-masing* ketua regu harap memakai nomor urut peserta di dada dan di punggungnya.
  - a.1. *Tiap-tiap* ketua regu harap memakai nomor urut peserta di dada dan di punggungnya.
- b. Biaya pameran itu dibebankan kepada *masing-masing* unit pelaksana teknis.
  - b.1. Biaya pameran itu dibebankan kepada *tiap-tiap* unit pelaksana teknis.

Jika diperhatikan kalimat (a.1.)—(b.1.), tampaknya *masing-masing* dan *tiap-tiap* dapat saling menggantikan.

Kata *tiap-tiap* mempunyai arti yang sangat mirip dengan kata *masing-masing* karena keduanya termasuk kata bilangan distributif. Namun, apakah pemakaian kedua kata itu pada contoh kalimat di atas sama-sama benar? Perhatikan kalimat-kalimat berikut.

**Benar**

- a. Semua siswa akan mendapat buku. *Tiap-tiap* siswa mendapat satu buah.
- b. Seusai upacara, murid-murid kembali ke kelasnya *masing-masing*.
- c. Seusai upacara, *tiap-tiap* murid kembali ke kelasnya *masing-masing*.
- d. *Tiap-tiap* kelas membersihkan ruang masing-masing.
- e. Kita harus menghormati orang tua kita *masing-masing*.

**Tidak Benar**

- a. Semua siswa akan mendapat buku. *Masing-masing* siswa mendapat satu buah.
- b. Seusai upacara, *masing-masing* murid kembali ke kelas.
- c. *Masing-masing* kelas membersihkan tiap-tiap ruang.
- d. Kita harus menghormati *tiap-tiap* orang tua tua kita.

Contoh-contoh kalimat tersebut, jelaslah bahwa kata *tiap-tiap* selalu diikuti/diiringi kata benda (nomina) yang diterangkan dan tidak digunakan pada akhir kalimat, sedangkan kata *masing-masing* penggunaannya selalu didahului kata benda (nomina) yang diterangkan (antesedennya) dan dapat digunakan pada akhir kalimat.

**f. Ranking atau Peringkat**

Kata *ranking* sering digunakan pada kalimat seperti berikut.  
“Di kelasnya dia menduduki *ranking* kedua”.

Kata *ranking* di sini diartikan ‘peringkat’. Pengertian ini tidak tepat. Dalam bahasa Inggris kata *ranking* sesungguhnya berarti ‘pemeringkatan’. Pemeringkatan adalah proses menyusun urutan berdasarkan tolak ukur tertentu. Kedudukan dalam urutan itu disebut *peringkat* atau *rank*.

Kalimat di atas seharusnya tidak menggunakan kata *ranking*, tetapi *peringkat*. (Kata *rank* yang sepadan dengan *peringkat* tidak diserap). Kalimat itu perlu diubah menjadi “Di kelasnya dia menduduki *peringkat* kedua”.

**g. Sapta Pesona atau Saptapesona**

Bahasa Indonesia ada jenis kata yang diserap dari bahasa Sanskerta. Salah satu diantaranya ialah kata bilangan. Misalnya: *eka*, *dwi*, *tri*, *catur*, *panca*, *sapta*, dan *dasa*, yang bermakna ‘satu’, ‘dua’, ‘tiga’, ‘empat’, ‘lima’, ‘tujuh’, dan ‘sepuluh’.

Berbeda dengan kata bilangan dalam bahasa Indonesia, kata bilangan yang diserap dari bahasa Sanskerta dalam bahasa Indonesia merupakan *unsur terikat*, yaitu unsur yang hanya dapat digabung dengan unsur lain. Sebagai unsur terikat, seperti halnya unsur terikat yang lain, penulisan kata bilangan yang berasal dari bahasa Sanskerta diserangkaian dengan unsur yang menyertainya. Dengan demikian, *sapta*-seharusnya ditulis serangkaian dengan unsur yang menyertainya, misalnya *pesona*, sehingga menjadi *saptapesona*, bukan ditulis terpisah menjadi *sapta pesona*.

Sejalan dengan itu, kata bilangan lain yang berasal dari bahasa Sanskerta juga ditulis dengan cara yang sama. Untuk lebih jelasnya, perhatikan contoh berikut.

	<b>Baku</b>	<b>Tidak Baku</b>
eka- □	Ekasuku ekabahasa ekamatra	eka suku eka bahasa eka matra
dwi- □	Dwifungsi dwipihak dwiwarna	dwi fungsi dwi pihak dwi warna
tri- □	Trilomba tridarma tritunggal	tri lomba tri darma tri tunggal
catur- □	Caturwarga caturdarma	catur warga catur darma

	<b>Baku</b>	<b>Tidak Baku</b>
	caturwulan	catur wulan
panca- □	Pancasila pancawarna pancakrida	panca sila panca warna panca krida
sapta- □	saptadarma saptamarga	sapta darma sapta marga
dasa- □	Dasasila dasawarna dasadarma	dasa sila dasa warsa dasa darma

Beberapa unsur lain yang berasal dari bahasa Sanskerta, seperti *adi-*, *manca-*, *swa-*, dan *nara-*, dalam bahasa Indonesia juga merupakan unsur terikat. Sebagai unsur terikat, penulisannya juga diserangkaikan dengan unsur lain yang menyertainya.

Misalnya:

	<b>Baku</b>	<b>tidak baku</b>
adi- □	Adikuasa adibusana adimarga	adi kuasa adi busana adi marga
manca- □	mancanegara mancawarna	manca negara manca warna
swa- □	swasembada swalayan swakarsa	swa sembada swa layan swa karsa
nara- □	Narapidana Narasumber	nara pidana nara sumber

#### **h. Unsur Terikat *Pra-***

Bahasa Indonesia dalam perkembangannya mengalami perubahan. Perubahan itu antara lain berupa penambahan kata-kata baru, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing. Penambahan yang berasal dari bahasa asing, misalnya *astronaut*, *kosmonaut*, *satelit*, *komputer*, dan *televisi*. Penambahan kata-kata baru itu dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berkomunikasi.

Selain berupa kosakata, dapat pula penambahan itu berupa unsur terikat, misalnya unsur terikat *pra-*. Unsur terikat ini berasal dari bahasa Sanskerta dan kehadirannya dalam bahasa Indonesia dapat digunakan sebagai pembentuk kata atau istilah baru. Dalam hal ini unsur terikat *pra-* bermakna ‘sebelum’, ‘di muka’. Misalnya :



Oleh sebab itu, pemakaiannya pun berkenaan dengan orang yang dihormati yang pernah memegang jabatan dengan baik atau yang pernah mempunyai profesi yang diluhurkan. Kata *bekas* tetap dipakai, misalnya, untuk menyebut *bekas penjahat ulung, bekas diktator, bekas kuda balap, bekas mobil presiden, pakaian bekas, barang bekas*.

**j. Tepatkah Pemakaian Unsur *-isasi* ?**

Unsur *-isasi* yang digunakan dalam bahasa Indonesia berasal dari *-isatie* (Belanda) atau *-ization* (Inggris). Unsur itu sebenarnya tidak diserap ke dalam bahasa Indonesia.

Meskipun demikian, unsur itu ada di dalam pemakaian bahasa Indonesia karena diserap bersama-sama dengan bentuk dasarnya secara utuh. Sebagai gambaran, perhatikan contoh berikut.

*modernisatie, modernization* menjadi *modernisasi*

*normalisatie, normalization* menjadi *normalisasi*

*legalisatie, legalization* menjadi *legalisasi*

Contoh itu memperlihatkan bahwa dalam bahasa Indonesia kata *modernisasi* tidak dibentuk dari kata *modern* dan unsur *-isasi*, tetapi kata itu diserap secara utuh dari kata *modernisatie* atau *modernization*. Begitu juga halnya kedua kata yang lain, yaitu *normalisasi* dan *legalisasi*.

Mengingat bahwa akhiran asing *-isatie* atau *-ization* tidak diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *-isasi*, sebaiknya akhiran itu pun tidak digunakan dalam pembentukan kata baru bahasa Indonesia. Sungguhpun demikian, para pemakai bahasa tampaknya kurang menyadari aturan itu. Pada umumnya, pemakai bahasa tetap beranggapan bahwa *-isasi* merupakan akhiran yang dapat digunakan dalam bahasa Indonesia. Akibatnya, muncul bentukan baru yang menggunakan unsur itu, seperti *turinisasi, lenenisasi, lamtoronisasi, hibridanisasi, dan rayonisasi*. Melihat bentuk baru itu, timbul pertanyaan tepatkah bentukan kata baru itu?

Sejalan dengan kebijakan bahasa yang dianut, unsur asing yang ada padanannya di dalam bahasa tidak diserap karena hal itu dapat mengganggu upaya pengembangan bahasa Indonesia.

Sesuai dengan kebijakan itu, sebenarnya dapat menggunakan afiks bahasa Indonesia untuk menghindari pemakaian unsur *-isasi*. Dalam hal ini, afiks atau imbuhan *pe-...-an* atau *per-...-an* dapat digunakan sebagai pengganti akhiran asing itu.

Kata *modernisasi, normalisasi, dan legalisasi*, misalnya dapat diindonesiakan menjadi *pemodernan, penormalan, dan pelegalan*.

Dengan cara yang serupa, bentuk kata yang setipe dengan *turinisasi* pun dapat diubah menjadi seperti berikut.

<i>turinisasi</i>	<i>menjadi</i>	<i>perturian</i>
<i>lamtoronisasi</i>	<i>menjadi</i>	<i>perlamtoroan</i>
<i>lelenisasi</i>	<i>menjadi</i>	<i>perlelean</i>
<i>hibridanisasi</i>	<i>menjadi</i>	<i>perhibridaan</i>
<i>rayonisasi</i>	<i>menjadi</i>	<i>perayonan</i>

Imbuhan *per-...-an* dalam hal itu berarti ‘hal ber-...’

Jika pengimbuhan dengan *per-...-an* menurut rasa bahasa kurang sesuai, pemakai bahasa pun dapat memanfaatkan kosakata bahasa Indonesia yang lain untuk menyatakan pengertian yang sama, misalnya dengan istilah *pembudidayaan*.... Istilah itu dewasa ini sudah sering digunakan, dengan arti ‘proses atau tindakan membudidayakan’. Misalnya, *pembudidayaan udang*, berarti ‘proses atau tindakan membudidayakan udang’. Sejalan dengan itu, dibentuklah istilah sebagai berikut.

*pembudidayaan turi*  
*pembudidayaan lamtoro*  
*pembudidayaan lele*  
*pembudidayaan hibrida*

Sebagai pengganti *turinisasi*, *lamtoronisasi*, *lelenisasi*, dan *hibridanisasi*.

Kata *rayonisasi* dan setipenya, yang tidak termasuk tanaman atau hewan, tidak tepat bila diganti dengan *pembudidayaan rayon*. Karena *rayon* tidak termasuk jenis yang dapat dibudidayakan. Oleh karena itu, unsur *-isasi* pada *rayonisasi* lebih tepat diganti dengan imbuhan *pe-...-an* sehingga bentukannya menjadi *perayonan*, yang berarti ‘hal merayonkan’ atau ‘membuat jadi rayon-rayon’.

Dengan menggunakan kekayaan bahasa untuk menggantikan unsur-unsur bahasa asing, berarti pemakai bahasa pun telah menanamkan kecintaan terhadap bahasa sendiri.

## 8. Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing seperti Sansekerta, Arab, Belanda, dan Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar. *Pertama*, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya diserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti: *reshuffle*,

*shuttle, cock, exploitation de l'homme par l'home*. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing. *Kedua*, unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah sehingga bentuk Indonesianya dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Kata-kata bahasa Inggris yang telah memiliki padanan bahasa Indonesia tidak perlu digunakan dalam pemakaian bahasa Indonesia.

Misalnya:

<i>workshop</i>	'sanggar kerja'
<i>upgrading</i>	'penataran'
<i>like it or not</i>	'senang atau tidak senang'
<i>approach</i>	'pendekatan'
<i>misunderstanding</i>	'salah pengertian'
<i>problem solving</i>	'pemecahan masalah'
<i>job-description</i>	'uraian tugas'
<i>online</i>	'dalam jaringan (daring)'
<i>offline</i>	'luar jaringan (luring)'

Penggunaan unsur-unsur bahasa asing dalam wacana/kalimat bahasa Indonesia sangat berkaitan erat dengan masalah sikap bahasa. Sikap bahasa yang kurang positif, kurang bangga terhadap bahasa Indonesia yang sebenarnya tidak perlu terjadi. Sebagai bangsa Indonesia harus merasa bangga terhadap bahasa Indonesia. Oleh karena itu, agar tidak mengurangi nilai kebakuan bahasa Indonesia yang digunakannya, unsur-unsur bahasa asing tidak perlu digunakan dalam pemakaian bahasa Indonesia. Langkah yang dapat dilakukan adalah mencari padanan dalam bahasa Indonesia atau menyerap unsur asing itu sesuai dengan kaidah yang berlaku, seperti yang diatur dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah*.

## 9. Teknik Menyerap Kata Asing

Syarat untuk dapat dipenuhinya proses penyerapan bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia yakni istilah serapan yang dipilih cocok konotasinya, istilah yang dipilih lebih singkat dibandingkan dengan terjemahan Indonesianya, dan istilah serapan yang dipilih dapat mempermudah tercapainya kesepakatan jika istilah Indonesia terlalu banyak persamaannya.

Kata serapan masuk ke dalam bahasa Indonesia dengan empat cara:

1. Adopsi  
Pemakai bahasa mengambil bentuk dan makna kata asing itu secara keseluruhan. Contoh: supermarket, plaza, mall.
2. Adaptasi  
Pemakai bahasa hanya mengambil makna kata asing itu, sedangkan ejaan atau penulisannya disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia. Contoh: "Pluralization" menjadi "pluralisasi".
3. Penerjemahan  
Pemakai bahasa mengambil konsep yang terkandung dalam bahasa asing itu, lalu kata tersebut dicari padanannya dalam bahasa Indonesia. Contohnya: "Try out" menjadi "uji coba".
4. Kreasi  
Pemakai bahasa hanya mengambil konsep dasar yang ada dalam bahasa Indonesia. Cara ini mirip dengan cara penerjemahan, tetapi tidak menuntut bentuk fisik yang mirip seperti cara penerjemahan. Misal, kata dalam bahasa aslinya ditulis dalam dua atau tiga kata, sedangkan dalam bahasa Indonesianya hanya ditulis satu kata. Contoh: "Spare parts" menjadi "suku cadang".

### **Kata Serapan sebagai Bagian Perkembangan Bahasa Indonesia**

Kata serapan wajar terjadi pada setiap bahasa. Proses serap-menyerap kata terjadi setiap kali ada kontak bahasa melalui pemakainya. Bunyi bahasa dan kosakata merupakan unsur bahasa yang bersifat terbuka/mudah menerima pengaruh sehingga dalam kontak bahasa proses serap-menyerap unsur asing akan terjadi. Hal ini terjadi bisa dikarenakan adanya kebutuhan dan kemampuan seseorang yang kurang memahami bahasa sendiri. Dalam proses penyerapan bahasa, pasti akan timbul perubahan-perubahan. Sebab, tidak ada proses penyerapan yang terjadi secara utuh. Proses penyerapan terjadi dengan beberapa penyesuaian, baik dalam ejaan antarbahasa maupun ucapan.

Kosakata bahasa Indonesia telah banyak menyerap unsur-unsur asing. Beberapa kosakata bahasa Indonesia juga dipengaruhi oleh bahasa asing, seperti bahasa Belanda, bahasa Arab, bahasa Inggris, dan bahasa Sanskerta. Unsur-unsur bahasa asing ini masuk ke Indonesia ketika bangsa Indonesia mengalami kontak budaya dengan bangsa asing. Unsur-unsur asing telah menambah sejumlah besar kata ke dalam bahasa Indonesia. Dengan adanya perkembangan bahasa ini, maka

muncullah masalah-masalah kebahasaan. Misalnya, adanya kosakata yang diserap secara utuh dan dengan penyesuaian-penyesuaian, yang ternyata tidak lepas dari permasalahan analogi dan anomali bahasa.

Unsur bahasa asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia harus mempertahankan daya ungkap bahasa Indonesia dan harus memungkinkan orang menyatakan makna konsep atau gagasan secara tepat. Penyerapan unsur bahasa asing itu harus dilakukan secara selektif, yaitu kata serapan yang dapat mengisi kerumpangan konsep dalam khazanah bahasa Indonesia. Kata itu memang diperlukan dalam bahasa Indonesia untuk kepentingan pemerayaan daya ungkap bahasa Indonesia mengiringi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi Indonesia modern. Berikut beberapa contoh tentang hal itu.

### **C. Rangkuman**

Kemampuan membedakan makna secara tepat sebagaimana gagasan yang ingin disampaikan dan kemampuan untuk menemukan bentuk yang sesuai dengan nilai rasa yang ingin dimiliki pembaca dapat dilihat dari pemilihan kata atau diksi yang digunakan oleh penulis. Contohnya seperti penggunaan kata dalam ragam tulis resmi (seperti dalam makalah skripsi) tentu harus berbeda dengan penggunaan kata dalam ragam tulis yang tidak resmi, apalagi dengan pemakaian kata dalam ragam lisan yang tidak resmi.

Pemilihan kata atau diksi memperhatikan hal-hal berikut yakni kebakuan kata, kelaziman kata, kehematan kata, kecermatan kata, kesesuaian kata, kasus diksi, unsur serapan, unsur bahasa asing dalam Bahasa Indonesia, dan cara dalam menyerap kata asing.

#### **D. Evaluasi**

1. Buatlah contoh kesalahan dan perbaikan diksi di kasus-kasus yang sering Anda temukan! sila temukan di surat kabar atau pun jurnal.
2. Bagaimana arti kesesuaian kata menurut Anda jika diterapkan ke dalam proses penulisan karya ilmiah?
3. Apa arti diksi atau pilihan kata bagi Anda sebagai mahasiswa? Untuk penulisan karya ilmiah, bagaimana seharusnya diksi atau pemilihan kata itu diperlakukan?
4. Coba cermatilah teks berikut ini dengan baik! Dalam hemat Anda, masih adakah bentuk-bentuk kebahasaan yang digunakan secara bertentangan atau berseberangan dengan konsep diksi?
5. Para penutur bahasa Indonesia terpengaruh oleh bahasa daerah yang telah mereka kuasai sebelumnya. Pengaruh itu berkenaan semua aspek ketatabahasaan dan pengaruh yang jelas ialah dalam bidang:
  - a. Ucapan
  - b. Ejaan
  - c. Tulisan
  - d. Bahasa
6. Penulisan kata serapan yang benar terdapat dalam kalimat:
  - a. Secara teknis, pekerjaan ini tidak terlalu sulit.
  - b. Secara tehnis, pekerjaan ini tidak terlalu sulit.
  - c. Secara technis, pekerjaan ini tidak terlalu sulit.
  - d. Secara tekhnis, pekerjaan ini tidak terlalu sulit

# BAB V

## KALIMAT EFEKTIF

### A. Tujuan Perkuliahan

1. Mahasiswa dapat memahami pengertian kalimat efektif
2. Mahasiswa dapat menggunakan kalimat efektif
3. Mahasiswa dapat menulis kalimat efektif dalam tulisan

### B. Materi Perkuliahan

#### 1. Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat memberikan kemudahan atau kejelasan informasi kepada pembaca atau pendengar. Dengan kata lain, kalimat dikatakan efektif apabila kalimat tersebut mampu secara tepat mewakili gagasan atau perasaan penyampai informasi dan sanggup memberikan gambaran yang sama tepatnya kepada pembaca atau pendengar.

Kalimat efektif secara sederhana diartikan kalimat yang benar dan jelas dengan (sehingga) mudah dipahami orang lain secara tepat. Sebuah kalimat efektif haruslah memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang terdapat pada pikiran penulis atau pembicara. Hal ini berarti bahwa kalimat efektif haruslah disusun secara sadar untuk mencapai daya informasi yang diinginkan penulis atau pembicara.

Untuk mewujudkan kalimat yang efektif, kalimat harus mengandung beberapa unsur, antara lain: kesatuan gagasan dan kesepadanan struktur, kepaduan (koherensi) yang kompak, adanya penekanan, kesejajaran (keparalelan) bentuk, kehematan kata, kelogisan, dan kevariasian. Hal itu sependapat dengan Keraf (2004) yang menyatakan bahwa kalimat efektif harus mengandung syarat kesatuan gagasan, koherensi yang kompak, penekanan, variasi, paralelisme, dan penalaran.

Razak (1988) mengemukakan kalimat efektif adalah kalimat yang mampu mewakili gagasan atau pikiran yang disampaikan oleh pengarang sehingga tergambar jelas dalam pikiran pembaca, persis seperti yang disampaikannya. Manaf (1999) memberikan defenisi/ definisi bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan pikiran atau perasaan penutur atau penulis secara lengkap dan akurat dan dapat dipahami secara mudah dan tepat oleh penyimak atau pembaca.

Pakar lain, Semi (1989) berpendapat bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang harus memenuhi sasaran, mampu menimbulkan pengaruh dan meninggalkan/meninggalkan kesan. Selanjutnya, Gani (1999) mengemukakan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang memungkinkan: (a) pembaca mudah memahami dengan baik dan cepat pesan, berita, dan amanat yang disampaikan, (b) pembaca tergerak oleh pesan, berita, dan amanat itu, dan (c) pembaca berbuat sebagaimana pesan, berita, dan amanat tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa kalimat efektif merupakan kalimat yang dengan sadar dan sengaja disusun sedemikian rupa untuk mencapai daya informasi dengan tepat dan baik. Melalui penggunaan kalimat efektif, pendengar/pembaca akan mudah menerima dan memahami informasi sebagaimana yang dimaksudkan oleh pembicara/penulis.

## 2. Ciri-Ciri Kalimat Efektif

Akhadiah (1991) mengatakan bahwa ciri kalimat efektif adalah (a) kesepadanan dan kesatuan, (b) kesejajaran bentuk (paralelisme), (c) penekanan, (d) kehematan dalam mempergunakan kata, dan (e) kevariasian dalam struktur kalimat.

### a. Kesatuan Gagasan dan Kesepadanan Struktur

Setiap kalimat yang baik harus secara jelas memperlihatkan kesatuan gagasan dan mengandung satu pokok permasalahan. Apabila dalam suatu kalimat terdapat dua pokok masalah atau lebih, maka kalimat tersebut harus dipecah menjadi dua kalimat atau lebih supaya menjadi kalimat yang efektif. Sebuah kesatuan gagasan secara praktis diwakili oleh subjek, predikat, dan bisa juga ditambah objek. Kesatuan tersebut dapat berbentuk kesatuan tunggal, kesatuan gabungan, kesatuan pilihan, dan kesatuan yang mengandung pertentangan.

#### **Contoh:**

Sosialisasi kebutuhan gizi balita telah dilakukan oleh Departemen Kesehatan, sebagai tindak lanjut kebijakan tentang Kebijakan Intervensi Percepatan Penurunan Stunting tahun 2023.

#### **Pembahasan:**

Kalimat tersebut tidak efektif karena terdapat dua pokok masalah. Supaya efektif, kalimat tersebut harus dipecah menjadi dua kalimat sebagai berikut.

- 1) Sosialisasi kebutuhan gizi balita telah dilakukan oleh Departemen Kesehatan.
- 2) Sosialisasi kebutuhan gizi balita sebagai tindak lanjut kebijakan tentang Kebijakan Intervensi Percepatan Penurunan Stunting tahun 2023

*Kesepadanan* adalah keseimbangan antara pikiran dan struktur bahasa yang dipakai. Kesepadanan kalimat diperlihatkan oleh kesatuan gagasan yang kompak dan kepaduan pikiran yang baik. Untuk mewujudkan kesepadanan struktur, maka kalimat harus memenuhi syarat sebagai berikut.

1) Kalimat Harus Memiliki Subjek dan Predikat yang Jelas

Subjek adalah bagian kalimat yang menunjukkan pelaku, sosok (benda), hal, atau masalah yang menjadi pangkal pembicaraan. Subjek diisi oleh jenis kata benda, frasa verbal, dan klausa. Untuk mengenali subjek, dapat dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan memakai kata tanya siapa (yang)..., apa (yang)... kepada predikat, apabila jawaban logis maka yakinlah itu subjek.

Predikat adalah tindakan atau perbuatan yang dilakukan oleh subjek, sifat, situasi, status, ciri atau jati diri subjek. Predikat berupa kata, frasa, sebagian besar berkelas verba/adjektiva, tetapi juga nomina atau frasa nominal.

Ketidakjelasan subjek atau predikat suatu kalimat membuat kalimat itu tidak efektif. Kejelasan subjek dan predikat suatu kalimat dapat dilakukan dengan cara menghindari pemakaian kata depan di, dalam, bagi untuk, pada, sebagai, tentang, mengenai, menurut, dan sebagainya di depan subjek.

**Contoh:**

- a) Bagi semua mahasiswa yang memakai kaos oblong dilarang mengikuti perkuliahan.
- b) Belajar itu untuk memperoleh ilmu.

**Pembahasan:**

Kalimat pertama tidak efektif karena adanya kata *bagi* yang menyebabkan ketidakjelasan subjek. Oleh karena itu, kata *bagi* seharusnya dihilangkan sehingga bentuk efektifnya adalah *Semua mahasiswa yang memakai kaos oblong dilarang mengikuti perkuliahan*.

Kalimat kedua tidak efektif karena predikatnya tidak ada. Supaya efektif harus diubah menjadi *Belajar itu bertujuan untuk memperoleh ilmu*.

## 2) Kalimat Tidak Mengandung Subjek Ganda

Subjek yang ganda dalam kalimat menimbulkan penafsiran yang salah bagi pembaca.

### **Contoh:**

Pertanyaan itu saya kurang jelas.

### **Pembahasan:**

Kalimat tersebut mempunyai subjek ganda, yaitu *pertanyaan itu* dan *saya*. Kalimat tersebut dapat diperbaiki dengan cara menambah kata *bagi* diantara *pertanyaan itu* dan *saya* sehingga kalimat yang efektif sebagai berikut.

- 1) Pertanyaan itu *bagi* saya kurang jelas.
- 2) Saya kurang jelas akan pertanyaan itu.
- 3) Kalimat Penghubung Intrakalimat Tidak Dipakai pada Kalimat Tunggal

### **Contoh:**

Kami datang agak terlambat. Sehingga kami tidak dapat mengikuti acara itu.

### **Pembahasan:**

Kalimat tersebut dapat diperbaiki dengan mengubahnya menjadi kalimat majemuk atau mengganti ungkapan penghubung intrakalimat menjadi ungkapan penghubung antarkalimat. Kalimat efektif dari pernyataan tersebut sebagai berikut.

- a) Kami datang agak terlambat sehingga tidak dapat mengikuti acara itu.
- b) Kami datang agak terlambat. Oleh karena itu, kami tidak dapat mengikuti acara itu.

## **b. Kepaduan (Koherensi) yang Baik dan Kompak**

Koherensi atau kepaduan yang baik dan kompak adalah hubungan timbal balik yang baik dan jelas antara unsur-unsur (kata atau kelompok kata) yang membentuk kalimat itu. Akan tetapi, kalimat dapat dirusak oleh berbagai hal berikut.

- 1) Penempatan Kata dalam Kalimat yang Tidak Sesuai dengan Pola Kalimat

### **Contoh:**

Permasalahan itu perlu mendapat perhatian dari berbagai pihak sehingga pada masa yang akan datang tidak ada yang merasa dirugikan.

### **Pembahasan:**

Kalimat tersebut merupakan kalimat yang baik, namun akan menjadi buruk jika susunannya diubah seperti pada contoh berikut.

Berbagai pihak pada masa mendatang tidak merasa dirugikan dari permasalahan itu sehingga perlu mendapat perhatian.

- 2) Kesalahan Penggunaan Kata Depan, Kata Hubung, dan Sebagainya

**Contoh:**

Sejak lahir manusia memiliki jiwa melawan kepada kekejaman alam.

**Pembahasan:**

Kata *kepada* seharusnya dihilangkan seperti pada kalimat berikut.

Sejak lahir manusia memiliki jiwa melawan kekejaman alam.

- 3) Pemakaian Kata yang Kontradiksi

Pemakaian kata-kata yang mengandung kontradiksi dapat merusak keefektifan kalimat.

**Contoh:**

Percaya tidak percaya data yang dikumpulkan menunjukkan bahwa minat siswa terhadap pembelajaran membaca adalah rendah.

**Pembahasan:**

Adanya kata *percaya tidak percaya* menyebabkan kalimat tersebut memiliki makna yang kontradiksi. Oleh karena itu, kata *percaya tidak percaya* harus dihilangkan. Kalimat efektifnya adalah *Data yang dikumpulkan menunjukkan bahwa minat siswa terhadap pembelajaran membaca adalah rendah.*

- 4) Kesalahan Menempatkan Keterangan Aspek (sudah, telah, akan, belum) pada Kata Kerja Tanggap

**Contoh:**

Data itu saya sudah kerjakan sampai selesai.

**Pembahasan:**

Kalimat tersebut tidak efektif karena *saya kerjakan* sebagai bentuk tanggap tidak bisa disisipi keterangan apapun. Jadi, kalimat yang efektif adalah *Data itu sudah saya kerjakan sampai selesai.*

**c. Penekanan**

Setiap kalimat memiliki sebuah ide pokok. Penekanan dilakukan untuk memberikan penjelasan berkaitan dengan hal yang dirasa penting. Penulis dapat melakukan berbagai cara untuk memberikan penekanan pada kalimat efektif. Adapun cara tersebut diantaranya sebagai berikut.

- 1) Mengubah Posisi Kalimat

Sebuah kalimat dapat diubah-ubah strukturnya untuk mencapai efek yang dipentingkan. Penulis dapat menempatkan sebuah kata yang penting tersebut berada pada awal kalimat.

**Contoh:**

Mahasiswa menjawab pertanyaan dosen penguji.

**Pembahasan:**

Penekanan tersebut dapat dilakukan dengan cara mengubah menjadi kalimat pasif, yaitu *Pertanyaan dosen penguji dijawab mahasiswa*.

2) Menggunakan Pengulangan Kata (*Repetisi*)

Pengulangan kata (*repetisi*) dalam kalimat kadang diperlukan untuk memberikan penegasan pada bagian ujaran yang dianggap penting. Pengulangan kata yang demikian dianggap dapat membuat maksud kalimat menjadi lebih jelas.

**Contoh:**

Pembangunan merupakan proses yang rumit dan mempunyai banyak *dimensi*, bukan hanya *dimensi* ekonomi tetapi juga *dimensi* politik, *dimensi* sosial, dan *dimensi* budaya.

**Pembahasan:**

Berdasarkan kalimat di atas dapat dilihat bahwa kata *dimensi* merupakan kata yang diulang berturut-turut. Oleh karena itu, kata *dimensi* merupakan kata yang akan ditekankan (dianggap penting) oleh penulis.

## 3) Menggunakan Pertentangan

Pertentangan dapat pula dipergunakan untuk menekankan suatu gagasan.

**Contoh:**

Anak itu rajin.

**Pembahasan:**

Kalimat tersebut dapat lebih ditonjolkan bila ditempatkan dalam suatu posisi pertentangan, misalnya Anak itu *rajin*, bukan *malas*.

## 4) Menggunakan Partikel Penekanan

Bahasa Indonesia memiliki beberapa partikel yang berfungsi menonjolkan sebuah kata atau ide dalam sebuah kalimat. Partikel-partikel yang dimaksud adalah *lah*, *pun*, *kah*, yang dalam tata bahasa disebut imbuhan.

**Contoh:**

a) Kami *pun* ikut dalam kegiatan itu.

b) Bapak*lah* yang memberikan sambutan itu.

**d. Kesejajaran (Paralelisme)**

Kalimat efektif juga harus mengandung kesejajaran (*paralelisme*) antara gagasan yang diungkapkan dan bentuk bahasa sebagai sarana pengungkapannya. Jika dilihat dari segi bentuknya, kesejajaran itu dapat menyebabkan keserasian. Jika dilihat dari segi makna atau gagasan yang diungkapkan, kesejajaran itu dapat menyebabkan informasi yang diungkapkan menjadi sistematis sehingga mudah dipahami. Jenis pembentukan *paralelisme* sebagai berikut.

1) Kesejajaran Bentuk

Bentuk kalimat yang tidak tersusun secara sejajar dapat mengakibatkan kalimat itu tidak serasi.

**Contoh:**

- a) Buku itu telah lama dicari, tetapi Dodi belum menemukannya.
- b) Peneliti sudah mengambil data, mencatatnya, kemudian dianalisis, dan dibahas.

**Pembahasan:**

Kalimat di atas tidak sejajar karena menggunakan bentuk kata kerja pasif (dicari) yang dikontraskan dengan bentuk aktif (menemukan). Agar sejajar, kedua bagian kalimat tersebut harus menggunakan bentuk pasif semuanya atau bentuk aktif semuanya. Kalimat yang efektif dari kalimat tersebut sebagai berikut.

- 1a) Buku itu telah *dicari* oleh Dodi, tetapi belum *ditemukannya*.
- 1b) Dodi telah lama *mencari* buku itu, tetapi belum *menemukannya*.
- 2a) Peneliti sudah *mengambil* data, kemudian *mencatatnya*, *menganalisis*, dan *membahasnya*.
- 2b) Data sudah *diambil* peneliti, kemudian *dicatatnya*, *dianalisis*, dan *dibahasnya*.

2) Kesejajaran Makna

Unsur lain yang harus diperhatikan dalam pemakaian suatu bahasa adalah segi penalaran atau logika. Kesejajaran makna ini berkaitan erat dengan penalaran. Penalaran dalam sebuah kalimat merupakan masalah yang mendasari penataan gagasan. Penalaran sangat berhubungan dengan jalan pikiran. Jalan pikiran penulis turut menentukan baik tidaknya kalimat yang dibuat, mudah tidaknya kalimat dipahami sesuai pemikiran penulis.

**Contoh:**

Masyarakat mengecam keras atas terjadinya pembunuhan 21 warga Palestina yang tewas dan 200 lainnya yang luka-luka.

**Pembahasan:**

Kalimat tersebut bukan termasuk kalimat efektif karena untuk memahaminya, pembaca dituntut berpikir keras. Jika dicermati akan terdapat kejanggalan karena tidak mungkin pembunuhan dilakukan terhadap orang yang sudah tewas. Oleh karena itu, seharusnya kalimat tersebut adalah *Masyarakat mengecam keras atas terjadinya peristiwa yang mengakibatkan 21 warga Palestina tewas dan 200 lainnya luka-luka* atau *Masyarakat mengecam keras atas terjadinya pembunuhan 21 warga Palestina dan 200 lainnya yang luka-luka*.

3) Kesejajaran Bentuk dan Maknanya

Beberapa gagasan yang bertumpuk dalam satu pernyataan dapat mengaburkan kejelasan informasi yang diungkapkan.

**Contoh:**

Penanaman pohon akasia sebagai upaya penghijauan telah dilaksanakan warga, sebagai tindak lanjut Perda tentang penghijauan.

Kalimat tersebut tidak efektif karena terlalu sarat dengan informasi.

Agar efektif, kalimat tersebut harus dikembalikan pada gagasan semula, yang terungkap dalam beberapa kalimat berikut.

- 1) Penanaman pohon akasia sebagai upaya penghijauan telah dilaksanakan warga.
- 2) Penanaman ini melibatkan berbagai elemen masyarakat dari tingkat RT sampai tingkat kelurahan.
- 3) Hal ini merupakan tindak lanjut perda tentang penghijauan.

**e. Kehematan**

Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frasa, atau bentuk lainnya yang dianggap tidak diperlukan. Kehematan ini menyangkut soal gramatikal dan makna kata. Kehematan tidak berarti menghilangkan kata, frasa yang diperlukan atau yang menambah kejelasan makna kalimat. Untuk mewujudkan kehematan dalam menyusun kalimat efektif ada beberapa kriteria yang perlu diperhatikan.

- 1) Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghilangkan pengulangan subjek.

**Contoh:**

Karena Ali terlambat, dia tidak dapat mengikuti perkuliahan.

**Pembahasan:**

Kalimat tersebut memiliki dua subjek, yaitu Ali dan dia. Oleh karena itu, kalimat tersebut perlu diperbaiki sebagai berikut

Karena terlambat, Ali tidak dapat mengikuti perkuliahan.

- 2) Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghindarkan pemakaian superordinat pada hiponimi kata.

**Contoh:**

a) Ia memakai baju warna merah.

b) Di mana kamu menangkap burung pipit itu?

**Pembahasan:**

1a) Kata merah sudah mencakupi kata warna.

2a) Kata pipit sudah mencakupi kata burung.

Oleh karena itu, kalimat tersebut dapat diubah sebagai berikut.

- 1b) Ia memakai baju merah.
- 2b) Di mana engkau menangkap pipit itu?
- 3) Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghindari kesinoniman dalam satu kalimat.

**Contoh:**

- a) Silakan naik ke atas ruangan itu!
- b) Baru saja pejabat itu turun ke bawah melalui tangga ini.

**Pembahasan:**

- 1a) Kata naik bersinonim dengan ke atas.
  - 2a) Kata turun bersinonim dengan ke bawah.
- Oleh karena itu, kalimat tersebut dapat diperbaiki sebagai berikut.
- 1b) Silakan naik ke ruangan itu!
  - 2b) Baru saja pejabat itu turun melalui tangga ini.
- 4) Penghematan dapat dilakukan dengan cara tidak menjamakkan kata-kata yang berbentuk jamak.

**Contoh:**

Bentuk Tidak Baku	Bentuk Baku
para tamu-tamu	para tamu/tamu-tamu
beberapa orang-orang	beberapa orang /orang-orang
para hadirin	hadirin

**f. Kelogisan**

Kelogisan ialah ide kalimat itu dapat diterima oleh akal pikiran manusia dan penulisannya sesuai dengan ejaan yang berlaku.

Contoh:

- 1) Kepada Bapak Camat waktu dan tempat kami persilakan.
- 2) Untuk mempersingkat waktu, kami teruskan acara ini.

**Pembahasan:**

Kalimat itu tidak logis (tidak masuk akal). Adapun kalimat yang logis sebagai berikut.

- 1a) Kepada Bapak Camat kami persilakan.
- 2a) Untuk menghemat waktu, kami teruskan acara ini.

**g. Kevariasian**

Seorang penulis harus berusaha menghindari pembaca dari keletihan yang pada akhirnya akan menimbulkan kebosanan. Penulis harus berusaha agar pembaca menjadi pekerjaan yang menyenangkan. Sebuah bacaan atau tulisan yang

baik merupakan suatu komposisi yang dapat memikat dan mengikat pembacanya untuk terus membaca sampai selesai. Agar dapat membuat pembaca terpicat tidaklah dapat dilakukan begitu saja. Ada cara yang dapat dilakukan oleh penulis untuk memikat hati pembaca, yaitu variasi.

Variasi adalah penganekaragaman bentuk-bentuk bahasa agar terpelihara minat dan perhatiannya kepada bacaan (Keraf, 2004). Dalam hal ini, variasi bertentangan dengan repetisi. Variasi dapat dicapai dengan menggunakan bentuk inversi, bentuk pasif persona, variasi aktif-pasif, dan variasi panjang pendek. Macam-macam variasi yang menunjang keefektifan kalimat sebagai berikut.

### **Variasi Sinonimi Kata**

Variasi berupa sinonim kata atau penjelasan-penjelasan yang berbentuk kelompok kata pada hakikatnya tidak merubah isi dari pesan yang akan disampaikan.

Contoh:

Dari renungan itu penyair menemukan suatu *makna*, suatu *realitas baru*, suatu *kebenaran* yang menjiwai seluruh puisi (Keraf, 2004).

#### 1) Variasi Panjang Pendek Kalimat

Variasi dalam panjang pendeknya struktur kalimat mencerminkan kejelasan pikiran pengarang. Pilihan yang tepat dari struktur panjangnya sebuah kalimat dapat memberi tekanan pada bagian-bagian yang diinginkan. Variasi panjang pendek kalimat ini dapat langsung dilihat contohnya dalam suatu paragraf. Paragraf yang variatif dalam mempergunakan panjang pendeknya kalimat adalah paragraf yang tidak menjemukan apabila dibaca.

#### **Contoh:**

Korupsi merupakan salah satu problem bangsa Indonesia. Hal tersebut tidak hanya dilakukan oleh para pejabat negara. Masyarakat lapisan bawah pun ikut melakukan korupsi. Mereka melakukannya karena pemimpin tidak dapat memberikan contoh yang baik. Akibatnya, korupsi menjadi penyakit yang terus menular di Indonesia dan sulit untuk disembuhkan.

#### **Pembahasan:**

Pada kalimat pertama terdiri dari *tujuh* kata. Kalimat ke-2 terdiri dari *sembilan* kata. Kalimat ke-3 terdiri dari *tujuh* kata. Kalimat ke-4 terdiri dari *sepuluh* kata. Kalimat ke-5 terdiri dari *dua belas* kata.

#### 2) Variasi Penggunaan Bentuk *me-* dan *di-*

Pemakaian bentuk prefik yang sama dalam beberapa kalimat dapat menimbulkan kelesuan. Untuk itu, perlu dicari variasi pemakaian prefiks *me-* dan *di-*.

**Contoh:**

Banjir adalah peristiwa yang sering *menimpa* Jakarta. Setiap musim hujan, ruas jalan protokol dan pemukiman warga senantiasa *digenangi* air. Berbagai upaya telah *dilakukan* oleh pemerintah untuk *mengatasi* banjir. Salah satunya dengan *mengeruk* sungai-sungai supaya tidak terjadi pendangkalan. Akan tetapi, sampai saat ini belum ada tanda-tanda kota ini bebas dari banjir.

- 3) Variasi dengan Mengubah Posisi dalam Kalimat  
Variasi dengan mengubah posisi dalam kalimat sebenarnya mempunyai sangkut paut dengan penekanan dalam kalimat.

### 3. Kasus Kesalahan Penggunaan Konjungsi Setara

Konjungsi merupakan kata atau kata-kata yang berfungsi menghubungkan satuan-satuan gramatikal menjadi satuan gramatikal yang lebih besar. Satuan gramatikal yang dimaksud bisa berupa kata, frasa, klausa, dan mungkin pula berupa kalimat. Konjungsi menghubungkan satuan gramatikal yang mendahuluinya dengan satuan gramatikal setelahnya (Ramlan, 1991). Kesalahan penggunaan konjungsi koordinatif *tetapi*, *dan*, *serta*, *atau*, *melainkan*, *padahal*, *sehingga*, *sedangkan*.

Kasus 1: *tetapi*, ...

Bentuk salah:

***Tetapi***, kemitraan demikian itu harus ditanggapi dengan serius supaya menghasilkan hasil signifikan.

Bentuk disunting ke-1:

***Akan tetapi***, kemitraan demikian itu harus ditanggapi dengan serius supaya menghasilkan hasil signifikan.

Kasus 2: *dan*

Bentuk salah:

Sedikitnya jumlah warung di kantin juga menyebabkan siswa jajan di luar. ***Dan*** karena sedikitnya jumlah warung banyak siswa yang saat istirahat kemudian jajan di luar sekolah.

Bentuk disunting ke-1:

Sedikitnya jumlah warung di kantin juga menyebabkan siswa jajan di luar. Hal itu dapat menyebabkan siswa yang habis istirahat ke luar sekolah untuk membeli makanan.

Kasus 3: *serta*

Bentuk salah:

...sangat bermanfaat sebagai peranti penentuan sumber data lokasional *serta* penentuan sumber data substansial, dan penentuan sampel data penelitian.

Bentuk disunting ke-1:

...sangat bermanfaat sebagai peranti penentuan sumber data lokasional, dan penentuan sumber data substansial, *serta* penentuan sampel data penelitian.

Kasus 4: *atau*

Bentuk salah:

Langkah kedua yang harus dilakukan peneliti adalah menentukan lokasi penelitian, data, sumber data penelitian.

Bentuk disunting ke-1:

Langkah kedua yang harus dilakukan peneliti adalah menentukan lokasi penelitian *atau* lokasi data dan lokasi sumber data penelitian.

Kasus 5: *melainkan*

Bentuk salah:

Pendekatan yang digunakan di dalam penelitian ini tidak merupakan pendekatan kualitatif, *melainkan* gabungan antara pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif.

Bentuk disunting ke-1:

Pendekatan yang digunakan di dalam penelitian ini bukan pendekatan kualitatif, *melainkan* gabungan antara pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif.

Kasus 6: *padahal*

Bentuk salah:

*Padahal*, responden penelitian ini sudah dipilih dengan menggunakan metode yang benar dan berlaku universal.

Bentuk disunting ke-1:

...*padahal* responden penelitian ini sudah dipilih dengan menggunakan metode yang benar dan berlaku universal.

Kasus 7: *sehingga*

Bentuk salah:

***Sehingga***, proses memilah sampah akan menjadi lebih baik.

Bentuk disunting ke-1:

...***sehingga*** proses memilah sampah akan menjadi lebih baik.

Kasus 8: *sedangkan*

Bentuk salah:

***Sedangkan*** metode cakup dan metode sadap digunakan untuk mengumpulkan data yang bersifat...

Bentuk disunting ke-1:

...***sedangkan*** metode cakup dan metode sadap digunakan untuk mengumpulkan data yang bersifat...

### C. Rangkuman

Kalimat efektif merupakan kalimat yang dengan sadar dan sengaja disusun sedemikian rupa untuk mencapai daya informasi dengan tepat dan baik. Sebuah kalimat efektif haruslah memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang terdapat pada pikiran penulis atau pembicara. Ciri-ciri kalimat efektif yakni memiliki kesatuan gagasan dan kesepadanan struktur, kepaduan (koherensi) yang baik dan kompak, penekanan, kesejajaran (paralelisme), kehematan, kelogisan, dan kevariasian.

Variasi sinonimi kata terbagi menjadi tiga jenis yaitu variasi panjang pendek kalimat, variasi penggunaan bentuk *me-* dan *di-*, dan variasi dengan mengubah posisi dalam kalimat.

### D. Evaluasi

Carilah artikel atau berita yang ada di surat kabar minimal 1 halaman, kemudian analisislah kalimat-kalimat yang tidak efektif untuk diubah menjadi kalimat yang efektif!

# BAB VI

## PARAGRAF

### A. Tujuan Perkuliahan

1. Mahasiswa dapat memahami pengertian paragraf
2. Mahasiswa dapat memahami jenis-jenis paragraf
3. Mahasiswa dapat menyusun paragraf dengan baik

### B. Materi Perkuliahan

#### 1. Pengertian Paragraf

Sebuah tulisan dinilai baik apabila menyampaikan gagasan yang mudah dipahami oleh pembaca. Gagasan yang berupa ide atau pendapat disampaikan melalui paragraf dalam sebuah tulisan. Paragraf yang dikenal juga dengan istilah alinea merupakan gabungan kalimat yang bertalian dalam suatu rangkaian untuk membentuk gagasan (Hastuti, 1993). Dengan demikian, paragraf adalah suatu kesatuan pikiran yang lebih luas daripada kalimat. Paragraf biasa ditandai dengan dua hal. Pertama, baris pertama sebuah paragraf ditulis agak menjorok ke dalam. Kedua, paragraf selalu dimulai dengan baris baru. Akan tetapi, ada pula yang menulis paragraf tidak menggunakan sistem menjorok, melainkan lurus, yaitu baris pertama tidak menjorok ke dalam, tetapi antara paragraf diberikan batas berupa spasi ganda. Proses karya ilmiah, penulisan paragraf dengan sistem menjorok lebih banyak digunakan/ Penulisan paragraf dengan sistem menjorok lebih banyak digunakan dalam karya ilmiah.

Sebuah paragraf terdiri dari beberapa kalimat yang membentuk satu kesatuan pikiran (Soeparno, 2001). Paragraf yang baik hanya mengandung satu kesatuan pokok pikiran. Hal ini untuk memudahkan pembaca memahami isi tulisan. Apabila sebuah paragraf memiliki banyak pokok pikiran akan berakibat membingungkan dan menyulitkan pembaca memahami isi tulisan. Jika penulis hendak menuangkan dua atau tiga pokok pikiran utama akan lebih baik apabila disampaikan melalui dua atau tiga paragraf. Dengan demikian, pembaca akan lebih mudah menangkap maksud penulis. Perhatikan contoh-contoh tulisan di bawah ini.

Banyak orang mengeluhkan krisis kepemimpinan di negeri ini. Indikasinya, sering terjadi kerusuhan, kekerasan, dan tindakan brutal. Kerusuhan terus-menerus membuat kewibawaan pemimpin dipertanyakan. Kebutuhan akan pemimpin yang berwibawa dirasa sudah mendesak (*Suara Muhammadiyah*, 16-19 Februari 2012).

Beberapa organisasi keagamaan memfokuskan kegiatannya pada dakwah untuk lapisan masyarakat bawah. Organisasi skala kecil ini terbukti cukup efektif dan mengakar di tingkatan komunitas. Pergi dari satu desa ke desa lain dan berbicara langsung dengan masyarakat. Kerja keras ini membuahkan hasil, yakni dari banyaknya orang Meksiko yang tertarik mempelajari Islam, bahkan hingga beralih ke agama Islam (*Suara Muhammadiyah*, 1-15 Maret 2012).

Kekurangan cairan alami tubuh atau biasa disebut dehidrasi bisa menyebabkan penurunan stamina, konsentrasi, bahkan bisa berakibat fatal. Dibandingkan dengan pria, ternyata wanita lebih rentan terhadap dampak negatif dehidrasi, terutama pada penurunan kemampuan kognitif (*Kompas*, 11 Februari 2011).

Contoh-contoh di atas merupakan tulisan yang mudah dipahami karena hanya menyampaikan satu ide pokok disertai kalimat-kalimat berikutnya yang berfungsi sebagai kalimat pengembang dan penjelas yang tidak bertentangan dengan ide pokok.

Fungsi paragraf adalah untuk menandai pembukaan atau awal gagasan baru dalam sebuah tulisan (Soeparno, 2001). Selain itu, paragraf juga berfungsi sebagai pengembangan lebih lanjut ide sebelumnya atau penegasan terhadap gagasan yang sudah disampaikan.

## 2. Fungsi Paragraf

Paragraf yang berupa himpunan kalimat saling terkait dalam mengemukakan gagasan utama berfungsi penting bagi penulis dan pembaca paragraf dalam teks. Perhatikanlah fungsi-fungsi paragraf berikut.

### **Fungsi Paragraf bagi Penulis**

- a. Paragraf memudahkan pengertian dan pemahaman dengan menceraikan satu tema dari tema yang lain dalam teks.
- b. Paragraf merupakan wadah untuk mengungkapkan sebuah ide atau pokok pikiran secara tertulis.
- c. Paragraf harus memisahkan setiap unit pikiran yang berupa ide, sehingga tidak terjadi percampuran di antara unit pikiran penulis.
- d. Penulis tidak cepat lelah dalam menyelesaikan sebuah karangan dan termotivasi masuk ke dalam paragraf berikutnya.
- e. Paragraf dapat dimanfaatkan sebagai pembatas antara bab karangan dalam satu kesatuan yang koherensi: bab pendahuluan, bab isi, dan bab kesimpulan.

## **Fungsi Paragraf bagi Pembaca**

- a. Memisahkan atau menegaskan perhentian secara wajar dan formal, pembaca dengan jelas memahami gagasan utama paragraf penulis.
- b. Pembaca dengan mudah “menikmati” karangan secara utuh, sehingga memperoleh informasi penting dan kesan yang kondusif.
- c. Pembaca sangat tertarik dan bersemangat membaca paragraf per paragraf karena tidak membosankan atau tidak melelahkan.
- d. Pembaca dapat belajar bagaimana cara menarik untuk menyampaikan sebuah gagasan dalam paragraf tulis.
- e. Pembaca merasa tertarik dan termotivasi cara menjelaskan paragraf tidak hanya dengan kata-kata, tetapi dapat juga dengan gambar, bagan, diagram, grafik, dan kurva.

### **3. Syarat Paragraf yang Baik**

Sebuah paragraf yang lengkap terdiri dari beberapa kalimat yang efektif, Suatu paragraf dikatakan baik apabila paragraf tersebut memenuhi tiga syarat, yaitu kesatuan (kohesi), keselarasan (koherensi), dan kelengkapan (pengembangan/pengembangan) (Keraf, 1978).

#### **a. Kesatuan (Kohesi)**

Sebuah paragraf dinyatakan memiliki satu kesatuan (kohesi) jika memuat satu pikiran pokok. Pikiran pokok ini dikembangkan melalui kalimat-kalimat lain yang tidak bertentangan dengan pikiran pokoknya. Oleh karena itu, kalimat-kalimat yang tidak berhubungan dengan pikiran pokok atau menyimpang sebaiknya tidak digunakan. Apabila sebuah paragraf tidak memiliki kesatuan, akan menyulitkan pembaca untuk memahami isi tulisan. Berikut ini contoh paragraf yang memiliki satu kesatuan (kohesi).

Banjir adalah peristiwa yang sering menimpa Jakarta. Hampir setiap tahun Ibukota Indonesia tidak pernah lepas dari banjir. Berbagai upaya pernah dilakukan oleh pemerintah Kota Jakarta untuk mengatasi banjir. Akan tetapi, hingga saat ini belum ada tanda-tanda kota ini bebas dari banjir. Bahkan, daerah yang terkena banjir justru semakin banyak setiap tahunnya.

#### **b. Keselarasan (Koherensi)**

Syarat koherensi dipenuhi sebuah paragraf apabila kalimat-kalimat yang terdapat di dalamnya tidak berdiri sendiri-sendiri, melainkan memiliki hubungan antarkalimat yang selaras. Hubungan yang selaras ini terlihat dari penyampaian ide pokok yang disusun teratur melalui kalimat-kalimat dalam suatu paragraf. Untuk memudahkan pemahaman, perhatikan contoh di bawah ini.

Korupsi adalah salah satu problem bangsa Indonesia. Hal tersebut tidak hanya dilakukan oleh para pejabat negara. Masyarakat yang berada di lapisan bawah turut serta melakukan korupsi. Mereka melakukannya karena pemimpin tidak dapat memberikan contoh yang baik. Akibatnya, korupsi menjadi penyakit yang terus menular di Indonesia dan sulit untuk disembuhkan.

c. Kelengkapan

Sebuah paragraf dinyatakan lengkap apabila terdapat kalimat penjelas yang menunjang pikiran pokoknya. Sebaliknya, sebuah paragraf dikatakan tidak lengkap jika tidak terdapat kalimat-kalimat penjelas yang lengkap. Selain itu, jika sebuah paragraf hanya memuat satu kalimat dapat dinyatakan kurang lengkap. Untuk lebih jelasnya, perhatikan contoh berikut.

Indonesia adalah negara yang terdiri atas berbagai suku bangsa. Masing-masing suku bangsa tersebut memiliki kebudayaan yang beraneka ragam. Hal ini menjadi kekayaan budaya bangsa Indonesia yang tidak dimiliki oleh bangsa lain. Akan tetapi, bangsa Indonesia kerap lupa dan kurang menghargai kekayaan budaya yang dimiliki.

Contoh tersebut merupakan contoh paragraf yang lengkap karena mengandung kalimat penjelas yang tidak bertentangan dengan pikiran pokok. Adapun contoh di bawah ini merupakan paragraf yang penjelasnya tidak berhubungan langsung dengan pokok pikiran utama. Paragraf tersebut belum dikembangkan sehingga sulit dipahami pembaca.

Indonesia adalah negara majemuk yang memiliki keragaman suku bangsa, bahasa, dan budaya. Keragaman tersebut menyebabkan Indonesia memiliki berbagai bahasa yang tersebar dari Sabang hingga Mrauke. Oleh karena itu, dibutuhkan bahasa pemersatu yang dapat digunakan untuk berkomunikasi antarsuku, bahasa, dan budaya. Bahasa tersebut adalah bahasa Indonesia.

#### 4. Pengembangan Paragraf

Sebuah paragraf selalu mengandung satu pokok pikiran. Pokok pikiran ini dikembangkan melalui kalimat penjelas yang dituangkan melalui beberapa kalimat. Dengan demikian, paragraf yang baik mengandung satu pokok pikiran dan beberapa kalimat penjelas. Untuk mengembangkan pokok pikiran utama

menjadi sebuah paragraf yang baik dapat dilakukan berdasarkan teknik dan isi paragraf.

**a. Berdasarkan Teknik**

Untuk mengembangkan paragraf berdasar tekniknya dapat dilakukan dengan tiga cara sebagai berikut.

1) Cara Alamiah

Dengan cara ini ada dua pola yang dapat digunakan untuk mengembangkan paragraf, yakni dengan urutan waktu dan urutan ruang. Untuk lebih jelasnya, perhatikan dua contoh paragraf di bawah ini.

a) Pola Berdasarkan Urutan Waktu

Ahmad Dahlan adalah pendiri Muhammadiyah, Ia dilahirkan tanggal 23 Februari 1923. Ia merupakan putra Kyai Haji Abu Bakar, seorang ulama terkemuka di Masjid Kesultanan Yogyakarta. Namanya mulai dikenal di Yogyakarta pada tahun 1896 karena mengubah arah kiblat di langgar-langgar dan masjid-masjid di Yogyakarta. Pada tahun 1912, Ahmad Dahlan mendirikan organisasi Muhammadiyah di kampung Kauman, Yogyakarta untuk melaksanakan cita-cita pembaruan Islam. Sejak awal Ahmad Dahlan telah menetapkan bahwa Muhammadiyah bukan organisasi politik tetapi bersifat sosial dan bergerak di bidang pendidikan. Muhammadiyah baru diakui Pemerintah Belanda sebagai badan hukum pada tanggal 22 Agustus 1914. Pada tahun 1921 pemerintah mulai mengizinkan Muhammadiyah mendirikan cabang-cabang di daerah-daerah.

b) Pola Berdasarkan Urutan Ruang

Pemandangan di Gunungkidul sangat mengesankan. Sebelah utara terdapat perbukitan yang hijau dan subur. Sebelah selatan terdapat pantai yang indah dengan pasir putih yang bersih. Sebelah barat terdapat hutan pinus yang rimbun, sedangkan di sebelah timur terdapat desa wisata yang ramai dikunjungi wisatawan.

2) Klimaks atau Antiklimaks

Berdasarkan cara ini paragraf dikembangkan dengan pokok pikiran utama yang diperinci. Kemudian, pokok pikiran tersebut disusun urut dari ide yang paling bawah atau rendah ke gagasan yang paling atas dan lebih tinggi. Urutan sebaliknya juga dapat digunakan. Jika ide disusun dari yang sederhana menuju ide kompleks maka pengembangan paragraf tersebut menggunakan cara klimaks. Sebaliknya, jika disusun dari yang kompleks atau penting menuju yang sederhana maka disebut antiklimaks. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh berikut.

Telepon seluler merupakan alat komunikasi yang mengalami perkembangan cukup pesat. Pada awalnya bentuk telepon selular cukup besar dan berat hingga cukup sulit untuk membawanya. Selain itu, harganya juga masih cukup mahal sehingga tidak banyak yang memiliki. Seiring berjalan waktu telepon seluler mengalami perubahan bentuk menjadi lebih kecil dan ringkas sehingga mudah dibawa pergi. Fasilitas dalam telepon seluler juga mengalami perkembangan. Mulai sekadar untuk telepon dan berkirim pesan singkat menjadi dapat digunakan untuk mengakses internet. Pada perkembangan terkini telepon seluler sebagian besar dilengkapi dengan kamera, alat rekam, dan pemutar musik.

### 3) Umum-Khusus atau Khusus-Umum

Dengan menggunakan cara umum ke khusus maka paragraf berisi pokok pikiran utama di awal paragraf. Kemudian diikuti dengan penjelasan yang lebih spesifik atau khusus. Sebaliknya dari umum ke khusus, paragraf dimulai dengan hal-hal yang spesifik atau khusus dan diakhiri dengan kalimat utama. Contoh di bawah ini dikembangkan dengan bentuk umum ke khusus dan sebaliknya.

Kesehatan gigi dan mulut penting untuk menjaga kesehatan secara keseluruhan. Salah satu cara menjaga kesehatan gigi dan mulut adalah dengan menjaga kebersihan mulut secara teratur. Menjaga kebersihan mulut membantu mencegah kerusakan pada gigi, gusi, dan mulut, serta mencegah penyakit yang berhubungan dengan gigi dan mulut. Ada banyak cara untuk menjaga kebersihan mulut, seperti menyikat gigi dua kali sehari, *flossing*, berkumur dengan obat kumur, dan lain-lain. Dengan menjaga kebersihan gigi dan mulut secara teratur, seseorang dapat memperoleh manfaat yang luar biasa dalam menjaga kesehatan gigi dan mulut serta mencegah penyakit yang berhubungan dengan gigi dan mulut. (Umum-Khusus)

Pendidikan merupakan faktor penting dalam meningkatkan kualitas hidup seseorang. Salah satu cara untuk meningkatkan mutu pendidikan adalah melalui pemanfaatan teknologi informasi. Teknologi informasi dapat membantu siswa memperoleh sumber daya pendidikan yang lebih luas dan beragam. Selain itu, teknologi informasi dapat membantu siswa mendapatkan pengalaman belajar yang lebih interaktif dan menyenangkan. Dalam beberapa tahun terakhir, banyak sekolah yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran, seperti penggunaan laptop, tablet, dan software pembelajaran. Dengan memanfaatkan teknologi informasi secara baik, siswa dapat memperoleh manfaat yang besar dalam

meningkatkan kualitas pendidikan dan mempersiapkan masa depan yang lebih baik. (Khusus-Umum)

**b. Berdasarkan Isi**

Berdasarkan isinya, pengembangan paragraf dapat dilakukan dengan beberapa cara berikut.

1) Perbandingan

Pengembangan paragraf dengan cara ini dilakukan dengan membandingkan dua hal yang memiliki persamaan dan perbedaan.

Barcelona dan Real Madrid adalah dua klub papan atas Spanyol yang saling bersaing. Kedua klub memiliki sejarah kesuksesan yang panjang di dunia sepakbola. Lemari kedua klub berisi trofi dari berbagai ajang sepakbola di Spanyol dan Eropa. Barcelona adalah klub yang selalu mengandalkan pemain-pemain muda dalam setiap pertandingan. Akademi sepakbola Barcelona memang terkenal sebagai pencetak pemain sepakbola berbakat di usia muda. Hal ini berbeda dengan Real Madrid. Mereka tidak banyak mengandalkan pemain muda dari akademinya. Madrid lebih banyak mengucurkan uang dalam jumlah banyak untuk membeli pemain sepakbola berkelas dunia. Cristiano Ronaldo dan Kaka adalah dua pemain yang dibeli dengan harga cukup mahal.

2) Analogi

Pengembangan paragraf dengan cara analogi biasa digunakan untuk menjelaskan suatu hal yang tidak dikenal secara umum. Berikut contoh paragraf yang menggunakan pola analogi dalam pengembangannya.

Sebuah bangsa akan maju dengan pesat apabila memiliki perhatian besar pada dunia pendidikan. Akan tetapi, mengharapkan pendidikan murah apalagi gratis di Indonesia adalah sebuah utopia. Ibarat mengharapkan hujan deras di padang pasir. Sesuatu yang sulit terwujud saat ini.

3) Contoh-contoh

Paragraf ini dikembangkan dengan memberi contoh-contoh melalui kalimat penjelas. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

Hasil teknologi Barat tidak serta merta dapat ditanamkan ke dalam bumi Indonesia, berhubung hasil teknologi Barat merupakan bagian integral dari alam kebudayaan sekitarnya. Dengan sebuah contoh dapat diterangkan sebagai berikut: Sebelas tahun yang lalu internet masuk ke Indonesia, dan kini hampir di setiap pelosok desa mengenalnya. Dengan antusiasme yang tinggi warga mengakses

secara bebas melalui komputer, Hand Phone (HP), Notebook serta melalui sarana jejaring sosial lainnya. Pengguna internet pun bebas tidak terkontrol ke segala usia, dari usia anak-anak sampai orang tua. Hasilnya, banyak kaum muda yang asyik dengan tawaran menu yang beraneka di dalam internet, termasuk di dalamnya ha-hal yang bersentuhan dengan pornografi. Akibat yang dirasakan sekarang ini, banyak anak putus sekolah karena nikah secara dini, anak usia sekolah yang melahirkan anaknya tanpa diketahui siapa ayahnya, juga banyak kaum muda yang berurusan dengan polisi karena kekerasan seksual dan masih banyak lagi. Mengapa? Ternyata publik umum, terutama kaum muda di Indonesia banyak yang belum cukup dewasa menerima tawaran menu-menu internet itu dengan semestinya.

#### 4) Sebab Akibat

Pengembangan paragraf dengan cara ini biasa menggunakan kalimat utama sebagai sebab dan kalimat penjelas sebagai akibat. Hal yang sebaliknya dapat pula berlaku. Paragraf di bawah ini memberikan contoh penggunaan pola sebab akibat dalam sebuah tulisan.

Kebiasaan rutin berolahraga mempunyai banyak manfaat bagi kesehatan. Salah satu manfaatnya adalah peningkatan kesehatan jantung. Ketika seseorang rutin berolahraga, jantung bekerja lebih keras untuk memompa darah ke seluruh tubuh. Hal ini dapat membantu membangun kekuatan dan daya tahan jantung. Selain itu, olahraga juga dapat membantu mengurangi risiko penyakit jantung dan stroke. Dengan berolahraga secara teratur, seseorang dapat memperoleh manfaat besar dalam meningkatkan kesehatan jantung dan mencegah penyakit terkait jantung. (Sebab-Akibat)

Kebiasaan makan yang tidak sehat dapat memicu berbagai masalah kesehatan yang serius. Salah satu masalah kesehatan yang paling umum adalah obesitas. Obesitas terjadi ketika seseorang mengalami kelebihan berat badan yang dapat memicu berbagai gangguan kesehatan seperti diabetes, penyakit jantung, dan tekanan darah tinggi. Kebiasaan makan yang tidak sehat, seperti makanan cepat saji, makanan tinggi lemak, dan tinggi gula menjadi penyebab utama terjadinya obesitas. Ketika seseorang rutin mengonsumsi makanan tidak sehat, tubuh akan menumpuk lemak dan berujung pada penambahan berat badan. Oleh karena itu, sangat penting untuk mencegah obesitas, menghindari kebiasaan makan yang tidak sehat, dan menjaga kebiasaan makan yang sehat. (Akibat-Sebab)

#### 5) Definisi Luas

Melalui cara ini, paragraf dikembangkan dengan menjelaskan definisi yang luas terlebih dahulu kemudian diikuti dengan pikiran penjelas yang mendukung. Akan tetapi, hal yang sebaliknya dapat pula digunakan, yakni paragraf menjelaskan pikiran-pikiran penjelas yang diikuti dengan definisi yang luas. Untuk lebih jelas perhatikan contoh di bawah.

Pengertian taqwa tidak cukup dengan pengertian takut pada Allah. Taqwa memiliki pengertian yang sangat luas. Di antaranya adalah kehati-hatian, menjaga diri dari perbuatan munkar, taat kepada Tuhan dengan melaksanakan segala perintah-Nya dan menjauhi segala larangan-Nya, bersabar dalam ibadah, bersabar dalam menerima musibah, rendah hati dan masih banyak lagi.

#### 6) Klasifikasi

Dengan menggunakan cara ini paragraf dikembangkan dengan mengklasifikasikan atau mengelompokkan hal-hal yang memiliki persamaan.

Pendidikan formal merupakan pendidikan yang diselenggarakan di sekolah-sekolah pada umumnya. Jalur pendidikan ini mempunyai jenjang pendidikan yang jelas, mulai dari pendidikan dasar, pendidikan menengah, sampai pendidikan tinggi. Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan awal selama 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah. Pendidikan menengah merupakan jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program sarjana, magister, doktor, dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

### 5. Jenis Paragraf

Sebuah tulisan tersusun secara sistematis apabila ia memiliki pendahuluan, isi, dan penutup. Ketiga hal tersebut dapat dilihat dari susunan paragraf dalam sebuah tulisan. Paragraf dalam dikelompokkan berdasarkan fungsi dan keberadaan pikiran pokoknya.

#### a. Jenis Paragraf Berdasarkan Satuan Karangan

Berdasarkan fungsi dan tujuannya, paragraf dapat dikategorikan menjadi tiga jenis sebagai berikut.

##### 1) Paragraf Pembuka

Paragraf ini memiliki fungsi sebagai pengantar terhadap hal yang akan diuraikan atau dibahas. Sebagai paragraf pembuka, sebaiknya ia mampu menarik minat pembaca untuk membaca lebih jauh isi sebuah tulisan.

##### 2) Paragraf Isi

Secara visual, paragraf ini adalah paragraf yang paling panjang dalam sebuah tulisan. Hal ini karena paragraf inti memuat sejumlah pokok persoalan yang dibahas penulis.

### 3) Paragraf Penutup

Paragraf penutup berfungsi mengakhiri sebuah tulisan. Paragraf ini biasa berisi simpulan dari apa yang telah disampaikan di paragraf-paragraf sebelumnya. Akan tetapi, paragraf penutup juga dapat berupa penegasan kembali tentang hal yang dianggap penting dalam paragraf sebelumnya. Paragraf penutup sebaiknya disajikan ringkas dan tidak terlalu panjang.

## Mahalnya Kejujuran

Bencana besar sedang mengintai bangsa ini. Bukan tsunami yang bersumbu pada gempa berkekuatan 8,7 pada skala Richter. Bukan pula kemelut politik akibat ketidakpuasan masyarakat. Juga bukan karena keterpurukan ekonomi akibat pemerintah salah kelola. Musibah yang lebih besar ialah punahnya sikap kejujuran. Lebih menyeramkan lagi karena pengikisan nilai-nilai kejujuran itu disemai di dunia pendidikan.

Pertanda itu kian jelas. Kecurangan yang terjadi dalam ujian nasional direstui. Seorang pelajar yang melaporkan adanya sontekan legal yang dimotori gurunya sendiri malah diperlakukan tidak adil. Keluarganya diusir sehingga terpaksa mengungsi. Kasus itu terjadi di Sekolah Dasar Negeri Gadel II Surabaya, Jawa Timur. Seorang siswa sekolah itu melaporkan kepada orang tuanya bahwa dia diperintahkan gurunya untuk menyebarkan sontekan massal soal ujian kepada rekannya saat ujian nasional. Kedua orang tuanya kemudian melaporkan hal itu kepada Wali Kota Surabaya Tri Rismaharini. Kepala sekolah itu dicopot dan dua guru mendapat sanksi penurunan pangkat. Akan tetapi, persoalan tidak lantas beres. Warga desa bereaksi. Mereka mengintimidasi dan mengusir keluarga Widodo. Kini Widodo dan keluarganya kembali ke rumah orang tua mereka di Gresik.

Tragis. Betapa mahalnya harga kejujuran. Lebih tragis lagi, kejujuran yang semestinya menjadi roh pendidikan justru dimusuhi dan dilawan. Pudarnya sikap kejujuran dipacu tiadanya sosok anutan. Masyarakat kehilangan tokoh teladan dari berbagai tingkat. Ruang publik hanya dijejali sikap-sikap amoral yang dipertontonkan pejabat publik pengidap kleptomania yang gemar mencuri uang negara. Nilai-nilai yang mencuat didominasi sikap ketamakan, manipulasi, dan kebohongan.

Kita prihatin karena kejujuran seorang anak SD diberangus secara sengaja justru oleh pendidik dan warga di kelilingnya. Akan jadi apakah kelak anak-anak kita yang kejujurannya dibunuh sejak dini? Jawabnya, akan tumbuh menjadi pembohong. Generasi pendusta tengah menunggu bangsa ini di depan. Pendidikan semestinya tidak hanya menumbuhkan kecerdasan intelektual, tetapi juga mengasah kejernihan hati nurani. Karena itu, sekali mengajarkan ketidakjujuran, kita telah menabung benih kecurangan dalam diri anak-anak yang kelak antara lain menjadi koruptor. Semua tahu, negeri ini termasuk salah satu negeri terkorup di dunia. Itu berarti tingkat kejujuran penyelenggara negara dan swasta masih rendah. Namun, kini kita, baik secara sadar maupun tidak sadar, melanggengkan korupsi untuk beberapa dekade ke depan melalui penanaman nilai ketidakjujuran kepada anak-anak usia dini. Tragis.

Kita sungguh risau karena kejujuran kian tergerus dan bersalin dengan pemujaan terhadap kerakusan. Kita kian gagal membangun generasi yang jujur dan percaya diri. Negeri ini masih menjadi ladang subur koruptor. Terutama karena kita tidak lagi mengajarkan kepada anak-anak untuk membedakan yang baik dan yang buruk, yang benar dan yang salah (*Media Indonesia*, 13 Juni 2011).

Berbagai contoh paragraf di atas dapat dijelaskan bahwa paragraf pertama merupakan paragraf pembuka, paragraf kedua, ketiga, dan keempat adalah paragraf inti. Adapun paragraf terakhir menjadi paragraf penutup yang menyimpulkan atau menegaskan kembali apa yang telah disampaikan sebelumnya.

#### b. Jenis Paragraf Berdasarkan Keberadaan Pikiran Pokoknya

Sebuah paragraf selalu memuat suatu pikiran pokok yang dituangkan dalam sebuah kalimat. Kalimat tersebut dinamakan kalimat utama. Selain kalimat utama terdapat kalimat penjelas. Kalimat ini berisi pikiran-pikiran penjelas dalam fungsinya menjelaskan kalimat utama.

Kalimat utama dalam sebuah paragraf dapat terletak di awal, akhir, dan awal sekaligus akhir paragraf. Selain itu, ada paragraf yang kalimat utamanya tidak terletak di awal atau akhir paragraf, melainkan keseluruhan kalimat dalam suatu paragraf tersebut. Untuk lebih jelasnya, pengelompokkan paragraf berdasarkan kalimat pokok terdiri dari empat jenis sebagai berikut.

##### 1) Paragraf Deduktif

Paragraf deduktif merupakan paragraf yang dibangun berdasar letak kalimat utama di awal paragraf. Kalimat-kalimat penjelas diletakkan

setelah kalimat utama. Kalimat-kalimat penjelas tersebut harus saling berhubungan secara logis dan mendukung pikiran pokoknya.

Contoh :Indonesia dikenal sebagai negara maritim. Oleh sebab itu, Indonesia kaya akan hasil laut, antara lain ikan dan mutiara. Selain itu, Indonesia juga kaya akan objek wisata maritime (wordpress, 27 Oktober 2017).

## 2) Paragraf Induktif

Paragraf induktif dimulai dengan kalimat-kalimat penjelas yang diakhiri dengan kalimat utama. Paragraf ini biasa memuat hal-hal yang khusus dan dilanjutkan dengan yang bersifat lebih umum. Oleh karena itu, letak kalimat utama pada paragraf ini ada di akhir paragraf.

Contoh:Semua orang menyadari bahwa bahasa merupakan sarana pengembangan budaya. Tanpa bahasa, sendi-sendi kehidupan akan lemah. Komunikasi tidak lancar. Informasi tersendat-sendat. Memang bahasa alat komunikasi yang penting, efektif, dan efisien (wordpress, 27 Oktober 2017).

## 3) Paragraf Deduktif-Induktif

Paragraf ini sering disebut sebagai paragraf campuran karena gabungan antara paragraf deduktif dan induktif. Paragraf ini diawali dengan kalimat utama yang diikuti dengan kalimat-kalimat penjelas. Pada bagian akhir paragraf diungkapkan kembali kalimat utama dengan redaksi yang berbeda. Kalimat utama di akhir paragraf berfungsi untuk menegaskan yang telah disampaikan kalimat utama di 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 (wordpress, 27 Oktober 2017).

## 4) Paragraf Ineratif

Paragraf Ineratif adalah paragraf yang kalimat utamanya berada di tengah paragraf. Biasanya diawali dengan gagasan penjelas sebagai pengantar, lalu disajikan gagasan utama sebagai puncaknya. Setelah itu masih dilanjutkan dengan gagasan penjelas.

Contoh: Sepulang mudik, mobil Sugito mengalami kecelakaan di Tol Cipali Km 80 arah Jakarta. Malang baginya, kecelakaan itu menewaskan istri dan anaknya. Sugito sendiri dan beberapa penumpang lainnya selamat

walaupun luka-luka. Ibarat sudah jatuh tertimpa tangga pula, musibah yang dialami Sugito bak tak ada hentinya. Ia ditetapkan sebagai tersangka atas musibah yang dialaminya. Padahal, Sugito sudah bersumpah, dia tidak dalam keadaan mengantuk. Saat peristiwa kecelakaan terjadi, ia dalam kondisi bugar.

c. Jenis Paragraf Berdasarkan Bentuknya

Ada lima jenis paragraf berdasarkan bentuknya, yaitu argumentasi, deskripsi, eksposisi, persuasi, dan narasi.

1) Paragraf Argumentasi (Bahasan)

Paragraf argumentasi adalah paragraf yang menuangkan gagasan, konsep, pikiran, atau opini tentang suatu hal atau masalah. Jenis tulisan dengan paragraf ini bertujuan meyakinkan atau mempengaruhi pembaca dengan argumen yang logis, objektif, dan beralasan. Untuk meyakinkan pembaca, penulis harus menyertakan data, fakta, serta contoh yang mendukung pernyataan yang dikemukakan. Paragraf argumentasi biasa ditemukan dalam tulisan ilmiah. Berikut contoh paragraf argumentasi.

Ketika UN dijadikan kualifikasi absolut kelulusan, persoalan manakah yang berhasil dijawabnya? Boleh jadi hanya pada problem kurikulum. Ironisnya, kurikulum merupakan persoalan tersier dalam pendidikan. Artinya, negara menyangkal sendiri filsafat pendidikan saat dengan berbusa-busa menegaskan tujuan pendidikan adalah "mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa". Tujuan mulia itu hanya dapat diterapkan jika negara memahami masalah utama pedagogi, seperti kualitas pendidik, kondisi sosial-ekonomi siswa, proses belajar-mengajar, dan ketersediaan sarana edukasi yang memadai (*Kompas*, 3 Mei 2008).

2) Paragraf Deskripsi (Lukisan)

Paragraf deskripsi merupakan paragraf yang melukiskan atau menggambarkan suatu hal maupun kejadian. Melalui paragraf ini penulis ingin menyampaikan apa yang dilihatnya kepada pembaca. Jenis paragraf ini biasa ditemukan dalam karya sastra atau biografi tokoh. Di bawah ini contoh paragraf deskripsi.

Anak-anak kelas V menulis dengan kepala hampir menyentuh meja. Ibu Guru Tati menawarkan tiga judul yang ditulisnya di papan putih. Judul pertama "Keluarga Kami yang Berbahagia". Judul kedua "Liburan ke Rumah Nenek". Judul ketiga "Ibu". Ibu Guru Tati memandang anak-anak manis yang menulis dengan kening berkerut. Terdengar gesekan halus pada pena kertas. Anak-anak itu sedang tenggelam ke dalam dunianya, pikir Ibu Guru Tati. Dari balik kaca-matanya yang tebal, Ibu Guru Tati memandang 40 anak yang manis, yang masa depannya masih panjang, yang belum tahu kelak akan mengalami nasib macam apa. (*Pelajaran Mengarang*, Seno Gumira Ajidarma)

Ada dua pendekatan yang bisa diambil oleh penulis dalam mendeskripsikan sesuatu, yaitu pendekatan realistik dan pendekatan impresionistis.

a) Pendekatan Realistik

Dalam pendekatan ini, penulis seolah bertindak sebagai tukang potret yang memotret sebuah objek melalui kameranya. Dengan kata lain, penulis harus bersifat objektif, tidak dibuat-buat, atau apa adanya. Perhatikan contoh berikut.

Orang Bugis berbagai ciri khas yang sangat menarik. Mereka mampu mendirikan kerajaan-kerajaan yang sama sekali tidak mengandung pengaruh India, dan tanpa mendirikan kota sebagai pusat aktivitas mereka. Orang Bugis juga memiliki tradisi kesusastraan, baik lisan maupun tulisan. Berbagai karya sastra tulis yang berkembang seiring dengan tradisi lisan, hingga kini masih dibaca dan disalin ulang. Perpaduan antara tradisi lisan dan tulis ini kemudian menghasilkan salah satu epos sastra terbesar di dunia, yakni *La Galigo* yang lebih panjang dari *Mahabharata*. (dicuplik dari *Manusia Bugis* karya Christian Pelras, hlm.4)

b) Pendekatan Impresionistis

Sesuai dengan namanya, pendekatan impresionistis bertujuan menimbulkan kesan dalam diri pembaca sesuai dengan impresi penulis karena pelukisan bertolak dari sudut pandang penulis. Jadi, sifat pendekatan ini subjektif. Perhatikan cuplikan cerita di bawah ini.

Sepasang burung bangau melayang meniti angin, berputar-putar di langit. Tanpa sekalipun mengepakkan sayap, mereka mengapung berjam-jam lamanya. Suaranya melengking seperti keluhan panjang. Air. Kedua unggas ini telah melayang beratus-ratus kilometer mencari genangan air. Telah lama mereka merindukan hamparan lumpur tempat mereka mencari mangsa: latak, ikan, udang, atau serangga lainnya. Namun kemarau belum usai. Ribuan hektar sawah yang mengelilingi Dukuh Paruk telah tujuh bulan kerontang. Sepasang burung bangau itu takkan menemukan genangan air mesi sebesar telapak kaki. Sawah berubah menjadi padang kering berwarna kelabu. Segala jenis rumput mati. Yang menjadi bercak-bercak hijau di sana-sini adalah *kerokot*, sajian alam bagi sejala jenis belalang dan jangkrik. Tumbuhan jenis kaktus ini justru hanya muncul di sawah justru sewaktu kemarau berjaya. Bagian langit lain, seekor burung pipit sedang berusaha mempertahankan

nyawanya. Dia terbang bagaikan batu lepas dari ketapel. Sambil menjerit sejadi-jadinya. Di belakangnya seekor alap-alap mengejar dengan kecepatan berlebih. Udara yang ditempuh kedua binatang itu membuat udara desau. Jerit pipit kecil itu terdengar ketika paruh alap-alap menggigit kepalanya. Bulu-bulu halus beterbangan. Pembunuhan terjadi di udara yang lengang, di atas Dukuh Paruk. (dicuplik dari *Ronggeng Dukuh Paruk* karya Ahmad Tohari)

### 3) Paragraf Eksposisi

Paragraf eksposisi adalah paragraf yang bertujuan menjelaskan, memaparkan, dan menyampaikan informasi tanpa disertai ajakan agar pembaca menerimanya. Penulis biasa menggunakan paragraf ini untuk memperluas wawasan pembaca. Paragraf jenis ini dapat dilihat dalam contoh berikut.

Khasiat teh hijau untuk kesehatan terus digali para ahli. Temuan terbaru mengungkapkan minuman ini bisa membantu mengurangi kadar kolesterol jahat, meski hanya sedikit. Hal ini bisa menjelaskan mengapa kebiasaan minum teh hijau berkaitan dengan penurunan risiko penyakit jantung (*Kompas*, 7 Juli 2011).

#### a) Paragraf Persuasi (Ajakan)

Paragraf persuasi memiliki tujuan membujuk, menyarankan, atau mengajak pembaca agar mengikuti apa yang diinginkan penulis. Contoh paragraf persuasi dapat dilihat di bawah ini.

Hampir sebagian besar orang tahu bahaya yang ditimbulkan dari sebatang rokok. Namun, menghilangkan kebiasaan merokok tidaklah semudah membalikkan telapak tangan. Untuk bisa berhenti merokok haruslah didasarkan pada keinginan, tekad dan komitmen yang besar dari dalam diri orang yang bersangkutan. Tidak jarang, setiap kali Anda mengubah kebiasaan untuk berhenti merokok, tubuh akan membuat satu reaksi. Efek samping dari berhenti merokok mencakup berbagai gejala seperti mental dan fisik. Namun jika Anda mampu bertahan dan dapat mengubah kebiasaan merokok, akan banyak efek positif yang Anda dapat. Inilah efek berhenti merokok secara bertahap dari mulai hitungan menit hingga hitungan tahun (*Kompas*, 14 Juli 2011).

b) Paragraf Narasi (Kisahan)

Paragraf narasi adalah paragraf yang bercerita tentang suatu peristiwa dalam kurun waktu tertentu. Untuk mengetahui lebih jelas, perhatikan contoh berikut.

Setiap kali tiba saatnya pelajaran mengarang, Sandra selalu merasa mendapat kesulitan besar, karena ia harus betul-betul mengarang. Ia tidak bisa bercerita apa adanya seperti anak-anak yang lain. Untuk judul apapun yang ditawarkan Ibu Guru Tati, anak-anak sekelasnya tinggal menuliskan kenyataan yang mereka alami. Tapi, Sandra tidak, Sandra harus mengarang. Dan kini Sandra mendapat pilihan yang semuanya tidak menyenangkan. (*Pelajaran Mengarang*, Seno Gumira Ajidarma)

### C. Rangkuman

Paragraf adalah satuan bahasa yang mengemukakan sebuah pokok pikiran atau satu gagasan utama yang disampaikan dalam himpunan kalimat yang koherensif. Syarat paragraf yang baik adalah (1) kesatuan (kohesi), (2) keselarasan (koherensi), (3) kelengkapan (pengembangan). Pengembangan paragraf berdasarkan isinya, yaitu (1) perbandingan, (2) analogi, (3) contoh-contoh, (4) sebab akibat, (5) definisi luas, dan (6) klasifikasi.

Jenis paragraf dapat dibedakan berdasarkan tiga hal, yaitu sebagai berikut. (1) Berdasarkan fungsinya: (a) Paragraf pembuka, (b) Paragraf isi, (c) Paragraf penutup. (2) Berdasarkan pikiran pokok: (a) deduktif, (b) induktif, (c) deduktif-induktif, dan, (d) deskriptif. (3) Berdasarkan bentuknya: (a) argumentasi, (b) deskripsi, (c) eksposisi, (d) persuasi, (e) narasi.

### D. Evaluasi

1. Buatlah satu contoh tulisan dengan menggunakan paragraf pembuka dan paragraf penghubung!
2. Buatlah satu contoh tulisan dengan menggunakan paragraf definisi dan paragraf analogi!
3. Wawancarailah salah satu narasumber di sekitar Anda, galilah informasi sedalam-dalamnya! Buatlah minimal 3 paragraf sebagai hasil wawancara berdasarkan prinsip pengembangan paragraf yang sudah anda pelajari!

# BAB VII

## MENULIS KARYA ILMIAH

### A. Tujuan Perkuliahan

1. Mahasiswa dapat memahami pengertian menulis karya ilmiah.
2. Mahasiswa dapat memahami teknik menulis karya ilmiah.
3. Mahasiswa dapat membuat karya tulis ilmiah.
4. Mahasiswa dapat melakukan teknik presentasi karya ilmiah

### B. Materi Perkuliahan

#### 1. Menulis Karya Ilmiah

Berbicara mengenai menulis karya ilmiah, kesan pertama yang muncul dari kalangan mahasiswa adalah pekerjaan yang sulit. Mahasiswa selalu membayangkan betapa rumitnya proses mencari izin, mengambil data, mencari sumber pustaka, mengolah data, maupun teknik penulisannya. Mahasiswa juga sering berpikir betapa lamanya waktu penyelesaian penelitian yang akan dijadikan modal dalam menulis. Kendala biaya juga sering menghambat para mahasiswa dalam melakukan aktivitas menulis karya ilmiah. Hal tersebut mengakibatkan kurang minatnya mahasiswa dalam menulis karya ilmiah.

Permasalahan tersebut tidak boleh terus berlangsung. Para mahasiswa harus berani berkarya melalui tulisan. Tulisan-tulisan ilmiah baik yang bersifat sederhana maupun yang relatif kompleks, perlu dilakukan tanpa harus terpaku pada permasalahan. Dari karya tulis-karya tulis ini, diharapkan daya kreasi dan inovasi mahasiswa akan tumbuh.

Karya tulis ilmiah adalah sebuah karya yang disusun dengan prinsip-prinsip ilmiah berdasarkan data dan fakta berdasarkan observasi. Karya tulis ilmiah dapat berupa laporan tertulis dan dipublikasikan. Selain itu, karya tulis ilmiah dapat pula dipresentasikan dalam forum-forum ilmiah serta dijadikan acuan (*referensi*) bagi ilmuwan lain dalam melaksanakan penelitian atau pengkajian selanjutnya.

Mahasiswa sebagai kaum intelektual tentu mempunyai pemikiran-pemikiran dan ide-ide kreatif. Pemikiran-pemikiran dan ide-ide yang dapat digunakan untuk membantu mengatasi berbagai macam problematika masyarakat. Pemikiran-pemikiran tersebut memerlukan sebuah media penyampaian, salah satunya berupa karya tulis ilmiah.

Sebagai kalangan intelektual mahasiswa perlu mengasah kemampuannya dalam berpikir. Tempat untuk mengasah kemampuan mahasiswa ini adalah karya tulis ilmiah. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan mampu menulis karya ilmiah untuk menuangkan ide-ide dan pemikirannya dalam mengabdikan ilmu yang dimilikinya kepada masyarakat.

## 2. Konsep Tulisan Ilmiah

Konsep tulisan ilmiah masih menjadi masalah utama yang dihadapi mahasiswa. Hal itu disebabkan kurangnya acuan atau sumber referensi yang tersedia untuk digunakan sebagai bahan kajian. Selain itu, mahasiswa belum dapat menemukan unsur pembeda antara tulisan ilmiah dan tulisan pada umumnya. Mahasiswa terkadang belum memahami bahwa tulisan ilmiah harus disusun dengan memperhatikan beberapa konsep atau aturan.

Konsep tulisan ilmiah perlu disesuaikan dengan sistematika yang diminta oleh media publikasi (jurnal atau majalah ilmiah) apabila tidak sesuai akan sulit untuk dimuat. Di sisi lain, karya tulis ilmiah akan lebih bermakna apabila dipublikasikan. Walaupun ada keragaman permintaan penerbit tentang sistematika menulis karya ilmiah yang akan dipublikasi, pada umumnya meminta penulis untuk menyampaikan lima hal berikut. (1) Permasalahan penulisan; (2) kerangka acuan; (3) metode pemecahan masalah; (4) hasil temuan; (5) makna temuan.

Di perguruan tinggi, khususnya jenjang S-1, mahasiswa mempelajari penulisan karya ilmiah, seperti makalah, laporan praktikum, dan skripsi (tugas akhir). Karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa dapat berupa pemikiran ilmiah berdasarkan penelaahan terhadap suatu karya dan hasil observasi

## 3. Ciri-ciri Tulisan Ilmiah

Hermawan (2019) mengemukakan lima ciri tulisan ilmiah sebagai berikut.

- a. Objektif dan faktual
- b. Empiris
- c. Temuan baru (*novelty*)
- d. Metode dan sistematika yang benar
- e. *Problem solving*

## 4. Kesalahan dalam Tulisan Ilmiah

Ada tujuh kesalahan yang sering terjadi dalam penulisan karya tulis ilmiah.

- a. Membuat kalimat yang panjang sehingga tidak jelas mana subjek dan predikat. Biasanya, kesalahan ini muncul dengan menggunakan kata “yang”, “dengan”, atau “dalam” berulang kali di awal kalimat.
- b. Menggunakan bahasa yang “berbunga-bunga” dan tidak langsung *to the point*. Pembaca akan lelah membacanya.
- c. Membuat kalimat yang tidak ada subjeknya.
- d. Menggunakan tanda baca yang tidak tepat
- e. Menuliskan istilah atau mengadopsi istilah asing yang tidak tepat.
- f. Mencampuradukkan istilah asing dan bahasa Indonesia sehingga membingungkan.
- g. Membuat terjemahan yang kurang sempurna.
- h. Menggunakan pronomina (kata ganti orang) dalam karya tulis.

## 5. Bahasa dalam Tulisan Ilmiah

Menulis bukan semata-mata sebagai pengungkapan diri, melainkan juga berarti komunikasi. Dalam hal ini, penulis harus mempertimbangkan pembaca tulisan. Selain itu, penulis harus memperhatikan penyusunan kalimat yang efektif sehingga tidak menimbulkan ambiguitas.

Sebuah tulisan yang berbentuk karya ilmiah memiliki ciri atau gaya selingkung yang berbeda dengan penulisan umum. Namun demikian, gaya bahasa yang dipergunakan memberi kemungkinan yang menarik bagi pembaca. Selain itu, gaya bahasa juga harus memperhatikan penyampaian pesan secara utuh.

Bahasa ilmiah dapat dijabarkan berdasarkan dua hal, yakni pemilihan diksi dan penggunaan paragraf.

### a. Pemilihan Diksi

Pemilihan diksi ditampilkan dalam sebuah tulisan akan menentukan keutuhan makna sebuah tulisan. Sebuah pikiran yang berharga, menjadi tidak berarti karena penggunaan diksi yang tidak tepat. Diksi yang digunakan penulis untuk mengungkapkan pikirannya mempunyai daya tarik atau tenaga. Diksi yang ditampilkan dalam karya tulis ilmiah hendaknya sederhana. Namun, memiliki makna yang jelas dan tidak membingungkan pembaca.

Sebagai contoh perhatikan diksi dalam kalimat berikut! Tubuh manusia dapatlah diumpamakan sebagai mobil. Agar dapat berjalan, mobil membutuhkan bensin karena bensin merupakan bahan bakar bagi mobil. Begitu juga manusia agar dapat berjalan, bergerak, berlari, dan sebagainya dibutuhkan bahan bakar. Bahan bakar bagi manusia bukanlah bensin seperti mobil, melainkan bahan makanan yang cukup mengandung karbohidrat dan lemak. Bagi mereka yang

pekerjaan sehari-harinya banyak mengeluarkan tenaga yang berat-berat, perlu makanan bahan bakar yang banyak, yaitu nasi, jagung, atau ketela.

Kalimat-kalimat seperti itu tampak memikat karena sebagai pengungkapan pikiran pembaca tidak salah di dalam menafsirkan maknanya. Hal ini memang tidak dapat dipastikan kalimat yang harus dipergunakan dan tergantung pada diri penulisnya. Ada penulis yang senang menggunakan kalimat-kalimat yang menimbulkan emosi sehingga membangkitkan keinginan pembaca untuk membaca secara keseluruhan. Ada juga penulis yang senang menampilkan kalimat-kalimat yang mengandung kejelasan arti. Hal ini penting agar kalimat-kalimat yang dibuat mengandung kejelasan mengingat penulisan ilmiah berbeda dengan karya fiksi.

### **b. Penggunaan Paragraf**

Penggunaan paragraf dalam menulis karya ilmiah perlu memperhatikan syarat-syarat paragraf yang baik. Syarat-syarat paragraf yang baik di antaranya (1) kepaduan (koherensi); (2) kelengkapan; (3) panjang paragraf; (4) pola penyusunan paragraf; dan (5) kesatuan (kohesi). Selain itu, paragraf harus memiliki kalimat utama dan kalimat penjelas. Kalimat utama memuat ide pokok, sedangkan kalimat penjelas mendukung ide pokok pada kalimat utama. Selain itu, paragraf yang baik perlu memperhatikan posisi paragraf, batasan paragraf, kegunaan paragraf, unsur-unsur paragraf, dan struktur paragraf.

## **6. Bagian Karya Tulis**

Mengerti jenis tulisan berdasarkan fungsinya dan ukuran tulisan yang baik tidak cukup seseorang untuk memulai belajar menulis. Penulis harus tahu juga tentang kaidah tulisan secara umum. Kaidah itu menyangkut struktur tulisan, yaitu adanya pembukaan, pendahuluan atau pengenalan, inti/pembahasan atau pengembangan, dan penutup atau kesimpulan. Ibarat melakukan suatu perjalanan, seseorang yang akan menulis harus mengetahui terlebih dahulu, kemana ia akan pergi dan melalui jalan mana ia akan mencapai tujuan.

Tiga struktur dalam satu tulisan itu juga dapat diibaratkan sebagai perjalanan mendaki gunung, pendahuluan merupakan pembuka jalan, makin lama makin mendekati puncak dan kemudian berhenti. Bagian-bagian dalam satu tulisan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

### **a. Pendahuluan**

Bagian pendahuluan merupakan pembuka suatu proyek persoalan yang akan dibahas dalam tulisan. Bagian pendahuluan tidak boleh terlalu panjang apalagi memasuki pembahasan pokok persoalan. Hal itu hanya merupakan

pengenalan ke arah yang akan dituju oleh penulis dalam tulisannya. Pada bagian pendahuluan, dilakukan pembatasan masalah dan pengertian-pengertian sehingga pembaca sudah dibawa ke arah tertentu. Perkiraan persentase pendahuluan dari suatu keseluruhan tulisan antara 20 sampai 25 persen.

#### **b. Inti/pembahasan**

Inti/pembahasan merupakan tahap pengembangan pokok persoalan. Bagian ini kadangkala disebut inti, pembahasan atau pengembangan. Penyebutan seperti itu tidak terlalu menjadi soal yang penting dimengerti sebagai bagian yang berisi paparan persoalan pokok. Pada bagian ini, penulis menjalin gagasan secara sistematis dan logis dan menuangkan seluruh pemikirannya tentang pokok yang dibahas untuk menuju kepada puncak permasalahan. Untuk mencapai puncak masalah, kelancaran ide harus tercermin mengalir seperti air sungai. Persentase bagian ini antara 60- 70 persen dari seluruh tulisan.

#### **c. Penutup**

Penutup merupakan bagian akhir tulisan yang berisi kesimpulan, saran atau pendapat penulis tentang pokok persoalan yang dikemukakannya sebagai arahan bagi pembaca. Ada dua cara menuliskan penutup. Pertama, penutup yang bersifat terbuka, yaitu dengan memberi peluang atau kesempatan kepada pembaca agar menarik kesimpulan sendiri mengenai pokok persoalan yang dibahas. Kedua, penutup yang bersifat tertutup, yaitu penutup tulisan yang menyodorkan pendapat yang bersifat akhir. Pendapat yang bersifat akhir itu dibuat penulis dan disodorkan kepada pembaca tanpa ada kesempatan bagi pembaca untuk menarik kesimpulan sendiri.

### **7. Proses Menulis Ilmiah**

Keterampilan menulis memang tidak dapat lahir dengan serta merta. Diperlukan kolaborasi antara talenta manusia dengan wawasan kebahasaan. Talenta melahirkan semangat menulis, dan wawasan kebahasaan menjadi bekal untuk terampil menulis. Talenta saja tidak cukup sebab sebagai sebuah *skill*, seperti halnya naik sepeda, kegiatan menulis perlu dilatih atau diasah. Semakin sering berlatih, kemampuan menulis akan semakin baik. Untuk sekadar naik sepeda, hanya diperlukan waktu sekitar satu bulan, dan untuk menjadi seorang atlet balap sepeda, diperlukan latihan bertahun-tahun. Sama halnya dengan belajar menulis. Untuk sekadar bisa menulis, dibutuhkan waktu beberapa bulan saja.

Namun, untuk menjadi penulis yang handal, yang tulisan-tulisannya ditunggu oleh para pembaca, tentu dibutuhkan waktu latihan yang lebih lama.

Seorang yang hendak melakukan kegiatan menulis setidaknya harus menguasai empat keterampilan berbahasa. Empat keterampilan berbahasa itu ialah mendengar, berbicara, membaca, dan menulis. Untuk sekadar mendengar atau menyimak, asalkan telinga tidak bermasalah, siapapun bisa melakukannya. Namun, untuk menjadi pendengar yang mampu memahami pembicaraan diperlukan kemampuan mendengar yang baik, atau menguasai teknik mendengar. Sama halnya dalam kegiatan berbicara, membaca dan menulis. Untuk menjadi pembicara, pembaca, dan penulis yang baik, ia harus menguasai teknik-tekniknya.

#### **a. Membaca Sebagai Sarana Utama**

Keterampilan berbahasa saling terkait satu sama lain. Keterampilan berbicara berkaitan dengan mendengar. Orang yang tidak bisa mendengar atau tuli tidak bisa berbicara. Sisi lain, keterampilan berbicara ada kaitannya dengan membaca dan menulis. Para ahli mengatakan bahwa untuk dapat menulis harus banyak membaca. Membaca adalah sarana utama menuju keterampilan menulis.

#### **b. Latar Belakang Informasi**

Jika merasa kesulitan menuangkan ide maka kemungkinan informasi yang diterima kurang lengkap atau tidak utuh. Sama halnya ketika ingin mencari alamat seseorang, sedangkan alamatnya kurang lengkap, akan mengalami kesulitan. Demikian halnya, ketika seseorang menanyakan tentang cara membuat minyak goreng, padahal belum mengetahuinya tentu akan kesulitan. Jika harus menulis sesuatu yang minim informasi maka akan berputar-putar di sekitar masalah itu ke situ, penuh dengan klise-klise usang, kering, dan kerdil. Untuk menghindari hal itu, ketika hendak menulis tentang apa saja, kumpulkan informasi sebanyak mungkin.

#### **c. *Well-rounded Man***

Seorang penulis, atau yang hendak menyelesaikan tulisan, hendaknya dia memiliki citra *well-rounded man* atau gambaran seorang yang sempurna ibarat bulatnya bola. Bola yang bulat menyebabkan dia bisa menggelinding kemana saja. Maknanya, seorang penulis harus mengetahui serba sedikit tentang apa saja yang ada di dunia ini. Selain ilmu kejuruannya, katakan dia seorang sarjana Matematika, seharusnya mengetahui menurunkan sebuah rumus dan sebagainya. Penulis yang bercitra *well-ounded man* akan banyak membaca atau menggali berbagai

pengalaman hidup. Dengan banyaknya pengalaman, akan sangat mudah saat menulis karya ilmiah.

#### **d. Memiliki Kepekaan**

Kepekaan yang dimaksud di sini ialah kepekaan bahasa dan kepekaan terhadap substansi atau materi. Kepekaan terhadap bahasa ialah peka terhadap hal-hal yang menyangkut bentuk tulisan, paragraf, kalimat, arti kata, arti kiasan, bunyi kata, diksi, dan lain-lain. Sering didapati sebuah tulisan yang kurang tepat, kalimat rancu, atau hal-hal yang sifatnya kebahasaan dan berpengaruh terhadap makna, sedangkan kepekaan substansi atau materi menyangkut isi tulisan. Banyak orang kecewa, saat mengetahui isi sebuah buku yang ditulis dengan bahasa yang berbunga-bunga, tetapi tidak ada apa-apanya. Bahkan banyak tema buku yang tidak sesuai dengan isinya. Ada tulisan yang memuat ide kecil ditulis besar, ada pula ide besar ditulis kecil. Oleh karena itu, penulis perlu memiliki kepekaan bahasa untuk menuliskan ide-ide tersebut.

#### **e. Tulis Ulang**

Marahimin (2001) mengingatkan agar sebagai calon penulis, harus menghindari tiga perasaan, yaitu rasa cepat puas, sikap ingin menang sendiri, dan cepat putus asa. Ketiga hal ini harus dibuang jauh-jauh karena akan menjadi hambatan bagi seorang penulis. Sebut saja, jika Anda seorang mahasiswa yang sedang menyusun karya tulis ilmiah. Setelah mahasiswa memahami teknik-teknik menjadi pendengar, pembaca, dan penulis yang baik langkah yang terpenting dalam menulis ilmiah adalah proses penulisan. Proses penulisan karya tulis ilmiah dapat diuraikan sebagai berikut.

##### **1) Pramenulis (*Prewriting*)**

*Prewriting* adalah proses yang dilakukan seorang penulis sebelum mulai menulis. Tahapan-tahapan dalam *prewriting* sebagai berikut.

##### **a) Memilih Tema**

Hal pertama yang perlu dipersiapkan sebelum menulis, yaitu menentukan tema. Pokok persoalan yang akan ditulis harus jelas agar nantinya di dalam mengerjakannya tidak salah tafsir dan salah dalam mengumpulkan data serta arah tulisan tersebut. Mengenai tema tulisan, memang kadang-kadang harus menentukan sendiri, tetapi juga tidak jarang yang mendapat pesan dari pembimbing, lengkap dengan topiknyanya.

Menurut arti katanya tema berarti subjek atau pokok pembicaraan. Tema adalah suatu pemberitaan yang khusus, sebuah pengalaman, proses, atau sebuah

ide di dalam menulis karya ilmiah (termasuk karya tulis) tema selalu menjadi judul karya tersebut. Mengenai tema atau pokok persoalan mana yang akan ditulis, sebenarnya sumber-sumber ada di sekitar menyediakan bahan yang tidak akan habis untuk ditulis. Segala sesuatu yang menarik perhatian, pengalaman dimasa lampau atau masa kini dapat dijadikan tema tulisan. Beberapa jenis tema yang biasa dipakai dalam penulisan ialah autobiografi, atau tulisan-tulisan yang bersifat deskriptif-naratif lainnya. Apabila memilih tema ekspositoris (yang bersifat informatif) maka tema tersebut akan diuraikan dalam suatu proses, misalnya bagaimana memimpin perusahaan, bagaimana beternak kelinci, bagaimana menanam jamur, dan sebagainya.

Tema dalam tulisan ilmiah haruslah dibatasi, baik ruang lingkup (*scope*) maupun istilah yang dipakainya semakin sempit ruang lingkup permasalahannya, menjadi semakin menguntungkan karena akan semakin mudah didalam mempertanggungjawabkannya. Proses pemilihan tema hendaknya memperhatikan beberapa pedoman seperti di bawah ini.

- (1) Tema hendaknya sesuai dengan profesi/spesialisasi masing-masing.
- (2) Tema hendaknya dipilih dari masalah yang aktual supaya selalu menarik.
- (3) Suatu tema tulisan hendaknya mempunyai ruang lingkup dan masalah yang terbatas, makin sempit ruang lingkup makin baik.
- (4) Pilihlah tema yang bahan-bahannya mudah diperoleh dan dapat dikuasai.
- (5) Tiap-tiap istilah yang dianggap penting dalam judul tulisan (yang merupakan cerminan tema) haruslah diberi batasan arti supaya tidak timbul penafsiran yang salah dari pihak lain.

## **b) Merencanakan Penulisan Ilmiah**

Seorang sarjana teknik sipil yang akan membangun jembatan atau gedung akan membutuhkan sebuah perencanaan yang serius. Demikian juga seorang penulis sebelum ia melakukan tugasnya hendaklah merencanakan segala sesuatu berkenaan karyanya. Agar pembicaraan menjadi teratur diperlukan suatu susunan atau yang lebih dikenal dengan sistematika. Untuk itu, sebelum mulai menulis baik dibuat lebih dahulu garis besar karangan. Garis besar karangan, yang di dalam bahasa Inggris disebut "*Outline*" yang dianggap sebagai rencana kerja sebelum penulis mulai melangkah dapat menolong penulis menyusun pikirannya.

Seorang penulis profesional memang tidak membutuhkan lagi garis besar, mereka terus menghadapi mesin ketik dan yang hendak dituliskannya seakan meluncur begitu saja, tanpa tersendat-sendat. Akan tetapi, jumlah mereka tidaklah banyak. Pada umumnya penulis membutuhkan waktu berhari-hari, bahkan berbulan-bulan untuk melahirkan sebuah karya. Dalam hal ini, garis besar sangat menolong sekali, teristimewa lagi bagi penulis pemula. Garis besar yang boleh dikatakan bagian umum suatu rencana, kelak setelah karya tersebut selesai sejajar dengan isi atau malah menjadi "daftar isi" karangan tersebut.

## **2) Kerangka (*Drafting*)**

Menulis harus diawali dengan munculnya ide/gagasan tentang suatu topik. Ide/gagasan muncul bisa dari si penulis sendiri, tetapi dapat juga atas permintaan. Gagasan atau ide dapat diciptakan oleh calon penulis dengan cara membaca situasi/kondisi atau membaca-baca literatur. Selanjutnya adalah tergantung mengembangkan ide dan hasil penelusuran menjadi bermanfaat melalui suatu tulisan.

Menulis karya ilmiah sama pentingnya dengan pelaksanaan penelitian karena hasil penelitian yang tidak dituangkan ke dalam laporan atau bahkan diterbitkan orang tidak akan tahu apa yang telah dilakukan. Oleh karena itu, menulis harus dipahami oleh orang yang membacanya. Menulis tulisan ilmiah yang efektif tidaklah mudah. Pada umumnya tulisan yang baik akan dapat dibaca dan dipahami oleh orang yang bukan bidangnya atau orang yang baru mempelajarinya.

Agar penulis menghasilkan karya tulis maka langkah yang dapat ditempuh pada tahap drafting ini, yaitu (1) tuangkan ide dan pemikiran yang ada secara tertulis; (2) fokuskan pada penuangan ide sebanyak-banyaknya tanpa harus berpikir benar atau salah; dan (3) untuk sementara tidak usah pedulikan kesalahan-kesalahan teknik seperti ejaan, pilihan kata, dan tata tulis.

### 3) Revisi (*Revising*)

Tahap *revising* adalah tahap pengecekan kembali tulisan yang telah dibuat. Tahap *revising* bertujuan agar karya tulis yang telah disusun tidak banyak mengandung kesalahan, baik kesalahan teknik penulisan atau isi dari karya tulis tersebut. Tahap *revising* dapat dilakukan dengan cara membaca berulang-ulang atau meminta orang lain untuk membaca tulisan. Apabila tulisan dibaca berulang-ulang akan mengantisipasi kesalahan pada teknik penulisan, sedangkan pada isi karya tulis pada umumnya terlupakan.

Setelah tulisan yang disusun dikoreksi maka tulisan hasil tersebut dibagi menjadi empat tindakan, yaitu (1) diperbaiki, (2) diubah, (3) diganti, dan (4) dipindah. Tulisan diperbaiki apabila konsep tulisan salah sehingga harus diperbaiki. Tulisan diubah apabila penulis salah dalam menuliskan posisi struktur kalimatnya, maka perlu diubah. Tulisan diganti apabila tulisan yang dihasilkan tidak sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam karya tulis. Tulisan dipindah apabila posisi dalam meletakkan kalimat salah sehingga perlu diubah posisi tulisan tersebut.

### 4) Penyuntingan (*Editing*)

Tahap *editing* dalam proses penulisan karya tulis ilmiah adalah bagian yang terakhir. Pada bagian terakhir ini, sebagai seorang penulis harus hati-hati. Ibarat membuat sebuah rumah, *editing* adalah bagian *finishing* atau bagian mengecat sehingga rumah tampak indah dan sempurna. Pada tahapan menulis ilmiah, tahap *editing* merupakan tahap penyempurnaan sebuah karya. Tahap penyempurnaan ini dilakukan dengan cara: (1) membaca kembali secara sendiri; (2) mencari bagian-bagian tulisan yang masih mengandung kesalahan ejaan dan tata bahasa; (3) memperbaiki kesalahan ejaan dan tata bahasa.

## 8. Jenis Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis harus bersifat pemecahan persoalan dari suatu tema sehingga kesimpulan-kesimpulan karya tulis memberi sumbangan yang nyata bagi perkembangan hasil pengolahan mengenai suatu hal dengan menggunakan metode-metode ilmiah. Karya tulis harus bertemakan persoalan dalam lingkungan jurusan siswa yang bersangkutan.

*Paper* ialah hasil penelitian ilmiah yang ditulis oleh seseorang sebagai bahan pertanggungjawaban yang dibebankan kepadanya. Kadang-kadang seorang mahasiswa menyusun *paper* untuk dipertanggungjawabkan kepada dosennya kalau ia ingin lulus dari suatu mata kuliah tertentu. Begitu pula seorang pejabat

atau seorang ahli diminta membuat *paper* untuk bahan seminar atau simposium, kalau ia ditunjuk sebagai pemasaran atau pembahas utama.

*Report* atau laporan juga merupakan karya tulis dari hasil suatu tugas atau penelitian yang harus diserahkan pada suatu instansi. Berbeda dengan *paper*, biasanya *report* kalau sudah diserahkan tidak lagi dipertanggungjawabkan. Khusus bagi lingkungan perguruan tinggi *report* ini biasanya diminta dari hasil kerja mahasiswa sesuai dengan profesi atau spesialisasinya masing-masing.

Skripsi dan tesis sebenarnya sama, hanya istilahnya saja yang berbeda. Namun, ada beberapa pihak yang sengaja membedakan antara skripsi dengan tesis, dengan alasan isi dan mutu tesis harus lebih baik daripada skripsi. Oleh sebab itu, skripsi dianggap sebagai tulisan ilmiah yang merupakan bagian dari syarat-syarat untuk meraih gelar sarjana dari suatu perguruan tinggi. Tesis dianggap sebagai tulisan ilmiah yang merupakan bagian dari syarat-syarat ujian untuk mencapai gelar S-2 dari suatu perguruan tinggi. Skripsi hendaknya mahasiswa dapat melaksanakan penelitian empiris dan untuk menyusun tesis hendaknya mahasiswa mengadakan penelitian yang bersifat studi eksperimental. Analisis statistik akhir-akhir ini juga sering digunakan baik pada skripsi maupun pada tesis.

Disertasi yaitu suatu tulisan ilmiah yang biasanya dipergunakan oleh seseorang untuk memperoleh gelar doktor dalam suatu cabang ilmu pengetahuan. Disertasi ini biasanya dipertahankan oleh penyusun *promovendus* di depan para guru besar dari suatu lingkungan perguruan tinggi. *Promovendus* biasanya didampingi oleh suatu konsultan yang biasanya disebut *promotor* dan seorang pembantu konsultan yang disebut *co-promotor*.

## **9. Artikel, Makalah, dan Esai**

Artikel merupakan jenis karya tulis ilmiah yang dipublikasikan kepada umum. Artikel merupakan karangan ilmiah yang sudah dikemas dengan menggunakan bahasa yang diperkirakan akan dapat dipahami oleh para pembaca dalam lingkup yang lebih luas. Bentuk karangan ini di antaranya artikel yang disajikan untuk media cetak, seperti surat kabar atau majalah. Artikel pada umumnya berupa opini yang dikemas dalam bentuk karangan ilmiah populer. Masalah yang disajikan dalam artikel biasanya persoalan yang sangat faktual dan sejalan dengan *headline* berita dari surat kabar atau majalah tersebut. Oleh karena itu, tulisan artikel biasanya mengangkat topik-topik sederhana dan faktual.

Penyajian artikel untuk kepentingan publikasi dalam media cetak umum dikemas dalam bentuk yang lebih sederhana, bahkan jumlah halaman pun mengikuti ketentuan teknis penerbitan dari media tersebut. Sementara itu, jika menulis artikel untuk jurnal ilmiah selain ketentuan jumlah halaman sebagaimana

dalam media cetak, bagian-bagian yang harus tersaji dalam jurnal pun harus mengikuti gaya selingkung dari jurnal tersebut. Misalnya, sebuah jurnal menghendaki bagian-bagian berikut yang harus disajikan dalam jurnal, yaitu judul, abstrak, kata kunci, pendahuluan, pembahasan, simpulan, daftar pustaka, dan biodata.

Makalah merupakan jenis karangan ilmiah yang paling populer. Namun, dalam penyusunannya sangat bergantung pada peruntukkan sajian makalah tersebut. Berdasarkan kepentingannya terdapat jenis makalah untuk pertemuan ilmiah, seperti seminar, simposium, atau lokakarya. Untuk kepentingan studi sering dikenal tulisan ilmiah berbentuk makalah, baik sebagai tugas studi dalam bidang tertentu maupun sebagai tugas akhir dari suatu studi. Makalah sebagai tugas studi biasanya disusun sebagai tugas berstruktur atau tugas mandiri yang harus diserahkan. Makalah yang ditulis merupakan refleksi dalam melaksanakan studi bidang tertentu berdasarkan perspektif tertentu pula.

Esai adalah tulisan yang berisi komentar/tanggapan/pembahasan terhadap peristiwa/fenomena/masalah tertentu. Menurut KBBI, esai adalah sebuah karangan prosa yang membahas suatu masalah secara sepintas dari sudut pandang pribadi penulisnya. Artinya nih esai itu adalah sebuah karangan non-fiksi yang membahas suatu pokok masalah tertentu serta mengambil sudut pandang dari penulis yang berperan sebagai pengamat suatu fenomena.

Esai dibedakan menjadi dua macam, yaitu esai formal dan nonformal. Esai formal adalah tulisan yang menggunakan kalimat esai ilmiah dan bersifat serius. Contoh esai formal adalah esai ilmiah atau jurnal hasil penelitian. Esai nonformal adalah Esai yang ditulis dalam penggunaan kalimat yang gak terlalu ilmiah, misalnya saja seperti tulisan opini yang bisa kamu dapatkan di berbagai media seperti media *online* atau media koran, blog, website, majalah, dan platform lainnya.

Sistematika umum karya tulis ilmiah berupa artikel, makalah, dan esai adalah terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan akhir.

a. Bagian Awal

- 1) Bagian awal artikel umumnya berupa identitas artikel (judul, nama penulis, alamat email penulis) dan abstrak.
- 2) Bagian awal makalah adalah halaman sampul, daftar isi, dan daftar tabel serta gambar (jika ada)
- 3) Bagian awal esai adalah identitas awal (judul dan nama penulis)

b. Bagian Inti

- 1) Bagian inti artikel umumnya pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan.
  - 2) Bagian inti makalah adalah pendahuluan (latar belakang, masalah, tujuan penulisan) pembahasan, dan penutup.
  - 3) Bagian inti esai adalah pendahuluan, pembahasan/isi, dan penutup
- c. Bagian Akhir

Bagian akhir artikel, makalah, dan esai adalah daftar rujukan/daftar pustaka/referensi, dan lampiran (jika ada). Sumber yang dapat diakses untuk gaya penulisan daftar pustaka sebagai berikut.

- 1) APA= <https://apastyle.apa.org/>
- 2) Harvard= [https://lib.ugm.ac.id/?page\\_id=9256&lang=en](https://lib.ugm.ac.id/?page_id=9256&lang=en)
- 3) Vancouver=<https://guides.lib.monash.edu/citing-referencing/vancouver>
- 4) IEEE= [https://lib.ugm.ac.id/?page\\_id=9285&lang=en](https://lib.ugm.ac.id/?page_id=9285&lang=en)
- 5) MLA= <https://style.mla.org/works-cited/works-cited-a-quick-guide/>

Bagian lampiran berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses penulisan makalah. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa data (baik yang berupa angka-angka ataupun yang berupa deskripsi verbal) dan yang dipandang sangat penting, tetapi tidak dimasukkan dalam batang tubuh makalah. Bagian lampiran hendaknya juga diberi nomor halaman.

## **10. Teknik Presentasi Karya Ilmiah**

Salah satu cara para akademisi menyebarluaskan karya ilmiah adalah menjalin komunikasi. Komunikasi adalah proses saling berbagi atau menggunakan informasi secara bersama antarkomunikatif (Kincaid & Schramm, 1977). Komunikasi juga didefinisikan sebagai suatu proses pertukaran informasi, gagasan, dan pikiran antara dua orang atau lebih (Santosa et al., 2005). Pada dasarnya, komunikasi dilakukan oleh manusia sejak lahir secara wajar dan leluasa. Akan tetapi, setelah mengerucut pada tindakan untuk mempersuasi, mendeskripsikan, dan mengajarkan sesuatu secara ilmiah, komunikasi tampak menjadi sukar dan berbelit-belit. Salah satu bagian komunikasi yang dapat dimanfaatkan untuk mempermudah tindakan tersebut adalah presentasi.

Secara umum presentasi adalah keterampilan menyajikan sesuatu kepada orang lain sehingga orang lain tersebut memahami apa yang disampaikan (Santosa et al., 2005). Dengan demikian, sebuah presentasi yang baik adalah presentasi yang dapat didengar, dilihat, dipahami, dan dipelajari oleh audiens.

Tujuan presentasi yang berkaitan dengan pendengar secara umum dapat dibagi menjadi lima macam sebagai berikut.

1. Memberi informasi

Pada ranah ini, pembicara bermaksud untuk memberikan informasi baru kepada audiens. Sebagai contoh adalah kegiatan perkuliahan, seminar, dan *workshop*.

2. Memengaruhi

Pada ranah ini, pembicara bermaksud untuk mempengaruhi audiens untuk melakukan sesuatu. Sebagai contoh adalah (1) kampanye agar audiens memilih calon tersebut, (2) iklan agar audiens membeli barang/jasa yang ditawarkan.

3. Meyakinkan

Pada ranah ini, pembicara bermaksud untuk meyakinkan audiens terhadap suatu data dan fakta tertentu. Sebagai contoh adalah Pengacara yang membela terdakwa dalam persidangan.

4. Mendidik

Pada ranah ini, tujuan utama pembicara melakukan presentasi adalah mendidik audiensnya. Contohnya adalah guru yang melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas.

5. Menghibur

Pada ranah ini, tujuan utama presenter melakukan presentasi semata-mata hanya untuk menghibur audiens saja. Contohnya adalah mendongeng atau *story telling*.

Ada tiga macam penggolongan presentasi secara garis besar berdasarkan penggunaan naskah, berdasarkan penggunaan media presentasi, dan berdasarkan tujuan presentasi. Berikut ini adalah penjelasannya.

1. Berdasarkan penggunaan naskah

Jenis presentasi berdasarkan penggunaan naskah dibedakan menjadi empat macam (Smart, 2010).

a. Serta-merta (*Impromptu*)

*Impromptu* merupakan jenis presentasi langsung secara mendadak yang dilakukan oleh presenter tanpa menggunakan naskah panduan sama sekali. Pada presentasi jenis ini, presenter mengandalkan kemampuan, pengalaman, dan kreativitasnya.

b. Membaca Naskah (*Manuskrip*)

Jenis presentasi manuskrip disebut juga presentasi naskah yakni presentasi yang dilakukan oleh presenter dengan cara membacakan naskah. Sebagian besar kata-kata yang diucapkan oleh presenter terdapat dalam naskah yang dibawanya.

c. Menghafal (*Memoriter*)

Jenis presentasi memoriter adalah presentasi yang dilakukan presenter dengan cara menghafal naskah yang sudah dipersiapkannya terlebih dahulu.

d. Kerangka Naskah (*Ekstemporan*)

Jenis presentasi ekstemporan adalah presentasi yang dilakukan oleh presenter dengan membuat naskah materi secara garis besar, sedangkan penjelasannya dilakukan secara mendetail ketika proses presentasi sedang berlangsung.

2. Berdasarkan media

Berdasarkan media yang digunakan terdapat tiga macam (Smart, 2010).

a. Presentasi Wicara (Oral)

Merupakan presentasi dengan menggunakan media oral. Dengan kata lain, presentasi yang dilakukan oleh presenter tanpa menggunakan media apapun kecuali lisan.

b. Presentasi Visual

Merupakan presentasi yang dilakukan presenter dengan menggunakan media visual. Adapun media visual yang biasanya dipakai dalam presentasi visual ini meliputi *PowerPoint*, *Adobe Flash*, *mind mapping*, dan video.

c. Presentasi Tekstual

Presentasi tekstual merupakan presentasi yang dilakukan oleh presenter dengan menggunakan media naskah. Naskah dapat berupa catatan kecil, selebaran, maupun naskah utuh yang dipersiapkan oleh presenter.

3. Berdasarkan tujuan presentasi

Berdasarkan tujuan presentasi terdapat empat macam presentasi (Santosa et al., 2005).

a. Presentasi Persuasif (*Persuasive*)

Presentasi persuasif merupakan presentasi persuasif yang bertujuan untuk meyakinkan, menarik minat, dan mendapat kepercayaan audiens.

b. Presentasi Penjelasan (*Eplanatory*)

Presentasi penjelasan merupakan presentasi yang bertujuan untuk memberikan penjelasan dan meningkatkan pemahaman audiens.

c. Presentasi Instruksi (*Instructional*)

Presentasi instruksi merupakan presentasi yang bertujuan untuk memberikan instruksi.

d. Presentasi Laporan (*Report*)

Presentasi laporan merupakan presentasi yang bertujuan untuk memberikan laporan.

Presentasi yang menarik biasanya disertai dengan penggunaan media audio visual yang mampu menarik perhatian audiens. Beberapa media yang dapat dipakai untuk presentasi antara lain naskah *printout*, *OHP*, *Adobe Flash*, *Mind Mapping*, *Story Board*, rekaman audio visual, dan lain sebagainya. Adapun media yang secara umum banyak digunakan oleh presenter untuk membantu presentasi adalah media *PowerPoint*. Dengan demikian, dalam pembahasan ini hanya dibahas tentang teknik pembuatan media presentasi dengan *PowerPoint* saja.

*Microsoft PowerPoint* merupakan program komputer yang dirancang khusus untuk presentasi. *PowerPoint* saat ini selain memiliki *slide* berwarna keluaran pertama masih hitam putih juga sudah dapat dikoneksikan dengan program audio visual. Sebagai salah satu program yang digunakan untuk media presentasi, berikut akan dijelaskan hal yang berkaitan dengan teknik membuat Presentasi *PowerPoint* yang baik dan kesalahan yang sering dilakukan dalam membuat media *PowerPoint* tersebut.

### C. Rangkuman

Karya tulis ilmiah adalah sebuah karya yang disusun dengan prinsip-prinsip ilmiah berdasarkan data dan fakta berdasarkan observasi. Karya tulis

ilmiah dapat berupa laporan tertulis dan dipublikasikan. Konsep tulisan ilmiah perlu disesuaikan dengan sistematika yang diminta oleh media publikasi (jurnal atau majalah ilmiah) apabila tidak sesuai akan sulit untuk dimuat. Persyaratan umum bagi penulis untuk mempublikasikan karya tulis ilmiahnya perlu menyampaikan lima hal berikut. (1) Permasalahan penulisan; (2) kerangka acuan; (3) metode pemecahan masalah; (4) hasil temuan; (5) makna temuan.

Bahasa ilmiah dapat dijabarkan berdasarkan dua hal, yakni pemilihan diksi dan penggunaan paragraf. Diksi yang digunakan penulis untuk mengungkapkan pikirannya mempunyai daya tarik atau tenaga. Diksi yang ditampilkan dalam karya tulis ilmiah hendaknya sederhana. Namun, memiliki makna yang jelas dan tidak membingungkan pembaca. Penggunaan paragraf dalam menulis karya ilmiah perlu memperhatikan syarat-syarat paragraf yang baik. Tiga struktur karya ilmiah terpenting dalam satu tulisan terdiri atas bagian pendahuluan, bagian inti/pembahasan, dan bagian penutup.

#### **D. Evaluasi**

1. Carilah teks artikel ilmiah/publikasi di Jurnal ilmiah hasil penelitian dan gagasan/studi pustaka. Identifikasilah perbedaan kedua teks tersebut dalam hal struktur dan bahasa yang digunakan. Susunlah jawaban Anda dalam teks dengan jenis eksposisi.
2. Carilah dua atau tiga laporan kegiatan dengan topik yang berbeda. Identifikasilah laporan tersebut dalam hal struktur dan bahasa yang digunakan. Jelaskan persamaan dan perbedaan laporan tersebut dalam bentuk teks jenis diskusi.
3. Buatlah salah satu jenis karya ilmiah (makalah/laporan kegiatan atau penelitian/artikel ilmiah) berdasarkan bidang minat Anda sendiri. Karya tulis ilmiah tersebut dapat berupa hasil gagasan kreatif atau laporan kegiatan yang dilaksanakan di Program Studi Anda masing-masing. Tulislah karya ilmiah tersebut sesuai dengan karakteristik karya ilmiah tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alek & H. Achmad, H.P. (2010). *Bahasa Indonesia untuk perguruan tinggi*. Kencana Prenada Media Group.
- Akhadiyah, S., et al. (1991). *Pembinaan kemampuan menulis bahasa Indonesia*. Erlangga.
- Arifin, E. Z., & Tasai, A. (2004). *Cermat berbahasa Indonesia*. MSP.
- Arifin, Z. (2008). *Dasar-dasar penulisan karya ilmiah*. Grasindo.
- [www.anneahira.com](http://www.anneahira.com)
- Arikunto, S. (2009). *Penelitian tindakan kelas*. Bumi Aksara.
- Danim, S. (2002). *Menjadi penelitian kualitatif*. Pustaka Setia.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Buku praktis bahasa Indonesia jilid 1*. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. (2008). *Buku praktis bahasa Indonesia jilid 2*. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. (2013). *Materi kuliah mata kuliah bahasa Indonesia*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- Djuharie, S. (2001). *Surat-surat serbaguna*. Yrama Widya.
- Santosa, E, et al. (2005). *Terampil presentasi: Teknik memberikan pelatihan dan mengajar bagi para trainer, fasilitator, dan guru*. Grasindo.
- Efendi, S. (2007). *Sikap wajar memandang hari depan bahasa Indonesia*. Pusat Bahasa.
- Enre, F. A. (1988). *Dasar-dasar keterampilan menulis*. Depdikbud.
- Ermanto & Emidar. (2009). *Bahasa Indonesia pengembangan kepribadian di perguruan tinggi*. UNP Press.
- Ferrance, E. (2000). *Themes in education. action research*. North and Islands Regional Educational Laboratory At Brown University.

- [http://www.alliance.brown.edu/pubs/themes\\_ed/act\\_research.pdf](http://www.alliance.brown.edu/pubs/themes_ed/act_research.pdf). diunduh pada tanggal 25 Juli 2006.
- Finoza, L. (2009). *Komposisi bahasa Indonesia*. Diksi.
- Gani, E. (1999). *Pembinaan keterampilan menulis di perguruan tinggi*. Universitas Negeri Padang.
- Hastuti, S., et al. (1993). *Pendidikan bahasa Indonesia*. UUP IKIP Yogyakarta.
- Hermawan, I. (2019). *Teknik menulis karya ilmiah berbasis aplikasi dan metodologi*. Hidayatul Quran.
- Hymes, D. (1992). *Foundation of sociolinguistics*. University of Pennsylvania.
- Indriati, E. (2001). *Menulis karya ilmiah*. Gramedia.
- Keraf, G. (1980). *Diksi dan gaya bahasa*. Gramedia.
- \_\_\_\_\_. (2004). *Komposisi*. Nusa Indah.
- Kincaid, D. L., & Schramm, W. (1977). *Asas-asas komunikasi antarmanusia*. LP3ES & West Communication Institute (EWCI).
- Kridalaksana, H. (2010). *Masa-masa awal bahasa Indonesia*. Laboratorium Leksikologi dan Leksikografi FIB Universitas Indonesia.
- Kuncoro, M. (2009). *Mahir menulis kiat jitu menulis artikel opini, kolom, dan resensi buku*. Erlangga.
- Kuntarto, N. (2007). *Cermat dalam berbahasa teliti dalam berpikir*. Mitra Wacana Media.
- Kurniawan, K. (2011). *Menjadikan bahasa Indonesia yang bermartabat dan jati diri bangsa*. FPBS Universitas Pendidikan Indonesia.
- Kusmana, S. (2010). *Merancang karya tulis ilmiah*. Rosda.
- Manaf, N. A. (1999). *Sintaksis bahasa Indonesia*. Universitas Negeri Padang.
- Marjo, Y.S. (2000). *Surat-surat lengkap*. Setia Kawan Press.
- Miles, M.B., & Humberman, A.M. (1984). *Qualitative data analysis: A source book of new methods sage*. Beverly Hills.
- Moleong, L. J. (2006). *Metodologi penelitian kualitatif*. Remaja Rosdakarya.
- Moeliono, A. M., & Dardjowidodo, S. (1998). *Tata bahasa baku bahasa Indonesia*. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- Nababan. (1993). *Sosiolinguistik sebuah pengantar*. Gramedia Pustaka Utama.

- Nasucha, Y., et al. (2013). *Bahasa Indonesia untuk penulisan karya tulis ilmiah*. Media Perkasa.
- Nazir, M. (2003). *Metode penelitian*. Ghalia Indonesia.
- Pusat Bahasa. (2008). *Buku praktis bahasa Indonesia*. Departemen Pendidikan Nasional.
- Rahardi, K. (2010). *Bahasa Indonesia untuk perguruan tinggi*. Erlangga.
- Ramlan, M. (1991). Morfologi (Suatu tinjauan deskriptif). Up Karyono.
- Razak, A. (1988). *Kalimat efektif, struktur, gaya, dan variasi*. Gramedia.
- Sakri, A. (1992). *Bangun paragraf bahasa Indonesia*. Institut Teknologi Bandung.
- Semi, M. A. (1989). *Menulis efektif*. Etika Offset.
- Setiawan, W. (2007). *Menulis ilmiah*. Yayasan Obor Indonesia.
- Smart, A. (2010). *Presentasi maha dahsyat: Tips & trik presentasi memikat agar klien terpicat*. Mitra Pelajar.
- Soeparno, et al. (2001). *Bahasa Indonesia untuk ekonomi*. Ekonisia.
- Spolsky, B. (1998). *Sociolinguistics*. Oxford University Press.
- Sudaryanto. (2018). *Historisitas kongres bahasa Indonesia (1938–2013)*. Ombak.
- Sukardi. (2006). *Metodologi penelitian pendidikan*. Bumi Aksara
- Supriyatmoko, I. (2005). *Mastering public speaking: Teknik praktis berbicara di depan umum*. Universitas Atma Jaya.
- Tim. (2007). *Pedoman penulisan karya ilmiah*. UM.
- Umar, H. (1999). *Metodologi penelitian aplikasi dalam pemasaran*. Gramedia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan.
- Widjono, H. S. (2005). *Bahasa Indonesia mata kuliah pengembangan kepribadian di perguruan tinggi*. Grasindo.
- Wiyanto, A. (2004). *Terampil menulis paragraf*. Gramedia.

LAMPIRAN 1

**CONTOH-CONTOH TEKS BERBAHASA MELAYU DALAM KURUN  
WAKTU TAHUN 1990—1940**

**DI-SCAN DARI SUMBER:**

**KRIDALAKSANA, HARIMURTI. 2010. *MASA-MASA AWAL BAHASA  
INDONESIA*. DEPOK: LABORATORIUM LEKSIKOLOGI DAN  
LEKSIKOGRAFI FIB UNIVERSITAS INDONESIA.**

## 1. Surat Kabar Bianglala (1867)

### HE BAPA SAYA MAOE BLI SOERAT KABAR!

Sobat-sobat boleh lihat disebelah ini gambar roepa-nja orang jang tingal di lain poelo, dengan brapa banjak soeka sekali dia bli boekoe dan soerat-soerat kabar, jang datang sama dia deri sebrang laoetan, ia itoe dari Betawi.

Siapa jang bli boekoe baik akan mendapat adjaran, dan bayar satoe roepia, sering-sering kali dapat ontong doea roepia.

Lihat sadja! sa-orang bli makanan enak .....

(Sumber: *BIANGLALA*, NO.3, Hari Rebo, 9 October 1867)

### AKAN HAL HINDOESTAN

Bahoea di tanah Hindustani pada tahun jang soehah laoe baroe ini soedah bertambah djoemlah soerat-soerat kabar, maka pada koetika ini ada lebih deri pada doeloe 26 soerat kabar.

Adapoen di dalam bilangan di sabalah barat barat kaseblah cetara sadja, djoemlah kitab dan hikajat jang terkarang dengan doea roepa bahasa negeri itoe pada tahun 1865 soedah mendjadi 349 kitab banjaknja.

Adapoen sekalian madrasah atau skola-skola besar di negri Kalkuta, dan di negri Madras beserta dengan segala tempat pengadjian di negri Bombay samoenja bertambah rame dan bersalamat, adanja; dan saote madraseh atau peladjaran orang-orang asing di bawah angina, ia itoe skola perboeatan orang-orang atau anak-anak di negrinja sendiri di negri Lahore roepanja akan berselamat djoega.

Maka djoemlahnya skolahan itu di negri Madras pada pengabisan taon 1865 adalah 983 banjaknja, dan anak moeridnja ada 39100 maka di dalam djomblah bilangan itoe ada 28000 anak moerid jang tiada beladjar di skola Kompeni melainkan pergi ka-skola mardika, adanya.

Adapoen di dalam bilangan negri di sebelah Barat Oetara pada koetika itoe djoega adalah skola Government...

(Sumber: *BIANGLALA*, NO.3, Hari Rebo, 9 October 1867)

## 2. Surat Kabar *Pantjaran Warta* (1910)

### **“Bahaja Poeroe Sembilik”**

Walau poen laki-laki dan perempuan moedah dan gampang dihindangi penjakit, akan tetapi banjak kali mereka itoe melalaikan dan membiarkan penjakit mengganggu toeboehnja, sehingga bila penjakit telah dalam dan tiada tertahan lagi, baroelah ia terpaksa meminta pertolongan kepada dokter akan mengobati penjakitnya. Begitoeolah atjap kali kedjadian dengan poeroes sembilang.

Poeroes sembilang ialah penjakit jang mengesalkan dan djika dilalaikan boleh mendjadi berbahaja. Poeroes sembilang didalam ialah asalnja penjakit jang djahat. Moelanja boleh djadi penjakit itoe hanja atjap kali menimboelkan poeroe diloear, jang sakitnja tidak terkira.

Melalaikan poeros sembilang jang gatal atjap kali membangkitkan penjakit poeroes sembilang jang gatal atjap kali membangkitkan penjakit poeroes sembilang berdarah, jang kerdjanja menjoesoetkan darah si sakit, jang menjebabkan badan lemah dan darah koerang.

Palet Foste amat baik akan obat poeroes sembilang koedis, koerap, dan sekalian pendjakit koelit jang gatal. Kalau pakai obat ini satoe kali sadja, nistjaja orang merasa enteng dan tiba-tiba moelai senang; biasanja satoe boengkoes Palet Foster ini telah tjoeboekop akan menjemboehkan penjakit, akan tetapi bila beloem sehat betoel wadjiblah pakai djoega obat palet ini bertoeoet-toeroet dengang sabar soepaja mendapat kesemboehan.

*(Pantjaran Warta: Orgaan Boeat Segala Bangsa, Soerat Kabar dan Adverientie terbit saban hari, selainnja hari Minggoe dan hari besar, Rebo 19 October 1910-17 Khaw-Gwe 2461)*

### **Hari besar.**

Waktoe di Bandoeng ada lomba kreta auto, maka kecil koeli di tempat kerdja S.S. di Bandoeng, jang mana satoe hari ada lebaran, marika itoe mendapat vrij 3 hari lamanja.

### 3. Surat Kabar *Sin Po* (1919)

#### **Mogok, mogok**

Kita dapet kabar, sedari hari Djoemahat jang baroe kaloe semoea djoeroerawat dari Staderverband disini soeda mogok, dari sebab hoodverpleger jang mendjadi chef dari itoe sekalian djoeroerawat soeda kaloearkan prenta jang tida pantes.

Pakerdjaan jang biasanja dilakoeken oleh koeli-koeli atawa orang sakit dari kaoem koeli jang soeda semboeh, jaitoe pakerdjaan tjoetji tahang kotor dan laen-laen, disoeroe djoeroerawat kerdjaken sedeng kababatan dari sekalian djoeroerawat itu tida dipedoelikan.

Itoe semoea djoeroerawat tida bisa dikasi sala djika mendadak mogok, sebab itoe perobahan atoeran jang mendjadi lantaran, tapi sebaliknja kita merasa kasian pada orang-orang jang sedeng diobatkan disitoe. Lantaran tidak ada djoeroerawat ia orang djadi ditinggal telantar, tida dikasi obat menoeroet mestinja.

Chef dari itoe Staderverband, jaitoe Dr. Holehoff suda lekas damikan itu hal sama sekalian djoeroerawat dan kita belon denger lagi kasudahannja.

(*SIN PO*, TERBIT SABAN HARI KATJOEWALI HARI MINGGOE DAN HARI RAJA, Senen 17 Tjhia Gwe 2470—17 Februari 1919)

#### **Tindi perdjoedian**

Di Blitar soeda beberapa taon seorang Eropa nama v.d. P. boeka roemah djoedi dan kendati djoega soeda bebrapa kali ia dihoekoem, toch ia tida manoe brentikan pentjariannja itoe jang roepa-roepaanja mengontoengken padanja. Baroe ini ia poenja piaraan moesti mengadep di landreed sebagai saksi, tapi itoe orang prampoean tida dating, hingga politie soesoel ia di roemahnja. Disana politie dapatken 5 orang Djawa sedang dodoek berdjoedi, oleh marika itoe lantas ditangkep.

Controleur Blitar dengan bawa soldadoe soeda serang itoe roemah satoe hari kemoedian dan dapetken di dalam ada kira kira 100 orang jang sedeng berdjoedi. Dapet dibekoeok 29 antaranja, teritoeng dengan 3 orang Tionghoa.



5. Surat Kabar *Keng Po*

Iklan 1

# Sam Cheong Kongsie

Pintoe Ketjil Batavia, Telf. No. 1306.

Ini firma soeda berlagang bebrapa belas taon degen kasi dateng obat-obatan yang terkenal dari segala negeri boat menjokoepken orang yang sembarang waktu, periode dapat toeloengan. Djadi kaperitjahan kita soeda dapat dari pembeli, dan djoega soeda terkenal sebagai firma yang selaloe ada sedia lengkep segala barang-barang degen harga pantas sekal.

## Yan Sioe Yang Sin Tjiap atawa Poh Hiati Tjiang (Penawar boat pelihara kasehatan).



見即效功

Poehoen tida bisa hidoep dengan tida poenja geta, orang djoega tida bisa hidoep kaloe tida terpeluha oleh dara. Sebab badan manoesia segala saat misti mengandei pada djaranja dara dikoeling toet-oh boat djati pokok kewarasan. Oedjaranja kitab mengobatan bilang djantoenja ada tempat simpen soemanget, djadi djantoenng itoe ada sebagai toean sedeng soemanget ada djadi perebahan dari batin. Maka 12 oerat misti toeroet djantoenng poenja prenta; 12 oerat yang bekerdja poenja hawa batin semoa berkoempol mengasi kakewatan boat pelihara pada djantoenng. Dari ini djadi kentara, bahoes djantoenng itoe ada djadi pokokja pengidoean dan kedoenja dara.

Tjiang Tjhoen Ong bilang batin bisa lahirken hawa, dari hawa bisa timboeken soemanget, maka orang yang pande rawat diri, teroetana hargaken betoel la poenja batin dan dara. Sebab batin poeoe, hawa djadi koeat, hawa koeat soemanget poen toeroet begitoe. Demikian toeboch mendjadi soeboer, dan toeboch soeboer orang bisa hidoep dengan slamat.

Ini obat aer bikaans kita soeda lama sekali ada diakec oleh Thabib-thabib dan orang-orang berilmoe dari koeling negri sebagi panawar yang paling baik boat pelihara kasehatan. Orang sakit kaloe minoem ini bisa ilang sakitnja, sabalikinja boat orang yang waras bisa tamba kawarasanja.

Katerangan Penjakit yang ini Obat Aer Bisa semboeken:

- A. Soemanget lemah; batin (manik) kosong; dara dan hawa koerang koat dan segala roepa sakit koeroec.
  - B. Soeka pielar liwat wates; otak koerang koat; kapala soeka sakit atawa mabok; kajerdikan djadi terpepat dari segala penjakit koerang dara atawa dara panas meliwaken oekoeran.
  - C. Koerang dara; pengloepahn (gampang loepa); tida bisa tidoer senang lantaran kaget-keget; djantoenng kosong soeka bergonjangan, dan soeka dapat impian yang boekan-boekan.
  - D. Gagindiel koerang koat tanda kameoeselahn lemah dan manik kosong; soeka atawa ngompol atawa soeka sendirinja boewang kakocstan (Boegsiat), peloe, dan tida bisa tahan kentjing.
  - E. Ampedal koerang koat; soeka moenta dan katjekeat; soeka katjekek dan 'nak; mendedal lantaran makanan tida gampang antjoer; ampedal sakit dan sebaginja.
  - F. Anak-anak toeboenja lemah; moekanja koening, badanja koeroec, perotnja gendoc hanjak timboel oerat-oerat idjo, soeka dapat sakit engrak-enggrak lantaran dihtjigapi reak dan angin yang djihat, sakit tjinginan segala matjem dan sebaginja.
  - G. Orang prampoeran toea moeda atawa gadis dateng kotor tida tjilok temponja, jaitoe soeka kadoeloan atawa kabelekangan, waktu dateng kotor perot moec, peranakan dingin, tida bisa doedok perot dapat kapoetian warsanja koening atawa poeli; kagogoeran, branak moeda dan sebaginja. Salagi doedok perot, begitoepon soeda bersalin, lebih lagi misti sering minoem ini Obat aer.
- Atoran minoemnja sabari tiga kali, saban kali satoe sendok makan, sababnja dahar nasi. Anak-anak separanja. Harga 1 flesch f 1.50; 12 flesch dapat potongan 20 pCt. djadi f 14.40 sampe 2 dozjn potong 25 pCt. f 13.50 3 dozjn potong 30 pCt. 12.60.

(KENGPO, Rebo, 26 Lak-owee 2574--8 Agustus 1923