

Mohammad Kanzunnudin

BAHASA
INDONESIA

untuk

PERGURUAN TINGGI



BADAN PENERBIT
STIEPARI PRESS

Bahasa Indonesia
Untuk Perguruan Tinggi

Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi

© Mohammad Kanzunnudin

Dilarang mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun (seperti cetakan, fotokopian, microfilm, CD-ROM, dan rekam suara) tanpa izin tertulis dari pemegang hak cipta/ Penerbit.

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta

- (1) 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/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).
- (2) Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta atau hak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000.00 (lima ratus juta rupiah)

Untuk

- Istriku Noor Rina Kastatria, S.Pd., M.Pd.
- Anakku, Reyhan Umasava, S.Akt., Kara Gian Muazam, Rafa Kasatria, dan Rania Nareswari.

Mohammad Kanzunnudin

Bahasa indonesia
untuk
Perguruan tinggi

BADAN PENERBIT STIEPARI PRESS SEMARANG

**BAHASA INDONESIA
UNTUK
PERGURUAN TINGGI**

Oleh Mohammad Kanzunudin

Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang

Diterbitkan pertama kali oleh Yayasan Adhigama

Maret 2010

Cetak pertama, Maret 2010

Cetakan kedua, Maret 2011

Cetakan ketiga, Maret 2013

Cetakan keempat, Maret 2015

Cetakan kelima, September 2015

Cetakan kedelapan, September 2019

Cetakan kesembilan, Februari 2020

Diterbitkan Oleh Magnum Pustaka Utama Yogyakarta

Cetakan keenam, Juli 2016

Cetakan ketujuh, Februari 2017

Diterbitkan Oleh Badan Penerbit Universitas Muria Kudus

Cetakan kesepuluh (edisi revisi Februari 2021)

Cetakan kesebelas, Oktober 2021

Cetakan duabelas, Februari 2023

Perpustakaan Nasional, Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Kanzunudin, Mohammad

Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi

Mohammad Kanzunudin

Badan Penerbit STIEPARI Press Semarang

Anggota IKAPI : Nomor 229/Anggota Luar Biasa/JTE/2021

327 hlm., 23 Cm

ISBN : 978-623-94037-6-8

Bahasa –Indonesia 1. Judul

Editor

Noor Rina Kastatria, S.Pd., M.Pd.

Desain Sampul

Ahmad Salim

Badan Penerbit STIEPARI Press Semarang

Gondangmanis, Bae, Kudus, Jawa Tengah 59327 Telp (0291) 438229

PRAKATA

Penulis memanjatkan puji syukur kepada Allah SWT yang selalu membimbing dan memberi petunjuk setiap langkah penulis. Alhamdulillah, Allah SWT selalu mencurahkan rahmat tanpa batas kepada penulis. Salah satu wujud rahmat-Nya, yakni terbitnya buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi” ini. Buku ini terbit pertama kali pada 2010. Alhamdulillah, pada bulan Februari 2023, buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi” ini terbit lagi dengan edisi yang kesebelas (ke-12).

Pada edisi ke-12 ini, buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi” isinya sama dengan edisi ke-12. Oleh sebab itu, edisi ke-12 berisi 10 bab dengan sistematika isi (1) hakikat bahasa; (2) penalaran; (3) kalimat; (4) paragraf; (5) wacana, (6) gaya bahasa, diksi, dan peristilahan; (7) bibliografi dan catatan kaki; (8) karya ilmiah, (9) laporan; dan (10) menulis.

Kesepuluh bab tersebut sangat tepat sebagai materi kuliah bahasa Indonesia bagi mahasiswa berbagai program studi maupun jurusan. Hal ini sesuai dengan muara kuliah “Bahasa Indonesia” bagi mahasiswa secara umum agar dapat berkomunikasi secara lisan maupun tulis dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Begitu juga dalam kaitannya dengan menulis karya ilmiah maupun karya ilmiah populer, dijelaskan secara teoretis yang disertai dengan contoh pada bagian lampiran. Bahkan bahasan mengenai menulis sebagai proses dan mitos menulis, juga dikupas dalam bab X tentang “Menulis”.

Penulis menyadari bahwa kehadiran buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi” ini masih banyak kekurangan dalam berbagai hal. Oleh sebab itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari pembaca. Kritik dan saran yang konstruktif dari pembaca, sangat bermanfaat untuk perbaikan dan pengembangan buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi” pada edisi berikutnya.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah membantu terbitnya buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi” ini. Semoga Allah

SWT melipat gandakan pahala dan kebaikan pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam penerbitan buku ini.

Selamat memiliki, membaca, dan mencerna isi buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi”. Semoga buku ini memberikan nilai manfaat bagi pembaca.

Kudus, 21 Februari 2023

Penulis,

Mohammad Kanzunnudin

DAFTAR ISI

PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
BAB I HAKIKAT BAHASA	1
1.1 Pengertian Bahasa	1
1.2 Karakteristik Bahasa.....	5
1.3 Fungsi Bahasa	10
1.4 Fungsi Bahasa Indonesia	21
1.5 Jenis-Jenis Bahasa	21
1.6 Tujuan Penguasaan Berbahasa	24
1.7 Manfaat Penguasaan Berbahasa	25
BAB II PENALARAN	28
2.1 Pengertian	28
2.2 Bentuk Penalaran	28
2.2.1 Penalaran induktif.....	28
2.2.2 Penalaran Deduktif	29
2.2.3 Penalaran Gabungan	31
2.3 Bentuk Penalaran Induktif	31
2.3.1 Generalisasi.....	31
2.3.2 Analogi	33
2.3.3 Hubungan Kausal (Sebab-Akibat).....	35
2.3 Bentuk Penalaran Deduktif	36
3.3.1 Silogisme	37
3.3.2 Entimen.....	40
2.4 Salah Nalar	42
2.4.1 Jenis-Jenis Salah Nalar	42
BAB III KALIMAT	49
3.1 Pengertian Kalimat	49
3.2 Unsur Kalimat.....	50
3.3 Fungsi dan Ciri Unsur-unsur Kalimat	52
3.3.1 Subjek	52
3.3.2 Predikat.....	53
3.3.3 Objek	54
3.3.4 Pelengkap.....	54
3.3.5 Keterangan	55
3.3.6 Konjungsi.....	58

3.3.7	Modalitas.....	59
3.4	Pola Kalimat	60
3.4.1	Pola Kalimat Dasar	62
3.4.2	Pola Kalimat Majemuk	65
3.5	Kalimat Efektif.....	65
3.5.1	Persyaratan Kalimat Efektif	66
3.5.2	Strategi Penyusunan Kalimat Efektif.....	69
3.6	Kalimat Tidak Efektif.....	71
BAB IV PARAGRAF		75
4.1	Pengertian Paragraf	77
4.2	Persyaratan Paragraf.....	77
4.2.1	Kesatuan.....	77
4.2.2	Kepaduan	78
4.2.3	Ketuntasan.....	79
4.2.4	Keruntutan.....	80
4.3	Kalimat Topik dan Kalimat Pengembang.....	82
4.4	Struktur Paragraf	84
4.5	Paragraf Berdasarkan Urutannya	87
4.5.1	Paragraf Pembuka.....	87
4.5.2	Paragraf Isi.....	88
4.5.3	Paragraf Penutup	88
4.6	Pengembangan Paragraf	89
BAB V WACANA.....		99
5.1	Pengertian Wacana	99
5.2	Persyaratan Wacana	101
5.2.1	Topik.....	101
5.2.2	Tuturan Pengungkap Topik	102
5.2.3	Kohesi dan Koherensi	103
5.3	Jenis-jenis Wacana	104
5.3.1	Wacana Berdasarkan Bahasa yang Digunakan	104
5.3.2	Wacana Berdasarkan Media yang Digunakan	104
5.3.3	Wacana Berdasarkan Sifat atau Jenis Pemakaiannya.	105
5.3.4	Wacana Berdasarkan Bentuknya.....	107
5.3.5	Wacana Berdasarkan Cara dan Tujuan Pemaparannya	108
BAB VI GAYA BAHASA, DIKSI, DAN PERISTILAHAN.....		129
6.1	Pendahuluan.....	129
6.2	Pengertian Gaya Bahasa	130
6.3	Diksi	132
6.4	Kesesuaian Kata.....	134
6.5	Perubahan Makna.....	135

6.6	Denotasi dan Konotasi.....	139
6.7	Sinonim.....	142
6.8	Idiomatik.....	144
6.9	Kata Tanya Dimana, Yang Mana, Hal Mana.....	144
6.10	Homonim, Homofon, Homograf.....	145
6.10.1	Homonim	145
6.10.2	Homofon	145
6.10.3	Homograf	146
6.11	Kata Abstrak dan Kata Konkret.....	146
6.12	Kata Umum dan Kata Khusus	147
6.13	Peristilahan	147
6.13.1	Sumber Istilah.....	147
6.13.2	Tata Bahasa Peristilahan	151
6.13.3	Definisi Istilah.....	152
6.14	Kata Baku dan Nonbaku	153
6.15	Kata dan Frasa Penghubung Antarkalimat Diikuti Koma.....	153
6.16	Kata dalam Kalimat yang Didahului Koma	154
6.17	Seperti, Misalnya, Antara Lain.....	154
6.18	Masing-masing, Setiap, Suatu, dan Sesuatu.....	154
6.19.	Penggunaan Kata Idiomatik	155
BAB VII BIBLIOGRAFI DAN CATATAN KAKI		157
7.1	Bibliografi.....	157
7.1.1	Fungsi Bibliografi.....	159
7.1.2	Unsur-unsur Bibliografi	159
7.1.3	Cara Menulis Daftar Pustaka.....	167
7.1.4	Cara Merujuk.....	169
7.1.5	Cara Mengutip	170
7.1.6	Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung	172
7.1.7	Penyajian Tabel	172
7.1.8	Penyajian Gambar.....	173
7.2	Catatan Kaki	174
7.2.1	Fungsi	174
7.2.2	Nomor Penunjuk.....	174
7.2.3	Tujuan	174
7.2.4	Prinsip Membuat Catatan Kaki	175
7.2.5	Jenis Catatan Kaki	176
7.2.6	Cara Membuat Catatan kaki	176
7.2.7	Singkatan.....	186

BAB VIII KARYA TULIS ILMIAH.....	189
8.1 Pengertian Karya Ilmiah	189
8.1.2 Ciri-ciri Karya Ilmiah.....	190
8.1.3 Fungsi Karya Ilmiah	190
8.1.4 Tujuan Penulisan Karya Ilmiah	191
8.1.5 Jenis Karya Ilmiah	192
8.1.5.1 Laporan	192
8.1.5.2 Kertas Kerja atau Makalah	193
8.1.5.3 Skripsi	194
8.1.5.4 Tesis	194
8.1.5.5 Disertasi.....	194
8.1.5.6 Textbook (buku teks)	195
8.2 Artikel Ilmiah	195
8.3 Artikel Ilmiah Populer.....	197
BAB IX LAPORAN	199
1. Pengertian Laporan	199
1.1 Pemberi Laporan	200
1.2 Penerima Laporan.....	200
1.3 Sifat Laporan.....	200
1.4 Tujuan Laporan	202
2. Jenis-jenis Laporan.....	203
2.1 Laporan Berbentuk Formulir Isian	203
2.2 Laporan Berbentuk Surat	203
2.3 Laporan Berbentuk Memorandum.....	204
2.4 Laporan Perkembangan dan Laporan Keadaan	204
2.5 Laporan Berkala	204
2.6 Laporan Laboratoris	205
2.7 Laporan Formal	205
3. Struktur Laporan Formal	207
3.1 Halaman Judul.....	208
3.2 Surat Penyerahan.....	209
3.3 Daftar Isi	209
3.4 Ikhtisar dan Abstrak.....	209
3.5 Pendahuluan	211
3.6 Isi Laporan	212
3.7 Simpulan dan Saran.....	212
3.8 Bagian Pelengkap	213
4. Laporan Buku.....	213
BAB X MENULIS.....	215
10.1 Pengertian menulis.....	215

10.2 Tujuan Menulis	217
10.3 Manfaat Menulis	221
10.4 Fungsi Menulis	224
10.5 Tahap-tahap Proses Menulis.....	226
10.6 Mitos Menulis.....	231
DAFTAR PUSTAKA.....	231
LAMPIRAN.....	236
BIOGRAFI PENULIS.....	326

BAB I

HAKIKAT BAHASA

1.1 Pengertian Bahasa

Apabila kita membaca berbagai buku yang berkaitan langsung dengan hakikat bahasa, menemukan beberapa definisi tentang bahasa yang dikemukakan oleh para pakar (ahli) bahasa. Terkait dengan hakikat bahasa, dalam bahasan ini penulis memaparkan sejumlah batasan atau pengertian bahasa yang dikemukakan oleh para pakar bahasa, kemudian penulis menarik simpulan mengenai pengertian bahasa. Pemaparan pengertian tentang bahasa yang penulis uraikan ini dimaksudkan agar pembaca memperoleh gambaran secara umum dan luas mengenai hakikat bahasa.

Adapun pendapat pakar bahasa mengenai hakikat bahasa sebagai berikut ini.

(1) Harimurti Kridalaksana

Kridalaksana (1985:12) menyatakan bahasa adalah sistem bunyi bermakna yang dipergunakan untuk komunikasi oleh kelompok manusia.

(2) Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2001:88) bahasa adalah sistem bunyi yang arbitrer yang digunakan oleh anggota suatu masyarakat untuk bekerja sama, berinteraksi, dan mengidentifikasi diri.

(3) Finoechiaro

Finoechiaro (1964:8) menyatakan bahasa adalah sistem simbol vokal yang arbitrer yang memungkinkan semua orang dalam suatu kebudayaan tertentu, atau orang lain yang mempelajari sistem kebudayaan itu, berkomunikasi atau berinteraksi.

(4) Carrol

Carrol (1961:10) mengemukakan bahasa merupakan sistem bunyi atau urutan bunyi vokal yang terstruktur yang digunakan atau dapat digunakan dalam komunikasi internasional oleh kelompok manusia dan secara lengkap digunakan untuk mengungkapkan sesuatu, peristiwa, dan proses yang terdapat di sekitar manusia.

(5) I.G.N. Oka dan Suparno

Oka dan Suparno (1994: 3) memberikan batasan bahasa adalah sistem lambang bunyi oral yang arbitrer yang digunakan oleh sekelompok manusia (masyarakat) sebagai alat komunikasi.

(6) Kamus Linguistik

Menurut Kamus Linguistik (2001:21) bahasa atau *language* adalah sistem lambang bunyi yang arbitrer yang digunakan oleh para anggota suatu masyarakat untuk kerja sama, berinteraksi, dan mengidentifikasi diri.

(7) Gorys Keraf

Keraf (1984:1 dan 1991:2) menjelaskan bahasa adalah alat komunikasi antaranggota masyarakat, berupa lambang bunyi ujaran yang dihasilkan oleh alat ucap manusia.

(8) Jos Daniel Parera

Parera (1993:15) mengungkapkan bahasa adalah (1) sistem lambang bunyi yang arbitrer dan bermakna konvensional yang digunakan satu kelompok masyarakat untuk berkomunikasi antarsesama anggota; (2) sarana untuk menyampaikan pikiran, perasaan dan pesan, memahami pikiran, perasaan dan pesan dari orang lain; (3) warisan sosial dalam bentuk ujaran atau satu lambang kesatuan masyarakat; dan (4) isyarat atau tanda pada umumnya, seperti bahasa cerita, bahasa bunga, bahasa musik, dan bahasa olah raga.

(9) D.P. Tampubulon

Tampubulon (1994:3) menyatakan bahasa adalah untuk memahami pikiran dan perasaan, serta menyatakan pikiran dan perasaan.

(10) H.G. Brown

Brown (1987:4) yang mengutip pendapat Pei menyatakan bahasa adalah suatu sistem komunikasi menggunakan bunyi yang diucapkan melalui organ-organ ujaran dan didengar di antara anggota-anggota masyarakat, serta menggunakan pemrosesan simbol-simbol vokal dengan makna konvensional secara arbitrer.

Masih menurut Brown, bahasa adalah seperangkat sistem simbol linguistik yang digunakan di dalam suatu kebiasaan yang sama oleh sejumlah orang yang memungkinkan orang berkomunikasi dan dapat dimengerti antara satu dengan yang lainnya.

(11) Cassirer

Cassirer yang pendapatnya dikutip oleh Kaelan (1998:272-273) menyatakan bahasa adalah simbol-simbol yang merupakan hasil penyusunan pikiran manusia. Bahasa adalah suatu bentuk mental yang berdiri sendiri yang terpisah dari bentuk simbol-simbol yang lain, sehingga secara ontologis bukan merupakan substansi empiris.

Pandangan filosofis yang dikemukakan Cassirer tersebut tidak memberikan tempat bagi hakikat empiris bahasa yang berupa sistem bunyi ujaran yang dapat dicerap dengan indera manusia.

(12) Bloomfield

Bloomfield yang pendapatnya dikutip oleh Kaelan (1998:273) mengemukakan hakikat bahasa secara ontologis adalah realitas empiris. Bahasa merupakan suatu sistem simbol yang bersifat empiris yang berdiri sendiri terpisah dari aspek-aspek nonempiris. Bahasa memiliki suatu keteraturan yang secara empiris dapat ditentukan kebenarannya berdasarkan analisisnya yang bersifat empiris.

Pandangan Bloomfield tersebut tidak mengakui realitas metafisis bahasa. Baginya bahasa ditentukan oleh struktur empiris

bahasa itu sendiri. Oleh sebab itu, hal-hal yang berkaitan dengan realitas di luar bahasa seperti benda-benda alam semesta, konsep-konsep maupun nilai-nilai adalah berada di luar struktur empiris bahasa. Secara epistemologis hakikat makna yang menyangkut realitas dunia yang berada di luar realitas struktur bahasa, merupakan bidang kajian ilmu-ilmu yang lain, dan tidak memiliki sangkut paut dengan ilmu bahasa.

Beranjak dari pendapat para pakar, secara umum dapat disimpulkan bahasa adalah sistem lambang bunyi bersifat arbitrer yang bermakna dan digunakan sebagai alat komunikasi oleh anggota masyarakat pemakai bahasa.

Bahasa dinyatakan sebagai sistem lambang bunyi, yakni bahasa itu merupakan susunan, kumpulan dari lambang-lambang bunyi (seperti A, B, C, D, E, F dan seterusnya). Dinyatakan sebagai sistem, karena lambang-lambang bunyi harus disusun berdasarkan pola kebahasaan yang telah disepakati oleh masyarakat pemakai bahasa; sehingga lambang-lambang bunyi tersebut memiliki makna (bermakna). Contohnya sebagai berikut ini.

- (1) ADKU
- (2) KDUA
- (3) DKAU
- (4) KUDA

Contoh (1), (2), dan (3) merupakan lambang bunyi yang susunannya tidak tersistem; sehingga tidak memiliki makna. Adapun contoh (4) merupakan lambang bunyi yang susunannya tersistem sesuai dengan pola kebahasaan bahasa Indonesia. Oleh sebab itu, susunan lambang bunyi tersebut memiliki makna (bermakna), yakni seekor binatang yang bernama kuda.

Bahasa dinyatakan sebagai lambang bunyi yang *arbitrer*, karena lambang-lambang bunyi tersebut adanya berdasarkan kesepakatan masyarakat pemakai bahasa yang bersangkutan. Masyarakat pemakai bahasa memiliki kesewenang-wenangan dalam menentukan lambang-lambang bunyi bahasa. Masyarakat pemakai bahasa Jawa, memiliki lambang bunyi bahasa berbeda

dengan masyarakat pemakai bahasa Arab, Cina, Latin, Sanskerta. Begitu juga masyarakat pemakai bahasa yang lain, juga memiliki lambang bunyi bahasa sendiri-sendiri. Oleh sebab itu, dapat dinyatakan bahwa lambang bunyi bahasa itu bersifat mana suka, yakni tergantung kepada kesepakatan masyarakat pemakai bahasa yang bersangkutan.

Bahasa dinyatakan sebagai alat komunikasi oleh masyarakat pemakai bahasa, karena tujuan utama disepakatinya susunan lambang-lambang bunyi yang tersistem dan bermakna tersebut, untuk komunikasi. Oleh sebab itu, bahasa merupakan media atau alat yang memiliki fungsi utama sebagai alat komunikasi antarmasyarakat pemakai bahasa.

1.2 Karakteristik Bahasa

Secara umum, bahasa memiliki karakteristik yang menunjukkan ciri khas atau ciri khusus bagi hakikat bahasa. Karakteristik bahasa secara umum mencakupi (1) oral, (2) sistematis, (3) arbitrer, (4) konvensional, (5) unik dan universal, (6) beragam, (7) berkembang, (8) produktif, (9) fenomena sosial, dan (10) bersifat insani.

(1) Oral

Ciri bahasa ialah bunyi. Oleh sebab itu, pengalaman berbahasa yang paling umum pada manusia ialah berbicara dan menyimak. Kehadiran bunyi bahasa lebih dulu daripada kehadiran tulisan. Hal itu senada dengan yang dinyatakan oleh Bloomfield yang dikutip oleh Oka dan Suparno (1994:10) bahasa pada hakikatnya adalah bunyi.

(2) Sistematis, Sistemis, dan Komplit

Bahasa memiliki sifat sistematis, yakni dalam bahasa terdapat aturan atau kaidah. Beroperasinya bahasa selalu terikat pada aturan-aturan atau kaidah-kaidah yang berlaku. Oleh sebab itu, bahasa dapat dikatakan bahwa bahasa itu teratur.

Sistematis dapat berarti sejumlah satuan bahasa yang terbatas hanya dapat dikombinasikan dalam sejumlah cara yang terbatas.

Dalam bahasa Indonesia misalnya, terdapat prefiks *ber-* yang dapat berkombinasi dengan *verba*. Akan tetapi, tidak selalu kombinasi antarprefiks *ber-* dan *verba* menghasilkan bentukan yang gramatikal. Perhatikan contoh berikut ini.

- a. berlari
- b. berkelahi
- c. * bersembelih
- d. * berlihat

Contoh tersebut memberikan bukti bahwa prefiks *ber-* tidak dapat berkombinasi dengan *verba* *sembelih* dan *lihat*.

Bahasa dinyatakan sebagai sistemis, karena sistem bahasa bukan merupakan sistem yang tunggal. Akan tetapi, terdiri atas sejumlah subsistem, seperti fonologi, morfologi, sintaksis, dan leksikon.

Bahasa itu komplit. Di dalamnya ada semua alat yang kita perlukan untuk mengkomunikasikan seluruh pengalaman dan gagasan kita kepada orang lain. Bahasa kita memiliki semua unsur yang kita butuhkan untuk berkomunikasi, meskipun kadang-kadang kita perlu menciptakan kata-kata baru atau meminjam dari bahasa lain, sehingga kita dapat menyampaikan berita kepada mitra bicara.

(3) Arbitrer dan Simbolis

Tidak ada kaitan langsung antara lambang dan yang dilambangi. Contoh dalam bahasa Indonesia ada kata *pencuri* melambangkan *orang yang berprofesi mengambil milik orang lain tanpa minta izin dan tanpa setahu pemiliknya*. Hal itu tidak dapat dinalar, mengapa lambang yang digunakan adalah kata *pencuri*, dan bukan *perampok*, *pengambil*, atau *pembajak*. Mengapa pelambangannya demikian, tidak dapat dijawab karena tidak ada kaitan logis antara lambang dan yang dilambangkan.

Lambang-lambang bahasa itu menggambarkan objek-objek yang konkret, berbagai kegiatan, pengalaman, dan gagasan. Kata-kata tersebut di atas hanya merupakan lambang-lambang benda nyata. Sifat-sifat simbolis yang dimiliki bahasa memungkinkan kita

mengabstraksikan ide-ide dan pengalaman, berbicara tentang Ancol, Borobudur, Jakarta, Bandung, Medan; bahkan surga dan neraka meskipun kita belum pernah mengalaminya secara langsung.

Pelambangan dalam bahasa tidak bersifat individu. Tidak ada peluang bagi setiap individu untuk menciptakan bentuk-bentuk satuan bahasa sekehendaknya. Sifat arbitrer itu hanya berlaku dalam masyarakat bahasa dalam bentuk kesepakatan atau konvensi. Masyarakat bahasa mempunyai kesewenang-wenangan dalam menentukan lambang-lambang bahasa dan dalam menentukan maujud yang dilambangi oleh lambang-lambang tersebut.

(4) Konvensi

Sebagaimana telah dinyatakan bahwa sifat arbitrer bahasa itu berlaku secara sosial, tidak individual. Sifat itu merupakan hasil kesepakatan masyarakat pemakai bahasa. Oleh sebab itu, bahasa disebut bersifat konvensional, sebagai sifat hasil kesepakatan. Adapun yang perlu disadari ialah kesepakatan itu bukanlah formal yang dinyatakan melalui rapat, sidang, musyawarah, kongres, atau rapat raksasa untuk menentukan lambang tertentu.

Meskipun forum formal tidak ada, tetapi setiap pemakai bahasa harus tunduk kepada kesepakatan atau konvensi itu. Disadari atau tidak, pemakai bahasa sudah melakukan hal itu. Adapun pelambangan yang menyimpang menyebabkan bahasa yang digunakan seseorang menjadi tidak komunikatif.

(5) Unik dan Universal

Setiap bahasa memiliki ciri khas sendiri yang tidak terdapat pada bahasa lain. Setiap bahasa memiliki ciri-ciri yang diskrit yang memberikan identitas diri sebagai bahasa yang berbeda dengan bahasa yang lain. Misalnya kata ulang dwiwasana dalam bahasa Madura *lon-alon*, *nak-anak*, dan *reng-oreng*.

Bahasa memiliki ciri-ciri yang universal, yakni ciri-ciri yang berlaku pada semua bahasa. Misalnya, pada setiap bahasa terdapat unsur bunyi yang terpilah menjadi dua, yakni vokal dan konsonan. Adapun dalam tataran jenis kalimat, setiap bahasa memiliki jenis

kalimat berita, kalimat tanya, dan kalimat perintah.

(6) Beragam

Bahasa itu beragam. Keragaman bahasa itu disebabkan oleh kenyataan bahwa bahasa dipakai oleh kelompok manusia. Adapun kelompok manusia itu banyak, ada laki-laki, ada yang perempuan, ada tua dan muda, ada yang berkelas sosial tinggi, menengah, dan rendah.

Menurut Nababan (1979:11) ragam bahasa yang didasarkan tingkat formalitas pemakaiannya digolongkan menjadi (1) ragam beku (*frozen*), (2) ragam resmi (*formal*), (3) ragam usaha (*consultative*), (4) ragam santai (*casual*), dan (5) ragam akrab (*intimate*).

Ragam beku merupakan ragam yang paling resmi yang dijumpai dalam situasi-situasi yang khidmat dan upacara-upacara yang sangat resmi. Ragam beku tidak diubah-ubah. Ragam beku dapat dilihat pada dokumen-dokumen bersejarah, seperti dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945. Kalimat pertama Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 diredaksikan dengan bunyi *Bahwa sesungguhnya kemerdekaan itu adalah hak segala bangsa, dan oleh sebab itu, maka penjajahan di atas dunia harus dihapuskan karena tidak sesuai dengan perikemanusiaan dan perikeadilan*. Kalimat itu tidak dapat diganti dengan *Kemerdekaan itu adalah hak semua bangsa dan karena itulah semua wujud penjajahan harus dihapuskan*.

Ragam resmi merupakan ragam yang digunakan dalam situasi-situasi resmi, situasi-situasi kedinasan suatu lembaga. Misalnya ragam bahasa yang digunakan oleh presiden dalam rapat atau sidang DPR/MPR.

Ragam usaha merupakan ragam bahasa yang digunakan pada ranah usaha, seperti pembicaraan-pembicaraan di perusahaan-perusahaan, dan transaksi-transaksi dagang.

Ragam santai merupakan ragam bahasa yang digunakan dalam situasi santai antarpersona yang sudah akrab, seperti ragam bahasa yang digunakan sewaktu berekreasi, dan berolah raga.

Ragam akrab merupakan ragam bahasa yang digunakan dalam situasi-situasi yang sangat akrab (intim), seperti ragam bahasa yang digunakan di lingkungan keluarga, antarpersona yang tingkat hubungannya sudah seperti keluarga. Ragam bahasa ini tidak diwujudkan dalam bentuknya yang lengkap dengan artikulasi yang jelas. Akan tetapi, kalimat-kalimat yang dipergunakan dalam ragam akrab ialah kalimat-kalimat pendek.

Kelas sosial sering juga dijadikan dasar untuk mengklasifikasikan ragam bahasa. Berdasarkan kelas sosial ditemukan lima ragam bahasa, yaitu (1) ragam bahasa kelas atas, (2) ragam bahasa kelas menengah atas, (3) ragam bahasa kelas menengah, (4) ragam bahasa kelas menengah bawah, dan (5) ragam bahasa kelas bawah.

Perbedaan-perbedaan di antara ragam-ragam bahasa tersebut tampak pada berbagai tataran bahasa. Perbedaan-perbedaan itu tampak pada pilihan kata, bentuk kata, bentukan kalimat, prosodi, dan bahkan tampak pada wujud-wujud kinesik penuturnya.

(7) Berkembang

Bahasa selalu berkembang atau bersifat dinamis. Karakter itu ber-laku pada bahasa yang masih hidup, seperti bahasa Indonesia, bahasa Inggris, bahasa Perancis, dan bahasa Madura. Misalnya dalam bahasa Jawa lama tidak terdapat bunyi [z], karena itu setiap bunyi [z] yang berasal dari bahasa lain, seperti *zakat* yang berasal dari bahasa Arab menjadi *jakat*. Bahasa Jawa baru sudah mengenal bunyi [z], sehingga sekarang terdapat kata-kata *zakat*, *mukjizat*, dan sejenisnya.

Bahasa-bahasa yang kita kenal sekarang ialah bahasa-bahasa yang telah mengalami perubahan. Kata-kata seperti *pizza*, *riset*, dan *hamburger*, masuk ke dalam bahasa Indonesia. Kata-kata yang sudah mati seperti *mangkus*, *sangkal*, *piawai*, dan *peringkat* dihidupkan lagi. Bentukan baru menggantikan bentukan lama seperti *pelatihan* menggantikan *latihan*, *simpulan* menggantikan *kesimpulan*.

(8) Produktif atau Kreatif

Produktif atau kreatif yang merupakan karakter bahasa, bertumpu pada pemakai bahasa. Pemakai bahasa dengan pola-pola dan lambang-lambang yang terbatas dapat mengkreasi hal-hal baru (*new world*) melalui bahasa. Dengan konstruksi posesif dalam satuan frasa, misalnya, penutur bahasa Indonesia dapat menciptakan frasa-frasa dan dapat melanjutkannya secara tak terbatas. Perhatikan contoh berikut ini.

Buku saya

Rumah teman

Teman Anda

Teman anak saya

Contoh lain ialah sebagai berikut.

Frasa Nominal + Frasa Nominal

(FN)

(FN)

Frasa nominal bertemu dengan frasa nominal dapat digunakan untuk menciptakan kalimat-kalimat berikut ini.

Anak itu anak saya

Dia teman saya

Orang itu guru bahasa Indonesia

Dosen itu tetangga saya

(9) Fenomena Sosial

Bahasa tidak dapat dipisahkan dari kebudayaan. Antara bahasa dengan kebudayaan memiliki kaitan yang sangat erat. Bahasa itu sudah menyatu dengan orang yang menggunakan dan yang memilikinya. Hal itu disebabkan bahasa berkembang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik kebudayaan, maka bahasa merefleksikan kebudayaan masyarakat pemakainya. Bahasa itu merupakan bagian dari tata nilai, kebiasaan, dan keyakinan yang

kompleks yang membentuk suatu kebudayaan.

Setiap kebudayaan mempunyai konvensi. Cara berperilaku, berpikir, berpakaian, berbicara, dan sebagainya mengikuti konvensi. Ada tata cara yang disepakati dan dibakukan. Bahasa merupakan salah satu bentuk perilaku, maka bahasa juga merupakan konvensi. Bahasa digunakan sesuai dengan standar yang disepakati dan diikuti bersama oleh kelompok masyarakat tertentu.

(10) Bersifat Insani

Hanya manusia yang memiliki kemampuan berbahasa. Bahasa merupakan aspek perilaku yang bisa dipelajari hanya oleh manusia. Bahasa menumbuhkembangkan kemampuan manusia untuk berkomunikasi dan menempatkan peradabannya jauh di atas berbagai bentuk kehidupan makhluk yang lainnya.

1.3 Fungsi Bahasa

Bahasa memiliki fungsi yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Bahasa tidak terpisahkan dari manusia dan mengikuti dalam setiap kegiatan manusia. Bahkan Samsuri (1982) menyatakan sebagai berikut.

Mulai saat bangun pagi-pagi sampai jauh malam waktu ia beristirahat, manusia tidak lepasnya memakai bahasa, malahan waktu tidur pun tidak jarang ia memakai bahasanya. Pada waktu manusia kelihatan tidak berbicara, pada hakikatnya ia masih juga memakai bahasa, karena bahasa adalah alat yang dipakai untuk membentuk pikiran dan perasaannya, keinginan dan perbuatan-perbuatan, alat yang dipakainya untuk mempengaruhi dan dipengaruhi, dan bahasa adalah dasar pertama-tama dan paling berurat-berakar daripada masyarakat manusia. Bahasa adalah tanda yang jelas dari kepribadian, yang baik maupun yang buruk; tanda yang jelas dari budi kemanusiaan. Dari pembicaraan seseorang, kita dapat menangkap tidak saja keinginannya, tetapi juga motif keinginannya, latar belakang pendidikannya, pergaulannya, adat istiadatnya, dan lain sebagainya.

Hal tersebut di atas menunjukkan bahwa bahasa tidak dapat lepas dari kehidupan manusia. Bahasa memiliki fungsi yang sangat penting dan sangat strategis dalam setiap gerak-gerik kehidupan manusia.

Ditinjau dari sisi fungsi, bahasa memiliki berbagai fungsi. Akan tetapi, secara umum fungsi bahasa yang paling utama ialah sebagai alat komunikasi. Namun demikian, bahasa juga memiliki fungsi-fungsi secara khusus. Fungsi-fungsi yang bersifat khusus itu merupakan bagian atau aspek fungsi bahasa sebagai alat komunikasi.

Secara khusus bahasa memiliki fungsi yang beraneka ragam sebagaimana yang diungkapkan oleh para pakar bahasa berikut ini.

(1) Finoechiaro

Menurut Finoechiaro yang dikutip Oka dan Suparno (1994:36-38) bahasa memiliki fungsi personal, interpersonal, direktif, referensial, dan imajinatif.

Fungsi personal merupakan fungsi bahasa untuk menyatakan diri. Kriterianya ialah apakah yang disampaikan itu berasal dari dirinya atau bukan. Apabila seseorang menyatakan isi perasaan dan atau pikiran, maka ia sedang menggunakan bahasa untuk menyatakan diri. Misalnya seorang pemuda menyatakan rasa cinta kepada seorang gadis, maka ia harus menggunakan bahasa. Ketika pemuda itu menyatakan cintanya kepada sang gadis, menggunakan bahasa untuk menyatakan diri. Hal itu menunjukkan bahasa yang digunakan mengemban fungsi personal.

Fungsi interpersonal merupakan fungsi bahasa yang berkaitan antar penutur atau antarpersonal. Fungsi personal bahasa diarahkan untuk membina hubungan atau untuk menjalin hubungan sosial. Dampak yang menonjol yakni terciptanya hubungan antarpemakai bahasa. Misalnya, dalam bus ada dua orang yang berada dalam satu tempat duduk, kemudian mereka saling menyapa, saling bertanya, dan saling menjawab. Untuk itu bahasa memainkan fungsi yang sangat penting. Pemakai bahasa dalam konteks tersebut menunjukkan pemakaian bahasa dengan fungsi interpersonal.

Fungsi direktif merupakan fungsi bahasa untuk mengatur orang lain. Yang diharapkan oleh penutur dengan fungsi direktif ialah dampak tindakan orang lain. Fungsi direktif menunjukkan bahwa penutur bermaksud menyuruh orang lain, memberikan saran untuk melakukan tindakan, atau meminta sesuatu. Misalnya, seorang ayah menyuruh anaknya untuk belajar, “Mengapa tidak segera ke kamar belajar?”

Fungsi referensial merupakan fungsi bahasa untuk menampilkan suatu referen (benda yang disebut atau yang ditunjuk) dengan menggunakan lambang bahasa. Dengan fungsi referensial, penutur mampu membicarakan apa saja yang berkenaan dengan lingkungannya. Penutur tidak perlu menghadirkan acuan yang dibicarakannya. Penutur dapat membicarakan apa saja yang dikehendaki sesuai dengan tuntutan tuturan. Misalnya, kalau kita ingin membicarakan Sang Maha Pencipta, cukup menggunakan lambang *Allah*. Untuk menyebut sang pencabut nyawa, kita cukup menggunakan lambang *Izroil*.

Fungsi imajinatif merupakan fungsi bahasa untuk menciptakan sesuatu dengan berimajinasi. Karya-karya sastra seperti puisi, cerpen, dan novel, merupakan karya-karya yang lahir berkat fungsi bahasa sebagai alat untuk berimajinasi.

(2) Halliday

Pendapat Halliday yang dikutip Oka dan Suparno (1994:38-50) mengungkapkan fungsi bahasa mencakupi instrumental, regulatori, representasional, interaksional, personal, huristik, dan imajinatif. Fungsi instrumental merupakan fungsi bahasa untuk mengatur lingkungan, yakni untuk menciptakan situasi atau peristiwa tertentu. Dalam fungsi instrumental, bahasa mengemban fungsi sebagai alat. Dengan fungsi tersebut, kondisi tertentu dapat diciptakan. Misalnya, seorang pemilik rumah mempersilakan tamunya untuk masuk ke dalam rumah. Hal itu sang pemilik rumah menggunakan bahasa dengan fungsi instrumental, yakni dengan menggunakan kalimat perintah persilaan, “Silakan masuk!” atau “Masuklah!” Demikian juga sang pemilik rumah itu mempersilakan duduk tamunya. Dia menggunakan kalimat perintah

“Duduklah!” atau “Silakan duduk!”, maka terjadilah kondisi yang diharapkan, yakni kondisi “tamu yang masuk rumah” atau “tamu yang duduk”, akan tercipta dengan penggunaan kalimat persilaan.

Fungsi regulatori mengemban tugas memelihara atau mengontrol keadaan atau peristiwa. Peristiwa-peristiwa negosiasi (persetujuan/ penolakan), pengendalian tingkah laku, yang dilakukan dengan menggunakan bahasa telah membuktikan fungsi bahasa sebagai regulator. Misalnya, bahasa dalam Undang-Undang memiliki fungsi regulatori, karena berfungsi untuk mengatur atau mengontrol keadaan dalam pemerintahan dan masyarakat.

Fungsi representasional merupakan fungsi bahasa untuk menggambarkan situasi tertentu. Dalam fungsi representasional, bahasa menunjukkan korelasi antara lambang bahasa dan hal yang diwakili.

Dalam kehidupan sehari-hari, fakta dan khasanah ilmu pengetahuan tidak akan terkomunikasi jika tidak dinyatakan dengan bahasa. Fakta keduniaan dan khasanah ilmu pengetahuan sebenarnya merupakan benda yang memerlukan rujukan. Dalam konteks ini bahasa memainkan fungsinya yang sangat penting, yakni fungsi representasional. Seorang dapat menghadirkan dunia dengan fungsi representasional. Misalnya, seorang yang mengetahui kecelakaan di suatu tempat, akan menyampaikan kejadian itu kepada orang lain. Orang yang bersangkutan akan menghadirkan fakta atau dunia yang telah dilihatnya dengan mengatakan *Tadi ada kecelakaan* atau *Tadi terjadi kecelakaan dan seorang korbannya meninggal dunia*.

Dalam konteks ilmu pengetahuan, seorang ilmuwan memiliki khasanah ilmu. Khasanah itu sendiri merupakan fakta keduniaan yang di luar manusia. Oleh sebab itu, jika seorang ilmuwan menyampaikan khasanah ilmu atau informasi ilmiah, dia telah menggunakan bahasa dengan fungsi representasional.

Fungsi interaksional merupakan fungsi bahasa yang mengacu pada bahasa sebagai alat untuk berinteraksi. Fungsi interaksional dapat dilaksanakan seseorang dengan baik, apabila dia mengetahui dan memahami nilai-nilai atau karakteristik budaya yang berlaku dalam bahasa yang bersangkutan. Apabila seseorang akan

menggunakan bahasa Inggris, dia harus memahami aspek budaya bahasa Inggris, seperti lelucon, jargon-jargonnya, dan sopan santunnya.

Fungsi bahasa sebagai interaksional yang dinyatakan Halliday tersebut mirip dengan fungsi interaksional yang dinyatakan oleh Finocchiaro.

Fungsi personal merupakan fungsi bahasa sebagai alat untuk menyampaikan diri atau menyatakan diri. Fungsi personal bahasan yang diungkapkan oleh Halliday itu sama dengan fungsi personal yang diungkapkan oleh Finocchiaro.

Bahasa yang dimanfaatkan untuk memperoleh ilmu pengetahuan, merupakan bahasa yang mengemban fungsi huristik. Hal itu menunjukkan dengan bahasa seseorang akan mendapatkan khasanah ilmu pengetahuan, karena khasanah ilmu pengetahuan bukanlah wahyu. Akan tetapi, seseorang (manusia) dipersyaratkan untuk mendapatkan informasi pengetahuan.

Dalam karya ilmiah fungsi huristik tampak pada rumusan masalah, (1) seperti mengapa daun talas dan air tidak dapat kohesif?, (2) Bagaimana ular dapat mengenali lingkungannya, padahal dia tidak memiliki gendang telinga?, dan (3) mengapa orang enggan duduk di deretan depan pada forum pertemuan?

Kelebihan manusia dengan makhluk-makhluk lain adalah kemampuan berimajinasi. Dengan bahasa yang berfungsi imajinasi, manusia dapat menciptakan berbagai karya. Berbeda dengan fungsi referensial, fungsi imajinatif tidak tergantung pada dunia faktual. Acuan yang dilambangkan dengan bahasa bukanlah dunia yang nyata.

Perlu disadari bahwa manusia tidak dapat berimajinasi jika dia tidak menguasai bahasa sebagai alatnya. Seseorang tidak dapat berimajinasi dalam bahasa Inggris jika dia tidak menguasai bahasa Inggris. Oleh sebab itu, aktivitas berimajinasi baru dapat dilakukan oleh seseorang jika dia menguasai bahasa yang relevan. Hal itu dapat dipahami, karena berimajinasi merupakan aktivitas mental untuk mengkreasi referen imajinatif. Aktivitas itu dapat dilakukan

jika pada otak manusia sudah tersedia lambang-lambang beserta hubungan-hubungan antarlambang itu dalam rangka mewujudkan acuan itu.

(3) **Blundell et.al.**

Sebagaimana dikutip oleh Sadtono (1987) Blundell *et.al.* menyatakan fungsi bahasa dapat dikelompokkan menjadi empat bagian. Keempat fungsi bahasa itu ialah (1) fungsi informasional, atitudinal, dan aktif; (2) fungsi formula sosial; (3) fungsi pelumas komunikasi; dan (4) fungsi informasi kebahasaan.

Fungsi informasional, penyikapan, dan aktif adalah fungsi yang didasarkan kenyataan bahwa sikap (*attitude*) terhadap sesuatu (perasaan, pendapat, penilaian) baru dapat ditentukan setelah seseorang terlebih dahulu mendapatkan informasi. Berikut ini ialah bentuk-bentuk kalimat yang berkaitan dengan fungsi informasional, atitudinal, dan aktif.

Informasional

Anda jangan lupa menulis surat untuk adikmu.

Bentuk kalimat di atas memiliki fungsi **mengingatkan**.

Penyikapan

Saya tidak tahu, apakah nanti sore saya dapat bertandang ke rumah Anjasmara atau tidak.

Bentuk kalimat di atas memiliki fungsi **mengatakan tentang ketidakpastian**.

Aktif

Belajarlah yang rajin, agar Anda menjadi mahasiswa yang sukses.

Bentuk kalimat di atas memiliki fungsi **menasihati orang untuk mengerjakan sesuatu**.

Fungsi formula sosial atau basa-basi merupakan fungsi yang sekadar dimaksudkan untuk memantapkan hubungan sosial. Pemakaian bentuk-bentuk bahasa yang digunakan dalam

komunikasi tidak mengandung makna dan maksud yang sebenarnya. Misalnya, dalam bahasa Inggris sering kita temukan kalimat *“Hello! How are you?”* Jawaban terhadap kalimat itu juga jawaban yang bernilai basa-basi, yakni jawaban yang dinyatakan dengan kalimat *“Fine, thank.”* atau *“Just fine, thank.”*

Contoh bahasa Inggris tersebut tidak memiliki arti dan maksud yang serius atau yang sebenarnya. Penanya tidak bermaksud mengorek keadaan yang sebenarnya. Demikian pula jawabannya. Jadi walaupun yang ditanya itu dalam keadaan “tidak baik”, dia akan menyatakan begitu. Oleh sebab itu, bentuk yang digunakan memiliki patron dan pola yang pasti. Tidak pernah kita temukan jawaban dalam bahasa Inggris, misalnya *“Oh, not so fine, I have some trouble.”*

Fungsi pelumas komunikasi merupakan fungsi bahasa yang digunakan oleh salah satu partisipan dalam komunikasi agar menjadi lancar. Fungsi itu memungkinkan pembicaraan berjalan terus. Dalam bahasa Indonesia kalimat-kalimat *“Ah, masak...!”*, atau *“Oh, ya?”* berfungsi untuk memperlancar komunikasi. Kalimat-kalimat itu memungkinkan partisipan lain menindaklanjuti kalimat-kalimat tersebut, sehingga komunikasi verbal berjalan lancar.

Fungsi informasi kebahasaan merupakan fungsi bahasa untuk mengungkapkan bahasa itu sendiri. Fungsi ini tampaknya sama dengan metabahasa. Bahasa digunakan untuk mempelajari atau menganalisis bahasa.

(4) Brown dan Yale

Menurut Brown dan Yale yang pendapatnya diacu oleh Oka dan Suparno (1994:42) membedakan fungsi bahasa menjadi dua macam, yakni (1) fungsi transaksional, dan (2) fungsi interaksional.

Fungsi transaksional menyatakan fungsi bahasa yang sangat penting ialah komunikasi informasi. Pemakaian bahasa ialah untuk memindahkan informasi. Nilai tersebut merupakan kemampuan dan kecakapan bahasa yang memungkinkan manusia

mengembangkan kebudayaan dengan bermacam-macam adat istiadat, ketaatan beragama, hukum, aturan-aturan perdagangan, dan berbagai hal yang terkait dengan kehidupan manusia.

Dalam fungsi transaksional, bahasa yang digunakan berorientasi pada pesan (*message oriented*). Dalam konteks komunikasi hal yang terpenting untuk didapatkan penerima ialah informasi yang benar dan rinci. Adapun tujuan komunikasi menurut fungsi transaksional ialah agar apa yang dikemukakan oleh penutur dapat dikemukakan dengan jelas. Misalnya, dokter yang memberikan petunjuk pasien cara meminum obat, bertujuan agar pasien mendapatkan informasi cara minum obat dengan jelas.

Fungsi interaksional adalah fungsi bahasa yang tampak dalam bahasa percakapan. Kebutuhan fungsi interaksional bagi manusia sangat vital, terutama jika dikaitkan dengan aktivitas manusia sehari-hari. Aktivitas kehidupan manusia sehari-hari lebih banyak ditandai oleh pemakaian bahasa dengan fungsi interaksional daripada fungsi transaksional.

(5) Nababan

Nababan menyatakan bahasa di samping memiliki fungsi umum sebagai alat komunikasi juga mempunyai fungsi (1) kebudayaan, (2) kemasyarakatan, (3) perseorangan, dan (4) pendidikan.

Fungsi kebudayaan mencakupi fungsi bahasa sebagai (1) sarana perkembangan kebudayaan, (2) jalur penerus kebudayaan, dan (3) inventaris ciri-ciri kebudayaan.

Fungsi bahasa sebagai sarana perkembangan kebudayaan ditunjukkan bahwa kekayaan atau khasanah budaya sangat ditentukan oleh bahasa yang mewadahnya. Khasanah kebudayaan itu merupakan hasil komulatif perkembangan kebudayaan itu sendiri. Persoalannya ialah mengapa kondisi komulatif itu terjadi? Jawabannya ialah berkat fungsi bahasa sebagai sarana perkembangan kebudayaan.

Fungsi bahasa sebagai jalur penerus kebudayaan dapat

ditelusuri dalam perkembangan suatu masyarakat. Kebudayaan suatu masyarakat maupun suatu bangsa tidak muncul begitu saja. Masyarakat tumbuh dan berkembang. Dalam perkembangannya itu terjadi regenerasi. Dalam regenerasi itu bukanlah peristiwa yang revolusioner. Akan tetapi, perkembangan atau peralihan generasi itu berlangsung secara bertahap, sehingga dalam proses pertumbuhan terjadi pewaris kebudayaan. Dalam konteks itulah bahasa memainkan fungsinya sebagai jalur penerus kebudayaan.

Fungsi bahasa sebagai inventaris ciri-ciri kebudayaan dapat ditelusuri pada perekaman budaya. Unsur-unsur kebudayaan sebenarnya akan hilang apabila tidak diabadikan. Peninggalan benda-benda purbakala merupakan perekaman budaya. Akan tetapi, semua unsur kebudayaan beserta ciri-cirinya masih memerlukan alat perekam verbal, yakni bahasa. Bahasa dalam konteks ini mengemban fungsi sebagai inventaris kebudayaan.

Adapun fungsi kemasyarakatan bahasa ditunjukkan oleh peranan khusus bahasa dalam kehidupan masyarakat sehari-hari. Fungsi kemasyarakatan bahasa dapat dibedakan menjadi dua, yakni (1) fungsi berdasarkan ruang lingkup, dan (2) fungsi berdasarkan bidang pemakaiannya.

Fungsi berdasarkan ruang lingkup mencakupi dua ruang lingkup, yakni (1) bahasa nasional, dan (2) bahasa kelompok.

Dalam lingkup nasional bahasa dapat berfungsi sebagai (a) lambang kebanggaan bangsa, (b) lambang identitas bangsa, (c) alat pemersatu aneka suku, dan (4) alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya.

Bahasa kelompok ditunjukkan oleh kelompok-kelompok tertentu dalam satu negara yang memiliki bahasa sendiri. Oleh karena itu, bahasa yang digunakan ialah bahasa kelompok bukan bahasa nasional. Bahasa kelompok yang bercirikan daerah dalam suatu negara disebut bahasa daerah.

Bahasa daerah memiliki fungsi yang tidak sama dengan bahasa nasional. Bahasa daerah berfungsi sebagai (1) lambang identitas

daerah atau kelompok, dan (2) alat pelaksana kebudayaan daerah atau kelompok.

Mengenai fungsi perseorangan yang dikemukakan Nababan mencakupi (1) fungsi instrumental, (2) fungsi menyuruh, (3) fungsi interaksional, (4) fungsi kepribadian atau representasional, (5) fungsi pemecahan masalah atau fungsi huristik, (6) fungsi khayal, dan
(7) fungsi informatif.

Fungsi-fungsi perseorangan bahasa yang dikemukakan Nababan tersebut identik dengan yang dikemukakan oleh Halliday.

Adapun fungsi pendidikan dalam kaitannya dengan fungsi bahasa oleh Nababan didasarkan pada tujuan penggunaan bahasa dalam pendidikan dan pengajaran. Dalam pendidikan dan pengajaran, fungsi pendidikan bahasa mencakupi empat subfungsi, yaitu (1) fungsi integratif, (2) fungsi instrumental, (3) fungsi kultural, dan (4) fungsi penalaran.

Fungsi integratif menekankan pada penggunaan bahasa sebagai alat yang membuat anak didik memiliki kesanggupan untuk menjadi anggota masyarakat. Dengan fungsi integratif memungkinkan anak didik mampu mengintegrasikan dirinya dalam suatu masyarakat. Oleh sebab itu, anak didik harus menguasai bahasa yang dipelajarinya.

Fungsi instrumental bahasa merupakan fungsi penggunaan bahasa yang antara lain untuk mendapatkan keuntungan material memperoleh pekerjaan, meraih ilmu pengetahuan, dan mendapatkan peluang-peluang ekonomi. Misalnya, pengajaran bahasa Inggris. Seseorang yang menguasai bahasa Inggris memiliki peluang lebar untuk memperoleh pekerjaan. Bahkan sekarang banyak orang yang mempelajari berbagai bahasa untuk kepentingan praktis, yakni untuk mencari pekerjaan (penghasilan).

Fungsi kultural adalah fungsi bahasa sebagai wahana untuk mengenal, mempelajari, mengapresiasi, dan menghargai nilai-nilai budaya yang berwahanakan bahasa. Dalam konteks pengajaran bahasa daerah dimaksudkan agar anak didik mampu memperoleh

pengalaman kultural yang terdapat dalam bahasa daerah yang dipelajarinya. Begitu pula dalam pengajaran bahasa Indonesia juga mengemban fungsi kultural. Bagi anak didik bahasa Indonesia merupakan alat untuk mengenal kebudayaan nasional yang berdampak pada upaya menghayati, mengapresiasi, dan menghargai kebudayaan nasional.

Fungsi penalaran merupakan fungsi bahasa yang memberikan penekanan pada penggunaan bahasa sebagai alat berpikir dan bernalar. Bernalar merupakan proses atau aktivitas kognitif yang berusaha untuk menghubungkan-hubungkan konsep, untuk menganalisis, dan untuk mensintesis. Aktivitas tersebut tidak mungkin terjadi pada diri anak didik jika dia tidak menguasai bahasa yang seharusnya digunakannya. Bahasa merupakan alat untuk berpikir dan bernalar.

Beranjak dari pendapat para pakar bahasa mengenai fungsi bahasa, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi bahasa secara umum sebagai berikut.

- (1) Secara umum fungsi bahasa ialah sebagai alat komunikasi. Dalam dan untuk kepentingan apa saja, pada hakikatnya bahasa digunakan oleh manusia sebagai alat komunikasi.
- (2) Dalam aktivitas kehidupan manusia sehari-hari lebih banyak menggunakan bahasa untuk percakapan. Dengan demikian manusia lebih banyak menggunakan bahasa dengan fungsi interaksional daripada pemakaian bahasa dengan fungsi transaksional. Hal itu sesuai dengan fungsi bahasa yang penting ialah sebagai alat komunikasi,
- (3) Secara khusus, bahasa memiliki berbagai fungsi yang berkaitan langsung dengan manusia secara individu (personal) maupun komunal (masyarakat), dunia pendidikan dan pengajaran, kebudayaan, identitas (karakter) suatu bangsa, identitas kelompok tertentu maupun daerah tertentu, dan penanaman nilai-nilai ideologi suatu bangsa.
- (4) Untuk mengetahui hakikat fungsi bahasa, terutama fungsi bahasa secara khusus, harus melakukan analisis sesuai dengan

konteks pemakaiannya (penggunaannya) dalam kalimat, paragraf, maupun wacana.

1.4 Fungsi Bahasa Indonesia

Fungsi bahasa secara umum telah dijelaskan. Akan tetapi, yang perlu dipahami yakni setiap bahasa nasional suatu negara memiliki fungsi sesuai dengan pandangan hidup, ideologi, budaya, dan eksistensi bangsa suatu negara yang bersangkutan. Demikian juga dengan bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Nasional Republik Indonesia memiliki fungsi-fungsi khusus sesuai dengan kepentingan bangsa Indonesia. Adapun fungsi-fungsi yang dimaksudkan sebagai berikut.

- (1) Sebagai alat untuk menjalankan administrasi negara. Fungsi ini tampak dalam surat-menyurat resmi, dalam peraturan-peraturan dan perundang-undangan, dan dalam pidato-pidato pertemuan resmi.
- (2) Sebagai alat pemersatu berbagai suku yang ada di bumi nusantara, yang masing-masing memiliki bahasa dan dialeknya sendiri-sendiri. Untuk mengintegrasikan suku-suku yang ada di Indonesia.
- (3) Sebagai wadah penampung kebudayaan. Dalam membina kebudayaan yang baru, bahasa Indonesia memainkan peranan sebagai wadah penampung kebudayaan baru tersebut. Begitu juga dalam hal ilmu pengetahuan, bahasa Indonesia menjadi sarana untuk meraihnya.
- (4) Merupakan lambang identitas bangsa Indonesia.
- (5) Merupakan lambang kebanggaan bangsa Indonesia.

1.5 Jenis-Jenis Bahasa

Manusia dalam berkomunikasi dan berinteraksi menggunakan berbagai bahasa. Jenis-jenis bahasa yang dipergunakan manusia untuk berkomunikasi dan berinteraksi ada 6, sebagai berikut.

- (1) Bahasa diam (*silent language*)
- (2) Bahasa tanda (*sign language*)
- (3) Bahasa kode (*code language*)
- (4) Bahasa kontak (*contact language*)

- (5) Bahasa simbol (*symbol language*)
- (6) Bahasa verbal (*verbal language*)

Bahasa diam adalah cara berkomunikasi yang dilakukan oleh penutur dengan mitra tutur, tetapi mitra tutur menanggapiya dengan diam. Bahasa diam juga bisa diamati dalam kehidupan sehari-hari. Contoh, seorang ayah pulang dari kantor, ketika ditanya istrinya, ia diam saja. Ia tidak menjawab pertanyaan istrinya. Istrinya tentu bergumam “*Wah, suamiku punya masalah.*” Bahkan dalam suatu etnis dan budaya tertentu, **diam** dapat dimaknai sebagai berbahasa. Misalnya seorang gadis ketika ditanya oleh orang tuanya tentang kesanggupannya untuk dinikahkan, ia hanya diam. Hal itu sudah merupakan jawaban bahwa ia bersedia untuk dinikahkan.

Bahasa tanda adalah cara berkomunikasi dengan menggunakan tanda-tanda. Yang banyak menggunakan bahasa tanda ialah Polisi Lalu Lintas. Misalnya, tanda parkir berupa *huruf P* yang dilingkari.

Bahasa kode adalah cara berkomunikasi dengan menggunakan isyarat. Oleh karena itu, bahasa kode disebut juga bahasa isyarat. Bagi bangsa Indonesia, mengangguk berarti setuju, menggelengkan kepala berarti tidak setuju atau tidak mau, dan mengernyitkan dahi berarti belum paham. Bahasa kode banyak digunakan pada kegiatan kepramukaan, misalnya berkomunikasi dengan menggunakan isyarat-isyarat *semaphore*.

Bahasa kontak adalah cara berkomunikasi dengan cara menyinggungkan anggota tubuh dengan mitra bicara (kontak secara jasmani). Misalnya, “seorang nenek membelai-belai rambut cucunya, pertanda sang nenek sedang mencurahkan kasih sayangnya kepada cucunya”. “Seorang atlet memenangkan suatu kejuaraan dipeluk erat-erat oleh pelatihnya. Hal itu bermakna bahwa sang pelatih merasa bangga kepada atlet asuhannya, karena telah memenangkan lomba.” “Ketika seorang sedang berbela sungkawa karena ditinggal mati oleh anggota keluarga, seorang

pelayat menepuk-nepuk bahu orang yang sedang berbelas sungkawa. Hal itu bermakna bahwa sang pelayat berharap kepada orang yang sedang dilanda kesedihan itu tabah dan bersabar.”

Bahasa simbol adalah bahasa yang disimbolkan. Mitra komunikasi (mitra bicara) dapat memahami maksud atau pesan yang disampaikan oleh penutur (komunikator) dengan mengamati simbol yang digunakan oleh komunikator. Misalnya, pemakaian cincin pada jari manis tangan kiri. Hal itu untuk memberitahukan kepada orang lain bahwa dia sudah bertunangan. Adapun cincin jika dipakai di jari manis pada tangan kanan berarti telah dinikahkan.

Bahasa simbol berbeda dengan **bahasa tanda**. Bedanya dalam bahasa tanda biasanya dilambangkan dengan huruf-huruf atau lukisan, sedangkan dalam bahasa simbol diwujudkan dengan barang. Misalnya pada kegiatan pecinta alam. Apabila di tengah jalan diberi ranting dan daun secara menghadang bukan membujur, hal itu bermakna tidak boleh meneruskan perjalanan.

Bahasa verbal adalah komunikasi antarpartisipan dengan cara menggunakan organ-organ atau lambang-lambang verbal. Apabila menggunakan organ yang mengacu pada bahasa lisan, sedangkan jika menggunakan lambang verbal berarti mengacu kepada bahasa tulis. Misalnya, bahasa verbal lisan digunakan oleh beberapa orang yang sedang berdiskusi, wawancara, simposium, dan berbincang-bincang santai. Bahasa verbal tulis digunakan oleh penulis buku, novel, cerpen, dan berkirim surat.

Berdasarkan pemahaman terhadap jenis-jenis bahasa tersebut, dapat disimpulkan bahwa kelima jenis bahasa (bahasa diam, tanda, kode, kontak, dan simbol) bersifat kasuistis, yakni hanya terjadi pada kasus-kasus, situasi, dan konteks tertentu. Oleh sebab itu, kelima bahasa tersebut dipelajari juga berdasarkan kasusnya, bersifat khusus, dan terbatas. Misalnya, bahasa siswa-siswa SLB (Sekolah Luar Biasa) yang mempelajari bahasa isyarat (*bahasa kode*). Siswa tunanetra mempelajari huruf *Braille* agar dapat membaca. Huruf *Braille* termasuk bahasa tanda yang dibaca dengan rabaan. Adapun di sekolah umum yang dipelajari bahasa

verbal.

Beranjak dari uraian tersebut di atas, pada hakikatnya yang dimaksud dengan bahasa adalah bahasa verbal. Hanya bahasa verbal yang dapat dikaji, dikembangkan, dan diteliti sebagai ilmu pengetahuan dan sarana untuk menyampaikan ilmu pengetahuan secara luas dan komprehensif. Apabila dikaitkan dengan istilah berbahasa, hanya berkomunikasi dengan menggunakan bahasa verbal yang dimaksudkan dengan berbahasa. Hal itu disebabkan berbahasa adalah suatu proses komunikasi dengan menggunakan lambang-lambang verbal. Dalam komunikasi berbahasa partisipan (komunikator dan komunikan) menggunakan lambang-lambang verbal atau simbol-simbol vokal yang dipahami dan disepakati bersama. Tanpa pemahaman dan kesepakatan bersama, aktivitas berbahasa tidak dapat terjadi. Hal itu disebabkan partisipan tidak saling mengerti (tidak saling memahami).

1.6 Tujuan Penguasaan Berbahasa

Tujuan secara umum penguasaan berbahasa adalah supaya seseorang dapat berkomunikasi dengan orang lain. Akan tetapi, secara rinci tujuan belajar berbahasa mencakupi tujuan (1) praktis, (2) estetis, (3) filologis, dan (4) linguistis.

Tujuan secara praktis ditunjukkan oleh seseorang dalam mempelajari bahasa (belajar berbahasa) bertujuan agar dapat berkomunikasi dengan pemilik bahasa. Misalnya, para pelaut belajar berbahasa Inggris, karena mereka akan berlayar ke berbagai negara. Negara-negara yang disinggahi (dikunjungi) bahasa pengantarnya atau bahasa sehari-harinya ialah bahasa internasional, yakni bahasa Inggris. Orang Jepang, Australia, dan Kanada yang hendak mempelajari dan menekuni dunia pewayangan harus mempelajari bahasa Jawa terlebih dahulu.

Tujuan secara estetis penguasaan berbahasa ialah agar seseorang dapat meningkatkan kemahiran dan penguasaannya dalam bidang keindahan bahasa. Misalnya, para sastrawan yang menghasilkan karya-karya sastra dengan bahasa-bahasa yang indah

seperti bahasa puisi, cerpen, dan novel.

Tujuan filologis ditunjukkan oleh seseorang mempelajari bahasa agar dapat mengungkapkan nilai-nilai kebudayaan yang terkandung dalam bahasa yang bersangkutan. Seseorang yang mempelajari bahasa sadar bahwa bahasa merupakan produk budaya. Oleh sebab itu, bahasa mencerminkan dan merefleksikan budaya. Seseorang dapat mempelajari dan menguasai bahasa suatu suku atau bangsa, apabila orang yang bersangkutan mempelajari dan menguasai budayanya. Hal itu terutama dalam mempelajari naskah-naskah kuno dengan tujuan untuk mengungkapkan isi naskah yang bersangkutan, maka penguasaan bahasa naskah merupakan suatu keharusan.

Tujuan linguistis ditunjukkan oleh seseorang mempelajari bahasa dengan bahasa itu sendiri sebagai objeknya. Bahasa sebagai bidang ilmu. Tujuan utamanya ialah untuk mengetahui kaidah-kaidah kebahasaan yang terdapat pada bahasa itu. Bermula dari tujuan linguistis tersebut terbitlah buku-buku tata bahasa atau paramasastra yang sangat bermanfaat bagi orang-orang yang ingin mempelajari bahasa.

1.7 Manfaat Penguasaan Berbahasa

Seseorang dalam mempelajari bahasa, tentu mengharapkan manfaat yang dapat dipetik. Manfaat penguasaan berbahasa dapat diturunkan dari fungsi bahasa. Dari berbagai fungsi bahasa dapat diketahui dan dapat dipahami manfaat penguasaan berbahasa. Manfaat penguasaan berbahasa ialah mencakupi manfaat bagi penutur dan pendengar.

(1) Manfaat Berbahasa bagi Penutur

Manfaat berbahasa ditinjau dari segi penutur, penguasaan berbahasa dapat bermanfaat secara pribadi atau personal. Bahasa merupakan sarana untuk menyampaikan ide, gagasan, perasaan, informasi, atau hal-hal yang lain. Misalnya, bahasa sebagai alat untuk menyampaikan perasaan memiliki fungsi emotif. Dengan bahasa seseorang dapat mencurahkan perasaannya melalui surat, melamun, ataupun dalam bentuk-bentuk yang lain. Dengan bahasa

seseorang dapat berbicara pada diri sendiri (monolog atau *ngudarasa*).

(2) Manfaat Berbahasa bagi Pendengar

Manfaat berbahasa ditinjau dari sisi pendengar, bahasa dapat digunakan sebagai sarana direktif dan regulatori, yaitu untuk memerintah dan mengatur perilaku orang lain. Berikut ini contohnya.

- a. Atik, coba ambilkan buku Bapak yang ada di meja tamu.
- b. Hati-hati, jangan mendekati ular itu.
- c. Sebaiknya kamu pergi nanti sore, karena sekarang masih hujan.

Dari sisi pendengar, bahasa juga sebagai alat (instrumental) yang digunakan untuk memanipulasi lingkungan. Misalnya, seorang pembawa acara yang menggunakan bahasa untuk memikat para hadirin, sehingga para hadirin serius mengikuti acara-acara yang ditampilkan. Begitu juga dapat berfungsi retorikal. Dengan bahasa seseorang politikus atau ahli-ahli pidato dapat memikat dan mempengaruhi audien. Seperti KH Zainuddin MZ, mampu memikat dan mempengaruhi jamaahnya dengan bahasa yang indah dan berisi, sehingga jamaah tetap setia mendengarkan pengajiannya hingga usai.

BAB II

PENALARAN

2.1 Pengertian

Penalaran (*reasoning*) adalah suatu proses berpikir dengan menghubungkan-hubungkan bukti, fakta, petunjuk atau eviden, ataupun sesuatu yang dianggap bahan bukti, menuju pada suatu simpulan. Dapat pula dinyatakan bahwa penalaran merupakan proses berpikir yang sistematis dan logis untuk memperoleh sebuah simpulan (pengetahuan atau keyakinan). Bahan untuk membuat suatu simpulan dapat berupa fakta, informasi, pengalaman, atau pendapat para ahli (otoritas).

2.2 Bentuk Penalaran

Pada dasarnya penalaran atau pengambilan suatu simpulan dapat dilakukan secara induktif dan deduktif.

2.2.1 Penalaran induktif

Penalaran induktif adalah suatu proses berpikir yang bertolak dari hal-hal khusus menuju sesuatu yang umum. Perhatikan contoh berikut ini tentang cara bernalar Furqon.

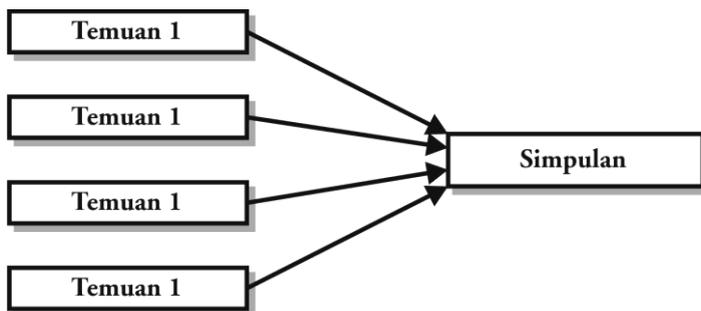
Furqon adalah anak muda yang suka sekali membaca buku-buku sejarah, terutama yang berkenaan dengan kisah orang-orang besar. Ia telah membaca buku tentang Thomas A. Edison, Winston Churchill, Mahatma Gandhi, M. Ali Jinnah, Al Gazali, Shakespeare, M. Iqbal, K.H.A. Dahlan, H.O.S. Cokroaminoto, K.H. Hasyim Asy'ari, Martin Luther, R.A. Kartini, Soekarno, dan B.J. Habibie. Semua buku bercerita bahwa kebesaran yang mereka raih tidak tiba-tiba, tetapi melalui ketekunan belajar, kerja keras, aktif bermasyarakat, dan berbagai ujian hidup yang berat yang mereka hadapi dengan tabah. Berdasarkan apa yang dibacanya, Furqon menyimpulkan bahwa untuk menjadi orang besar dan sukses,

seseorang harus rajin belajar, bekerja keras, mau bermasyarakat, dan sabar menghadapi persoalan. Pendeknya, kesuksesan hanya bisa diperoleh karena perjuangan yang gigih dan ketabahan dalam menjalaninya.

Bacaan tersebut di atas mengisahkan bahwa Furqon membaca berbagai buku sejarah tentang orang besar. Dia menghubungkan sesuatu (pelajaran) yang sama dari buku-buku yang dia baca. Kesamaan itu ialah kesuksesan hanya dapat dicapai melalui kerja keras dan kesabaran. Dari situ, dia berkesimpulan bahwa untuk menjadi orang besar, seseorang mesti mau bekerja keras dan tabah.

Apakah Furqon telah melakukan penalaran? Ya! Dia telah mendapatkan sesuatu yang penting (informasi atau pelajaran). Sesuatu itu dia kaji, cermati, dan kaitkan satu sama lain. Kemudian dia menarik simpulan.

Apa yang dilakukan Furqon beranjak dari ketidaktahuan. Informasi mengenai sikap hidup orang-orang besar dia temukan setelah membaca buku demi buku, riwayat hidup tokoh demi tokoh. Dari temuan-temuan yang dia dapatkan setelah membaca buku, kemudian dia menyimpulkan. Oleh sebab itu, bernalarnya Furqon bertolak dari hal-hal yang khusus (informasi demi



informasi atau fakta demi fakta) menuju sebuah simpulan.

Proses bernalarnya Furqon jika digambarkan sebagai berikut.

2.2.2 Penalaran Deduktif

Penalaran deduktif adalah suatu proses berpikir yang bertolak

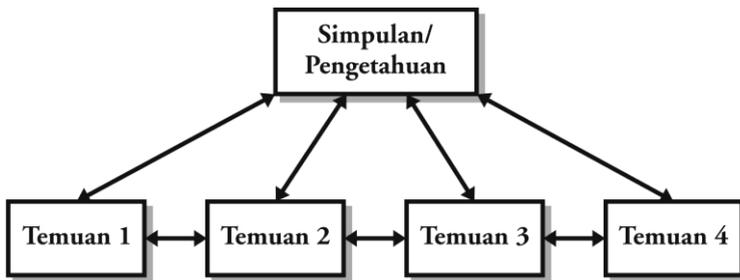
dari suatu yang umum menuju hal-hal yang khusus; atau penerapan suatu yang umum pada peristiwa yang khusus untuk mencapai sebuah simpulan. Perhatikan teks berikut ini

Anggita penasaran dengan sebuah pernyataan yang tertulis pada sebuah modul mata kuliah Pembelajaran Bahasa Indonesia. Di dalam modul itu dinyatakan bahwa keterampilan berbicara diperoleh lebih dulu daripada keterampilan menulis. Untuk membuktikan pernyataan itu, ia mengamati perilaku berbahasa anak-anak. Ia pun melakukan wawancara informal dengan beberapa ibu yang mempunyai anak kecil. Dari penelitian kecil yang dilakukannya, ia menyimpulkan bahwa keterampilan anak dalam berbicara ternyata dikuasai lebih dulu daripada keterampilan menulis.

Teks tersebut mengisahkan Anggita ingin membuktikan kebenaran sebuah pernyataan yang mengatakan bahwa keterampilan berbicara dikuasai lebih dulu daripada keterampilan menulis. Terdorong oleh rasa ingin tahunya, dia mengumpulkan berbagai bukti yang dapat mendukung atau menolak pernyataan tersebut. Berdasarkan bukti yang telah ditemukan, akhirnya dia menyimpulkan bahwa pernyataan *keterampilan berbicara dikuasai oleh anak lebih dulu daripada keterampilan menulis*, ternyata benar.

Proses penalaran Anggita berpijak dari suatu pengetahuan (pernyataan, teori, atau simpulan). Kemudian dia mencari berbagai data yang dapat membuktikan kebenaran pengetahuan tersebut. Dia mendapatkannya, dan menyimpulkan hasil pembuktiannya atas kebenaran atau kesalahan pengetahuan pertama. Dengan demikian, proses bernalar Anggita bertolak dari suatu simpulan (pengetahuan yang telah ada) menuju hal-hal yang khusus.

Proses penalaran Anggita kalau digambarkan sebagai berikut



ini.

2.2.3 Penalaran Gabungan

Dalam kenyataan sehari-hari atau dalam praktik bernalar, penalaran induktif maupun deduktif saling mendukung, yakni sering digunakan secara bersamaan. Proses penalaran induksi, tidak akan banyak bermanfaat apabila tanpa diikuti proses deduksi. Sebaliknya, proses deduksi tidak akan banyak manfaatnya jika tanpa diikuti oleh proses induksi. Oleh sebab itu, kedua corak penalaran tersebut dapat digunakan secara bergantian ataupun secara bersamaan sebagai sarana untuk mengembangkan tulisan atau karangan.

2.3 Bentuk Penalaran Induktif

Penalaran induktif dapat dilakukan dengan tiga cara, yakni (1) generalisasi, (2) analogi, dan (3) hubungan sebab akibat (kausal).

2.3.1 Generalisasi

Generalisasi atau rampatan adalah proses bernalar yang bertolak dari sejumlah gejala atau peristiwa yang serupa untuk menarik simpulan mengenai semua atau sebagian dari gejala atau peristiwa yang bersangkutan. Generalisasi diturunkan dari gejala-gejala khusus yang diperoleh melalui pengalaman, observasi, wawancara, atau studi dokumentasi. Sumbernya dapat berupa dokumen, statistik, kesaksian, pendapat ahli, peristiwa-peristiwa politik, sosial, ekonomi, atau hukum. Dari berbagai gejala atau

peristiwa khusus itu, orang membentuk opini, sikap, penilaian, keyakinan, atau perasaan tertentu (pendapat Guinn dan Marder yang dikutip oleh Suparno dan Yunus, 2007:1.42).

Tidak semua bentuk generalisasi itu sah. Agar dalam melakukan generalisasi dapat dinyatakan sah, perlu memperhatikan rambu-rambu berikut ini.

- a. Apakah jumlah gejala atau peristiwa khusus yang dijadikan dasar generalisasi cukup memadai? Tergantung keluasan cakupan generalisasi tersebut. Tidak ada jawaban yang pasti mengenai jumlah gejala itu. Namun, semakin banyak data yang digunakan, semakin baik hasil generalisasinya. Contoh, kita bertemu 15 remaja berandal desa Subur Makmur. Berdasarkan temuan itu, kita kemudian menggeneralisasi bahwa semua remaja desa Subur Makmur, berandalan.

Data yang digunakan untuk membuat generalisasi tersebut sangat sedikit jika dibandingkan dengan jumlah semua remaja (populasi) desa Subur Makmur. Agar generalisasi dapat diterima, harus (1) mencari tambahan data agar representatif; dan (2) jika data sudah memadai, maka simpulannya diawali dengan kata atau frasa pewatas tertentu seperti *sebagian besar, dari hasil penelitian itu, bertolak dari data di atas, dan cenderung*.

- b. Apakah gejala atau peristiwa yang digunakan sebagai bahan generalisasi merupakan contoh yang baik, yang dapat mewakili keseluruhan atau bagian yang dikenai generalisasi? Contoh, Anda akan meneliti remaja-remaja pelaku kriminal. Sampel yang dipilih ialah para remaja pelaku kriminal dari keluarga yang orang tuanya miskin atau sangat kaya. Berdasarkan data yang terkumpul disimpulkan bahwa para remaja yang berperilaku berasal dari keluarga yang kekurangan atau keluarga kaya. Simpulan itu belum tentu benar. Mengapa? Bagaimana anak yang berasal dari keluarga menengah? Apakah faktor pendorong perilaku kriminal pada remaja hanya karena materiil? Bagaimana dengan faktor pendidikan keluarga dan pengaruh lingkungan?

- c. Seberapa banyak kekecualian yang tidak sesuai dengan generalisasi yang dilakukan? Apabila jumlah kekecualian itu terlampau banyak, maka generalisasi itu tidak sah. Jika jumlahnya sedikit, maka rumusan generalisasi harus dilakukan hati-hati. Kita harus cermat menggunakan kata atau frasa *semua, setiap, seluruh, selalu, biasanya, cenderung, pada umumnya, sebagian besar, rata-rata, atau kebanyakan*.
- d. Apakah rumusan generalisasi itu sesuai dengan data-data yang diteliti? Jika generalisasi itu menggunakan kata semua atau setiap, betulkah semua data yang ada telah diteliti? Jangan-jangan hanya sebagian kecil saja data-data yang diteliti.

Penalaran generalisasi, sebenarnya sering kita dilakukan dalam kehidupan sehari-hari. Contoh sederhana, berdasarkan pengalamannya seorang ibu dapat membedakan dan menyimpulkan arti tangisan anaknya yang masih bayi. Apakah tangisan bayinya itu merupakan ungkapan rasa sakit, takut, haus, lapar, atau tidak nyaman. Seorang ibu dari bayi yang bersangkutan memahami makna tangisan bayinya.

Contoh lain penalaran generalisasi sebagai berikut ini.

Para peneliti dari University of Minnesota melakukan kajian untuk mencari formula yang dapat mengurangi resiko kematian akibat penyakit jantung. Mereka meneliti 34.486 wanita pascamenopause. Sebagian dari mereka diminta untuk mengkonsumsi banyak kacang-kacangan, minyak sayuran, dan margarine, yang banyak mengandung vitamin E. Dari studi itu ditemukan orang yang memakan makanan yang banyak mengandung vitamin E, memiliki resiko kematian akibat penyakit jantung yang lebih rendah 50 % dibandingkan dengan orang yang sedikit mengkonsumsi makanan seperti itu.

(Aura, 1997 dalam Suparno dan Yunus, 2007:1.43)

2.3.2 Analogi

Analogi adalah perbandingan yang menunjukkan kesamaan-kesamaan antara dua barang atau sesuatu hal yang dibandingkan. Sesuatu yang dibandingkan dengan pembandingnya memiliki

kesamaan peran atau fungsi. Dapat juga dinyatakan, analogi adalah perbandingan yang sistematis dari dua hal yang berbeda, tetapi memperlihatkan (menunjukkan) kesamaan segi atau fungsi dari kedua hal yang dibandingkan, sekadar sebagai ilustrasi.

Analogi digunakan dalam penalaran, karena analogi dapat menerangkan atau menjelaskan sesuatu yang abstrak atau rumit menjadi konkret atau mudah dipahami. Oleh sebab itu, melalui analogi, sesuatu yang abstrak atau rumit, menjadi lebih mudah dapat dicerna.

Contoh analogi sebagai berikut.

“Awan dari ledakan bom atom itu, membentuk sebuah cendawan raksasa”.

Perbandingan antara awan ledakan atom dengan cendawan merupakan sebuah analogi.

“Hawa nafsu merupakan kuda tunggangan yang akan membawa mu meraih ambisi. Dan agama merupakan kendali untuk mengendalikan tungganganmu agar tidak liar, mementalkan, menyeret, dan menginjak-injak dirimu”.

Hawa nafsu dianalogikan dengan kuda tunggangan, dan agama dianalogikan sebagai tali kekangnya. Analogi ini dilakukan karena antara yang dibandingkan dengan pembandingnya mempunyai kesamaan fungsi atau peran.

Dalam konteks tulisan ini yang dibahas ialah *analogi induktif* atau *analogi logis*. Analogi induktif atau kias adalah suatu proses penalaran yang bertolak dari dua peristiwa atau gejala khusus yang satu sama lain memiliki kesamaan untuk menarik sebuah simpulan. Titik tolak penalaran ini ialah kesamaan karakteristik di antara dua hal, maka simpulannya akan menyiratkan *“Apa yang berlaku pada satu hal, akan berlaku pula untuk hal lainnya.”* Oleh sebab itu, dasar simpulan yang digunakan merupakan ciri pokok atau esensial yang berhubungan erat dari dua hal yang dianalogikan.

Perhatikan contoh berikut ini.

Dr. Maria C. Diamond tertarik untuk meneliti pengaruh pil kontrasepsi terhadap pertumbuhan *cerebral cortex* wanita, sebuah

bagian otak yang mengatur kecerdasan. Dia menginjeksi sejumlah tikus betina dengan semua hormone yang isinya serupa dengan pil. Hasilnya, tikus-tikus itu memperlihatkan pertumbuhan *cerebral cortex* yang sangat rendah dibandingkan dengan tikus-tikus yang tidak diberi hormone itu. Berdasarkan studi itu, Dr. Diamond, seorang professor anatomi dari University of California, menyimpulkan bahwa pil kontrasepsi dapat menghambat perkembangan otak pemakainya (orang yang menelan pil kontrasepsi).

Contoh tersebut di atas menunjukkan bahwa Dr. Diamond melalui risetnya menganalogikan anatomi tikus dengan manusia. Oleh sebab itu, apa yang terjadi pada tikus akan terjadi pula pada manusia. Analogi tersebut didasarkan pada pemahaman bahwa dalam beberapa hal antara tikus dan manusia memiliki kesamaan karakter anatomis. Oleh karena itu, efek bahan-bahan uji coba yang ditemukan pada tikus juga akan terjadi pada manusia.

2.3.3 Hubungan Kausal (Sebab-Akibat)

Hukum kausalitas menyatakan bahwa semua peristiwa yang terjadi di dunia ini terjalin dalam rangkaian sebab akibat. Tidak ada satu gejala atau kejadian apapun yang muncul tanpa penyebab.

Penalaran kausalitas dapat terwujud dengan pola sebab ke akibat; akibat ke sebab; dan akibat ke akibat.

Penalaran kausalitas memiliki karakteristik (1) satu atau beberapa gejala (peristiwa) yang timbul dapat berperan sebagai sebab atau akibat, atau sekaligus sebagai akibat dari gejala sebelumnya dan sebab gejala sesudahnya; (2) gejala atau peristiwa yang terjadi dapat ditimbulkan oleh satu sebab atau lebih, dan menghasilkan satu akibat atau lebih; dan (3) hubungan sebab dan akibat dapat bersifat langsung dan tak langsung.

Perhatikan contoh penalaran kausalitas berikut ini.

Di Amerika, diabetes yang tak terkontrol menjadi penyebab utama kebutaan, dan menduduki peringkat ke-4 penyakit yang terbanyak menimbulkan kematian. Penyakit diabetes yang tak terkontrol, juga menimbulkan resiko tinggi

penyakit jantung, ginjal, dan syaraf.

Akhir-akhir ini ada kabar yang baik untuk penyembuhan diabetes. Suntikan insulin tidak lagi diperlukan untuk sebagian besar penderita diabetes. Untuk jenis diabetes tertentu, yang biasanya menyerang orang-orang lanjut usia atau orang dewasa yang berlebihan berat badan, dapat disembuhkan dengan diet dan olah raga.

Penalaran tersebut dikembangkan dengan corak penalaran sebab-akibat.

Contoh sederhana yang sering terjadi dalam kehidupan sehari-hari misalnya, seorang ibu melihat awal tebal menggantung, dia segera memunguti pakaian yang sedang dijemurnya. Tindakan seorang ibu itu didorong oleh pengalamannya bahwa mendung tebal (sebab) pertanda akan turun hujan (akibat). Hujan (sebab) akan menjadikan pakaian yang dijemurnya basah (akibat).

2.3 Bentuk Penalaran Deduktif

Bentuk penalaran deduktif bersifat spesifikasi (pengkhususan). Oleh karena itu, berbeda dengan penalaran induktif yang bersifat generalisasi (perampatan). Penalaran deduktif (deduksi) adalah proses berpikir yang bertolak dari sesuatu yang umum (prinsip, hukum, teori, suatu keyakinan) menuju hal-hal khusus. Berdasarkan sesuatu atau hal-hal yang umum, ditarik suatu simpulan tentang hal-hal yang khusus yang merupakan bagian dari kasus atau peristiwa khusus tersebut.

Yang perlu dipahami juga, bahwa penalaran induktif dan deduktif saling bekerja sama. Hal itu disebabkan bahwa hal-hal khusus menuntun menuju generalisasi, dan generalisasi mengarahkan pada pengkhususan atau spesifikasi. Ketika kita menerapkan generalisasi yang dihasilkan dari penalaran induktif, maka ketika itu pula kita juga melakukan penalaran deduktif.

Dalam induksi, perlu mengumpulkan bahan atau fakta secara memadai sebelum sampai pada suatu simpulan. Semakin banyak dan baik kualitas fakta yang dikumpulkan, akan semakin tinggi tingkat kebenarannya secara umum, kemudian bergerak menuju

pengetahuan baru tentang kasus-kasus atau gejala-gejala khusus atau individual.

Perhatikan contoh berikut ini.

Semua makhluk akan mati

Manusia adalah makhluk

Karena itu semua manusia akan mati

Logam jika dipanaskan akan memuai

Besi adalah logam

Karena itu, jika dipanaskan besi akan memuai

Kedua contoh tersebut merupakan bentuk penalaran deduktif. Proses penalaran tersebut berlangsung tiga tahap. *Pertama*, generalisasi sebagai pangkal bertolak (pernyataan pertama merupakan generalisasi yang bersumber dari keyakinan atau pengetahuan yang sudah diketahui dan diakui kebenarannya). *Kedua*, penerapan atau perincian generalisasi melalui kasus atau kejadian tertentu, *manusia* dan *besi*. *Ketiga*, simpulan deduktif yang berlaku bagi kasus atau peristiwa khusus tersebut.

Berdasarkan hal-hal tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa penalaran deduktif menggunakan silogisme atau entimen sebagai alat penalarannya.

2.3.1 Silogisme

Silogisme adalah suatu proses penalaran yang menghubungkan dua proposisi (pernyataan) yang berlainan untuk menurunkan sebuah simpulan atau inferensi yang merupakan proposisi yang ketiga. Proposisi merupakan pernyataan yang dapat dibuktikan kebenarannya atau dapat ditolak karena kesalahan yang terkandung di dalamnya (Keraf, 2000: 58).

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, silogisme terdiri atas tiga bagian, yakni *premis mayor*, *premis minor*, dan *simpulan*. *Premis* adalah proposisi yang menjadi dasar argumentasi. *Premis mayor* mengandung term mayor dari silogisme, merupakan

generalisasi atau proposisi yang dianggap benar bagi semua unsur atau anggota kelas tertentu. *Premis minor* mengandung term minor atau tengah dari silogisme, berisi proposisi yang mengidentifikasi atau menunjuk sebuah kasus atau peristiwa khusus sebagai anggota dari kelas itu. *Simpulan* adalah proposisi yang menyatakan bahwa apa yang berlaku bagi seluruh kelas, akan berlaku pula bagi anggota-anggota. *Term* adalah suatu kata atau frasa yang menempati fungsi subjek atau predikat.

Perhatikan contoh berikut ini.

Premis Mayor : Semua cendekiawan adalah pemikir
Premis Minor : Aditya adalah cendekiawan
Simpulan : Jadi, Aditya adalah pemikir

Untuk mengetahui keabsahan silogisme tersebut di atas, perlu diadakan uji kebenaran premis mayor dan minornya. Kemudian temukan *term* umum yang ada di antara keduanya, yaitu *cendekiawan*. Selanjutnya, term umum itu diabaikan. Dari sisi term disusun simpulan *Aditya adalah pemikir*. Silogisme tersebut sah. Akan tetapi, jika ternyata ada kekecualian, maka silogisme tersebut tidak sah. Apabila menghendaki silogismenya sah meskipun ada kekecualian, maka kita harus menyesuaikan kata *semua* dengan *kebanyakan*, *pada umumnya*, atau *sebagian besar*, tergantung dari jumlah yang dikecualikan. Perhatikan contoh berikut ini.

Premis Mayor : Kebanyakan petani adalah pekerja keras
Premis Minor : Karto adalah petani
Simpulan : Karto pekerja keras

Term predikat dari *simpulan* tersebut di atas ialah *term mayor* dari sebuah silogisme. *Subjek dari konklusi* ialah *term minor* dari silogisme tersebut. *Term* yang muncul pada kedua premis dan tidak muncul dalam simpulan disebut *term tengah*. *Term tengah* menghubungkan premis mayor dan premis minor.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penalaran dengan menggunakan silogisme. Hal yang dimaksudkan sebagai berikut.

- (1) Sebuah silogisme hanya terdiri atas tiga proposisi, yakni premis mayor, premis minor, dan simpulan.

- (2) Apabila sebuah silogisme mengandung sebuah premis yang positif dan sebuah premis negatif (menggunakan kata *tidak* atau *bukan*), maka simpulannya harus negatif.

Perhatikan contoh berikut ini.

Premis Mayor : Petani yang telah mendapatkan Bantuan Langsung Tunai (BLT), tidak perlu bantuan dana tunai dari koperasi desa.

Premis Minor : Parmin adalah petani yang telah mendapatkan BLT

Simpulan : Karena itu, Parmin tidak perlu mendapatkan bantuan tunai dari koperasi desa.

- (3) Dari dua buah premis yang negatif tidak dapat ditarik simpulan. Perhatikan contoh berikut ini.

Premis Mayor : Indonesia bukanlah Negara agama

Premis Minor : Ilham adalah orang yang tidak beragama

Simpulan : Ilham adalah orang Indonesia

- (4) Premis mayor yang benar belum tentu menghasilkan kesimpulan yang benar jika proses penyimpulannya keliru. Perhatikan contoh berikut ini.

Premis Mayor : Manusia adalah makhluk berakal budi

Premis Minor : Argo bodoh

Simpulan : Jadi, Argo bukan manusia

Silogisme di atas disebut silogisme kategorial. Silogisme kategorial adalah argument deduktif yang mengandung suatu rangkaian yang terdiri atas tiga (dan hanya tiga) proposisi kategorial, yang disusun sedemikian rupa sehingga ada tiga term yang muncul dalam rangkaian pernyataan itu. Tiap-tiap term hanya boleh muncul dalam dua pernyataan. Perhatikan contoh berikut ini.

Premis Mayor : Semua buruh adalah manusia pekerja.

Premis Minor : Semua tukang batu adalah buruh.

Simpulan : Jadi, semua tukang batu adalah manusia pekerja.

Ada juga silogisme kondisional atau hipotetis (pengandaian), dan silogisme alternatif (pilihan). Silogisme hipotetis adalah pola penalaran deduktif yang mengandung hipotesis. Silogisme ini bertolak dari suatu pendirian bahwa ada kemungkinan apa yang disebut dalam proposisi itu tidak ada atau tidak terjadi. Premis mayornya mengandung pernyataan yang bersifat hipotesis. Oleh sebab itu, rumus proposisi mayor dari silogisme hipotesis ialah “jika P, maka Q”. Perhatikan contoh silogisme hipotesis berikut ini.

- Premis Mayor : Jika tidak turun hujan, maka panen akan gagal.
Premis Minor : Hujan tidak turun.
Simpulan : Sebab itu, panen akan gagal.

Silogisme alternatif disebut juga silogisme disjungtif, yakni silogisme yang proposisi mayornya merupakan sebuah proposisi alternatif. Proposisi alternatif adalah proposisi yang mengandung kemungkinan-kemungkinan atau pilihan-pilihan. Adapun proposisi minornya adalah proposisi kategorial yang menerima atau menolak salah satu alternatifnya. Konklusi (simpulan) silogisme ini tergantung dari premis minornya. Apabila premis minornya menerima satu alternatif, maka alternatif lainnya ditolak. Jika premis minornya menolak satu alternatif, maka alternatif lainnya diterima dalam konklusi. Perhatikan contoh silogisme alternatif berikut ini.

- Premis Mayor : Ayah ada di kantor atau di rumah.
Premis Minor : Ayah ada di kantor.
Konklusi : Sebab itu, ayah tidak ada di rumah.

Atau bentuk silogisme alternatif seperti berikut ini.

- Premis Mayor : Ayah ada di kantor atau di rumah.
Premis Minor : Ayah tidak ada di kantor.
Konklusi : Sebab itu, ayah ada di rumah.

2.3.2 Entimen

Entimen adalah bagian silogisme yang dianggap telah dipahami, dihilangkan. Hal itu dilakukan untuk kepraktisan

bernalas dalam kehidupan sehari-hari. Atau dapat juga dinyatakan bahwa dalam kehidupan sehari-hari biasanya silogisme itu muncul hanya dengan dua proposisi, salah satunya dihilangkan. Walaupun dihilangkan, proposisi itu tetap dianggap ada dalam pikiran, dan dianggap diketahui oleh orang lain. Mengapa? Karena dalam kenyataan sehari-hari apabila kita dalam bernalas menggunakan diungkapkan dengan bentuk silogisme secara lengkap, maka akan terasa kaku dan tidak praktis.. Perhatikan sebuah silogisme berikut ini.

- Premis Mayor : Semua rentenir adalah penghisap darah orang yang sedang kesusahan.
Premis Minor : Pak Artho adalah rentenir.
Simpulan : Jadi, Pak Artho adalah penghisap darah orang yang sedang kesusahan.

Apabila dalam proses berpikir atau bernalas dalam kenyataan sehari-hari disampaikan atau diungkap sebagaimana bentuk silogisme di atas, maka terasa kaku dan tidak praktis. Oleh sebab itu, kita akan mengatakan dalam bentuk entimen, *Pak Artho adalah rentenir yang menghisap darah orang yang dilanda kesusahan.*

Perhatikan pula contoh berikut ini.

- Premis Mayor : Siapa saja yang terpilih mengikuti pertandingan Thomas Cup adalah seorang pemain kawakan.
Premis Minor : Rudy Hartono terpilih untuk mengikuti pertandingan Thomas Cup.
Simpulan : Sebab itu, Rudy Hartono adalah seorang pemain kawakan.

Apabila seorang redaktur sebuah koran menulis berita olah raga Bulutangkis di korannya seperti silogisme aslinya tersebut di atas, maka tulisannya terasa kaku dan sangat tidak menarik untuk dibaca. Oleh sebab itu sang redaktur menulis dengan bentuk lain, yakni bentuk entimen. Bentuk itu berbunyi *Rudy Hartono adalah seorang pemain bulutangkis kawakan, karenanya terpilih untuk*

mengikuti pertandingan Thomas Cup.

Perlu dipahami, bahwa untuk mengetahui keabsahan sebuah entimen, kembalikan pada silogisme asal yang lengkap dengan mengacu pada prinsip-prinsip silogisme yang bersangkutan.

2.4 Salah Nalar

Salah nalar (*reasoning atau logical fallacy*) adalah kekeliruan dalam proses berpikir, karena keliru menafsirkan atau menarik simpulan. Kekeliruan ini terjadi karena faktor emosional, kecerobohan, atau ketidaktahuan. Contoh, “di perguruan tinggi bahasa Inggris merupakan mata kuliah yang *terpenting*. Tanpa menguasai bahasa Inggris *tidak mungkin* seorang mahasiswa dapat memahami setiap mata kuliah dengan baik. “

Contoh tersebut di atas tidak tepat. Memang, bahasa Inggris merupakan mata kuliah yang penting bagi mahasiswa. Akan tetapi jika dinyatakan sebagai mata kuliah yang *terpenting*, perlu dipertanyakan. Secara implisit pernyataan tersebut menyiratkan bahwa *mata kuliah yang lain penting, tetapi tidak sepenting mata kuliah bahasa Inggris*. Benarkah begitu? Tentu tidak! Dasar dan alasan yang digunakan untuk membuat pernyataan tersebut lemah.

2.4.1 Jenis-Jenis Salah Nalar

Salah nalar dapat terjadi karena kekeliruan induktif, deduktif, penafsiran relevansi, dan penggunaan otoritas yang berlebihan.

2.4.1.1 Generalisasi yang Terlalu Luas

Salah nalar ini terjadi karena kurangnya data yang dijadikan dasar generalisasi, sikap *menggampangkan*, malas mengumpulkan dan menguji data secara memadai, atau ingin segera meyakinkan orang lain dengan bahan yang terbatas. Ada dua bentuk kesalahan generalisasi yang sering muncul.

(1) Generalisasi sepiantas (*hasty or sweeping generalization*)

Kesalahan ini terjadi ketika seseorang membuat generalisasi berdasarkan data atau evidensi yang sangat sedikit. Contoh, semua anak yang jenius akan sukses dalam belajar. Pernyataan itu tidak benar. Kejeniusan atau tingkat intelegensi yang tinggi

bukan satu-satunya faktor penentu. Ada faktor penentu lainnya, seperti kecerdasan emosional, lingkungan keluarga, dan proses pendidikan. Pernyataan tersebut akan benar jika diungkapkan dengan pewatas seperti beberapa atau sebagian, bukan dengan kata semua atau seluruh.

Hal tersebut terbukti, ketika para pakar psikologi menemukan banyak anak jenius yang gagal dalam belajar.

(2) Generalisasi Apriori

Salah nalar ini terjadi ketika seseorang melakukan generalisasi atas gejala atau peristiwa yang belum diuji kebenaran atau kesalahannya. Kesalahan model penalaran ini sering ditimbulkan oleh prasangka. Orang yang bernalar generalisasi apriori, akan lebih banyak menonjolkan kekurangan atau kelebihan saja untuk mendukung pendapatnya.

Misalnya, suatu anggota sebuah kelompok, keluarga, ras atau suku, agama, negara, organisasi, dan pekerjaan atau profesi; melakukan satu kesalahan atau kebaikan, maka semua anggota kelompok itu disimpulkan sama. Contohnya, semua pejabat pemerintah korup! Para remaja sekarang merokok. Pernyataan itu tidak benar, karena masih banyak pejabat pemerintah yang bersih dan tidak melakukan korupsi. Begitu juga, masih banyak remaja yang tidak merokok.

2.4.1.2 Kerancuan Analogi

Terjadinya kerancuan analogi disebabkan penggunaan analogi yang tidak tepat. Hal itu disebabkan, dua hal yang diperbandingkan tidak memiliki kesamaan esensial (pokok). Misalnya, *“Negara adalah kapal yang berlayar menuju tanah harapan. Jika nahkoda setiap kali harus meminta pendapat anak buahnya dalam menentukan arah berlayar atau pengambilan keputusan, maka kapal itu tidak akan kunjung sampai. Oleh karena itu, demokrasi dalam pemerintahan tidak perlukan, karena menghambat”*

Benarkah demokrasi dapat dianalogikan seperti tersebut di atas? Tentu tidak benar, karena analogi tersebut tidak memiliki

kesamaan secara esensial.

2.4.1.3 Kekeliruan Kausalitas (Sebab - Akibat)

Salah nalar yang terkait dengan kekeliruan kausalitas, karena seseorang keliru menentukan dengan tepat sebab dari suatu peristiwa atau hasil (akibat) dari suatu kejadian. Salah satu bentuk kesalahan kausalitas ini dikarenakan keliru menentukan sebab yang disebut *post hoc ergo propter hoc* “*sesudah itu, karena itu menyebabkan ini*”. Salah nalar ini terjadi karena seseorang beranggapan bahwa peristiwa yang terjadi lebih dulu merupakan sebab, sedangkan peristiwa sesudahnya merupakan akibat. **A** merupakan sebab dari peristiwa **B** karena **B** muncul setelah **A**. Peristiwa **A** dan **B** terjadi berdekatan.

Perhatikan contoh berikut ini.

- a. Saya tidak bisa berenang, karena tak ada satu pun keluarga saya yang dapat berenang.
- b. Saya tidak dapat mengerjakan ujian dengan baik karena belum makan pagi (sarapan).

Kedua contoh tersebut menunjukkan bahwa penentuan sebabnya salah. Hal dikarenakan salah dalam menentukan *sebab*, yakni seseorang beranggapan bahwa peristiwa yang terjadi lebih dulu merupakan *sebab*, sedangkan peristiwa sesudahnya merupakan *akibat*.

2.4.1.4 Kesalahan Relevansi

Kesalahan relevansi terjadi apabila bukti, peristiwa, atau alasan yang diajukan tidak berkaitan atau tidak menunjang sebuah simpulan. Adapun bentuk kesalahan relevansi ini ialah sebagai berikut.

- (1) Pengabaian persoalan (*ignoring the question*). Salah nalar ini terjadi disebabkan oleh pengalihan suatu isu atau permasalahan dan menggantikannya dengan isu atau permasalahan lain yang tidak berkaitan. Hal-hal yang dapat menimbulkan salah nalar *pengabaian persoalan* ialah sebagai berikut ini.

- a. Penyampaian masalah yang disebabkan oleh ketidakmampuan seseorang untuk menemukan atau menghubungkan berbagai bukti atau alasan yang mendasar pendapat atau simpulannya. Misalnya, *Perjudian di Indonesia tidak dapat diberantas karena pemerintah tidak memiliki jumlah polisi yang memadai.* Pernyataan ini tidak benar!
- b. Pengabaian persoalan yang ditimbulkan oleh pemindahan alasan atau bukti terhadap manusianya. Misalnya, ketika Tatik menyatakan alasan Tony dalam memilih bupati, Tony menjawab, *”karena dia orangnya ramah dan murah hati. Kalau bertemu dengan saya, dia selalu menyapa lebih dulu. Dia baik dengan saya. Saya menyukainya. Karena itulah, saya memilih dia”.*
- c. Penyampaian masalah yang diakibatkan oleh ketidakmampuan seseorang dalam menangkis atau membuktikan pendapat atau pikiran mitra bicarannya. Rasa malu, gensi, atau tidak suka, membuatnya menolak pendapat orang lain. Penolakan pendapat oleh alasan-alasan emosional yang tidak relevan, bukan oleh alasan yang rasional. Oleh sebab itu, orang yang menolak pendapat menyerang kepada pribadi orang menyampaikan pendapat, bukan pendapat atau persoalan yang disampaikan oleh mitra bicarannya. Salah nalar ini disebut *argumentum ad hominem*, “pembuktian dengan penyerangan terhadap manusianya.” Misalnya, dalam seminar pembicara menyampaikan kiat menjaga keutuhan rumah tangga. Ada seorang peserta menolak pendapat yang disampaikan oleh pembicara, karena pembicara pernah gagal dalam perkawinannya. Saran itu tidak mungkin diterima dari orang yang pernah gagal dalam perkawinan. Peserta yang menolak itu telah salah nalar. Salah nalar seperti ini sering terjadi dalam kehidupan sehari-hari.
- d. Pengabaian persoalan yang terjadi karena dorongan

keinginan untuk menggugah atau meyakinkan orang lain dengan menyandarkan argumentasinya pada orang banyak. Salah nalar ini disebut *argumentum ad populum* ‘pembuktian yang bersandar pada rakyat’. Pada salah nalar ini, seseorang mengaitkan persoalan dengan sesuatu yang dianggap mulia dan hebat atau buruk dan hina. Orang yang bersangkutan berlaku seolah-olah menjadi bagian dari pembaca atau pendengarnya. Salah nalar ini sering dilakukan oleh politisi, pimpinan organisasi atau bisnis, para pendidik, atau anggota masyarakat lainnya. Misalnya ada pernyataan “Kami tahu masalah yang Anda hadapi, sebab kami juga mengalaminya. Marilah bergabung dengan partai kami untuk menegakkan keadilan di bumi Indonesia.” Contoh lain, “Badan Penyangga Perdagangan Cengkeh (BPPC) ini lahir karena kemauan rakyat Indonesia untuk meningkatkan kesejahteraannya.”

- e. Pengabaian persoalan yang terjadi karena seseorang menggunakan alasan atau bukti yang remeh, atau bukti yang tidak langsung berkaitan dengan maksud untuk membenarkan pendapat atau simpulannya. Misalnya, seseorang merasakan bahwa kesalahannya dapat dibenarkan karena orang lain juga melakukannya. Contoh, “*Mengapa saya tidak boleh bolos kerja? Atasan saya sering tidak ada di kantor, juga tidak apa-apa.*”

(2) Penyembunyian persoalan (*hiding the question*)

Salah nalar ini terjadi disebabkan seseorang dalam memecahkan masalah yang kompleks atau rumit, dia hanya memberikan satu jawaban, pendapat, atau solusi. Hal itu menunjukkan bahwa orang yang bersangkutan telah menyembunyikan persoalan yang sesungguhnya. Salah nalar ini terjadi dalam beberapa bentuk, sebagai berikut.

- a. Pemikiran ini atau itu (*either/or thinking*)

Salah nalar ini terjadi karena keinginan untuk melihat atau menyederhanakan persoalan yang rumit dari dua sudut

pandang yang bertentangan. Semua kemungkinan yang ada diabaikan, kecuali dua hal, yakni kalau tidak baik, tentu buruk; jika tidak benar, tentu salah; atau jika tidak hitam, tentu putih. Misalnya, “Tidak ada jalan lain untuk memberantas korupsi kecuali pemerintah menaikkan gaji pegawai negeri kalau mungkin lebih tinggi daripada pegawai swasta.” Benarkah hal itu satu-satunya cara efektif untuk memberantas korupsi? Pernyataan tersebut tidak benar, karena banyak cara yang bisa diterapkan untuk memberantas korupsi.

b. Tidak biasa diikuti (*non sequitur*)

Salah nalar ini terjadi karena suatu simpulan tidak diturunkan dari premis-premisnya. Misalnya, “*Renny adalah anak yang sangat populer di Fakultas Ekonomi. Oleh karena itu, dosen pengampu mata kuliah bahasa Indonesia memberinya nilai A.*” Kebenaran simpulan tersebut dipertanyakan. Apa kaitannya kepopuleran dengan kecerdasan dengan nilai A? Kesalahan seperti itu dapat pula disebabkan oleh kegagalan seseorang dalam menilai kebenaran asumsi atau gagasan yang mendasari suatu premis.

c. *Argumentum ad Misericordiam*

Salah nalar ini terjadi apabila argumentasi yang diajukan dimaksudkan untuk membangkitkan empati atau belas kasihan. Misalnya, seorang dosen sering bolos, yang ditegur oleh dekannya mengatakan, “Maaf, Pak Dekan. Saya sering bolos karena saya banyak hutang untuk menguliahkan adik. Saya harus mencari uang untuk melunasi hutang saya.”

d. *Argumentum ad Baculum*

Salah nalar ini terjadi karena seseorang merasa dirinya tidak enak, terancam, atau mengharapkan sesuatu.

e. *Argumentum ad otoritatis*

Salah nalar ini terjadi jika seseorang menerima atau

menyampaikan pendapat bukan karena alasan rasional, tetapi karena yang mengatakannya orang yang memiliki kekuasaan.

(3) Kurang Memahami Persoalan

Salah nalar ini terjadi karena seseorang mengemukakan pendapat atau alasan tanpa memahami persoalan yang dihadapinya dengan baik. Misalnya, dalam ujian dinyatakan, “Mengapa pembelajaran bahasa Indonesia perlu dilakukan dengan pendekatan komunikatif?” Jawabannya, “*Dalam mengajar bahasa Indonesia guru adalah contoh yang akan dilihat dan diikuti oleh murid-muridnya. Oleh karena itu, guru dalam mengajar perlu memakai bahasa Indonesia yang baik dan benar serta komunikatif sehingga apa yang disampaikan dapat dimengerti siswa dengan baik.*”

Jawaban tersebut tidak menjawab pertanyaan yang diajukan, karena pertanyaan inti mengenai pendekatan komunikatif dalam pembelajaran bahasa Indonesia tidak dijelaskan. Oleh sebab itu, jawaban pertanyaan tersebut di atas salah.

Perlu dipahami pula, bahwa ketidakpahaman terhadap persoalan yang dikemukakan dapat melahirkan (memunculkan) penalaran yang melingkar (*circle reasoning*).

2.4.1.5 Penysadaran terhadap Prestise Seseorang

Kita sering menggunakan atau mengutip pendapat para ahli atau pakar sebagai orang yang tahu dalam membahas suatu masalah keilmuan. Pendapat para ahli berguna untuk melengkapi dan memperkuat argumentasi. Terkait dengan hal tersebut, tidak semua pendapat orang lain, ahli atau pakar yang bias dikutip dan dijadikan landasan untuk memperkuat argumentasi yang kita buat. Ada beberapa rambu-rambu yang perlu diperhatikan, sebagai berikut.

- (1) Orang itu diakui keahliannya oleh orang lain.
- (2) Pernyataan yang dibuatnya berkenaan dengan keahliannya, dan relevan dengan persoalan yang sedang dibahas.
- (3) Hasil pemikirannya dapat diuji kebenarannya.

BAB III

KALIMAT

3.1 Pengertian Kalimat

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil, dalam wujud lisan atau tulisan yang mengungkapkan pikiran yang utuh. Dalam wujud lisan, kalimat diucapkan dengan suara naik turun dan keras lembut, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir yang diikuti oleh kesenyapan (*kesenyapan adalah keadaan tiadanya bunyi sebagai batas ujaran*) yang mencegah terjadinya perpaduan ataupun asimilasi bunyi ataupun proses fonologis lainnya. Dalam wujud tulisan berhuruf Latin, kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik (.), tanda tanya (?), atau tanda seru (!); sementara itu, di dalamnya disertakan pula berbagai tanda baca seperti koma (,), titik dua (:), tanda pisah (-), dan spasi. Tanda titik, tanda tanya, dan tanda seru sepadan dengan intonasi akhir, sedangkan tanda baca lain sepadan dengan jeda. Spasi yang mengikuti tanda titik, tanda Tanya, dan tanda seru melambangkan kesenyapan.

Berbahasa berarti menyusun kalimat, yakni merangkai kata-kata yang membentuk satuan fungsi subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan ke dalam sebuah kalimat. Rangkaian kalimat yang banyak dan bermacam-macam dalam satu kesatuan makna membantu sebuah paragraph, dan lebih luas lagi menjadi sebuah wacana. Melalui berbagai informasi, konsep, karangan ilmiah, laporan, proposal, atau penolakan persetujuan dikomunikasikan kepada orang lain. Untuk menghasilkan komunikasi yang tepat dan bersasaran, wacana disusun dengan kalimat yang efektif.

Kalimat efektif harus disusun dengan baik dan benar. Kalimat

dinyatakan baik, jika dapat diterima oleh pendengar atau pembacanya tanpa penilaian negatif. Adapun kalimat dinyatakan kalimat efektif jika kalimat itu disusun berdasarkan sistem, kaidah, atau aturan bahasa Indonesia.

3.2 Unsur Kalimat

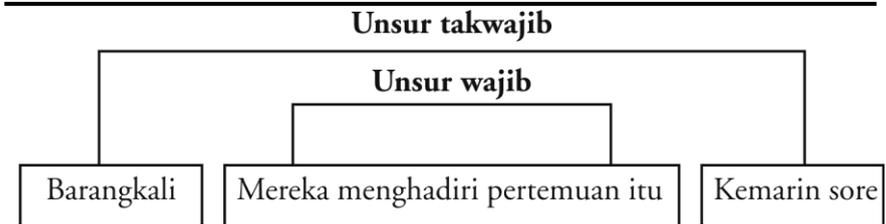
Kalimat minimal terdiri atas unsur predikat dan unsur subjek. Kedua unsur ini merupakan unsur yang kehadirannya selalu wajib. Disamping kedua unsur tersebut, dalam suatu kalimat kadang-kadang ada kata atau kelompok kata yang dapat dihilangkan tanpa mempengaruhi status bagian yang tersisa sebagai kalimat, tetapi ada pula yang tidak. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) *Barangkali mereka menghadiri pertemuan itu kemarin sore.*

Kalimat tersebut (1) terdiri atas lima konstituen (*konstituen adalah unsur bahasa yang merupakan bagian dari satuan yang lebih besar atau bagian dari sebuah konstruksi, seperti pena saya, lebih tajam, dan daripada senjata Anda*, adalah konstituen-konstituen dari *Pena saya lebih tajam daripada senjata Anda*); yaitu (a) barangkali, (b) mereka, (c) menghadiri, (d) pertemuan itu, dan (e) kemarin sore. Dari kelima konstituen tersebut, hanya *barangkali* dan *kemarin sore* yang dapat dihilangkan tanpa mempengaruhi status bagian yang tersisa sebagai kalimat, sedangkan yang lain tidak. Jadi, pada contoh berikut ini, kalimat (2-4) dapat kita terima, tetapi kalimat (5-7) tidak.

- (2) Mereka menghadiri pertemuan ku kemarin sore.
- (3) Barangkali mereka menghadiri pertemuan itu
- (4) Mereka menghadiri pertemuan itu.
- (5) *(Barang kali) menghadiri pertemuan (kemarin sore)
- (6) *(Barang kali) mereka pertemuan itu (kemarin sore).
- (7) *(Barang kali) mereka menghadiri (kemarin sore).

Berdasarkan uraian singkat di atas, dapat dibedakan unsur kalimat atas unsur wajib dan unsur takwajib (manasuka). Unsur



wajib itu terdiri atas konstituen kalimat yang tidak dapat dihilangkan, sedangkan unsur takwajib terdiri atas konstituen kalimat yang dapat dihilangkan. Dengan demikian, bentuk *mereka menghadiri pertemuan itu* pada kalimat (7) termasuk unsur wajib kalimat, sedangkan *barangkali* dan *kemarin sore* unsur takwajib. Perhatikan bagan I berikut ini.

Perlu dicatat bahwa pembedaan unsur kalimat atas yang wajib dan takwajib tidak berkaitan langsung dengan bentuk dan fungsi konstituen kalimat. Pada umumnya, konstituen yang berfungsi sebagai keterangan, seperti *barangkali* dan *kemarin sore* pada contoh (1) di atas, dapat dihilangkan. Demikian pula halnya dengan keterangan (alat) *dengan pisau* pada *Dia memotong kue dengan pisau*, keterangan (tempat) *ke sekolah* pada *Dia sudah berangkat ke sekolah*, dan keterangan (cara) *dengan diam-diam* pada *saya meninggalkan rapat dengan diam-diam*. Akan tetapi, pada kalimat tertentu konstituen yang berfungsi sebagai keterangan itu wajib hadir. Perhatikan contoh (8) dan (9) berikut ini.

- (8) a. Dia menuju ke Bogor
 b. *Dia menuju
- (9) a. Upacara pembukaan kongres itu dilaksanakan pada pagi hari
 b. *Upacara pembukaan kongres itu dilaksanakan

Bentuk *ke Bogor* pada (8a) dan *pada pagi hari* pada (9a) tidak dapat dihilangkan karena bentuk (8b) dan (9b) bukan kalimat dalam bahasa Indonesia. Dalam hal tertentu ada kemungkinan (9b) dipakai orang, tetapi secara lepas tidak mungkin dapat ditafsirkan bila konteks situasi pemakaiannya tidak diketahui.

3.3 Fungsi dan Ciri Unsur-unsur Kalimat

Unsur-unsur dalam kalimat mencakupi subjek, predikat, objek, pelengkap, keterangan, konjungsi, dan modalitas.

3.3.1 Subjek

Subjek atau pokok kalimat merupakan unsur utama kalimat. Subjek menentukan kejelasan makna kalimat. Penempatan subjek yang tidak tepat dapat mengaburkan makna kalimat. Keberadaan subjek dalam kalimat mempunyai fungsi (1) membentuk kalimat dasar, kalimat luas, kalimat tunggal, kalimat majemuk; (2) memperjelas makna; (3) menjadi pokok pikiran; (4) menegaskan (memfokuskan) makna; (5) memperjelas pikiran ungkapan; dan (6) membentuk kesatuan pikiran.

Ciri-ciri subjek sebagai berikut.

- (1) Jawaban *apa* atau *siapa*.
- (2) Didahului kata *bahwa*.
- (3) Berupa kata atau frasa benda (nomina).
- (4) Disertai kata *ini* atau *itu*.
- (5) Disertai pewatas *yang*.
- (6) Kata sifat didahului kata *si* atau *sang*, *si cantik*, *si kecil*, *sang perkasa*.
- (7) Tidak didahului preposisi *di*, *dalam*, *pada*, *kepada*, *bagi*, *untuk*, *dari*, *menurut*, dan *berdasarkan*.
- (8) Tidak dapat diingkarkan dengan kata *tidak*, tetapi dapat dengan kata *bukan*.

Subjek kalimat dapat berupa *kata* dan dapat juga berupa *frasa*. Berikut ini subjek kalimat yang berupa kata.

Saya sudah kenyang.

Malam sudah sangat larut.

Orang-orang sudah tertidur lelap.

Adapun subjek kalimat yang berupa frasa contohnya sebagai berikut.

Air sungai kecil itu terus menerus menggericik.
Pada tepi sungai kecil itu terempas *kerikil-kerikil tajam*.
Seekor kambing sedang makan rumput di halaman rumah.

3.3.2 Predikat

Predikat dalam kalimat pada umumnya muncul secara eksplisit. Keberadaan predikat dalam kalimat berfungsi (1) membentuk kalimat dasar, kalimat tunggal, kalimat luas, kalimat majemuk; (2) menjadi unsur penjelas, yakni memperjelas pikiran atau gagasan yang diungkapkan dan menentukan kejelasan makna kalimat; (3) menegaskan makna; (4) membentuk kesatuan pikiran, dan (5) sebagai sebutan.

Ciri-ciri predikat ialah sebagai berikut.

- (1) Jawaban *mengapa, bagaimana*.
- (2) Dapat diingkarkan dengan kata *tidak* atau *bukan*.
- (3) Dapat didahului keterangan aspek : *akan, sudah, sedang, selalu, hampir*.
- (4) Dapat didahului keterangan modalitas: *sebaiknya, seharusnya, seyogyanya, mesti, dan selayaknya*.
- (5) Tidak didahului kata *yang*, jika didahului kata *yang* predikat berubah fungsi menjadi perluasan subjek.
- (6) Didahului kata *adalah, ialah, yaitu, yakni*.
- (7) Predikat dapat berupa *kata benda, kata kerja, kata sifat, atau bilangan*.

Predikat dapat berupa kata maupun frasa. Perhatikan contoh predikat yang berupa kata.

Pengusaha sukses itu *menemukan* peluang bisnis barunya.
Usahanya *berkembang*.
Dia *sukses*.

Contoh predikat yang berupa frasa sebagai berikut.

Binatang adalah *makhluk yang tidak berakal budi*.
Bisnisnya *berkembang sangat pesat* setelah ditangani dengan serius.

3.3.3 Objek

Subjek dan objek muncul secara eksplisit dalam kalimat, tetapi objek tidak. Kehadiran objek dalam kalimat tergantung pada jenis predikat kalimat serta ciri-ciri khas objek itu sendiri. Predikat kalimat yang berstatus transitif (transitif: *bersangkutan dengan kata kerja yang memerlukan objek, seperti kata **membakar** dalam kalimat 'Ibu membakar sate'*) mempunyai objek. Biasanya predikatnya ini berupa kata kerja berkonfiks *me-kan* atau *me-i*. Misalnya, **me-kan** pada kata *mengambilkan, mengumpulkan*; **me-i** pada kata *mengambil, melempari, dan memukuli*. Dalam kalimat objek mempunyai fungsi (1) membentuk kalimat dasar pada kalimat berpredikat transitif, (2) memperjelas makna kalimat, dan (3) membentuk kesatuan atau kelengkapan pikiran.

Ciri-ciri objek sebagai berikut.

- (1) Berupa kata benda.
- (2) Tidak didahului kata depan.
- (3) Mengikuti secara langsung di belakang predikat transitif.
- (4) Jawaban *apa* atau *siapa* yang terletak di belakang predikat transitif.
- (5) Dapat menduduki fungsi subjek apabila kalimat itu pasif.

3.3.4 Pelengkap

Orang sering mencampuradukkan pengertian objek dan pelengkap. Hal ini dapat dimengerti, karena antara kedua konsep itu memang terdapat kemiripan. Baik objek maupun pelengkap sering berwujud nomina, dan keduanya juga sering menduduki tempat yang sama, yakni di belakang verba. Perhatikan kedua kalimat berikut ini.

- (1) Dia mendagangkan *barang-barang elektronik* di Kliwon.
- (2) Dia berdagang *barang-barang elektronik* di Kliwon.

Pada kedua contoh kalimat tersebut tampak bahwa *barang-barang elektronik* ialah frasa nomina dan berdiri di belakang verba *mendagangkan* dan *berdagang*. Akan tetapi, pada kalimat (1) frasa nominal itu dinamakan objek, sedangkan pada kalimat (2) disebut

pelengkap, yang juga dinamakan komplemen.

Persamaan dan perbedaan antara objek dan pelengkap dapat dilihat pada ciri-ciri berikut ini.

Objek	Pelengkap
1. berwujud frasa nominal atau klausa	1. berwujud frasa nominal, frasa verbal, frasa adjektival, frasa preposisional atau klausa
2. berada langsung di belakang predikat	2. berada langsung di belakang predikat jika tidak ada objek dan di belakang objek kalau unsur ini hadir
3. menjadi subjek akibat pemasifan kalimat	3. Tidak dapat menjadi subjek akibat pemasifan kalimat
4. dapat diganti dengan pronominanya	4. tidak dapat diganti dengannya kecuali dalam kombinasi preposisi selain di, ke, dari, dan akan.

3.3.5 Keterangan

Keterangan kalimat berfungsi menjelaskan atau melengkapi informasi pesan-pesan kalimat. Tanpa keterangan, informasi menjadi tidak jelas. Hal ini dapat dirasakan kehadirannya terutama dalam surat undangan, laporan penelitian, dan informasi yang terkait dengan tempat, waktu, dan sebab. Ciri-ciri keterangan sebagai berikut.

- (1) Bukan unsur utama kalimat, tetapi kalimat tanpa keterangan, pesan menjadi tidak jelas, dan tidak lengkap, misalnya surat undangan, tanpa keterangan tidak komunikatif.
- (2) Tempat tidak terikat posisi, pada *awal*, *tengah*, atau *akhir* kalimat.
- (3) Dapat berupa keterangan waktu, tujuan, tempat, sebab, akibat, syarat, cara, posesif (posesif ditandai kata *meskipun*,

walaupun, atau biarpun, misalnya 'Saya berupaya meningkatkan kualitas kerja meskipun sulit diwujudkan'), dan pengganti nomina (menggunakan kata bahwa, misalnya 'Para pakar ketenagakerjaan berpendapat bahwa sekarang ini sulit mencari pekerjaan').

Contoh penempatan keterangan dalam kalimat sebagai berikut.

Pada awal kalimat, “*Kemarin* Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muria Kudus pergi ke Jakarta”.

Pada tengah kalimat, “Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muria Kudus *kemarin* pergi ke Jakarta”.

Pada akhir kalimat, “Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muria Kudus pergi ke Jakarta *kemarin*”.

- (4) Dapat berupa keterangan tambahan, misalnya dalam kalimat “*Megawati, yang menjabat Presiden RI 2001-2004, adalah putra Bung Karno*”. Begitu juga dapat berupa **aposisi**, yakni keterangan tambahan yang dapat menggantikan subjek, misalnya dalam kalimat “*Megawati, Presiden RI 2001-2004, adalah putra Bung Karno*” (aposisi).

Berikut ini beberapa jenis keterangan yang lazim dikenal dalam tata bahasa.

	Jenis Keterangan	Preposisi/ penghubung	Contoh
1.	Tempat	di ke dari (di) dalam pada	di kamar, di kota ke Yogyakarta, ke kantornya dari Jakarta, dari toko (di) dalam rumah, dalam lemari pada saya, pada permukaan
2.	Waktu	- pada	sekarang, kemarin pada pukul 6, pada hari ini

	Jenis Keterangan	Preposisi/ penghubung	Contoh
		dalam se- sebelum sesudah selama sepanjang	dalam minggu ini, dalam dua hari ini setiba di rumah, sepulang dari pasar sebelum pukul 12, sebelum pergi sesudah pukul 9, sesudah makan selama tiga hari, selama belajar sepanjang tahun, sepanjang hari
3.	Alat	dengan	dengan (memakai) gunting, dengan mobil
4.	Tujuan	agar/supaya untuk bagi demi	agar/supaya kamu pandai untuk kemerdekaan bagi masa depanmu demi kekasihku
5.	Cara	dengan secara dengan cara dengan jalan	dengan diam-diam secara hati-hati dengan cara damai dengan jalan berunding
6.	Penyerta	dengan bersama beserta	dengan diam-diam bersama orang tuanya beserta saudaranya
7.	Perbandingan/ Kemiripan	seperti bagaikan laksana	seperti angin bagaikan seorang dewi laksana bintang di langit
8.	Sebab	karena sebab	karena perempuan itu sebab kecerobohnya
9.	Kesalingan		saling (mencintai) satu sama lain

Selain kesembilan keterangan tersebut, ada pula jenis keterangan lain yang selalu berbentuk klausa, yaitu keterangan syarat, keterangan pengandaian, keterangan konsesif, dan keterangan hasil.

Keterangan syarat ditandai dengan kata *jika, jikalau, asalkan, kalau* (apa), *bila*, dan *bilamana*. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) *Jika* Anda rajin belajar, tentu dapat mengerjakan ujian.
- (2) Mahasiswa boleh ujian, *asalkan* telah menyelesaikan administrasi fakultas.

Keterangan pengandaian ditandai kata *seandainya, andaikata, andaikan*, dan *sekiranya*. Perhatikan contoh kalimat berikut ini.

- (1) *Seandainya* para anggota kelompok menerima norma itu, selesailah seluruh permasalahan.

Keterangan konsesif (*konsesif adalah klausa yang menyatakan keadaan atau kondisi yang berlawanan dengan apa yang dinyatakan di dalam klausa utama*) ditandai kata *walaupun* (pun), *meski* (pun), *kendati* (pun), *sungguh* (pun), *sekali* (pun), dan *biar* (pun). Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) *Walaupun/meskipun* hatinya sangat sedih, dia tidak pernah menangis di hadapanku.
- (2) Perjuangan berjalan terus *kendatipun* musuh telah menduduki hampir semua kota.

Keterangan hasil ditandai dengan kata *sehingga, sampai* (-*sampai*), dan *maka*. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Kami tidak sependapat, *maka* kami pun mengajukan usul.
- (2) Biaya pengobatannya sungguh mahal *sampai-sampai* semua perhiasan orang tuanya sudah terjual habis.

3.3.6 Konjungsi

Konjungsi adalah bagian kalimat yang berfungsi menghubungkan (merangkai) unsur-unsur kalimat dalam sebuah kalimat (yaitu *subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan*),

sebuah kalimat dengan kalimat lain, dan (atau) sebuah paragraf dengan paragraf yang lain.

Konjungsi dibagi menjadi dua, yaitu perangkai intrakalimat dan perangkai antarkalimat. Perangkai intrakalimat berfungsi menghubungkan unsur atau bagian kalimat dengan unsur atau bagian kalimat yang lain di dalam kalimat. Adapun perangkai antarkalimat berfungsi menghubungkan kalimat atau paragraf yang satu dengan kalimat atau paragraf yang lain. Bagian perangkai ini sering disebut dengan istilah kata transisi. Kata-kata transisi ini sangat membantu dalam menghubungkan gagasan sebelum dan sesudah baik antarkalimat maupun antarparagraf.

Bentuk perangkai yang sering ditemukan dalam karangan seperti *adalah, andaikata, apabila, atau, bahwa, bilamana, daripada, di samping itu, sehingga, ialah, jika, kalau, kemudian, melainkan, meskipun, misalnya, padahal, seandainya, sedangkan, seolah-olah, supaya, umpamanya, bahkan, tetapi, karena itu, oleh sebab itu, jadi, maka, lagipula, sebaliknya, sementara itu, selanjutnya, dan tambah pula*. Perhatikan

- (1) Semua soal ujian dapat kukerjakan dengan baik. *Dengan demikian* harapan lulus semakin besar bagiku.
- (2) Presiden *beserta* rombongan segera meninjau lokasi banjir.
- (3) Saya memanggil dokter, *sedangkan* ibu menjaga adik di rumah.
- (4) *Di samping* harus hati-hati menghadapi orang itu, kamu juga harus waspada terhadap kemungkinan serangan anak buahnya.
- (5) *Andaikata* pemerintah belum membangun tanggul sungai ini, tentu kita sudah kebanjiran.

3.3.7 Modalitas

Modalitas dalam ranah linguistik mempunyai pengertian (1) klasifikasi pernyataan menurut hal menyanggahkan atau mengingkari kemungkinan atau keharusan; (2) cara pembicara menyatakan sikap terhadap suatu situasi dalam suatu komunikasi antarpribadi; dan (3) makna kemungkinan, keharusan, kenyataan

yang dinyatakan dalam kalimat, dalam bahasa Indonesia modalitas dinyatakan dengan kata-kata seperti *barangkali*, *harus*, *akan*. Adapun modalitas dalam kalimat sering disebut keterangan predikat. Modalitas dapat mengubah keseluruhan makna sebuah kalimat. Dengan modalitas tertentu makna kalimat dapat berubah menjadi sebuah pernyataan yang tegas, ragu, lembut, dan pasti. Contoh penggunaan modalitas sebagai berikut.

- (1) Dia *sebetulnya* seorang dosen.
- (2) Anda *sebaiknya* menerima pekerjaan itu.
- (3) Bapak Rektor *kemungkinan besar* bisa hadir membuka acara seminar di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMK.
- (4) *Jangan-jangan* mereka *dianggap* sebagai kelompok pembuat onar karena tingkah lakunya aneh bagi masyarakat sekitar.

Mengenai fungsi modalitas dalam kalimat sebagai berikut.

- (1) Mengubah nada, yakni dari nada tegas menjadi ragu-ragu atau sebaliknya, dari nada keras menjadi lembut atau sebaliknya. Ungkapan yang dapat digunakan antara lain *barangkali*, *tentu*, *mungkin sering*, *sering*, *sungguh*. Misalnya “*Ia sungguh beruntung mendapatkan pekerjaan itu*”; “*Ia sering menyatakan sukurnya atas karunia Allah SWT*”.
- (2) Menyatakan sikap. Jika ingin mengungkapkan kalimat dengan nada kepastian dapat digunakan ungkapan *pasti*, *pernah*, *tentu*, *sering*, *jarang*, dan *kerapkali*.
Saya *pasti* hadir dalam resepsi pernikahanmu nanti.
Pak Dekan FKIP UMK *belum tentu* menghadiri seminar mahasiswa ProgdI PGSD.

3.4 Pola Kalimat

Kalimat yang jumlah dan jenisnya sangat banyak, pada dasarnya disusun menurut pola-pola tertentu yang amat sedikit jumlahnya. Penguasaan pola kalimat memudahkan pemakai bahasa dalam membuat kalimat dengan benar secara gramatikal. Begitu juga, pola kalimat dapat menyederhanakan kalimat sehingga mudah dipahami oleh orang lain. Kemudahan ini dapat memperkecil kesalahpahaman dalam berkomunikasi antara penulis dengan

pembaca atau antara pembicara dengan pendengar.

3.4.1 Pola Kalimat Dasar

Pola kalimat dasar terdiri atas subjek (S) dan predikat (P). Pola kalimat dasar mempunyai ciri-ciri sebagai berikut.

- (1) Berupa kalimat tunggal (satu S, satu P, satu O, satu pel atau pelengkap, satu K).
- (2) Sekurang-kurangnya terdiri dari satu subjek (S) dan satu predikat (P).
- (3) Selalu diawali dengan subjek.
- (4) Berbentuk kalimat aktif.
- (5) Unsur tersebut ada yang berupa kata atau yang berupa frasa.
- (6) Dapat dikembangkan menjadi kalimat luas dengan memperluas subjek, predikat, objek, dan keterangan.

Struktur dan pola-pola kalimat dasar tersebut perlu dipahami. Mengapa? Karena kalimat dasar dapat dijadikan kalimat luas dengan menambah keterangan-keterangan pada subjek, predikat, atau objek sesuai dengan keperluan. Akan tetapi, unsur-unsur dasar tersebut harus terungkap secara eksplisit. begitu juga, dengan kalimat dasar, kalimat yang kompleks dan rumit dapat disederhanakan dengan menemukan pola dasarnya sehingga mudah dipahami.

Perhatikan contoh kalimat dasar berikut ini!

- (1) Mereka / berdiskusi.
S P
- (2) Para mahasiswa / sedang belajar
S P
- (3) Mereka / sedang mendiskusikan / tugas kelompok.
S P O
- (4) Ekonomi daerah itu / berdasarkan / perkebunan.
S P Pel
- (5) Mereka / membelikan / saya / buku
S P O Pel
- (6) Mereka / menjuluki / dia / sang pangeran.
S P O Pel

(7) Para pimpinan UMK / sedang rapat / di Colo
S P K

(8) Para pimpinan UMK / sedang membahas /
S P
uang SPP mahasiswa / di ruang senat.
O K

Berikut ini contoh kalimat luas yang dikembangkan dari kalimat dasar. Perhatikan kata-kata yang dicetak miring merupakan kalimat dasar.

- (1) *Kami* yang mengharapkan kedamaian di Ambon *selalu berdiskusi* tentang *masalah ini*.
- (2) *Siswa* yang rajin belajar itu sedang *mendiskusikan tugas kelompok*.
- (3) Tulang punggung *ekonomi Kabupaten Rembang* berbasis pada *pertanian*.
- (4) *Ketua Partai Demokrat* menjadi *calon Presiden Republik Indonesia*.
- (5) Beberapa *mahasiswa* yang sangat kreatif itu sedang *membahas* secara serius masalah *aktivitas kesenian mahasiswa di ruang rapat BEM* fakultas.

3.4.2 Pola Kalimat Majemuk

Pola kalimat majemuk terdiri atas kalimat majemuk setara dan bertingkat. Kalimat majemuk setara bersifat koordinatif, tidak saling menerangkan. *Kalimat majemuk setara* ada 4 jenis, yakni (1) setara gabungan menggunakan kata *dan, serta*; (2) setara pilihan menggunakan kata *atau*; (3) setara urutan menggunakan kata *lalu, lantas, kemudian*; dan (4) setara perlawanan menggunakan kata *tetapi*.

Perhatikan contoh-contoh berikut ini!

- (1) Kalimat majemuk setara menggunakan kata *dan, serta*.
Dosen menerangkan pola kalimat *dan* mahasiswa mendengarkan dengan saksama.
Guru *serta* para siswa melakukan jalan santai bersama-sama.

- (2) Kalimat majemuk setara pilihan menggunakan kata *atau*.
Anda akan ikut kuliah *atau* seminar?
- (3) Kalimat majemuk setara urutan menggunakan kata *lalu*,
lantas, *kemudian*.
Seusai mengikuti kuliah, ia *lalu* bekerja di toko buku.
Adam setelah menyelesaikan kuliah *lantas* bekerja.
Kami bekerja dan menabung *kemudian* mengawali bisnis ini.
- (4) Kalimat majemuk setara perlawanan menggunakan kata *tetapi*,
melainkan, *sedangkan*.
Para siswa SMU mengharapkan nilai ujian nasional tinggi,
tetapi malas belajar.
Ia bukan pandai *melainkan* rajin.
Bapak membaca koran, *sedangkan* ibu memasak di dapur.

Mengenai *kalimat majemuk bertingkat* disusun berdasarkan jenis anak kalimatnya. Kalimat majemuk bertingkat ada 8 macam. Kedelapan macam kalimat majemuk bertingkat itu dibedakan menurut jenis anak kalimat. Kedelapan macam kalimat majemuk bertingkat tersebut sebagai berikut.

- (1) Anak kalimat keterangan waktu menggunakan kata *ketika*,
waktu, *saat*, *setelah*, *sebelum*.
Banjir melanda desa Undaan Kabupaten Kudus setelah turun hujan lebat.
- (2) Anak kalimat keterangan sebab menggunakan kata *sebab*,
lantaran, *karena*.
Orang itu meninggal karena penyakit kanker.
- (3) Anak kalimat keterangan hasil (akibat) menggunakan kata
hingga, *sehingga*, *akhirnya*.
Mahasiswa itu belajar keras sehingga lulus ujian dengan nilai baik.
Banjir bandang itu airnya meluap-luap akibatnya puluhan rumah warga hancur.
- (4) Anak kalimat keterangan syarat menggunakan kata *jika*,
apabila, *kalau*, *andaikata*.

Andaikata engkau lulus ujian skripsi dengan predikat terpuji, bagaimana perasaanmu?

Saya akan mentraktir teman-teman sekantor apabila gaji ke-13 cair.

Saya akan bertandang ke rumahmu jika nanti sore tidak hujan.

- (5) *Anak kalimat keterangan tujuan menggunakan kata agar, supaya, demi, untuk, guna.*

Agar tidak terlambat kuliah, kita harus berangkat lebih awal.

Kita harus belajar keras demi masa depan yang gemilang.

- (6) *Anak kalimat keterangan cara menggunakan kata dengan, dalam.*

Guru itu menerangkan matematika dengan metode pengajaran terpadu.

Dalam menghadapi berbagai tekanan ia terima dengan lapang dada.

- (7) *Anak kalimat keterangan posesif menggunakan kata meskipun, walaupun, biarpun.*

Biarpun baru pukul 06.30, saya sudah berangkat kuliah.

Saya akan berusaha meningkatkan kualitas belajar meskipun banyak kendalanya.

- (8) *Anak kalimat keterangan pengganti nomina menggunakan kata bahwa.*

Rektor Universitas Muria Kudus menegaskan bahwa mahasiswa harus disiplin kuliah.

Dalam komunikasi sehari-hari baik dalam bentuk lisan maupun tulis, kita sering menggunakan kalimat-kalimat pendek. Meskipun yang digunakan sebagai alat komunikasi itu kalimat pendek, tetapi mitra tutur (mitra bicara) atau pembaca dapat memahami pesan yang kita sampaikan. Misalnya kalimat “Sudah siap!”, dan “Diam!”

Kedua contoh kalimat tersebut sering kita temukan dalam komunikasi sehari-hari antara penutur dengan mitra tutur. Pertanyaannya ialah kedua kalimat tersebut termasuk kategori kalimat apa? Jawabannya *kalimat minor*.

Kalimat minor adalah kalimat yang hanya mengandung satu unsur inti atau unsur pusat. Perhatikan contoh kalimat minor berikut ini.

- (1) Pergi!
- (2) Amat mahal!
- (3) Yang akan datang!
- (4) Yang baru!

Kata-kata *diam*, *pergi*, *mahal*, *baru*, *datang*, *siap* merupakan inti dari kalimat-kalimat tersebut. Dalam kalimat tersebut hanya terdapat satu inti kalimat. Oleh sebab itu, kalimat-kalimat tersebut disebut *kalimat minor*.

Bagaimana dengan kalimat yang mengandung lebih dari satu inti? Kalimat yang sekurang-kurangnya mengandung dua unsur inti disebut *kalimat mayor*. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Kami pergi ke Jakarta.
- (2) Kakak sedang belajar ketika ayah pulang dari kantor.
- (3) Para dosen rapat di ruang senat untuk membahas awal perkuliahan semester genap.

3.5 Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan gagasan pemakainya secara tepat dan dapat dipahami secara tepat pula. Secara lebih lengkap yang dimaksud dengan kalimat efektif adalah *kalimat yang memiliki kemampuan untuk mengungkapkan gagasan penutur sehingga pendengar atau pembaca dapat memahami gagasan yang terungkap dalam kalimat itu sebagaimana gagasan yang dimaksudkan oleh penutur*.

Kalimat efektif merupakan alat pengungkap satuan gagasan dalam berkomunikasi, termasuk dalam berkomunikasi tulis. Dengan kalimat efektif, penulis akan mengungkapkan gagasannya dengan jelas dan pembaca akan memahami gagasan penulis dengan jelas pula. Oleh sebab itu, kalimat efektif merupakan unsur

pengungkap gagasan yang sangat penting dan strategis. Kalimat efektif menjadi unsur yang berguna untuk menghindari kesalahan pemahaman pembaca. Hal tersebut disebabkan pembaca tidak berhadapan langsung dengan penulis. Pembaca hanya dihadapkan dengan teks tulis. Kehadiran penulis hanya diwakili oleh teks tulis. Berbeda dengan penggunaan bahasa lisan. Dalam bahasa lisan, kesalahan pendengar dapat dikendalikan, karena sangat mungkin pembicara mengetahui segera adanya kesalahan. Oleh karena itu, pembicara dapat memberikan koreksi kesalahan pemahaman, dengan mengungkapkan kembali gagasannya dengan kalimat yang lebih jelas, atau dengan memberikan penjelasan tambahan. Lain halnya dalam bahasa tulis, kesalahan pembaca tidak dapat dikendalikan, karena pembaca tidak berhadapan dengan penulis.

3.5.1 Persyaratan Kalimat Efektif

Untuk membuat atau menulis kalimat efektif ada dua persyaratan, yakni (1) kebenaran struktur (*correctness*), dan kecocokan konteks (*appropriacy*).

3.5.1.1 Persyaratan Kebenaran Struktur

Kalimat efektif terikat oleh kaidah struktur. Kalimat efektif harus memiliki struktur yang benar. Struktur itu terdapat pada hubungan antarunsur kalimat. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Saya sarankan sudah agar rapat ditunda pelaksanaannya agar anggota semuanya dapat hadir.
- (2) Saya sudah sarankan agar rapat ditunda pelaksanaannya agar anggota semuanya dapat hadir.
- (3) Sudah saya sarankan agar pelaksanaan rapat ditunda agar semua anggota dapat hadir.

Contoh (1) tersebut bukanlah kalimat yang benar, karena tidak mengikuti kaidah struktur; sedangkan contoh (2) merupakan kalimat yang masih mengandung kesalahan struktur. Adapun contoh (3) adalah kalimat yang mengikuti kaidah struktur tanpa kesalahan.

Berdasarkan contoh-contoh tersebut, dapat disimpulkan (1) ada

yang betul-betul tidak berstruktur, (2) ada yang berstruktur tetapi mengandung kesalahan struktur, dan (3) ada yang betul-betul berstruktur benar.

Yang harus dipahami bahwa kalimat yang berstruktur benar adalah kalimat yang unsur-unsurnya memiliki hubungan yang jelas. Dengan hubungan fungsi yang jelas, maka makna yang terkandung di dalamnya juga jelas. Misalnya pada tataran frasa, kita bisa membedakan makna **tadi pagi** dan **pagi tadi**, **ayah almarhum** dan **almarhum ayah**, **usulan dana** dan **dana usulan** berdasarkan hukum **D-M**; yakni unsur yang di depan pada setiap frasa itu menjadi unsur inti, sedangkan unsur yang di belakang menjadi unsur atribut atau penjelas.

Pada tataran kalimat, unsur-unsur yang memiliki fungsi sintaksis seperti subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan juga harus jelas. Perhatikan contoh kalimat berikut ini.

(1) Kepada hadirin dimohon berdiri!

Kalimat (1) tersebut terdiri atas tiga unsur fungsi, yakni *kepada hadirin*, *dimohon*, dan *berdiri*. Hubungan ketiga unsur fungsi tersebut tidak jelas, karena tidak dapat dicari fungsi subjeknya, walaupun dapat ditentukan predikatnya, yakni *dimohon*, dan unsur *berdiri*. Dengan predikat itu, unsur **kepada hadirin** jelas bukan fungsi subjek. Bahkan kalimat tersebut tidak logis dengan pembuktian bahwa yang dimohon berdiri ialah **kepada hadirin**. Kalimat tersebut menjadi logis jika yang dimohon berdiri ialah **hadirin**. Oleh sebab itu subjek seharusnya unsur kalimat yang berupa nomina atau frasa nominal, bukan frasa preposisional. Dengan menghilangkan preposisi *kepada*, hubungan fungsi antarunsur menjadi jelas, seperti contoh berikut ini.

(1) Hadirin dimohon berdiri!

(2) Hadirin kami mohon berdiri!.

Yang harus dipahami ialah bahwa frasa preposisional hanya berfungsi sebagai keterangan atau pelengkap penyerta. Perhatikan contoh kalimat berikut ini.

- (1) Kepada hadirin, kami ucapkan terima kasih!
- (2) Kami ucapkan terima kasih kepada hadirin!

Perhatikan juga contoh berikut ini.

- (1) Dengan peringatan Sumpah Pemuda, menggalang rasa persatuan dan nasionalisme '45.
- (2) Barang siapa yang kehilangan kunci sepeda motor, dapat diambil di kantor.

Kalimat (1) dan (2) tersebut seolah-olah tidak terdapat kesalahan struktur. Akan tetapi jika cermati, kedua kalimat tersebut tidak logis karena terdapat kesalahan struktur. Kalimat-kalimat tersebut akan menjadi kalimat logis jika diungkapkan sebagai berikut ini.

- (1) Dengan peringatan Sumpah Pemuda, dapat kita galang rasa persatuan dan nasionalisme '45.
- (2) Peringatan Sumpah Pemuda, dapat kita gunakan untuk menggalang rasa persatuan dan nasionalisme '45.
- (3) Barang siapa yang kehilangan kunci sepeda motor, dapat mengambilnya di kantor.
- (4) Kunci sepeda motor yang hilang dapat diambil di kantor.

3.5.1.2 Persyaratan Kecocokan Konteks

Persyaratan kecocokan konteks ialah persyaratan yang mengatur ketepatan kalimat dalam konteks. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Belum ada hujan di daerah yang mengalami kekurangan air itu. Gerimis pun tak pernah ada.
- (2) Sudah lama tidak hujan. Gerimis pun tak pernah ada.
- (3) Kemungkinan akan ada hujan bulan ini. Gerimis pun tak pernah ada.
- (4) Pada musim kemarau hanya ada satu atau dua kali hujan. Gerimis pun tak pernah ada.

Kalimat-kalimat tersebut sudah memenuhi persyaratan kebenaran. Akan tetapi, hanya kalimat (1) dan (2) yang memenuhi

persyaratan kecocokan konteks.

Kecocokan tidak hanya ditentukan oleh konteks kebahasaan, yakni konteks yang berupa kalimat sebelumnya. Konteks nonkebahasaan juga sangat menentukan kecocokan. Contoh kalimat-kalimat berikut ini memiliki konteks penggunaan yang berbeda.

- (1) Silakan minum, Pak!
- (2) Minumlah!
- (3) Minum!

3.5.2 Strategi Penyusunan Kalimat Efektif

Ada beberapa strategi dalam menyusun kalimat efektif.

Pertama, pengulangan. Untuk menghasilkan kalimat efektif, dapat dilakukan dengan pengulangan bagian yang ditonjolkan atau yang dipentingkan. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Untuk menguasai kemahiran menulis diperlukan **latihan, latihan,** dan sekali lagi **latihan.**
- (2) **Anda** berdarah seniman. **Anda** punya bakat seni. **Anda** akan menjadi seniman jika mau.

Pengulangan tidak harus dengan bentuk yang sama. Pengulangan dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk yang berbeda. Dengan cara itu dapat dihasilkan berbagai bentuk variasi. Variasi yang di samping untuk menonjolkan informasi, juga penting untuk membuat tuturan menjadi lebih segar. Pengulangan dapat dilakukan dengan menonjolkan informasi pada sebuah kalimat dengan sinonim. Perhatikan contoh kalimat-kalimat berikut ini.

- (1) Seniman yang bernama Petruk itu badannya tinggi, **kurus, kerempeng,** dan bahkan teman-temannya sesama seniman memanggilnya dengan sebutan **ceking.**
- (2) Lirik gerak saya, lihat usaha saya, **perhatikan** saya, **lototi** semua keberhasilan saya, jika Anda ingin berhasil.

Kedua, pengedepanan. Pengedepanan informasi yang dianggap penting merupakan sesuatu yang wajar, bahkan perlu. Hal itu bertujuan untuk menimbulkan kesan yang kuat bagi penerima tutur atau pembaca. Penerima tutur atau pembaca akan terpusat pada bagian yang pertama diterima atau dibaca daripada bagian yang lain. Oleh sebab itu, jika ada kepentingan menonjolkan informasi, maka bagian yang berisi informasi ditampilkan pada bagian awal kalimat. Perhatikan contoh berikut ini.

Konidin melenyapkan batuk dengan melegakan tenggorokan Anda. **Konidin,** tablet batuk dengan formulasi khusus dari Konimex untuk meredakan batuk dengan cepat. **Konidin** telah terbukti kemanjurannya.

Ketiga, penyejajaran. Penyejajaran bertujuan untuk

menimbulkan kesan bahwa unsur yang disejajarkan sebagai hal yang penting. Hal yang disejajarkan merupakan bagian yang penting atau menonjol. Perhatikan contoh berikut ini.

Achmad di desanya dikenal sebagai anak yang mematuhi amanah kedua orang tuanya yang telah meninggal. Ia selalu **mengurus** harta pusaka, **mengerjakan** sawah, **menjenguk** sanak famili, dan **membersihkan** kuburan kedua orang tuanya.

Penyejajaran dapat juga dilakukan dalam untaian kalimat seperti contoh berikut ini.

Pidato bukanlah pekerjaan yang sukar, yang membuat Anda susah dan tersiksa. **Pidato** bukanlah momok, yang membuat orang harus ketakutan. **Pidato** adalah pekerjaan yang menarik, yang membuat orang gembira.

Dalam penyejajaran ada hal yang harus diperhatikan, yakni konsistensi. Konsistensi kategori dan konsistensi struktur. Konsistensi kategori diwujudkan dalam kategori kata. Jika penyejajaran dikenakan pada verba, seperti **melirik**, anggota selanjutnya juga verba, seperti **melihat**, **memperhatikan**, dan **melotot**. Begitu juga jika penyejajaran yang dikenakan pada nomina atau kata benda, maka anggota selanjutnya juga nomina.

Dalam penyejajaran juga bisa dengan konsistensi struktur bentukan seperti **peN-an** dan **meN-**. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Penelitian dilakukan dengan tiga tahap, yakni **penyusunan** proposal, **pelaksanaan** penelitian, dan **pembuatan** pelaporan.
- (2) Penelitian dilakukan dengan tiga tahap, yakni **menyusun** proposal, **melaksanakan** penelitian, dan **membuat** laporan.

Keempat, **pengaturan variasi kalimat**. Dalam hal variasi kalimat dapat dilakukan dengan variasi struktur dan variasi jenis. Variasi struktur memiliki kemungkinan struktur aktif-pasif, dan struktur panjang-pendek. Adapun variasi jenis memiliki kemungkinan jenis kalimat berita, kalimat tanya, dan kalimat seru. Contoh berikut ini merupakan bentuk variasi struktur.

- (1) Siswa bertandang ke rumah Siswi. Di sanalah dia bertemu Siswi yang pertama kali.
- (2) Kemarin saya meminjam buku dari perpustakaan. Buku ini saya baca tadi malam dan sekarang akan saya kembalikan.

Adapun contoh penyejajaran yang menggunakan variasi jenis sebagai berikut.

- (1) Anda harus mau dan berani menghadapi berbagai usaha penyelewengan. Jangan ragu-ragu! Jangan takut-takut! Mengapa? Anda semua adalah tunas-tunas pemimpin bangsa yang terandalkan.
- (2) Persebaya akan bermain di Ujung Pandang. Kemenangan harus dipetik dari pertandingan itu, sekalipun dengan resiko berbahaya.

3.6 Kalimat Tidak Efektif

Dalam subbagian ini disajikan contoh-contoh analisis singkat kalimat tidak efektif dan kalimat rancu.

Berikut ini sebuah kalimat yang diambil dari sebuah tiket bus.

- (1) *Jika bus ini mengambil penumpang di luar agen supaya melaporkan kepada kami.*

Kalimat tersebut kurang jelas maksudnya karena ada bagian yang dihilangkan atau tidak sejajar. Siapakah yang diminta “supaya melapor kepada kami”? Ternyata imbauan tersebut untuk para penumpang yang membeli tiket di agen. Jika demikian, kalimat tersebut perlu diubah sebagai berikut.

- (1a) *Jika bus ini mengambil penumpang di luar agen, Anda diharap melaporkannya kepada kami.*

Apabila subjek induk kalimat dan anak kalimatnya dibuat sama, ubahannya sebagai berikut ini.

- (1b) *Jika bus ini mengambil penumpang di luar agen, harap dilaporkan kepada kami.*

Perhatikan pula contoh berikut ini.

(2) *Mereka mengambil botol bir dari dapur yang menurut pemeriksaan laboratorium berisi cairan racun.*

Apakah yang berisi cairan racun itu? Jika jawabnya “dapur”, kalimat tersebut sudah baik. Jika jawabnya “botol bir”, letak keterangannya perlu diubah sebagai berikut.

(2a) *Dari (dalam) dapur mereka mengambil botol bir yang menurut pemeriksaan laboratorium berisi cairan racun.*

Kalimat yang memenuhi ketentuan tata bahasa, tetapi masih menimbulkan tafsiran ganda, tidak termasuk kalimat yang efektif. Perhatikan contoh kalimat berikut ini.

(3) *Tahun ini SPP mahasiswa baru dinaikkan.*

Kata *baru* di atas menerangkan kata *mahasiswa* atau kata *dinaikkan*?

Jika menerangkan *mahasiswa*, tanda hubung dapat digunakan untuk menghindari salah tafsir.

(3a) *Tahun ini SPP mahasiswa-baru dinaikkan.*

Jika kata *baru* menerangkan *dinaikkan*, kalimat tersebut dapat diubah sebagai berikut.

(3b) *SPP mahasiswa tahun ini baru dinaikkan.*

(4) *Rumah sang jutawan yang aneh itu akan segera dijual.*

Frasa yang *aneh* di atas menerangkan kata *rumah* atau frasa *sang jutawan*?

Jika frasa yang *aneh* menerangkan kata *rumah*, kalimat tersebut dapat diubah sebagai berikut.

(4a) *Rumah aneh milik sang jutawan itu akan segera dijual.*

Jika frasa yang *aneh* tersebut menerangkan *sang jutawan* kata yang dapat dihilangkan sehingga makna kalimat tersebut menjadi lebih jelas.

(4b) *Rumah sang jutawan aneh itu akan segera dijual.*

(5) *Menurut para pakar sejarah mengatakan bawah Candi Borobudur dibangun pada masa Kerajaan Syailendra.*

Kalimat (5) tersebut merupakan kalimat rancu, karena strukturnya tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia, yakni susunannya terdiri atas dua struktur kalimat. Struktur kalimat pertama dimulai dengan kata menurut, sedangkan yang kedua dimulai dengan subjek ‘pelaku’ (*para pakar*) yang diikuti dengan predikat *mengatakan*. Oleh sebab itu, kalimat (5) tersebut dapat dikembalikan pada struktur semula, yaitu (5a) dan (5b) berikut.

(5a) *Menurut pakar sejarah, Candi Borobudur dibangun pada masa Kerajaan Syailendra.*

(5b) *Pakar sejarah mengatakan bahwa Candi Borobudur dibangun pada masa Kerajaan Syailendra.*

Berkaitan dengan kalimat rancu, ada hal yang perlu kita perhatikan. Kalimat rancu terjadi karena kalimat yang kita susun diawali dengan kata *menurut* dan kemudian diikuti oleh ungkapan sejenis *mengatakan bahwa*, *menyebutkan bahwa*, atau *menyatakan bahwa*. Oleh sebab itu, agar kalimat yang kita susun tidak menjadi rancu, ungkapan sejenis *mengatakan bahwa*, *menyebutkan bahwa*, atau *menyatakan bahwa* tidak perlu digunakan jika kalimat yang kita susun dimulai dengan kata *menurut*. Sebaliknya, jika kita akan menggunakan ungkapan sejenis *mengatakan bahwa*, kata *menurut* tidak perlu digunakan pada awal kalimat.

Kalimat berikut ini juga kalimat rancu. Perhatikan dengan saksama!

(6) *Meskipun perusahaan itu belum terkenal, tetapi produksinya banyak dibutuhkan orang.*

Kerancuan kalimat tersebut disebabkan penggabungan dua kalimat menjadi satu. Kalimat pertama, yang menggunakan kata penghubung *meskipun*, berupa kalimat majemuk bertingkat; sedangkan kalimat kedua, yang menggunakan kata penghubung *tetapi*, berupa anak kalimat dalam kalimat majemuk setara. Dengan demikian kerancuan kalimat (6) tersebut disebabkan oleh penggabungan kalimat majemuk bertingkat dan kalimat majemuk setara ke dalam satu kalimat. Oleh sebab itu, perbaikan kalimat tersebut juga dapat dilakukan dengan mengembalikan kalimat

tersebut ke dalam struktur kalimat asalnya sebagai berikut.

- (6a) *Meskipun perusahaan itu belum terkenal, produksinya banyak dibutuhkan orang.*
(6b) *Perusahaan itu belum terkenal, tetapi produksinya banyak dibutuhkan orang.*

Berdasarkan perbaikan kalimat tersebut dapat diketahui bahwa kerancuan kalimat yang disebabkan oleh penggunaan kata penghubung **meskipun** atau **walaupun** yang diikuti oleh kata penghubung **tetapi**, perbaikannya pun dapat dilakukan dengan menghilangkan salah satu dari dua kata penghubung tersebut. Dalam hal ini, jika kata **meskipun/walaupun** sudah digunakan, kata **tetapi** tidak perlu lagi digunakan. Sebaliknya, jika kata **tetapi** yang digunakan, kata penghubung **meskipun/walaupun** tidak perlu digunakan.

Perhatikan kalimat berikut ini!

- (7) *“Di Sini Melayani Obat Generik”*

Kalimat *Di sini melayani obat generik* yang tertulis pada kain spanduk dipakai untuk menyatakan bahwa di tempat itu dijual obat generik. Akan tetapi, dalam kalimat tersebut terdapat dua kesalahan, yakni (1) kesalahan pemakaian kata *di sini*, dan (2) pemakaian kata *melayani*.

Kelompok kata *di sini* dalam kalimat tersebut berfungsi sebagai keterangan. Unsur-unsur kalimat tulis harus dinyatakan secara lengkap. Setidak-tidaknya kalimat ragam tulis tersebut harus terdiri atas subjek dan predikat. Padahal, pada kalimat tersebut tidak terdapat subjek kalimat. Jika ditambahkan unsur subjek kalimatnya menjadi *“Di sini kami melayani obat generik”*, tetapi maknanya terasa tidak masuk akal karena predikatnya dilesapkan. Oleh sebab itu, kalimat tersebut masih perlu disempurnakan menjadi sebagai berikut.

“Di sini kami melayani pembelian obat generik” atau *“Di sini kami menjual obat generik”*.

BAB IV

PARAGRAF

4.1 Pengertian Paragraf

Paragraf adalah *satuan bahasa yang mengandung satu tema dan perkembangannya*. Dapat dinyatakan juga bahwa *paragraf merupakan bagian wacana yang mengungkapkan pikiran atau hal tertentu yang lengkap, tetapi masih berkaitan dengan isi dari seluruh wacana, yang dapat terjadi dari satu kalimat atau sekelompok kalimat yang berkaitan* (Kridalaksana, 2001:154).

Suparno (2007: 3.16) mengemukakan paragraf adalah satuan bagian karangan yang digunakan untuk mengungkapkan sebuah gagasan dalam bentuk untaian kalimat. Oleh karena itu, paragraf atau alinea merupakan untaian kalimat yang berisi sebuah gagasan dalam karangan.

Berkaitan dengan batasan mengenai paragraf, ada beberapa hal yang perlu diketahui Hal-hal yang dimaksudkan sebagai berikut.

- (1) Paragraf mempunyai gagasan utama yang dituangkan dalam bentuk kalimat topik. Bagi penulis gagasan utama itu merupakan pengendali isi paragraf, sedangkan bagi pembaca gagasan utama menjadi kunci pemahaman, karena merupakan rangkuman isi paragraf.
- (2) Paragraf terdiri atas beberapa kalimat yang berdasarkan bentuk paragraf yang merenggang dibedakan dari paragraf yang bertakuk.
- (3) Gagasan utama dinyatakan di dalam kalimat topik.
- (4) Salah satu kalimat dalam paragraf merupakan kalimat topik, selebihnya sebagai kalimat pengembang yang berfungsi memperluas keterangan, memperjelas, menganalisis, atau menerangkan kalimat topik.

Berdasarkan hal-hal tersebut, dapat ditarik simpulan bahwa yang dimaksud dengan paragraf adalah satuan bahasa yang memiliki satu gagasan utama yang dinyatakan dalam kalimat topik, yang merupakan bagian dari wacana atau sebuah karangan. Adapun berdasarkan bentuknya, paragraf dibedakan menjadi paragraf bertakuk dan paragraf merenggang .

Paragraf sering disebut juga sebagai karangan mini. Oleh karena itu, hakikat menyusun paragraf yaitu menyusun karangan mini.

Pada paragraf bertakuk, kalimat pertama ditulis agak menjorok ke dalam, sedangkan jarak baris dengan paragraf sebelumnya tetap sama. Adapun paragraf merenggang ditandai oleh jarak baris yang lebih besar atau lebih renggang antara kalimat pertama dan kalimat terakhir paragraf sebelumnya. Berikut ini contoh paragraf bertakuk (*paragraf 1*) dan paragraf merenggang (*paragraf 2*).

- (1) Nilai-nilai historis adalah nilai-nilai perjalanan masyarakat desa setempat atau nilai sejarah perjalanan dan berdirinya desa setempat. Adapun nilai teologis adalah nilai-nilai agama yang menjadi anutan masyarakat desa setempat. Kedua nilai itu harus digali dan dikembangkan, serta dikemas menyatu dengan nilai-nilai jatidiri yang lain. Nilai-nilai tersebut dapat diekspresikan melalui kesenian masyarakat setempat. Nilai-nilai historis dan teologis dapat menjadi kekuatan mistis yang membimbing masyarakat setempat dalam menjalani hidup bermasyarakat.

Cerita rakyat sebagai cerita yang hidup di kalangan rakyat yang diwariskan secara turun temurun dapat menjadi ajaran tentang etika dan norma bagi masyarakat setempat. Oleh karena itu, harus digali, dikaji, dan dikembangkan melalui pertunjukan oral (lisan), seni tari ataupun seni musik; sehingga dapat menjadi sebuah peristiwa hiburan yang mengekspresikan jatidiri masyarakat setempat.

(Kanzunnudin, 2004: 11)

- (2) Nilai-nilai historis adalah nilai-nilai perjalanan masyarakat desa setempat atau nilai sejarah perjalanan dan berdirinya desa setempat. Adapun nilai teologis adalah nilai agama yang menjadi anutan masyarakat desa setempat. Kedua nilai itu harus digali dan dikembangkan, dan dikemas menyatu dengan nilai-nilai jatidiri yang lain. Nilai-nilai tersebut dapat diekspresikan melalui kesenian masyarakat setempat. Nilai-nilai historis dan teologis dapat menjadi kekuatan mistis yang membimbing masyarakat setempat dalam menjalani hidup bermasyarakat.

Cerita rakyat sebagai cerita yang hidup di kalangan rakyat yang diwariskan secara turun temurun dapat menjadi ajaran tentang etika dan norma bagi masyarakat setempat. Oleh karena itu, harus digali, dikaji, dan dikembangkan melalui pertunjukan oral (lisan), seni tari ataupun seni musik; sehingga dapat menjadi sebuah peristiwa hiburan yang mengekspresikan jatidiri masyarakat setempat.

(Kanzunudin, 2004: 11)

4.2 Persyaratan Paragraf

Suatu paragraf dapat dinyatakan sebagai paragraf yang baik jika memenuhi empat syarat. Keempat syarat itu ialah (1) kesatuan, (2) kepaduan, (3) ketuntasan, dan (4) keruntutan.

4.2.1 Kesatuan

Suatu paragraf mungkin memiliki beberapa gagasan tambahan. Akan tetapi, gagasan-gagasan itu harus terfokus pada satu gagasan utama sebagai pengendali. Hal itu disebabkan paragraf merupakan satu kesatuan atau keutuhan pikiran yang lebih luas daripada kalimat. Setiap paragraf mengandung satu gagasan utama dan satu atau sejumlah gagasan pengembang. Gagasan utama itu dikemukakan ke dalam kalimat topik. Oleh karena itu, gagasan-gagasan yang lain merupakan gagasan pengembang. Gagasan-gagasan pengembang diungkapkan dalam kalimat-kalimat pengembang.

Kesatuan dalam sebuah paragraf hanya akan terbentuk apabila informasi-informasi dalam paragraf tetap dikendalikan oleh gagasan utama. Agar hal itu dapat dicapai, penulis harus senantiasa mengevaluasi apakah kalimat-kalimat yang ditulisnya itu erat hubungannya dengan gagasan utama. Jika ternyata tidak erat hubungannya, kalimat-kalimat itu harus dihilangkan atau disajikan secara khusus, misalnya menjadi sisipan dalam kalimat lain. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

Indonesia masih dapat disebut sebagai negara agraris. Lebih dari 80 % penduduk Indonesia hidup sebagai petani di pedesaan. Sebagian besar di antara petani itu ialah petani tradisional. Sebagian kecil telah menjadi petani modern yang ditandai dengan rekayasa teknologi pertanian. Kelompok yang terakhir ini telah mendapatkan dan memanfaatkan perkembangan teknologi pertanian.

Contoh paragraf tersebut menunjukkan bahwa unsur kesatuan dalam paragraf telah terwujud. *Pertama*, paragraf tersebut hanya mengandung sebuah kalimat topik yang berarti hanya berisi sebuah gagasan dasar. *Kedua*, paragraf berisi kalimat atau sejumlah kalimat pengembang yang berisi gagasan atau sejumlah gagasan pengembang. Gagasan pengembang tersebut merupakan penjelas kalimat topik.

4.2.2 Kepaduan

Kalimat-kalimat dalam paragraf harus terjalin secara logis dan gramatikal. Dengan demikian kalimat-kalimat di dalam sebuah paragraf terpadu, berkaitan satu dengan yang lain, untuk mendukung gagasan utama. Adanya kaitan antara kalimat yang satu dengan kalimat yang lain dalam paragraf, memudahkan pembaca dalam mengikuti maksud penulis setapak demi setapak dengan perpindahan dari satu kalimat ke kalimat berikut secara enak tanpa adanya lompatan-lompatan pikiran. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

Suku ini adalah pelaut yang amat berani. Banyak orang dari suku ini yang berhasil mengarungi lautan hanya dengan perahu tradisional berukuran kecil tanpa peralatan navigasi yang

memadai. Bagi mereka tidak ada istilah “terdampar”. Bagi mereka setiap daratan adalah rumahnya dan setiap laut adalah ladangnya. Oleh karena itu, wajarlah apabila suku ini tersebar hampir merata ke seluruh dunia. Di mana saja secara mudah dapat ditemukan kelompok etnis ini

Dalam paragraf tersebut di atas menunjukkan jalinan antarkalimat sangat logis dan gramatikal. Antarkalimat terjalin secara logis dan padu, yakni saling berkaitan mendukung gagasan utama. Oleh sebab itu, pembaca dengan mudah dapat mengikuti maksud paragraf tersebut dari kalimat satu ke kalimat berikut secara runtut sejak awal hingga akhir paragraf. Dengan demikian paragraf tersebut enak dibaca dan mudah dicerna maksudnya.

4.2.3 Ketuntasan

Paragraf yang baik ialah paragraf yang tuntas. Artinya, di dalam paragraf telah tercakup semua yang diperlukan untuk mendukung gagasan utama. Hal ini berarti pula bahwa paragraf yang baik harus telah dikembangkan sedemikian rupa sehingga pembaca tidak bertanya-tanya tentang maksud penulis dalam paragraf.

Mengenai ukuran ketuntasan pengembangan paragraf sampai sekarang belum ada rumusan yang jelas. Bisa jadi sebuah paragraf yang panjang tetapi belum tuntas, bisa jadi pula paragraf yang pendek tetapi sudah tuntas. Yang perlu dipahami ialah setelah membaca paragraf, pembaca mendapatkan informasi yang lengkap mengenai isi paragraf. Yang penting di dalam paragraf ialah adanya gagasan utama yang biasanya dinyatakan dalam kalimat topik. Perhatikan dengan saksama contoh paragraf berikut ini!

Salah satu cara mencegah penyebaran demam berdarah adalah memberantas tempat berkembangbiak nyamuk demam berdarah. Seperti kita ketahui bersama, nyamuk demam berdarah biasanya berkembang biak di air yang menggenang. Oleh karena itu, benda-benda yang dapat menampung air harus dikubur dalam tanah, bak-bak penampung air harus ditutup rapat, dan selokan-selokan yang

mampat harus dialirkan. Dengan demikian, nyamuk-nyamuk itu tidak akan mempunyai sarang untuk berkembang biak.

Paragraf tersebut di atas menyajikan informasi secara lengkap (tuntas) kepada pembaca. Kalimat topik paragraf membimbing pembaca untuk mengetahui dan memahami salah satu cara mencegah penyebaran dan berkembangnya nyamuk demam berdarah, yakni dengan mengubur dalam tanah benda-benda yang dapat menampung air, bak-bak penampung air harus ditutup rapat, dan selokan-selokan yang mampat harus dialirkan.

4.2.4 Keruntutan

Keruntutan dalam paragraf adalah menyajikan informasi dalam paragraf secara urut, tidak melompat-lompat sehingga pembaca mudah mengikuti jalan pikiran penulis. Ada beberapa model urutan penyajian informasi dalam paragraf dan tiap-tiap model memiliki kelebihan-masing-masing. Model-model urutan itu yakni urutan waktu, tempat, umum-khusus, khusus-umum, pertanyaan-jawaban, dan urutan sebab-akibat. Misalnya, paragraf yang menggunakan model urutan tempat, hendaknya informasi tentang objek disajikan secara horizontal seolah-olah pandangan mata penulis bergerak dari arah kiri ke kanan, atau sebaliknya atau bisa juga secara vertikal dari bawah ke atas atau sebaliknya. Yang penting ialah informasi disajikan secara berurut berdasarkan dimensi ruang. Perhatikan contoh paragraf yang menyajikan informasi berdasarkan dimensi ruang berikut ini.

Di tengah ruangan pesta itu diletakkan bunga besar berwarna merah hati. Di sekitar bunga itulah para tamu berdiri mengobrol sambil minum anggur yang telah disiapkan oleh tuan rumah. Dari sudut ruangan belakang mengalun suara organ yang dimainkan oleh Ahmad Dhani. Di sampingnya berdiri Ariel Peterpan melantunkan lagu “Ada Apa Dengan Cinta”. Sementara itu Anang dan Pasha berpenampilan *trendy* berdiri di pintu masuk menyambut tamu-tamu yang masih berdatangan.

Titik peristiwa yang diinformasikan dalam paragraf tersebut ialah mengenai tengah ruangan, belakang ruangan, dan bagian

depan ruangan. Informasi mengenai peristiwa pesta tersebut disajikan berdasarkan dimensi ruang yang baik. Apa yang terjadi di tengah ruangan, yakni *di tengah ruangan pesta itu diletakkan bunga merah hati dirangkai dengan informasi bahwa di sekitar bunga merah hati itulah para tamu berdiri mengobrol sambil minum anggur yang telah disiapkan oleh tuan rumah*. Sementara itu informasi tentang apa yang terjadi di bagian belakang, yaitu *dari sudut ruangan belakang mengalun suara organ yang dimainkan oleh Ahmad Dhani* langsung diikuti oleh informasi bahwa *di samping Ahmad Dhani ada Ariel Peterpan yang sedang melantunkan lagu “Ada Apa dengan Cinta”*.

Paragraf tersebut di atas hanya merupakan salah cara penyajian informasi yang berdasarkan urutan dimensi ruang. Dalam hal paragraf yang berdasarkan dimensi ruang tersebut, cara penyajian informasinya dapat diurutkan dari apa yang terjadi dibagian depan, di bagian tengah, kemudian yang terjadi di bagian belakang.

Dalam paragraf yang pola urutannya berdasarkan dimensi waktu, informasi-informasi dalam paragraf disajikan secara kronologis, yakni mulai dari apa yang paling awal terjadi hingga yang paling akhir terjadi. Meskipun demikian, dalam paragraf dimensi waktu ini, penulis dapat juga menerapkan cara penyajian informasi dengan pola kilas balik (*flashback*), yaitu dengan memulai apa yang paling akhir terjadi, kemudian meloncat ke kejadian paling awal dan berikutnya secara berurut. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

Kini semua orang tua murid sepakat bahwa renovasi gedung SD yang bocor itu harus dibiayai oleh dana gotong-royong POMG dengan bantuan dana pemerintah. *Pada awal rapat tadi* gagasan yang muncul sebaliknya. Biaya utama diusulkan dari pemerintah, sedangkan dana POMG hanyalah sekadar untuk membantu saja. Rapat mulai memanas *ketika salah seorang wali murid* melontarkan gagasan yang berbalikan. Alasannya ialah bahwa dalam waktu dekat, sekolah itu memerlukan dana yang amat besar untuk membangun gedung

baru. Untuk itu hanya dana pemerintah yang diharapkan. Jadi, untuk renovasi gedung SD yang bocor itu dirasa tidak perlu dibebankan pula pada dana pemerintah. *Setelah rapat diistirahatkan sebentar* untuk minum kopi, barulah mereka sepakat akan usulan baru itu.

Keruntutan paragraf tersebut di atas ditandai oleh kata-kata *kini, pada awal rapat tadi, ketika salah seorang wali murid ...*, dan *setelah rapat diistirahatkan sebentar*. Urutan waktu yang digunakan berpola kilas balik (*flashback*), yakni dimulai dari informasi mutakhir yang ditunjukkan dengan kata *kini* pada kalimat pertama, disusul informasi-informasi berikutnya mulai awal peristiwa hingga kembali ke hal terakhir.

Pukul 06.00 sebagian anggota klub sepeda santai bernama **Sepeda Ontel** sudah datang di Gor Werdu Wetan Kudus. Setelah semua anggotanya kumpul, mereka melakukan perjalanan sepeda santai mengelilingi kota Kudus. Pukul 08.00 mereka berhenti dan berkumpul di Simpang Tujuh. Di Simpang Tujuh inilah mereka mengadakan acara hiburan bersama berupa *karaokenan* dan pembagian hadiah. Ada yang mendapatkan hadiah berupa kipas angin, HP, dan sepatu olah raga. Suasana hiburan yang mereka adakan berjalan ramai namun tertib. Kira-kira pukul 09.25, klub sepeda santai **Sepeda Ontel** mengakhiri acara dengan bagi-bagi hadiah.

Keruntutan paragraf tersebut atas ditunjukkan oleh kata-kata *pukul 06.00, setelah semua, pukul 08.00, dan kira-kira pukul 09.25*. Peristiwa yang terjadi diceritakan berdasarkan urutan waktu sejak awal terjadinya peristiwa hingga berakhirnya peristiwa. Urutan waktu kejadian peristiwa terentang sejak pukul 06.00 hingga pukul 09.25.

4.3 Kalimat Topik dan Kalimat Pengembang

Topik adalah pokok persoalan atau permasalahan yang menjiwai seluruh karangan. Adapun yang dimaksud dengan kalimat topik adalah kalimat yang berisi pokok permasalahan atau gagasan utama dalam paragraf

Dalam paragraf yang baik, memiliki satu kalimat topik dan

memiliki beberapa kalimat lain yang berfungsi mendukung, menjelaskan, atau mengembangkan kalimat topik. Kalimat yang berfungsi mendukung, menjelaskan, dan mengembangkan kalimat topik disebut kalimat pengembang.

Kalimat pengembang memiliki keeratan yang berbeda-beda hubungannya dengan kalimat topik. Ada kalimat yang secara langsung menjelaskan kalimat topik, ada juga kalimat yang tidak secara langsung menjelaskan kalimat topik meskipun masih mempunyai hubungan yang erat dengan kalimat topik dalam paragraf. Kalimat yang secara langsung mengembangkan kalimat topik dalam paragraf disebut *kalimat pengembang langsung* atau *kalimat pengembang mayor*. Adapun kalimat yang mengembangkan kalimat topik tidak secara langsung disebut *kalimat pengembang taklangsung* atau *kalimat pengembang minor*.

Kalimat pengembang langsung menjelaskan kalimat topic, sedangkan kalimat pengembang taklangsung menjelaskan kalimat topic melalui kalimat pengembang langsung. Oleh karena itu, dapat dinyatakan juga bahwa kalimat pengembang taklangsung menjelaskan kalimat pengembang langsung dalam paragraf. Kaitannya dalam hal tersebut, maka dapat digambarkan hierarkis struktur paragraf yang baik sebagai berikut.

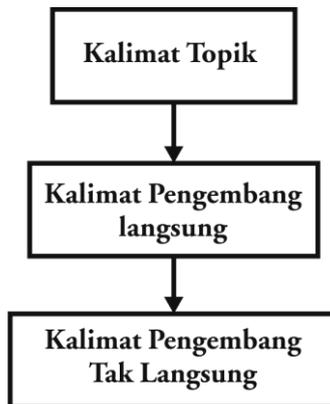


Diagram tersebut di atas menunjukkan bahwa paragraf yang baik hanya terdiri atas tiga macam kalimat, yakni kalimat topik, kalimat pengembang langsung dan kalimat pengembang taklangsung.

Kalimat topik dikembangkan oleh satu atau beberapa kalimat pengembang langsung, dan kalimat pengembang langsung hanya dikembangkan oleh satu atau dua kalimat pengembang taklangsung. Berapa banyak kalimat pengembang yang boleh ada di dalam paragraf? Kalimat pengembang dalam paragraf tidak dibatasi jumlahnya. Akan tetapi, ditentukan oleh ketuntasan pembahasan atau penjelasan yang diberikan terhadap kalimat topik. Yang harus diperhatikan bahwa di dalam paragraf tidak diperbolehkan ada kalimat-kalimat yang mengembangkan kalimat pengembang taklangsung. Mengapa? Sebab kalimat-kalimat seperti itu terlalu jauh kaitannya dengan kalimat topik sehingga dapat mengakibatkan kurang padunya paragraf.

4.4 Struktur Paragraf

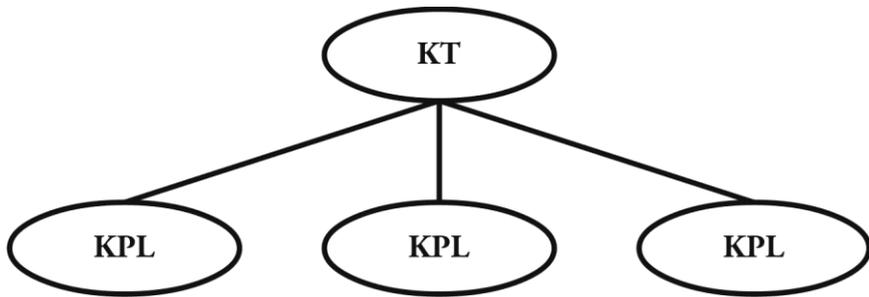
Pola-pola kalimat di dalam paragraf jika digambarkan, maka membentuk sebuah struktur yang disebut struktur paragraf. Penguasaan mengenai struktur sebuah paragraf sangat penting bagi seorang penulis. Hal itu memiliki fungsi utama agar penulis dapat mengetahui apakah kalimat-kalimat dalam paragraf yang ditulisnya mempunyai kaitan yang padu atau tidak.

Mengenai struktur paragraf, banyak variasinya. Akan tetapi, struktur paragraf yang baik memiliki empat variasi, yaitu (1) satu gagasan utama yang dijelaskan oleh banyak kalimat pengembang langsung tanpa kalimat pengembang taklangsung, (2) satu gagasan utama yang dijelaskan oleh satu kalimat pengembang langsung dan banyak kalimat pengembang taklangsung, (3) satu gagasan utama yang dijelaskan oleh banyak kalimat pengembang langsung dan satu kalimat pengembang taklangsung, dan (4) satu gagasan utama dijelaskan oleh banyak kalimat pengembang langsung dan banyak kalimat pengembang taklangsung.

Gagasan utama dalam paragraf dituangkan dalam kalimat topik.. Kalimat topik kemudian dijelaskan oleh kalimat

pengembang langsung, dan kalimat pengembang langsung dijelaskan oleh kalimat pengembang taklangsung. Mengenai variasi pengembangan kalimat topik oleh kalimat pengembang langsung, dan kalimat pengembang langsung oleh kalimat pengembang taklangsung; tergantung variasi struktur paragraf yang dikehendaki oleh penulisnya.

Berikut ini contoh paragraf yang terdiri atas satu gagasan utama yang dituangkan dalam kalimat topik, dan dikembangkan oleh beberapa kalimat pengembang langsung, sementara setiap kalimat pengembang langsung tidak dikembangkan oleh kalimat pengembang taklangsung. Dengan demikian dalam struktur paragraf ini hanya ada dua tingkatan informasi, yaitu informasi topik dan informasi pengembang langsung. Struktur paragraf dua tingkatan informasi ini dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar struktur paragraf tersebut dapat dibuktikan dalam kalimat-kalimat yang terangkai dalam satu paragraf berikut ini.

Pengembangan pendidikan di wilayah itu menunjukkan kemajuan yang sangat pesat. Dari hanya satu gedung sekolah dasar pada tahun 1980-an, kini terdapat tidak kurang dari tujuh gedung sekolah dasar baru yang berhasil dibangun dengan swadaya masyarakat. Dari tidak mempunyai sekolah menengah, kini mereka mempunyai empat buah SMP dan dua SMA. Beberapa lembaga pendidikan luar sekolah, seperti kursus menjahit, kursus computer, dan kursus montir juga mulai bermunculan.

Gagasan utama tentang pesatnya pembangunan pendidikan di

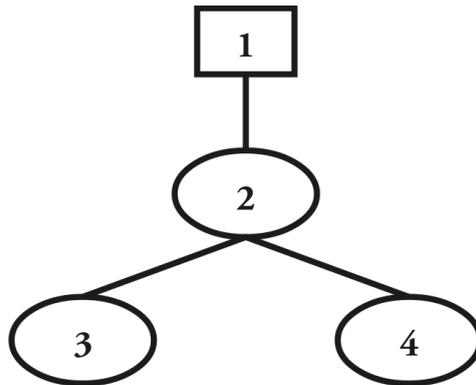
wilayah itu yang tertuang dalam kalimat (1) dikembangkan oleh kalimat (2) sampai dengan kalimat (4) yang masing-masing menjelaskan atau memberi bukti kemajuan pembangunan pendidikan yang sangat pesat. Bermula hanya mempunyai satu gedung SD, kini menjadi delapan gedung; bermula dari tidak mempunyai sekolah menengah, baik SMP maupun SMA, kini mempunyai empat SMP dan dua SMA; serta bermunculannya beberapa lembaga pendidikan luar sekolah yang sebelumnya tidak ada.

Bagi penulis, perlu memahami bahwa struktur paragraf yang baik tidak lebih dari tiga tingkatan informasi. Yang dimaksudkan tiga tingkatan informasi dalam paragraf ialah informasi dalam kalimat topik, kalimat pengembang langsung, dan kalimat pengembang taklangsung. Oleh sebab itu, dalam paragraf semakin kesalingterkaitan antarkalimat-kalimatnya, maka paragraf itu semakin padu. Begitu juga, semakin sedikit tingkatan informasi dalam struktur paragraf, semakin baik. Perhatikan contoh paragraf yang terdiri atas tiga tingkatan informasi berikut ini.

Kami besar dan menjadi orang bersama-sama di kota Kudus atau Kota Kretek ini. Banyak peristiwa yang meninggalkan kenangan manis di dalam diri kami. Saya yakin ia masih ingat bagaimana kami menyiasati guru kami di Sekolah Dasar Negeri 1 Dersalam, Bae. Saya juga yakin ia pasti ingat bagaimana kami beramai-ramai main bola ketika turun hujan di lapangan bola Dersalam dekat *pekuburan* Cina.

Paragraf tersebut di atas menunjukkan bahwa semua kalimat dikendalikan oleh kalimat topik, yakni kalimat (1) kalimat topik, yang mengendalikan kalimat-kalimat lainnya. Kalimat (2) merupakan pengembang langsung kalimat topik, sedangkan kalimat (3) dan (4) merupakan kalimat pengembang taklangsung dari topik.

Paragraf yang hanya terdiri atas tiga tingkatan informasi tersebut jika diabstraksikan dalam gambar sebagai berikut.



4.5 Paragraf Berdasarkan Urutannya

Pada umumnya sebuah karangan terdiri atas (1) paragraf pembuka atau pengantar, (2) paragraf isi, dan (3) paragraf penutup. Ketiga paragraf itu merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari struktur karangan. Ketiganya terjalin erat satu sama lain. Ketiganya merupakan satu kesatuan yang utuh dan terpadu. Namun, panjang ketiga jenis paragraf tersebut tidak sama, tergantung pada isi dan bobot karangan.

Paragraf pembuka menggambarkan ide pokok secara umum. Paragraf isi menjelaskan ide pokok secara rinci, sedangkan paragraf penutup memberikan simpulannya. Apabila paragraf pembuka mempertanyakan sesuatu, paragraf isi menjelaskan jawaban pertanyaan itu secara jelas, dan paragraf penutup menyimpulkan jawaban pertanyaan tersebut.

4.5.1 Paragraf Pembuka

Paragraf pembuka merupakan paragraf yang terletak pada awal karangan. Paragraf pembuka memiliki fungsi mengantarkan pokok bahasan yang hendak disampaikan pada paragraf berikutnya, yaitu paragraf isi. Paragraf pembuka mengantarkan pembaca ke tengah-tengah persoalan yang dikemukakan dengan menjelaskan topik karangan. Oleh karena itu, paragraf pembuka harus menarik

minat dan perhatian agar pembaca mengikuti dan membaca seluruh isi karangan. Strategi agar pembaca tertarik, maka penulis dapat membuat kutipan, peribahasa, pertanyaan, atau membatasi ide pokok karangan yang tertuang dalam paragraf pembuka.

Paragraf pembuka hendaknya dapat menjadi penghubung antara pikiran pembaca dengan topik karangan yang akan diuraikan selanjutnya. Jumlah paragraf pembuka tergantung pada karya tulis atau karangan yang dibuat. Karangan atau karya tulis yang mempunyai topik pembahasan yang luas memungkinkan adanya jumlah paragraf pembuka lebih banyak daripada jumlah paragraf pembuka dalam karya tulis yang hanya menyajikan satu topik karangan.

4.5.2 Paragraf Isi

Paragraf isi terletak antara paragraf pembuka dan penutup. Fungsi paragraf isi ialah untuk mengembangkan pokok persoalan yang telah ditentukan. Dalam paragraf isi, seorang penulis mengemukakan pokok pikirannya dengan cara menerangkan atau mengembangkannya. Pengembangan dapat dilakukan dengan cara menganalisis permasalahan yang dikemukakan dan dapat juga dengan memberikan bukti-buktinya. Jumlah paragraf isi dalam sebuah karangan atau karya tulis disesuaikan dengan ketuntasan pokok pikiran yang dikemukakan.

Di dalam sebuah karangan atau karya tulis yang baik, paragraf isi saling bertautan dan kalimatnya juga saling bertalian. Pertautan paragraf isi menghendaki adanya peralihan yang lancar antara paragraf isi yang satu ke paragraf isi yang lain sehingga penalaran penulis dengan mudah dapat dipahami. Oleh sebab itu, paragraf isi harus ditulis secara runtut dan kronologis agar mudah dipahami oleh pembaca.

4.5.3 Paragraf Penutup

Paragraf penutup berfungsi mengakhiri atau menutup karangan atau karya tulis. Paragraf penutup terletak pada bagian akhir suatu karangan. Fungsi paragraf penutup untuk menekankan pokok-pokok pikiran yang harus diingat pembaca, memberi saran terakhir,

harapan, acuan, atau ajakan. Oleh karena itu, isi paragraf penutup dapat berupa simpulan atau rangkuman yang menandai berakhirnya suatu pembahasan. Sebagai penutup karangan atau tulisan, paragraf penutup sangat penting kehadirannya. Suatu karangan atau tulisan tanpa adanya paragraf penutup, maka pembaca akan mengalami kesulitan dalam memahami apakah karangan atau karya tulis itu sudah selesai atau belum.

Berikut ini contoh suatu karangan atau tulisan yang terdiri atas paragraf pembuka, isi, dan penutup.

Pasar Minggu

Masih ingat lagu yang didendangkan almarhum Bing Slamet di tahun 60-an? Lagu itu bercerita tentang Pasar Minggu sebagai pusat buah. Namun sekarang tak hanya buah yang membuat kawasan di selatan Ibu Kota ini menjadi spesial.

Bagi sebagian warga Jakarta mendengar nama Pasar Minggu akan membayangkan suasana dusun yang hijau. Setiap jengkal tanah di sana ditanami pohon-pohon yang pada musimnya marak berbuah. Buah-buah ini siap membanjiri pasar. Bayangan ini sebenarnya tidak selalu melenceng karena memang demikian kondisi separo wilayah Pasar Minggu hingga kini. Separo wilayahnya lagi, terutama jalur lingkaran luar (*outer ring road*), saat ini termasuk daerah yang padat. Di sana berdiri gedung perkantoran, pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan, dan ribuan kendaraan melintas di sana selama 24 jam sehari.

Di sinilah uniknya Pasar Minggu. Pada satu sisi padat pembangunan, sedangkan pada sisi yang lain mempertahankan kawasan hijau sebagai daerah resapan air.

(Dikutip dari Alwi *et. al.*, 2001:35)

Karangan atau tulisan tersebut terdiri atas tiga paragraf. Paragraf pertama merupakan paragraf pembuka, paragraf kedua merupakan paragraf isi, sedangkan paragraf ketiga sebagai paragraf penutup.

Contoh tersebut merupakan contoh sederhana dari sebuah

karangan atau tulisan yang telah memenuhi tiga jenis paragraf, yakni paragraf pembuka, isi, dan penutup. Begitu juga, ketiga jenis paragraf tersebut merupakan satu kesatuan yang utuh dan padu, sehingga pembaca mudah mengikuti dan memahami penalaran penulisnya. Akan tetapi, pada karangan atau karya tulis yang menyajikan pokok atau topik pembahasan yang luas, maka jumlah paragraf pembuka, isi, dan penutup, memungkinkan jumlahnya lebih banyak (lebih dari satu paragraf).

4.6 Pengembangan Paragraf

Pengembangan paragraf bertujuan untuk merinci secara cermat gagasan utama yang terkandung dalam kalimat topik. Dalam perincian itu terhimpun sejumlah informasi menurut kerangka dan tahapan tertentu. Dengan menulisnya dalam kalimat-kalimat penjelas, informasi itu disampaikan secara logis, dijalin secara beruntun, dan ditautkan secara tertib. Oleh karena itu, diperlukan berbagai pola pengembangan paragraf.

Ada berbagai pola atau model pengembangan paragraf dalam dunia tulis-menulis, yaitu *pengembangan dengan contoh*, *pengembangan dengan definisi*, *pengembangan dengan persamaan-perbedaan*, *pengembangan dengan sebab-akibat*, *pengembangan dengan ilustrasi*, *pengembangan dengan analogi*, *pengembangan dengan kronologi*, *pengembangan dengan repetisi*, dan *pengembangan dengan klasifikasi-divisi*.

Pengembangan paragraf dengan contoh adalah pengembangan paragraf dengan cara memberikan contoh-contoh yang memadai terhadap apa yang telah disebutkan dalam kalimat topik. Contoh-contoh dapat diberikan sebelum maupun sesudah kalimat topik. Hal itu tergantung pada cara bernalar deduktif atau induktif. Apakah bernalarnya dalam paragraf secara deduktif atau induktif, namun pengembangan paragraf dengan contoh ini tetap mengandung kalimat topik yang berupa pernyataan umum yang akan dijelaskan dengan contoh-contoh yang mendukung pernyataan umum.

Kata-kata seperti contoh, dan *misal* yang menghubungkan

kalimat topik dengan kalimat pengembang merupakan penanda paragraf yang dikembangkan contoh. Akan tetapi, tidak semua pola pengembangan paragraf dengan contoh menggunakan kata-kata penanda. Dalam hal ini, hubungan antara topik dengan contoh tidak dieksplisitkan oleh kata-kata tertentu sebagai penanda pengembangan paragraf dengan contoh. Perhatikan paragraf berikut ini.

Dalam musim kering tidak sedikit orang desa Ropoh Ketangi kabupaten Rembang, harus menjual harta bendanya untuk membeli makanan sapi. Menurut Purwanto, Kepala Desa Ropoh Ketangi, selama ini kambing, ayam, dan bahkan benda-benda elektronik dijual untuk ditukar dengan makanan sapi. Keluarga Pak Chamid, beberapa minggu yang lalu menjual empat kambing untuk membeli makanan sapi miliknya. Untuk membeli makanan sapi yang berupa jerami muda yang masih hijau, ia harus mencari di desa atau di kota lain, yakni di desa Tayu, Pati Jawa Tengah; dan bahkan sampai ke Pacitan Jawa Timur. Begitu juga, banyak tetangga Pak Chamid menjual kambingnya untuk membeli makanan sapi.

Pengembangan paragraf dengan definisi digunakan apabila penulis bermaksud menjelaskan sesuatu istilah yang mengandung konsep yang dianggap baru bagi pembaca, agar pembaca memperoleh pengertian yang jelas dan tepat mengenai hal yang didefinisikan. Untuk memberikan batasan yang menyeluruh mengenai suatu istilah, kadang-kadang penulis menguraikan panjang lebar dalam beberapa kalimat sekaligus, bahkan dapat mencapai beberapa paragraf.

Pengembangan paragraf dengan definisi yang baik sangat berkaitan dengan cara membuat definisi yang baik. Definisi formal yang baik meletakkan kata yang didefinisikan dalam kelompok atau kelasnya dan kemudian menunjukkan perbedaan antara yang didefinisikan itu dengan anggota-anggota yang lain yang ada dalam kelompok itu.

Cara pengembangan paragraf dengan definisi juga sangat tepat untuk memberikan dasar pengertian terhadap hal yang akan

dibahas. Hal itu disebabkan bahwa sebuah istilah tidak cukup hanya dijelaskan dalam bentuk definisi, terutama hal-hal yang abstrak. Perhatikan contoh berikut ini.

Frustrasi adalah perasaan seseorang akibat tidak dapat mencapai apa yang diharapkan atau diinginkan. Ketika seseorang tidak dapat mencapai apa yang diharapkan atau diinginkan. Ketika seorang pemuda tidak dapat merebut hati gadis yang amat dicintainya atau ketika seorang petani yang sudah menginvestasikan sebagian besar uangnya untuk menanam padi tetapi ternyata tidak panen sama sekali, dapat merasa frustrasi. Dengan kata lain, frustrasi pada dasarnya adalah perasaan kecewa seseorang karena tidak berhasil memperoleh apa yang diinginkannya.

Pengembangan paragraf dengan persamaan-perbedaan sering digunakan oleh seorang penulis dalam tulisannya. Pengembangan paragraf model ini digunakan untuk membandingkan dua hal, yakni penulis mengemukakan perbedaan dan kesamaan ciri dari dua hal yang dituliskannya. Dengan cara ini, seorang penulis akan membandingkan dan mengkontraskan dua hal yang memiliki perbedaan maupun kesamaan ciri. Oleh karena itu, model pengembangan ini sering disebut juga sebagai pengembangan paragraf dengan pola *pembandingan-pengontrasan*.

Pengembangan paragraf pembandingan dan pengontrasan yang baik, penulis harus menetapkan dasar yang baik untuk membicarakan persamaan dan perbedaan antara dua hal atau lebih yang dijabarkan. Adapun kata-kata yang sering digunakan untuk mengungkapkan persamaan dan perbedaan dalam pengembangan paragraf model pembandingan dan pengontrasan ialah *tetapi*, *apalagi*, *berbeda dari*, *demikian pula*, *sedangkan*, dan *sementara itu*. Perhatikan contoh berikut ini!

Anak sulungku, yang kini berusia sepuluh tahun, benar-benar *berbeda dengan* adiknya. Wajah anak sulungku mirip ibunya, *sedangkan* adiknya mirip saya. Dalam hal makan, sulit sekali membujuk si Sulung agar makan. Ia hanya menyenangi makanan-makanan seperti coklat atau es krim. *Sementara* adiknya tidak pernah menolak makanan. Akibat nafsu makan yang berbeda itu, tubuh si Sulung jauh lebih kurus dibandingkan dengan adiknya.

Akan tetapi, baik si Sulung maupun adiknya mudah marah jika tidak memperoleh yang diinginkannya. Dalam hal ini, mereka lebih mirip dengan saya.

Paragraf tersebut di atas mengontraskan perbedaan antara di Sulung dengan adiknya. Perbedaan itu ditonjolkan. Mengenai ciri fisik, wajah, dan selera makan dijadikan ciri pembeda, sedangkan perilaku dan emosinya dijadikan ciri persamaan.

Pengembangan paragraf dengan sebab-akibat digunakan oleh seorang penulis yang hendak menulis mengenai sesuatu yang akan terjadi setelah atau sesudah peristiwa tertentu yang berkaitan dengan sebab atau akibat. Pengembangan paragraf model ini kalimat-kalimat dalam paragraf berbentuk sebab-akibat. Suatu paragraf mungkin berisi satu *sebab* dengan banyak *akibat* atau sebaliknya berisi satu *akibat* dengan banyak *sebab*. Oleh sebab itu, sebab, sebab dapat berposisi sebagai gagasan utama dan akibat sebagai gagasan penjelas, atau dapat juga sebaliknya. Apabila akibat dijadikan sebagai gagasan utama, perlu dikemukakan sejumlah penyebab sebagai rinciannya.

Pengembangan paragraf dengan pola sebab-akibat tersebut dipakai dalam tulisan ilmiah untuk berbagai keperluan, antara lain (1) mengemukakan alasan yang masuk akal, (2) memerikan suatu proses, (3) menerangkan mengapa sesuatu terjadi demikian, dan (4) memprediksi runtutan peristiwa yang akan terjadi. Perhatikan paragraf berikut ini.

Keadaan industri komponen di dalam negeri masih berada dalam kondisi rapuh *sehingga* sulit diharapkan untuk dapat mendukung keberadaan industri otomotif. *Akibatnya*, industri otomotif nasional hingga kini masih tinggi tingkat ketergantungannya kepada komponen impor. Tingkat ketergantungan yang masih tinggi itu berakibat pada masih tingginya harga otomotif di tanah air.

Pikiran utama pada paragraf tersebut di atas ialah *keberadaan industri komponen di dalam negeri masih dalam kondisi rapuh*. Pikiran utama dalam paragraf tersebut merupakan faktor *sebab*, sedangkan yang menjadi akibatnya ada dua, yaitu *sulit diharapkan*

untuk dapat mendukung keberadaan industri otomotif dan industri otomotif nasional hingga kini masih tinggi tingkat ketergantungannya kepada komponen impor.

Pengembangan paragraf dengan ilustrasi digunakan dalam paragraf paparan (eksposisi) untuk menyajikan suatu gambaran umum atau khusus tentang suatu prinsip atau konsep yang dianggap belum dipahami oleh pembaca. Model pengembangan paragraf ini juga digunakan oleh penulis untuk memaparkan sesuatu yang dilihatnya.

Paparan disajikan mengikuti kesan demi kesan yang ditangkap oleh indera penglihatan. Caranya dengan mengambil titik tolak pada posisi tertentu, pemaparan dimulai secara beruntun dari benda yang terdekat ke benda yang lebih jauh atau dalam letaknya, dari satu ruang ke ruang lainnya. Kesenambungan antarbagian yang dipaparkan harus terjaga agar isi paragraf dapat dipahami dan diikuti oleh pembaca. Dengan model pengembangan ini penulis ingin memaparkan keadaan yang sebenarnya dari objek. Dengan model pengembangan ini pembaca diharapkan dengan mudah menangkap konsep yang dimaksudkan oleh penulis. Pembaca seolah-olah dibawa ke alam nyata, ke situasi yang sebenarnya. Adapun penanda yang merupakan ciri model pengembangan paragraf dengan ilustrasi ialah adanya kata-kata seperti *di sebelah kiri, sedikit di atasnya, menjorok sedalam satu meter, dan membentuk sudut 45 derajat*. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

Sumatra adalah pulau yang terletak di sebelah barat wilayah Indonesia. Pulau ini membujur dari barat laut (Propinsi Aceh) sampai ke tenggara (Propinsi Lampung) sepanjang lebih kurang 2.600 km. Di punggung pulau ini terdapat deretan pegunungan dengan puncak-puncaknya yang tinggi dan berjenjang sepanjang lebih kurang 1.650 km dan lebar 110 km, yang terkenal dengan nama Bukit Barisan. Kawasan barat pulau ini tanahnya amat subur dan kaya akan tambang, seperti batu bara, bijih nikel, dan emas. Sepanjang bagian timur sebagian besar berupa dataran rendah dan rawa-rawa. Daerah ini kaya akan sumber alam minyak.

Pengembangan paragraf dengan analogi adalah

pengembangan paragraf dengan ilustrasi khusus. Pengembangan model ini ialah dengan memberikan suatu contoh gambaran yang berbeda, tetapi mempunyai kesamaan, baik dalam hal bentuk maupun fungsi, untuk memberikan penjelasan kepada pembaca terhadap sesuatu yang tidak dipahami dengan baik. Pengembangan model ini digunakan untuk membandingkan sesuatu yang sudah dikenal dengan yang belum dikenal. Tujuannya ialah untuk menjelaskan yang kurang dikenal. Dengan menganalogikan sesuatu, maka pembaca dengan mudah dapat memahami maksud penulis atau pembicara. Mengapa? Hal itu disebabkan dengan analogi suatu gagasan yang bersifat abstrak menjadi lebih kongkrit atau lebih nyata.

Paragraf berikut ini menunjukkan pengembangan paragraf dengan analogi. Dalam pengembangan paragraf ini kecepatan lari Suryo Agung Wibowo, *sprinter* andalan Indonesia yang memecahkan rekor laga final lari 100 meter putra SEA Games XXV 2009, dianalogikan dengan kecepatan larinya seekor kijang.

Suryo Agung Wibowo akhirnya memenangkan laga final lari 100 meter putra SEA Games ke-25 di Stadion National Sport Complex di Vientiane, Laos. Dalam laga final itu, ia tampil menunjukkan seluruh kekuatan dan kemampuannya dalam berlari. Ia lari sangat kencang bagaikan seekor kijang sedang diburu lawannya. *Sprinter* andalan Indonesia itu, sejak tanda *start* dibunyikan, ia telah meninggalkan lawan-lawannya hingga meraih posisi pertama. Bahkan tidak hanya memenangkan lomba lari, ia telah memecahkan rekor lari 100 meter putra SEA Games XXV 2009. Hal inilah yang membuat kubu Indonesia meluapkan kegembiraan dengan membentangkan bendera Merah Putih pada Minggu 13 Desember 2009 di Stadion National Sport Complex di Vientiane Laos.

Pengembangan paragraf dengan menganalogikan sesuatu dengan benda yang sudah diketahui oleh umum dapat mempermudah membayangkan objek yang dilukiskan oleh penulis. Pada paragraf di atas penulis berusaha melukiskan seorang tokoh melalui analogi. Tokoh Suryo Agung Wibowo oleh penulis disamakan dengan tokoh Kijang. Kijang sebagai binatang yang

gesit, lincah, dan larinya sangat kencang sudah diketahui oleh masyarakat luas, sehingga penganalogian itu dapat membantu menanamkan kesan terhadap tokoh yang dilukiskan tersebut. Dengan pengetahuan terhadap segala sesuatu yang berkenaan dengan kijang, pembaca diharapkan dengan mudah dapat membayangkan sosok Suryo Agung Wibowo dalam berlari.

Pengembangan paragraf dengan kronologi pada umumnya digunakan dalam paragraf kisah dengan mengembangkan setiap bagian dalam proses. Pengembangan paragraf model ini dilakukan dengan memerikan suatu peristiwa, membuat atau melakukan sesuatu secara berurutan, selangkah demi selangkah, secara kronologis. Dalam pengembangan ini, penulis memaparkan suatu keadaan atau proses setahap demi setahap berdasarkan urutan waktu. Pengembangan dengan cara ini sangat membantu pembaca untuk memahami jalinan cerita yang dipaparkan oleh penulis. Pembaca dengan mudah dapat memahami apa yang dimaksudkan penulis. Berikut ini contoh pengembangan paragraf dengan kronologi.

Sekitar tiga tahun yang lalu, Elley mulai terjun dalam biro perjalanan wisata. Ia ketika itu, telah menyelesaikan pendidikan D3 dengan program studi Bina Wisata dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia (STIEPARI) Semarang, dan menduduki posisi sebagai Tour Leader (TL) di Biro Perjalanan Wisata **Citra Wisata** Kudus. Setelah bekerja selama tiga tahun, Elley melanjutkan kuliahnya di STIEPARI dengan mengambil program studi S1 Manajemen Pariwisata. Selama kuliah, ia masih tetap menjadi TL di Citra Wisata. Dalam waktu satu setengah tahun, ia mampu menyelesaikan studinya dan meraih gelar Sarjana Ekonomi Pariwisata. Sekarang, seiring dengan pengalaman kerja dan gelar akademik yang telah dimilikinya, Elley menjadi Wakil Direktur Biro Perjalanan Wisata **Citra Wisata** yang berpusat di Kota Kretek, Kudus.

Dalam paragraf di atas, penulis memaparkan perjalanan hidup seorang tokoh yang bernama Elley. Peristiwa yang didahulukan oleh penulis ialah saat Elley mulai terjun dalam biro perjalanan setelah lulus kuliah. Penulis melanjutkan paparannya hingga tokoh yang diceritakan meraih sukses sebagai Wakil Direktur di sebuah

biro perjalanan wisata terkemuka di Kudus.

Pengembangan paragraf dengan repetisi ialah pengembangan paragraf dengan cara melakukan pengulangan. Sebuah pokok bahasan ditampilkan secara berulang pada kalimat berikutnya. Pokok bahasan yang dikemukakan pada awal paragraf diulangi pada akhir paragraf sebagai simpulan. Pengembangan model ini dimaksudkan untuk mengingatkan kembali pokok bahasan kepada pembaca, sehingga pembaca memahami pokok bahasan yang ungkapkan oleh penulis. Pembaca diingatkan kepada informasi yang telah dibacanya. Pengembangan model repetisi ini juga dimaksudkan untuk menekankan pokok persoalan atau pokok bahasan dalam paragraf.

Pernikahan memang bisa saja menjadi ikatan yang mengungkung kebebasan, bisa juga malah menjadi pintu masuk udara kebebasan. *Pernikahan* merupakan bersatunya dua nilai. Yang menjadi masalah ialah apakah ada kesesuaian dalam nilai-nilai itu atau tidak. Apakah ada kesesuaian untuk berekspresi atau tidak. Apakah *pernikahan* itu menyebabkan potensi personal jadi semakin tergalai atau tidak. Kalau jawabannya ya, berarti *pernikahan* itu merupakan pintu kebebasan, tapi kalau tidak, *pernikahan* merupakan kungkungan.

Paragraf di atas menunjukkan bahwa pokok bahasan yang diulang-ulang ialah *pernikahan*. Dengan pengulangan kata *pernikahan* tersebut, pembaca dapat mengetahui bahwa yang dipentingkan dalam paragraf tersebut ialah masalah yang berkaitan dengan pernikahan.

Pengembang paragraf dengan klasifikasi-divisi merupakan pengembangan paragraf yang berkaitan dengan dua cara pengembangan yang digabung menjadi satu dalam sebuah paragraf. Pengembangan corak klasifikasi berkaitan dengan upaya mencari kelompok besar yang mencakupi objek yang dibicarakan, sedangkan divisi berkaitan dengan upaya mencari kelompok kecil sebagai suatu objek yang dapat diambil. Misalnya dalam kalimat *Atas dasar apa yang dimakannya, hewan dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok utama, yaitu carnivora dan herbivora.*

Dengan menuliskan kalimat itu menunjukkan bahwa kita telah berpikir secara klasifikasi. Akan tetapi, dalam kalimat *Vitamin C dapat diperoleh dari jeruk, tomat, dan mangga*. Kalimat itu menunjukkan bahwa kita berpikir secara divisi, yakni vitamin C merupakan bagian dari jeruk, tomat, dan mangga.

Apakah paragraf dikembangkan dengan model klasifikasi (pengelompokan) maupun divisi (pemecahan), seorang penulis harus mempunyai kriteria klasifikasi dan divisi yang tepat. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

- (1) Berdasarkan tingkat pendidikannya, tenaga kerja yang tersedia di pasar Indonesia dapat dibagi tiga kelompok. Ketiga kelompok itu ialah mereka yang berpendidikan dasar (SD dan SMP), yang berpendidikan menengah, dan yang berpendidikan tinggi. Kelompok yang berpendidikan rendah lebih banyak daripada kelompok yang berpendidikan menengah atau tinggi.
- (2) Beberapa pengungsi dari Timor pasca-jajak pendapat itu ternyata bukan hanya berasal suku Timor saja. Di antaranya ada orang-orang Jawa, orang Bali, orang NTT, dan orang dari daerah lain meskipun jumlahnya amat kecil.

Paragraf (1) tersebut di atas ialah bentuk paragraf yang dikembangkan dengan pola klasifikasi, sedangkan paragraf (2) merupakan paragraf yang dikembangkan dengan pola divisi.

Selain pola pengembang paragraf yang telah dijelaskan di atas, masih ada lagi pola pengembangan paragraf, yakni *pengembangan paragraf dengan kombinasi*. Pengembangan paragraf model ini merupakan pengembangan paragraf yang dilakukan dengan mengombinasikan beberapa teknik pengembangan paragraf. Pengembangan ini dapat dilakukan dengan memadukan repetisi, terutama repetisi kata-kata kunci atau kata ganti dengan analogi. Pengembangan paragraf kombinasi ini sering digunakan oleh penulis untuk menuangkan gagasan-gagasannya.

Dalam dunia tulis-menulis, seorang penulis bebas memilih dan menentukan pola-pola pengembangan paragraf. Untuk mengekspresikan gagasan-gagasannya. Hal itu disesuaikan dengan

konteks gagasan dalam tulisan yang hendak dikomunikasikan kepada pembaca.

BAB V

WACANA

5.1 Pengertian Wacana

Pengertian wacana yang dikemukakan oleh para pakar bahasa masih beragam. Hal itu disebabkan sudut pandang yang digunakan oleh para pakar bahasa berbeda-beda. Apabila kita runut, banyak pakar bahasa yang memberikan batasan mengenai pengertian wacana. Akan tetapi, dalam bahasan ini tidak semua pendapat para pakar bahasa mengenai wacana ditampilkan. Dalam bahasan ini hanya akan menampilkan beberapa pendapat mengenai pengertian wacana yang dikemukakan oleh beberapa pakar bahasa yang penulis anggap mewakili perbedaan maupun persamaan mengenai pengertian wacana.

(1) Alwi *et.al.*

Alwi *et.al.* (2000:41) menyatakan wacana adalah rentetan kalimat yang berkaitan sehingga terbentuklah makna yang serasi di antara kalimat-kalimat itu.

(2) Aminuddin

Menurut Aminuddin sebagaimana dikutip oleh Sumarlan (2003:9-10) wacana adalah keseluruhan unsur-unsur yang membangun perwujudan paparan bahasa dalam peristiwa komunikasi. Wujud konkretnya dapat berupa tuturan lisan (*spoken discourse*) maupun teks tertulis (*written texts*).

(3) Harimurti Kridalaksana

Kridalaksana (2001:231) mendefinisikan wacana adalah satuan bahasa terlengkap, dalam hirarki gramatikal merupakan satuan gramatikal tertinggi atau terbesar. Wacana direalisasikan dalam bentuk karangan yang utuh (seperti novel, buku, dan seri

ensiklopedia), paragraph, kalimat, atau kata yang membawa amanat yang lengkap.

(4) Samsuri

Menurut Samsuri (1988:1) wacana adalah rekaman kebahasaan yang utuh tentang peristiwa komunikasi. Komunikasi itu dapat menggunakan bahasa lisan, dan dapat pula memakai bahasa tulis. Wacana mungkin bersifat transaksional, jika yang dipentingkan adalah isi komunikasi, tetapi mungkin bersifat interaksional, jika merupakan komunikasi timbale-balik. Wacana lisan transaksional mungkin berupa pidato, ceramah, tuturan, dakwah, dan deklamasi. Wacana lisan interaksional dapat berupa percakapan, debat, Tanya jawab (seperti di sidang pengadilan, dan di kantor polisi).

Adapun wacana tulisan transaksional mungkin berupa instruksi, iklan, surat, cerita, esai, makalah, skripsi, dan tesis. Wacana tulisan interaksional dapat berwujud polemik, dan surat-menyurat antara dua orang.

(5) Jusuf Syarif Badudu

Menurut JS Badudu sebagaimana dikutip oleh Eriyanto (2001:2) wacana adalah (1) rentetan kalimat yang berkaitan, yang menghubungkan propinsi yang satu dengan yang lainnya, membentuk satu kesatuan, sehingga terbentuklah makna yang serasi di antara kalimat-kalimat itu, dan (2) kesatuan bahasa yang terlengkap dan tertinggi di atas kalimat atau klausa dengan kohesi dan koherensi tinggi yang berkesinambungan, yang mempunyai awal dan akhir yang nyata, disampaikan secara lisan atau tertulis.

(6) Alex Sobur

Sobur (2001:11) menyatakan wacana adalah rangkaian ujar dan rangkaian tindak tutur yang mengungkapkan suatu hal (subjek) yang disajikan secara teratur, sistematis dalam satu kesatuan yang koheren, dibentuk oleh unsur segmental dan supersegmental.

(7) Robert E Longacre

Longacre (1983) berpendapat bahwa wacana merupakan suatu

rentetan kalimat yang membentuk satu pengertian yang serasi dan terpadu, baik dalam pengertian maupun dalam manifestasi fonetisnya. Unsur pembentuk wacana adalah kalimat. Kalimat dalam wacana harus padu dan serasi.

(8) Michael Stubbs

Stubbs (1993:4) menyatakan wacana dibentuk dari satuan bahasa di atas kalimat atau klausa, baik lisan maupun tulis, dengan menggunakan konteks sosial untuk sampai pada pemahaman makna wacana.

Berdasarkan pendapat beberapa pakar bahasa tentang definisi wacana sebagaimana telah diuraikan, dapat disimpulkan wacana adalah satuan bahasa yang terlengkap yang dinyatakan secara lisan seperti pidato, ceramah, khotbah, dan dialog; atau secara tertulis seperti cerita pendek, novel, buku, surat, dan dokumen tertulis, yang berdasarkan bentuknya (struktur lahirnya) bersifat kohesi (saling terkait), dan berdasarkan maknanya (struktur batinnya) bersifat koheren (terpadu), yang memiliki fungsi untuk mengungkapkan satu topik.

5.2 Persyaratan Wacana

Wacana sebagai satuan bahasa yang pada tataran gramatikal merupakan tataran yang paling tinggi, mempunyai persyaratan tertentu. Bagaimana sebuah wacana terbentuk, harus memenuhi persyaratannya. Syarat terbentuknya wacana mencakupi 3 hal, yaitu (1) topik, (2) tuturan (ujaran) pengungkap topik, dan (3) kohesi dan koherensi.

5.2.1 Topik

Topik merupakan persyaratan pertama. Topik adalah pokok pembicaraan (dalam bentuk lisan) atau pokok karangan (dalam bentuk tulisan). Topik dalam wacana mengacu pada “hal yang dibicarakan dalam wacana”. Topik dapat dinyatakan dalam wujud pertanyaan seperti “Tentang apa seseorang berbicara?”, “Apa yang dikatakan oleh seseorang?”, dan “Apa yang mereka percakapkan?”

Topik juga dapat dinyatakan sebagai proposisi yang berwujud

frasa atau kalimat yang menjadi inti pembicaraan dalam wacana. Oleh karena itu, topik dapat pula ditanyakan dengan *apa yang dikemukakan*.

Orang bertutur tentang sesuatu, bermacam-macam hal dapat dituturkan. Misalnya seseorang bertutur tentang ekonomi masyarakat Kudus, Jenang Kudus, dan Masjid Menara Kudus. Topik-topik itu mempunyai rentangan atau cakupan yang bermacam-macam, dari hal-hal yang terkecil hingga yang terbesar yang memiliki keterkaitan. Topik itu mengikat pemakai wacana untuk tidak membuat tuturan yang keluar dari ruang lingkungannya.

Dalam berwacana, orang dapat memindahkan topik yang dibicarakan dari satu topik ke topik lain. Perpindahan topik itu merupakan hal yang wajar dalam berkomunikasi. Akan tetapi, cara-cara memindahkan topik itu juga berkaidah. Dengan begitu, partisipan tidak akan kehilangan jejak dalam berkomunikasi. Misalnya, ada ungkapan “omong-omong”, yang dapat dijadikan (memberikan) isyarat adanya perpindahan topik. Topik merupakan persyaratan yang menjamin keutuhan (*unity*) wacana.

5.2.2 Tuturan Pengungkap Topik

Persyaratan kedua adalah tuturan pengungkap topik beserta jabaran-jabaran topik yang bersangkutan. Wujud konkret tuturan itu adalah kalimat, atau untaian kalimat yang membentuk teks. Teks yang dimaksudkan di dalam wacana tidak selalu berupa tuturan tulis, tetapi juga berupa tuturan lisan. Oleh sebab itu, dalam kajian wacana dikenal teks tulis dan teks lisan.

Tuturan (ujaran) pengungkap suatu topik tidak selalu dinyatakan dalam sejumlah kalimat. Jadi, bisa juga diungkapkan dengan sebuah kalimat. Kalimat yang digunakan juga tidak harus kalimat lengkap, tetapi bisa juga kalimat tidak lengkap.

Wacana yang digunakan dalam rambu-rambu lalu lintas cukup dinyatakan dengan satu kalimat, dan bahkan dengan kalimat yang tidak lengkap. Misalnya, “hati-hati”, “Awas, jalan licin!”, dan “Awas, tikungan!”.

5.2.3 Kohesi dan Koherensi

Kohesi merupakan hubungan formal (hubungan yang tampak pada bentuk). Kohesi dapat juga disebut sebagai pertalian bentuk. Kohesi juga merupakan hubungan yang ditandai oleh penanda-penanda, yakni penanda yang menghubungkan apa yang dinyatakan dengan apa yang dinyatakan sebelumnya dalam wacana yang bersangkutan.

Adapun penanda kohesi mencakupi referensi (hubungan antara referen dan lambang – bentuk bahasa --- yang dipakai untuk mewakilinya), elips (peniadaan kata atau satuan lain yang wujud asalnya dapat diramalkan dari konteks bahasa atau konteks luar bahasa), konjungsi (partikel yang digunakan untuk menggabungkan kata dengan kata, frasa dengan frasa, klausa dengan klausa, kalimat dengan kalimat, atau paragraf dengan paragraf---preposisi seperti *di*, dan *dari*; konjungsi seperti *dan*, dan *atau*), substitusi (proses atau hasil penggantian unsur bahasa oleh unsur lain dalam satuan yang lebih besar untuk memperoleh unsur-unsur pembeda atau untuk menjelaskan suatu struktur tertentu), dan leksikal (berkaitan dengan kata, leksikon, dan leksem; bukan dengan gramatikal).

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dapat dinyatakan juga bahwa kohesi merupakan keruntutan kalimat-kalimat dan merupakan hubungan struktural antarkalimat dalam wacana.

Adapun koherensi merupakan hubungan semantik antarkalimat atau antarbagian wacana, yakni hubungan yang serasi antara proposisi satu dan yang lain, atau antara makna satu dan makna yang lain. Koherensi dapat ditandai oleh kohesi, dan kohesi mengakibatkan koherensi. Akan tetapi, koherensi tidak selalu dinyatakan dengan kohesi. Misalnya, hubungan semantis kausalitas tidak selalu ditandai secara lahir dengan konjungsi *karena itu*, *maka dari itu*, dan sejenisnya.

Untuk pemahaman wacana yang koherensi, perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Semua dosen harus mengikuti rapat penerimaan mahasiswa baru. Kuliah ditiadakan.

(2) Semua dosen harus mengikuti rapat penerimaan mahasiswa baru. Oleh karena itu, kuliah ditiadakan.

Kedua contoh wacana di atas merupakan wacana yang koherensi, tetapi hanya pada contoh (2) yang mengandung penanda kohesi.

Berdasarkan contoh tersebut dapat ditarik simpulan ada wacana yang kohesif dan koheren, dan ada wacana yang koheren, tetapi tidak kohesif.

5.3 Jenis-jenis Wacana

Wacana dapat diklasifikasikan menjadi berbagai jenis menurut dasar pengklasifikasiannya. Adapun jenis-jenis wacana dapat diklasifikasikan berdasarkan (1) bahasa yang digunakan, (2) media yang digunakan, (3) sifat atau jenis pemakaiannya, (4) bentuknya, dan (5) cara dan tujuan pemaparan.

5.3.1 Wacana Berdasarkan bahasa yang Digunakan

Berdasarkan bahasa yang dipakai sebagai sarana untuk mengungkapkan wacana, wacana dapat diklasifikasikan menjadi (1) wacana bahasa nasional (Indonesia), (2) wacana bahasa lokal atau daerah (seperti bahasa Jawa, Sunda, Bali, Madura, dan Batak), (3) wacana bahasa internasional (Inggris), dan (4) wacana bahasa lainnya, seperti Belanda, Jerman, Perancis, dan Jepang.

Wacana bahasa Indonesia adalah wacana yang diungkapkan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai sarannya; wacana bahasa Jawa adalah wacana yang diungkapkan dengan menggunakan sarana bahasa Jawa; wacana bahasa Inggris adalah wacana yang diungkapkan dengan menggunakan sarana bahasa Inggris; dan seterusnya.

5.3.2 Wacana Berdasarkan Media yang Digunakan

Wacana menurut media yang digunakan sebagai sarana untuk mengungkapkan wacana, wacana dapat dibedakan menjadi (1) wacana tulis (*written discourse atau written text*), dan (2) wacana lisan.

Wacana tulis adalah wacana yang disampaikan dengan bahasa tulis atau melalui media tulis. Untuk dapat menerima atau memahami wacana tulis, maka sang penerima atau pesapa harus membacanya. Di dalam wacana tulis terjadi komunikasi secara tidak langsung antara penulis dan pembaca.

Adapun wacana lisan adalah wacana yang disampaikan dengan bahasa lisan atau media lisan. Untuk dapat menerima atau memahami wacana lisan, maka sang penerima atau pesapa harus menyimak atau mendengarkannya. Di dalam wacana lisan terjadi komunikasi secara langsung antara pembicara dengan pendengar.

Jenis wacana berdasarkan media jika dihubungkan dengan jenis wacana berdasarkan bahasa yang digunakan, maka diperoleh jenis wacana bahasa Indonesia tulis ragam baku (misalnya wacana surat-menyurat resmi), wacana bahasa Indonesia tulis ragam takbaku (misalnya surat-surat pribadi), wacana bahasa Indonesia lisan ragam baku (seperti pidato kenegaraan), dan wacana bahasa Indonesia lisan ragam takbaku (seperti obrolan santai, wacana ketoprak humor).

5.3.3 Wacana Berdasarkan Sifat atau Jenis Pemakaiannya.

Berdasarkan sifat atau jenis pemakaiannya, wacana dapat dibedakan menjadi *wacana monolog*, *wacana dialog*, dan *wacana polilog*. Wacana monolog (*monologue discourse*) adalah wacana yang disampaikan oleh seorang diri tanpa melibatkan orang lain untuk ikut berpartisipasi secara langsung. Wacana monolog bersifat searah dan termasuk komunikasi tidak interaktif (*noninteractive communication*). Wacana monolog terjadi seperti pada orasi ilmiah, khotbah, dan penyampaian visi dan misi.

Wacana dialog (*dialogue discourse*) adalah percakapan yang dilakukan oleh dua orang secara langsung. Wacana dialog bersifat dua arah, dan masing-masing partisipan secara aktif ikut berperan di dalam komunikasi, sehingga disebut komunikasi interaktif (*interactive communication*). Wacana dialog terjadi seperti pada

peristiwa diskusi, musyawarah, pembicaraan telepon, Tanya jawab, dan teks drama. Perhatikan contoh wacana dialog berikut ini.

SUNSLIK GINSENG

- + Betulkan?
- Iya
- + Aku paling sebel deh kalau cowokku naksir cewek yang lain.
- Cowokku dulu juga gitu. Dia itu suka melirik cewek yang rambutnya panjang. Padahal dulu aku takut manjangin rambut. Takut patah-patah dan rontok. Sunslik ginseng membuat rambut semakin kuat tumbuh sepanjang yang kamu suka.
- + Sekarang rambut kamu sudah panjang?
- Ya
- + Berarti Cowok kamu sudah tidak lirik-lirik lagi dong?
- Cowokku si ndak, cowok-cowok yang lain pada lirik aku.

Wacana tersebut merupakan wacana dialog antara dua orang gadis. Mereka sedang berdialog mengenai rambut. Setelah menggunakan sunslik ginseng rambut menjadi kuat dan tidak rontok.

Adapun wacana polilog adalah pembicaraan atau percakapan yang melibatkan partisipan pembicaraan lebih dari dua orang penutur. Partisipan yang terlibat dalam pembicaraan semuanya berperan aktif dan langsung dalam komunikasi. Wacana polilog terjadi seperti pada peristiwa musyawarah, diskusi atau debat, dan teks drama. Perhatikan contoh wacana polilog yang dikutip dari teks drama berjudul **Orkes Madun I** karya Arifin C Noer berikut ini.

KONTEKS : KEHADIRAN WASKA DISAMBUT
GEMBIRA OLEH KOMUNITASNYA.
WASKA DIJADIKAN TEMPAT
MENGADU BAGI TARKENI YANG

- SEDANG BERSELISIH DENGAN MADEKUR, SUAMINYA.
- WASKA : Peran Waska akan tampil memberi ruh pada jasadku yang lunglai kecapean yang kosong yang gosong yang bagai kepompong.
- KOOR : Uuuuuuuuuuu
- WASKA : Langit hanya berisi angin hari itu dan warna hitam tumpah di seanteronya di mana-mana dan aku Waska sedang minum air kelapa.
- TARKENI : Lalu aku Tarkeni datang menangis bersujud di kaki Waska mengadukan ihwal duka.
- WASKA : Ada apa anakku? Kenapa menangis sepilu itu?
- TARKENI : Sakit kepalaku sampai ke kalbu lantaran dipukul suamiku.
- WASKA : Madekur!!!
- MADEKUR : Madekur luka hatinya disobek-sobek oleh cemburu buta.
- WASKA : Yak karena tidak matang jiwanya.

(Orkes Madun I : 663-664)

Wacana tersebut merupakan wacana polilog, yakni percakapan atau pembicaraan yang melibatkan lebih dari dua orang (tokoh) sebagai partisipan pembicaraan. Tokoh Tarkeni mengadukan nasibnya kepada tokoh Waska, karena ia dipukul oleh Madekur, suaminya, yang sedang dibakar rasa cemburu. Kemudian Waska mencoba mendamaikan Tarkeni dan Madekur sebagai pasangan suami istri.

5.3.4 Wacana Berdasarkan Bentuknya

Berdasarkan bentuknya, wacana dapat diklasifikasikan menjadi wacana prosa, puisi, dan drama. Wacana prosa adalah wacana yang disampaikan dalam bentuk prosa (dalam bahasa Jawa disebut gancaran). Wacana berbentuk prosa dapat berupa wacana tulis dan lisan. Contoh wacana prosa tulis misalnya cerita pendek (cerpen), cerita bersambung (cerbung), artikel, novel, dan undang-undang; sedangkan contoh wacana prosa lisan misalnya pidato, khotbah, dan kuliah.

Wacana puisi ialah wacana yang disampaikan dalam bentuk puisi (dalam bahasa Jawa disebut geguritan). Wacana berbentuk puisi juga dapat berupa wacana tulis dan lisan. Puisi dan syair adalah contoh jenis wacana puisi tulis, sedangkan puitisasi atau puisi yang dideklamasikan dan lagu-lagu merupakan contoh jenis wacana puisi lisan.

Wacana drama adalah wacana yang disampaikan dalam bentuk drama, dalam bentuk dialog, baik berupa wacana tulis maupun wacana lisan. Bentuk wacana drama tulis terdapat pada naskah-naskah atau teks-teks drama atau naskah sandiwara; sedangkan bentuk wacana drama lisan terdapat pada pemakaian bahasa dalam peristiwa pementasan drama, yakni percakapan antartokoh dalam drama.

5.3.5 Wacana Berdasarkan Cara dan Tujuan Pemaparannya

Wacana berdasarkan cara dan tujuan pemaparannya diklasifikasikan menjadi (1) wacana narasi, (2) wacana diskripsi, (3) wacana eksposisi, (4) wacana argumentasi, dan (5) wacana persuasi.

5.3.5.1 Wacana Narasi

Narasi berasal dari kata bahasa Inggris *narration* yang berarti *cerita* dan *narrative* (yang menceritakan). Wacana narasi yang disebut juga sebagai wacana penceritaan atau wacana penuturan adalah wacana yang menceritakan suatu hal atau kejadian melalui penonjolan pelaku atau tokoh. Peristiwa atau hal yang diceritakan tersebut merupakan rangkaian peristiwa berdasarkan hubungan sebab akibat. Dalam wacana narasi seluruh bagiannya diikat secara kronologis, yakni berdasarkan urutan waktu. Apa yang diceritakan dapat merupakan peristiwa yang nyata, imajinatif, atau pun kombinasi antara nyata dan imajinatif.

Untuk membuat atau menyusun wacana narasi harus selektif dalam memilih peristiwa. Peristiwa yang dipilih yaitu peristiwa yang (1) dapat menggerakkan suatu tindakan, (2) dapat memberikan simpulan dari suatu tindakan, (3) dapat memberikan

pandangan, dan (4) dapat membantu menciptakan efek yang dikehendaki, misalnya efek humor, ironis atau ketegangan.

Mengenai fungsi yang terkandung dalam wacana narasi yaitu amanat. Amanat adalah pesan yang ingin disampaikan oleh penulis. Oleh karena itu, apabila permasalahan dalam wacana narasi diberi jalan keluar, jalan keluar itulah yang disebut amanat.

Adapun ciri-ciri wacana narasi mencakupi menceritakan peristiwa, adanya tokoh, dan waktu kronologis.

Perhatikan contoh wacana narasi yang dikutipkan dari tabloid *Wanita Indonesia* berikut ini.

**Karaoke Cinta Izma-Chandra
Izma Mengenal Chandra Hamzah Tahun 2001
Melalui Salah Satu Temannya**

Saat itu Izma bekerja di salah satu perusahaan perminyakan swasta dengan posisi level manajer. Separuh waktunya juga diisi dengan menjadi pemain bas untuk beberapa band. Ia mengaku sempat berpikir juga, saat tahu status Chandra duda (sejak tahun 1996), walaupun belum mempunyai anak. Namun keseriusan Chandra meluluhkan hatinya. Tak ingin berpacaran lama-lama, mereka kemudian menikah di tahun 2002.

Tahun 2004, anak pertama mereka, Jihan Nazira lahir. Izma memutuskan meninggalkan pekerjaan dan aktivitas bandnya, pilih berkonsentrasi mengurus putri tersayang.

”Waktu mau keluar kerja, sayang sebenarnya, tapi anak ini (Jihan) dapatnya juga susah, jadi lebih sayang anak deh. Aku bilang ’Mas, aku nggak kerja lagi nggak apa-apa, ya?’ Aduh, pokoknya dia baik banget deh, mengerti aku banget. Punya sisi romantis tersendiri, walaupun nggak romantis-romantis banget. Dia itu juga sebenarnya lucu, walaupun orang melihatnya galak ya. Kalau di rumah, kami sering karaoke bertiga, bapak yang suaranya paling fals, hehehe”

(Wanita Indonesia, 15-22 November 2009, hlm. 33)

Wacana narasi yang dikutip dari tabloid *Wanita Indonesia* tanggal 15-22 November 2009 halaman 33, ditandai oleh adanya

tokoh Izma dan Chandra Hamzah. Alur dalam wacana narasi tersebut lurus, yakni dimulai dengan kisah perkenalan antara tokoh Izma (Izma Mustika) yang bekerja di salah satu perusahaan perminyakan swasta dengan tokoh Chandra Hamzah, seorang laki-laki yang telah menduda sejak tahun 1996, dan tidak punya anak. Alur narasi tersebut lurus, yakni dimulai dari perkenalan tokoh Izma dengan Chandra Hamzah pada tahun 2001, kemudian tahun 2002 mereka menikah.

Tahun 2004, pasangan suami istri tersebut dikaruniai seorang anak bernama Jihan. Begitu juga, tokoh Izma dengan bangga menceritakan karakter suaminya (Chandra Hamzah) yang baik hati, memahami pribadi istri, dan romantis; meskipun suaranya fals.

Berdasarkan jalinan cerita awal sampai akhir, wacana narasi tersebut mengisahkan tokoh Izma dan Chandra Hamzah menurut urutan waktu (kronologis). Oleh sebab itu, teks tersebut memenuhi kriteria sebagai wacana narasi, yakni adanya jalinan peristiwa, tokoh, dan waktu yang kronologis.

5.3.5.2 Wacana Deskripsi

Kata deskripsi berasal dari kata bahasa Latin *describere* yang berarti menggambarkan atau memerikan sesuatu. Dari segi istilah deskripsi adalah suatu bentuk wacana atau karangan yang melukiskan sesuatu sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sehingga pembaca dapat mencitrai (melihat, mendengar, mencium, dan merasakan) apa yang dilukiskan itu sesuai dengan citra penulisnya. Wacana deskripsi adalah wacana yang melukiskan suatu objek secara mendetail dari berbagai segi, sehingga objek tersebut dapat dilihat, didengar, atau pun dirasakan. Wacana deskripsi berorientasi pada objek dan tidak terikat waktu. Wacana deskripsi dinyatakan juga sebagai wacana yang bertujuan melukiskan, menggambarkan atau memberikan menurut apa adanya.

Dalam menulis deskripsi, penulis harus mampu menghidupkan objek yang dilukiskan. Objek yang ditulis harus dilukiskan kehidup-hidupnya, sehingga pembaca seolah-olah dapat melihat apa yang dilihat oleh penulisnya, dapat mendengar apa yang

didengar oleh penulisnya, dan dapat merasakan apa yang dirasakan oleh penulisnya. Penulis dalam menulis wacana deskripsi harus mampu mengajak pembaca mengalami seperti apa yang dialami dirinya (penulis). Wacana deskripsi berorientasi pada objek, dan tidak terikat oleh waktu.

Agar didalam menulis deskripsi menjadi hidup, seorang penulis perlu memperhatikan langkah-langkah berikut ini.

Pertama, seorang penulis harus melatih diri mengamati sesuatu. Yakni penulis harus melakukan pengamatan terhadap apa saja yang ada di sekelilingnya. Apa yang dilihat, didengar, dan dirasakan harus dihayati dan didata apa adanya. Apabila ada hal yang sangat menarik, harus diamati secara saksama dan mendalam. Yakni penulis harus mengamatinya sampai detail dan rinci, sampai hal yang sekecil-kecilnya.

Kedua, agar deskripsi karangan menjadi hidup, penulis didalam menulis deskripsi harus melukiskan bagian-bagian yang penting sedetail mungkin.

Wacana deskripsi yang baik harus memenuhi tiga hal, yakni (1) kesungguhan berbahasa penulis yang memiliki kekayaan nuansa dan bentuk, (2) kecermatan pengamatan dan keluasan pengetahuan penulis mengenai sifat, isi, dan wujud objek yang dideskripsikan, dan (3) kemampuan penulis memilih detail khusus yang dapat menunjang ketepatan dan keterhidupan deskripsi.

Perhatikan contoh wacana deskripsi berikut ini.

Batas dan Luas Kabupaten Kudus

Kabupaten Kudus merupakan salah satu kabupaten di Propinsi Jawa Tengah yang letaknya di sebelah timur laut Kota Semarang. Jarak antara Semarang-Kudus sekitar 50 km. Secara administrasi, Kabupaten Kudus terletak di antara 4 kabupaten, yaitu sebelah utara berbatasan Kabupaten Jepara dan Pati, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Pati, sebelah selatan berbatasan dengan kabupaten Grobogan dan Pati, dan di sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Demak dan Jepara.

Mengenai luas Kabupaten Kudus 42.516 ha, yang terbagi menjadi 9 kecamatan, 125 desa, dan 7 kelurahan. Mengenai luas

wilayah ini, Kecamatan Dawe merupakan wilayah yang paling luas, yaitu 8.584 ha (20,19 %), sedangkan yang paling sempit Kecamatan Kota seluas 1.047 ha (2,46%) dari wilayah Kabupaten Kudus. Adapun kecamatan lain ialah Kecamatan Kaliwungu 3.271 ha (7,69%), Jati 2.630 ha (6,19%), Undaan 7.177 ha (16,88%), Mejobo 3.677 ha (8,65%), Jekulo 8.292 ha (19,50%), Bae 2.332 ha (5,48%), dan Gebog 5.506 ha (12,95%).

(Dikutip dari buku "Peninggalan Sejarah dan Purbakala Kabupaten Kudus", 2005, hlm.1)

Wacana yang dikutip dari buku berjudul *Peninggalan Sejarah dan Purbakala Kabupaten Kudus* tahun 2005 halaman 1 tersebut memberikan gambaran sesuai dengan kondisi yang sebenarnya kepada pembaca mengenai batas-batas dan luas Kabupaten Kudus. Pembaca diberi informasi secara objektif tentang batas-batas Kabupaten Kudus. Begitu juga, pembaca mendapatkan informasi secara terperinci mengenai luas keseluruhan kabupaten yang dibagi menjadi 9 kecamatan.

Perhatikan pula contoh wacana deskripsi berikut ini.

Dukuh Paruk masih diam meskipun beberapa jenis satwanya sudah terjaga oleh pertanda datangnya pagi. Kambing-kambing mulai gelisah dalam kandangnya. Kokok ayam jantan terdengar satu-satu, makin lama makin sering. Burung *sikatan* mencecet-cecet dari tempat persembunyiannya. Dia siap melesat bila terlihat serangga pertama melintas dalam sudut pandangnya. Mereka berkejaran. Dahan-dahan bergoyangan. Tetes-tetes embun jatuh menimbulkan suara seremp[ak. Seekor codot melintas di atas pohon pisang. Tepat di atas daun yang masih kuncup, binatang mengirap itu mendadak menghentikan kecepatannya. Tubuh yang ringan jauh begitu saja ke dalam lubang kuncup daun pisang itu.

.....

Ada sebatang pohon jambu air di salah satu sudut Dukuh Paruk. Dalam kerimbunan daun-daunnya sedang dipagelarkan harmoni alam; beratus-ratus lebah madu dengan ketekunan yang menakjubkan sedang menghimpun serbuk sari. Sayap-sayapnya mendengungkan aneka nada halus dan datar, mengisi kelengan pagi yang masih temaram. Tanah di bawah pohon jambu itu memutih oleh hamparan beribu-ribu tangkai sari. Bau wangi tanah, suara

lembut sayap-sayap lebah madu dan pendar embun yang mulai menangkap cahaya dari timur.

(Tohari, 1999:7-8)

Wacana tersebut di atas melukiskan suasana alam Dukuh Paruk menjelang pagi hari. Suasana pedesaan menjelang matahari terbit, begitu menghanyutkan. Pengarang atau penulis begitu lihai melukiskan objek deskripsinya. Fakta-fakta yang dipilih oleh penulis seperti kicauan burung khas pagi hari, dedaunan, kepak-kepak sayap serangga, tetesan embun pada daun pisang, daun jambu, dan bau tanah, begitu membangkitkan rasa imajinasi suasana pedesaan yang tinggi. Fakta-fakta yang ada di sekeliling penulis secara detail dan cermat dilukiskan guna membangun suasana yang ingin ditonjolkan, yakni ketenangan, keindahan, kedamaian, dan keaslian alam pedesaan, begitu tepat dan kuat. Penulis mampu mendeskripsikan secara detail dan rinci fakta-fakta yang dilihat, didengar, dan dirasakan, sehingga menghanyutkan pembaca. Pembaca terhanyut seolah-olah sedang berada pada suasana pagi hari di Dukuh Paruk.

5.3.5.3 Wacana Eksposisi

Eksposisi berasal dari kata bahasa Inggris *exposition* yang berarti membuka atau memulai. Wacana atau karangan eksposisi disebut juga wacana pembeberan. Wacana eksposisi adalah wacana yang menjelaskan atau memaparkan suatu pokok permasalahan secara global. Wacana eksposisi merupakan wacana yang bertujuan utama untuk memberitahu, mengupas, menguraikan, atau menerangkan sesuatu. Dalam wacana eksposisi masalah yang dikomunikasikan terutama ialah informasi. Sesuatu yang dikomunikasikan itu berupa (1) data faktual, yakni sesuatu yang benar-benar terjadi atau bersifat historis seperti bagaimana cara kerja suatu mesin giling padi, bagaimana suatu operasi diperkenalkan; (2) suatu analisis atau penafsiran yang objektif terhadap seperangkat fakta; dan (c) mungkin berupa fakta mengenai seseorang yang berpegang teguh pada suatu pendirian yang khusus, asalkan tujuan utamanya ialah memberikan informasi. Yang harus dipahami bahwa tujuan utama wacana atau karangan

eksposisi yakni membagikan informasi.

Wacana eksposisi tidak terikat oleh waktu. Wacana eksposisi tidak mementingkan waktu dan pelaku. Tujuan wacana eksposisi adalah tercapainya tingkat pemahaman terhadap pokok permasalahan.

Ada metode yang dapat digunakan dalam menulis wacana eksposisi, yaitu metode definisi. Metode definisi dianggap sebagai metode yang paling alami karena definisi merupakan dasar dari semua penulisan yang bertujuan menjelaskan. Bagi penulis, eksposisi merupakan alat yang digunakan untuk menciptakan pemahaman. Persyaratan pemahaman dalam wacana adalah penulis dan pembaca tahu apa yang sedang dibicarakan.

Wacana eksposisi kadang-kadang berbentuk wacanan pendek dan sederhana. Misalnya petunjuk bagaimana menggunakan obat mata, di mana letak suatu gedung kesenian. Begitu juga, kadang-kadang berupa paparan yang panjang dan sukar. Oleh sebab itu, dalam wacana eksposisi yang berupa paparan panjang, maka gagasan demi gagasan harus disusun secara teratur, sehingga tidak kabur. Dalam hal ini, penulis bisa menyertakan gambar, denah, peta, dan angka-angka yang dapat memudahkan pembaca dalam memahami bentuk wacana eksposisi.

Ada tiga langkah yang dapat diterapkan dalam menyusun wacana atau karangan berbentuk eksposisi, yakni (1) menentukan topik karangan, (2) menentukan tujuan penulisan, dan (3) merencanakan paparan dengan membuat kerangka yang lengkap dan tersusun baik.

Sebelum memulai menulis wacana, seorang penulis terlebih dahulu harus menentukan topik atau tema eksposisi. Topik merupakan pikiran, gagasan atau ide yang menjadi pusat yang menjiwai seluruh eksposisi. Topik tidak boleh terlalu luas. Topik harus dibatasi atau dipersempit, sehingga seorang penulis dapat mengolah menjadi wacana yang mendalam dengan berbagai bumbu yang terperinci dan menarik.

Ada cara untuk membatasi topik yang terlalu luas, yakni dengan memecah topik yang luas menjadi topik-topik kecil.

Misalnya topik tentang "Kereta Api Indonesia". Topik ini dapat dipecah menjadi topik-topik yang lebih kecil (sempit) sebagai berikut.

1. Sejarah kereta api di Indonesia.
2. Peranan kereta api bagi perekonomian Indonesia.
3. Mengembangkan perkeretaapian di Indonesia.
4. Bus sebagai saingan berat kereta api di Indonesia.
5. Penumpang kereta menjelang lebaran.

Setelah mendapatkan banyak topik kecil tentang kereta api di Indonesia, penulis tinggal memilih topik mana yang akan dijadikan tema eksposisi. Hal ini tergantung pada tujuan yang hendak disampaikan atau dikomunikasikan oleh seorang penulis kepada pembaca. Apakah penulis ingin memaparkan peranan kereta api terhadap perekonomian Indonesia? Ataukah penulis hendak mengutarakan suka duka penumpang kereta api menjelang hari raya?

Dengan topik yang sempit dan jelas tersebut, penulis dapat dengan mudah mengutarakan eksposisinya kepada pembaca. Begitu jug, pembaca akan mudah menangkap isi informasi yang disampaikan oleh penulis melalui eksposisi. Dengan demikian tujuan eksposisi yang dipaparkan oleh penulis tercapai.

Perhatikan contoh wacana eksposisi berikut ini.

Vitamin A terdapat dalam mentega, ikan, buah-buahan berwarna kuning, dan sayur-sayuran. Diet yang rendah vitamin A dapat menyebabkan resistensi yang menurun terhadap infeksi, nafsu makan yang menurun, dan pencernaan makanan yang tidak sempurna. Pada mata dapat menyebabkan *xerophthalmia*. Pada kulit, kekurangan vitamin A menyebabkan timbulnya bintik-bintik atau penonjolan pada lengan, bahu, dan tungkai dengan ukuran yang berbeda-beda yang mengelilingi folikel-folikel. Biasanya mulai pada bagian depan dan samping lengan atas, kemudian menyebar ke bagian luar lengan dan tungkai, bahu, perut, dan akhirnya bila sampai berlarut-larut dapat menjalar ke muka. Penonjolan-penonjolan ini keras, kering, warnanya lebih gelap dari kulit sekitarnya dan tengahnya terasa tajam. Di wajah menyerupai jerawat dan kulit wajah kering sekali.

Kelebihan vitamin A juga memberi gejala yang tidak

dikehendaki orang. Dilaporkan terjadi pada anak-anak yang orang tuanya memberikan terlalu banyak vitamin A. Gejala-gejala kelebihan vitamin A rambut menjadi rontok, juga alis mata. Rambut yang tinggal menjadi kasar dan kering. Bibir pecah-pecah, pigmentasi dan gatal-gatal pada kulit. Pada orang dewasa gejalanya ialah sakit-sakit pada sendi dan tulang, pembentukan sisik-sisik pada kulit dan kerut-kerut pada pinggir mulut dan lubang hidung. Rambut rontok dan yang ketinggalan pun menjadi kasar dan kering serta pigmentasi pada kulit muka dan leher. Bila berlarut-larut akan menimbulkan gejala-gejala seperti lelah, nyeri otot, nafsu makan menurun, sakit kepala, dan penurunan berat badan. Dengan menghentikan vitamin A dalam waktu beberapa minggu gejala ini akan menghilang.

Wacana tersebut sebagaimana ciri-ciri atau karakteristik wacana eksposisi (mengupas, menguraikan, menerangkan atau menjelaskan dan bertujuan memberi informasi kepada pembaca) tersebut mengupas, menguraikan atau menerangkan mengenai akibat-akibat yang terjadi jika seseorang kekurangan atau kelebihan mengkonsumsi vitamin A. Wacana tersebut memberitahu kepada pembaca akibat-akibat yang dapat timbul bila seseorang kekurangan atau kelebihan vitamin A. Eksposisi tersebut juga menjelaskan proses yang muncul akibat kekurangan mengkonsumsi vitamin A pada diri seseorang. Hal itu dinyatakan pada paragraf pertama, misalnya pada kalimat */Diet yang rendah vitamin A dapat menyebabkan resistensi yang menurun terhadap infeksi, nafsu makan yang menurun, dan pencernaan makan yang tidak sempurna/Pada mata dapat menyebabkan xerophthalmia/Pada kulit, kekurangan vitamin A dapat menyebabkan timbulnya bintik-bintik atau penjonolan pada lengan, bahu, dan tungkai dengan ukuran yang berbeda-beda yang mengelilingi folikel-folikel/*. Juga dijelaskan mengenai kekurangan mengkonsumsi vitamin A yang berlarut-larut dapat mengakibatkan bintik-bintik atau penjonolan-penjonolan dapat menjalar ke muka */bila sampai berlarut-larut dapat menjalar ke muka/*Penjonolan-penjonolan ini keras, kering, warnanya lebih gelap dari kulit sekitarnya dan tengahnya terasa tajam/.

Adapun akibat-akibat yang timbul karena kelebihan mengkonsumsi vitamin A dinyatakan pada paragraf kedua sebagaimana diutarakan dalam kalimat seperti */Gejala-gejala*

lebih vitamin A rambut menjadi rontok, juga alis mata/Rambut yang tinggal menjadi kasar dan kering/Bibir pecah-pecah, pigmentasi dan gatal-gatal pada kulit/. Dijelaskan pula mengenai akibat mengonsumsi vitamin A berlebihan jika sampai berlarut-larut /Bila berlarut-larut bisa menimbulkan gejala-gejala seperti lelah, nyeri otot, nafsu makan menurun, sakit kepala, dan penurunan berat badan/; sedangkan informasi mengenai cara mengatasinya, dinyatakan pada kalimat terakhir dalam paragraf kedua, /Dengan menghentikan vitamin A dalam waktu beberapa minggu, gejala ini akan menghilang/.

5.3.5.4 Wacana Argumentasi

Wacana argumentasi adalah wacana yang berisi ide atau gagasan yang dilengkapi dengan data-data sebagai bukti, dan bertujuan untuk meyakinkan pembaca terhadap kebenaran ide atau gagasan. Dapat juga dinyatakan wacana argumentasi adalah wacana yang berisi gagasan atau pernyataan yang disertai alasan untuk memperkuat atau menolak suatu pendapat. Wacana atau karangan argumentasi merupakan wacana yang terdiri atas paparan alasan dan penyintesisan pendapat untuk membangun suatu simpulan.

Adapun yang dimaksud dengan pernyataan adalah sesuatu yang diyakini kebenarannya oleh penutur atau penulis dan dikemukakan kepada mitra tutur atau pembaca agar dapat diterima. Pernyataan merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh penutur atau penulis. Yang dimaksud dengan alasan adalah bukti-bukti yang bersifat khusus yang diperlukan untuk mendukung pernyataan. Alasan dapat berwujud data statistik, contoh, maupun hasil pengujian.

Wacana argumentasi merupakan seni mempengaruhi orang lain melalui media wacana penalaran agar orang lain percaya atau bertindak sesuai dengan yang diinginkan. Wacana argumentasi digunakan untuk meyakinkan kebenaran pendapat, gagasan ataupun konsep sesuatu berdasarkan data atau fenomena-fenomena keilmuan yang dikemukakan. Wacana argumentasi berbeda dengan wacana persuasi. Wacana argumentasi menekankan pada logika,

sedangkan wacana persuasi menekankan emosi.

Wacana argumentasi merupakan corak wacana yang paling sulit dibandingkan dengan corak wacana-wacana yang lainnya. Kesulitan-kesulitan dalam penulisan wacana argumentasi disebabkan harus adanya alasan dan atau bukti yang dapat meyakinkan, sehingga pembaca terpengaruh dan membenarkan gagasan, pendapat, sikap, dan keyakinan penulis. Oleh sebab itu, pada setiap wacana argumentasi selalu ada alasan atau bantahan yang memperkuat ataupun menolak sesuatu secara sedemikian rupa guna mempengaruhi keyakinan pembaca sehingga berpihak kepada atau sependapat dengan penulis.

Apakah argumen itu? Hal ini yang perlu diketahui terkait dengan wacana argumentasi. Argumen secara sederhana merupakan suatu pertalian antara dua pernyataan atau asersi (*assertion*) yang biasanya diurutkan. Asersi pertama merupakan alasan (*reason*) bagi asersi kedua. Misalnya, jika kita berkata "*Biasanya ujian mata kuliah bahasa Indonesia sangat sulit, karena itu saya harus belajar sungguh-sungguh dalam minggu ini*". Dalam kalimat tersebut, sebenarnya kita telah membuat argumen. Kalimat itu terdiri atas dua pernyataan, yakni pernyataan kedua (*Karena itu saya harus belajar sungguh-sungguh minggu ini*) merupakan simpulan yang didasarkan atas pernyataan yang pertama (*Biasanya ujian mata kuliah bahasa Indonesia sangat sulit*).

Perhatikan wacana pendek berikut ini.

Wanita pun Mudah Terangsang

Dibuktikan oleh penelitian yang dilakukan School of Medicine Universitas Washington di St Louis, Amerika. Dari 264 wanita yang dideteksi dengan lebih dari 55 warna dari berbagai jenis gambar; ditemukan respon bahwa otak para wanita memproduksi respon elektrik yang lebih kuat ketika memandang gambar erotis.

"Secara subjektif pria memiliki penilaian material lebih tinggi terhadap hal-hal yang berbau erotis dibandingkan wanita. Dari data tersebut, kami mengharapkan wanita memiliki respon yang lebih rendah. Wanita juga punya respon yang sama kuatnya dengan pria,"

ungkap juru bicara penelitian Andrey P. Anokhin seperti dikutip oleh Health.

(Wanita Indonesia, 15-22 November 2009, hlm. 28)

Wacana yang dikutip dari tabloid *Wanita Indonesia* tanggal 15-22 November 2009 halaman 28 tersebut, merupakan wacana argumentasi. Wacana argumentasi tersebut ditandai adanya pernyataan yang disertai alasan. Sebagaimana dinyatakan pada judul wacana */Wanita pun mudah terangsang/* dan pada kalimat yang menyatakan bahwa */Otak para wanita memproduksi respon elektrik yang lebih kuat ketika memandang gambar erotis/*. Pengungkapan pernyataan tersebut disertai dengan bukti dari hasil penelitian terhadap 264 wanita, bahwa */Dari 264 wanita yang dideteksi dengan lebih dari 55 warna dari berbagai jenis gambar, .../ternyata wanita otaknya/memproduksi respon elektrik yang lebih kuat ketika memandang gambar erotis/*.

Perhatikan juga contoh wacana argumentasi berikut ini.

Asam urat bukan masalah berat karena ada ranurat produk alam dari 100% bahan-bahan alami. Yang telah teruji khasiatnya secara empiris dan telah diproses dengan teknologi ekstra modern.

Wacana tersebut juga merupakan wacana argumentasi karena dalam wacana tersebut terdapat pernyataan yang disertai alasan. Pernyataan dalam wacana tersebut ialah */asam urat bukan lagi masalah berat/*. Pernyataan tersebut disertai alasan */karena ada ranurat yang khasiatnya telah teruji secara empiris dan teknologi ekstra modern/*, sehingga dapat mengobati asam urat secara tepat cepat.

Yang perlu diketahui bahwa makalah paper (seminar, simposium, dan lokakarya), esai, skripsi, tesis, disertasi; dan naskah-naskah tuntutan pengadilan, pembelaan, pertanggungjawaban, ataupun surat keputusan merupakan paparan yang bercorak argumentasi.

5.3.5.5 Wacana Persuasi

Kata persuasi merupakan alihan bentuk kata *persuasion* dalam bahasa Inggris. Bentuk kata *persuasion* diturunkan dari kata *to persuade* yang berarti membujuk atau meyakinkan. Wacana persuasi adalah wacana yang berisi rayuan, ajakan, himbauan, atau harapan. Wacana persuasi bertujuan untuk mempengaruhi orang lain agar melakukan sesuatu yang diinginkan. Wacana persuasi berorientasi pada waktu sekarang dan yang akan datang. Wacana persuasi disebut juga sebagai wacana *hortatori*.

Wacana persuasi berisi paparan yang berdaya bujuk ataupun yang berdaya imbau. Persuasi bertolak dari pendirian bahwa pikiran manusia dapat diubah. Oleh karena itu, wacana persuasi selalu bertujuan mengubah pikiran orang lain agar menerima dan melakukan sesuatu sesuai yang diinginkan. Hal itu berbeda dengan wacana argumentasi. Wacana argumentasi berusaha untuk membuktikan suatu kebenaran, sedangkan wacana persuasi berusaha untuk mencapai persetujuan. Wacana persuasi berusaha mempengaruhi orang lain melalui bahasa.

Dalam struktur penulisan, wacana persuasi kadang-kadang menggunakan bentuk wacana argumentasi, tetapi diksinya berbeda. Diksi dalam wacana argumentasi mencari efek penalaran, sedangkan diksi dalam wacana persuasi mencari efek tanggapan emosional. Diksi dalam wacana persuasi bertujuan untuk membangkitkan emosi atau perasaan pembaca.

Wacana persuasi kadang-kadang juga menggunakan bentuk wacana eksposisi yang dirangkai dengan deskripsi guna mencapai tujuan tertentu, yakni menggoda pembaca untuk melakukan sesuatu atau mengarahkan pembaca kepada suatu sikap tertentu.

Yang perlu diketahui bahwa wacana argumentasi memiliki ciri khas yakni wacana yang berupaya membuktikan suatu kebenaran sebagaimana digariskan dalam proses penalaran penulis. Sebaliknya, wacana persuasi berusaha mencapai suatu persetujuan atau penyesuaian kehendak penulis dengan pembacanya. Hal ini merupakan proses untuk meyakinkan pembaca supaya pembaca mau menerima apa yang diinginkan penulis.

Wacana persuasi biasa dipakai dalam dunia politik, pendidikan, advertensi, dan dunia propaganda.

Untuk mengembangkan (penulisan) wacana persuasi agar efektif, ada alat-alat persuasi yang bisa dimanfaatkan, yakni (1) bahasa, (2) nada, (3) detail, (4) pengaturan (organisasi), dan (5) kewenangan.

Bahasa sebagai alat komunikasi memiliki *keluwesan* dalam menjalankan fungsinya. Maksudnya, bahasa dapat dipakai oleh pemakainya untuk kepentingan apa saja selama dalam batas-batas fungsinya sebagai alat komunikasi. Dalam hal ini pemakaian bahasa dikaitkan dengan kenyataan kehidupan sehari-hari. Dengan bahasa seseorang atau kelompok orang melakukan berbagai bentuk komunikasi, interaksi, dan transaksi. Bahkan dengan bahasa pula antarorang atau antarkelompok orang dapat terjadi percekocokan, penipuan, kedengkian, kesuksesan atau berbagai bentuk kejadian yang lainnya.

Dalam konteks wacana persuasi, bahasa dapat dimanfaatkan secara luas dan maksimal untuk mempengaruhi, merayu, dan membujuk orang lain, agar bersedia menuruti kehendak si penulis atau si pembicara. Misalnya, seorang penjual obat atau jamu mampu memanfaatkan bahasa untuk memperdaya orang lain agar membeli obat atau jamunya. Oleh sebab itu, bahasa merupakan alat primer untuk mewujudkan wacana persuasi.

Dalam wacana persuasi, yang dimaksud dengan **nada** ialah nada pembicaraan. Nada ini berkaitan dengan sikap pengarang dalam menyampaikan gagasannya. Dalam kehidupan nyata sehari-hari, kita dapat menemukan berbagai jenis nada, ada nada sedih, nada gembira, nada marah, dan nada bersemangat. Masing-masing nada itu dapat dijadikan alat untuk mempengaruhi orang lain. Misalnya, seorang murid akan bersemangat belajar jika mendapat pujian dari guru dan orang tuanya. Seorang pegawai bahasan akan bersemangat dalam bekerja bila mendapatkan kata-kata pujian dari atasan atau pimpinannya.

Seorang penulis dalam menulis wacana persuasi, memiliki tujuan-tujuan tertentu. Berkaitan dengan tujuan wacana persuasi

yang ditulis, maka seorang penulis akan memilih nada tulisan yang sesuai dan tepat, sehingga pembaca dapat hanyut dalam nada wacana ketika membaca. Oleh sebab itu, setiap respon pembaca dapat dijadikan alat atau pengukur untuk mengetahui nada wacana persuasi.

Detail dalam wacana persuasi merupakan uraian terhadap ide pokok sampai ke bagian yang sekecil-kecilnya. Detail yang baik ialah detail yang esensial dalam mendukung tujuan persuasi. Untuk menghasilkan detail yang baik perlu memperhatikan (1) penting-tidaknya detail itu untuk keperluan persuasi dan pemahaman pembaca; (2) jumlah detail yang harus dikumpulkan untuk mendukung ide pokok; (3) macam detail yang seharusnya diangkat untuk mendukung ide pokok; (4) kapan setiap detail itu dihadirkan; dan (5) ada-tidaknya korelasi dan relevansi detail dengan ide pokok yang sebaiknya diangkat.

Organisasi dalam wacana persuasi berkaitan dengan masalah pengaturan detail dalam sebuah wacana atau karangan. Pengaturan detail dalam wacana persuasi ialah menggunakan prinsip mengubah keyakinan dan pandangan. Maksudnya, detail-detail itu bagaimanapun pengaturannya harus diupayakan mampu mengarahkan keyakinan dan pandangan pembaca. Adapun pengaturannya bisa dengan cara kronologi, cara penonjolan, cara induktif ataupun deduktif.

Kewenangan (*authority*) merupakan alat persuasi. Kewenangan dalam konteks wacana persuasi merupakan “*penerimaan dan kesadaran*” pembaca terhadap penulis atau pengarang. Seorang penulis diyakini oleh pembacanya sebagai orang yang berwenang apabila dia (1) mempunyai dasar hukum menduduki jabatan-jabatan tertentu, (2) berkecimpung dalam bidang-bidang ilmu pengetahuan tertentu, dan (3) mampu menunjukkan pola pikir yang bermutu.

Kewenangan yang dimiliki oleh seorang pemimpin formal ialah kewenangan hukum, kewenangan yang dimiliki oleh seorang profesor ialah kewenangan profesional, dan orang yang tidak memiliki dasar hukum jabatan atau profesi bisa juga mempunyai

kewenangan apabila dia mampu menunjukkan pola pikir yang bermutu atau berkualitas dalam paparannya. Misalnya, seorang pejabat mempunyai kewenangan untuk menulis paparan persuasi sesuai dengan porsi jabatannya, karena ia memiliki legalitas dan menguasai. Seorang sarjana memiliki kewenangan profesional untuk menulis paparan persuasi sesuai dengan disiplin ilmunya, karena secara legalitas dia sudah diakui tingkat kesarjanaannya. Bagaimana dengan kita yang belum sarjana dan bukan pejabat? Kita mempunyai kewenangan membuat persuasi atas dasar kualitas pola pikir kita yang bagus. Oleh sebab itu, kualitas pola pikir yang bagus merupakan dasar untuk membuat persuasi bagi kita yang tidak memiliki kewenangan secara formal.

Perhatikan wacana berikut ini!

Rias Alami pada Rias Wajah

Wanita pasti ingin memiliki hasil tata rias wajah yang terlihat sempurna namun terkesan alami.

Belakang ini banyak wanita tampil tidak berlebihan dan terlihat lebih alami. Mereka lebih pintar memilih jenis tata rias atau kosmetik yang akan mereka pakai sehari-hari yaitu kosmetik dengan kandungan bahan-bahan alami, ringan di kulit, sehingga cocok untuk semua jenis kulit dan usia. *Oriflame* menghadirkan produk kosmetik baru yang menjawab kebutuhan Anda saat ini. *Giordani Gold Mineral Collection*, dengan kandungan mineral yang ringan untuk kulit wajah sehingga menjadikan riasan sempurna alami. Hadir dalam bentuk *powder* hingga lebih memudahkan pengaplikasian pada wajah. Suhu hangat kulit Anda menambah kemudahan *powder* melebur dan menyatu dengan kulit serta menghasilkan tampilan akhir natural nan halus.

Giordani Gold Mineral Collection terdiri dari *Giordani Gold Mineral Eye Shadow*, dengan nuansa warna-warna alami yang sempurna di kulit, mengandung bahan alami seperti *amethyst* dan mica yang mempertegas warna *eye shadow*, mudah diaplikasikan karena butiran yang lebih lembut dan berkilau tahan hingga 9 jam. *Giordani Gold Mineral loose Powder*, bedak tabur bebas bahan pengawet dan wewangian untuk memberikan hasil *matt* alami dan tahan lama serta mengurangi tampilan garis-garis halus dan pori-pori wajah dan *Giordani Gold Mineral Loose Powder Brush*, kuas bulat untuk bedak yang menyempurnakan dan meratakan tekstur kulit Anda. Sempurna!!!

Wacana yang dikutip dari tabloid *Wanita Indonesia* tanggal 23-29 November 2009 halaman 5 tersebut merupakan wacana persuasi, karena berisi rayuan, ajakan, imbauan, dan harapan. Wacana tersebut juga bertujuan mempengaruhi pembaca agar mau mengikuti keinginan penulisnya (pengiklannya). Hal itu ditunjukkan oleh kalimat-kalimat bernada mempengaruhi /*Mereka (wanita) kini lebih pintar memilih jenis tata rias atau kosmetik yang akan mereka pakai sehari-hari yaitu kosmetik dengan kandungan bahan-bahan alami, ringan di kulit, sehingga cocok untuk semua jenis kulit dan usia/Oriflame menghadirkan produk kosmetik terbaru yang menjawab kebutuhan Anda saat ini/Giordani Gold Mineral Collection, dengan kandungan mineral yang ringan untuk kulit wajah sehingga menjadikan riasan sempurna alami/ .../Suhu hangat kulit Anda menambah kemudahan powder melebur dan menyatu dengan kulit serta menghasilkan tampilan akhir natural nan halus/.*

Kalimat-kalimat tersebut meyakinkan pembaca bahwa tata rias wajah saat ini yang paling cocok ialah tata rias wajah dengan kosmetik yang menggunakan bahan-bahan alami dan terasa ringan di kulit. Mengapa? Karena kosmetik jenis itu sangat cocok untuk semua jenis kulit dan usia. Kosmetik semacam itu hanya dihasilkan oleh *Oriflame* dengan berbagai jenis produknya. Paparan tersebut bertujuan untuk meyakinkan pembaca agar memakai kosmetik produk *Oriflame*.

Secara umum, wacana dengan judul **Rias Alami pada Rias Wajah** tersebut memaparkan jenis-jenis produk *Oriflame* dengan berbagai kandungan unsur-unsurnya, manfaatnya, dan cara pemakaiannya yang mudah. Hal itu dipaparkan dengan menggunakan bahasa yang lugas, bernada halus namun bernuansa bujukan atau ajakan, secara detail, dan tersusun secara sistematis. Hal itu dimaksudkan untuk meyakinkan dan mempengaruhi pembaca bahwa kosmetik produk *Oriflame*-lah yang paling cocok untuk tata rias kaum hawa yang memiliki tekstur kulit dan usia berbeda-beda. Oleh sebab itu, dengan menggunakan kosmetik

produk *Oriflame*, maka tata rias kaum hawa mencapai tingkatan */sempurna/*. Dengan demikian pembaca diharapkan bersedia (mau) melakukan keinginan penulis, yakni setia memakai kosmetik produk *Oriflame*.

Perlu diketahui bahwa sebuah wacana atau karangan kadang-kadang tidak hanya memiliki satu sifat, seperti yang telah dijelaskan, melainkan dapat memiliki lebih dari satu sifat. Sebuah wacana tidak hanya berisi satu jenis wacana, seperti hanya berisi wacana narasi, deskripsi, argumentasi, eksposisi dan atau persuasi. Akan tetapi, sebuah wacana dapat berisi dari gabungan beberapa jenis wacana sekaligus. Hal itu tergantung pada situasi yang dihadapi dan gaya yang biasa digunakan oleh penulis atau pembicara. Perhatikan contoh wacana berikut ini.

Kanada Negara Berteknologi Tinggi

Negara yang terletak paling utara di Amerika Utara ini memiliki luas 9.970.610 km persegi, merupakan negara terluas di Amerika Utara. Kanada beribu kota Ottawa dan memiliki dua bahasa resmi, yaitu bahasa Perancis dan Inggris.

Menurut survei PBB, negara ini mendapat nilai tinggi untuk akses pendidikan, harapan hidup serta tingkat kejahatan dan kekerasan yang rendah. Kota-kota terbesar Kanada seperti Vancouver, Toronto dan Montreal merupakan kota-kota kelas dunia untuk hidup dan bekerja, kebersihan dan keamanannya serta aktivitas-aktivitas budaya dan gaya hidup yang menarik.

Penduduk Kanada memiliki tingkat hidup yang termasuk tertinggi di dunia. Lebih dari 70 persen penduduknya mempunyai rumah sendiri, juga barang-barang modern lainnya seperti mobil, lemari es, mesin cuci, televisi, telepon, dan radio. Media, hiburan dan berbagai kegiatan kesenian berkembang dengan baik di negara yang memiliki sistem siaran yang terkenal di dunia dan sangat canggih, meliputi lebih dari 1.000 stasiun pemancar AM dan FM serta 719 stasiun televisi.

Kanada adalah negara para pendatang dan memiliki tradisi maupun kebijaksanaan yang mendorong terciptanya aneka ragam kebudayaan. Hampir semua kelompok suku bangsa di dunia terwakili di sini. Tak heran, beragam makanan dan kegiatan yang berhubungan dengan kebudayaan apa pun ada di Kanada.

Kanada merupakan negara modern dengan industri teknologi tinggi yang berkembang pesat dan mempunyai reputasi internasional

dalam berbagai sektor seperti telekomunikasi, transportasi dan teknik, antara lain penerbangan angkasa, angkutan dalam kota, peralatan kedokteran, perangkat lunak (*software*), tenaga nuklir, pemrosesan makanan dan minuman, serta industri lautan dan lingkungan alam. Dengan segala kemajuan negara ini, komunitas St Jacobs yang jauh dari kehidupan modern menjadi sesuatu yang istimewa.

(Kartini, 12-26 November 2009, hlm.73)

Wacana kutipan dari majalah *Kartini* tanggal 12-26 November 2009 halaman 73 tersebut merupakan wacana gabungan, yakni gabungan dari wacana deskripsi, wacana argumentasi, dan wacana eksposisi.

Wacana deskripsi dalam wacana berjudul “Kanada Negara Berteknologi Tinggi” tersebut terdapat pada paragraf pertama. Paragraf pertama wacana tersebut menggambarkan atau melukiskan apa adanya tentang objek, yakni mengenai negara Kanada. Negara Kanada dijelaskan secara objektif perihal letak, luas geografis, ibu kota, dan bahasa yang dijadikan alat komunikasi resmi. Hal itu dilukiskan dalam paragraf pertama dengan kalimat-kalimat / *Negara yang (Kanada) terletak paling utara di Amerika Utara ini memiliki luas 9.970.610 km persegi, merupakan negara terluas di Amerika Utara/Kanada beribu kota Ottawa dan memiliki dua bahasa resmi, yakni bahasa Perancis dan Inggris/*.

Wacana argumentasi ditunjukkan dalam paragraf kedua dan ketiga. Paragraf kedua dan ketiga dalam wacana “Kanada Negara Berteknologi Tinggi” berisi pernyataan yang disertai alasan atau bukti-bukti. Alasan atau bukti-bukti ini untuk memperkuat pernyataan. Pada paragraf kedua yang menyatakan bahwa “di negara Kanada, akses pendidikan dan harapan hidup sangat baik, tingkat kejahatan dan kekerasan sosial rendah; di kota besar Vancouver, Toronto, dan Montreal merupakan kota yang bersih aman, enak untuk kerja dan hidup serta aktivitas budaya dan gaya hidup sangat menarik; berdasarkan bukti (alasan) dari hasil survei yang telah dilakukan oleh PBB”. Hal itu dipaparkan melalui kalimat / *Menurut survei PBB, negara ini (Kanada) mendapat nilai tinggi untuk akses pendidikan, harapan hidup serta tingkat kejahatan dan kekerasan yang rendah/Kota-kota terbesar Kanada*

seperti Vancouver, Toronto, Montreal merupakan kota-kota kelas dunia untuk hidup dan bekerja, kebersihan dan keamanannya serta aktivitas-aktivitas budaya dan gaya hidup yang menarik/.

Paragraf ketiga juga merupakan paragraf argumentasi. Hal itu ditunjukkan oleh pernyataan bahwa */Penduduk Kanada memiliki tingkat hidup yang termasuk tertinggi di dunia/.* Pernyataan itu didasari oleh alasan atau bukti */Lebih dari 70 persen penduduknya mempunyai rumah sendiri, juga barang-barang modern lainnya seperti mobil, lemari es, mesin cuci, televisi, telepon dan radio/.* Begitu juga bahwa penduduk Kanada memiliki tingkat hidup yang termasuk tertinggi di dunia (merupakan pernyataan), didasari oleh kenyataan (bukti) ada */media, hiburan dan berbagai kegiatan kesenian berkembang dengan baik ... memiliki sistem siaran yang terkenal di dunia dan sangat canggih, meliputi lebih dari 1.000 stasiun pemancar AM dan FM serta 719 stasiun televisi/.*

Paragraf keempat dan kelima wacana "Kanada Negara Berteknologi Tinggi" di atas merupakan paragraf eksposisi. Mengapa? Karena paragraf keempat dan kelima tersebut berisi penjelasan atau informasi kepada pembaca mengenai Kanada sebagai negara yang dipenuhi oleh pendatang sehingga memiliki beranekaragam kebudayaan dan makanan. Keanekaragaman kebudayaan yang dibawa oleh para pendatang. Informasi itu dijelaskan dalam kalimat */Kanada adalah negara para pendatang dan memiliki tradisi maupun kebijaksanaan yang mendorong terciptanya aneka ragam kebudayaan/.../Tak heran, beragam makanan dan kegiatan yang berhubungan dengan kebudayaan apa pun ada di Kanada/.*

Paragraf kelima memberikan informasi kepada pembaca, yakni informasi mengenai Kanada sebagai negara industri berteknologi tinggi dengan reputasi internasional dalam berbagai sektor. Paragraf kelima ini juga menginformasikan bahwa di tengah-tengah kehidupan yang serba modern dan berteknologi canggih, tetapi di Kanada masih ada komunitas St Jacobs. (*St Jacobs ialah nama kota kecil bernama yang terletak dekat Waterloo, barat daya Propinsi Ontario, Kanada, masyarakat atau penduduknya masih mempertahankan suasana hidup pedesaan.*

Masyarakatnya menolak segala yang modern. Di rumah-rumah penduduk jarang terlihat lampu, TV atau telepon. Penduduknya hidup bertani dan beternak. Alat transportasi masih menggunakan kereta kuda. Setiap hari Kamis dan Sabtu ada pasar yang namanya Pasar Petani St Jacob. Segala produk dan barang-barang unik khas kota St Jacobs ada di Pasar Petani dengan harga yang murah. Hal ini yang sangat menarik bagi orang-orang dari berbagai kota di Kanada. Oleh sebab itu, Pasar Petani St Jacobs menjadi objek wisata yang sangat menarik bagi pengunjung atau wisatawan). Komunitas St Jacon ini merupakan hal yang sangat unik dan menarik di negara Kanada. Informasi tersebut dipaparkan melalui kalimat /Kanada merupakan negara modern dengan industri teknologi tinggi yang berkembang pesat dan mempunyai reputasi internasional dalam berbagai sektor seperti telekomunikasi, transportasi dan teknik, antara lain penerbangan angkasa, angkutan dalam kota, peralatan kedokteran, ... /Dengan segala kemajuan negara ini, komunitas St Jacobs yang jauh dari kehidupan modern menjadi sesuatu yang istimewa/.

Mengenai metode yang digunakan dalam menulis wacana eksposisi pada paragraf keempat dan kelima tersebut ialah metode definisi. Metode definisi ini merupakan metode yang paling alami karena definisi merupakan dasar dari semua penulisan yang bertujuan untuk menjelaskan.

BAB VI

GAYA BAHASA, DIKSI, DAN PERISTILAHAN

6.1 Pendahuluan

Gaya bahasa, diksi, dan peristilahan mempunyai fungsi sangat penting dalam karya ilmiah (nonfiksi) maupun dalam karya sastra (fiksi). Pemakaian gaya bahasa, diksi dan peristilahan dalam karya ilmiah berbeda dengan karya sastra. Gaya bahasa, diksi, dan peristilahan yang digunakan dalam karya ilmiah bersifat objektif; yakni tidak menimbulkan taksa (penafsiran ganda atau multitafsir). *Gaya bahasa, diksi, dan peristilahan dalam karya ilmiah harus memiliki makna tunggal, yakni penulis maupun pembaca memiliki pemahaman makna yang sama.* Dengan demikian antara pembaca yang satu dengan yang lain, memiliki pemahaman makna yang sama (tidak berbeda-beda).

Adapun gaya bahasa, diksi, dan peristilahan dalam karya sastra (fiksi) bersifat subjektif, sehingga menimbulkan taksa (penafsiran ganda atau multitafsir). Oleh karena itu, dalam karya fiksi, gaya bahasa, diksi, dan peristilahan yang digunakan oleh seorang pengarang lebih bersifat pribadi (subjektif).

Terkait dengan hal tersebut di atas, pada bagian ini akan membahas mengenai gaya bahasa, diksi, dan peristilahan dalam konteks kaitannya dengan karya ilmiah. Begitu juga, hal-hal yang berkaitan dengan diksi, yakni kesesuaian kata, perubahan makna, denotasi dan konotasi, sinonim, idiomatik, kata tanya, homonim-

homofon-homograf, kata abstrak dan kata konkret, kata umum dan kata khusus, dan kata baku dan nonbaku.

6.2 Pengertian Gaya Bahasa

Gaya atau khususnya gaya bahasa dikenal dalam retorika dengan istilah *style*. Kata *style* diturunkan dari kata Latin *stilus*, yaitu *semacam alat untuk menulis pada lempengan lilin*. Keahlian menggunakan alat ini akan mempengaruhi jelas tidaknya tulisan pada lempengan tadi. Kelak pada waktu yang akan datang penekanan maknanya ditekankan pada *keahlian untuk menulis indah*, maka *style* lalu berubah menjadi *kemampuan dan keahlian untuk menulis atau mempergunakan kata-kata secara indah*. Karena perkembangan itu, gaya bahasa atau *style* menjadi masalah atau bagian dari *diksi* atau pilihan kata, yang mempersoalkan cocok tidaknya pemakaian kata frasa atau klausa tertentu untuk menghadapi situasi tertentu. Oleh sebab itu, persoalan gaya bahasa mencakupi semua hirarki kebahasaan yakni pilihan kata secara individual, frasa, klausa, dan kalimat, bahkan mencakupi pula sebuah wacana secara keseluruhan. Bahkan nada yang tersirat di balik sebuah wacana termasuk pula persoalan gaya bahasa. Jadi jangkauan gaya bahasa sebenarnya sangat luas, tidak hanya mencakup unsur-unsur kalimat yang mengandung corak-corak tertentu, seperti yang umum terdapat dalam retorika-retorika klasik.

Walaupun kata *style* berasal dari bahasa Latin, orang Yunani sudah mengembangkan sendiri teori-teori mengenai *style* itu. Ada dua aliran yang terkenal. Kedua aliran itu adalah sebagai berikut.

- (1) **Aliran Platonik**, yakni aliran yang menganggap *style* sebagai kualitas suatu ungkapan; menurut mereka ada ungkapan yang memiliki *style*, ada juga yang tidak memiliki *style*.
- (2) **Aliran Aristoteles**, yakni aliran yang menganggap bahwa gaya adalah suatu kualitas yang inheren, yang ada dalam setiap ungkapan.

Dengan demikian, aliran Plato mengatakan bahwa ada karya yang memiliki gaya dan ada karya yang sama sekali tidak memiliki gaya. Sebaliknya, aliran Aristoteles, mengatakan bahwa semua karya memiliki gaya, tetapi ada karya yang memiliki gaya yang

tinggi ada yang rendah, ada karya yang memiliki gaya yang kuat ada yang lemah, ada yang memiliki gaya yang baik ada yang memiliki gaya yang jelek.

Apabila kita mencermati gaya secara umum, kita dapat mengatakan bahwa gaya adalah *cara mengungkapkan diri sendiri, entah melalui bahasa, tingkah laku, berpakaian, dan sebagainya*. Dengan menerima pengertian itu, kita dapat mengatakan, “Cara berpakaianya menarik perhatian orang banyak”, “Cara menulisnya lain daripada kebanyakan orang”, “Cara jalannya lain dari yang lain”, yang memang sama artinya dengan “gaya berpakaian”, “gaya menulis” dan “gaya berjalan”. Berdasarkan sudut pandang bahasa, gaya bahasa adalah cara menggunakan bahasa. Gaya bahasa memungkinkan kita dapat menilai pribadi, watak, dan kemampuan seseorang yang mempergunakan bahasa itu. Semakin baik gaya bahasanya, semakin baik pula penilaian orang terhadapnya; semakin buruk gaya bahasa seseorang, semakin buruk pula penilaian diberikan padanya.

Akhirnya *style* atau gaya bahasa dapat dibatasi sebagai cara mengungkapkan pikiran melalui bahasa secara khas yang memperlihatkan jiwa dan kepribadian penulis (pemakai bahasa).

Gaya bahasa ditentukan oleh ketepatan dan kesesuaian pilihan kata. Kalimat, paragraf, atau wacana menjadi efektif jika diekspresikan dengan gaya bahasa yang tepat. Gaya bahasa mempengaruhi terbentuknya suasana, kejujuran, kesopanan, kemenarikan, tingkat keresmian, atau gaya percakapan. Gaya resmi, misalnya, dapat membawa pembaca/pendengar ke dalam suasana serius dan penuh perhatian. Suasana tidak resmi mengarahkan pembaca/pendengar ke dalam situasi rileks tetapi efektif. Gaya percakapan membawa suasana ke dalam situasi realistik.

Selain itu, pilihan dan kesesuaian kata dapat menimbulkan nada kebahasaan, yaitu sugesti yang terekspresi melalui rangkaian kata yang disertai penekanan sehingga menghasilkan daya persuasi yang tinggi. Gaya bahasa berdasarkan nada yang dihasilkan oleh pilihan kata ini ada tiga macam, yaitu *gaya sederhana, gaya*

menengah, dan *gaya mulia dan penuh tenaga*.

Gaya bahasa sederhana berdasarkan nada rendah. Melalui rangkaian kata ini penulis/pembicara dapat menghasilkan ekspresi pesan yang mudah dipahami oleh berbagai lapisan pembaca, misalnya dalam buku-buku pelajaran, penyajian fakta, dan pembuktian. Lain halnya dengan gaya tersebut, *gaya bahasa menengah* dibangun dengan nada menengah berdasarkan rangkaian kata yang disusun berdasarkan kaidah sintaksis dengan maksud untuk menciptakan suasana damai dan kesejukan, misalnya dalam seminar, kekeluargaan, dan kesopanan. *Gaya mulia dan penuh tenaga* menggunakan pilihan kata yang penuh vitalitas, energi dan tenaga, dan kebenaran universal. Gaya ini menggunakan kata-kata yang penuh keagungan dan kemuliaan yang dapat menghanyutkan emosi pembaca atau pendengarnya. Gaya ini sering digunakan untuk menggerakkan massa dalam jumlah yang sangat banyak.

6.3 Diksi

Diksi adalah *ketepatan pilihan kata*. Penggunaan ketepatan pilihan kata ini dipengaruhi oleh kemampuan pengguna bahasa yang terkait dengan kemampuan mengetahui, memahami, menguasai, dan menggunakan sejumlah kosa kata secara aktif yang dapat mengungkapkan gagasan secara tepat sehingga mampu mengkomunikasikannya secara efektif kepada pembaca atau pendengarnya. Indikator ketepatan kata, antara lain (1) mengkomunikasikan gagasan berdasarkan pilihan kata yang tepat dan sesuai berdasarkan kaidah bahasa Indonesia, (2) menghasilkan komunikasi puncak (yang paling efektif) tanpa salah penafsiran atau salah makna, (3) menghasilkan respon pembaca atau pendengar sesuai dengan harapan penulis atau pembicara, dan (4) menghasilkan target komunikasi yang diharapkan.

Selain pilihan kata yang tepat, efektivitas komunikasi menuntut persyaratan yang harus dipenuhi oleh pengguna bahasa, yakni kemampuan memilih kata yang sesuai dengan tuntutan komunikasi.

Syarat-syarat ketepatan pemilihan kata sebagai berikut:

- (1) Membedakan makna denotasi dan konotasi dengan cermat, denotasi yaitu kata yang bermakna lugas dan tidak bermakna ganda. Adapun konotasi dapat menimbulkan makna yang bermacam-macam, lazim digunakan dalam pergaulan, untuk tujuan estetika, dan kesopanan.
- (2) Membedakan secara cermat makna kata yang hampir bersinonim, misalnya *adalah, ialah, yaitu, merupakan*, dalam pemakaiannya berbeda-beda.
- (3) Membedakan makna kata secara cermat kata yang mirip ejaannya, misalnya *inferensi* (simpulan) dan *interfensi* (saling mempengaruhi) *sarat* (penuh, bunting), dan *syarat* (ketentuan).
- (4) Tidak menafsirkan makna kata secara subjektif berdasarkan pendapatnya sendiri, jika pemahaman belum dapat dipastikan, pemakai kata harus menemukan makna yang tepat di dalam kamus, misalnya: *modern* sering diartikan secara subjektif *canggih*, menurut kamus *modern* berarti *terbaru* atau *mutakhir*; *canggih* berarti *banyak cakap, suka mengganggu, banyak mengetahui, bergaya intelektual*.
- (5) Menggunakan imbuhan asing (jika diperlukan) harus memahami maknanya secara tepat, misalnya *dilegalisir* seharusnya *dilegalisasi, koordinir* seharusnya *koordinasi*.
- (6) Menggunakan kata-kata idiomatik berdasarkan susunan (pasangan) yang benar, misalnya *sesuai bagi* seharusnya *sesuai dengan*.
- (7) Menggunakan kata umum dan kata khusus, secara cermat. Untuk mendapatkan pemahaman yang spesifik karya ilmiah sebaiknya menggunakan kata khusus, misalnya *mobil* (kata umum) *corolla* (kata khusus, sedan buatan Toyota).
- (8) Menggunakan kata yang berubah makna dengan cermat, misalnya *isu* (berasal dari bahasa Inggris *issue* berarti *publikasi, kesudahan, perkara*) *isu* (dalam bahasa Indonesia berarti *kabar yang tidak jelas asal-usulnya, kabar angin, desas-desus*).

- (9) Menggunakan dengan cermat kata bersinonim (misalnya *pria* dan *laki-laki*, *saya* dan *aku*, serta *buku* dan *kitab*); berhomofoni (misalnya *bang* dan *bank*, *ke* tahanan dan *ketahanan*); dan berhomografi (misalnya *apel* buah, *apel* upacara; *buku* ruas, *buku* kitab).
- (10) Menggunakan kata abstrak dan kata konkret secara cermat, kata abstrak (konseptual, misalnya *pendidikan*, *wirausaha*, dan *pengobatan modern*) dan kata konkret atau kata khusus (misalnya *mangga*, *sampan*, dan *berenang*).

6.4 Kesesuaian Kata

Selain ketepatan pilihan kata, pemakai bahasa juga harus memperhatikan kesesuaian kata agar tidak merusak makna, suasana, dan situasi yang hendak diciptakan, atau suasana yang sedang berlangsung. Syarat kesesuaian kata sebagai berikut.

- (1) Menggunakan ragam baku dengan cermat dan tidak mencampuradukkan dalam menggunakannya dengan kata tidak baku yang hanya digunakan dalam pergaulan, misalnya *hakikat* (baku), *hakekat* (tidak baku), *konduite* (baku), *kondite* (tidak baku).
- (2) Menggunakan kata yang berhubungan dengan nilai sosial dengan cermat, misalnya *kencing* (kurang sopan), *buang air kecil* (lebih sopan), *pelacur* (kasar) *tunasusila* (lebih halus).
- (3) 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).
- (4) Menggunakan kata dengan nuansa tertentu, misalnya berjalan lambat, mengesot, dan merangkak; merah darah, merah hati
- (5) Menggunakan kata ilmiah untuk penulisan karya ilmiah, dan komunikasi nonilmiah (surat-menyurat, diskusi umum) menggunakan kata populer, misalnya *argumentasi* (ilmiah), *pembuktian* (populer), *psikologi* (ilmiah), *ilmu jiwa* (populer).
- (6) Menghindarkan penggunaan ragam lisan (pergaulan) dalam

bahasa tulis, misalnya *tulis, baca, kerja* (bahasa lisan), *menulis, menuliskan, membaca, membacakan, bekerja, mengerjakan, dikerjakan* (bahasa tulis).

Ketepatan kata terkait dengan konsep, logika, dan gagasan yang hendak ditulis dalam karya tulis ilmiah (karangan ilmiah). Ketepatan itu menghasilkan kepastian makna. Adapun kesesuaian kata menyangkut kecocokan antara kata yang dipakai dengan situasi yang hendak diciptakan sehingga tidak mengganggu suasana batin, emosi, atau psikis antara penulis dan pembacanya, pembicara dan pendengarnya. Misalnya keformalan, keilmiahan, keprofesionalan, dan situasi tertentu yang hendak diwujudkan oleh penulis. Oleh karena itu, untuk menghasilkan karya ilmiah berkualitas, penulis harus memperhatikan ketepatan dan kesesuaian kata.

Penggunaan kata dalam surat, proposal, laporan, pidato, diskusi ilmiah, karangan ilmiah, dan lain-lain harus tepat dan sesuai dengan situasi yang hendak diciptakan. Dalam karangan ilmiah, diksi dipakai untuk menyatakan sebuah konsep, pembuktian, hasil pemikiran, atau solusi suatu masalah. Tegasnya, diksi merupakan faktor penting dalam menentukan kualitas sebuah karangan. Pilihan kata yang tidak tepat dapat menurunkan kualitas karangan.

Memilih kata yang tepat dalam karya ilmiah menuntut penguasaan (1) keterampilan yang tinggi terhadap bahasa yang digunakan, (2) wawasan bidang ilmu yang ditulis, (3) konsistensi penggunaan sudut pandang, istilah, baik dalam makna maupun bentuk agar tidak menimbulkan salah penafsiran, (4) syarat ketepatan kata, dan (5) syarat kesesuaian kata.

Diksi memiliki fungsi sebagai berikut.

- (1) Melambangkan gagasan yang diekspresikan secara verbal.
- (2) Membentuk gaya ekspresi gagasan yang tepat (sangat resmi, resmi, tidak resmi) sehingga menyenangkan pendengar atau pembaca.
- (3) Menciptakan komunikasi yang baik dan benar.
- (4) Menciptakan suasana yang tepat.

- (5) Mencegah perbedaan penafsiran.
- (6) Mencegah salah pemahaman.
- (7) Mengefektifkan pencapaian target komunikasi.

6.5 Perubahan Makna

Bahasa berkembang sesuai dengan kualitas pemikiran pemakainya. Perkembangan dapat menimbulkan perubahan yang mencakupi perluasan, penyempitan, pembatasan, pelemahan, pengaburan, dan pergeseran makna.

Faktor yang menyebabkan terjadinya perubahan sebagai berikut.

(1) *Kebahasaan*

Perubahan makna yang ditimbulkan oleh faktor kebahasaan mencakupi perubahan intonasi, bentuk kata, dan bentuk kalimat.

- a. Perubahan intonasi adalah perubahan makna yang diakibatkan oleh perubahan nada, irama, dan tekanan. Kalimat berita *Ia makan*. Maknanya berubah jika intonasi kalimat diubah, misalnya: *Ia makan? Ia makan!*

Perbedaan kalimat berikut ini diakibatkan oleh perubahan intonasi.

Kakak teman saya belum menikah.

Kakak, teman saya belum menikah.

Kakak, teman, saya belum menikah.

Kakak, teman, saya, belum menikah.

- b. Perubahan struktur frasa, seperti *kaleng susu* (kaleng bekas tempat susu), *susu kaleng* (susu yang dikemas dalam kaleng), *dokter anak* (dokter spesialis penyakit anak), *anak dokter* (anak yang dilahirkan oleh orang tua yang menjadi dokter)
- c. *Perubahan bentuk kata* adalah perubahan makna yang ditimbulkan oleh perubahan bentuk. Misalnya kata *tua* (tidak muda) jika ditambah awalan *ke-* menjadi *ketua*, makna berubah menjadi *pemimpin*; *sayang* (cinta) berbeda dengan *penyayang* (orang yang mencintai), *memukul* (orang yang memukul) berbeda dengan *dipukul* (orang yang dikenai pukulan).

- d. Kalimat akan berubah makna jika strukturnya berubah. Perhatikan contoh berikut ini.
“Karena sudah diketahui sebelumnya, satpam segera dapat meringkus pencuri itu”.
Kalimat tersebut salah kesejajaran, bentuk kata *diketahui* seharusnya *mengetahui*.
(a) Karena sudah *mengetahui* sebelumnya, satpam segera dapat *meringkus* pencuri itu.
(b) Pencuri itu segera *diringkus* oleh satpam karena sudah *diketahui* sebelumnya.

(2) *Kesejarahan*

Kata *perempuan* pada zaman penjajahan Jepang digunakan untuk menyebut perempuan penghibur. Orang menggantinya dengan kata *wanita*. Kini, setelah orang melupakan peristiwa tersebut menggunakannya kembali, dengan pertimbangan, kata *perempuan* lebih mulia dibanding kata *wanita*.

Perhatikan penggunaan kata bercetak miring pada masa lalu dan bandingkan dengan pemakaian kata pada masa sekarang.

Prestasi orang itu *berbobot*. (sekarang *berkualitas*).

Prestasi kerjanya mengagumkan. (sekarang *kinerja*).

(3) *Kesosialan*

Masalah sosial berpengaruh terhadap perubahan makna. Kata *gerombolan* yang pada mulanya bermakna orang berkumpul atau kerumun. Kemudian, kata itu tidak digunakan karena berkonotasi dengan pemberontak, perampok, dan sebagainya. Sebelum tahun 1945 orang dapat berkata, *gerombolan laki-laki menuju pasar*, setelah tahun 1945, apalagi dengan munculnya *pemberontak*, kata *gerombolan* tidak digunakan bahkan ditakuti. Perhatikan contoh berikut ini.

petani kaya disebut *petani berdasi*

militer disebut *baju hijau*

guru disebut *pahlawan tanpa tanda jasa*

(4) Kejiwaan

Faktor kejiwaan dapat menimbulkan perubahan makna. Adapun perubahan yang disebabkan oleh faktor kejiwaan didasari pertimbangan (a) rasa tabu, (b) kehalusan ekspresi, dan (c) kesopanan. Misalnya, kata *dirumahkan* untuk mengganti *dipecat*. Kata *korupsi* diganti dengan *menyalahgunakan jabatan*, *dipenjara* (*ditahan*) diganti dengan *diamankan*. Pemakaian kata-kata tersebut dimaksudkan agar tidak menimbulkan masalah kejiwaan.

Perhatikan contoh berikut ini.

(a) Tabu

pelacur disebut *tunasusila* atau *penjaja seks komersial* (PSK)

germo disebut *hidung belang*

koruptor disebut *penyalahgunaan jabatan*.

(b) Kehalusan (pleonasme)

bodoh disebut *kurang pandai*

malas disebut *kurang rajin*

perampok hutan disebut *penjarah hutan*

(c) Kesopanan

ke kamar mandi disebut *ke belakang*

gagal disebut *kurang berhasil*

(5) Bahasa Asing

Perubahan makna karena faktor bahasa asing, misalnya kata *tempat orang terhormat* diganti dengan VIP. Kata *symposium* pada mulanya bermakna orang yang minum-minum di restoran dan kadang-kadang ada acara dansa yang diselingi dengan diskusi. Dewasa ini kata *symposium* sudah lebih dititikberatkan pada acara diskusi; yang membahas berbagai masalah dalam bidang ilmu tertentu. Perhatikan contoh berikut ini.

jalur khusus bus disebut *busway*

kereta api satu rel disebut *monorail*

penuh warna disebut *kalerful* dari kata *colourfull*

(6) Kata Baru

Kreativitas pemakai bahasa berkembang terus sesuai dengan

kebutuhannya. Kebutuhan tersebut memerlukan bahasa sebagai alat ekspresi dan komunikasi. Kebutuhan itu mendorong untuk menciptakan istilah baru bagi konsep baru yang ditemukannya. Misalnya *chip, microfilm, server, download, cd, dvd, chatting, infokus, website, megapixel, vendor, hacker, cracker, fitur, antirex, flash drive, password*, dan sebagainya. Dalam bahasa Indonesia terdapat kata-kata asing yang diindonesiakan, ada yang dipertahankan keasingannya karena keinternasionalannya, dan ada kata asing yang cukup dengan penyesuaian ejaannya.

Perhatikan penggunaan kata jaringan, justifikasi, kinerja, klarifikasi, konfirmasi, vasektomi, dan verifikasi berikut ini.

jaringan kerja untuk menggantikan *network*

justifikasi untuk menggantikan *pembenaran*

kinerja menggantikan *performance*

klarifikasi untuk menggantikan *clarification*

konfirmasi untuk menggantikan *confirmation*

verifikasi pemeriksaan *kebenaran laporan*

vasektomi menggantikan operasi untuk memandulkan kaum pria dengan cara memotong saluran sperma atau saluran mani dari bawah buah jakar sampai ke kantong sperma (pengertian ini terlalu panjang dan dapat menimbulkan masalah kejiwaan, penggunaan vasektomi lebih baik daripada terjemahan dalam bahasa Indonesianya).

6.6 Denotasi dan Konotasi

Makna denotasi dan konotasi dibedakan berdasarkan ada atau tidaknya nilai rasa. Kata denotasi lebih menekankan tidak adanya nilai rasa, sedangkan konotasi bernilai rasa kias.

Makna denotasi disebut juga sebagai (1) *makna konseptual*, yaitu makna yang sesuai dengan hasil observasi (pengamatan) menurut penglihatan, penciuman, pendengaran, perasaan, atau pengalaman yang berhubungan dengan informasi (data) faktual dan objektif, (2) *makna sebenarnya*, contohnya, kata *kursi* yaitu tempat duduk (makna sebenarnya), dan (3) *makna lugas* yaitu makna apa adanya, lugu, polos, makna sebenarnya, bukan makna kias.

Ada juga yang menyatakan makna denotasi sebagai makna denotasional, referensial atau ideasional; karena makna itu menunjuk (*denote*) kepada suatu referen, konsep, atau ide tertentu dari suatu referen. Disebut pula sebagai makna kognitif, karena makna itu berkaitan dengan kesadaran atau pengetahuan, stimulus (dari pihak pembicara) dan direspon (dari pihak pendengar) menyangkut hal-hal yang dapat dicerap pancaindra (kesadaran) dan rasio manusia.

Makna konotasi disebut juga makna konotasional, makna emotif, atau makna evaluatif. Makna konotatif adalah suatu jenis makna yang menunjukkan stimulus dan respon mengandung nilai-nilai emosional. Dapat dinyatakan pula bahwa makna konotasi adalah makna kias, bukan makna sebenarnya.

Sebuah kata dapat berbeda dari satu masyarakat ke masyarakat lain, sesuai dengan pandangan hidup dan norma masyarakat yang bersangkutan. Makna konotasi dapat juga berubah dari waktu ke waktu. Dalam kalimat “Jusuf Kalla dan Susilo Bambang Yudoyono berebut *kursi presiden*.” Kalimat tersebut tidak menunjukkan makna bahwa Jusuf Kalla dan Susilo Bambang Yudoyono tarik-menarik kursi karena kata *kursi* berarti *jabatan presiden*. Sebuah kata dapat merosot nilai rasanya karena penggunaannya tidak sesuai dengan makna denotasinya. Contohnya, kata *kebijaksanaan* yang bermakna denotasi *kelakuan* atau *tindakan arif* dalam menghadapi suatu masalah, menjadi negatif konotasinya akibat kasus-kasus tertentu, contohnya sebagai berikut.

- (1) Pengemudi kendaraan bermotor ditilang karena melanggar peraturan lalu lintas minta *kebijaksanaan* kepada petugas agar tidak diperkarakan. (damai di tempat)
- (2) Orang tua murid yang anaknya tidak naik kelas mohon *kebijaksanaan* kepada kepala sekolah agar bersedia menolong anaknya. (menaikkan kelas)

Makna kata konotatif cenderung bersifat subjektif. Makna kata ini lebih banyak digunakan dalam situasi tidak formal, misalnya dalam pembicaraan yang bersifat ramah tamah, diskusi tidak resmi, kekeluargaan, dan pergaulan. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Laporan Anda harus diserahkan selambat-lambatnya 1 Juli 2006. (denotasi)
- (2) Laporan Anda belum *memenuhi sasaran*. (konotasi)
- (3) Penulis *memanjatkan puji syukur* atas selesainya laporan ini. (konotasi)
- (4) Kepada Tuhan penulis *mengucapkan* puji syukur atas penyelesaian laporan ini dengan baik dan tepat waktu. (denotasi)

Makna denotatif (denotasi) terdapat dalam tulisan-tulisan nonfiksi, yakni dalam tulisan-tulisan karya ilmiah. Bentuk tulisan ilmiah seperti makalah, paper (seminar, simposium, dan lokakarya), esei, skripsi, tesis, disertasi, dan naskah-naskah tuntutan pengadilan, pembelaan, dan pertanggungjawaban.

Makna konotatif (konotasi) banyak kita temukan dalam tulisan-tulisan berbentuk fiksi, seperti teks drama, novel, cerita pendek, dan puisi. Terutama dalam fiksi yang berbentuk puisi, sangat kental dengan makna konotatif atau kias. Perhatikan contoh puisi berjudul “Doa” karya Chairil Anwar.

D O A

kepada pemeluk teguh

Tuhanku

Dalam termangu

Aku masih menyebut nama-Mu

Biar susah sungguh

mengingat Kau penuh seluruh

CahyaMu panas suci

Tinggal kerdip lilin di kelam sunyi

Tuhanku

Aku hilang bentuk

Remuk

Tuhanku

Aku mengembara di negeri asing

Tuhanku
Di pintuMu aku mengetuk
Aku tidak bisa berpaling

13 November 1943

Kata-kata atau frasa (kelompok kata) yang terdapat atau tersusun dalam baris maupun bait (satu kesatuan dalam puisi yang terdiri atas beberapa baris) lebih bermakna konotatif daripada denotatif. Misalnya kata-kata yang terdapat pada bait ketiga //cahyaMu panas suci/tinggal kerdip lilin di kelam sunyi/.

Pada baris pertama dalam bait tersebut yang berbunyi /cahyaMu panas suci/, jika berdasarkan pemaknaan denotatif bermakna “cahaya Tuhan itu panas bersih”. Begitu juga dalam baris /Tinggal kerdip lilin di kelam sunyi/ menurut denotatif bermakna “masih ada sisa nyala api lilin kecil di kegelapan yang sepi”.

Dalam keutuhan pesan sajak Chairil Anwar tersebut, kata-katanya sangat kental dengan makna konotatif. Pada baris /CahyaMu panas suci/ dimaksudkan bahwa cahaya atau ‘nur’ Tuhan itu sangat bersih atau suci dan sangat menggetarkan jiwa. Oleh karena itu, cahaya Tuhan yang menggetarkan jiwa merupakan api yang menerangi seseorang (manusia) yang berada dalam kegelapan dan kesunyian. Hanya Tuhan yang dapat menunjukkan jalan bagi seseorang yang sedang dirundung kegalauan (kelam) seorang diri (sunyi) /tinggal kerdip lilin di kelam sunyi/.

6.7 Sinonim

Sinonim ialah persamaan makna kata. Artinya, dua kata atau lebih yang berbeda bentuk, ejaan, dan pengucapannya, tetapi bermakna sama. Misalnya, *wanita* bersinonim dengan *perempuan*, makna sama tetapi berbeda tulisan maupun pengucapannya. Dalam kalimat kedua kata tersebut dapat dipertukarkan. Perhatikan contoh berikut ini.

Tradisi di daerah itu memasak dikerjakan oleh perempuan.
Kata *perempuan* dapat diganti dengan *wanita*.

Tradisi di daerah itu memasak dikerjakan oleh wanita.

Perhatikan contoh kata-kata bersinonim dan hampir bersinonim berikut ini. Dapatkah kata-kata berikut ini dipertukarkan penggunaannya dalam sebuah kalimat? Jika tidak, kata-kata berikut ini tidak bersinonim sepenuhnya.

- (1) hamil, bunting
- (2) hasil, produksi, prestasi, keluaran
- (3) kecil, mikro, minor, mungil
- (4) korupsi, mencuri
- (5) strategi, teknik, taktik, siasat, kebijakan
- (6) terminal, halte, perhentian, stasiun, pangkalan, pos

Kesinoniman *mutlak* jarang ditemukan dalam perbendaharaan kata bahasa Indonesia. Ketidakmungkinan menukar sebuah kata dengan kata lain yang bersinonim atau hampir bersinonim disebabkan oleh berbagai alasan, yakni alasan waktu, tempat, kesopanan, suasana batin, dan nuansa makna. Perhatikan contoh berikut kegiatan, kesopanan, nuansa makna, tempat atau daerah, dan waktu.

- (1) *kegiatan*, misalnya aman — tenteram, matahari — surya.
- (2) *kesopanan*, misalnya *saya*, *aku*.
- (3) *nuansa makna*, misalnya *melihat*, *melirik*, *melolot*, *meninjau*, *mengintip*; *penginapan*, *hotel*, *motel*, *losmen*; *mantan*, *bekas*.
- (4) *tempat* atau *daerah*, misalnya kata *saya*, *beta*.
- (5) *waktu*, misalnya, *pasar* hampir bersinonim dengan *konsumen* atau *pelanggan*. *Pasar* pada masa lalu berarti tempat orang menjual-beli, sedangkan *pasar* pada situasi masa sekarang, mengalami perluasan bukan hanya tempat menjual-beli, tetapi juga berarti *pemakai produk*, *konsumen*, atau *pelanggan*.

Dua kata bersinonim atau hampir bersinonim tidak digunakan dalam sebuah frasa. Misalnya *adalah merupakan*, *agar supaya*,

bagi untuk, adalah yaitu, dan yth. kepada. Dalam sebuah kalimat, penggunaan kedua kata tersebut sebagai berikut.

- (1) Kucing *adalah merupakan* binatang buas. (salah)
- (2) *Kepada Yth.* Bapak Nurhadi. (salah)
- (3) Ia bekerja keras *agar supaya* sukses. (salah)

Penggunaan kata bersinonim dalam sebuah frasa tersebut salah, seharusnya seperti berikut.

- (1) a. Kucing adalah binatang buas. (benar)
b. Kucing merupakan binatang buas. (benar)
- (2) a. *Kepada* Bapak Nurhadi. (benar)
b. *Yth.* Bapak Nurhadi. (benar)
- (3) a. Ia bekerja keras *supaya* sukses. (benar)
b. Ia bekerja keras *agar* sukses. (benar)

6.8 Idiomatik

Idiomatik adalah penggunaan dua kata yang berpasangan. Misalnya *sesuai dengan, disebabkan oleh, atau berharap akan.* Pasangan idiomatik dua kata seperti itu tidak dapat digantikan dengan pasangan lain. Contohnya sebagai berikut.

- (1) Bangsa Indonesia *berharap akan* tampilnya seorang presiden yang mampu mengatasi berbagai kesulitan bangsa.
- (2) Karyawan itu bekerja *sesuai dengan* aturan perusahaan.
- (3) Kekacauan sosial di berbagai tempat *disebabkan oleh* tidak meratanya keadilan dan kemakmuran.

Kata *berharap akan* (kalimat 1) tidak dapat diganti oleh *mengharapkan akan* atau *berharap dengan*. Pasangan dua kata *sesuai dengan* (kalimat 2) tersebut tidak boleh diganti pasangan lain. Misalnya *sesuai pada, disebabkan karena, mengharapkan akan*. Kata *disebabkan oleh* (kalimat 3) tidak dapat diganti *disebabkan karena* atau *disebabkan dengan*.

6.9 Kata Tanya Di Mana, Yang Mana, Hal Mana

Kata tanya hanya digunakan untuk menanyakan sesuatu jika

tidak menanyakan sesuatu tidak digunakan (digunakan berarti salah). Kata-kata tanya yang sering digunakan secara salah ialah *yang mana*, *di mana*, dan *hal mana*. Perhatikan penggunaan kata-kata tersebut dalam kalimat berikut ini.

- (1) Laboratorium komputer *hal mana* sangat diperlukan untuk mengembangkan kreativitas dan komunikasi para siswa SMP itu menjadi pemacu pengembangan kecerdasan para siswanya. (salah)
- (2) Sahabatku *yang mana* sangat baik kepadaku ketika di SMP dulu sekarang menjadi pengusaha yang sukses. (salah)
- (3) SMP itu *di mana* kami sekolah dulu disumbanginya dengan perlengkapan laboratorium komputer beberapa hari yang lalu. (salah)
- (1) Laboratorium komputer *itu* sangat diperlukan untuk mengembangkan kreativitas dan komunikasi para siswa SMP sehingga memacu kecerdasan siswanya. (benar)
- (2) Sahabatku yang sangat baik kepadaku ketika di SMP dulu sekarang menjadi pengusaha sukses. (benar)
- (3) SMP sekolahku itu disumbanginya dengan perlengkapan laboratorium komputer beberapa hari yang lalu. (benar)

6.10 Homonim, Homofon, Homograf

Dalam bagian ini akan dijelaskan tentang pengertian homonim, homofon, dan homograf. Adapun dalam pembahasannya disertai dengan berbagai contoh agar memudahkan pemahaman terhadap homonim, homofon, homograf.

6.10.1 Homonim

Kata *homonim* berasal dari *homo* berarti sama dan *nym* berarti nama. Homonim dapat diartikan sama nama, sama bunyi, sebunyi tetapi berbeda makna. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) syah = raja
 Syah = kepala (pemimpin)
- (2) buku = ruas

- buku = kitab
(3) bandar = pelabuhan
Bandar = parit
bandar = pemegang uang dalam perjudian

6.10.2 Homofon

Homofon berasal dari kata *homo* berarti sama dan *foni* (*phone*) berarti *bunyi* atau *suara*. Homofoni mempunyai pengertian sama bunyi, berbeda tulisan, dan berbeda makna. Contohnya sebagai berikut.

- (1) *halaman* (halaman buku, halaman rumah)
- (2) *baku* (*bahasa baku* berarti *bahasa standar*, *baku hantam* berarti *saling hantam*; *baku* berarti *standar*, *saling*)
- (3) *bank* (tempat menyimpan/mengutang uang), *bang* (berarti sebutan kakak laki-laki)

6.10.3 Homograf

Homograf berasal dari kata *homo* berarti sama dan *graf* (*graph*) berarti tulisan. Homografi ditandai oleh kesamaan tulisan, berbeda bunyi, dan berbeda makna. Contohnya adalah sebagai berikut.

- (1) Ia makan *apel* (buah) sesudah *apel* (upacara) di lapangan.
- (2) Pejabat *teras* (pejabat utama) itu duduk santai di *teras* (lantai depan rumah) sambil membaca berita di koran tentang pertanian di daerah *teras* (bidang tanah datar yang miring di perbukitan).
- (3) Polisi *serang* (mendatangi untuk menyerang) penjahat di Kabupaten *Serang* (nama tempat). *Serangan jantung* (*penyakit* jantung yang mendadak) melanda orang tua yang tidak pernah berolah raga.

6.11 Kata Abstrak dan Kata Konkret

Kata *abstrak* mempunyai referensi berupa konsep, sedangkan kata *konkret* mempunyai referensi objek yang dapat diamati.

Pemakaian dalam penulisan bergantung pada jenis dan tujuan

penulisan. Karangan berupa deskripsi fakta menggunakan kata-kata konkret, seperti hama tanaman penggerek, penyakit radang paru-paru, virus HIV. Akan tetapi, karangan berupa klasifikasi atau generalisasi sebuah konsep menggunakan kata abstrak, seperti pendidikan usia dini, bahasa pemrograman, *high text markup language* (HTML). Pemaparan suatu konsep biasanya diawali dengan pembahasan umum yang menggunakan kata abstrak dilanjutkan dengan detail yang menggunakan kata konkret. Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) APBN RI mengalami kenaikan *lima belas persen*. (kata konkret)
- (2) *Kebaikan* (kata abstrak) seseorang kepada orang lain bersifat abstrak. (tidak berujud atau tidak berbentuk)
- (3) *Kebenaran* (kata abstrak) pendapat itu tidak terlalu tampak.

6.12 Kata Umum dan Kata Khusus

Kata umum dibedakan dari kata khusus berdasarkan ruang lingkupnya. Makin luas ruang lingkup suatu kata, makin umum sifatnya. Sebaliknya, makna kata menjadi sempit ruang lingkupnya makin khusus sifatnya.

Makin umum suatu kata makin besar kemungkinan terjadi salah paham atau perbedaan tafsiran. Sebaliknya, makin khusus, makin sempit ruang lingkupnya, makin sedikit kemungkinan terjadi salah paham. Oleh sebab itu, semakin khusus makna kata yang dipakai, pilihan kata semakin tepat.

Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Kata umum *melihat*
Kata khusus *melotot, melirik, mengintip, menatap, memandang,*
- (2) Kata umum *berjalan*
Kata khusus *tertatih-tatih, ngesot, terseok-seok, langkah tegap,*
- (3) Kata umum *jatuh*

Kata khusus *terpeleset, terjengkang, tergelincir, tersungkur, terjerembab, terperosok, terjungkal*

6.13 Peristilahan

Dalam pembahasan tentang peristilahan ini akan diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan sumber istilah dan definisi istilah.

6.13.1 Sumber Istilah

Istilah adalah kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengungkapkan suatu makna, konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang tertentu. Ada dua macam istilah, yaitu (1) *istilah khusus*; dan (2) *istilah umum*.

Istilah khusus ialah istilah yang pemakaiannya dan maknanya terbatas pada suatu bidang tertentu; sedangkan istilah umum ialah istilah yang menjadi unsur bahasa umum. Misalnya *ambil alih, daya guna, kecerdasan*, dan *tepat guna* merupakan istilah umum; sedangkan *radiator, pedagog, androgogi, panitera, sekering*, dan *atom* merupakan istilah khusus. Istilah dalam bahasa Indonesia bersumber pada kosa kata umum bahasa Indonesia, kosa kata bahasa serumpun, dan kosa kata bahasa asing.

6.13.1.1 Kosakata Umum Bahasa Indonesia (KUBI)

KUBI dapat dijadikan sumber istilah jika memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut:

- (a) kata dengan tepat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan atau sifat yang dimaksudkan, seperti: *lunak (steady), telus (percolate), imak (simulate)*;
- (b) kata yang lebih dari pada yang lain yang beracuan sama, seperti *gulma* jika dibandingkan dengan *tanaman pengganggu*;
- (c) kata yang tidak bernilai rasa (konotasi) buruk dan sedap didengar (*eufonik*). seperti *tunakarya* lebih baik jika dibanding dengan *penganggur*;
- (d) kata umum yang diberi makna baru khusus dengan cara menyempitkan atau meluaskan makna asal. Misalnya *gaya, garis bapak, suaka politik, peka, pejabat teras*.

Morfem peristilahan adalah kata atau imbuhan yang digunakan dalam pembentukan peristilahan.

- (1) Bentuk dasar peristilahan ialah morfem peristilahan yang langsung dapat dipakai sebagai istilah, atau yang dipakai sebagai dasar pembentukan istilah yang luas, misalnya *impor* (dasar), *pengimpor* (bentuk yang diperluas).
- (2) Imbuhan peristilahan berupa awalan, sisipan, dan akhiran hanya dipakai sebagai tambahan pada bentuk dasar.
- (3) Kata peristilahan ialah bentuk istilah yang dapat berdiri sendiri sebagai unsur kalimat dan yang terdiri atas bentuk dasar dan bentuk berimbuhan dan gabungannya dalam tulisan, kita lihat bahwa tiap kata peristilahan diapit oleh spasi.
- (4) Kata berimbuhan peristilahan ialah kata yang salah satu unsurnya atau lebih berupa imbuhan. Misalnya *berkholeris*, *bersistem*, *pemolimeran*, *pendakwaan*.
- (5) Gabungan kata peristilahan ialah bentuk istilah yang terdiri atas beberapa kata (dua kata atau lebih). Misalnya *angkatan bersenjata*, *daya angkut*, *laju inflasi*.
- (6) Bentuk prototipe peristilahan adalah bentuk yang dijadikan acuan atau dasar dalam pembentukan istilah. Bentuk prototipe ini berasal dari bahasa klasik seperti bahasa Latin, bahasa Yunani, dan bahasa Sanskerta, dan merupakan bagian kata yang menunjukkan kesamaan atau kemiripan di antara berbagai bahasa.

Misalnya:

- radi (ator) (Latin)
- radi (ator) (Indonesia, Jerman, Inggris)
- radi (ateur) (Perancis)
- radi (atore) (Italia)
- radi (ador) (Spanyol)

- (7) Perangkat kata peristilahan atau paradigma adalah kumpulan kata dijabarkan dari bentuk yang sama, baik dengan proses penambahan atau pengurangan maupun dengan proses penggabungan kata.

absorb	= serap
absorbate	= zat terserap, absorbat
absorbent	= zat penyerap, absorben
absorber	= penyerap
absorbitivity	= keabsortifan, kedayaserapan; daya serap jenis;
absorbitive, absorbent	= absortif, berdaya serap
absorbance, absorbancency	= daya serap, absorbans
absorbable	= terserapan
absorbability	= keterserapan; absorbabilitas
absorbtion	= penyerapan, serapan; absorbsi

Di samping itu, istilah dapat berupa kata umum yang diberi makna baru atau makna khusus dengan jalan menyempitkan atau meluaskan makna asalnya. Misalnya *negeri* menjadi *negara*; *penghijauan* berarti *penanaman pohon*.

6.13.1.2 Kosakata Bahasa Serumpun

Jika dalam bahasa Indonesia tidak ditemukan istilah yang tepat yang dapat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan, atau sifat yang dimaksudkan. Istilah dapat diambil dari bahasa serumpun, baik yang lazim maupun yang tidak lazim.

Misalnya: *gambut* (Banjar), *peat* (Inggris)
nyeri (Sunda, Jawa), *pain* (Inggris)
timbel (Jawa), *lead* (Inggris)

6.13.1.3 Kosakata dari Bahasa Asing

Istilah baru dapat dihasilkan dengan menerjemahkan istilah asing. Dalam menerjemahkan, kita perlu memperhatikan kesamaan dan kesopanan makna konsepnya. Misalnya contoh berikut ini.

network — *jaringan kerja*
medical treatment berarti *pengobatan*
brother - in - law berarti *abang adik ipar*
(begrooting) post berarti *mata anggaran*.

Adapun yang perlu dicermati ialah penyerapan istilah asing. Penyerapan kata asing terjadi apabila kita tidak dapat lagi

menemukan istilah yang tepat dalam bahasa Indonesia atau bahasa serumpun. Syarat yang perlu dipertimbangkan dalam menyerap istilah asing sebagai berikut.

- (1) Istilah asing yang dipilih lebih tepat karena konotasinya.
- (2) Istilah asing yang dipilih lebih singkat dibandingkan dengan terjemahan dalam bahasa Indonesia.
- (3) Istilah asing memudahkan pengalihan antarbahasa.
- (4) Istilah asing yang dipilih dapat mempermudah tercapainya kesepakatan jika istilah Indonesia terlampaui banyak sinonimnya, misalnya, kata *bank* tidak kita jadikan *bang*.

Kata-kata; tersebut di atas tidak kita rasakan lagi sebagai bahasa asing karena benar-benar sudah menyatu dalam bahasa Indonesia. Selain itu, masih sangat banyak dari bahasa asing, seperti *radio, kaset, televisi, lampu, neon, gelas, jam/arloji, karpet, pensil, buku, dan pena*.

Adapun jenis penyerapan kata asing sebagai berikut.

- (1) dalam bentuk dasar atau bentuk turunan (derivasi), misalnya, *ekonomi (economie - Belanda), ekonomis (ekonomish - Belanda), struktur (structur - Belanda, structure Inggris), struktural (structural, Inggris, structureel - kata benda dari Belanda), kritikus, alumnus, (kritisi, alumni, jamak Inggris)*;
- (2) penyerapan dengan pergeseran makna, dalam bahasa asingnya mengandung makna jamak di dalam bahasa Indonesia dalam bentuk tunggal, misalnya *arwah, ulama, anasir, fakta, dan data*.
- (3) kelaziman, meski bertentangan dengan kaidah, istilah atau kata yang sudah terserap dan lazim dipakai tidak perlu diubah. Misalnya sakelar, sekering, bengkel, dongkrak, pesero yang diindonesiakan dari kata *schakelar, zekering, winkel, dommekracht* (Belanda), dan *parciero* (Portugis);
- (4) istilah asing yang ejaannya bertahan dan ditulis dengan garis bawah atau dicetak miring, misalnya: *allegro moderate, status quo, curriculum vitae, atau esprit da corps*.

6.13.2 Tata Bahasa Peristilahan

Istilah adalah kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengungkapkan konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang tertentu. Misalnya, ada istilah kekerabatan, yakni istilah untuk menyebut atau menyapa orang yang terikat kepada diri sendiri karena hubungan keturunan, darah atau perkawinan; atau yang secara linguistik ialah kata atau frasa yang mengungkapkan anggota suatu kelompok yang secara biologis berhubungan (berkerabat) seperti kata *ayah*, *abang*, *ipar*, *mertua*, dan frasa “janda kembang” dalam kalimat “Janda muda disebut ‘janda kembang’”.

Istilah khusus adalah istilah yang pemakaiannya dan/atau makna yang terbatas pada bidang tertentu; sedangkan istilah umum adalah istilah yang menjadi unsur bahasa yang digunakan secara umum.

Pembentukan istilah dapat dilakukan dengan beberapa cara:

- (1) kata dasar *asam*, *gaya*, *rumpun*, *volt*, *watt*;
- (2) kata berimbuhan *bertani*, *petani*, *pertanian*; *menyediakan*, *penyediaan*, *keberhasilan*;
- (3) kata ulang (reduplikasi) *biji-bijian*, *rerumputan*, *jejari*;
- (4) kata gabung *jembatan putar*, *laju inflasi*, *balok kotak (boxgirder)*, *garis lintang*, *daya angkut*, *daya jelajah*, *angkatan bersenjata*.

Penggabungan kata dibentuk dengan cara sebagai berikut.

- (1) Gabungan dua atau tiga patah kata ditulis terpisah, misalnya: *model linear*, *perwira penegak*, *sistem gugur*, *direktur muda*.
- (2) Gabungan dengan tanda hubung jika diperlukan untuk menegaskan pertalian di antara unsur-unsurnya, misalnya: *mesin ketam roda-gigi (gear cutting machine)*.
- (3) Gabungan yang dirangkaikan menjadi satu kelompok kata, misalnya: *garis tegak lurus*, *segi tiga sama sisi tegak lurus*, *segi tiga*.
- (4) Gabungan kata yang sudah menjadi sepatah kata ditulis serangkai, misalnya: *pascasarjana*, *tunarungu*, *syahbandar*,

margasatwa, pancadaya.

6.13.3 Definisi Istilah

Definisi mempunyai beberapa pengertian yaitu (1) kata, frasa, atau kalimat yang mengungkapkan makna, keterangan, atau ciri utama dari orang, benda, proses, atau aktivitas; (2) batasan arti; (3) rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi; dan (4) uraian pengertian yang berfungsi membatasi objek, konsep, dan keadaan berdasarkan waktu dan tempat suatu kalimat.

Ciri-ciri umum definisi:

- 1) terdapat unsur kata atau istilah yang didefinisikan, lazim disebut *definiendum*;
- 2) terdapat unsur kata, frasa, atau kalimat yang berfungsi menguraikan pengertian, lazim disebut *definiens*;
- 3) pilihan kata (1) *definiens* dimulai dengan kata benda, didahului kata *adalah*. Misalnya a) Cinta *adalah* perasaan setia, bangga, dan prihatin; b) Mahasiswa *adalah* pelajar di perguruan tinggi. (2) *Definiens* dimulai selain kata benda (umpamanya kata kerja), didahului kata *yaitu*. Misalnya a) Cinta *yaitu* merasa setia, bangga, dan prihatin; dan b) Setia *yaitu* merasa terdorong untuk mengakui, memahami, menerima, menghargai, menghormati, mematuhi, dan melestarikan. (3) *Definiens* memberikan pengertian rupa atau wujud diawali kata *merupakan*. Misalnya Mencintai *merupakan* tindakan terpuji untuk mengakhiri konflik. (4) *Definiens* berupa sinonim didahului kata *ialah*. Misalnya a) Cinta *ialah* kasih sayang, b) pria *ialah* laki-laki.

6.14 Kata Baku dan Nonbaku

Salah satu penanda kata atau istilah baku adalah penulisannya. Perhatikan contoh berikut ini.

Baku	Tidak Baku	Baku	Tidak Baku
Aerobik	erobik	kompleks	komplek
Alquran	Al Quran	konduite	kondite

Andal	handal	kongres	konggres
Anutan	panutan	korps	corp
Arkais	arkhais	kualitas	kwalitas
Baut	baud	kuesioner	kwesioner
Ekstrem	ekstrim	kurva	kurve
Geladi	gladi	manajemen	managemen
Hakikat	hakekat	metode	metoda
Hierarki	hirarki	prangko	perangko
Imbau	himbau	psikotes	psikotest
Insaf	insyaf	sutera	sutra
Jadwal	jadual	teknik	tehnik
Karier	karir	terampil	trampil
Kelola	lola	wasalam	wassalam

6.15 Kata dan Frasa Penghubung Antar kalimat Diikuti Koma

Kata penghubung antarkalimat diikuti koma (.). Tanpa koma, penulisan dinyatakan salah. Perhatikan contoh berikut ini.

Akan tetapi,	Oleh karena itu,
Dampaknya,	Singkatnya,
Kecuali itu,	Tegasnya,
Meskipun demikian,	Walaupun demikian,

6.16. Kata dalam Kalimat yang Didahului Koma

Penulisan kata tertentu (karena, tetapi, sedangkan, antara lain, misalnya, seperti) yang diikuti detail (perincian) harus didahului koma. Perhatikan contoh berikut ini:

..., antara lain, sedangkan
..., namun, seperti
..., misalnya, yaitu
..., padahal, tetapi

Kata dalam kalimat yang tidak didahului koma, jika tidak diikuti detail atau rincian.

... bahwa karena ...
... maka sehingga

6.17 Seperti, Misalnya, Antara Lain

Seperti, *misalnya*, *antara lain* tidak diakhiri dengan kata dan lain-lain.

- (1) Ayam makan biji-bijian, *seperti* beras, jagung, dan lain-lain. (salah)
- (2). Ayam makan biji-bijian, *seperti* beras, jagung, dan kedelai. (benar)
- (3) Ayam suka makan biji-bijian, misalnya beras, jagung, kedelai, dan *sebagainya*. (salah)
- (4) Ayam makan biji-bijian, *misalnya* beras, jagung, dan kedelai. (benar)
- (5) Teman saya banyak, antara lain Rudi, Rini, Rita, dan *lain-lain*. (salah)
Teman saya banyak, antara lain Rudi, Rini, dan Rita, (benar)

6.18 Masing-masing, Setiap, Suatu, dan Sesuatu

Masing-masing dan *sesuatu* dapat berdiri sendiri, sedangkan *setiap* dan *suatu* tidak dapat berdiri sendiri dan harus disertai kata lain.

Contohnya sebagai berikut.

- (1) Mahasiswa diwajibkan membayar SPP, *masing-masing* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya 10 Agustus 2003. (benar)
- (2) Semua mahasiswa diwajibkan membayar SPP, *masing-masing mahasiswa* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya tanggal 10 Agustus 2003. (salah)
- (3) Mahasiswa wajib membayar SPP, *setiap* mahasiswa harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya 10 Agustus 2003. (benar)
- (4) *Setiap* orang cenderung sensitif terhadap suatu perubahan yang ada di dekatnya. (benar)
- (5) Mereka dapat bereaksi secara tepat atas gejala *sesuatu*. (benar)

6.19. Penggunaan Kata Idiomatik

Idiomatik adalah penggunaan kedua kata yang berpasangan. Misalnya *sesuai dengan*, *disebabkan oleh*, dan *berharap akan*. Pasangan idiomatik seperti itu tidak dapat digantikan dengan pasangan lain.

Perhatikan contoh berikut ini.

- (1) Karyawan itu bekerja *sesuai dengan* aturan perusahaan.
Pasangan kedua kata tersebut tidak boleh diganti pasangan lain, misalnya *sesuai pada*, *disebabkan karena*, *mengharapkan akan*.
- 2) Kekacauan sosial di berbagai tempat *disebabkan oleh* tidak meratanya keadilan dan kemakmuran.
Kata *disebabkan oleh* tidak dapat diganti *disebabkan karena* atau *disebabkan dengan*.
- (3) Bangsa Indonesia *berharap akan* tampilnya seorang presiden yang mampu mengatasi berbagai kesulitan bangsa.
Kata *berharap akan* tidak dapat diganti dengan *mengharapkan akan* atau *berharap dengan*.

BAB VII

BIBLIOGRAFI DAN

CATATAN KAKI

7.1 Bibliografi

Bibliografi atau daftar kepustakaan adalah sebuah daftar yang berisi judul buku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya, yang mempunyai pertalian dengan sebuah karangan atau sebagian dari karangan yang sedang digarap.

Dalam dunia kepenulisan, terutama penulisan ilmiah, bibliografi atau kepustakaan merupakan suatu hal yang sangat penting. Melalui daftar bibliografi yang disertakan pada akhir tulisan, penulis atau pembaca dapat melihat kembali kepada sumber aslinya. Dengan membaca daftar bibliografi (daftar pustaka), penulis atau pembaca dapat mengetahui apakah sumber itu benar-benar mempunyai pertalian dengan isi pembahasan itu, apakah cara pengutipan bahan tersebut dengan cara yang benar atau salah. Begitu juga melalui daftar pustaka penulis atau pembaca dapat memperluas wawasan pengetahuannya.

7.1.1 Fungsi Bibliografi

Fungsi bibliografi memberikan deskripsi yang penting tentang buku, majalah, jurnal dan koran secara keseluruhan. Bibliografi juga berfungsi sebagai pelengkap dari sebuah catatan kaki.

Bibliografi dinyatakan sebagai pelengkap catatan kaki, karena apabila pembaca ingin mengetahui lebih lanjut tentang referensi yang terdapat pada catatan kaki, pembaca dapat mencari dalam bibliografi. Dalam bibliografi, pembaca dapat mengetahui keterangan-keterangan yang lengkap mengenai buku, majalah, jurnal atau koran yang bersangkutan.

7.1.2 Unsur-unsur Bibliografi

Untuk dapat menyusun daftar bibliografi yang benar, penulis harus mengetahui pokok-pokok yang harus dicatat. Hal pokok yang paling penting yang harus dimasukkan dalam daftar bibliografi ialah tersebut di bawah ini.

- (1) Nama Pengarang (ditulis secara lengkap).
- (2) Judul buku (termasuk judul tambahan).
- (3) Data publikasi, yakni tahun terbit, penerbit, dan tempat terbit.
- (4) Untuk artikel diperlukan pula judul artikel, nama majalah atau koran, tahun dan nomor terbit majalah atau koran, tanggal dan bulan, tahun artikel ditulis, dan halaman.

Ada yang perlu diperhatikan, yakni penempatan daftar bibliografi. Dalam skripsi, tesis, dan disertasi, daftar bibliografi ditempatkan pada halaman tersendiri di akhir karangan. Dalam penulisan buku daftar bibliografi dicantumkan pada akhir karangan dan ditempatkan pada halaman tersendiri. Akan tetapi, ada juga daftar bibliografi yang dicantumkan pada setiap akhir bab. Hal itu dikarenakan pada setiap bab banyak bahan referensi yang dirujuk sesuai dengan topik yang dibahas dalam bab yang bersangkutan. Oleh karena itu, ada kemungkinan sebuah karya yang disebut berulang kali dalam bab-bab yang berikutnya.

7.1.3 Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar pustaka yang ditulis harus sesuai dengan pustaka yang dirujuk dalam teks karya ilmiah seperti tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi. Pustaka yang dirujuk dalam teks tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi atau karya ilmiah yang lain harus ditulis dalam daftar pustaka. Sebaliknya, yang ada dalam daftar pustaka harus dirujuk dalam tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi atau karya ilmiah yang lain.

Daftar pustaka ditulis langsung setelah teks berakhir dengan ganti halaman baru dan diberi judul **DAFTAR PUSTAKA**. Judul itu dicetak tebal dengan huruf tegak, kapital semua, berukuran 12, ditulis mulai dari pias kiri. Bahan Pustaka yang dibaca dan telah menjadi kekayaan (ilmu) secara pribadi tetapi tidak dikutip,

sebaiknya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, tetapi semua bahan yang dikutip secara langsung atau tidak langsung dalam teks harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

Dalam penulisan daftar pustaka harus memperhatikan urutannya yakni (1) nama pengarang ditulis dengan urutan nama akhir, nama awal, nama tengah, tanpa gelar akademik; (2) tahun penerbitan; (3) judul, termasuk subjudul; (4) tempat penerbitan; dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya.

Nama pengarang yang terdiri atas dua bagian atau lebih tidak disingkat, beserta nama tengahnya kalau ada, dan diakhiri dengan titik. Penulisan nama akhir pengarang bersifat menyeluruh (pukul rata), tidak dipertimbangkan apakah nama akhir itu nama asli, nama orang tua, nama keluarga, nama suami, nama marga, atau nama penghargaan (tambahan). Cara tersebut diterapkan untuk keseragaman, konsisten, dan mempermudah penulisan, karena sulit membedakan nama akhir pengarang yang merupakan nama asli, nama orang tua, nama keluarga, nama suami, nama marga, atau nama penghargaan (tambahan). Hal itu dikarenakan orang Indonesia mempunyai kebiasaan pemberian nama yang sangat bervariasi, tidak seperti orang Barat yang telah konsisten dalam pemberian nama belakang. Penulisan nama pengarang dimulai dari tepi kiri, sedangkan baris selanjutnya dimulai pada karakter keenam dengan menggunakan spasi tunggal. Untuk memulai penulisan bahan pustaka selanjutnya, digunakan jarak spasi rangkap.

(1) Pustaka Berbentuk Buku

Bahan pustaka berbentuk buku ditulis dengan urutan nama pengarang, tahun terbit, judul buku dengan cetak miring, kota terbit, dan penerbit. Untuk memisahkan bagian-bagian tersebut digunakan tanda titik (.), kecuali antara kota dan penerbit digunakan tanda titik dua (:). Contoh penulisan pustaka berbentuk buku seperti di bawah ini.

Kanzunudin, Mohammad. 2003. *Kamus Istilah Drama*. Rembang:

Yayasan Adhigama.

Ansori, Mokhamat. 2003. *Pengantar Bisnis*. Rembang: Yayasan Adhigama.

Bryden, John M. 1973. *Tourist and Development*. Cambridge: Cambridge University.

Soekadijo, R.G. 2000. *Anatomi Pariwisata: Memahami Pariwisata sebagai Systemic Linkage*. Jakarta: Gramedia.

Apabila ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, angka tahun penerbitan diikuti lambang *a*, *b*, *c*, dan seterusnya yang urutannya ditentukan berdasarkan abjad judul buku-bukunya. Agar praktis dalam penulisan dan pembacaan, nama pengarang yang sama tidak perlu ditulis ulang, tetapi diganti dengan garis putus sepanjang lima karakter tanpa titik. Kalau tahun terbitnya berbeda-beda, bahan pustaka diurutkan secara kronologis. Adapun contoh penulisannya sebagai berikut.

Yoeti, Oka A. 1985 . *Komersialisasi Seni Budaya Dalam Pariwisata*. Bandung: Angkasa.

----- 1986. *Penuntun Praktis Pramuwisata Profesional*. Bandung: Angkasa.

Koentjaraningrat. 1987. *Kebudayaan Mentalitas dan Pembangunan*. Jakarta: Gramedia.

-----1990. *Pengantar Ilmu Antropologi*. Jakarta: Rineka Cipta.

Apabila buku yang dijadikan bahan pustaka itu ditulis oleh dua pengarang, penulisan nama pengarang pertama dibalik, sedangkan nama pengarang kedua tidak dibalik. Adapun contoh cara menulisnya sebagai berikut.

Marpaung, Happy dan Herman Bahar. 2002. *Pengantar Pariwisata*. Bandung: Alfabeta.

Djamarah, Syaiful Bahri dan Aswan Zain. 2002. *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta: Rineka Cipta.

Apabila buku yang dijadikan bahan pustaka itu ditulis oleh tiga pengarang atau lebih, penulisnya cukup nama penulis pertama saja dengan diikuti singkatan et. al. yang dicetak miring. Adapun cara penulisan nama pengarang pertama dibalik, yakni nama belakang, kemudian diikuti nama depan dan nama tengah. Contohnya sebagai berikut.

Pannen, Paulina *et.al.* 2001. *Konstruktivisme Dalam Pembelajaran*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

Apabila daftar pustaka yang dijadikan sumber itu ada editornya, penulisannya sama seperti menulis pustaka berbentuk buku, hanya saja pada akhir nama ditambah (Ed.) jika editornya hanya satu, dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu. Adapun Contohnya sebagai berikut.

Suriasumantri, Jujun S, (Ed.). 1978. *Ilmu Dalam Perspektif: Sebuah Kumpulan Karangan Tentang Hakikat Ilmu*. Jakarta: Gramdia.

Jalal, Fasli (Eds.). 2001. *Reformasi Pendidikan Dalam Konteks Otonom Daerah*. Yogyakarta: Adicita.

Apabila pustaka yang dijadikan sumber itu berupa buku terjemahan, pada dasarnya sama dengan penulisan buku asli, hanya saja ditambahkan nama penerjemah didahului kata “Terjemahan ...” Contohnya sebagai berikut.

Fosterm Dennis L,. 2000. *First Class An Introduction To Travel and Tourism*. Terjemahan Tri Budi Satrio. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Wahab, Salah *et.al.* 1997, *Pemasaran Pariwisata*. Terjemahan Frans Gromang. Jakarta: Pradnya Paramita.

(2). Pustaka yang Berbentuk Kumpulan Artikel

Pustaka yang berisi kumpulan artikel yang ada editornya ditulis sebagai berikut. Nama pengarang artikel ditulis di depan, diikuti dengan tahun penerbitan kumpulan artikel. Judul artikel ditulis diantara tanda kutip (“.....”) tanpa cetak miring. Nama editor

ditulis seperti menulis nama pengarang buku, diberi keterangan (Ed) jika satu editor, dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu. Judul buku kumpulannya dicetak miring diikuti nomor halamannya. Cara menulisnya adalah sebagai berikut.

Raliby, Asman. 1980. "Aceh, Sejarah dan Kebudayaan". Dalam Ismail Suny (Ed.). *Bunga Rampai Tentang Aceh*. Hlm. 27 - 44. Jakarta: Bhratara Karya Aksara.

Kayam, Umar. 1983. "Ngesti Pandowo: Suatu Persoalan Kitsch". Dalam Edi Setyawati dan Sapardi Djoko Damono (Eds.) *Seni Dalam Masyarakat Indonesia: Bunga Rampai*. Jakarta: Gramedia.

(3) Pustaka yang Berbentuk Jurnal

Cara menulis bahan pustaka yang berbentuk artikel dalam jurnal, pada dasarnya sama dengan cara menulis bahan pustaka yang berupa artikel dalam buku kumpulan artikel, hanya saja pada bagian akhir berturut-turut ditulis tahun, nomor jurnal halaman artikel tersebut, kota terbit, dan penerbit. Contoh adalah sebagai berikut.

Kanzunudin, Mohammad. 2002. "Peran Media Masa bagi Pariwisata". *Gemawisata*. Tahun I. Nomor 1. Hlm. 57-73. Semarang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia.

Pidarta, Made. 1988. "Etos Kerja Dosen". *Jurnal Ilmu Pendidikan*. November 1999. Jilid 6, Nomor 4: 276 - 288. Malang: LPTK dari ISPI.

(4) Pustaka yang Berbentuk Artikel Koran

Cara menulis pustaka yang berbentuk artikel dalam koran pada dasarnya sama dengan cara menulis pustaka yang berbentuk artikel dalam jurnal. Akan tetapi, kota diterbitkannya koran dan nama penerbit tidak ditulis atau tidak dicantumkan.

Namun yang perlu diperhatikan adalah apabila artikel itu tanpa

nama pengarang, maka yang pertama ditulis adalah nama korannya sebagai pengganti nama pengarang, hanya saja dibelakang angka tahun dan nomor koran ditambahkan tanggal dan bulan terbit, dilanjutkan dengan nomor halaman yang didahului singkatan Hlm. Contoh penulisannya adalah sebagai berikut.

Kompas. 2003. Keprihatinan Warnai Bumi. Tahun XXXVIII. Nomor 288. 23 April. Hlm.5.

Kazunnudin, Mohammad. 2003. Kompetensi Lulusan PT. *Suara Merdeka*. Tahun LIV. Nomor 77. 30 April. Hlm.5.

(5) Pustaka yang Berbentuk Dokumen

Pustaka yang berbentuk dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan tanpa pengarang dan tanpa lembaga ditulis sebagai berikut. Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbit, kota penerbit, dan nama penerbit. Contohnya adalah sebagai berikut.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1980 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: Diperbanyak oleh PT. Annas Duta Jaya.

(6) Pustaka atas Nama Lembaga

Cara menulis pustaka atas nama lembaga sebagai berikut. Nama lembaga penanggung jawab ditulis dibagian awal (paling depan), diikuti tahun, judul karangan, nama tempat penerbit, dan mana lembaga tertinggi yang bertanggung jawab atas penerbit. Contohnya adalah sebagai berikut.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan.

(7) Pustaka yang berbentuk Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Laporan Penelitian.

Cara menulis pustaka yang berbentuk tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian pada prinsipnya sama dengan cara menulis pustaka yang berbentuk buku, hanya perlu ditambah

pernyataan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian, diikuti nama sekolah tinggi atau universitas atau lembaga penyelenggara penelitian. Nama kota dibubuhkan kalau nama universitas itu tidak menggunakan nama kota. Contoh cara menulisnya adalah sebagai berikut.

Hernowo, Dyan Budi. 2004. *Model Manajemen Kerja Housekeeping Department di Hotel Puri Asri Magelang*. Tugas Akhir. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia, Semarang.

Risyanti, Enny. 2001. *Kualitas Pelayanan di Hotel Natour Garuda Yogyakarta*. Skripsi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia, Semarang.

(8) Pustaka yang Berbentuk Makalah

Cara menulis pustaka berbentuk makalah yang disajikan dalam seminar, penataran, atau lokakarya sama dengan menulis pustaka yang berbentuk buku, hanya perlu ditambah dengan pernyataan makalah disajikan dalam ..., diikuti nama pertemuan lembaga penyelenggara dan tempat penyelenggaraan, tanggal dan bulan pelaksanaan seminar, penataran atau lokakarya. Contoh cara menulisnya adalah sebagai berikut.

Hardjosoemantri, Koesnadi. 2004. *Peran DEPARI Dalam Era Pemerintah Yang Akan Datang*. Makalah disajikan dalam lokakarya Pariwisata, DEPARI Jawa Tengah, Solo, 9 Oktober.

Kanzunudin, Mohammad. 2002. *Peranan Budaya Disiplin Bangsa Dalam Era Global*. Makalah disajikan dalam Seminar Internasional Prospek Pengembangan Kajian Indonesia Dalam Konteks Kemajemukan Budaya, Fakultas Bahasa dan Seni Unnes, Semarang, 25 Juni.

(9) Pustaka dari Internet

Pada dasarnya penulisan rujukan dari internet sama dengan penulisan bahan pustaka. Perbedaannya terletak pada bagian setelah judul. Pada rujukan dari internet, setelah judul ditulis sumber dan tanggal rujukan itu diakses atau dipesan. Bahan dari internet ada yang berasal dari dokumen, *email*, *discussion lists*, dan

newsgroup; Protocol Gopher, File Transfer Protocols (FTP), Telnet Protocols, online dan database online.

Contoh dari Dokumen.

Burka, L.P. 1993 a. *A Hypertext History of Multi-User Dimensions*. MUD history. <http://www.utopia.com/telnet/Lpb/muddex/essay> (2Ag. 1996)

— 1993 b. *A Hypertext History of Multi-User Dungeons*. MUDdex. <http://www.utopia.com/telnet/Lpb/muddex/essay> (2Ag. 1996)

Pada bahan yang diperoleh melalui *email, discussion list*, dan *newsgroup* yang dianggap judul ihwal (Re ...). Contoh penulisannya adalah sebagai berikut.

Crump, E Re: *Preserving Writing*. Alliance For Computers and Writing istserv. Acw.

Heilke, J. 1996. *May 3. Re: Webfolios*. [ACW.wacs.au.edu](http://www.acw.wacs.au.edu). available: <http://www.au.edu.list.ACW-1/9605> (31 Dec. 1996).

Cara penulisan fail yang terdapat di dalam kumpulan fail seorang editor sama dengan penulisan naskah yang terdapat di dalam kumpulan karangan seorang editor. Contohnya adalah sebagai berikut.

Cleero. 1986. *Pro Archia*. In J.B. Greenbough (Ed.). *Select Orations of Cleero*. Boston: Ginn. Project Libellus (Vers.0.01). (1994). [Gopher//gopher.etext.org, Libellus/texts/cicero/arch](http://gopher/gopher.etext.org/Libellus/texts/cicero/arch) (11 Aug. 1996)

Kalau nama pengarang tidak ada, langsung ditulis judul informasinya. Contohnya adalah sebagai berikut.

Little machines: Rearticulating. Hypertext user.<ftp://ftp.deadalus.com/pub/cccc95/johnsoneilola> (14 Aug. 1996)

Help. Internet public library. <telnet://ipl.or.u:8888/>, help (1 Dec.

1996)

Fine arts. 1993. In E.D. Hirsech, Jr., J.F. Kett J. Trefil (Eds). *Dictionary of Cultural Literary*. Boston: Houghton Mifflin. INSO Corp. America Online. Reference Desk /Dictionaries/Dictionary of Cultural Literary (20 May 1996)

Selain dari internet, bahan rujukan bisa diambil dari rekaman video, rekaman kaset, CD-ROM, atau artikel jurnal elektronik. Cara menulisnya sama dengan cara menulis daftar pustaka tulis. Bedanya, pada rekaman video, nama yang dicantumkan adalah nama produser dan director, sedangkan nama pengarangnya ditempatkan di depan judul. Pada rekaman kaset yang dicantumkan adalah nama pembicaranya, sedangkan pada CD-ROM dan artikel jurnal elektronik, yang dicantumkan adalah nama penulisnya. Di belakang judul dicantumkan keterangan rekaman video, kaset, atau CD-ROM, yang diletakkan di dalam kurung. Contohnya adalah sebagai berikut.

Porro, L. (Producer) & S. Kotton (Director). 1994. *Isabel Allende: The Women's voice in Latin-American Literature*. (Video Recording). San Francisco: KOED.

Costa Jr., P.T. (Pembicara). 1998. *Personality, Continuity, and Changes of Adult Life*. (Rekaman kaset No. 207-433-88A-B). Washington. DC: American Psychological Association.

Priss, Byron, dan Lixon, Jeff. 1994. *The Ultimate Frank Lloyd Wight American Architect*. (CD-ROM). New York: Byron Press Multimedia.

Furder, D.C. 1994 March. Judgmental Process and Content. Commentary on Koehler on base-rate (9 paragraf). *Psychology*. (online serial) 5 (17). Diperoleh dari FTP: Host name: Princeton. Edu. Directory: pub/harnad/Psychology/1994. Volume. 5 File: psychology, 94.5.17. base-rate, 12. funder (20 Juni 2000).

Keseluruhan bahan pustaka tulis dan nontulis disusun dalam

sebuah daftar pustaka, diurutkan menurut abjad, dengan tidak diberi nomor urut. Pengurutan abjad berdasarkan pada huruf pertama nama yang ditulis dalam satuan bahan pustaka. Jika sederet nama berawal dengan huruf yang sama, pengurutannya didasarkan pada huruf kedua pada nama itu. Jika huruf pertama dan ke dua sama, pengurutannya didasarkan pada huruf ketiga, begitu seterusnya.

7.1.4 Cara Merujuk

Rujukan atau acuan kepastakaan berfungsi sebagai sarana untuk menunjukkan dokumen yang menjadi sumber rujukan dalam suatu tulisan, yang berkaitan dengan masalah yang diketengahkan penulis tugas akhir.

Adapun perujukan dilakukan dengan menuliskan nama akhir, tahun, dan halaman buku. Jika ada dua pengarang, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua pengarang tersebut. Jika pengarangnya lebih dari dua orang, penulis rujukan dilakukan dengan cara menulis nama akhir dari pengarang pertama diikuti dengan et.al. yang dicetak miring. Jika nama pengarang tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama koran/majalah. Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama pengarang aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh pengarang yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung, batasi titik koma (;) sebagai tanda pemisahannya. Antara nama pengarang dan tahun diberi tanda titik dua (:) dan tidak diberi jarak.

Mengenai rujukan yang berbahasa asing atau berbahasa daerah, cara menulisnya sama. Akan tetapi, ditulis dengan huruf miring. Berikut ini contoh cara menulis rujukan.

Contoh 1 : Nama pengarang disebut dalam teks secara terpadu.

Yoeti (1997: 60) menyatakan kesenian tradisional merupakan atraksi wisata yang sangat potensial untuk konsumsi wisatawan.

Contoh 2 : Nama pengarang disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman

Kesenian tradisional merupakan aktualisasi pengalaman religius dan pengalaman estetika. Pengalaman religius yang oleh para filsuf disebut sebagai *experience of God*, pengalaman tentang adanya Tuhan (Hartono, 1986: 49)

Contoh 3 : Merujuk pustaka dengan dua nama pengarang yang disebut dalam teks secara terpadu.

Marpaung dan Bahar (2002: 41) menyatakan pariwisata lebih dari sekedar sebuah kegiatan. Pariwisata merupakan suatu pengalaman, wisatawan sekarang ini semakin mencari pengalaman yang nyata, asli, dan multidimensi.

Contoh 4 : Merujuk pustaka dengan dua nama pengarang yang disebut bersama dengan Tahun dan nomor halaman.

Pariwisata lebih dari sekedar sebuah kegiatan. Pariwisata merupakan suatu pengalaman, wisatawan sekarang ini semakin mencari pengalaman yang nyata, asli, dan multidimensi (Marpaung dan Bahar, 2002:41)

Contoh 5 : Merujuk pustaka dengan tiga nama pengarang atau lebih yang disebut dalam teks secara terpadu.

Nurgiantoro *et.al.* (2000: 3) mengatakan analisis kualitatif adalah analisis yang berbasis pada kerja pengelompokan (kategorisasi) simbol-simbol selain angka. Simbol-simbol yang dimaksud pada umumnya berupa kata, frasa, atau kalimat.

Contoh 6 : Merujuk pustaka dengan tiga nama pengarang atau lebih yang disebut bersama tahun dan nomor halaman.

Analisis kualitatif adalah analisis yang berbasis pada kerja pengelompokan (kategorisasi) simbol-simbol selain angka. Simbol-simbol yang dimaksud pada

umumnya berupa kata, frasa, atau kalimat (Nurgiantoro *et.al.*, 2000: 3)

Contoh 7 : Merujuk pustaka yang berbahasa asing

Faster (1985: 227), mengatakan *The search for development launching of new products is essential for longterm survival in tourism. The slow rate of change in demand for tourism products disguised this necessity.*

7.1.5 Cara Mengutip

Kutipan adalah pengambilalihan satu kalimat atau lebih dari karya tulis lain untuk tujuan ilustrasi atau memperkuat argumen dalam tulisan sendiri. Dalam tugas akhir, kutipan dilakukan dengan cara mengambil sebagian atau seluruh wacana sumber tanpa pengubahan tulisan aslinya. Wacana yang dikutip diketik sebagaimana adanya, termasuk kesalahannya.

Kutipan yang jumlah baris ketikannya tidak melebihi empat baris disajikan menyatu dengan teks, seperti penyajian kalimat langsung. Jarak antara baris disesuaikan dengan jarak antara baris dalam teks. Kutipan itu diapit oleh tanda petik. Adapun kutipan yang berbahasa asing atau berbahasa daerah yang tidak melebihi empat baris ditulis dengan huruf miring.

Mengenai kutipan yang jumlah barisnya melebihi empat baris, baik yang berbahasa Indonesia, maupun berbahasa asing, atau berbahasa daerah, ditulis tanpa tanda petik pada baris baru, terpisah dari teks yang mendahului, dimulai pada karakter keenam dari garis tepi sebelah kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. Apabila dalam kutipan terdapat paragraf baru, garis barunya dimulai dengan mengosongkan lima karakter lagi dari garis teks. Berikut ini contoh cara menulis kutipan.

Contoh 8 : Kutipan yang tidak melebihi empat baris

Perwani (1989: 35) menjelaskan tentang klasifikasi hotel, “hotel dapat diklasifikasikan berdasarkan tarif

kamar, jumlah kamar, tipe, tamu, lama tinggal, dan lokasi”.

Contoh 9 : Kutipan yang tidak melebihi empat baris yang berbahasa asing.

Luck, dan Ferrel (1985: 383) mengatakan “*along with product., price tends to be a key component of strategy and in some cases can be the most important of the marketing mix*“

Contoh 10 : Kutipan lebih dari empat baris

Soekadijo (2000: 113) memberikan penjelasan tentang hotel Garni sebagai berikut.

Ada hotel jenis lain yang terutama dimaksudkan sebagai akomodasi untuk orang yang dalam perjalanan, yaitu hotel garni. Hotel Garni hanya menyediakan penginapan dan makan pagi. Biasanya tidak ada ruang makan sama sekali. Berbeda dengan motel yang terletak disepanjang jalan raya antarkota, hotel Garni terletak di dalam kota dan tamu diperhitungkan akan bermalam.

Mengingat jasa yang disediakan dan letaknya, hotel Garni itu boleh disamakan dengan yang ada di Indonesia disebut losmen atau hotel melati.

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, kata-kata yang dibuang yang berada ditengah kalimat diganti dengan tiga titik. Jika yang dibuang itu kata-kata yang berada di akhir kalimat, diganti dengan empat titik. Adapun contoh cara menulisnya adalah sebagai berikut.

Contoh 11: Dalam kutipan ada kata-kata yang berada di tengah kalimat dibuang.

“Tidak semua pengetahuan merupakan suatu ilmu, hanya pengetahuan ... saja yang merupakan ilmu pengetahuan (Soekanto, 2004: 7)

Contoh 12: Dalam kutipan ada kata-kata yang berada di akhir kalimat dibuang.

Yoeti (2002: 170) mengatakan “fungsi promosi di

dalam strategi pemasaran pariwisata pada umumnya yaitu

7.1.6 Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika yang dirujuk bagian tertentu, nomor halaman disebutkan. Jika buku dirujuk secara keseluruhan atau yang dirujuk terlalu banyak atau meloncat-loncat, nomor halaman boleh tidak dicantumkan.

Contoh 13 : Nama pengarang disebut terpadu dalam teks dengan mencantumkan nomor halaman

Salam (2004: 43) nilai-nilai yang berkaitan dengan penyelenggaraan otonomi daerah mencakupi peraturan doktrin dan program.

Contoh 14 : Nama pengarang disebut terpadu dalam teks tanpa mencantumkan nomor halaman.

Salam (2004) membahas peranan lingkungan, Nilai dan sumber daya dalam penyelenggaraan otonomi daerah.

Contoh 15 : Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun dan nomor halaman.

Nilai-nilai yang berkaitan dengan penyelenggaraan otonomi daerah mencakupi peraturan, doktrin, dan program (Salam 2004: 43)

Contoh 16 : Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun tanpa nomor halaman.

Apabila kita berbicara tentang belajar, sebenarnya kita berbicara tentang bagaimana tingkah laku seseorang berubah sebagai akibat pengalaman (Snelbecker, 1974)

Jika merujuk kutipan yang terdapat pada karya orang/buku

orang lain atau yang digunakan orang lain, penulisannya harus disertai nama pengarang buku yang menggunakan kutipan, nama pengarang bahan kutipan, tahun, dan halaman. Di antara nama pengarang buku yang menggunakan kutipan dan nama pengarang bahan kutipan disisipi kata-kata “yang mengutip pendapat” atau “yang bersandar pada pendapat”.

Contoh 17 : Merujuk kutipan dalam karya orang lain

Soekadijo (2000: 34) mengutip pendapat Plato menyatakan manusia adalah makhluk sosial yang memiliki hasrat untuk berkawan.

7.1.7 Penyajian Tabel

Dalam karya ilmiah kadang-kadang diperlukan tabel. Pedoman penyajian tabel dalam karya ilmiah sebagai berikut.

- (1) Tabel harus sederhana dan dapat menyampaikan ide.
- (2) Tabel harus disebutkan kaitannya dengan uraian dalam teks, misalnya dengan menyatakan seperti pada tabel 1. Dengan demikian, tabel menjadi fungsional dan tidak lepas dari teks.
- (3) Tabel tidak boleh dipisahkan menjadi dua halaman atau lebih. Jika tabel lebih dari satu halaman, hendaknya dibuat dengan kertas lebar yang dilipat. Jika tabel cukup pendek sebaiknya diintegrasikan dengan teks.
- (4) Tabel harus diberi nomor yang ditulis dengan angka arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan nomor urutnya.
- (5) Tabel harus diberi nama/judul yang ditempatkan di atas tabel dan harus diketik pada halaman yang sama dengan tabel. Judul tabel ditulis dengan menggunakan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas.
- (6) Kata tabel ditulis di tepi kiri diikuti nomor dan judul. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf pertama judul tabel dengan jarak satu spasi.
- (7) Data yang terdapat di dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.
- (8) Garis horisontal perlu dibuat, tetapi garis vertikal dari bagian

kiri, tengah, dan kanan bisa tidak digunakan.

- (9) Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli yang diletakkan di bawah tabel mulai dari tepi kiri.
- (10) Jika diperlukan catatan untuk menjelaskan butir-butir tertentu yang dapat terdapat di dalam tabel, hendaknya diletakkan di bawah tabel, dua spasi di bawah sumber.
- (11) Jarak antara tabel dan teks sebelum dan sesudahnya tiga spasi.

**Tabel 1 Distribusi Kunjungan Wisatawan Global
dan Perolehan Devisa Tahun 1998**

KAWASAN		WISATAWAN	DEVISA
1	Eropa	59,8 %	58,8 %
2	Amerika	19,2%	27,3 %
3	Asia - Pasifik	13,9%	16,6%
4	Afrika	4,0 %	2,2 %
5	Lain	3,3 %	3,2 %

Sumber: Yoeti, 2002: 15

7.1.8 Penyajian Gambar

Istilah gambar mengacu pada foto, grafik, chart, sket, dan diagram. Pedoman penyajian gambar dalam tugas akhir sebagai berikut.

- (1) Gambar harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual.
- (2) Gambar harus digunakan dengan hemat.
- (3) Penyebutan adanya gambar hendaknya mendahului gambar.
- (4) Gambar diacu dengan menggunakan angka gambar, misalnya seperti pada gambar 2, bukan dengan menggunakan kata gambar di atas atau di bawah ini.

- (5) Gambar dinomori dengan menggunakan angka Arab.
- (6) Judul gambar ditulis dengan menggunakan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas.
- (7) Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar dalam satu halaman.
- (8) Jarak antara gambar dan teks sebelum dan sesudahnya tiga spasi.



Berikut ini adalah contoh penyajian gambar

Foto 1 Tanah Lot di Bali (Dokumen Pribadi)

7.2 Catatan Kaki

Keterangan-keterangan atas teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan. Apabila ditempatkan pada akhir bab atau akhir karangan disebut keterangan.

7.2.1 Fungsi

Menunjuk sumber tempat terdapat sebuah kutipan, memberi keterangan-keterangan lain terhadap teks.

7.2.2 Nomor Penunjuk

Catatan kaki dan teks dinyatakan dengan nomor-nomor penunjukan yang sama. Dinyatakan pula dengan tanda asterik (*) dan tanda salip (†) pada halaman yang sama.

7.2.3 Tujuan

Adapun tujuan penulisan catatan kaki sebagai berikut.

- (1) Untuk menyusun pembuktian. Semua dalil atau pernyataan yang penting, yang bukan merupakan pengetahuan umum harus didukung oleh pembuktian-pembuktian. Pembuktian tersebut dapat dibebaskan dalam teks. Dapat pula dimasukkan dalam catatan kaki, atau kedua-duanya. Menunjukkan tempat atau sumber dimana suatu kebenaran telah dibuktikan oleh orang lain.
- (2) Menyatakan utang budi. Menyatakan utang budi kepada pengarang yang dikutip pendapatnya.
- (3) Menyampaikan keterangan tambahan. Menyampaikan keterangan tambahan untuk memperkuat uraian di luar persoalan atau garis-garis yang diperkenankan oleh laju teks. Dapat berbentuk hal-hal sebagai berikut.
 - a. Menyampaikan inti dari sebuah fragmen yang dipinjam.
 - b. Menyampaikan keterangan tambahan. Menyampaikan keterangan tambahan terhadap topik yang disebut dalam teks, keterangan insidental, atau materi yang memperjelas teks.
 - c. Menyampaikan materi-materi penjelas yang kurang penting, seperti perbaikan, atau pandangan-pandangan lain yang bertentangan.
- (4) Merujuk bagian lain dari teks.

Dapat dipergunakan untuk menyediakan referensi kepada bagian-bagian lain dari tulisan yang sedang dibahas. Untuk penunjukan kepada apendiks atau lampiran harus melalui catatan kaki. Dalam konteks tersebut menggunakan singkatan *cf.* atau *conf.* yang berarti dibandingkan dengan, *ut supra*

berarti seperti di atas, *infra* berarti di bawah.

7.2.4 Prinsip Membuat Catatan Kaki

Dalam menulis catatan kaki ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan. Prinsip-prinsip itu sebagai berikut.

(1) Hubungan catatan kaki dan teks

Hubungan antara keterangan pada catatan kaki dengan teks dinyatakan dengan mempergunakan nomor urut penunjukan baik yang terdapat dalam teks maupun yang terdapat pada catatan kaki.

(2) Nomor urut penunjukan

Apabila nomor urut penunjukan hanya berlaku untuk tiap bab.

- a. Tiap bab selalu dimulai dengan nomor urut 1 untuk catatan yang pertama, kemudian dilanjutkan dengan nomor unit berikutnya sampai pada akhir bab.
- b. Nama pengarang dan sumber yang untuk pertama kali disebut dalam satu bab, harus disebut secara lengkap. Penunjukan berikutnya atas sumber yang sama dalam bab menggunakan singkatan *ibid*, nama singkat pengarang dengan singkatan *Op.cit* atau *loc.cit*.

(3) Teknik pembuatan catatan kaki

- a. Disediakan ruang atau tempat secukupnya pada kaki halaman, tidak boleh lebih sempit dari 3 cm sesudah diketik baris terakhir dari catatan kaki.
- b. Sesudah baris terakhir dari teks, dalam jarak 3 spasi harus dibuat sebuah garis, mulai dari margin kiri sepanjang 15 ketikan.
- c. Dalam jarak dua spasi garis tadi, dalam jarak 5-7 ketikan dari margin diri diketik nomor penunjukan.
- d. Langsung sesudah nomor penunjukan, setengah spasi ke bawah mulai diketik baris pertama dari catatan kaki.
- e. Jarak antarbaris dalam catatan kaki adalah spasi rapat, sedang jarak antarcatatan kaki pada halaman yang sama (kalau ada) adalah dua spasi.
- f. Baris kedua dari tiap catatan kaki selalu dimulai dari

margin kiri.

7.2.5 Jenis Catatan Kaki

Mengenai jenis-jenis catatan kaki sebagai berikut.

(1) Penunjukan Sumber (referensi)

Menunjuk sumber tempat sumber kutipan terdapat (referensi)

- a. Mempergunakan sebuah kutipan langsung.
- b. Mempergunakan sebuah kutipan tidak langsung.
- c. Menjelaskan dengan kata-kata sendiri apa yang telah dibaca.
- d. Meminjam sebuah diagram berdasarkan data-data yang diperoleh dari suatu sumber, atau beberapa sumber tertentu.
- e. Meminjam sebuah tabel, peta atau diagram dari suatu sumber.
- f. Menyajikan sebuah evidensi khusus, yang tidak dianggap sebagai pengetahuan umum.
- g. Menunjukkan kembali kepada bagian lain dari karangan yang bersangkutan.

(2) Judul

- a. Semua judul mengikuti peraturan seperti pada bibliografi, judul buku, judul majalah, harian, atau ensiklopedia digaris bawah/dicetak miring; judul artikel ditempatkan dalam tanda kutip.
- b. Setelah catatan kaki pertama, pada penyebutan selanjutnya atas sumber yang sama, judul buku, dsb. Tidak perlu disebut lagi, diganti dengan *Ibid* (*Ibidem*, pada tempat yang sama), *op cit* (*Opere Citato*, pada karya yang telah dikutip) atau *loc.cit* (*loco citato*, pada tempat yang telah dikutip) misalnya Yoeti *loc cit* Hlm. 30
- c. Sesudah penunjukan pertama sudah artikel dalam majalah atau harian, selanjutnya cukup dipergunakan judul majalah atau harian tanpa judul artikel. Misalnya, Kompas, hlm 6.

(3) Data Publikasi

- a. Tempat dan tahun penerbitan sebuah buku dapat dicantumkan pada referensi pertama; referensi-referensi selanjutnya (dalam kesatuan nomor urut itu) ditiadakan. Dalam referensi yang pertama, tempat dan tahun terbit yakni (Jakarta, 1973) Apabila nama penerbit dicantumkan adalah (Jakarta: Gramedia, 2000)
- b. Data publikasi sebuah majalah, tidak perlu memuat nama, tempat dan penerbit, dan nomor halaman, tanggal, bulan (tidak boleh disingkat) dan tahun. Semua keterangan mengenai penanggalan biasanya ditempatkan dalam tanda kurung, misalnya (April, 1986).
- c. Data publikasi sebuah artikel sebuah harian bulan, hari, tanggal, tahun, dan nomor halaman. Penanggalan tidak boleh ditempatkan dalam tanda kurung.

(4) Jilid dan nomor halaman

- a. Buku yang terdiri atas satu jilid, singkatan halaman yakni hlm untuk menunjukkan nomor halaman, misalnya Hlm. 110.
- b. Buku yang terdiri atas beberapa jilid, harus dicantumkan nomor jilid dan nomor halaman. Nomor jilid menggunakan angka Romawi. Nomor halaman menggunakan angka Arab.

7.2.6 Cara Membuat Catatan kaki

Cara membuat catatan kaki mempunyai hubungan dengan teks pada halaman yang sama. Titik-titik berspasi yang mendahului dan mengikuti contoh teks berarti ada lebih dari satu alinea yang

.....
Sekali lagi, di sinilah kita rasakan pentingnya penelitian mengenai dampak kedatangan wisatawan terhadap kehidupan sosial. Jawaban pertanyaan tentunya tergantung dari hasil penelitian yang diadakan dari komitmen kita tentang pentingnya pengembangan pariwisata di Indonesia. ¹²
Idealnya pengembangan pariwisata

dihilangkan sebelum dan sesudah teks yang dikutip tersebut.

(1) Referensi buku dengan seorang pengarang

¹²Oka A. Yoeti, *Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata* (Jakarta, 1997), Hlm. 115.

Penulisan catatan kaki di atas menunjukkan hal-hal sebagai berikut.

- a. Nama pengarang ditulis lengkap, tidak dibalik (karena referensi yang pertama kali);
- b. Antara nama pengarang dan judul buku dipergunakan tanda koma (pada bibliografi dipergunakan titik),. Antarjudul buku dan data publikasi tidak ada titik atau koma;
- c. Tempat dan tahun terbit ditempatkan dalam tanda kurung; nama penerbit tidak perlu ditulis.

(2) Referensi buku dengan dua atau tidak pengarang

..... yang memperhatikan faktor likuiditas dan rentabilitas. Tentu saja masalah ini baru timbul kalau kita bisa memilih sumber dana yang akan dipergunakan. Dalam praktik,⁷ mungkin kebebasan ini.....

⁷ Dr. Suad Husnan, MBA dan Drs. Suwarsono, MA, *Studi Kelayakan Proyek* (Yogyakarta: AMPYKPN, 1997), Hlm. 181.

Contoh di atas menunjukkan bahwa nama penerbit dimasukkan. Antara nama tempat dan penerbit diberikan titik dua.

(3) Referensi buku dengan penulis lebih dari tiga orang

Mulai contoh ini dan seterusnya, kutipan teks beserta garis pemisah ditiadakan, langsung diberikan bentuk dari referensi itu.

⁷ Salah Wahab, *et al*, *Pemasaran Pariwisata* (Jakarta: Pradnya Paramita, 1997), Hlm. 265-266.

Contoh di atas menunjukkan bahwa (1) hanya nama

pengarang pertama yang ditulis, nama-nama pengarang lain diganti dengan singkatan *et.al.*; dan (2) antara nama pengarang dan singkatan *et.al.* serta antara singkatan *et.al.* dan judul buku diberikan tanda pemisah koma.

- (4) Edisi berikutnya mengalami perubahan

⁸H.A. Gleason, *An Introduction to Descriptive Linguistic* (rev.ed. ; New York, 1961), hlm. 56.

Contoh di atas menunjukkan bahwa (1) keterangan tentang cetak ulang atau edisi yang diperbaharui (direvisi) diletakkan dalam kurung sebelum tempat terbit; dan (2) antara tempat terbit dan keterangan tentang cetak ulang atau edisi berikutnya diperbaharui diberi tanda pemisah berupa titik koma.

- (5) Buku yang terdiri atas dua jilid atau lebih.

Ada dua cara penulisannya, cara pertama sebagai berikut di bawah ini.

⁹ A.H. Lightstone, *Conceptis of Calculus* (Vol.1; New York: Harper & Row, 1996), hlm 75.

Adapun cara kedua, cara penulisannya sebagai berikut.

⁹ A.H. Lightstone, *Conceptis of Calculus* (New York: Harper & Row, 1996), Vol. I hlm 75.

Cara penulisan di atas menunjukkan bahwa (1) keterangan nomor jilid ditempatkan dalam kurung sebelum tempat terbit; (2) keterangan nomor jilid dapat ditaruh di luar tanda kurung sebelum nomor halaman; dan (3) nomor jilid selalu dengan angka Romawi, sedangkan nomor halaman dengan angka Arab.

- (6) Sebuah edisi karya seorang pengarang atau lebih

Ada dua cara penulisannya. Cara pertama sebagai berikut.

¹⁰Lukman Adi, Ed., *Bahasa dan Kesusasteraan Indonesia, sebagai Tjermin Manusia Indonesia Baru* (Djakarta, 1967), hlm 84-85.

Adapun cara kedua, cara penulisannya sebagai berikut.

¹⁰Harimurti Kridalaksana, "Pembentukan Istilah Ilmiah dalam Bahasa Indonesia", *Bahasa dan Kesusasteraan Indonesia, sebagai Tjermin Manusia Indonesia Baru* Ed. Lukman Adi (Djakarta, 1967), hlm 84-85.

Cara penulisan di atas menunjukkan bahwa (1) apabila yang lebih ditekankan editornya, nama editor yang dicantumkan lebih dahulu, tetapi bila yang ditekankan penulis artikel, maka nama penulis artikel yang didahulukan; (2) apabila nama penulis artikel (pengarang) didahulukan, maka harus disertakan judul artikel dan judul bukunya, kemudian singkatan Ed. dan nama editornya; dan (3) apabila editornya lebih dari seorang, cara penulisannya sama dengan cara penulisan referensi buku dengan dua atau tiga pengarang atau referensi buku dengan penulis lebih dari tiga orang.

(7) Terjemahan

¹¹ Multatuli, *Max Havelaar, atau Lelang Kopi Persekutuan Dagang Belanda*, terjemahan H.B. Jassin (Djakarta, 1972), hlm 50

Cara penulisan di atas menunjukkan bahwa (1) nama pengarang ditempatkan di depan; dan (2) nama penerjemah ditempatkan sesudah judul buku dipisahkan oleh tanda koma.

(8) Artikel dalam sebuah Antologi

¹² David Riesman, "Character and Society!" *Toward Liberal Education*, Eds. Louis. William M. Gibson Arms (New York, 1962), Hlm. 572-573

Cara penulisan diatas menunjukkan bahwa (1) cara penulisannya sama dengan sebuah edisi karya seorang pengarang atau lebih; dan (2) judul artikel dan judul buku dimasukkan, begitu juga nama penulis dan editor dimasukkan.

(9) Artikel dalam Ensiklopedi

¹³ Robert Ralph Bolger, "Rhetoric," *Encyclopedia Britannica*

(1970), XIX, 257-260.

¹⁴ T. Wright, "Language Varieties; Language and Dialect," *Encyclopedia of Linguistics, Information and Control* (Oxford: Pergamon Press Ltd, 1969), hlm 243-250)

(10) Referensi artikel Majalah

¹⁵ Mohammad Kanzunnudin, "Peran Media Massa Bagi Pariwisata", *Majalah Gemawisata*, Tahun I, Nomor 1 (November 2002), Hlm. 1-18.

¹⁶ Mohammad Kanzunnudin, "Catatan Semiloka Pengembangan Pariwisata", *Majalah Infopar*, 14: 13 dan 32, Agustus, 2001.

¹⁷ Anton Satrija K, "Riset Sumberdaya Manusia Sebagai Alat Ukur Di Dalam Perencanaan Sumberdaya Manusia", *Gemawisata*, Tahun I, Nomor 1, November, 2002, Hlm. 50-56.

Cara penulisan catatan kaki yang berupa referensi artikel dari majalah di atas menunjukkan (1) contoh pertama memperlihatkan bentuk yang standar, nomor jilid ditempatkan dalam kurung, nomor halaman dengan angka Arab sesudah peninggalan, dipisahkan dari kurung tutup oleh sebuah koma; (2) contoh kedua merupakan contoh yang biasa dipakai untuk karya ilmiah, baik jilid maupun nomor halaman dicantumkan dalam angka Arab, dipisahkan oleh titik dua (:), sesudah jilid dan nomor halaman, kemudian bulan; dan (3) contoh ketiga menunjukkan suatu referensi yang tidak menyebut nomor jilid. Nomor jilid tidak dicantumkan, karena sudah jelas pada bulan tahun.

11) Referensi Arikel Koran

¹⁸Mohammad Kanzunnudin, "Wawasan Aktor Teater", *Wawasan*, Tahun 26 November 1989, Hlm.10.

¹⁹Tajuk Rencana dalam *Kompas*, 1 Mei 2003, Hlm. 4.

²⁰Monammad Kanzunnudin, "Tanggung Jawab Generasi Muda Terhadap Kesenian Tradisional", *Inspirator*, 1-6

September 2002, Hlm. 14

Cara penulisan catatan kaki yang berupa referensi artikel koran di atas menunjukkan (1) apabila nama pengarang jelas, catatan kaki dimulai dengan nama pengarang yang menulis artikel; dan (2) dalam hal-hal lain cukup ditulis di rubrik (topik) yang ada dalam koran yang bersangkutan, seperti *Berita Pariwisata*, *Tajuk Rencana*, *Ruang Budaya* dan *Berita Ekonomi*.

(12) Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Skripsi, Tesis atau Disertasi merupakan tulisan ilmiah yang dapat dijadikan bahan pustaka (rujukan) dalam menulis artikel ilmiah atau skripsi, tesis, atau disertasi. Sebagaimana bibliografi (daftar kepustakaan); skripsi, tesis, atau disertasi diperlakukan sebagai artikel, sehingga ditempatkan dalam tanda kutip. Data publikasinya adalah nama fakultas atau universitas tempat karya itu dihasilkan, kota dan tahun penulisan karya tersebut. Perhatikan contoh berikut ini.

²¹ Sugiarto, “Peran Promosi Dalam Meningkatkan Volume Penjualan Kamar Hotel Metro Semarang”, (Skripsi Sarjana, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia. Semarang 2001), hlm. 28.

²²R. Nubuwat Muhammad Maghribi, “Upacara Perayaan Tabot Sebagai Major Event Di Propinsi Bengkulu Dan Dampaknya Terhadap Arus Kunjungan Wisata” (Skripsi Sarjana, STIEPARI Semarang, 2001), Hlm. 61.

Contoh di atas menunjukkan (1) judul skripsi, tesis, disertasi, atau prasaran ditempatkan dalam tanda kutip; dan (2) keterangan tentang jenis karya, nama fakultas atau universitas atau kesempatan prasaran itu disampaikan, ditempatkan dalam kurung langsung sesudah judul, tanpa koma.

(13) Referensi dari Dua Sumber atau Lebih

Referensi pada catatan kaki ada juga menunjuk lebih dari satu

sumber. Dalam hal ini catatan kaki dapat memuat semua sumber referensi dengan dipisahkan oleh titik koma (;), Perhatikan contoh di bawah ini.

²³ Oka A. Yoeti, *Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata* (Jakarta, pradnya Paramita, 1997) Hlm. 53; R.G. Soekadijo, *Anatomi Pariwisata: Memahami Pariwisata Sebagai “Systemic Linkage”* (Jakarta: Gramedia,, 2000), Hlm. 33.

(14) Referensi Dari Sumber Kedua

Catatan kaki seharusnya menunjuk kepada sumber asli yang diambil oleh penulis, karya ilmiah menghendaki sumber pertama. Akan tetapi, kadang-kadang sulit untuk mendapatkan sumber aslinya. Oleh karena itu penulis hanya mengutip pendapat seseorang dari sumber kedua. Apabila hal tersebut dilakukan, sumber kedua harus dinyatakan secara jelas dalam catatan kaki. Perhatikan contoh di bawah ini.

²⁴R.G. Soekadijo, *Anatomi Pariwisata: Memahami Pariwisata Sebagai “Systemic Linkage”* (Jakarta: Gramedia,, 2000), Hlm. 3, mengutip A.J. Burkart dan S. Medlik, *Tourism, Past, Present and Future* (London: Heinemann, 1987), Hlm. 5.

Cara penulisan catatan kaki di atas menunjukkan bahwa penulis tidak membaca aslinya yang berjudul *Tourism, Past, Present and Future* yang ditulis oleh A.J. Burkart dan S. Medlik, akan tetapi hanya mengutip dari kutipan R.G. Soekardijo.

Cara penulisan catatan kaki tersebut di atas menunjukkan

²⁵ A.J. Burkart dan S. Medlik, *Tourism, Past, Present and Future* (London: Heinemann, 1987), Hlm. 5. di kutip oleh R.G. Soekadijo, *Anatomi Pariwisata: Memahami Pariwisata Sebagai "Systemic Linkage"* (Jakarta: Gramedia, 2000), Hlm. 3

bahwa penulis lebih mementingkan tulisan R.G. Soekardijo daripada tulisan A.J. Burkart dan S. Medlik. Akan tetapi, apabila penulis lebih mementingkan tulisan A.J. Burkart dan S. Medlik, cara penulisan sebagai berikut.

(15) Catatan penjelas

Catatan kaki dapat pula dimaksudkan untuk memberi komentar atau menjelaskan sesuatu yang diuraikan dalam teks. Oleh karena itu tidak ada sumber yang perlu dimasukkan dalam catatan kaki. Cara penulisan sebagai berikut.

.....
Pemimpin pemasaran hendaknya merencanakan strategi periklanan dalam rangka membangkitkan pengaruh pada target khalayak (baik wisatawan maupun calon wisatawan) selama jangka waktu tertentu sehingga mereka dapat dipengaruhi dengan suka hati akan mengunjungi daerah wisatawan itu. Ungkapan-ungkapan dalam pesan periklanan¹ yang disusun itu harus bersifat informatif
.....

¹Guna merumuskan tujuan yang jelas dalam periklanan yang akan dikomunikasikan, suatu penelitian pasar harus mengidentifikasi hal-hal (1) suatu pengertian yang jelas mengenai tingkat kesadaran, tanggapan, keyakinan, dan perilaku yang dimiliki sasaran khalayak dan berbagai kelompok pasar yang dominan; dan (2) suatu pernyataan yang pasti mengenai perubahan upaya komunikasi harus cocok dengan tingkat kesadaran, tanggapan, keyakinan, dan perilaku

masyarakat.

(16) Referensi dan Catatan Penjelas

Ada pula catatan kaki yang dimaksudkan untuk penunjukan kepada sebuah sumber ditambah penjelasan atau komentar-komentar. Seperti halnya dengan catatan penjelas, tetapi pada referensi dan catatan penjelas dituliskan pula bagian terakhir dari teks yang mengandung hal yang perlu dijelaskan dengan referensi lain yang relevan. Cara penulisannya sebagai berikut.

³ Salah Wahab *et al.* *Manajemen Kepariwisata* (Jakarta: Pradnya Paramita, 1996), Hlm. 5.

.....
Industri pariwisata adalah industri yang kompleks yang meliputi industri-industri lain. Dalam kompleks industri pariwisata³ terdapat industri perhotelan, industri rumah makan, industri kerajinan, atau cinderamata, industri perjalanan, dan sebagainya.
.....

Pariwisata adalah satu dari industri gaya baru yang mampu menyediakan pertumbuhan ekonomi yang cepat dalam hal kesempatan kerja, pendapatan, taraf hidup dan dalam mengaktifkan sektor produksi lain di dalam negara penerima wisata. Disamping itu pariwisata sebagai sektor yang kompleks yang mencakup industri kerajinan tangan, penginapan, dan transportasi.

7.2.7 Singkatan

Dalam catatan kaki ada beberapa singkatan yang biasa digunakan untuk kepraktisan dalam teknis penulisan.

Ibid : *Ibidem* (Latin), pada tempat yang sama. Singkatan itu dipergunakan apabila catatan kaki yang berikutnya menunjuk kepada karya atau artikel yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya. Apabila halamannya sama, hanya dipergunakan singkatan *Ibid*; tetapi apabila halamannya

berbeda, sesudah singkatan *Ibid*, dicantumkan pula nomor halaman. Singkatan *Ibid*, selalu digarisbawahi atau dicetak miring.

Op.Cit. : *Opere Citato* (Latin), pada karya yang telah dikutip. *Op. Cit.* digunakan untuk menunjuk kembali kepada sumber yang telah disebut lebih dahulu, tetapi diselingi oleh sumber lain. Dalam hal ini sesudah nama pengarang dicantumkan *Op.Cit.* Apabila kepada halaman atau jilid dan halaman, maka nomor dan jilid serta halaman ditempatkan sesudah singkatan *Op.Cit.*

Loc.Cit : *Loco Citato* (Latin), pada tempat yang telah dikutip. *Loco Citato* dipergunakan untuk menyebut atau menunjuk kepada sebuah artikel majalah, koran, atau ensiklopedi yang telah disebut sebelumnya, tetapi diselingi oleh sumber lainnya.

Artikel merupakan sebagian dari buku, majalah, atau ensiklopedi, maka tidak merupakan sebuah karya atau *opus*. Oleh karena itu hanya diperbolehkan menggunakan kata *locus* yang berarti *tempat*. *Loc.Cit.* Dalam hal ini singkatan *loc.cit* tidak boleh diikuti oleh nomor halaman, karena penunjukan itu tidak kepada karya atau *opus*, tetapi merujuk kepada halaman tersebut.

supra : di atas, sudah terdapat lebih dulu pada teks yang sama.

infra : di bawah, lihat pada artikel atau karangan yang sama di bawah.

c. atau *ca.* : *circa*, kira-kira atau sekitar. Dalam

- penulisan catatan kaki *circa* dipergunakan untuk menunjukkan tahun yang diragukan ketepatannya.
- Cap* atau *chap.* : *caput* (Latin) atau *chapter* (Inggris), bab.
- Ed., ed* : editor (penyunting) atau edisi (*edition*).
- et.al* : *et alii*, dan kawan-kawan, dipergunakan untuk menggantikan pengarang-pengarang yang tidak disebutkan namanya.
- et.seq.* atau *et seqq* : *et sequens* atau *et sequentes*, dan halaman berikutnya *et seq* digunakan sesudah menyebut nomor halaman, 205 *et seq* berarti halaman 205 dan 206; Hlm. 205 *et seq* berarti halaman 205, 206, dan 207; dan seterusnya. Dalam buku-buku bahasa Inggris dipergunakan juga singkatan *f.* dan *ff.* yang berarti *and the following page (pages)* dengan maksud dan fungsi yang sama.
- Hlm, hlm, atau h : halaman
- ms.* : *manuscript*, naskah. *Manuscripts* berarti tulisan. Pada zaman dahulu semua naskah ditulis tangan. Sekarang semua naskah, baik yang ditulis tangan maupun tidak disebut *manuscript*.
- Passin* : tersebar di sana-sini. *Passin* digunakan untuk menyatakan bahwa bahan yang digunakan atau yang dimaksud tersebar pada suatu majalah atau tempat tertentu. Bahan yang digunakan berada dalam berbagai sumber
- Ser.* : seri
- [*sic!*] : demikianlah, seperti pada aslinya: [*sic!*] digunakan untuk menunjukkan bahwa kesalahan terdapat pada naskah aslinya, sedangkan kutipan tersebut diambil tepat

seperti aslinya. Kata *sic!* diharuskan ditempatkan dalam kurung segi empat, karena merupakan suatu catatan yang disisipkan dalam bahan yang dikutip.

- cf.* atau *conf.* : *confer*, bandingkan atau bandingkan dengan
...
- vol* : volume, jilid.

BAB 8

KARYA TULIS ILMIAH

8.1 Pengertian Karya Ilmiah

Ada berbagai pendapat mengenai pengertian karya tulis ilmiah (selanjutnya disebut **karya ilmiah**). Ada yang menyatakan karya ilmiah adalah karya tulis yang didasarkan atas karya penelitian yang saksama. Sementara itu Sastrohoetomo (1977: 11) menyatakan karya ilmiah atau karangan ilmiah adalah suatu karangan yang ditulis berdasarkan kenyataan ilmiah yang didapat dari penyelidikan-penyelidikan, seperti penyelidikan pustaka, laboratorium, atau penyelidikan lapangan.

Menurut Wardani (2009:1-5) menyatakan karya ilmiah adalah karangan yang disusun secara sistematis dan bersifat ilmiah. Sistematis berarti karangan atau karya tulis disusun menurut aturan tertentu sehingga kaitan antara bagian-bagiannya sangat jelas dan padu. Bersifat ilmiah berarti karya tulis yang bersangkutan menyajikan satu deskripsi, gagasan, argumentasi atau pemecahan masalah yang didasarkan pada berbagai bukti empirik atau kajian teoretis sehingga pembacanya dapat merunut atau mencari kebenaran bukti empirik atau teori yang mendukung gagasan yang bersangkutan.

Suwandi (2011: 78) mengungkapkan karya tulis ilmiah adalah karya tulis yang mengikuti kaidah dan jalan pikiran yang berlaku dalam ilmu pengetahuan serta memberikan sumbangan kepada khasanah ilmu pengetahuan di bidangnya masing-masing. Adapun Sudjana (2001: 4) mengungkapkan karya ilmiah adalah hasil atau produk manusia (biasanya dalam bentuk tulisan

sekalipun tidak hanya itu) atas dasar pengetahuan, sikap, dan cara berpikir ilmiah.

Berdasarkan batasan-batasan pengertian karya tulis tersebut dapat disimpulkan yang dimaksud dengan *karya ilmiah adalah karya tulis yang disusun menurut kaidah-kaidah ilmiah sesuai dengan disiplin ilmu penulis yang bersangkutan. Kaidah-kaidah ilmiah yang bersifat teoretis maupun empiris mencakupi logika bernalar, teknik pencarian-pengolahan-penyajian data, metode dan bahasa yang digunakan dalam penulisan.*

8.1.2 Ciri-ciri Karya Ilmiah

Ada beberapa ciri sebagai penanda bahwa suatu karya dapat dikategorikan sebagai karya tulis ilmiah. Penanda yang dimaksudkan tersebut sebagai berikut.

- (1) Berdasarkan isi yang diungkapkan, karya ilmiah menyajikan pengetahuan berupa gagasan, deskripsi tentang sesuatu atau pemecahan satu masalah.
- (2) Pengetahuan yang disajikan berpijak pada fakta atau data (kajian empirik) atau teori-teori yang telah diakui kebenarannya.
- (3) Karya ilmiah mengungkapkan kebenaran objektif, bukan kebenaran normatif.
- (4) Dalam menulis karya ilmiah dilandasi sikap kejujuran.
- (5) Bahasa yang digunakan ialah bahasa baku dan banyak mengandung istilah teknis dan istilah-istilah yang bersifat denotatif.
- (6) Sistematika penulisan mengikuti cara tertentu, yakni sesuai dengan selingkung disiplin ilmu penulisnya.

8.1.3 Fungsi Karya Ilmiah

Karya ilmiah pada prinsipnya mempunyai fungsi sebagai sarana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Karya ilmiah jika dikaitkan dengan hakikat ilmu, menurut Dwiloka dan Riana (2005:2-3) mempunyai tiga fungsi sebagai berikut.

Pertama, memberikan penjelasan (*explanation*), yakni karya ilmiah dapat menjelaskan suatu hal yang sebelumnya tidak diketahui, tidak jelas, dan tidak pasti menjadi sebaliknya.

Kedua, memberikan ramalan (*prediction*), yakni karya ilmiah dapat membantu mengantisipasi kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi pada masa mendatang.

Ketiga, memberikan kontrol (*control*), yakni karya ilmiah dapat untuk mengontrol, mengawasi dan atau mengoreksi benar-tidaknya suatu pernyataan.

Karya ilmiah secara umum juga mempunyai fungsi (1) sebagai rujukan atau *reference* dalam mempersiapkan karya tulis atau kegiatan ilmiah seperti seminar, penelitian, diskusi panel; (2) edukatif, yaitu sebagai sarana pendidikan yang dapat meningkatkan wawasan seseorang dalam berbagai bidang ilmu; dan (3) menyebarkan perkembangan ilmu kepada masyarakat luas atau kelompok masyarakat tertentu sesuai dengan disiplin ilmu karya ilmiah yang ditulis. Pada tataran butir ketiga ini karya ilmiah mempunyai fungsi diseminatif.

8.1.4 Tujuan Penulisan Karya Ilmiah

Penulisan karya ilmiah mempunyai berbagai tujuan. Berpijak pada pendapat Dwiloka dan Riana (2005: 7-8), Mulyati (2009: 4.28), dan Wardani (2009:1.6-1.8) dapat ditarik simpulan tujuan karya ilmiah sebagai berikut.

- (1) Memberikan penjelasan (*memerikan*).
- (2) Memberikan komentar dan atau penilaian.
- (3) Memberikan saran dan usulan.
- (4) Memberikan sanggahan dan penolakan.
- (5) Membuktikan hipotesis.
- (6) Membuat suatu rancangan.

Karya ilmiah mempunyai manfaat besar bagi penulis maupun masyarakat luas. Manfaat yang dapat diperoleh dalam penulisan karya ilmiah bagi seorang penulis sebagai berikut.

- (1) Mengembangkan keterampilan membaca yang efektif, karena seorang penulis harus membaca berbagai rujukan sebelum menulis.

- (2) Penulis berkesempatan berlatih mengintegrasikan hasil bacaan dengan gagasan sendiri, kemudian mengembangkannya menjadi pemikiran yang matang.
- (3) Mengakrabkan penulis dengan kegiatan perpustakaan, seperti menggunakan katalog dalam mencari buku yang diperlukan.
- (4) Meningkatkan keterampilan dalam mengorganisasikan dan menyajikan fakta dan data secara jelas serta sistematis.
- (5) Dengan menulis karya ilmiah, seorang penulis dapat merasakan kepuasan intelektual, yaitu suatu kepuasan yang berkaitan dengan kemampuan untuk menyajikan satu khazanah pengetahuan.
- (6) Dengan menulis karya ilmiah, penulis ikut menyumbangkan nilai-nilai perluasan cakrawala ilmu pengetahuan masyarakat.

Mengenai manfaat karya ilmiah bagi masyarakat luas yakni karya ilmiah dapat dimanfaatkan sebagai rujukan atau *reference*, sumber untuk perluasan wawasan, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan.

8.1.5 Jenis Karya Ilmiah

Apabila kita membaca karya ilmiah, ternyata menemukan berbagai ragam isi dan bentuk berbeda-beda. Hal ini menunjukkan bahwa ada berbagai jenis karya ilmiah sesuai dengan tingkatannya masing-masing. Adapun jenis-jenis karya ilmiah yang paling umum kita temukan dalam kehidupan akademik mencakupi (1) laporan, (2) kertas kerja atau makalah, (3) skripsi, (4) tesis, (5) disertasi, dan (6) buku teks (*textbook*).

8.1.5.1 Laporan

Laporan adalah tulisan yang dimaksudkan untuk melaporkan hasil kegiatan ilmiah yang berupa penelitian atau percobaan baik yang di laboratorium, di lapangan maupun penelitian perpustakaan. Oleh sebab itu, istilah laporan diberi istilah secara operasional sesuai dengan objek kajiannya. Apabila karya ilmiah yang bersangkutan dimaksudkan untuk melaporkan hasil penelitian atau praktik di laboratorium, maka karya tulisnya disebut *laporan praktikum*. Apabila tulisan merupakan hasil penelitian lapangan,

maka disebut *laporan praktik*. Jika tulisan merupakan hasil dari kajian pustaka, tulisan yang bersangkutan disebut *laporan buku*.

Bentuk-bentuk tulisan ilmiah tersebut cakupan isinya masih dalam lingkup terbatas yang memerlukan pengkajian teori dan kajian pustaka yang lengkap dan luas. Karya ilmiah ini tidak berorientasi untuk menghasilkan temuan-temuan baru. Akan tetapi, bertujuan untuk menerapkan atau mempraktikkan teori-teori yang sudah ada. Hal ini dikarenakan terbatasnya ruang lingkup penelitian. Oleh sebab itu, tulisan ilmiah jenis ini dibedakan dari tulisan ilmiah hasil penelitian yang dapat menghasilkan simpulan-simpulan baru. Karya ilmiah jenis ini layak ditempuh oleh para cendekiawan sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar akademik tertentu.

8.1.5.2 Kertas Kerja atau Makalah

Kertas kerja atau paper dapat diklasifikasikan dalam dua jenis, yaitu *term-paper* dan *working-paper*. Kedua jenis kertas kerja tersebut sering disebut dengan satu istilah, yaitu *makalah*. Makalah pada umumnya disajikan secara deskriptif atau secara ekspositoris. Akan tetapi, ada juga yang disajikan secara argumentatif. Adapun panjang tulisan antara 5 – 20 halaman.

Term-paper adalah tulisan ilmiah yang berkaitan dengan pembahasan suatu persoalan tertentu dari bidang disiplin ilmu tertentu. Oleh sebab itu, satu-satu sumber pokok tulisan jenis ini ialah kepustakaan. Tulisan ilmiah ini biasanya dikerjakan oleh mahasiswa untuk memenuhi tuntutan tugas terstruktur dari dosen, dengan tujuan untuk memperdalam bidang ilmu atau disiplin ilmu tertentu. Dengan tulisan ini dimaksudkan agar mahasiswa belajar memahami prinsip-prinsip ilmiah dengan jalan membaca sendiri dan mengungkapkannya kembali dengan bahasa sendiri. *Term-paper* dapat berupa ikhtisar atau sari maupun penyimpulan dari sebuah bacaan ataupun beberapa buah bacaan dengan topik dan disiplin ilmu yang sejenis serta hasil kajian terhadapnya secara mendalam. *Term-paper* disebut juga sebagai *naskah berkala*.

Working-paper atau kertas kerja berisi prasaran, pendapat, gagasan-gagasan yang membahas suatu pokok permasalahan atau persoalan untuk disajikan dalam sebuah seminar, lokakarya,

simposium, dan lainnya. *Working-paper* dalam membahas pokok permasalahan lebih mendalam dan luas daripada *term-paper*. Dalam menulis *working-paper*, penulis tidak sekadar mensarikan suatu teori tertentu dari pustaka yang dibacanya, tetapi mengemukakan pendapat atau gagasan hasil pemahaman maupun penafsiran terhadap buku (bacaan) yang dibaca.

8.1.5.3 Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah (tulisan ilmiah) sebagai hasil kerja ilmiah yang berupa penelitian kepustakaan maupun lapangan. Skripsi biasanya dijadikan persyaratan akademis untuk mencapai gelar sarjana strata 1 (S1) yang penulisannya memerlukan pembimbingan dari dosen yang memiliki kualifikasi sesuai dengan disiplin ilmunya (bidangnya). Karya ilmiah ini harus dipertanggungjawabkan oleh penulisnya di hadapan dewan penguji.

Skripsi merupakan laporan hasil penelitian dengan analisis yang mendalam dan diuraikan secara lengkap. Adapun panjang tulisan atau jumlah halaman skripsi tidak ada ketentuan pasti yang berlaku untuk semua perguruan tinggi. Akan tetapi, pada umumnya minimal lebih kurang 50 halaman. Perihal batas jumlah halaman maksimalnya tergantung pada permasalahan yang diteliti.

8.1.5.4 Tesis

Pada dasarnya karya ilmiah berbentuk tesis tidak jauh berbeda dengan skripsi. Perbedaannya yang utama ialah terletak pada kedalaman dan ketajaman pengkajian serta kadar kompleksitas masalahnya. Masalah yang diajukan dalam tesis harus memperhatikan keaslian (belum pernah diteliti orang lain). Pengkajian dan pembahasannya dapat menggunakan teori-teori yang sudah ada. Teori-teori yang sudah dikemukakan oleh para pakar (sesuai dengan bidang ilmu yang diteliti) dapat dijadikan pijakan (tumpuan) untuk mengkaji atau menganalisis topik penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti. Tesis ditulis oleh mahasiswa strata 2 (S2) sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar *magister*.

8.1.5.5 Disertasi

Disertasi merupakan karya ilmiah yang ditulis (disusun) untuk kepentingan menyelesaikan studi pada jenjang strata tiga (doktor). Disertasi merupakan bentuk karya ilmiah yang memiliki derajat keilmiah yang paling tinggi. Karya ilmiah berbentuk disertasi diharapkan menghasilkan teori, temuan atau model baru dalam bidang ilmu yang ditekuni oleh penulisnya. Disertasi merupakan laporan penelitian yang jauh lebih mendalam dan tajam daripada skripsi maupun tesis. Begitu juga permasalahan yang diangkat jauh lebih kompleks daripada permasalahan yang ada dalam skripsi maupun tesis.

Penulis disertasi disebut *promovendus*. Dalam pelaksanaan penulisan disertasi, *promovendus* dibimbing oleh beberapa guru besar sebagai *promotornya*. Setelah disertasi tersusun, maka *promovendus* harus mempertahankan dan mempertanggungjawabkan disertasinya di hadapan dewan penguji.

8.1.5.6 Textbook (buku teks)

Buku teks termasuk karya ilmiah yang bersumber pada kajian pustaka. Dalam buku teks membahas mengenai prinsip-prinsip atau hukum-hukum ilmiah yang diakui dan diterima secara umum. Buku teks juga merupakan paduan dari prinsip-prinsip ilmiah yang sudah berterima dengan hasil penemuan-penemuan penulis yang diakui dalam bidangnya.

Buku teks ini pada umumnya disusun untuk kepentingan pendidikan dan pengajaran. Adapun pengenalan dan penanaman pengertian-pengertian ilmiah menjadi ciri ilmiah dari buku teks.

8.2 Artikel Ilmiah

Selain keenam jenis karya tulis ilmiah telah dijelaskan, yaitu (1) laporan, (2) kertas kerja atau makalah, (3) skripsi, (4) tesis, (5) disertasi, dan (6) buku teks (textbook); ada karya tulis ilmiah yang sering dimuat pada jurnal-jurnal ilmiah. Jenis karya tulis ilmiah ini ialah artikel ilmiah.

Artikel adalah karya tulis lengkap yang mengandung fakta-fakta dan data-data objektif yang sekaligus disertai analisis, simpulan, dan saran-saran yang bersifat subjektif. Artikel ilmiah adalah karya tulis lengkap yang merupakan hasil berpikir ilmiah

yang didasarkan pada rencana yang matang. Artikel ilmiah merupakan suatu representasi hasil pemikiran atau suatu objek kajian kepada pembaca melalui bahasa tulis dengan mengikuti sistematika dan kaidah penulisan ilmiah.

Secara umum definisi artikel ilmiah adalah suatu karangan (karya tulis berbentuk esai atau *essay*) yang lengkap berisi fakta-fakta dan data-data yang disertai analisis kritis dengan menampilkan argumentasi, opini (pendapat penulis), simpulan, dan saran atau solusi tentang topik tertentu.

Adapun ciri artikel ilmiah ialah (1) sintesa temuan-temuan tentang suatu topik dan pendapat penulis; (2) pekerjaan yang memperlihatkan keaslian (*originality*) penulis; (3) pengakuan/pernyataan/jawaban terhadap semua sumber yang digunakan; dan (4) memperlihatkan bahwa penulis merupakan bagian dari suatu komunitas akademis.

Mengenai dimensi artikel ilmiah mencakupi (1) hasil pemikiran atas suatu objek kajian yang dapat berupa temuan penelitian atau gagasan analitis kritis; (2) bahasa tulis sebagai alat mempresentasikan hasil pemikiran penulis dalam bentuk satuan-satuan makna dan penanda hubungan satuan-satuan makna secara eksplisit; (3) sistematika yang dijadikan unsur pembeda antara bentuk karya tulis artikel dengan bentuk karya tulis lain; dan (4) kaidah penulisan yang harus ditaati, baik yang bersifat universal (umum) maupun bersifat selingkung.

Adapun sistematika artikel ilmiah untuk jurnal ilmiah pada umumnya dibedakan menjadi dua, yakni artikel ilmiah hasil penelitian dan artikel ilmiah hasil kajian pustaka. Artikel ilmiah hasil penelitian pada umumnya sistematika terdiri atas (1) judul artikel (jumlah kata antara 12-15); (2) nama penulis tanpa gelar akademik yang disertai dengan institusi tempat kerja penulis; (3) abstrak (bahasa Inggris atau bahasa Indonesia, tergantung selingkung jurnal yang bersangkutan) dengan jumlah kata 200-400, dan yang disertai dengan kata kunci (3-5 kata atau kelompok kata); (4) pendahuluan (latar belakang); (5) kajian pustaka; (6) metode; (7) pembahasan (hasil dan pembahasan); (8) simpulan; (9) saran; dan (10) daftar pustaka (bibliografi).

Mengenai artikel ilmiah hasil kajian pustaka pada umumnya sistematika terdiri atas (1) judul artikel (jumlah kata antara 12-15) ;

(2) nama penulis tanpa gelar akademik yang disertai dengan institusi tempat bekerja penulis; (3) abstrak (bahasa Inggris atau bahasa Indonesia, tergantung selingkung jurnal yang bersangkutan) dengan jumlah kata 200-400, yang disertai kata kunci (3-5 kata atau kelompok kata); (4) pendahuluan (latar belakang); (5) pembahasan; (6) simpulan; (7) daftar pustaka (bibliografi).

Sistematika artikel ilmiah tersebut, pada umumnya juga berlaku dalam ranah seminar-seminar nasional maupun internasional yang hendak dikumpulkan dalam satu prosiding (*proceeding*), baik bentuk cetak maupun CD.

8.3 Artikel Ilmiah Populer

Menurut Soeseno (1984) istilah tulisan ilmiah populer adalah sebuah tulisan yang bersifat ilmiah tetapi ditulis dengan cara penuturan yang mudah dimengerti. Istilah populer (bahasa Latin *Populis*) itu merujuk pada pemaknaan suatu yang akrab, dikenal, disukai, dan menyenangkan bagi populis (rakyat). Yakni sesuatu yang disukai banyak orang karena menarik dan mudah dipahami.

Berdasarkan pendapat soeseno tersebut, dapat ditarik suatu simpulan bahwa dalam tulisan (selanjutnya disebut artikel) ilmiah populer ada dua hal yang harus diperhatikan, yakni isi dan cara atau teknik penyajian. Artikel ilmiah populer merupakan karya tulis yang isinya bersifat ilmiah, sedangkan penyajiannya dengan menggunakan cara populer, yaitu cara yang mudah dimengerti dan dipahami oleh masyarakat umum. Oleh sebab itu, dapat dinyatakan bahwa artikel ilmiah populer adalah sebuah artikel atau tulisan yang isinya bersifat ilmiah dan disajikan (dikemas) dengan gaya populer. Adapun yang dimaksud dengan gaya populer ini mencakupi dua hal, yaitu cara penulisan dan bahasa.

Cara penulisan artikel ilmiah populer tidak mengikuti kaidah-kaidah atau tata tulis ilmiah yang sangat baku dan ketat, seperti kaidah-kaidah penulisan makalah, skripsi, tesis, disertasi, dan jurnal ilmiah; tetapi cara penulisan artikel ilmiah populer lebih sederhana dan mudah dipahami dan dimengerti oleh masyarakat umum.

Mengenai pemakaian atau penggunaan bahasa dalam artikel ilmiah populer disesuaikan dengan perkembangan dan dinamika

perbendaharaan kosakata dan istilah yang terjadi dan berlaku bagi masyarakat umum. Kosakata dan istilah-istilah yang terlalu teknis dan hanya berlaku di lingkungan atau komunitas akademis tertentu sebagaimana dalam bahasa artikel ilmiah, tidak digunakan dalam penulisan artikel ilmiah populer, karena menyulitkan pembaca dalam membaca dan memahami artikel yang bersangkutan. Meskipun demikian, dalam artikel ilmiah populer tetap diperbolehkan menggunakan kosakata dan istilah ilmiah yang bermakna khusus dengan ketentuan kosakata dan istilah yang bersangkutan tidak memiliki padanan kata atau istilah umum berlaku di masyarakat. Hal lain yang perlu diperhatikan, kosakata dan istilah khusus tersebut harus diberi penjelasan, sehingga memudahkan pembaca didalam memahami isi artikel yang bersangkutan.

Berdasarkan esensi kepenulisan, perbedaan yang menonjol antara artikel ilmiah dan artikel ilmiah populer, terletak pada penggunaan kata *populer* dan bahasa yang digunakan untuk menyajikan (mengemas) isi artikel. Bahasa yang digunakan untuk menulis artikel ilmiah populer lebih cair, tidak kaku, enak dibaca, menarik, menyenangkan, dan mudah untuk dipahami. Adapun berdasarkan isi, artikel ilmiah maupun artikel ilmiah populer berlandaskan pada dua ciri, yaitu keobjektifan pandangan dan kedalaman kupasan.

Ciri keobjektifan ditunjukkan oleh (1) fakta empiris yang sudah teruji dan dapat diuji kebenarannya; (2) tidak subjektif; dan (3) tidak mengandung unsur spekulatif dan bersifat sensasional. Adapun ciri kedalaman ditandai (1) memperlihatkan kerja nalar dan bersifat analitis; (2) mampu menjelaskan mengapa dan bagaimana sesuatu yang disajikan itu terjadi, dan (3) bahasan tidak menyimpangan atau melebar dari pokok tulisan atau topik tulisan.

BAB IX

LAPORAN

1. Pengertian Laporan

Dalam melaksanakan berbagai tugas atau kegiatan, kita selalu diharapkan atau bahkan diwajibkan untuk membuat atau menulis laporan. Laporan sebagai penanda bahwa pelaksanaan suatu kegiatan telah selesai. Oleh sebab itu, laporan merupakan pertanggungjawaban paling akhir dari pelaksanaan suatu kegiatan.

Mengenai bentuk atau jenis laporan mengikuti bentuk atau jenis suatu kegiatan yang dilaksanakan. Misalnya, kegiatan penelitian, praktik di laboratorium, seminar, lokakarya, dan rapat; tentu bentuk laporannya berbeda-beda. Berkaitan dengan hal tersebut, maka kita harus memahami pengertian laporan terlebih dahulu sebelum memahami jenis-jenis laporan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2001:640) laporan adalah segala sesuatu yang dilaporkan. Adapun Keraf (2004: 324) menyatakan laporan adalah suatu cara berkomunikasi untuk menyampaikan informasi kepada seseorang atau suatu badan karena tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Berdasarkan batasan mengenai laporan tersebut, maka dapat didefinisikan laporan adalah bentuk berkomunikasi secara lisan maupun tulis dari seseorang atau kelompok orang (tim) untuk menyampaikan informasi kepada orang lain atau suatu badan (institusi) berkaitan dengan tanggung jawab atau tugas yang diberikan atau dibebankan kepadanya.

Adapun suatu laporan dibuat, disusun, atau ditulis bertolak dari beberapa dasar, yaitu (1) orang yang memberi laporan, (2) pihak yang menerima laporan, (3) sifat laporan, dan (4) tujuan laporan.

1.1 Pemberi Laporan

Pemberi laporan dapat berupa perseorangan, kelompok (tim), badan atau institusi yang ditugaskan untuk melaksanakan suatu kegiatan atau aktivitas tertentu. Laporan juga dapat disusun oleh seseorang, badan, instansi pemerintah untuk disampaikan kepada seseorang, badan, institusi pemerintah yang dianggap perlu untuk mengetahui proses hingga akhir pelaksanaan suatu kegiatan atau aktivitas.

Pada kasus pertama, misalnya seorang mahasiswa ditugaskan oleh dosennya untuk melakukan observasi suatu objek tertentu, maka ia harus membuat laporan yang bersifat perseorangan (individu) kepada dosen tentang tugas observasi yang dibebankan kepadanya. Laporan juga bisa disusun oleh suatu badan atau institusi pemerintah. Misalnya, pemerintahan desa setiap bulan atau tiap tahun menyusun laporan untuk diserahkan (dilaporkan) kepada pemerintahan kecamatan. Dinas-dinas pemerintahan tingkat kecamatan setiap tahun membuat laporan secara tertulis kepada dinas-dinas pemerintah tingkat kabupaten.

Mengenai kasus yang kedua, misalnya banda berbentuk yayasan sosial setiap selesai melaksanakan suatu kegiatan membuat dan mengirim laporan kepada seseorang atau badan maupun institusi pemerintah, meskipun bentuk laporan tersebut tidak diminta. Hal ini dilakukan oleh yayasan yang bersangkutan sebagai wujud pertanggungjawaban mereka kepada seseorang, badan, atau institusi pemerintah. Wujud pertanggungjawaban ini disebabkan oleh (1) seseorang, badan, atau institusi pemerintah yang diberi laporan telah memberi bantuan (menjadi donatur); (2) seseorang, badan, atau institusi pemerintah yang bersangkutan memiliki ikatan moral dan sosial; dan (3) seseorang, badan, atau institusi yang bersangkutan memiliki ikatan (hubungan) koordinasi kerja sama dalam berbagai hal atau aspek, sehingga perlu diberi laporan

sebagai informasi bahwa yayasan yang bersangkutan aktif melaksanakan berbagai kegiatan.

1.2 Penerima Laporan

Penerima laporan bisa berupa perseorangan, badan, atau institusi. Penerima laporan yang berbeda-beda (perseorangan, badan, atau institusi) tersebut mengakibatkan laporannya yang disusun oleh pemberi laporan juga berbeda-beda dalam hal gaya, isi, dan tujuan laporan. Hal ini yang menyebabkan bentuk-bentuk laporan memiliki gaya, isi, dan tujuan bervariasi yang disesuaikan dengan karakteristik bentuk laporan yang dikehendaki oleh penerima laporan.

1.3 Sifat Laporan

Suatu laporan dapat dikategorikan baik jika mampu memenuhi fungsinya, yaitu mampu mempengaruhi pembacanya sebagaimana yang diharapkan. Hasil yang diharapkan dapat berupa perbaikan, perubahan, bantuan, perkembangan, penegasan sikap, pengambilan keputusan sesuai dengan tujuan laporan.

Laporan yang baik harus ditulis dengan bahasa yang baik dan benar berdasarkan ejaan yang disempurnakan (EYD). Kalimat-kalimat yang digunakan untuk menguraikan laporan harus menggunakan kalimat efektif, sehingga pembaca laporan (penerima laporan) dapat memahami gagasan atau isi laporan yang terungkap dalam kalimat-kalimat itu sebagaimana gagasan atau pikiran yang dimaksudkan oleh penulis (pembuat) laporan.

Isi laporan harus ditulis secara urut dan runtut serta dikembangkan berdasarkan penalaran yang sistematis. Fakta-fakta yang disajikan (ditampilkan) pelapor harus mampu dan dapat menimbulkan kepercayaan bagi penerima laporan.

Laporan yang baik juga harus memiliki sifat-sifat sebagai berikut.

- (1) Laporan harus menunjukkan hal-hal (a) pelapor harus tahu secara tepat siapa yang akan menerima laporan; (b) seberapa dalam pengetahuan pelapor mengenai permasalahan yang

- dilaporkan; (c) pelapor harus bisa menyusun laporan yang disesuaikan dengan tingkat kesibukan penerima laporan; dan (d) pelapor mengetahui selera penerima laporan.
- (2) Laporan yang dibuat harus sempurna dan komplit. Oleh sebab itu, dalam laporan tidak boleh mengabaikan hal-hal kecil yang diperlukan untuk memperkuat simpulan dalam laporan. Begitu juga, dalam laporan tidak boleh memasukkan hal-hal yang menyimpang, yang mengandung prasangka atau memihak.
 - (3) Laporan harus disajikan secara menarik. Pembuat laporan (pemberi laporan) harus mampu mengemas laporan secara menarik dari segi bentuk (fisik), isi, dan bahasa sebagai alat untuk menyampaikan isi laporan. Dari sisi bentuk yang mencakupi cover, kertas, model jilid, tataletak tulisan, bentuk huruf, gambar atau tabel atau tampilan data-data statistik (jika ada); sistematika isi laporan; dan bahasa yang digunakan untuk menulis laporan; semua harus menarik sehingga menarik minat baca penerima laporan. Terutama isi laporan tidak hanya menarik karena penerima laporan memerlukan laporan yang bersangkutan, tetapi juga karena nilai laporan yang bersangkutan benar-benar sangat penting untuk dipahami dan ditindaklanjuti oleh penerima laporan.

1.4 Tujuan Laporan

Tujuan laporan tergantung situasi yang ada antara pemberi laporan dan penerima laporan. Oleh sebab itu, jika pemberi laporan ditugaskan oleh penerima laporan; maka tujuan laporan ditentukan oleh penerima laporan. Adapun jika pemberi laporan tidak menerima tugas dari penerima laporan, maka tujuan laporan berada di tangan pembuat (pemberi) laporan.

Tujuan suatu laporan pada umumnya mencakupi hal-hal berikut ini.

- (1) Untuk mengatasi suatu masalah.
- (2) Untuk mengambil suatu keputusan yang lebih efektif.
- (3) Untuk mengetahui kemajuan dan perkembangan suatu masalah.
- (4) Untuk mengadakan pengawasan dan perbaikan teknik-teknik baru.

- (5) Untuk menentukan langkah-langkah atau tindak lanjut yang tepat terhadap penyelesaian suatu masalah.

2. Jenis-jenis Laporan

Berdasarkan pemberi laporan dan penerima laporan yang bisa berupa perseorangan, badan, institusi; maka laporan ada beberapa jenis bentuknya. Jenis-jenis laporan mencakupi laporan (1) berbentuk formulir isian, (2) berbentuk surat, (3) berbentuk memorandum, (4) perkembangan dan laporan keadaan, (5) berkala, (6) laboratoris, dan (7) formal.

2.1 Laporan Berbentuk Formolir Isian

Laporan berbentuk formulir isian ini pada umumnya blangko daftar isian telah disiapkan. Oleh sebab itu, pembuat laporan (pemberi laporan) tidak perlu membuat format laporan sendiri, tetapi cukup dengan mengisi formulir laporan yang telah disiapkan (yang telah ada), kemudian diserahkan kepada penerima laporan. Laporan jenis ini biasanya bersifat rutin, dan berbentuk angka-angka.

2.2 Laporan Berbentuk Surat

Laporan yang berbentuk surat tidak jauh berbeda dengan bentuk surat biasa. Oleh karena itu, sistem penulisan laporan juga mengikuti aturan atau gaya penulisan yang berlaku dalam surat. Misalnya laporan berbentuk surat dalam penulisannya mengikuti model surat Bentuk Lurus Penuh (*full block style*) atau Bentuk Takuk (*indented style*).

Dalam menyusun laporan berbentuk surat tersebut, nada dan pendekatan bersifat pribadi memainkan peranan penting sebagaimana yang berlaku dalam penulisan surat-surat biasa pada umumnya. Oleh sebab itu, bahasa yang digunakan juga mengikuti bahasa surat yang memiliki ciri (a) jelas, yakni bahasa yang digunakan tidak memberi peluang untuk ditafsirkan berbeda dengan maksud penulisnya; (b) lugas dan singkat, yakni bahasa yang digunakan langsung tertuju pada persoalan yang ingin dikemukakan, tidak berbelit-belit dan padat makna; (c) santun, yakni bahasa yang digunakan menunjukkan rasa hormat dan

penghargaan kepada penerima surat (penerima laporan); dan (d) resmi, yakni bahasa yang digunakan mengikuti kaidah baku bahasa Indonesia yang tercermin dalam ejaan, pilihan kata, dan struktur bahasa yang digunakan.

Laporan yang berbentuk surat dapat dimanfaatkan untuk menyampaikan berbagai ragam topik laporan. Sebagaimana telah dijelaskan bahwa model penulisan laporan berbentuk surat ini dapat mengikuti bentuk-bentuk penulisan surat yang dikehendaki (Bentuk Lurus Penuh atau *full block style* maupun Bentuk Takuk atau *indented style* maupun bentuk-bentuk surat yang lainnya) dalam melaporan topik laporan yang berbeda-beda.

2.3 Laporan Berbentuk Memorandum

Laporan berbentuk memorandum (saran, nota, catatan, arahan) hampir mirip dengan laporan berbentuk surat, tetapi isinya lebih singkat. Bentuk laporan ini pada umumnya digunakan berkaitan laporan-laporan singkat dalam bagian-bagian suatu organisasi, atau antara atasan dengan bawahan dalam suatu hubungan kerja. Laporan berbentuk memorandum sangat bermanfaat untuk suatu laporan yang bersifat formal.

2.4 Laporan Perkembangan dan Laporan Keadaan

Laporan perkembangan (*progress report*) adalah laporan yang bertujuan untuk menyampaikan perkembangan, perubahan, atau tahapan mana yang telah dicapai dalam usaha untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan. Laporan perkembangan menekankan apa yang telah terjadi dari permulaan sampai dengan laporan yang bersangkutan disusun (dibuat). Laporan ini digunakan untuk mengidentifikasi laporan-laporan yang menyajikan kemajuan-kemajuan yang telah dicapai untuk mencapai suatu tujuan yang umum.

Adapun yang dimaksud dengan laporan keadaan (*status report*) adalah laporan yang menggambarkan kondisi atau keadaan yang ada pada saat (ketika) laporan yang bersangkutan dibuat (disusun). Laporan keadaan menekankan pada kondisi yang ada sebagai akibat kejadian-kejadian yang telah dicapai sampai dengan saat (ketika) laporan yang bersangkutan dibuat (disusun). Laporan ini digunakan untuk laporan-laporan yang menyangkut suatu proyek yang akan segera diselesaikan.

Laporan perkembangan dan laporan keadaan, sebenarnya saling berkaitan. Oleh sebab itu, kedua jenis laporan tersebut tidak perlu dipertentangkan. Hal ini disebabkan dalam suatu laporan yang mengemukakan perkembangan-perkembangan yang telah dicapai, tidak dapat lepas dari aspek-aspek keadaan yang ada. Begitu juga sebaliknya, dalam laporan keadaan juga tidak dapat lepas dari aspek-aspek segala sesuatu yang telah terjadi sebelumnya.

2.5 Laporan Berkala

Laporan berkala disebut juga laporan periodik. Laporan ini dibuat atau disusun dalam jangka waktu tertentu. Apabila laporan berkala dibuat dalam kaitannya dengan proyek, maka laporan ini dapat juga dinamakan laporan perkembangan.

Dalam bentuk yang sederhana, laporan berkala ini dapat disusun dalam bentuk formulir-formulir isian atau bentuk memorandum. Berdasarkan bentuk-bentuk yang sederhana tersebut, dapat diadakan penyempurnaan sehingga menjadi bentuk yang lengkap dan kompleks berupa laporan tahunan.

2.6 Laporan Laboratoris

Tujuan pembuatan atau penulisan laporan laboratoris ialah untuk menyampaikan hasil percobaan percobaan atau kegiatan yang dilakukan dalam laboratoria. Sebagai hasil kerja di laboratoria, maka laporan ini hanya memuat percobaan-percobaan yang telah dilakukan. Begitu juga, hasil-hasil percobaan yang dilaporkan tanpa menggunakan referensi mengapa laporan tersebut dibuat atau disusun. Akan tetapi, dalam hal-hal tertentu, laporan laboratoria tidak hanya menyajikan hasil kegiatan saja, namun juga harus menerapkan masalah-masalah khusus berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang diinginkan.

Pada umumnya laporan laboratoris ditulis dengan mengisi daftar isian yang telah distandarisasi. Akan tetapi dalam hal bentuk standarisasi antara instansk yang satu dengan yang lain tidak sama. Hal ini disebabkan tiap-tiap instansi membuat atau menciptakan variasi-variasi yang dianggap sesuai dengan kebutuhan dan keperluannya. Namun demikian, ada hal-hal pokok yang berlaku

dalam suatu kerangka laporan laboratoris. Hal-hal pokok ini menunjukkan unsur-unsur yang sangat penting dalam kerangka laporan laboratoris. Hal-hal pokok tersebut berikut ini.

- (1) Halaman judul.
- (2) Objek atau tujuan.
- (3) Teori, yakni teori-teori mana yang diterapkan.
- (4) Metode, yakni prosedur-prosedur yang ditempuh atau diterapkan.
- (5) Hasil-hasil yang dicapai dalam percobaan melalui metode yang telah diterapkan (butir 4).
- (6) Diskusi atas hasil yang telah dicapai dalam percobaan.
- (7) Simpulan.
- (8) Apendiks (tambahan atau lampiran pada akhir laporan atau buku).
- (9) Data asli.

Hal-hal pokok yang menunjukkan unsur-unsur sangat penting dalam laporan laboratoris tersebut, ada juga yang tidak dilaporkan. Misalnya, unsur teori adakalanya tidak dijelaskan dalam laporan. Adapun hasil percobaan harus dilaporkan meskipun tempatnya tidak urut sebagaimana dijelaskan pada sistematika tersebut. Apabila hasil percobaan berupa angka-angka, maka dapat ditempatkan pada bagian akhir bersama data.

Mengenai diskusi hasil percobaan, boleh dilakukan boleh tidak. Penempatan bagian diskusi, adakalanya ditempatkan tersendiri, tetapi jika bisa ditempatkan bersama-sama hasil.

2.7 Laporan Formal

Laporan formal adalah laporan yang memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu yang telah ditetapkan oleh badan atau institusi penerima laporan; sedangkan nadanya bersifat impersonal dan materinya disajikan dalam struktur yang baku yang berlaku dalam laporan-laporan resmi suatu badan atau institusi. Adapun ciri-ciri laporan formal sebagai berikut ini.

- (1) Harus ada halaman judul.
- (2) Ada surat penyerahan.
- (3) Ada daftar.
- (4) Ada ikhtisar (kadang-kadang abstrak) untuk mengawali laporan.

- (5) Ada pendahuluan (sebagai suatu informasi awal bagi pembaca).
- (6) Apabila ada simpulan dan saran (rekomendasi), diberi judul tersendiri.
- (7) Isi laporan yang terdiri atas judul-judul dengan tingkat yang berbeda-beda.
- (8) Nada yang digunakan ialah nada resmi dan gayanya bersifat impersonal (tidak bersifat pribadi atau tidak berkaitan dengan (tidak mengenai) seseorang).
- (9) Dalam laporan formal jika diperlukan dapat dilengkapi dengan tabel-tabel dan angka-angka, baik yang terintegrasi dalam teks (uraian) laporan maupun dikumpulkan atau dilampirkan dalam satu bagian tersendiri.
- (10) Laporan formal pada umumnya didokumentasikan secara khusus.

Dalam laporan formal yang paling penting ialah bentuk dan nadanya. Adapun bentuk yang menjadi ciri sebuah laporan formal ialah sebagaimana terdapat pada sebuah buku, yaitu adanya sampul, halaman judul, surat penyerahan, daftar isi, pendahuluan, isi laporan, simpulan, apendiks, dan bibliografi.

3. Struktur Laporan Formal

Laporan formal harus ditulis dalam bentuk dan struktur yang baik. Segi bentuk berkaitan dengan cara penyetakan dan penyusunan, sedangkan segi struktur berhubungan organisasi (sistematika) laporan. Adapun struktur laporan formal meliputi unsur-unsur berikut ini.

- Halaman judul
- Surat Penyerahan
- Daftar Isi
- Ikhtisar atau Abstrak
- Pendahuluan
- Isi Laporan
- Simpulan
- Saran (Rekomendasi)

Apendiks

Bibliografi

Ada juga dalam laporan formal strukturnya mengikuti sistematika berikut ini.

Halaman judul

Surat Penyerahan

Daftar Isi

Ikhtisar atau Abstrak

Simpulan

Saran (Rekomendasi)

Pendahuluan

Isi Laporan

Apendiks

Bibliografi

Kedua struktur tersebut boleh dipergunakan dalam menyusun laporan formal. Biasanya suatu badan atau institusi memiliki ciri atau gaya struktur laporan formal salah satu dari kedua struktur tersebut. Adapun pertimbangan suatu badan atau institusi memilih bentuk laporan formal yang kedua, yakni **Simpulan** dan **Saran** mendahului pendahuluan, karena bagi penerima laporan (badan atau institusi yang bersangkutan) yang paling penting dalam laporan ialah **Simpulan** dan **Saran**; sedangkan **Pendahuluan** dan **Isi Laporan** hanya mempunyai fungsi umum, yaitu sebagai bahan ilustrasi atau penjelasan.

3.1 Halaman Judul

Halaman judul memuat (1) pokok atau topik laporan, (2) orang, badan, atau institusi yang akan menerima laporan, (3) orang, badan, atau institusi pembuat laporan, dan (4) penanggalan laporan.

Halaman judul merupakan label atau titel suatu laporan. Oleh sebab itu, judul harus menarik dan mencerminkan isi laporan, singkat dan padat makna, jangan terlalu panjang karena dapat mengaburkan pokok permasalahan yang dilaporkan.

Adapun laporan yang bersifat rutin atau berkala, tidak memerlukan halaman judul. Penjelasan perihal laporan bulanan, triwulan (tiga bulanan), tahunan, dan sebagainya; telah menunjukkan bahwa laporan tersebut merupakan laporan rutin atau laporan berkala. Oleh sebab itu, jenis laporan-laporan tersebut tidak perlu diberi halaman judul.

3.2 Surat Penyerahan

Surat penyerahan atau letter of transmittal berfungsi sebagai kata pengantar dalam buku. Adapun panjang pendek Surat Penyerahan tergantung pada tujuan dan sifat topik tulisan atau laporan. Apabila sebuah laporan itu bersifat rutin, maka Surat Penyerahan cukup dirumuskan dalam satu atau dua kalimat. Dalam laporan, Surat Penyerahan dapat berfungsi menggantikan kedudukan simpulan atau ikhtisar.

Surat Penyerahan pada umumnya menjelaskan fakta-fakta yang ada dalam laporan sehingga menarik untuk dibaca. Dalam Surat Penyerahan dapat juga dicantumkan hal-hal (1) ruang lingkup dan batas-batas masalah yang dilaporkan, (2) di mana dan bagaimana cara memperoleh informasi dalam laporan, (3) bagaimana laporan ditulis, dan (4) memuat nama dan tanda tangan penulis laporan.

Surat Penyerahan merupakan bentuk komunikasi yang bersifat pribadi dari penulis laporan dengan penerima laporan. Oleh sebab itu, melalui Surat Penyerahan, penulis laporan dapat menyampaikan ucapan terima kasih kepada seseorang, badan, atau instansi yang telah memberikan bantuan; dan juga menyatakan harapannya mengenai kegunaan (manfaat) laporan yang telah ditulis (dilaporkan) pada masa-masa yang akan datang.

3.3 Daftar Isi

Daftar isi memuat rekapitulasi dari semua judul yang ada dalam laporan. Hal ini dimaksudkan agar pembaca atau penerima laporan dapat secepatnya (segera) mengetahui isi laporan. Adapun penggunaan angka-angka atau huruf sebagai penanda tingkatan judul disesuaikan dengan teksnya, sehingga memudahkan pembaca atau penerima laporan mengenal struktur laporan.

3.4 Ikhtisar dan Abstrak

Pengertian ikhtisar (*summary*) dan abstrak (*abstract*) sering *tumpang-tindih*. Untuk menghindari salah pengertian, maka perlu diperjelas batasan ikhtisar dan abstrak.

Abstrak adalah suatu bagian uraian yang sangat singkat yang terdiri atas enam atau delapan baris. Abstrak bertujuan untuk menerangkan kepada pembaca hal-hal penting atau sari (inti) laporan, atau menerangkan kepada pembaca mengenai aspek-aspek mana yang tercakup dalam laporan tanpa menjelaskan atau menguraikan aspek-aspek tersebut.

Abstrak merupakan bagian laporan yang paling awal dihadapi pembaca. Dengan demikian pembaca dapat segera mengetahui aspek-aspek yang ditulis dalam laporan, tanpa mempersoalkan bagaimana pandangan penulis terhadap aspek-aspek tersebut. Adapun berkaitan dengan istilah abstrak, muncul istilah *abstrak deskriptif* dan *abstrak informatif*. Pengertian abstrak deskriptif sebagaimana pengertian yang telah dijelaskan tersebut di atas. Mengenai pengertian abstrak informatif sama dengan pengertian ikhtisar.

Adapun pengertian **ikhtisar** dalam konteks laporan adalah suatu bagian dari tulisan yang menyampaikan suatu informasi yang penting dari sebuah laporan dalam bentuk singkat. Ikhtisar sebuah laporan ditempatkan pada awal laporan, dan dapat berdiri sendiri, sebagaimana halnya abstrak. Ikhtisar merupakan bagian yang sangat penting setelah simpulan dan rekomendasi. Oleh sebab itu, penerima laporan atau pembaca laporan tidak perlu membaca berkali-kali sebuah laporan jika ingin mengingat kembali isi laporan, tetapi cukup membaca sekali isi laporan secara lengkap, setelah itu cukup membaca ikhtisar. Dengan membaca ikhtisar, penerima atau pembaca laporan dapat segera mengingat kembali isi laporan. Oleh karena itu, penerima atau pembaca laporan tidak perlu membaca ulang laporan secara lengkap, tetapi cukup membaca ikhtisarnya saja.

Bagi penerima laporan atau pembaca laporan, ikhtisar dapat menjadi panduan untuk memahami isi laporan secara keseluruhan. Hal ini dikarenakan penerima laporan atau pembaca laporan sebelum membaca isi membaca secara lengkap, yang bersangkutan

membaca ikhtisar lebih dahulu. Bahkan untuk menginformasikan isi sebuah laporan, pada umumnya didahului dengan menyebarkan ikhtisar laporan yang bersangkutan; kemudian bagi pembaca tertarik atau berminat untuk mengetahui isi laporan lebih rinci atau detail dipersilakan untuk meminta langsung kepada seseorang, badan, atau instansi yang berhak atas laporan yang bersangkutan.

Ikhtisar yang merupakan bentuk singkat dari sebuah isi laporan, maka isi ikhtisar tidak perlu menguraikan hal-hal yang ada dalam pendahuluan, memperinci, contoh ilustrasi, dan hal-hal lain yang tidak penting. Akan tetapi, yang disampaikan atau dituliskan dalam ikhtisar ialah hal-hal yang berkaitan dengan gagasan-gagasan utama.

Bagaimana perbedaan antara abstrak dan ikhtisar? Perhatikan hal-hal berikut ini.

Abstrak	Ikhtisar
<ol style="list-style-type: none">1. Bentuknya sangat singkat (lebih singkat daripada ikhtisar).2. Mengemukakan aspek-aspek yang ada dalam laporan.3. Berdasarkan unsur-unsur pembentuk tema, abstrak hanya mengandung topik persoalan.	<ol style="list-style-type: none">1. Bentuknya lebih panjang daripada abstrak2. Mengemukakan aspek-aspek dan menginformasikan (menjelaskan) mengenai aspek-aspek ada dalam laporan.3. Berdasarkan unsur-unsur pembentuk tema, ikhtisar mengandung topik persoalan dan tujuan yang hendak dicapai melalui topik yang bersangkutan.

3.5 Pendahuluan

Dalam **Pendahuluan** mengemukakan hal ikhwal atau latar belakang yang berkaitan dengan isi laporan. Hal ikhwal tersebut ialah tujuan laporan; mengapa laporan itu ditulis; siapa yang menyuruh atau memerintahkan untuk membuat atau menyusun laporan; siapa saja yang ditugaskan untuk menyelidiki masalah atau

satuan tugas; wilayah-wilayah mana saja yang tercakup; kapan tugas itu mulai dilaksanakan dan kapan berakhir; di mana dan bagaimana penulis laporan mendapatkan informasi tentang masalah yang dilaporkan.

Mengenai penulisan **Pendahuluan**, dapat juga disusun berdasarkan Judul dan subjudul. Misalnya, subjudul pendahuluan meliputi (1) maksud dan tujuan, (2) ruang lingkup, (3) sumber informasi, (4) otorisasi, dan (5) kapan tugas dilaksanakan dan berakhir.

Adapun jika ada Surat Penyerahan, maka uraian mengenai satuan tugas dan waktu pelaksanaan dapat dimasukkan atau diintegrasikan dalam bagian Surat Penyerahan.

3.6 Isi Laporan

Isi laporan merupakan inti (sari) persoalan dalam laporan. Oleh sebab itu, dalam isi laporan mencakupi hasil pengamatan fakta-fakta, pencocokan fakta-fakta dengan data-data yang telah ada sebelum tim (satuan tugas) turun dan mengamati fakta-fakta lapangan, semua masalah yang mendukung maupun menghambat pemecahan masalah, dan pembahasan dan hasil pembahasan mengenai pokok persoalan yang akan dilaporkan.

Sebelum menyusun atau menulis laporan, sebaiknya pembuat atau penyusun laporan membuat kerangka atau rancangan laporan. Kerangka ini menggambarkan bagian-bagian laporan secara jelas, logis, sistematis, dan terarah. Hal ini untuk memudahkan pembuat laporan didalam menyusun laporan secara menyeluruh, lengkap, dan mendalam. Begitu juga, dalam isi laporan harus menunjukkan bahwa fakta-fakta yang diajukan harus nyata ada atau dapat dipercaya bukan hasil rekayasa, objekif, jelas, lengkap, dan terarah pada tujuan yang hendak dicapai.

3.7 Simpulan dan Saran

Simpulan diturunkan dari fakta-fakta dan lebih banyak mempersoalkan hubungan-hubungan logis. Dalam simpulan menyajikan hal-hal atau butir-butir yang menjawab masalah atau membuktikan argumen berdasarkan kajian yang dilakukan. Adapun bentuk simpulan tergantung isi laporan dan urutan penyajian.

Saran menyajikan langkah-langkah atau alternatif –alternatif mana yang dapat diambil agar masalah yang bersangkutan dapat diatasi dengan sebaik-baiknya. Oleh sebab itu, saran-saran yang diajukan atau direkomendasikan banyak di pengaruhi oleh sentuhan-sentuhan emosional pembuat atau penyusun laporan.

3.8 Bagian Pelengkap

Pada umumnya, sebuah laporan jika sudah menyampaikan atau menyajikan **Simpulan** dan **Saran**, maka secara definitif laporan yang bersangkutan sudah selesai. Akan tetapi, sering ada bagian tambahan yang dianggap penting untuk melengkapi laporan. Adapun tambahan penting untuk melengkapi laporan berupa lampiran-lampiran atau apendiks, seperti Surat Perintah atau Surat Tugas, foto-foto, dan peta; serta jika laporan yang bersangkutan berkaitan dengan analisis ilmiah yang menggunakan bahan-bahan pustaka, maka wajib diberi lampiran daftar pustaka (*bibliografi*).

4. Laporan Buku

Bentuk **Laporan Buku** banyak dilaksanakan di kalangan pendidikan, terutama di perguruan tinggi. Laporan buku di kalangan perguruan tinggi bertujuan untuk mendorong mahasiswa membaca buku-buku yang diwajibkan oleh dosen; dan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami isi buku.

Mengenai bentuk laporan buku, tidak harus mengikuti persyaratan laporan formal. Oleh sebab itu, bentuk laporan buku berbeda dengan bentuk laporan-laporan yang lain. Bentuk laporan buku terdiri atas (1) judul, (2) pendahuluan (mencakupi Surat Penyerahan dan Pendahuluan), (3) isi laporan, dan (4) simpulan dan saran.

Dalam laporan buku, **Pendahuluan** mengemukakan tugas yang diberikan, khususnya dalam bidang apa dan untuk tingkat pendidikan yang mana. Di samping itu disebutkan juga judul buku, nama pengarang, tempat penerbitan, penerbit, tahun terbit, cetakan atau edisi keberapa. Hal lain yang perlu disebutkan ialah jumlah halaman, jumlah bab, dan dapat juga menyebutkan format buku. Hal-hal tersebut merupakan keterangan teknis dalam laporan buku.

Sistematika laporan buku, setelah keterangan teknis, kemudian berisi inti laporan buku yang berupa ringkasan isi buku.

Dalam ringkasan isi buku diperinci bab demi bab. Ringkasan isi buku ini merupakan isi laporan buku atau isi laporan karangan.

Ringkasan isi buku, bukan merupakan akhir dari sajian laporan buku. Akan tetapi, perlu adanya atau diakhiri dengan simpulan. Simpulan ini berisi penilaian penulis (pembuat laporan buku) tentang isi buku. Adapun hal-hal yang dinilai seperti cara pendekatan persoalan, cara penyusunannya, penggunaan bahasa, dan teknik percetakan. Oleh sebab itu, simpulan memuat pendapat penulis laporan buku mengenai kekurangan dan kelebihan buku yang dilaporkan.

BAB X

MENULIS

10.1 Pengertian Menulis

Menulis merupakan keterampilan berbahasa yang bersifat produktif dan ekspresif. Oleh karena itu, menulis merupakan keterampilan berbahasa yang memiliki kadar kesulitan lebih tinggi daripada keterampilan berbahasa yang lain, yakni keterampilan menyimak (*listening skills*), keterampilan berbicara (*speaking skills*), dan keterampilan membaca (*reading skills*). Dinyatakan memiliki tingkat kesulitan yang tinggi karena seorang penulis harus memiliki keterampilan dalam memanfaatkan grafologi, struktur Bahasa, dan kosa kata. Bahkan Sukardi (2012:4) menyatakan bahwa menulis merupakan kegiatan intelektual rumit yang menuntun penulis mencurahkan pikirannya, mempertajam kemampuan analisisnya, dan membuat perbedaan yang akurat dan valid. Seorang penulis harus mampu memberikan makna kepada pembaca. Berdasarkan sisi makna, menulis berarti membagikan makna sedangkan membaca untuk mendapatkan makna. Oleh sebab itu dapat dinyatakan bahwa seorang penulis tugasnya berbagi makna sedangkan pembaca tugasnya merebut (menemukan) makna. Penulis menulis untuk menjelaskan makna sedangkan pembaca membaca untuk memvalidasi makna.

Tentang menulis sebagai keterampilan berbahasa yang memiliki tingkatan kesulitan tinggi daripada keterampilan berbahasa yang lain, juga diungkapkan oleh Yunus dkk (2013: 1.4) bahwa menulis merupakan suatu aktivitas yang kompleks. Kompleksitas menulis terletak pada tuntutan kemampuan mengharmoniskan berbagai aspek, seperti pengetahuan topik yang ditulis, kebiasaan menata isi tulisan secara runtut dan mudah dicerna, wawasan dan keterampilan meracik unsur-unsur bahasa sehingga tulisan menjadi baik dan enak dibaca, serta kemampuan menyajikan tulisan yang sesuai dengan konvensi atau kaidah penulisan.

Mengenai pengertian menulis, banyak diungkap oleh para pakar. Dalman (2015: 3) mengungkapkan, menulis merupakan sebuah proses kreatif menuangkan gagasan dalam bentuk bahasa tulis dengan tujuan untuk memberitahu, meyakinkan, atau menghibur. Hasil proses kreatif ini disebut dengan istilah karangan atau tulisan.

Suparno dan Mohamad Yunus (2007:1.3) menyatakan bahwa menulis suatu aktivitas menyampaikan pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya. Adapun pesan sebagai isi atau muatan yang terkandung dalam tulisan. Tulisan sebagai sebuah simbol atau lambang bahasa yang dapat dilihat dan disepakati oleh pemakainya. Oleh sebab itu, dalam komunikasi tulis menimal terdapat empat unsur yang terlibat, yakni (1) penulis sebagai penyampai pesan (penulis), (2) pesan atau isi tulisan, (3) saluran atau media berupa tulisan, dan (4) pembaca sebagai penerima pesan. Adapun Nurgiyantoro (2001: 296) mengatakan bahwa menulis merupakan suatu bentuk manifestasi kemampuan (dan keterampilan) berbahasa paling akhir dikuasai pelajar bahasa setelah kemampuan mendengar, berbicara, dan membaca.

Suriamiharja (dalam Resmini, 2007: 116) menyatakan bahwa menulis sebagai kegiatan yang melahirkan pikiran dan perasaan dengan tulisan atau dapat juga diartikan sebagai komunikasi mengungkapkan pikiran, perasaan, dan kehendak kepada orang lain secara tertulis.

Susanto (2016: 249) mengemukakan bahwa menulis merupakan kegiatan seseorang menemukan sesuatu pada sebuah dimensi ruang yang masih kosong, setelah itu hasilnya yang berbentuk tulisan dapat dibaca dan dipahami oleh para pembaca.

Marwoto (dalam Dalman, 2015: 4) menjelaskan bahwa menulis merupakan mengungkapkan ide atau gagasannya dalam bentuk karangan secara leluasa. Dalam hal ini, menulis itu membutuhkan skemata yang luas sehingga si penulis mampu menuangkan ide, gagasan, pendapatnya dengan mudah dan lancar. Skemata itu sendiri yakni pengetahuan dan pengalaman yang

dimiliki. Jadi, semakin luas skemata seseorang, semakin mudahlah ia menulis.

Hakikat menulis juga diungkapkan oleh Mc Crimmon (1976:2), bahwa menulis merupakan kegiatan menggali pikiran dan perasaan mengenai suatu subjek, memilih hal-hal yang akan ditulis, menentukan cara menulisnya sehingga pembaca dapat memahaminya dengan mudah dan jelas.

Berdasarkan pendapat para pakar, maka dapat disimpulkan bahwa menulis merupakan proses kreatif menuangkan, mencurahkan, mengungkapkan ide, gagasan, pikiran, dan perasaan tentang subjek tertentu dengan cara tertentu kepada pembaca melalui media bahasa tulis sebagai bentuk komunikasi tidak langsung. Dalam proses kreatif ini melibatkan empat unsur, yakni (1) penulis sebagai penyampai pesan (penulis), (2) pesan atau isi tulisan, (3) saluran atau media berupa tulisan, dan (4) pembaca sebagai penerima pesan.

10.2 Tujuan Menulis

Setiap seorang menulis tentang sesuatu, dapat dipastikan memiliki satu tujuan tertentu atau berbagai tujuan. Berkaitan dengan tujuan menulis, Hugo Hartig (dalam Tarigan, 2008: 25), menjelaskan sebagai berikut ini.

a. Tujuan penugasan (*assignment purpose*)

Tujuan penugasan ini sebenarnya tidak mempunyai tujuan sama sekali. Penulis menulis sesuatu karena ditugaskan, bukan atas kemauannya sendiri (misalnya para siswa yang diberi tugas merangkum buku, sekretaris yang ditugaskan membuat laporan atau notulen rapat).

b. Tujuan altruistik (*altruistic purpose*)

Menulis dengan tujuan untuk menyenangkan pembaca, menghindarkan kedukaan para pembaca, ingin menolong para pembaca dalam memahami, menghargai perasaan dan penalarannya, ingin membuat hidup para pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu. Seseorang tidak dapat menulis secara tepat guna kalau dia percaya, baik secara sadar maupun secara tidak sadar bahwa pembaca atau penikmat

karyanya yakni “lawan” atau “musuh”. Tujuan altruistik yakni kunci keterbacaan sesuatu tulisan.

c. Tujuan persuasif (*persuasive purpose*)

Tulisan yang bertujuan meyakinkan para pembaca terhadap kebenaran gagasan yang diutarakan atau diungkapkan oleh penulis.

d. Tujuan informasional, tujuan penerangan (*informational purpose*)

Tulisan yang bertujuan memberi informasi atau keterangan penerangan kepada para pembaca.

e. Tujuan pernyataan diri (*self-ekspresive purpose*)

Tulisan ini bertujuan memperkenalkan atau menyatakan diri sang pengarang kepada para pembaca.

f. Tujuan kreatif (*creative purpose*)

Tujuan ini sangat erat hubungannya dengan pernyataan diri. Tetapi keinginan kreatif dalam konteks ini melebihi pernyataan diri dan melibatkan dirinya dengan keinginan untuk mencapai norma artistik atau seni yang ideal. Bertujuan untuk mencapai nilai-nilai artistik atau kesenian.

g. Tujuan pemecahan masalah (*problem-solving purpose*)

Penulis bertujuan ingin memecahkan masalah dengan cara menjelaskan serta meneliti secara cermat pikiran-pikiran dan gagasan-gagasannya sendiri agar dapat dimengerti oleh para pembaca.

Berkaitan dengan tujuan menulis, Dalman (2015: 13) menyebutkan ada enam tujuan sebagai berikut.

a. Tujuan penugasan

Pada umumnya para pelajar, menulis sebuah karangan dengan tujuan untuk memnuhi tugas yang diberikan oleh guru atau sebuah lembaga. Bentuk tulisan ini biasanya berupa makalah, laporan, ataupun karangan bebas.

b. Tujuan estetis

Para sastrawan pada umumnya menulis dengan tujuan menciptakan sebuah keindahan (estetis) dalam sebuah puisi, cerpen, maupun novel. Untuk itu, penulis pada umumnya

memerhatikan benar pilihan kata atau diksi serta penggunaan gaya bahasa. Kemampuan menulis dalam mempermainkan kata sangat dibutuhkan dalam tulisan yang memiliki tujuan estetis.

c. Tujuan Penerangan

Surat kabar maupun majalah merupakan salah satu media yang berisi tulisan dengan tujuan penerangan. Tujuan utama penulis membuat tulisan yakni untuk memberi informasi kepada pembaca. Dalam hal ini, penulis harus mampu memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan pembaca berupa politik, ekonomi, pendidikan, agama, sosial, maupun budaya.

d. Tujuan Pernyataan diri

Anda mungkin pernah membuat surat pernyataan untuk tidak melakukan pelanggaran lagi, atau mungkin menulis surat perjanjian. Apabila itu benar, berarti Anda menulis dengan tujuan untuk menegaskan tentang apa yang telah diperbuat. Bentuk tulisan ini misalnya surat perjanjian maupun surat pernyataan. Jadi, penulisan surat, baik surat pernyataan maupun surat perjanjian seperti ini merupakan tulisan yang bertujuan untuk pernyataan diri.

e. Tujuan Kreatif

Menulis sebenarnya selalu berhubungan dengan proses kreatif, terutama dalam menulis karya sastra, baik itu berbentuk puisi maupun prosa. Anda harus menggunakan daya imajinasi secara maksimal ketika mengembangkan tulisan, mulai dalam mengembangkan penokohan, melukiskan setting, maupun yang lain.

f. Tujuan Konsumtif

Penulis dalam menulis (menghasilkan karya berbentuk tulisan) bertujuan untuk dijual (dikonsumsi) kepada pembaca. Dalam konteks ini penulis lebih mementingkan kepuasan pada diri pembaca. Penulis lebih berorientasi pada bisnis. Contohnya, novel-novel populer karya Fredy atau Mira W atau yang lain.

Tujuan menulis juga diungkapkan oleh Yunus (2015: 26), bahwa dalam menulis, seseorang memiliki tujuan berikut ini.

1. Menceritakan sesuatu. Menulis menjadi sarana untuk menceritakan hal yang pantas dikisahkan kepada orang lain, seperti orang yang sedang bercerita.

2. Menginformasikan sesuatu. Menulis dapat menjadi informasi tentang hal-hal yang harus diketahui pembaca sehingga menjadi rujukan yang berguna.
3. Membujuk pembaca. Menulis dapat menjadi sarana untuk meyakinkan dan membujuk pembaca agar mau mengerti dan melakukan hal-hal yang disajikan dalam tulisan.
4. Mendidik pembaca. Menulis dapat menjadi sarana edukasi atau pendidikan bagi pembaca terhadap hal-hal yang seharusnya bisa lebih baik dari pemahaman dan kondisi saat ini.
5. Menghibur pembaca. Menulis dapat menjadi hiburan pembaca pada waktu senggang agar lebih rileks dan memperoleh semangat baru dalam aktivitasnya. Sifat tulisan ini harus menyenangkan.
6. Memotivasi pembaca. Menulis seharusnya dapat menjadi sarana memotivasi pembaca untuk berpikir dan bertindak lebih baik dari yang sudah dilakukannya. Menulis untuk tujuan ini mulai beredar luas di masyarakat dan patut menjadi peluang bagi para penulis pemula.
7. Mengekspresikan perasaan dan emosi. Menulis pada dasarnya dapat menjadi ekspresi perasaan dan emosi seseorang sehingga memperoleh jalan keluar atas perasaan dan emosi yang dialaminya.

Bertumpu pada berbagai penjelasan pakar maka dapat disimpulkan bahwa tujuan menulis mencakupi hal-hal berikut ini.

1. Penugasan, yakni seseorang menulis sesuatu karena tugas (ditugaskan) bukan atas kemauannya sendiri (misalnya para siswa yang diberi tugas merangkum buku atau menulis makalah).
2. Altruistik. Seseorang menulis dengan tujuan untuk menyenangkan pembaca.
3. Persuasif. Tulisan bertujuan untuk meyakinkan para pembaca terhadap kebenaran gagasan yang diutarakan atau diungkapkan oleh penulis.
4. Informasional, yakni seseorang menulis memiliki tujuan memberi informasi atau keterangan penerangan kepada para pembaca.

5. Aktualisasi diri atau untuk menyatakan diri. Seorang penulis mempunyai tujuan untuk memperkenalkan diri, menyatakan diri, menunjukkan diri (diri penulis atau pengarang) kepada para pembaca.
6. Estetis. Seseorang dalam menulis bertujuan untuk menciptakan sebuah keindahan. Bentuk tulisan ini terutama berkaitan dengan karya sastra. Hal ini disebabkan karya sastra sangat mengutamakan aspek keindahan dalam hal bahasa, bentuk, maupun isi. Karya sastra yang berbentuk puisi, drama maupun prosa (seperti cerita pendek atau novel), sangat mengutamakan aspek-aspek keindahan dari sisi bahasa, bentuk maupun isi. Menulis yang bertujuan estetis harus memperhatikan pilihan kata (diksi), gaya bahasa, dan bentuk penyampaian atau bentuk tulisan.
7. Pemecahan masalah. Seseorang menulis mempunyai tujuan untuk memecahkan masalah dengan cara menjelaskan serta meneliti secara cermat pikiran-pikiran dan gagasan-gagasannya sendiri agar dapat dimengerti oleh para pembaca.
8. Motivasi. Ada juga seseorang menulis dengan tujuan untuk memberi motivasi kepada pembaca. Oleh sebab itu, bentuk dan isi tulisan ditulis sedemikian rupa sehingga dapat membangkitkan semangat dan motivasi dan memberikan stimulant (rangsangan) kepada pembaca untuk berpikir, menghayati atau merasakan, dan bahkan bertindak. Bentuk dan isi tulisan ini banyak ditulis oleh para motivator. Begitu juga guru dan dosen, yang menulis dengan tujuan untuk menggerakkan murid, siswa, mahasiswa untuk bergerak mempraktikan atau mengimplementasikan suatu ilmu dalam bentuk tindakan nyata.

10.3 Manfaat Menulis

Menulis merupakan suatu teknik dan strategi untuk mengekspresikan atau mengaktualisasikan ide-ide, pikiran, gagasan, perasaan yang ada dalam diri seseorang (diri penulis) dengan melalui bahasa tulisan sehingga dapat dibaca dan dipahami orang lain. Menulis sebagai suatu alat dalam belajar memiliki manfaat yang sangat penting bagi pembaca (orang lain).

Dalman (2015:6) mengungkapkan bahwa menulis memiliki manfaat sangat penting dalam kehidupan. Adapun manfaatnya sebagai berikut.

1. Peningkatan kecerdasan
2. Pengembangan daya inisiatif dan kreativitas
3. Penumbuhan keberanian
4. Pendorongan kemauan dan kemampuan mengumpulkan informasi.

Susanto (2016:254) juga berpendapat bahwa menulis memiliki manfaat sebagai berikut.

1. Menulis dapat membantu kita dalam menemukan kembali apa yang pernah kita ketahui. Menulis mengenai suatu topik dapat merangsang pemikiran kita dalam membantu membangkitkan pengetahuan dari pengalaman masa lalu.
2. Menulis dapat menghasilkan ide-ide baru. Tindakan menulis merangsang pikiran kita untuk mengadakan hubungan, mencapai pertalian dan menarik persamaan antara ide-ide yang tidak pernah akan terjadi, seandainya kita tidak menulis.
3. Menulis dapat membantu kita mengorganisasikan pikiran dan menempatkannya dalam suatu wacana yang berdiri sendiri.
4. Menulis dapat membuat pikiran seseorang siap untuk dibaca dan dievaluasi. Kita dapat membuat jarak dengan ide kita sendiri dan melihatnya lebih objektif pada waktu kita siap menuliskannya.
5. Menulis dapat membantu kita menyerap dan menguasai informasi baru. Kita dapat menyimpannya lebih lama, jika kita menuangkannya dalam bentuk tulisan.
6. Menulis dapat membantu kita memecahkan masalah dengan jalan memperjelas unsur-unsurnya dan menempatkannya dalam suatu konteks visual, sehingga dapat diuji.

Manfaat menulis, juga dinyatakan oleh Akhdiah (dalam Susanto, 2016: 255), sebagai berikut.

1. Lebih mengenali kemampuan dan potensi diri dan mengetahui sampai di mana pengetahuan kita tentang suatu topik.
2. Dapat mengembangkan berbagai gagasan.
3. Lebih banyak menyerap, mencari serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang ditulis.

4. Mengkomunikasikan gagasan secara sistematis dan mengungkapkannya secara tersurat
5. Dapat menilai diri kita secara objektif.
6. Dapat memecahkan permasalahan, yakni dengan menganalisisnya secara tersurat dalam konteks yang konkret
7. Mendorong kita belajar lebih aktif, kita menjadi penemu serta pemecah masalah
8. Membiasakan berpikir tertib.

Berpijak pada pendapat para pakar maka dapat disimpulkan dengan beberapa tambahan pendapat, bahwa manfaat menulis mencakupi hal-hal berikut ini.

1. Meningkatkan kecerdasan. Hal ini ditunjukkan oleh tingkat kemampuan seseorang penulis dalam menganalisis sesuatu kasus atau topik (pokok bahasan) yang ditulis. Seseorang yang selalu menulis dengan sendirinya mengasah dan meningkatkan kecerdasan yang dimiliki.
2. Meningkatkan kepekaan. Dalam menulis, tidak mudah untuk menentukan atau mengangkat suatu topic atau pokok bahasan menjadi sebuah tulisan. Dalam konteks ini, seorang penulis dituntut untuk memiliki kepekaan berkaitan dengan hal-hal atau topik-topik yang layak untuk ditulis. Kepekaan membaca berbagai fenomena sosial, budaya, ekonomi, politik, dan berbagai fenomena yang lain, kemudian dikaji hingga layak untuk diangkat menjadi sebuah tulisan. Kepekaan semakin meningkat jika diasah dengan cara selalu berdekatan dan bersetuhan dengan berbagai fenomena yang terjadi (nyata) dan tersembunyi (di balik kenyataan).
3. Pengembangan daya imajinasi dan kreativitas. Seseorang yang menekuni kepenulisan, memiliki daya imajinasi dan kreativitas yang tinggi. Hal ini ditunjukkan oleh seseorang ketika dalam proses menulis. Setelah melakukan observasi (baik pustaka maupun lapangan), kemudian berproses menulis, maka seorang penulis harus mengerahkan daya kreativitasnya untuk menuangkan pikiran, ide, gagasan, perasaan, ke dalam bentuk tulisan. Dalam tahapan proses ini, seorang penulis juga membayangkan target atau tingkat pembaca yang hendak menjadi sasaran tulisannya. Bahkan pengembangan daya imajinasi tersebut sudah dimulai muncul ketika seorang penulis

akan menulis topik apa, bentuk tulisannya bagaimana, isinya apa, target pembacanya siapa. Daya imajinasi dan kreativitas terus berkembang bersamaan dalam proses menulis.

4. Pengembangan kemampuan mengumpulkan, menggolongkan, dan menafsirkan informasi.
5. Penumbuhkan sikap keberanian mengemukakan pendapat, ide, gagasan, pikiran, dan perasaan kepada orang lain (pihak lain).
6. Mengembangkan sikap keterbukaan. Pikiran, gagasan, ide, perasaan, yang telah dituangkan dalam tulisan, tentu dibaca oleh orang lain (pembaca). Sebagai konsekuensinya, maka pembaca bebas merespon dan memberi tanggapan, bahkan mengkritik. Respon dan tanggapan serta kritik dari pembaca secara langsung maupun tidak langsung dapat mendorong atau memicu sikap terbuka bagi penulis terhadap orang lain (pembaca).
7. Mendorong penemuan ide-ide baru. Seorang penulis selalu mencari dan menggali ide-ide baru (news) yang layak untuk ditulis dan dibutuhkan oleh pembaca (masyarakat). Ide-ide baru tersebut merupakan salah satu unsur yang sangat menarik bagi suatu tulisan karena kehadirannya ditunggu oleh pembaca (masyarakat).
8. Mendorong seseorang menjadi agen perubahan. Seorang penulis yang menghasilkan tulisan dengan pemikiran atau ide-ide baru dan besar maka dapat membuka wawasan dan mengubah pemikiran serta cara pandang pembaca atau masyarakat. Perubahan pemikiran dan cara pandang tersebut dapat mengubah sikap dan perilaku pembaca atau masyarakat yang bersifat personal maupun missal sehingga mengakibatkan terjadinya perubahan pada berbagai aspek kehidupan personal maupun sosial.
9. Membiasakan bernalar atau berpikir sistematis. Menulis dapat bermula dari hasil observasi (pustaka maupun lapangan), hingga menemukan fakta, bukti, petunjuk, kemudian dihubungkan dan disusun secara sistematis menjadi tulisan yang menarik. Dalam konteks ini menunjukkan bahwa dengan menulis, maka dengan sendirinya melatih dan membiasakan seseorang untuk bernalar atau berpikir secara tertib dan sistematis.

10.4 Fungsi Menulis

Dalam kegiatan berbahasa menulis memiliki fungsi utama sebagai alat komunikasi secara tertulis dan tidak langsung. Tulisan dapat membantu seseorang dalam menjelaskan pikiran-pikiran kita (Tarigan, 2008: 3).

Menurut Rusyana (dalam Susanto, 2016: 252) fungsi menulis sebagai berikut.

- a. Fungsi penataan, yaitu fungsi penataan terhadap gagasan, pikiran, pendapat, imajinasi, serta terhadap penggunaan bahasa, sehingga menjadi tersusun.
- b. Fungsi pengawetan, yaitu untuk mengawetkan pengaturan sesuatu dalam wujud dokumen tertulis.
- c. Fungsi penciptaan, yaitu mengarang berarti mewujudkan sesuatu yang baru.
- d. Fungsi penyampaian, yaitu mengarang berfungsi dalam menyampaikan gagasan, pikiran, pendapat, imajinasi yang sudah diawetkan menjadi suatu karangan.
- e. Fungsi melukiskan, yaitu menggambarkan atau mendeskripsikan sesuatu.
- f. Fungsi memberi petunjuk, yaitu di dalam karangan, penulis memberikan petunjuk tentang cara atau aturan melaksanakan sesuatu.
- g. Fungsi memerintahkan, yaitu penulis memberikan perintah, permintaan, anjuran, dan nasihat agar pembaca menjalankannya atau larangan agar pembaca tidak melakukan apa yang dilarang penulis.
- h. Fungsi mengingat, yaitu penulis mencatat suatu peristiwa, keadaan, dan keterangan dengan maksud agar tidak ada yang terlupakan dalam karangan.
- i. Fungsi korespondensi, yaitu fungsi surat dalam memberitahukan, menanyakan, memerintahkan atau meminta sesuatu kepada orang yang dituju, mengharapkan orang itu untuk memenuhi apa yang dikemukakannya itu serta membalasnya dengan tertulis pula.

Menurut Tarigan (2008: 22) fungsi utama dari tulisan yakni sebagai alat atau sarana komunikasi tidak langsung. Menulis memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Memudahkan para pelajar berpikir.
2. Menolong berpikir secara kritis.
3. Memudahkan dalam merasakan dan menikmati hubungan-hubungan.
4. Memperdalam daya tangkap atau persepsi.
5. Memcahkan masalah-masalah yang dihadapi.
6. Menyusun urutan bagi pengalaman
7. Membantu menjelaskan pikiran-pikiran yang dimiliki.

Berdasarkan pendapat pakar maka dapat disimpulkan bahwa menulis mempunyai fungsi untuk (1) menggali dan mengeksplorasi potensi diri; (2) mengatur gagasan, ide, pikiran, perasaan, imajinasi melalui bahasa secara sistematis; (3) mendokumentasikan hasil pemikiran, gagasan, ide, perasaan, dan imajinasi; (4) menciptakan sesuatu yang baru atau inovatif; (5) menyampaikan atau menginformasikan hasil pemikiran, ide, gagasan, perasaan, dan imajinasi; (6) berpikir secara kritis; (7) meningkatkan daya kepekaan terhadap berbagai fenomena yang terjadi; (8) memecahkan masalah atau problema; dan (9) korespondensi (surat), yakni untuk memberitahukan, menanyakan, memerintahkan atau meminta sesuatu kepada orang yang dituju, mengharapkan orang itu untuk memenuhi apa yang dikemukakannya itu serta membalasnya dengan tertulis.

10.5 Tahap-tahap Proses Menulis

Menurut Tompkins & Hoskisson K (1995) mengemukakan bahwa proses menulis terdiri atas lima tahap sebagai berikut.

a. Tahap pra-menulis (*prewriting*)

Tahap ini merupakan tahap siap menulis, atau disebut juga dengan tahap penemuan menulis. Aktivitas dalam tahap ini mencakupi (1) memilih topik; (2) memikirkan tujuan, bentuk dan audiensi; (3) memanfaatkan dan mengorganisasi gagasan-gagasan. Pada tahap pra-menulis, penulis berusaha mengemukakan apa yang akan ditulis.

b. Tahap penyusunan draf tulisan (*drafting*)

Dalam proses menulis, penulis menyaring tulisan melalui sejumlah konsep. Selama tahap penyusunan konsep, penulis terfokus dalam pengumpulan gagasan. Pada tahap ini, penulis tidak perlu takut dalam melakukan kesalahan. Kesempatan dalam menuangkan ide-ide/gagasan dilakukan dengan sedikit memerhatikan ejaan, tanda baca, dan kesalahan mekanikal yang lain. Kegiatan dalam tahapan penyusunan draf mencakupi (1) menulis draf kasar, (2) menulis konsep utama, dan (3) menekankan pada pengembangan isi.

c. Tahap perbaikan (*revisi*)

Dalam tahap perbaikan, penulis menyaring ide-ide dalam tulisan mereka. Penulis biasanya mengakhiri proses menulis setelah melengkapi draf kasar dan percaya bahwa tulisan telah lengkap. Revisi bukanlah penyempurnaan tulisan. Akan tetapi, revisi suatu upaya untuk menemukan kebutuhan pembaca dengan menambah, mengganti, menghilangkan, dan menyusun kembali bahasa tulisan. Langkah dalam tahapan ini mencakupi (1) membaca ulang draf kasar, (2) menyempurnakan draf kasar dalam proses menulis, dan (3) memerhatikan bagian yang mendapat balikan kelompok menulis.

d. Tahap penyuntingan (*editing*)

Pada tahap penyuntingan, penulis menyempurnakan tulisan dengan mengoreksi ejaan dan kesalahan mekanikal yang lain. Hal ini bertujuan agar membuat tulisan menjadi siap baca secara optimal. Dalam tahapan ini meliputi (1) mengambil jarak dari tulisan, (2) mengoreksi awal dengan menandai kesalahan, dan (3) mengoreksi kesalahan.

e. Tahap publikasian (*publishing*)

Pada tahap akhir, penulis sudah siap memublikasikan tulisan. Tulisan yang telah dibuat dan disempurnakan melalui membaca ulang, memperhatikan masukan, pendapat, dan komentar orang lain (bias masukan dari teman, saudara, kelompok diskusi). Apabila hal ini diterapkan kepada siswa, maka siswa diminta membaca hasil tulisannya di depan kelas.

Menurut Dalman (2015: 15) menjabarkan tahapan-tahapan menulis terdiri atas (1) prapenulisan, (2) penulisan, dan (3) pascapenulisan.

1. Tahap Prapenulisan (persiapan)

Tahap ini merupakan tahap awal dalam menulis. Tahap prapenulisan atau persiapan, yakni ketika pembelajar menyiapkan diri, mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, menentukan fokus, mengolah informasi, menarik tafsiran dan inferensi terhadap realitas yang dihadapinya, berdiskusi, membaca dan mengamati. Pada tahap prapenulisan ini terdapat beberapa hal yang harus dilakukan, yakni (1) menentukan topik, (2) menentukan maksud dan tujuan penulisan, (3) memerhatikan sasaran karangan (pembaca), (4) mengumpulkan informasi pendukung, dan (5) mengorganisasikan ide dan informasi.

2. Tahap Penulisan

Pada tahap ini, penulis mengembangkan butir-butir ide yang terdapat dalam kerangka karangan, dengan memanfaatkan bahan atau informasi yang telah dipilih dan di kumpulkan (seperti bagian awal, isi, dan akhir). Pada bagian awal karangan berfungsi untuk memperkenalkan pembaca terhadap pokok tulisan. Bagian ini sangat menentukan pembaca untuk melanjutkan kegiatan bacanya atau tidak. Oleh karena itu, bagian awal karangan harusdibuat semenarik mungkin.

Isi karangan menyajikan bahasan topik atau ide karangan. Berisihal-hal yang menjelaskan ide, seperti contoh, ilustrasi, informasi, bukti, atau alasan. Adapun pada bagian akhir karangan berfungsi untuk mengembalikan pembaca pada ide-ide inti dan penekanan ide-ide penting. Pada bagianakhirkarangan (tulisan) berisi simpulan dan saran. Apabila pengembangan karangan telah dilakukan, maka aktivitas selanjutnya, yakni memeriksa, menilai, dan memperbaiki tulisan kasar sehingga menjadi karangan yang baik.

3. Tahap Pascapenulisan

Tahap pascapenulisan merupakan tahap penghalusan atau penyempurnaan sebuah karangan. Pada tahap ini terjadi kegiatan penyuntingan dan perbaikan atau revisi. Penyuntingan berupa pemeriksaan dan perbaikan unsur mekanik karangan seperti ejaan, diksi, kalimat, alinea, gaya bahasa, pencatatan

kepastakaan, dan konvensi penulisan lainnya. Adapun revisi atau perbaikan mengarah pada pemeriksaan dan perbaikan isi karangan.

Kegiatan penyuntingan dan perbaikan dapat dilakukan dengan langkah-langkah (1) membaca keseluruhan karangan (tulisan); (2) menandai hal-hal yang perlu diperbaiki atau memberi catatan hal-hal yang harus diganti, ditambah, dan disempurnakan; dan (3) melakukan perbaikan sesuai dengan temuan ketika melakukan penyuntingan.

Senada dengan Tompkins & Hoskisson K (1995) dan Dalman (2015: 15), Suparno dan Mohamad Yunus (2007: 1.15-1.25), menjelaskan bahwa tahapan menulis terdiri atas tahapan (1) prapenulisan, (2) penulisan, dan (3) pascapenulisan.

1. Tahap prapenulisan.

Tahap ini sebagai pemanasan (*warming up*), yakni tahap persiapan untuk menulis. Tahap ini merupakan tahap mencari, menemukan, dan mengingat kembali pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh dan diperlukan penulis. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan isi dan mencari kemungkinan-kemungkinan lain dalam menulis sehingga apa yang ingin ditulis dapat disajikan dengan baik. Dalam tahap ini penulis melakukan pemilihan topik, menentukan tujuan dan sasaran, mengumpulkan bahan atau informasi yang diperlukan, dan mengorganisasikan ide atau gagasan dalam bentuk karangan (tulisan).

2. Tahap penulisan.

Penulis mengembangkan ide-ide yang terdapat dalam kerangka karangan, dengan memanfaatkan bahan atau informasi yang telah dipilih. Sebagaimana telah diuraikan bahwa struktur karangan terdiri atas bagian awal, isi, dan akhir. *Awal karangan* berfungsi untuk memperkenalkan dan sekaligus menggiring pembaca terhadap pokok tulisan. Bagian ini sangat menentukan pembaca untuk melanjutkan aktivitas membaca atau tidak. Oleh sebab itu, awal karangan atau tulisan harus dibuat semenarik mungkin. Ingat, kesan pertama memesonakan (menentukan). Selanjutnya terserah, Anda!

Isi karangan atau tulisan menyajikan bahasan topic atau pokok atau ide utama tulisan atau karangan. Hal-hal yang dapat memperjelas atau mendukung ide, yakni ilustrasi, informasi, bukti, dan alasan. Adapun *akhir karangan atau tulisan* berfungsi untuk mengembalikan pembaca pada ide-ide inti tulisan atau karangan melalui perangkuman atau penekanan ide-ide penting. Bagian akhir tulisan berisi simpulan, dan dapat ditambah rekomendasi atau saran jika diperlukan.

Apabila tulisan atau karangan telah selesai dikembangkan, berarti telah menyelesaikan draf pertama karangan. Tahap berikutnya melakukan pemeriksaan, menilai, dan memperbaiki draf tulisan hingga benar-benar menjadi tulisan atau karangan yang baik.

3. Tahap Pascapenulisan

Pascapenulisan merupakan tahap penghalusan dan penyempurnaan draf yang telah dihasilkan. Kegiatan pada tahapan ini terdiri atas penyuntingan dan perbaikan (revisi). Kegiatan ini bisa terjadi beberapa kali sesuai dengan tuntutan kesempurnaan tulisan.

Penyuntingan adalah pemeriksaan dan perbaikan unsure mekanik karangan seperti ejaan, punctuation, diksi, kalimat, gaya Bahasa, pencatatan kepustakaan, dan konvensi penulisan lainnya. Adapun revisi atau perbaikan lebih menekankan atau mengarah pada pemeriksaan dan perbaikan isi karangan. Akan tetapi, pada umumnya pengertian penyuntingan dan revisi tidak dibedakan. Penyuntingan dan revisi mempunyai pengertian yang sama, yaitu mengacu pada kegiatan pemeriksaan, membaca ulang, serta memperbaiki unsure mekanik dan isi karangan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka kegiatan penyuntingan dan perbaikan karangan atau tulisan dapat dilakukan dengan langkah-langkah (1) membaca keseluruhan karangan; (2) menandai hal-hal yang perlu diperbaiki, atau memberi catatan jika ada hal-hal yang harus diganti, ditambahkan, disempurnakan; dan (3) melakukan perbaikan sesuai dengan temuan pada saat penyuntingan.

Mencermati berbagai pendapat pakar berkaitan dengan tahapan menulis, maka dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah atau tahapan-tahapan menulis terdiri atas (1) prapenulisan, (2) penulisan, dan (3) pascapenulisan. Ketiga tahap ini harus dipahami oleh seorang penulis yang hendak menulis. Dengan memahami dan menerapkan ketiga tahapan tersebut, maka seorang penulis dapat menghasilkan tulisan yang baik dan berkualitas.

10.6 Mitos Menulis

Ada mitos atau pendapat, anggapan yang salah tentang menulis dan pembelajarannya. Mitos dalam dunia menulis yang perlu kita cermati sebagai berikut.

1. Menulis itu Mudah

Teori menulis atau mengarang itu mudah untuk dihafalkan. Menulis atau mengarang bukan sekadar teori tetapi keterampilan. Suatu keterampilan yang mengandung unsure seni. Teori hanya sebagai alat untuk mempercepat seseorang dalam menulis atau mengarang. Ibarat seseorang yang ingin dapat berenang atau pandai menyopir, tetapi hanya menguasai teori, maka yang bersangkutan tidak dapat berenang atau menyopir. Orang yang bersangkutan harus berlatih, beruji coba, mengasah keberanian dan kepekaan.

Bagaimana dengan menulis? Sama halnya dengan seorang perenang dan sopir. Dia harus terlibat langsung dalam kegiatan dan latihan menulis. Dia harus berlatih dan mencoba berulang kali untuk memilih topik, menentukan tujuan, mengenali pembaca, mencari informasi pendukung yang diperlukan, menyusun kerangka karangan atau tulisan, menata dan menuangkan ide-idenya secara runtut dan tuntas dalam kemasan bahasa yang dapat dipahami.

2. Menggunakan Unsur Mekanik

Kemampuan menggunakan unsure mekanik tulisan merupakan inti dari menulis. Oleh sebab itu, seseorang yang akan menulis harus memiliki keterampilan mekanik, seperti dalam menggunakan ejaan, pemilihan kata (diksi), kalimat, paragraf, dan wacana. Kemampuan penguasaan mekanik saja tidak cukup dalam menulis. Sebuah tulisan atau karangan harus

memiliki isi yang hendak disampaikan kepada pembaca. Isi tulisan atau karang berupa ide, gagasan, pikiran, perasaan, informasi yang diungkapkan kepada pembaca (orang lain). Oleh sebab itu, unsur mekanik hanya merupakan salah satu alat yang digunakan untuk mengemas dan menyajikan isi tulisan atau karangan agar dapat dipahami oleh pembaca dengan mudah dan baik.

3. Menulis Harus Sekali Jadi

Marilah bertanya kepada diri kita sendiri. Pernahkah kita sekali menulis langsung jadi dan bagus? Jawabannya tentu tidak! Kita harus berkali-kali menulis dan mengoreksi. Kita menulis, memperbaiki, dan mencoba menulis lagi dan mengoreksi lagi hingga tulisan selesai dan siap dipublikasikan.

Menulis merupakan sebuah proses. Sebuah proses yang melibatkan tahapan prapenulisan, penulisan serta penyuntingan, perbaikan, dan penyempurnaan.

4. Orang yang Tidak Pernah Menulis Dapat Mengajarkan Menulis

Mungkinkah orang yang tidak suka dan tidak pernah menyopir dapat mengajarkan menyopir kepada orang lain? Jawabannya, tidak! Hal ini sama dalam dunia menulis atau mengarang. Siapa saja yang mengajarkan menulis atau mengarang harus menyukai dan memiliki pengalaman dan keterampilan menulis atau mengarang. Mengapa demikian? Dia harus mampu menunjukkan kepada orang lain atau siswanya tentang manfaat dan nikmatnya menulis. Dia harus mampu mendemonstrasikan apa dan bagaimana menulis atau mengarang. Dia harus mampu mentransformasikan kompetensi proses menulis atau mengarang kepada siswanya atau orang lain. Dia harus dapat menjelaskan dan menguraikan pengalaman dalam proses menulis atau mengarang yang bersifat empiris kepada siswanya atau orang lain

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan *et.al.* 2000. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- _____ 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- _____ 2001. *Paragraf*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.
- Aminuddin. 2001. *Semantik: Pengantar Studi Tentang Makna*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Anwar, Chairil. 1987. *Aku Ini Binatang Jalang*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Astuti, Sri Puji. 2003. *Jenis dan Fungsi Wacana Iklan Kesehatan Media Cetak*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Negeri Semarang, Semarang.
- Brown, Gillian and George Yule. 1996. *Discourse Analysis*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Carrol, John B. 1961. *The Study of Language*. London: Oxford University Press.
- Chaer, Abdul dan Leonie Agustina. 1995. *Sosiolinguistik: Perkenalan Awal*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dalman. 2015. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Djayasudarma, T. Fatimah. 1993. *Semantik 1: Pengantar ke Arah Ilmu Makna*. Bandung: Eresco.
- _____ 1994. *Wacana*. Bandung: Eresco.
- Disparbud. 2005. *Peninggalan Sejarah dan Purbakala Kabupaten Kudus*. Kudus: Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kudus.
- Halliday, M.A.K. 1976. *System Function in Language*. London: Oxford University Press.

-
- _____. 1978. *Language and Social Semiotics*. Baltimore: University Park Press.
- Kaelan. 1998. *Filsafat Bahasa: Masalah dan Perkembangannya*. Yogyakarta: Paradigma
- Kanzunudin, Mohammad. 2003. *Kamus Istilah Drama*. Rembang: Yayasan Adhigama.
- _____. 2004. *Watak Tokoh Dalam Teks Drama Caturlogi Orkes Madun: Kajian Atas Wacana Dialog*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Negeri Semarang, Semarang.
- _____. 2004. *Model Pengembangan Desa Wisata Berwawasan Jatidiri*. Pidato Ilmiah pada Dies Natalis XXXIV Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia (STIEPARI), Semarang, 1 Desember.
- _____. 2005. *Pedoman Penulisan dan Ujian Tugas Akhir*. Semarang: STIEPARI dan Yayasan Adhigama.
- Kartini. 2009. *Kanada Negara Berteknologi Tinggi*. Nomor 2257. 12-26 November. Hlm. 73.
- Kastatria, Noor Rina. 2004. *Jenis, Diksi, dan Fungsi Gaya Bahasa Sarkasme dalam Wacana Berita Media Cetak*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Negeri Semarang, Semarang.
- Keraf, Gorys. 1984. *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran bahasa*. Ende-Flores: Nusa Indah.
- _____. 1984. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- _____. 1991. *Tata Bahasa Rujukan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- _____. 1995. *Eksposisi*. Jakarta: Grasindo.
- _____. 2000. *Argumentasi dan Narasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana, Harimurti. 1985. *Fungsi Bahasa dan Sikap Bahasa*. Ende-Flores: Nusa Indah.

- _____. 2001. *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Latief, A. 2001. *Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.
- Longore, E. Robert. 1968. *Discourse, Paragraph, and Sentence Structure in Selected Philippine Language*. California: The Summer Institute of Linguistics.
- Lyons, John. 1968. *Introduction to Theoretical Linguistics*. Cambridge: Cambridge University Press.
- McCrimmon, James. 1976. *Writing with a Purpose*. Boston: Houghton Wifflin Company.
- Moeljono, Anton M. (Ed.). 2001. *Bentuk dan Pilihan Kata*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.
- Nababan, P.W.J. 1984. *Sosiolinguistik; Suatu Pengantar*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Nurdiyantoro, Burhan. 2001. *Pewngembangan Belajar Menulis*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Oka, I.G.N. dan Suparno. 1994. *Linguistik Umum*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Parera, Jos Daniel. 1993. *Leksikon Istilah Pembelajaran Bahasa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Pringgawidagda, Suwarna. 2002. *Strategi Penguasaan Berbahasa*. Yogyakarta: Adicita.
- Proet, J. & Gill K. 1986. *The Writing Process in Action: A Handbook for Teachers*. Urbana II: NCTE.
- Sadtono, E. 1987. "Kompetensi Komunikatif: Mau ke Mana" dalam Dardjowidjojo (Ed.). *Linguistik Teori dan Terapan*. Hlm. 133-160. Jakarta: Lembaga Bahasa Universitas Katolik Atma Jaya..
- Samsuri. 1982. *Analisis Bahasa*. Jakarta: Erlangga.

- _____. 1988. *Analisis Wacana*. Malang: IKIP Malang.
- Sobur, Alex. 2001. *Analisis Teks Media Suatu Pengantar Untuk Analisis Wacana, Analisis Semiotik, dan Analisis Framing*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Soenardji. 1991. *Sendi Dasar Linguistika: Bagi Kepentingan Pengajaran Bahasa*. Semarang: IKIP Semarang Press.
- Sudaryanto. 1990. *Menguak Fungsi Hakiki Bahasa*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
- Sugono, Dendy (Ed.) 2003. *Buku Praktis Bahasa Indonesia: Jilid 1*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.
- _____. 2003. *Buku Praktis Bahasa Indonesia: Jilid 2*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.
- Sumarlan. 2003. *Teori dan Praktik Analisis Wacana*. Surakarta: Pustaka Cakra.
- Sumarsono dan Paina Partana. 2002. *Sosiolinguistik*. Yogyakarta: Sabda.
- Suparno dan Markutik. 1997. *Wacana Bahasa Indonesia*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Suparno dan Mohamad Yunus. 2007. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Susanto, Ahmad. 2016. *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Stubbs, Michael. 1993. *Discourse Analysis: The Sociolinguistics Analysis of Natural Language*. Oxford: Basil Blackwell.
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis: Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tohari, Ahmad. 1999. *Lintang Kemukus Dini Hari*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- Tompkins, G.E. & Hoskisson K. 1995. *Language Arts Content and Teaching Strategies*. Columbus, OH: Prentice Hall.
- Wanita Indonesia. 2009. *Karaoke Cinta Izma-Candra*. Nomor 1038. 15-22 November. Hlm. 33.
- _____. 2009. *Wanita pun Mudah Terangsang*. Nomor 1038. 15-22 November. Hlm. 28.
- _____. 2009. *Rias Alami pada Rias Wajah*. Nomor 1039. 23-29 November. Hlm. 5.
- Widdowson, H.G. 1978. *Teaching Language as Communication*. Oxford: Oxford University Press.
- Widjojo HS. 2005. *Bahasa Indonesia: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo.
- Yudiono K.S. 1984. *Bahasa Indonesia: Untuk Penulisan Ilmiah*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Yunus, M. dkk. 2013. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yunus, Syarifudin. 2015. *Kompetensi Menulis Kreatif*. Bandung: Ghalia Indonesia.

Lampiran

Lampiran 1 Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia



PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 50 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK
INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, penggunaan bahasa Indonesia dalam beragam ranah pemakaian, baik secara lisan maupun tulisan semakin luas;
 - b. bahwa untuk memantapkan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara, perlu menyempurnakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Umum Ejaan bahasa Indonesia;
- Mengingat :
- 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003
 - . tentang Sistem Pendidikan Nasional

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5554);
 4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Pidato Resmi Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Negara Lainnya;
 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
 7. Keputusan Presiden Nomor 121/P/2014 tentang Kabinet Kerja periode tahun 2014—2019 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014—2019;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN

KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN
UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA.

Pasal 1

- (1) Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dipergunakan bagi instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam penggunaan bahasa Indonesia secara baik dan benar.
- (2) Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 November 2015

MENTERI PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2015

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1788
Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

Aris Soviyani
NIP 196112071986031001

I. PEMAKAIAN HURUF

A. Huruf Abjad

Abjad yang dipakai dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas 26 huruf berikut.

Huruf		Nama	Pengucapan
Kapital	Nonkapital		
A	a	a	a
B	b	be	bé
C	c	ce	cé
D	d	de	dé
E	e	e	é
F	f	ef	èf
G	g	ge	gé
H	h	ha	ha
I	i	i	i
J	j	je	jé
K	k	ka	ka
L	l	el	èl
M	m	em	èm
N	n	en	èn
O	o	o	o
P	p	pe	pé
Q	q	ki	ki
R	r	er	èr
S	s	es	ès

T	t	te	té
U	u	u	u
V	v	ve	vé

W	w	we	wé
X	x	eks	èks
Y	y	ye	yé
Z	z	zet	zèt

B. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas lima huruf, yaitu *a*, *e*, *i*, *o*, dan *u*.

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
<i>a</i>	<i>api</i>	<i>padi</i>	<i>lusa</i>
<i>e*</i>	<i>enak</i>	<i>petak</i>	<i>sore</i>
	<i>ember</i>	<i>pendek</i>	-
	<i>emas</i>	<i>kena</i>	<i>tipe</i>
<i>i</i>	<i>itu</i>	<i>simpan</i>	<i>murni</i>
<i>o</i>	<i>oleh</i>	<i>kota</i>	<i>radio</i>
<i>u</i>	<i>ulang</i>	<i>bumi</i>	<i>ibu</i>

Keterangan:

* Untuk pengucapan (pelafalan) kata yang benar, diakritik berikut ini dapat digunakan jika ejaan kata itu dapat menimbulkan keraguan.

a. Diakritik (é) dilafalkan [e].

Misalnya:

Anak-anak bermain di *teras* (téras).

Kedelai merupakan bahan pokok *kecap* (kécap).

b. Diakritik (è) dilafalkan [ɛ].

Misalnya:

Kami menonton film *seri* (sèri).

Pertahanan *militer* (militèr) Indonesia cukup kuat.

c. Diakritik (ê) dilafalkan [ɐ].

Misalnya:

Pertandingan itu berakhir *seri* (sêri).

Upacara itu dihadiri pejabat *teras* (têras) Bank Indonesia.

Kecap (kêcap) dulu makanan itu.

C. Huruf Konsonan

Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas 21 huruf, yaitu *b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, dan z*.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafan</i>	<i>maaf</i>
g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>gudeg</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>politik</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>akal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>tanah</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q*	<i>qariah</i>	<i>iqra</i>	-
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>variasi</i>	<i>lava</i>	<i>molotov</i>
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	<i>takraw</i>
x*	<i>xenon</i>	-	-
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	-
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

Keterangan:

- * Huruf *q* dan *x* khusus digunakan untuk nama diri dan keperluan ilmu. Huruf *x* pada posisi awal kata diucapkan [s].

D. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat empat diftong yang dilambangkan dengan gabungan huruf vokal *ai*, *au*, *ei*, dan *oi*.

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
ai	<i>ai</i> eron	bal <i>ai</i> rung	pand <i>ai</i>
au	<i>au</i> todidak	taufik	harimau
ei	<i>ei</i> gendom	geiser	survei
oi	-	boikot	amboi

E. Gabungan Huruf Konsonan

Gabungan huruf konsonan *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy* masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	<i>kh</i> husus	<i>kh</i> ahir	tarik <i>kh</i>
ng	<i>ng</i> arai	bangun	senang
ny	<i>ny</i> ata	banyak	-
sy	<i>sy</i> arat	musyawarah	arasy

F. Huruf Kapital

1. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

Misalnya:

Apa maksudnya?

Dia membaca buku.

Kita harus bekerja keras.

Pekerjaan itu akan selesai dalam satu jam.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya:

Amir Hamzah

Dewi Sartika

Halim Perdanakusumah
Wage Rudolf Supratman
Jenderal Kancil
Dewa Pedang
Alessandro Volta
André-Marie Ampère
Mujair
Rudolf Diesel

Catatan:

1. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

ikan mujair
mesin diesel
5 ampere
10 volt

2. Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna ‘anak dari’, seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*, atau huruf pertama kata tugas.

Misalnya:

Abdul Rahman bin Zaini
Siti Fatimah binti Salim
Indani boru Sitanggung
Charles Adriaan van Ophuijsen
Ayam Jantan dari Timur
Mutiara dari Selatan

3. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, “Kapan kita pulang?”
Orang itu menasihati anaknya, “Berhati-hatilah, Nak!”
“Mereka berhasil meraih medali emas,” katanya.

“Besok pagi,” kata dia, “mereka akan berangkat.”

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

<i>Islam</i>	<i>Alquran</i>
<i>Kristen</i>	<i>Alkitab</i>
<i>Hindu</i>	<i>Weda</i>

Allah
Tuhan

Allah akan menunjukkan jalan kepada hamba-Nya.
Ya, Tuhan, bimbinglah hamba-Mu ke jalan yang
Engkau beri rahmat.

5. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.

Misalnya:

Sultan Hasanuddin
Mahaputra Yamin
Haji Agus Salim
Imam Hambali
Nabi Ibrahim
Raden Ajeng Kartini
Dokter Mohammad Hatta
Agung Permana, Sarjana Hukum
Irwansyah, Magister Humaniora

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang dipakai sebagai sapaan.

Misalnya:

Selamat datang, *Yang Mulia*.
Semoga berbahagia, *Sultan*.
Terima kasih, *Kiai*.
Selamat pagi, *Dokter*.
Silakan duduk, *Prof*.
Mohon izin, *Jenderal*.

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama ins-tansi, atau nama tempat.

Misalnya:

Wakil *Presiden* Adam Malik
Perdana Menteri *Nehru*
Profesor *Supomo*
Laksamana Muda Udara Husein Sastranegara
Proklamator Republik Indonesia (Soekarno-Hatta)
Sekretaris *Jenderal* Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gubernur *Papua Barat*

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

bangsa *Indonesia*
suku *Dani*
bahasa *Bali*

Catatan:

Nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan *tidak* ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

pengindonesiaan kata asing
ke*inggris-inggrisan*
ke*jawa-jawaan*

8. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

Misalnya:

tahun <i>Hijriah</i>	tarikh <i>Masehi</i>
bulan <i>Agustus</i>	bulan <i>Maulid</i>
hari <i>Jumat</i>	hari <i>Galungan</i>
hari <i>Lebaran</i>	hari <i>Natal</i>

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.

Misalnya:

Konferensi Asia Afrika
Perang Dunia II
Proklamasi Kemerdekaan Indonesia

Catatan:

Huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

Soekarno dan Hatta *memproklamasikan* kemerdekaan bangsa Indonesia.
Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang dunia*.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

<i>Jakarta</i>	<i>Asia Tenggara</i>
<i>Pulau Miangas</i>	<i>Amerika Serikat</i>
<i>Bukit Barisan</i>	<i>Jawa Barat</i>
<i>Dataran Tinggi Dieng</i>	<i>Danau Toba</i>
<i>Jalan Sulawesi</i>	<i>Gunung Semeru</i>
<i>Ngarai Sianok</i>	<i>Jazirah Arab</i>
<i>Selat Lombok</i>	<i>Lembah Baliem</i>
<i>Sungai Musi</i>	<i>Pegunungan Himalaya</i>

Teluk *Benggala*
Terusan *Suez*
Gang *Kelinci*

Tanjung *Harapan*
Kecamatan *Ciadas*
Kelurahan *Rawamangun*

Catatan:

- (1) Huruf pertama nama geografi yang *bukan* nama diri *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

berlayar ke *teluk* mandi di sungai
menyeberangi selat berenang di *danau*

- (2) Huruf pertama nama diri geografi yang dipakai sebagai nama jenis *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

jeruk *bali* (*Citrus maxima*)
kacang *bogor* (*Voandzeia subterranea*)
nangka *belanda* (*Anona muricata*)
petai *cina* (*Leucaena glauca*)

Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya.

Misalnya:

Kita mengenal berbagai macam gula, seperti gula *jawa*, gula *pasir*, gula *tebu*, gula *aren*, dan gula *anggur*.

Kunci *inggris*, kunci *tolak*, dan kunci *ring* mempunyai fungsi yang berbeda.

Contoh berikut bukan nama jenis.

Dia mengoleksi batik *Cirebon*, batik *Pekalongan*, batik *Solo*, batik *Yogyakarta*, dan batik *Madura*.

Selain film *Hongkong*, juga akan diputar film *India*, film *Korea*, dan film *Jepang*.

Murid-murid sekolah dasar itu menampilkan tarian Sumatra Selatan, tarian Kalimantan Timur, dan tarian Sulawesi Selatan.

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*.

Misalnya:

Republik Indonesia

Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia

Ikatan Ahli Kesehatan Masyarakat Indonesia

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Pidato Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Lainnya

Perserikatan Bangsa-Bangsa

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku ***Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma***.

Tulisan itu dimuat dalam majalah ***Bahasa dan Sastra***.

Dia agen surat kabar ***Sinar Pembangunan***.

Ia menyajikan makalah “Penerapan Asas-Asas Hukum Perdata”.

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan.

Misalnya:

<i>S.H.</i>	sarjana hukum
<i>S.K.M.</i>	sarjana kesehatan masyarakat
<i>S.S.</i>	sarjana sastra
<i>M.A.</i>	<i>master of arts</i>
<i>M.Hum.</i>	magister humaniora
<i>M.Si.</i>	magister sains
<i>K.H.</i>	kiai haji
<i>Hj.</i>	hajah
<i>Mgr.</i>	<i>monseigneur</i>
<i>Pdt.</i>	pendeta
<i>Dg.</i>	daeng
<i>Dt.</i>	datuk
<i>R.A.</i>	raden ayu
<i>St.</i>	sutan
<i>Tb.</i>	tubagus
<i>Dr.</i>	doktor
<i>Prof.</i>	profesor
<i>Tn.</i>	tuan
<i>Ny.</i>	nyonya
<i>Sdr.</i>	saudara

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *kakak*, *adik*, dan *paman*, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

“Kapan Bapak berangkat?” tanya Hasan.
 Dendi bertanya, “Itu apa, Bu?”
 “Silakan duduk, Dik!” kata orang itu.
 Surat Saudara telah kami terima dengan baik.
 “Hai, Kutu Buku, sedang membaca apa?”
 “Bu, saya sudah melaporkan hal ini kepada Bapak.”

Catatan:

- (1) Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

- (2) Kata ganti *Anda* ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Sudahkah *Anda* tahu?

Siapa nama *Anda*?

G. Huruf Miring

1. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Saya sudah membaca buku *Salah Asuhan* karangan Abdoel Moeis.

Majalah *Poedjangga Baroe* menggelorakan semangat kebangsaan.

Berita itu muncul dalam surat kabar *Cakrawala*.

Pusat Bahasa. 2011. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan Kedua). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

2. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat.

Misalnya:

Huruf terakhir kata *abad* adalah *d*.

Dia tidak *diantar*, tetapi *mengantar*.

Dalam bab ini *tidak* dibahas pemakaian tanda baca.

Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *lepas tangan*.

3. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

Upacara *peusijek* (tepung tawar) menarik perhatian wisatawan asing yang berkunjung ke Aceh.

Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.

Weltanschauung bermakna ‘pandangan dunia’.

Ungkapan *bhinneka tunggal ika* dijadikan semboyan negara Indonesia.

Catatan:

- (1) Nama diri, seperti nama orang, lembaga, atau organisasi, dalam bahasa asing atau bahasa daerah tidak ditulis dengan huruf miring.
- (2) Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak miring ditandai dengan garis bawah.
- (3) Kalimat atau teks berbahasa asing atau berbahasa daerah yang dikutip secara langsung dalam teks berbahasa Indonesia ditulis dengan huruf miring.

H. Huruf Tebal

1. Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring.

Misalnya:

Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia.

Kata *et* dalam ungkapan *ora **et** labora* berarti ‘dan’.

2. Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab.

Misalnya:

1.1 Latar Belakang dan Masalah

Kondisi kebahasaan di Indonesia yang diwarnai oleh bahasa standar dan nonstandar, ratusan bahasa daerah, dan ditambah beberapa bahasa asing, membutuhkan penanganan yang tepat dalam perencanaan bahasa. Agar lebih jelas, latar belakang dan masalah akan diuraikan secara terpisah seperti tampak pada paparan berikut.

1.1.1 Latar Belakang

Masyarakat Indonesia yang heterogen menyebabkan munculnya sikap yang beragam terhadap penggunaan bahasa yang ada di Indonesia, yaitu (1) sangat bangga terhadap bahasa asing, (2) sangat bangga terhadap bahasa daerah, dan (3) sangat bangga terhadap bahasa Indonesia.

1.1.2 Masalah

Penelitian ini hanya membatasi masalah pada sikap bahasa masyarakat Kalimantan terhadap bahasa-bahasa yang ada di Indonesia. Sikap masyarakat tersebut akan digunakan sebagai formulasi kebijakan perencanaan bahasa yang diambil.

1.2 Tujuan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengukur sikap bahasa masyarakat Kalimantan, khususnya yang tinggal di kota besar terhadap bahasa-bahasa yang ada di Indonesia.

II. PENULISAN KATA

A. Kata Dasar

Kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Kantor pajak penuh sesak.
Saya pergi ke sekolah.
Buku itu sangat tebal.

B. Kata Berimbuhan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

Misalnya:

berjalan
berkelanjutan
mempermudah
gemetar
lukisan
kemauan
perbaiki

Catatan:

Imbuhan yang diserap dari unsur asing, seperti *-isme*, *-man*, *-wan*, atau *-wi*, ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

Misalnya:

sukuisme
seniman
kamerawan
gerejawi

2. Bentuk terikat ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya

Misalnya:

adibusana *infrastruktur* *proaktif*
aerodinamika *inkonvensional*
purnawirawan

<i>antarkota</i>	<i>kontraindikasi</i>	<i>saptakrida</i>
<i>antibiotik</i>	<i>kosponsor</i>	
<i>semiprofesional</i>		
<i>awahama</i>	<i>mancanegara</i>	<i>subbagian</i>
<i>bikarbonat</i>	<i>multilateral</i>	<i>swadaya</i>
<i>biokimia</i>	<i>narapidana</i>	<i>telewicara</i>
<i>dekameter</i>	<i>nonkolaborasi</i>	<i>transmigrasi</i>
<i>demoralisasi</i>	<i>paripurna</i>	<i>tunakarya</i>
<i>dwiwarna</i>	<i>pascasarjana</i>	<i>tritunggal</i>
<i>ekabahasa</i>	<i>pramusaji</i>	<i>tansuara</i>
<i>ekstrakurikuler</i>	<i>prasejarah</i>	<i>ultramodern</i>

Catatan:

- (1) Bentuk terikat yang diikuti oleh kata yang berhuruf awal kapital atau singkatan yang berupa huruf kapital dirangkaikan dengan tanda hubung (-).

Misalnya:

non-Indonesia
pan-Afrikanisme
pro-Barat
non-ASEAN
anti-PKI

- (2) Bentuk *maha* yang diikuti kata turunan yang mengacu pada nama atau sifat Tuhan ditulis terpisah dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha* Pengasih.

Kita berdoa kepada Tuhan Yang *Maha* Pengampun.

- (3) Bentuk *maha* yang diikuti kata dasar yang mengacu kepada nama atau sifat Tuhan, kecuali kata *esa*, ditulis serangkai.

Misalnya:

Tuhan Yang *Mahakuasa* menentukan arah hidup kita.

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

C. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

anak-anak	biri-biri
buku-buku	cumi-cumi
hati-hati	kupu-kupu
kuda-kuda	kura-kura
lauk-pauk	berjalan-jalan
mondar-mandir	mencari-cari
ramah-tamah	terus-menerus
sayur-mayur	porak-poranda
serba-serbi	tanggung-langgang

Catatan:

Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama.

Misalnya:

surat kabar	→ surat-surat kabar
kapal barang	→ kapal-kapal barang
rak buku	→ rak-rak buku
kereta api cepat	→ kereta-kereta api cepat

D. Gabungan Kata

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

Misalnya:

duta besar	model linear
kambing hitam	persegi panjang
orang tua	rumah sakit jiwa
simpang empat	meja tulis
mata acara	cendera mata

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

Misalnya:

<i>anak-istri</i> pejabat	<i>anak istri-pejabat</i>
<i>ibu-bapak</i> kami	<i>ibu bapak-kami</i>
<i>buku-sejarah</i> baru	<i>buku sejarah-baru</i>

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

Misalnya:

bertepuk tangan
menganak sungai
*garis bawah*i
sebar luaskan

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

Misalnya:

dilipatgandakan
*menggarisbawah*i
menyebearluaskan
penghancurleburan
pertanggungjawaban

5. Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai.

Misalnya:

acapkali	hulubalang	radioaktif
adakalanya	kacamata	saptamarga
apalagi	kasatmata	saputangan
bagaimana	kilometer	saripati
barangkali	manasuka	sediakala
beasiswa	matahari	segitiga
belasungkawa	olahraga	sukacita
bilamana	padahal	sukarela
bumiputra	peribahasa	syahbandar
darmabakti	perilaku	wiraswasta
dukacita	puspawarna	

E. Pemenggalan Kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

- a. Jika di tengah kata terdapat huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya:

bu-ah

ma-in

ni-at

sa-at

- b. Huruf diftong *ai*, *au*, *ei*, dan *oi* tidak dipenggal.

Misalnya:

pan-dai

au-la

sau-da-ra

sur-vei

am-boi

- c. Jika di tengah kata dasar terdapat huruf konsonan (termasuk gabungan huruf konsonan) di antara dua huruf vokal, pemenggalannya dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Misalnya:

ba-pak

la-wan

de-ngan

ke-nyang

mu-ta-khir

mu-sya-wa-rah

- d. Jika di tengah kata dasar terdapat dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu.

Misalnya:

Ap-ril

cap-lok
makh-luk
man-di
sang-gup
som-bong
swas-ta

- e. Jika di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan atau lebih yang masing-masing melambangkan satu bunyi, pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

ul-tra
in-fra
ben-trok
in-stru-men

Catatan:

Gabungan huruf konsonan yang melambangkan satu bunyi tidak dipenggal.

Misalnya:

bang-krut
bang-sa
ba-nyak
ikh-las
kong-res
makh-luk
masy-hur
sang-gup

2. Pemenggalan kata turunan sedapat-dapatnya dilakukan di antara bentuk dasar dan unsur pembentuknya.

Misalnya:

<i>ber-jalan</i>	<i>mem-pertanggungjawabkan</i>
<i>mem-bantu</i>	<i>memper-tanggungjawabkan</i>
<i>di-ambil</i>	<i>mempertanggung-jawabkan</i>

ter-bawa	mempertanggungjawab-kan
per-buat	me-rasakan
makan-an	merasa-kan
letak-kan	per-buatan
pergi-lah	perbuat-an
apa-kah	ke-kuatan
kekuat-an	

Catatan:

- (1) Pemenggalan kata berimbuhan yang bentuk dasarnya mengalami perubahan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

me-nu-tup
me-ma-kai
me-nya-pu
me-nge-cat
pe-mi-kir
pe-no-long
pe-nga-rang
pe-nge-tik
pe-nye-but

- (2) Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

ge-lem-bung
ge-mu-ruh
ge-ri-gi
si-nam-bung
te-lun-juk

- (3) Pemenggalan kata yang menyebabkan munculnya satu huruf di awal atau akhir baris tidak dilakukan.

Misalnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan

Walaupun cuma-cuma, mereka tidak mau

mengambil makanan itu.

3. Jika sebuah kata terdiri atas dua unsur atau lebih dan salah satu unturnya itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalannya dilakukan di antara unsur-unsur itu. Tiap unsur gabungan itu dipenggal seperti pada kata dasar.

Misalnya:

biografi	bio-grafi	bi-o-gra-fi
biodata	bio-data	bi-o-da-ta
fotografi	foto-grafi	fo-to-gra-fi
fotokopi	foto-kopi	fo-to-ko-pi
introspeksi	intro-speksi	in-tro-spek-si
introjeksi	intro-jeksi	in-tro-jek-si
kilogram	kilo-gram	ki-lo-gram
kilometer	kilo-meter	ki-lo-me-ter
pascapanen	pasca-panen	pas-ca-pa-nen

4. Nama orang yang terdiri atas dua unsur atau lebih pada akhir baris dipenggal di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

Lagu “Indonesia Raya” digubah oleh Wage Rudolf Supratman.

Buku *Layar Berkembang* dikarang oleh Sutan Takdir Alisjahbana.

- A. Singkatan nama diri dan gelar yang terdiri atas dua huruf atau lebih tidak dipenggal.

Misalnya:

Ia bekerja di DLLAJR.

Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R.Ng. Rangga Warsita.

Catatan:

Penulisan berikut dihindari.

Ia bekerja di DLL-
AJR.

Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar
R. Ng. Ranga Warsita.

F. Kata Depan

Kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Di mana dia sekarang?
Kain itu disimpan *di* dalam lemari.
Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.
Mari kita berangkat *ke* kantor.
Saya pergi *ke* sana mencarinya.
Ia berasal *dari* Pulau Penyengat.
Cincin itu terbuat *dari* emas.

G. Partikel

1. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Bacalah buku itu baik-baik!
Apakah yang tersirat dalam surat itu?
Siapakah gerangan dia?
Apatah gunanya bersedih hati?

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa *pun* permasalahan yang muncul, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.
Jika kita hendak pulang tengah malam *pun*, kendaraan masih tersedia.
Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah berkunjung ke rumahku.

Catatan:

Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkai.

Misalnya:

Meskipun sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Dia tetap bersemangat walaupun lelah.

Adapun penyebab kemacetan itu belum diketahui.

Bagaimanapun pekerjaan itu harus selesai minggu depan.

3. Partikel *per* yang berarti ‘demi’, ‘tiap’, atau ‘mulai’ ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Mereka masuk ke dalam ruang rapat satu *per* satu.

Harga kain itu Rp50.000,00 *per* meter.

Karyawan itu mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.

H. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu.

Misalnya:

A.H. Nasution	Abdul Haris Nasution
H. Hamid	Haji Hamid
Suman Hs.	Suman Hasibuan
W.R. Supratman	Wage Rudolf Supratman
M.B.A.	<i>master of business</i>
<i>administration</i>	
M.Hum.	magister humaniora
M.Si.	magister sains
S.E.	sarjana ekonomi
S.Sos.	sarjana sosial
S.Kom.	sarjana komunikasi

<i>S.K.M.</i>	sarjana	kesehatan
masyarakat		
<i>Sdr.</i>	saudara	
<i>Kol. Darmawati</i>	Kolonel Darmawati	

2. a. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

NKRI	Negara Kesatuan Republik Indonesia
UI	Universitas Indonesia
PBB	Perserikatan Bangsa-Bangsa
WHO	World Health Organization
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
KUHP	Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

- b. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

PT	perseroan terbatas
MAN	madrasah aliah negeri
SD	sekolah dasar
KTP	kartu tanda penduduk
SIM	surat izin mengemudi
NIP	nomor induk pegawai

3. Singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

hlm.	halaman
dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
sda.	sama dengan di atas
ybs.	yang bersangkutan
yth.	yang terhormat

ttd. tertanda
dkk. dan kawan-kawan

4. Singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyurat masing-masing diikuti oleh tanda titik.

Misalnya:

a.n. atas nama
d.a. dengan alamat
u.b. untuk beliau
u.p. untuk perhatian
s.d. sampai dengan

5. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Misalnya:

Cu kuprum
cm sentimeter
kVA kilovolt-ampere
l liter
kg kilogram
Rp rupiah

6. Akronim nama diri yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

BIG *Badan Informasi Geospasial*
BIN *Badan Intelijen Negara*
LIPI *Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia*
LAN *Lembaga Administrasi Negara*
PASI *Persatuan Atletik Seluruh Indonesia*

7. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Bulog *Badan Urusan Logistik*

Bappenas	<i>Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</i>
Kowani	<i>Kongres Wanita Indonesia</i>
Kalteng	<i>Kalimantan Tengah</i>
Mabbim	<i>Majelis Bahasa Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia</i>
Suramadu	<i>Surabaya-Madura</i>

8. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf awal dan suku kata atau gabungan suku kata ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

iptek	<i>ilmu pengetahuan dan teknologi</i>
pemilu	<i>pemilihan umum</i>
puskesmas	<i>pusat kesehatan masyarakat</i>
rapim	<i>rapat pimpinan</i>
rudal	<i>peluru kendali</i>
tilang	<i>bukti pelanggaran</i>

I. Angka dan Bilangan

Angka Arab atau angka Romawi lazim dipakai sebagai lambang bilangan atau nomor.

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1.000), \overline{V} (5.000), \overline{M} (1.000.000)

Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai secara berurutan seperti dalam perincian.

Misalnya:

Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali.

Koleksi perpustakaan itu lebih dari *satu juta* buku.

Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang abstain.

Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 minibus, dan 250 sedan.

1. a. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

Misalnya:

Lima puluh siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.

Tiga pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.

Catatan:

Penulisan berikut dihindari.

50 siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.

3 pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.

- b. Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata, susunan kalimatnya diubah.

Misalnya:

Panitia mengundang 250 orang peserta.

Di lemari itu tersimpan 25 naskah kuno.

Catatan:

Penulisan berikut dihindari.

250 orang peserta diundang panitia.

25 naskah kuno tersimpan di lemari itu.

3. Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Dia mendapatkan bantuan *250 juta* rupiah untuk mengembangkan usahanya.

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *550 miliar* rupiah.

Proyek pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya *10 triliun* rupiah.

4. Angka dipakai untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu serta (b) nilai uang.

Misalnya:

0,5 sentimeter

5 kilogram

4 hektare

10 liter

2 tahun 6 bulan 5 hari

1 jam 20 menit

Rp5.000,00

US\$3,50

£5,10

¥100

5. Angka dipakai untuk menomori alamat, seperti jalan, rumah, apartemen, atau kamar.

Misalnya:

Jalan Tanah Abang I No. 15 atau

Jalan Tanah Abang I/15

Jalan Wijaya No. 14

Hotel Mahameru, Kamar 169

Gedung Samudra, Lantai II, Ruang 201

6. Angka dipakai untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.

Misalnya:

Bab X, Pasal 5, halaman 252

Surah Yasin: 9

Markus 16: 15—16

7. Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

a. Bilangan Utuh

Misalnya:

dua belas (12)
tiga puluh (30)
lima ribu (5.000)

b. Bilangan Pecahan

Misalnya:

setengah atau seperdua ($\frac{1}{2}$)
seperenam belas ($\frac{1}{16}$)
tiga perempat ($\frac{3}{4}$)
dua persepuluh ($\frac{2}{10}$)
tiga dua-pertiga ($3\frac{2}{3}$)
satu persen (1%)
satu permil (1‰)

8. Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya:

abad *XX*
abad *ke-20*
abad *kedua puluh*
Perang Dunia *II*
Perang Dunia *Ke-2*
Perang Dunia *Kedua*

9. Penulisan angka yang mendapat akhiran *-an* dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya:

lima lembar uang 1.000- <i>an</i>	(lima lembar uang <i>seribuan</i>)
tahun 1950- <i>an</i>	(tahun <i>sembilan ratus lima puluhan</i>)
uang 5.000- <i>an</i>	(uang <i>lima ribuan</i>)

10. Penulisan bilangan dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi.

Misalnya:

Setiap orang yang menyebarkan atau mengedarkan rupiah tiruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dipidana dengan pidana kurungan paling lama *1 (satu)* tahun dan pidana denda paling banyak *Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)*.

Telah diterima uang sebanyak *Rp2.950.000,00 (dua juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah)* untuk pembayaran satu unit televisi.

11. Penulisan bilangan yang dilambangkan dengan angka dan diikuti huruf dilakukan seperti berikut.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *Rp900.500,50 (sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen)*.

Bukti pembelian barang seharga *Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah)* ke atas harus dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban.

12. Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf.

Misalnya:

Kelapadua
Kotonanampek
Rajaampat
Simpanglima
Tigaraksa

J. Kata Ganti *ku-*, *kau-*, *-ku*, *-mu*, dan *-nya*

Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan *-ku*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Rumah itu telah *kujual*.

Majalah ini boleh *kaubaca*.

Bukuku, *bukumu*, dan *bukunya* tersimpan di perpustakaan.

Rumahnya sedang diperbaiki.

K. Kata Sandang *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.

Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.

Ibu itu menghadaiahi *sang* suami kemeja batik.

Sang adik mematuhi nasihat *sang* kakak.

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.

Dalam cerita itu *si* Buta berhasil menolong kekasihnya.

Catatan:

Huruf awal *sang* ditulis dengan huruf kapital jika *sang* merupakan unsur nama Tuhan.

Misalnya:

Kita harus berserah diri kepada *Sang* Pencipta.

Pura dibangun oleh umat Hindu untuk memuja *Sang* Hyang Widhi Wasa.

III. PEMAKAIAN TANDA BACA

A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

Misalnya:

Mereka duduk di sana.

Dia akan datang pada pertemuan itu.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Misalnya:

- a. I. Kondisi Kebahasaan di Indonesia

- A. Bahasa Indonesia

1. Kedudukan

2. Fungsi

- B. Bahasa Daerah

1. Kedudukan

2. Fungsi

- C. Bahasa Asing

1. Kedudukan

2. Fungsi

- b. 1. Patokan Umum

- 1.1 Isi Karangan

- 1.2 Ilustrasi

- 1.2.1 Gambar Tangan

- 1.2.2 Tabel

- 1.2.3 Grafik

2. Patokan Khusus

...

...

Catatan:

- (1) Tanda titik *tidak* dipakai pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam suatu perincian.

Misalnya:

Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai

- 1) bahasa nasional yang berfungsi, antara lain,
 - a) lambang kebanggaan nasional,
 - b) identitas nasional, dan
 - c) alat pemersatu bangsa;
 - 2) bahasa negara
- (2) Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari satu angka (seperti pada 2b).
- (3) Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka dalam judul tabel, bagan, grafik, atau gambar.

Misalnya:

Tabel 1 Kondisi Kebahasaan di Indonesia

Tabel 1.1 Kondisi Bahasa Daerah di Indonesia

Bagan 2 Struktur Organisasi

Bagan 2.1 Bagian Umum

Grafik 4 Sikap Masyarakat Perkotaan terhadap Bahasa Indonesia

Grafik 4.1 Sikap Masyarakat Berdasarkan Usia

Gambar 1 Gedung Cakrawala

Gambar 1.1 Ruang Rapat

1. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

Misalnya:

pukul 01.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik
atau pukul 1, 35 menit, 20
detik)

01.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

00.00.30 jam (30 detik)

3. Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, tahun, judul tulisan (yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru), dan tempat terbit.

Misalnya:

Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Peta Bahasa di Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Jakarta.

Moeliono, Anton M. 1989. *Kembara Bahasa*. Jakarta: Gramedia.

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Indonesia memiliki lebih dari 13.000 pulau.
Penduduk kota itu lebih dari 7.000.000 orang.
Anggaran lembaga itu mencapai
Rp225.000.000.000,00.

Catatan:

- (1) Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bi-langan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Dia lahir pada tahun 1956 di Bandung.
Kata *sil* terdapat dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa* halaman 1305.

Nomor rekening panitia seminar adalah 0015645678.

- (2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, ilustrasi, atau tabel.

Misalnya:

Acara Kunjungan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD 1945)
Gambar 3 Alat Ucap Manusia
Tabel 5 Sikap Bahasa Generasi Muda Berdasarkan Pendidikan

- (3) Tanda titik tidak dipakai di belakang (a) alamat penerima dan pengirim surat serta (b) tanggal surat.

Misalnya:

Yth. Direktur Taman Ismail Marzuki
Jalan Cikini Raya No. 73
Menteng
Jakarta 10330

Yth. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Jalan Daksinapati Barat IV
Rawamangun
Jakarta Timur

Indrawati, M.Hum.
Jalan Cempaka II No. 9
Jakarta Timur

21 April 2013

Jakarta, 15 Mei 2013 (tanpa kop surat)

B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.

Misalnya:

Telepon seluler, komputer, atau internet bukan barang asing lagi.

Buku, majalah, dan jurnal termasuk sumber keputakaan.

Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*, dalam kalimat majemuk (setara).

Misalnya:

Saya ingin membeli kamera, *tetapi* uang saya belum cukup.

Ini bukan milik saya, *melainkan* milik ayah saya.

Dia membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya melukis panorama.

3. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Kalau diundang, saya akan datang.

Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.

Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.

Catatan:

Tanda koma *tidak* dipakai jika induk kalimat mendahului anak kalimat.

Misalnya:

Saya akan datang kalau diundang.

Dia mempunyai banyak teman karena baik hati.

Kita harus banyak membaca buku agar memiliki wawasan yang luas.

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu*, *jadi*, *dengan demikian*, *sehubungan dengan itu*, dan *meskipun demikian*.

Misalnya:

Mahasiswa itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.

Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, wajar kalau dia menjadi bintang pelajar

Orang tuanya kurang mampu. *Meskipun demikian*, anak-anaknya berhasil menjadi sarjana.

5. Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, atau *hai*, dan kata yang dipakai sebagai sapaan, seperti *Bu*, *Dik*, atau *Nak*.

Misalnya:

O, begitu?

Wah, bukan main!

Hati-hati, *ya*, jalannya licin!

Nak, kapan selesai kuliahmu?

Siapa namamu, *Dik*?

Dia baik sekali, *Bu*.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Misalnya:

Kata nenek saya, “Kita harus berbagi dalam hidup ini.”

“Kita harus berbagi dalam hidup ini,” kata nenek saya, “karena manusia adalah makhluk sosial.”

Catatan:

Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung yang berupa kalimat tanya, kalimat perintah, atau kalimat seru dari bagian lain yang mengikutinya.

Misalnya:

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Pak Lurah.

“Masuk ke dalam kelas sekarang!” perintahnya.

“Wow, indahnyanya pantai ini!” seru wisatawan itu.

7. Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

Sdr. Abdullah, Jalan Kayumanis III/18,
Kelurahan Kayumanis, Kecamatan Matraman,
Jakarta 13130

Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas
Indonesia, Jalan Salemba Raya 6, Jakarta
Surabaya, 10 Mei 1960

Tokyo, Jepang

8. Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta: Restu Agung.

Halim, Amran (Ed.) 1976. *Politik Bahasa Nasional*. Jilid 1. Jakarta: Pusat Bahasa.

Tulalessy, D. dkk. 2005. *Pengembangan Potensi Wisata Bahari di Wilayah Indonesia Timur*. Ambon: Mutiara Beta.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir.

Misalnya:

Sutan Takdir Alisjahbana, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*, Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.

Hadikusuma Hilman, *Ensiklopedi Hukum Adat dan Adat Budaya Indonesia* (Bandung: Alumni, 1977), hlm. 12.

W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Jogjakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan singkatan gelar akademis yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya:

B. Ratulangi, S.E.
Ny. Khadijah, M.A.
Bambang Irawan, M.Hum.
Siti Aminah, S.H., M.H.

Catatan:

Bandingkan *Siti Khadijah, M.A.* dengan *Siti Khadijah M.A. (Siti Khadijah Mas Agung)*.

11. Tanda koma dipakai sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m
27,3 kg
Rp500,50
Rp750,00

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.

Misalnya:

Di daerah kami, *misalnya*, masih banyak bahan tambang yang belum diolah.

Semua siswa, *baik laki-laki maupun perempuan*, harus mengikuti latihan paduan suara.

Soekarno, *Presiden I RI*, merupakan salah seorang pendiri Gerakan Nonblok.

Pejabat yang bertanggung jawab, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menindaklanjuti laporan dalam waktu paling lama tujuh hari.

Bandingkan dengan keterangan pewatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma!

Siswa *yang lulus dengan nilai tinggi* akan diterima di perguruan tinggi itu tanpa melalui tes.

13. Tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah baca/salah pengertian.

Misalnya:

Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Dalam pengembangan bahasa kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang lain di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.

Ayah menyelesaikan pekerjaan; Ibu menulis makalah; Adik membaca cerita pendek.

2. Tanda titik koma dipakai pada akhir perincian yang berupa klausa.

Misalnya:

Syarat penerimaan pegawai di lembaga ini adalah

- (1) berkewarganegaraan Indonesia;
- (2) berijazah sarjana S-1;
- (3) berbadan sehat; dan
- (4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan bagian-bagian pemerincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

Misalnya:

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

Agenda rapat ini meliputi

- a. pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara;
- b. penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; dan
- c. pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

D. Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan.

Misalnya:

Mereka memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan: hidup atau mati.

2. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika perincian atau penjelasan itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi

- a. persiapan,
- b. pengumpulan data,
- c. pengolahan data, dan
- d. pelaporan.

3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

a. Ketua : Ahmad Wijaya
Sekretaris : Siti Aryani
Bendahara : Aulia Arimbi

b. Narasumber : Prof. Dr. Rahmat Effendi
Pemandu : Abdul Gani, M.Hum.
Pencatat : Sri Astuti Amelia, S.Pd.

4. Tanda titik dua dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu : “Bawa koper ini, Nak!”

Amir : “Baik, Bu.”

Ibu : “Jangan lupa, letakkan baik-baik!”

5. Tanda titik dua dipakai di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, (c) judul dan anak judul suatu karangan, serta (d) nama kota dan penerbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Horison, XLIII, No. 8/2008: 8

Surah Albaqarah: 2—5

Matius 2: 1—3

Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Nusantara

Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Jakarta:
Pusat Bahasa.

E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung dipakai untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.

Misalnya:

Di samping cara lama, diterapkan juga cara baru
....

Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan
rum-
put laut.

Kini ada cara yang baru untuk mengukur panas.
Parut jenis ini memudahkan kita mengukur
kelapa.

2. Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak
berulang-ulang
kemerah-merahan
mengorek-ngorek

3. Tanda hubung dipakai untuk menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka atau menyambung huruf dalam kata yang dieja satu-satu.

Misalnya:

11-11-2013
p-a-n-i-t-i-a

4. Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

Misalnya:

ber-evolusi
meng-ukur

dua-puluh-lima ribuan (25 x 1.000)
 $^{23}_{25}$ (dua-puluh-tiga perdua-puluh-lima)
mesin hitung-tangan

Bandingkan dengan

be-revolusi
me-ngukur
dua-puluh lima-ribuan (20 x 5.000)
 $_{20}^{3/25}$ (dua-puluh tiga perdua-puluh-lima)
mesin-hitung tangan

5. Tanda hubung dipakai untuk merangkai
- se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se-Indonesia*, *se-Jawa Barat*);
 - ke-* dengan angka (peringkat *ke-2*);
 - angka dengan *-an* (tahun 1950-*an*);
 - kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*hari-H*, *sinar-X*, *ber-KTP*, *di-SK-kan*);
 - kata dengan kata ganti Tuhan (*ciptaan-Nya*, *atas rahmat-Mu*);
 - huruf dan angka (D-3, S-1, S-2); dan
 - kata ganti *-ku*, *-mu*, dan *-nya* dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*KTP-mu*, *SIM-nya*, *STNK-ku*).

Catatan:

Tanda hubung tidak dipakai di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.

Misalnya:

BNP2TKI (*Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia*)

LP3I (*Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia*)

P3K (*pertolongan pertama pada kecelakaan*)

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

di-*sowan*-i (bahasa Jawa, 'didatangi')
ber-*pariban* (bahasa Batak, 'bersaudara sepupu')
di-*back up*
me-*recall*
pen-*tackle*-an

7. Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

Kata *pasca*- berasal dari bahasa Sanskerta.
Akhiran *-isasi* pada kata *betonisasi* sebaiknya diubah menjadi *pembetonan*.

F. Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah dapat dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.
Keberhasilan itu—kita sependapat—dapat dicapai jika kita mau berusaha keras.

2. Tanda pisah dapat dipakai juga untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain.

Misalnya:

Soekarno-Hatta—Proklamator Kemerdekaan RI—diabadikan menjadi nama bandar udara internasional.

Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia—amanat Sumpah Pemuda—harus terus digelorakan.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat yang berarti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’.

Misalnya:

Tahun 2010—2013
Tanggal 5—10 April 2013
Jakarta—Bandung

G. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati?
Siapa pencipta lagu “Indonesia Raya”?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Monumen Nasional mulai dibangun pada tahun 1961 (?).
Di Indonesia terdapat 740 (?) bahasa daerah.

H. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau emosi yang kuat.

Misalnya:

Alangkah indahny taman laut di Bunaken!

Mari kita dukung Gerakan Cinta Bahasa Indonesia!
Bayarlah pajak tepat pada waktunya!
Masa! Dia bersikap seperti itu?
Merdeka!

I. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

Penyebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah

..., lain lubuk lain ikannya.

Catatan:

- (1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
 - (2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).
2. Tanda elipsis dipakai untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog.

Misalnya:

“Menurut saya ... seperti ... bagaimana, Bu?”

“Jadi, simpulannya ... oh, sudah saatnya istirahat.”

Catatan:

- (1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
- (2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

J. Tanda Petik (“...”)

1. Tanda petik dipakai untuk mengagap petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

“Merdeka atau mati!” seru Bung Tomo dalam pidatonya.

“Kerjakan tugas ini sekarang!” perintah atasannya. “Besok akan dibahas dalam rapat.”

Menurut Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, “Setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan.”

2. Tanda petik dipakai untuk mengagap judul sajak, lagu, film, sinetron, artikel, naskah, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

Sajak “Pahlawanku” terdapat pada halaman 125 buku itu.

Marilah kita menyanyikan lagu “Maju Tak Gentar”!

Film “Ainun dan Habibie” merupakan kisah nyata yang diangkat dari sebuah novel.

Saya sedang membaca “Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indonesia” dalam buku *Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani*.

Makalah “Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif” menarik perhatian peserta seminar.

Perhatikan “Pemakaian Tanda Baca” dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*.

3. Tanda petik dipakai untuk mengagap istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

“Tetikus” komputer ini sudah tidak berfungsi.

Dilarang memberikan “amplop” kepada petugas!

K. Tanda Petik Tunggal ('...')

1. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit petikan yang terdapat dalam petikan lain.

Misalnya:

Tanya dia, "Kaudengar bunyi 'kring-kring' tadi?"

"Kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang!', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.

"Kita bangga karena lagu 'Indonesia Raya' berkumandang di arena olimpiade itu," kata Ketua KONI.

2. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan.

Misalnya:

<i>tergugat</i>	'yang digugat'
<i>retina</i>	'dinding mata sebelah dalam'
<i>noken</i>	'tas khas Papua'
<i>tadulako</i>	'panglima'
<i>marsiadap ari</i>	'saling bantu'
<i>tuah sakato</i>	'sepakat demi manfaat
<i>bersama'</i>	
<i>policy</i>	'kebijakan'
<i>wisdom</i>	'kebijaksanaan'
<i>money politics</i>	'politik uang'

L. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misalnya:

Dia memperpanjang surat izin mengemudi (SIM).

Warga baru itu belum memiliki KTP (kartu tanda penduduk).

Lokakarya (*workshop*) itu diadakan di Manado.

2. Tanda kurung dipakai untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru pasar dalam negeri.

3. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau kata yang keberadaannya di dalam teks dapat dimunculkan atau dihilangkan.

Misalnya:

Dia berangkat ke kantor selalu menaiki (bus) Transjakarta.

Pesepak bola kenamaan itu berasal dari (Kota) Padang.

4. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau angka yang digunakan sebagai penanda pemerincian.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan

- (1) akta kelahiran,
- (2) ijazah terakhir, dan
- (3) surat keterangan kesehatan.

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

1. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan di dalam naskah asli yang di-tulis orang lain.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

Penggunaan bahasa dalam karya ilmiah harus sesuai [dengan] kaidah bahasa Indonesia.

Ulang tahun [Proklamasi Kemerdekaan] Republik Indonesia dirayakan secara khidmat.

2. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang terdapat dalam tanda kurung.

Misalnya:

Persamaan kedua proses itu (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38]) perlu dibentangkan di sini.

N. Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring dipakai dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Misalnya:

Nomor: 7/PK/II/2013
Jalan Kramat III/10
tahun ajaran 2012/2013

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, serta *setiap*.

Misalnya:

mahasiswa/mahasiswa	‘mahasiswa dan mahasiswa’
dikirimkan lewat darat/laut	‘dikirimkan lewat darat atau lewat laut’
buku dan/atau majalah	‘buku dan majalah atau buku atau majalah’

harganya Rp1.500,00/lembar 'harganya
Rp1.500,00 setiap
lembar'

3. Tanda garis miring dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Misalnya:

Buku *Pengantar Ling/g/uistik* karya Verhaar dicetak beberapa kali.

Asmara/n/dana merupakan salah satu tembang macapat budaya Jawa.

Dia sedang menyelesaikan /h/utangnya di bank.

O. Tanda Penyingkat atau Apostrof (‘)

Tanda penyingkat dipakai untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.

Misalnya:

Dia ‘kan kusurati. (‘kan = akan)

Mereka sudah datang, ‘kan? (‘kan = bukan)

Malam ‘lah tiba. (‘lah = telah)

5-2-‘13 (‘13 = 2013)

Lampiran 2 Contoh Artikel Ilmiah

**MENGGALI NILAI DAN FUNGSI CERITA RAKYAT
SULTAN HADIRIN DAN MASJID WALI AT-TAQWA LORAM
KULON KUDUS**

Oleh

Mohammad Kanzunnudin

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muria
Kudus

email moh.kanzunnudin@umk.ac.id

ABSTRAK

Penelitian tentang cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” di desa Loram Kulon, Kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah; bertujuan untuk mendeskripsikan nilai dan fungsi cerita rakyat Sutan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode etnografi. Teknik pengumpulan data dengan studi pustaka, observasi, wawancara mendalam, perekaman, pencatatan, dan pemotretan. Hasilnya menunjukkan bahwa cerita prosa rakyat “Sutan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” memiliki nilai-nilai kearifan lokal dan nilai pendidikan. Nilai kearifan lokal berupa nilai kepemimpinan, nilai pengabdian, nilai tradisi, nilai budaya, dan nilai sosial. Nilai pendidikan mencakup etika dan moral, budi pekerti, keteladanan dan kepahlawanan, dan religius. Adapun fungsinya mencakup (1) sarana pendidikan, (2) sarana untuk mengesahkan pranata-pranata sosial bersifat kolektif yang harus ditaati oleh anggota masyarakat, (3) sarana untuk membangun karakter dan identitas suatu masyarakat, (4) Sarana untuk pengenalan dan pemahaman terhadap nilai-nilai budaya suatu masyarakat, dan (5) sebagai modal sosial untuk berinteraksi dan berkomunikasi antaranggota atau komunitas suatu masyarakat.

Kata kunci: *Nilai, fungsi, cerita prosa rakyat Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon*

Pendahuluan

Kota Kudus merupakan kota terkecil di Propinsi Jawa Tengah (Disparbud Kudus, 2005). Akan tetapi, banyak memiliki cerita rakyat. Salah satu cerita rakyat lisan yang betitel “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon”. Cerita lisan “Sultan Hadirin dan Masjid Loram Kulon” ini merupakan cerita rakyat yang berbentuk cerita prosa rakyat, sangat populer bagi masyarakat Kudus. Cerita lisan ini berkembang di desa Loram Kulon, kecamatan Jati, Kabupaten Kudus, Jawa tengah. Dinyatakan populer, karena hampir sebagian besar masyarakat Kudus mengerti cerita tentang Sutan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, ternyata cerita rakyat berbentuk lisan dengan titel “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” bagi masyarakat desa Loram Kulon; memiliki makna yang sangat penting dalam konteks awal penyebaran agama Islam di Kudus, nilai tradisi, arsitektur gapura masjid, maupun nilai budaya. Seperti tradisi mengelilingi gapura masjid bagi pasangan pengatin di desa Loram Kulon, sampai sekarang masih dijalan dengan khidmat. Begitu juga tradisi Kirab Ampyang Maulid untuk memperingati Maulid Nabi Muhammad SWA tiap tanggal 12 Robi’ul Awwal, sampai sekarang masih dilaksanakan dengan meriah dan khidmat.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Afron Amaludin (48) Juru Kunci Masjid dan Juru pelindung pengembangan dan pemanfaatan benda cagar budaya gapura Masjid Loram Wali At-Taqwa Loram Kulon, peneliti merekonstruksikan cerita prosa rakyat “Sutan Hadirin dan Masjid At-Taqwa Loram Kulon”. Beranjak dari rekonstruksi cerita tersebut, penulis menemukan nilai-nilai kearifan lokal maupun nilai-nilai pendidikan yang terkandung dalam cerita lisan “Sutan Hadirin dan Masjid At-Taqwa Loram Kulon”. Begitu juga tentang fungsi yang terkandung didalamnya, sangat positif dikembangkan dalam aktivitas kehidupan sehari-hari.

Beranjak pada pertimbangan tersebut, maka peneliti meneliti cerita prosa rakyat “Sutan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa

Loram Kulon” berdasarkan sudut pandang nilai dan fungsinya. Adapun permasalahan dalam penelitian ini, yakni (1) nilai-nilai apakah yang terkandung dalam cerita rakyat Sutan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon, dan (2) fungsi apa saja yang dimiliki oleh cerita rakyat Sutan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon. Mengenai tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan nilai dan fungsi cerita rakyat Sutan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon.

Landasan Teoretis

Esensi Cerita

Berbicara cerita rakyat, tidak dapat lepas dari budaya lisan, sebagai budaya tua yang lama berkembang di bumi nusantara. Cerita rakyat sebagai karya sastra bermula dari tradisi lisan yang dihasilkan dan sebarakan oleh neneng moyang bangsa Indonesia. Bahwa cerita rakyat sebagai sastra lisan, sebagaimana diungkapkan oleh Hutomo (1991:1) cerita rakyat termasuk jenis sastra lisan, sedangkan yang dimaksud dengan sastra lisan adalah kesusasteraan yang mencakup ekspresi kesusasteraan warga dan kebudayaan yang disebarkan dari mulut ke mulut. Pendapat bahwa cerita rakyat sastra lisan, juga diungkapkan oleh Rahmanto & B. Kaswanti Purwo (1999: viii), bahwa cerita rakyat merupakan sastra lisan yang di dalamnya mementingkan aspek mimesis, tidak hanya dibentuk tetapi juga membentuk kebudayaan lisan dengan *the oral state of mind* yang dapat dikelompokkan kedalam kebudayaan tradisional.

Cerita yang beranjak dari tradisi lisan dan penyebarannya melalui mulu ke mulut, juga diungkap Sudjiman (1984:16) bahwa cerita rakyat adalah kisah anonim yang tidak terikat pada ruang dan waktu, yang beredar secara lisan di tengah masyarakat, termasuk di dalamnya cerita binatang, dongeng, legenda, mitos, dan saga (lihat Kanzunudin, 2003:18-19).

Berdasarkan sudut pandang budaya bahwa cerita rakyat lahir dari budaya masyarakat yang diwariskan secara lisan, ditandakan oleh Harvilahti (2003:200) bahwa cerita rakyat adalah cerita dari mulut ke mulut yang merupakan karya tradisional yang lahir dari budaya masyarakat.

Menurut Sims dan Martine Stephens (2005:1) cerita rakyat adalah lagu dan legenda daerah. Cerita rakyat berkaitan langsung dengan manusia dan bagaimana memaknai dunia yang ada di sekitar manusia. Batasan tersebut hanya menyatakan bentuk cerita rakyat berupa lagu dan legenda dan hal ini berkaitan dengan permasalahan manusia dan sekitarnya. Adapun Kartodirdjo (1986:410-419) secara singkat menyatakan bahwa cerita rakyat merupakan konstruk kesadaran masa lampau dan alam pikiran masyarakat pemiliknya yang bersifat universal.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa esensi cerita rakyat merupakan bagian kebudayaan bersifat kolektif yang diwariskan oleh nenek moyang (leluhur) kepada generasi penerusnya melalui budaya lisan maupun tulis secara turun temurun yang berisi tentang nilai-nilai kehidupan dengan berbagai variasi bentuk seperti prosa (dongeng, mite, legenda), teka teki, tembang, puisi rakyat (pantun, gurindam, syair), bahasa rakyat (logat), puisi, adat istiadat, kepercayaan rakyat, bunyi isyarat untuk komunikasi rakyat (kentongan, genderang), pakaian tradisional, musik rakyat.

Cerita Prosa Rakyat

Cerita “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” merupakan cerita rakyat yang berbentuk cerita prosa rakyat yang ada di desa Loram Kulon Kabupaten Kudus. Mengenai bentuk cerita rakyat, Danandjaya (1994:21-22) membagi menjadi tiga kelompok besar. *Pertama*, cerita rakyat lisan sebagai cerita rakyat yang bentuknya murni lisan. Cerita rakyat yang termasuk dalam kelompok ini (a) bahasa rakyat (logat, julukan, pangkat tradisional, dan titel kebangsawanan); (b) ungkapan tradisional, seperti peribahasa, pepatah, dan pemeo; (c) pertanyaan tradisional, seperti teka-teki; (d) puisi rakyat seperti pantun, gurindam, dan syair; (e) cerita prosa rakyat, seperti mite, legenda, dan dongeng; dan (f) nyanyian rakyat.

Kedua, cerita rakyat sebagian lisan adalah yang bentuknya merupakan campuran unsur lisan dan unsur bukan lisan. Misalnya kepercayaan rakyat yang terdiri atas pernyataan yang bersifat lisan ditambah dengan gerak isyarat yang dianggap mempunyai makna

gaib, seperti tanda Salib bagi orang Kristen. Bentuk lainnya seperti permainan rakyat, teater rakyat, tari rakyat, adat-istiadat, upacara, dan pesta rakyat.

Ketiga, cerita rakyat bukan lisan adalah cerita rakyat yang bentuknya bukan lisan walaupun cara pembuatannya diajarkan secara lisan. Kelompok ini dibedakan menjadi dua subkelompok, yakni yang material dan yang bukan material. Bentuk folklor yang termasuk golongan material seperti arsitektur rakyat (bentuk rumah asli daerah, bentuk lumbung padi, dan sejenisnya), kerajinan tangan rakyat, pakaian dan perhiasan tubuh adat, makanan dan minuman, dan obat-obatan tradisional. Adapun cerita rakyat yang bukan material seperti gerak isyarat tradisional (*gesture*), bunyi isyarat untuk komunikasi rakyat (kentongan tanda bahaya di Jawa), dan musik rakyat (lihat Cokrowinoto, 1986:505; Kanzunudin, 2017).

Berdasarkan pemahaman tersebut menandakan bahwa cerita rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Loram Kulon” merupakan cerita rakyat lisan sebagai cerita rakyat yang bentuknya murni lisan. Cerita rakyat lisan yang berbentuk cerita prosa rakyat.

Nilai

Nilai merupakan konsep ukuran yang berkaitan dengan masalah baik-buruk, indah-jelek, benar-salah, adil-alim. Nilai merupakan konsep ukuran yang memungkinkan subjek melakukan penilaian atas objek yang dihadapi. Adapun nilai sebagai konsep ukuran yang diyakini seseorang merupakan bagian kebudayaan (Ihsan, 2010:235-236). Definisi ini menekankan bahwa nilai merupakan suatu timbangan tentang baik-buruk, indah-jelek, benar-salah, adil-alim yang ukurannya berdasarkan konteks kebudayaan.

Pandangan tentang nilai berkaitan langsung dengan kadar baik-buru, juga diungkapkan oleh Sulaeman (1998:19), bahwa nilai adalah sesuatu yang dipentingkan manusia sebagai subjek, menyangkut segala sesuatu yang baik atau yang buruk sebagai abstraksi, pandangan, atau maksud berbagai pengalaman dengan seleksi perilaku yang ketat.

Nilai sebagai ukuran terhadap yang baik dan yang buruk, maka nilai menjadi ukuran bagi masyarakat dalam menjalankan kehidupan sehari-hari. Hal ini dikemukakan Koentjaraningrat

(1990:190) bahwa nilai merupakan konsep-konsep yang bernilai tinggi, berharga, dan sangat penting yang hidup di alam pikiran masyarakat dan berfungsi sebagai pedoman yang memberikan arah dan orientasi kepada kehidupan masyarakat yang bersangkutan.

Nilai sebagai suatu sistem yang teramat penting untuk mengetahui mana yang baik dan lebih baik dan mana kurang baik, mana yang benar dan mana yang tidak salah, diungkapkan oleh Salam (2004: 42) bahwa nilai merupakan pengertian-pengertian yang dihayati seseorang mengenai apa yang lebih penting atau kurang penting, apa yang lebih baik atau kurang baik, dan apa lebih benar dan kurang benar. Adapun nilai yang hidup dalam kelompok masyarakat menjadi sebuah sistem nilai. Sistem nilai ini dipatuhi atau ditaati oleh setiap anggota masyarakat. Kepatuhan atau ketaatan anggota masyarakat terhadap sistem nilai tersebut tercermin dalam sikap dan perilaku sehari-hari sehingga mereka dapat memisahkan perilaku yang patut atau perilaku yang tidak patut untuk dilakukan.

Mengenai nilai sebagai dasar yang memandu manusia dalam berperilaku ditandaskan Kosasih (2015) bahwa nilai merupakan seperangkat tingkah laku seseorang menyangkut segala sesuatu yang baik atau yang buruk sebagai abstraksi atau maksud berbagai pengalaman dengan seleksi perilaku yang ketat, baik yang bersumber pada metafisika, teologi, estetika, maupun logika.

Berdasarkan berbagai batasan nilai tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa nilai merupakan konsep bernilai tinggi dan sangat penting yang dipercaya atau diyakini, dihormati, dan dijadikan dasar dalam bertindak bagi individu maupun kelompok masyarakat. Konsep tersebut menjadi tolokukur atau norma baik-buruk, indah-jelek, benar-salah, adil-lalim berdasarkan konteks kebudayaan. Oleh sebab itu, nilai bersifat mengikat bagi seseorang maupun kelompok orang suatu masyarakat dalam berpikir, berucap, dan bertindak bertindak.

Nilai Kearifan Lokal

Setiap masyarakat memiliki nilai-nilai yang berkaitan langsung perilaku sehari-hari. Nilai-nilai yang dihasilkan pemikiran kolektif oleh anggota masyarakat yang bersangkutan. Nilai-nilai

tersebut sudah berjalan sejak lama dan diwariskan dari generasi ke generasi berikutnya. Nilai-nilai inilah yang dikenal dengan nilai kearifan lokal. Syarifuddin (2008:102) menyatakan bahwa kearifan lokal merupakan hasil pemikiran kolektif yang diwariskan oleh nenek moyangnya yang kemudian dijaga, dipelihara, ditaati, dan dilaksanakan oleh generasi berikutnya untuk keharmonisan dalam dunianya.

Kistanto (2012) mengungkapkan bahwa nilai kearifan local bersumber pada tradisi budaya yang berisi ajaran, nasihat, anjuran, larangan dan aturan yang telah dijalankan dan diwariskan dari satu generasi kepada generasi lainnya agar dapat menjadi landasan, pedoman, dan tuntunan sikap, tingkah-laku dan perbuatan individu dan kelompok dalam menjalankan hidup secara harmonis bersama lingkungannya.

Nilai kearifan lokal sebagai kekayaan budaya lokal yang berisi kebijakan hidup diungkapkan oleh Suyatno (2015), bahwa kearifan lokal merupakan suatu kekayaan budaya lokal yang mengandung kebijakan hidup, pandangan hidup (*way of life*) yang mengakomodasi kebijakan (*wisdom*) dan kearifan hidup. Kearifan lokal juga sebagai identitas bangsa yang merupakan warisan masa lalu yang berasal dari leluhur, yang tidak hanya terdapat dalam sastra tradisional (sastra lisan atau sastra tulis) sebagai refleksi masyarakat penuturnya, tetapi terdapat dalam berbagai bidang kehidupan nyata, seperti filosofi dan pandangan hidup, kesehatan, dan arsitektur.

Pengertian kearifan lokal secara terperinci diungkapkan Mundardjito (1986:40), bahwa hakikat kearifan lokal mencakup hal-hal (1) mampu bertahan terhadap budaya luar, (2) memiliki kemampuan mengakomodasi unsur-unsur budaya luar, (3) mempunyai kemampuan mengintegrasikan unsur-unsur budaya luar ke dalam kebudayaan asli, (4) memiliki kemampuan mengendalikan, dan (5) mampu memberikan arah pada perkembangan budaya.

Kearifan lokal sebagai nilai yang tinggi dan kuat, maka dijadikan rujukan oleh semua anggota masyarakat dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari. Sebagaimana dinyatakan oleh Haryono & Akhmad Sofyan (2013:74-76) bahwa kearifan lokal merupakan bagian budaya daerah yang mengandung nilai-nilai yang mencerminkan budi pekerti yang dapat digunakan sebagai

acuan untuk menumbuhkembangkan situasi bermasyarakat yang penuh dengan kerukunan dan kedamaian. Nilai-nilai kearifan lokal dapat dijadikan perekat dan acuan dalam hidup berbangsa dan bernegara.

Beranjak pendapat para pakar tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa nilai kearifan lokal adalah pemikiran, pandangan, kepercayaan (ideologi), sikap, dan tindakan yang berakar pada nilai-nilai budaya lokal (setempat). Nilai-nilai kearifan lokal ini merupakan hasil pemikiran kolektif suatu masyarakat yang bernilai positif dan luhur yang telah teruji oleh perjalanan waktu sehingga mengkristal menjadi tradisi, norma, etika, dan nilai yang dipercaya dan diaktualisasikan dalam perilaku oleh masyarakat pemilikinya.

Mengenai cakupan nilai-nilai kearifan lokal yakni nilai kepemimpinan, nilai pengabdian, nilai tradisi, nilai kebudayaan, dan nilai sosial.

Nilai Pendidikan

Pendidikan dapat diartikan sebagai latihan mental, moral, dan fisik yang melahirkan manusia berbudaya tinggi untuk melaksanakan tugas kewajiban dan tanggung jawab dalam masyarakat selaku hamba Allah. Dalam hal ini pendidikan berarti menumbuhkan personalitas (kepribadian) serta menanamkan tanggung jawab (Ainusysyam (2009:38). Adapun Sugihartono *at.al.* (2007:3-4) menyatakan bahwa pendidikan adalah suatu usaha yang dilakukan secara sadar dan sengaja untuk mengubah tingkah laku manusia baik secara individu maupun kelompok untuk mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan.

Pendidikan sebagai proses perubahan tingkah laku diungkapkan Partowisastro (1983:9), bahwa pendidikan merupakan suatu proses, suatu aktivitas dan suatu rangsang yang diarahkan kepada memproduksir perubahan-perubahan tingkah laku dari seseorang yang diinginkan sesuai dengan tujuan-tujuan pendidikan. Pemahaman tingkah laku tidak hanya terbatas pada aksi, tiap respon atau apa saja yang dikerjakan oleh seseorang; tetapi juga apa yang dipikirkan, pandangan-pandangannya serta sikap-sikapnya terhadap beberapa soal tertentu.

Mengenai pendidikan sebagai proses mentransfer nilai dinyatakan Panjaitan (2014:57) bahwa pendidikan merupakan media untuk mentransfer nilai-nilai kebudayaan kepada generasi penerus. Terutama nilai-nilai kebudayaan yang berkaitan dengan tradisi atau adat-istiadat yang dapat mewujudkan kesejahteraan hidup. Dengan penanaman nilai-nilai kebudayaan dapat memajukan berbagai dimensi kehidupan, termasuk nilai-nilai pendidikan.

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti menyimpulkan batasan pendidikan adalah suatu upaya terencana untuk mentransformasikan, menanamkan, dan membentuk manusia yang memiliki nilai budi pekerti dan etos kerja, cipta (pengetahuan), rasa (afektif), karsa (psikomotorik), keterampilan hidup sehingga mereka menjadi manusia yang merdeka. Manusia yang tidak selalu berada dalam domain ketergantungan kepada orang lain. Manusia yang bermartabat yang memiliki kemampuan membedakan mana yang positif dan negatif, dan mampu beradaptasi dengan lingkungan, diri sendiri, dan kepada Tuhannya.

Adapun hal-hal yang tercakup dalam nilai-nilai pendidikan yakni nilai etika dan moral, nilai budi pekerti, nilai keteladanan dan kepahlawanan, dan nilai religius.

Fungsi

Sebagaimana dinyatakan oleh Danandjaja (1994: 27) bahwa fungsi folklor yakni (1) sebagai alat pengesahan pranata-pranata dan lembaga-lembaga kebudayaan; (2) sebagai alat pemaksa dan pengawas agar norma-norma masyarakat akan selalu dipatuhi anggota kolektifnya; (3) sebagai alat pendidikan anak atau *pedagogical device*; dan (4) sebagai sistem proyeksi atau *projective system*, yakni sebagai alat pencermin angan-angan kolektif (lihat Cokrowinoto, 1986: 505).

Manik (2014:27) mengungkapkan fungsi cerita rakyat yakni (1) sebagai wahana untuk memahami gagasan pewarisan tata nilai yang tumbuh di masyarakat, (2) sebagai sarana komunikasi antara pencipta dan masyarakat, dan (3) sebagai sarana untuk membangun suasana kolektif dalam membentuk kekuatan positif dan ikatan batin dalam masyarakat.

Fungsi cerita rakyat berkaitan dengan keteladanan, hiburan, dan pendidikan, diungkapkan Mawadah (2013:57), bahwa cerita rakyat memiliki fungsi (1) sebagai hiburan, (2) sebagai suri tauladan karena mengandung pesan-pesan pendidikan moral, dan (3) sebagai media pendidikan bagi siswa.

Fungsi cerita rakyat menurut Kusmayati dan Suminto A. Sayuti (2014) yang bertumpu pada hasil penelitiannya tentang sastra lisan “Mamaca” Pamekasan Madura, yakni (1) mendorong masyarakat menuju tahapan atau tingkatan yang lebih baik, (2) bagi penonton (pembaca) dapat memperoleh inspirasi berkaitan dengan semangat hidup, optimisme, pencerahan, dan kebahagiaan, dan (3) masyarakat dapat memahami nilai-nilai yang bersifat filosofis dan transendental berkaitan dengan kehidupan sehari-hari. Adapun Amir (2013: 34-42) menyatakan bahwa cerita rakyat memiliki fungsi (1) sosial, (2) menyimpan puitika kosakata yang kaya estetis dan kaya nilai budaya, (3) sarana pendidikan yakni untuk menyampaikan atau mensosialisasi nilai-nilai, (4) ajang nostalgia, (5) mengumpulkan orang atau masyarakat untuk penggalangan dana, dan (6) mengumpulkan orang atau masyarakat untuk mendengarkan pesan-pesan politik.

Menurut Kartodirdjo (1986:411-416) cerita rakyat memiliki fungsi (1) sebagai karakter dan identitas masyarakat serta sebagai lambang identitas suatu daerah; dan (2) bagi rakyat kecil, cerita rakyat sebagai sarana untuk mengungkapkan realitas yang sepenuhnya mereka percayai.

Pendapat yang hampir senada dengan pernyataan Kartodirdjo mengenai fungsi cerita rakyat, tetapi lebih diperluas, diungkapkan oleh Purwadi (2012: 2-7) bahwa cerita rakyat mempunyai fungsi (1) pembentuk solidaritas sosial; (2) sebagai identitas lokal yang sekaligus merupakan kebanggaan kolektif yang berperan sebagai wahana untuk melaksanakan refleksi spiritual; (3) sebagai watak atau corak kebudayaan daerah; (4) sebagai sumber informasi tentang kebudayaan daerah; dan (5) sebagai pengokoh atau penguat jatidiri dan kepribadian nasional.

Gazali (2016) yang berpijak pada hasil penelitiannya tentang “Struktur, Fungsi, dan Nilai Nyanyian Rakyat Kaili” menyatakan bahwa fungsi cerita rakyat mencakupi empat dimensi. *Pertama*,

fungsi ritual, yakni suatu bentuk upacara atau perayaan yang berkaitan dengan beberapa kepercayaan atau agama. *Kedua*, fungsi sosial, yakni mengungkapkan kondisi dan situasi sosial-kultural, identitas, dan harapan masyarakat pemilik cerita rakyat. *Ketiga*, fungsi pendidikan, yakni cerita rakyat memuat nilai-nilai luhur yang berfungsi untuk mendidik, seperti nilai estetika, filsafat, etika, dan religi. *Keempat*, fungsi komunikasi, yakni cerita rakyat menyampaikan berbagai pesan yang dituturkan kepada masyarakat. Pesan yang dituturkan itu mencakupi kejujuran, tanggung jawab, keadilan, koreksi diri, motivasi, dan interaksi sosial.

Rampan (2014:13-14) mengungkapkan bahwa fungsi cerita rakyat yakni (1) sebagai pelipur lara; (2) sebagai sarana pendidikan; (3) kritik sosial atau protes sosial; dan (4) sebagai sarana untuk menyampaikan maksud-maksud yang terpendam.

Janthaluck, Maneerat & Walailak Qunjit (2012) mengemukakan bahwa fungsi cerita rakyat mencakupi (1) membantu menciptakan ruang komunitas bagi orang-orang di masyarakat; (2) melalui cerita rakyat dapat mengubah cara berpikir anak-anak dan remaja ke arah pemahaman yang positif terhadap sejarah masyarakatnya; (3) melalui cerita rakyat dapat membangkitkan kembali mengenai kenangan-kenangan tentang tradisi dan ritual; (4) dapat mempererat hubungan orang tua dengan dunia anak-anak; (5) sebagai modal sosial untuk berinteraksi dan berkomunikasi dalam kehidupan bermasyarakat; (6) sarana untuk mengenali dan mengakui nilai budaya asli pemilik cerita rakyat; dan (7) sebagai identitas bagi masyarakat pemilik cerita rakyat.

Cerita rakyat juga mempunyai fungsi (1) untuk mengetahui dan memahami perilaku lisan dan sosial masyarakat, (2) sebagai sarana atau media komunikasi antaranggota masyarakat, dan (3) untuk mengetahui dan memahami budaya materiil masyarakat (Bronner 2012). Juga memiliki fungsi sebagai media komunikasi kultural antara orang tua dan anak muda, antarpemuda dan pemuda, antaranggota masyarakat; (2) media komunikasi kultural antarkampung; dan (3) dapat dijadikan ruang komunikasi kultural bagi pemerintah dalam menyampaikan program-programnya kepada masyarakat; dan (4) sebagai media hiburan bagi masyarakat (Udu 2015:65).

Berdasarkan pendapat berbagai pakar tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa cerita rakyat memiliki fungsi (1) sarana pendidikan, (2) sarana untuk mengesahkan pranata-pranata sosial bersifat kolektif yang harus ditaati oleh setiap anggota masyarakat, (3) sarana untuk menyebarluaskan nilai-nilai kebaikan dan keagamaan, (4) sarana untuk kritik atau protes sosial, (5) sarana untuk pembentuk karakter dan identitas suatu masyarakat, (6) sarana pengenalan dan pemahaman terhadap nilai-nilai budaya suatu masyarakat; (7) sebagai modal sosial untuk berinteraksi dan berkomunikasi antaranggota suatu masyarakat; dan (8) sarana untuk menghibur.

Metode Penelitian

Dalam penelitian cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon Kudus” menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode etnografi. Penelitian kualitatif menurut Moleong (2001: 3-6) sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati, data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Adapun laporan penelitian berisi kutipan-kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan. Mengenai data-data tersebut mungkin berasal dari naskah wawancara, catatan-catatan lapangan, foto, *videotape*, dokumen pribadi, catatan atau memo, dan dokumen resmi lainnya (lihat Satori dan Aan Komariah, 2014:28; Miles dan A. Michael Huberman, 2007: 15; dan Hendrarso 2013:166).

Metode etnografi sebagai desain kualitatif yang penelitiannya mendeskripsikan, menafsirkan, dan untuk mengeksplorasi kelompok kebudayaan yang mencakupi nilai, perilaku, keyakinan, dan bahasa (Creswell, 2015:131). Metode etnografi ini berfokus pada pemahaman sistem makna budaya (Spradley, 2007:10). Penelitian ini bersifat *idiographik*, yakni mendeskripsikan budaya dan tradisi yang ada (Muhadjir, 2002:319).

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara studi pustaka, observasi, wawancara mendalam, perekaman, pencatatan, dan pemotretan.

Hasil dan Pembahasan

Nilai Cerita Prosa Rakyat Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon

Sebagaimana dijelaskan bahwa nilai kearifan lokal adalah pemikiran, pandangan, kepercayaan (idiologi), sikap, dan tindakan yang berakar pada nilai-nilai budaya lokal (setempat). Nilai-nilai kearifan lokal ini merupakan hasil pemikiran kolektif suatu masyarakat yang bernilai positif dan luhur yang telah teruji oleh perjalanan waktu sehingga mengkristal menjadi tradisi, norma, etika, dan nilai yang dipercaya dan diaktualisasikan dalam perilaku oleh masyarakat pemiliknya.

Batasan tentang nilai tersebut yang menjadi pijakan peneliti dalam meneliti cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon Kudus”. Adapun berdasarkan analisis, cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid At-Taqwa Loram Kulon Kudus” memiliki nilai kearifan lokal dan nilai pendidikan.

Nilai kearifan lokal merupakan pemikiran, pandangan, kepercayaan (idiologi), sikap, dan tindakan yang berakar pada nilai-nilai budaya lokal (setempat). Nilai-nilai kearifan lokal ini merupakan hasil pemikiran kolektif suatu masyarakat yang bernilai positif dan luhur yang telah teruji oleh perjalanan waktu sehingga mengkristal menjadi tradisi, norma, etika, dan nilai yang dipercaya dan diaktualisasikan dalam perilaku oleh masyarakat pemiliknya. Adapun cakupan nilai-nilai kearifan lokal yakni nilai kepemimpinan, nilai pengabdian, nilai tradisi, nilai kebudayaan, dan nilai sosial.

Mengenai pendidikan merupakan suatu upaya terencana untuk mentransformasikan, menanamkan, dan membentuk manusia yang memiliki nilai budipekerti dan etos kerja, cipta (pengetahuan), rasa (afektif), karsa (psikomotorik), keterampilan hidup sehingga

mereka menjadi manusia yang merdeka. Manusia yang tidak selalu berada dalam domain ketergantungan kepada orang lain. Manusia yang bermartabat yang memiliki kemampuan membedakan mana yang positif dan negatif, dan mampu beradaptasi dengan lingkungan, diri sendiri, dan kepada Tuhannya. Adapun hal-hal yang tercakup dalam nilai-nilai pendidikan yakni nilai etika dan moral, nilai budi pekerti, nilai keteladanan dan kepahlawanan, dan nilai religius.

Nilai Kearifan Lokal

Cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” memiliki nilai-nilai kearifan lokal yang mencakupi nilai kepemimpinan, nilai pengabdian, nilai tradisi, nilai budaya, dan nilai sosial.

Nilai kepemimpinan diungkapkan melalui sikap Sultan Hadirin yang bijaksana dalam menyebarluaskan agama Islam tanpa menyakiti masyarakat atau orang yang masih banyak memeluk agama Hindu-Budha. Sultan Hadirin menyebarluaskan nilai-nilai agama Islam dengan santun, pola-pola seni budaya hingga membangun gapura masjid yang memiliki kemiripan bentuk dengan bangunan candi. Hal itu ternyata menjadi daya tarik bagi masyarakat untuk datang ke masjid dan belajar agama Islam kepada Sultan Hadirin.

Nilai kepemimpinan juga dilukiskan melalui sikap bijaksana Sultan Hadirin ketika ada seseorang yang bertanya cara bersedekah. Kemudian Sultan Hadirin menjelaskan bahwa seseorang dalam bersedekah harus disesuaikan dengan kemampuannya dan disesuaikan dengan keadaan lingkungan masyarakat yang bersedekah. Lebih lanjut Sultan Hadirin memerintahkan kepada orang yang tanya tadi untuk melakukan sedekah dalam bentuk *Nasi Kepel Tujuh Bungkus* dengan lauknya *Bothok* juga *Tujuh Bungkus*.

Seseorang tersebut, meminta penjelasan kembali kepada Sultan Hadirin, tentang sedekah yang serba “Tujuh”. Kemudian Sultan Hadirin menjelaskan bahwa kata “Tujuh” memiliki makna yang berkaitan dengan perjalanan kehidupan seseorang. Kata “tujuh” memiliki makna *pitulung* (pertolongan), *pitutur* (nasihat),

dan *pitudhuh* (petunjuk). Orang hidup harus mendapatkan ketiga hal itu dalam menjalani hidupnya sehingga selamat dunia akherat.

Petuah-petuah tersebut akhirnya dilaksanakan oleh seluruh masyarakat Loram Kulon. Masyarakat Loram Kulon dalam bersedekah melaksanakan amanah yang telah dijelaskan oleh Sultan Hadirin.

Cara, sikap, dan penjelasan-penjelasan yang bersifat petuah tersebut menunjukkan bahwa Sultan Hadirin memiliki nilai kepemimpinan yang santun, bijak, dan selalu menanamkan nilai-nilai kebaikan dan kebenaran dalam menjalankan hidup bagi masyarakat.

Mengenai nilai pengabdian, ditunjukkan oleh prinsip dan sikap hidup Sultan Hadirin yang diperuntukkan untuk menyebarkan nilai-nilai kebaikan dan keagamaan. Seluruh hidupnya diabdikan untuk melayani masyarakat.

Mengenai nilai tradisi, diungkapkan melalui kebiasaan masyarakat Loram Kulon melakukan sedekah *nasi kepel tujuh bungkus* dan *bothok tujuh bungkus* serta *Ampyang Maulid*. Begitu juga tradisi mengelilingi Gapura Masjid At-Taqwa Loram Kulon. Setiap ada warga masyarakat Desa Loram Kulon menikah, maka Sultan Hadirin yang menikahkan dan sekaligus mendoakan. Ketika Sultan Hadirin mendoakan pasangan penganten, maka pasangan penganten yang bersangkutan berjalan mengelilingi gapura masjid. Begitu juga kebiasaan melaksanakan tradisi *Ampyang Maulid* yang tetap dilaksanakan oleh masyarakat Lorm Kulon Kudus.

Nilai budaya diungkapkan melalui seni arsitektur atau bangunan gapura masjid. Gapura Masjid Wali At-Taqwa arsitekturnya tidak sebagaimana gapura masjid padam umumnya. Seni bangunannya menyerupai bangunan sebuah candi sehingga memiliki daya tarik bagi masyarakat setempat maupun masyarakat di luar desa Loram Kulon.

Nilai budaya juga diungkapkan melalui kirab *Ampyang Maulud*. Kirab *Ampyang Maulud* yang melibatkan seluruh masyarakat desa Loram Kulon untuk melakukan kirab (*arak-arakan*). Kirab ini dilaksanakan tiap 12 Robiul Awal. Kirab ini untuk memperingati lahirnya Nabi Muhammad SAW. Bahkan sekarang kirab Ampyang Maulid menjadi simbol perayaan

peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW. Kirab tersebut merupakan peristiwa seni budaya yang sangat menarik bagi masyarakat desa Loram Kulon maupun masyarakat di luar desa Loram Kulon.

Nilai Pendidikan

Cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” memiliki nilai pendidikan berupa etika dan moral, budi pekerti, keteladanan dan kepahlawanan, dan religius.

Nilai Pendidikan yang berupa etika dan moral diungkapkan melalui sikap Sultan Hadirin yang membangun gapura masjid menyurupai gaya bangunan candi. Candi sebagai simbol agama Hindu-Budha. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi benturan nilai antara agama Islam yang disebarkan dengan agama masyarakat Loram Kulon yang ketika itu masih banyak menganut agama Hindu-Budha. Sultan Hadirin mempertimbangkan nilai-nilai baik-buruknya, karena pada waktu itu masih banyak masyarakat yang menganut agama Hindu-Budha. Adapun pada sisi lain untuk menarik masyarakat agar mau berkunjung ke masjid, kemudian diperkenalkan dengan nilai-nilai agama Islam.

Nilai budi pekerti ditunjukkan oleh kepribadian Sultan Hadirin yang baik. Ketika ia ditawari untuk menggantikan kedudukan ayahnya sebagai Sultan di Aceh, ia tidak bersedia. Hal ini disebabkan adik kandung bernama Sultan Taqyin tidak setuju. Bahkan Sultan Taqyin memprotes jika yang menggantikan kedudukan ayahnya, kakaknya, yakni Sultan Hadirin yang ketika itu masih bernama Sultan Toyib. Sultan Taqyin merasa berhak juga untuk menggantikan ayahnya. Akhirnya Sultan Hadirin tidak bersedia untuk menggantikan kedudukan ayahnya sebagai Sultan di Aceh. Ia menyerahkan kepada adiknya. Kemudian ia mengembara sampai ke negeri Cina untuk menuntut ilmu agama maupun ilmu pengetahuan yang lain.

Nilai keteladanan dan kepahlawanan diungkapkan melalui sikap Sultan Hadirin, yakni sikap menunjukkan nilai-nilai keteladanan yang sangat baik, yakni (1) dalam menyebarkan agama dengan cara dan sikap yang sangat simpatik (baik) dan tidak menyakit masyarakat; (2) Sultan Hadirin mengajarkan kepada masyarakat untuk bersedekah sesuai dengan kemampuannya; (3)

Sultan Hadirin juga mampu memfungsikan masjid untuk keperluan atau kepentingan masyarakat, yakni untuk menikahkan para pengantin; dan (4) Sultan Hadirin menggerakkan masyarakat untuk memperingati Maulid Nabi Muhammad SWA dengan kirab *Ampyang Maulid*.

Nilai religius diungkapkan diungkapkan melalui dedikasi Sultan Hadirin dalam hal (1) mengabdikan diri untuk menyiarkan agama Islam; (2) Sultan Hadirin mengajari masyarakat untuk bersedekah; (3) Sultan Hadirin membangun masjid sebagai tempat beribadah, menyebarkan nilai-nilai agama Islam, dan menikahkan pengantin secara Islam; dan (4) selalu menanamkan nilai-nilai Islam dalam tindakannya, seperti ketika masyarakat disuruh bersedekah dengan *nasi kepel tujuh bungkus* dengan lauk *bothok tujuh bungkus*, memiliki maksud bahwa angka tujuh (*pitu*) bermakna “pitulung” : *pertolongan*, “pitutur” : *nasihat*, dan “pituduh”: *petunjuk*. Setiap orang harus mendapatkan tiga hal tersebut dalam menjalani hidup di dunia.

Berdasarkan uraian mengenai nilai-nilai kearifan lokal dan nilai-nilai pendidikan yang dikandung cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” , maka dapat diabstrasikan dalam tabel sebagai berikut ini.

Tabel 1 Nilai Kearifan Lokal dan Nilai Pendidikan dalam Cerita Prosa Rakyat Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon

Nilai	Bentuk
Kearifan Lokal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai kepemimpinan 2. Nilai pengabdian 3. Nilai tradisi 4. Nilai budaya 5. Nilai sosial
Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai etika dan moral 2. Nilai budi pekerti 3. Nilai keteladanan dan kepahlawanan 4. Nilai religius.

--	--

Fungsi Cerita Prosa Rakyat Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon

Cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” memiliki fungsi sebagai (1) sarana pendidikan, (2) sarana untuk mengesahkan pranata-pranata sosial bersifat kolektif yang harus ditaati oleh anggota masyarakat, (3) sarana untuk membangun karakter dan identitas suatu masyarakat, (4) Sarana untuk pengenalan dan pemahaman terhadap nilai-nilai budaya suatu masyarakat, dan (5) sebagai modal sosial untuk berinteraksi dan berkomunikasi antaranggota suatu masyarakat.

Fungsi sebagai sarana pendidikan ditunjukkan melalui tokoh Sultan Hadirin yang mentransformasikan nilai-nilai etika dan moral, pekerti, keteladanan dan kepahlawanan, dan religius kepada masyarakat Loram Kulon dan sekitarnya. Adapun sebagai sarana untuk mengesahkan pranata-pranata sosial bersifat kolektif yang harus ditaati oleh anggota masyarakat, ditunjukkan (a) pranata perkawinan (pengatin) yang telah dinikahkan di Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon, sepasang pengantin yang bersangkutan mengelilingi gapura masjid; (b) diadakan sedekah *nasi kepel tujuh bungkus* dengan *lauk bothok tujuh bungkus*; dan (c) tradisi *Ampyang Maulid* yang dilaksanakan setiap 12 Robi’ul Awal hingga sekarang menjadi simbol peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW.

Fungsi sebagai sarana untuk membangun karakter dan identitas suatu masyarakat, ditunjukkan oleh sikap Sultan Hadirin yang bijaksana, religius, dan sosial (memperhatikan orang lain atau masyarakat) dengan sedekah. Hal ini menunjukkan bahwa seseorang atau suatu kelompok masyarakat harus memiliki sikap (pribadi) yang kuat yang didasari sikap bijak, religius, sosial. Karakter Sultan Hadirin yang kuat dalam menyebarluaskan nilai-

nilai kebaikan dan keagamaan menjadi panutan atau teladan bagi masyarakat Loram Kulon dan sekitarnya.

Mengenai fungsi sebagai sarana untuk pengenalan dan pemahaman terhadap nilai-nilai budaya suatu masyarakat, ditunjukkan adanya tradisi mengelilingi gapura masjid. Juga adanya tradisi *Ampyang Maulid* untuk memperingati Maulid Nabi Muhammad SAW setiap 12 Robi'ul Awal. Begitu juga adanya sedekah nasi kepel tujuh bungkus dengan lauk bothok tujuh bungkus. Hal mengajarkan kepada masyarakat terhadap penanaman nilai-nilai budaya yang harus dimiliki oleh masyarakat yang bersangkutan.

Adapun tentang fungsi sebagai modal sosial untuk berinteraksi dan berkomunikasi antar anggota suatu masyarakat, ditunjukkan dengan adanya amanah Sultan Hadirin kepada masyarakat untuk melakukan *sedekah* dengan *nasi kepel tujuh bungkus* dengan lauk *bothok tujuh bungkus* dan *Ampyang Maulid*. Kegiatan tersebut dapat mempertemukan antar seseorang maupun antar kelompok masyarakat untuk saling berinteraksi dan berkomunikasi sehingga melahirkan nilai-nilai sosial dan aspek-aspek sosial bagi masyarakat yang bersangkutan.

Penutup

Berdasarkan hasil dan pembahasan tentang nilai dan fungsi cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” dapat disimpulkan hal-hal berikut ini.

Pertama, cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” memiliki nilai kearifan lokal berupa nilai kepemimpinan, nilai pengabdian, nilai tradisi, nilai budaya, dan nilai sosial.

Kedua, cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” mempunyai nilai pendidikan berupa nilai etika dan moral, nilai budi pekerti, nilai keteladanan dan kepahlawanan, dan nilai religius.

Ketiga, fungsi yang dikandung cerita prosa rakyat “Sultan Hadirin dan Masjid Wali At-Taqwa Loram Kulon” mencakupi fungsi sebagai (1) sarana pendidikan, (2) sarana untuk mengesahkan pranata-pranata sosial bersifat kolektif yang harus

ditaati oleh anggota masyarakat, (3) sarana untuk membangun karakter dan identitas suatu masyarakat, (4) Sarana untuk pengenalan dan pemahaman terhadap nilai-nilai budaya suatu masyarakat, dan (5) sebagai modal sosial untuk berinteraksi dan berkomunikasi antaranggota suatu masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Ainusysyam, Fadlil Yani. 2009. —Pendidikan Akhlak|| dalam Mohammad Ali (Eds.) *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan Bagian III: Pendidikan Disiplin Ilmu*. Bandung: Imperial Bhakti Utama.
- Amir, Adriyetti. 2013. *Sastra Lisan Indonesia*. Yogyakarta: ANDI.
- Bronner, Simon J. 2012. —Practice Theory in Folklore and Folklife Studies||. *Folklore 123* (April 2012): 23-47. <http://dx.doi.org/10.1080/0015587X2012.642985>.
- Cokrowinoto, Sardanto. 1986. —Manfaat Folklor bagi Pembangunan Masyarakat|| dalam Soedarsono (Ed.) *Kesenian, Bahasa, dan Folklor Jawa*. Yogyakarta: Proyek Penelitian dan Pengkajian Kebudayaan Nusantara (Javanologi) Direktorat Jenderal Kebudayaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Creswell, John W. 2015. *Penelitian Kualitatif & Desain Riset: Memilih di antara Lima Pendekatan*. Terjemahan Ahmad Lintang Lazuardi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Danandjaja, James. 1994. *Folklor Indonesia: Ilmu Gosip, Dongeng, dan lain-lain*. Jakarta: Grafiti.
- Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kudus. 2005. *Peninggalan Sejarah dan Purbakala Kabupaten Kudus*. Kudus: Disparbud Kudus.
- Haryono, Akhmad & Akhmad Sofyan. 2013. —Pemahaman Terhadap Kearifan Lokal Madura: Sebagai Antisipasi Era Globalisasi & Informasi Menuju Tercapainya Keharmonisan Hidup Antaretnis dalam Perspektif Bahasa dan Budaya|| dalam Novi Anoeграjekti & Sudartomo Macaryus (Eds.) *Prosiding Seminar Nasional Identitas dan Kearifan Masyarakat dalam Bahasa dan Sastra*. Yogyakarta: Jurusan Sastra Indonesia Fakultas Sastra Universitas Jember dan Kepel Press.
- Hendrarso, Emy Susanti. 2013. —Penelitian Kualitatif: Sebuah Pengantar|| dalam Bagong Suyanto dan Sutinah (Eds.) *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta: Kencana Prenadamedia.
- Hutomo, Suripan Sadi. 1991. *Mutiara Yang Terlupakan: Pengantar Studi Sastra Lisan*. Surabaya: HISKI.
- Ihsan, H.A. Fuad. 2010. *Filsafat Ilmu*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Janthaluck, Maneerat dan Wilailak Qunjit. 2012. —Folklore, Restoration of Social Capital and Community Culture||. *Procedia Social and Behavioral Sciences*. 65. Hlm. 218-224.

- Kanzunudin, Mohammad. 2003. *Kamus Istilah Drama*. Rembang: Yayasan Adhigama.
- Kanzunudin, Mohammad. 2017. *Peran Cerita Prosa Rakyat dalam Pendidikan Karakter Siswa*. Makalah disampaikan dalam seminar nasional Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia Berbasis Kearifan Lokal dalam Pembentukan Karakter Bangsa yang diselenggarakan Program Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FKIP UMK dan Balai Bahasa Jawa Tengah, di Universitas Muria Kudus, Kamis, 8 Mei.
- Kistanto, Nurdien H. 2012. *Pencapaian Profesionalisme Guru melalui Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Universitas Muria Kudus, Kudus, 10 Juli.
- Koentjaraningrat. 1990. *Pengantar Ilmu Antropologi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Kartodirdjo, A. Sartono. 1986. —Suatu Tinjauan Fenomenologi tentang Folklore Jawa|| dalam Soedarsono (Ed.). *Kesenian, Bahasa dan Folklor Jawa*. Yogyakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Kosasih, H. Aceng. 2015. *Konsep Pendidikan Nilai*. File.upi.edu/direktori/FPIPS/M-K-D-U/diunduh pada 10 April 2015. Kusmayati, AM Hermien dan Suminto A. 2014. “Eksistensi Sastra Lisan Mamaca di Kabupaten Pamekasan, Madura” dalam *Litera*. Vol. 13 Nomor 1, April. Hlm. 182-190.
- Manik, Ricky A. 2014. —Tradisi Lisan Kenduri Sko: Analisis Makna dan Fungsi|| dalam Yos Adlis (Eds.) *Antologi Hasil Penelitian Bahasa dan Sastra*. Jambi: Kantor Bahasa Provinsi Jambi.
- Mawadah, ade husnul. 2013. —Peran Cerita Rakyat Nusantara dalam Pembentukan Karakter Cinta Budaya Indonesia|| dalam Kundharu Saddhono *et.al. Proceeding Seminar Internasional*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Miles, Matthew B. dan A. Michael Huberman. 2007. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*. Penerjemah Tjiejep Rohendi Rohidi. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Moleong, Lexy J. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhadjir, Noeng. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarasin.

- Mundardjito. 1986. "Hakikat Local Genius dan Hakikat Data Arkeologi" dalam Ayatrohaedi (Ed.) *Kepribadian Budaya Bangsa (Local Genius)*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Partowisastro, H. Koestoer. 1983. *Dinamika dalam psikologi pendidikan*. Jakarta: erlangga.
- Purwadi. 2012. *Folklor Jawa*. Yogyakarta: Pura Pustaka.
- Rahmanto, B. & B. Kaswanti Purwo. 1999. *Sastra Lihan: Pemahaman dan Interpretasi (Pilihan Karangan dalam Basis 1987-1995)*. Jakarta: Mega Media Abadi.
- Salam, Dharma Setyawan. 2004. *Otonomi Daerah: dalam Perspektif Lingkungan, Nilai, dan Sumber Daya*. Jakarta: Djambatan.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sims, Martha C. & Martine Stephens. 2005. *Living Folklore: An Introduction to the Study of People and Their Traditions*. Logan Utah: Utah State University Press.
- Spradley, James P. 2007. *Metode Etnografi*. Terjemahan Misbah Zulfa Elizabeth. Yogyakarta: Tiara Wacana.
- Sudjiman, Panuti. 1984. *Kamus Istilah Sastra*. Jakarta: Gramedia.
- Sugihartono *at.al.* 2007. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sulaeman, M. Munandar. 1998. *Ilmu Budaya Dasar: Suatu Pengantar*. Jakarta: Refika Aditama
- Suyatno, suyono. 2015. *Revitalisasi Kearifan Lokal sebagai Upaya Penguatan Identitas Keindonesiaan*. <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/artikel/1366>. Diunduh pada 10 April 2015.
- Syarifuddin. 2008. —Mantra Nelayan Bajo di Sumbawa: Tinjauan Bentuk dan Isi (Makna)||. *Humaniora*. Volume 20. Nomor 1. Hlm. 102-115.
- Udu, Sumiman. 2015. —Tradisi Lisan Bhanti-Bhanti sebagai Media Komunikasi Kultural dalam Masyarakat Wakatobi||. *Humaniora*. Volume 27. Nomor 1. Februari. Hlm. 53-66.
- Artikel ilmiah ini pernah dimuat di jurnal ilmiah bahasa dan sastra *KREDO*. Volume I. Nomor 1. Hlm. 1-17.

Lampiran 3 Contoh Artikel Ilmiah Populer

PENDIDIKAN BERBASIS KEARIFAN LOKAL

Oleh Mohammad Kanzunnudin*

Pada era globalisasi antarnegara maupun antarbangsa sudah tidak ada sekat-sekat yang membatasi. Antarbangsa maupun negara dengan leluasa dapat mengembangkan berbagai bentuk komunikasi dan kerja sama. Apapun yang dimiliki suatu bangsa dengan mudah dan cepat dapat diketahui oleh bangsa lain. Gesekan antarbangsa terjadi setiap saat dan berjalan di berbagai tempat tanpa kenal ruang dan waktu. Gesekan-gesekan ini terjadi terus menerus dari generasi ke generasi. Hal ini berdampak terjadinya transfer ideologi, cara pandang, pemikiran, sikap dan perilaku.

Gesekan-gesekan tersebut menisbikan berbagai perbedaan antarbangsa. Bahkan pada tataran positif, globalisasi membawa perkembangan secara pesat dalam berbagai aspek. Tetapi, juga mencuatkan dampak negatif. Bagaimana perilaku suatu bangsa tidak jauh berbeda dengan bangsa lain. Bahkan nilai-nilai budaya suatu bangsa semakin tidak jelas arahnya terbawa arus dahsyat globalisasi. Karakteristik suatu bangsa menjadi hilang. Keunikan-keunikan yang melekat pada suatu bangsa menguap lenyap.

Hal negatif tersebut bermuara kepada rasa “bingung” dan “linglung” bagi bangsa yang bersangkutan. Sehingga pada puncaknya suatu bangsa memarahi dirinya sendiri. Mereka meratapi identitas dirinya yang terpuruk ke jurang remang-remang karena tercermari dan *digerogoti* gelombang globalisasi. Globalisasi yang memiliki kekuatan menjarah kepribadian suatu bangsa. Dalam konteks inilah yang harus diwaspadai oleh setiap bangsa.

Untuk memfilter daya negatif globalisasi, kuncinya pendidikan, yakni pendidikan berbasis kearifan lokal. Sebagaimana diamanahkan UU Sisdiknas Tahun 2003 bahwa pendidikan

merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Adapun pendidikan memiliki fungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Dan bertujuan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Pendidikan yang bagaimana? Pendidikan berbasis kearifan lokal. Pendidikan yang berpijak nilai-nilai kearifan lokal. Kearifan lokal yang merupakan pemikiran, sikap, pandangan, kepercayaan (ideologi), kemampuan yang merupakan hasil pemikiran kolektif suatu masyarakat yang nilai-nilai positifnya (nilai-nilai luhur) telah teruji oleh perjalanan waktu, sehingga mengkristal menjadi tradisi, norma, etika, dan nilai yang dipercaya dan diaktualisasikan dalam perilaku oleh masyarakat pemiliknya.

Kearifan lokal yang berisi nilai-nilai yang diakui dan dianut oleh masyarakat setempat, budaya adiluhung yang mendasari ucapan dan tindakan masyarakat menjadi modal dasar dalam mengembangkan pendidikan yang diimplementasikan dalam kurikulum. Nilai kearifan lokal ini menjadi karakteristik pendidikan di Indonesia. Hal ini sangat sesuai dengan konsep “Bhinneka Tunggal Ika” yang menandakan tentang keberagaman tetapi tetap dalam satu kesatuan.

Pendidikan berbasis kearifan lokal dapat melahirkan insan-insan yang (1) memahami akar budaya masyarakatnya (bangsanya); (2) memiliki kepribadian yang berpijak pada nilai-nilai masyarakatnya (bangsanya); (3) mengedepankan etika atau moral dalam pemikiran, ucapan, dan tindakan; (4) memiliki “tenggangrasa” atau rasa saling menghormati dan saling menyayangi antarinsan; (5) memiliki rasa nasionalisme yang

tinggi; (7) menghargai nilai - nilai perjuangan atau kepahlawanan bangsa sendiri; (8) sangat menjunjung tinggi identitas dan martabat bangsa sendiri; dan (9) memiliki prinsip yang kuat dalam menjalani hidup dengan berbagai aktivitasnya dan tidak mudah terpengaruh oleh nilai-nilai negatif globalisasi.

Peran penting nilai kearifan lokal dalam membentuk kartakter sebuah bangsa, pada tahun 30-an telah disadari oleh negara Jepang. Ketika Jepang diterjang tekonologi canggih antara tahun 1930-1940, dan ketika itu di Asia terjadi akulturasi, masyarakat Jepang resah. Mereka merasa kehilangan “sesuatu”, yakni jatidiri atau identitas. Masyarakat Jepang dengan dipelopori oleh Yanagita mencari identitas masyarakat Jepang yang hilang. Pencarian identitas melalui cerita rakyat. Cerita rakyat sebagai bentuk kearifan lokal.

Kesadaran tentang nilai-nilai kearifan lokal dalam pendidikan sebenarnya telah dimunculkan Ki Hajar Dewantara, Bapak Pendidikan Indonesia. Konsep Ki Hajar Dewantara tentang metode *among*. Setiap Pamong wajib mendorong anak didiknya dengan metode *Ing ngarsa sung tuladha* (jika berada di depan harus bisa menjadi contoh), *Ing madya mangun karsa* (bila berada di tengah-tengah diharapkan mampu menuangkan gagasan atau ide-ide baru untuk mendorong kemajuan), dan *Tut Wuri handayani* (jika di belakang memberikan dukungan).

Konsep Ki Hajar Dewantara tentang “Tringa”, yakni *ngerti* (mengetahui), *ngrasa* (memahami), dan *nglakoni* (melakukan). Bahwa tujuan belajar pada dasarnya untuk meningkatkan pengetahuan anak didik tentang apa yang dipelajari, mengasah rasa untuk meningkatkan pemahaman tentang apa yang diketahui, dan meningkatkan kemampuan yang untuk melaksanakan apa yang dipelajari. *Tringa* ini pada konteks pendidikan sekarang dikenal dengan “teori domain” yang dikonsepsi oleh Benjamin S. Bloom.

Masih banyak nilai kearifan lokal yang diangkat dan dijadikan tumpuan Ki Hajar Dewantara dalam ranah kebudayaan dan pendidikan. Kesadaran dan keberanian tersebut sekarang hilang. Pendidikan kita lebih berkiblat ke barat. Istilah-istilah dunia pendidikan juga diimpor dari barat. Kita lupa, bahwa kita bangsa

yang besar memiliki budaya yang besar, memiliki nilai-nilai kearifan lokal yang dahsyat. Namun, kita tidak pernah menggali, mengembangkan, dan mengimplementasikan secara optimal nilai-nilai kearifan lokal dalam dunia pendidikan nasional.

Terasa tepat jika topik bahasan ini dijadikan renungan pada malam kemerdekaan Republik Indonesia tahun ini!

**Penulis adalah dosen Universitas Muria Kudus Jawa Tengah, kini sedang studi S3 di Universitas Negeri Semarang.*

Artikel Ilmiah Populer ini telah dimuat di Majalah Media
Kampus,

Volume 3. Nomor 25. Tahun 2015. Hlm. 20-23.

Lampiran 4 Contoh Artikel Ilmiah Populer

MENGOPTIMALKAN WISATA KAWASAN TAWANG MAS

Oleh Mohammad Kanzunudin

Yang dimaksud kawasan wisata Tawang Mas dalam bahasan ini adalah Kompleks PRPP, Dewan Kesenian Jawa Tengah, Puri Maerokoco, rumah makan Kampung Laut, Vihara Jateng, dan Taman Rekreasi Marina. Keenam kompleks itu merupakan satu kesatuan kawasan atraksi wisata yang bersebelahan dengan laut. Karenanya sangat potensial untuk dijadikan atraksi wisata atau obyek dan daya tarik wisata. Pada prinsipnya, modal atraksi wisata adalah alam, kebudayaan, dan manusia. Alam dan kebudayaan sudah dimiliki oleh kawasan wisata Tawang Mas.

Alam adalah suasana laut. Kawasan itu menawarkan suasana laut yang menawan. Kebudayaan terhampar di Puri Maerokoco. Ada 35 anjungan kabupaten dan kota seluruh Jawa Tengah. Puri Maerokoco sebagai miniature Jateng menampilkan arsitektur yang mencerminkan karakteristik masing-masing kabupaten atau kota yang ada di Jateng.

PRPP dengan bangunan megah yang mengambil nama gunung besar di Jateng, ada Sumbing, Sindoro, atau Merapi. Dewan Kesenian Jawa Tengah (DKJT) dengan gedung yang megah untuk pementasan *event* seni yang sangat representative, dilengkapi ruang pameran lukisan, dan arena latihan dan workshop teater. Rumah makan Kampung Laut menyajikan makanan khas hasil laut, berada di atas air dan kental dengan suasana laut.

Begitu juga Taman Rekreasi Marina yang menyajikan kolam renang dan pemandangan laut lepas. Vihara Jateng yang berdiri megah di antara PRPP dan Taman Rekreasi Marina, juga merupakan atraksi wisata yang sangat menarik.

Berdasarkan modal atraksi wisata, Tawang Mas sebagai obyek tujuan wisata potensial. Karena, unsur alam dan kebudayaan sudah terpenuhi. Tetapi, atraksi wisata yang sangat luar biasa itu tidak tertangani dengan baik, terutama Puri Maerokoco yang dahulu menjadi kebanggaan Jateng, kini tak terurus. Banyak anjungan

rusak, sepi, dan tidak ada yang menunggu. Sehingga, wisatawan yang datang hendak mencari informasi tentang daerah harus kecewa.

Apabila berada di Kompleks PRPP, Puri Maerokoco, dan DKJT, kesan yang muncul adalah menyeramkan. Hal itu apabila dibiarkan terus, bias untuk “uji nyali”. Begitu juga jalan yang menghubungkan PRPP, Puri Maerokoco, dengan DKJT, tidak memenuhi standar sebagai kawasan wisata karena rusak, becek, dan kotor.

Sangat disayangkan, kawasan wisata potensial yang dapat dijadikan maskot bagi kunjungan wisatawan bagi Ibu Kota Jateng dibiarkan merana. Karenanya, *stakeholders* pariwisata harus memikirkan dan menemukan kiat untuk mengoptmalkan atraksi wisata kawasan Tawang Mas. Ada beberapa kiat yang bias ditempuh pengelola kawasan wisata Tawang Mas untuk menghidupkan atraksi wisata.

Pertama, DKJT, Puri Maerokoco, PRPP, Vihara Jateng, dan Taman Rekreasi Marina perlu mengadakan sinergi *event* wisata. *Event* wisata secara bersama, terprogram, kontinu, dan dengan jadwal yang tetap, sehingga menjadi kalender wisata tahunan.

Kedua, pemerintah kabupaten/kota (pemkab/pemkot) perlu menjadikan Puri Maerokoco sebagai pusat informasi dan publikasi tentang potensi daerahnya, terkait dengan budaya dan pariwisata, perdagangan, dan investasi.

Ketiga, pengelola kawasan wisata Tawang Mas perlu mengadakan kerja sama dengan Dinas Pendidikan. Dina Pendidikan agar menggerakkan siswa untuk berwisata. Wisata remaja akan membutuhkan kebanggaan pada daerahnya, menumbuhkan keperibadian dan nasionalisme sebagai bangsa Indonesia.

Keempat, perlu diadakan pembenahan dan pemugaran terhadap anjungan puri maerokoco yang rusak. Memang sudah ada pemkab/pemkot yang melakukan pemugaran terhadap anjungannya yang rusak. Namun, masih banyak anjungan yang rusak, kotor, dan merana.

Kelima, perlu diadakan perbaikan jalan sekitar kawasan wisata

Tawang Mas, karena jalannya rusak dan tergenang rob. Karenanya, perlu ditinggikan sehingga kendaraan yang berjalan merasa nyaman.

Keenam, perlunya adanya bus wisata yang menghubungkan titik ataksi wisata yang ada di kota Semarang. Sebagaimana executive shuttle bus jalur Semarang-Yogyakarta. Sekarang disusul bus terjadwal (*shuttle bus*) wisata Semarang-Jepara. Shuttle bus wisata

Kota Semarang sangat mendesak diadakan. Hal itu akan menggairahkan wisata di Ibu Kota Jateng.

Jika keenam kiat itu dilaksanakan, kawasan wisata Tawang Mas dapat menjadi atraksi wisata yang menyedot wisatawan. Karena, selain kawasannya strategis, yakni tidak jauh dari kota, dapat juga diciptakan keunika dari sisi budaya. Misalnya, seluruh anjungan menampilkan kesenian daerah masing-masing secara bersamaan, itu akan menjadi atraksi wisata yang luar biasa, dan bisa masuk Museum Rekor Indonesia (Muri). Belum lagi bila disambung dengan event kesenian di DKJT, PRPP, Vihara Jateng, dan Marina serentak; kawasan wisata Tawang Mas menjadi samudra budaya Jateng.

Nilai strategis kawasan wisata Tawang Mas semakin penting dengan pengembangan Bandara Ahmad Yani Semarang. Pintu masuk Bandara Ahmad Yani yang semula dari Kalibanteng akan dipindah di Puri Maerokoco. Apalagi Bandara Ahmad Yani sudah internasional. Itu akan mendekatkan wisatawan nusantara dan wisatawan mancanegara ke kawasan wisata Tawang Mas.

Peluang itu harus ditangkap *stakeholders* pariwisata untuk mengembangkan kawasan wisata Tawang Mas. Pengembangan suatu kawasan wisata tidak boleh hanya dilakukan pengelola obyek wisata. Tetapi, terkait langsung dengan pihak lain, seperti Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI), Association of The Indonesians Tours and Travel Agencies (Asita), pemerintah, masyarakat, seniman, budayawan, dan keamanan (polisi pariwisata). Itu sesuai karakter pariwisata yang lintas

administrative, lintas wilayah, dan menuntun penanganan secara komprehensif serta integrative antar-*stakeholders* pariwisata. Begitu juga pengembangan atraksi wisata Tawang Mas.

*Penulis Mohammad Kanzunnudin, Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia, Semarang

Artikel Ilmiah Populer ini telah dimuat di Harian *Kompas*, Rabu, 4 Mei 2005 Edisi Jawa Tengah. Halaman D.

BIODATA SINGKAT



Mohammad Kanzunnudin, lahir di Desa Pancur-Kabupaten Rembang, 7 Januari 1962. Menempuh pendidikan sekolah dasar di desa kelahirannya, Desa Pancur, SMP di kota Lasem, dan SMA di kota Rembang. Kuliah S1 di Fakultas Sastra dan Budaya (kini Fakultas Ilmu Budaya) Universitas Diponegoro Semarang; S2 pada Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Negeri Semarang; dan S3 pada Ilmu Pendidikan Bahasa Universitas Negeri Semarang. Kini sebagai dosen di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muria Kudus.

Bukunya yang telah terbit *Kamus Istilah Drama* (1995 dan 2003); *Alirana Tenaga Dalam Indonesia* (1997); *30 Tahun STIEPARAI* (2000); *Panduan Penghusadaan Satria Nusantara* (2000, 2001, 2002); *Sarkasme dalam Media Cetak* (2012 dan 2013) ditulis bersana Noor Rina Kastatria; *Bahasa Indonesia Berbasis Kearifan Lokal Pati untuk SMP/MTs* (2020) ditulis bersama Priyadi dan Murtono; *Bahasa Indonesia untuk Kelas IV SD/MI* (2021); ditulis bersama Silvia Indriani dan Sri Utaminingsih; *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi* (2010-2021: sudah edisi ke-11); *Cerita Rakyat Pesisir Timur Jawa Tengah* edisi pertama (2019); dan *Modul Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal untuk Sekolah Dasar Kelas Atas* (2022) ditulis bersama Siti Komariah dan Murtono.

Dalam kancah jurnal, penulis menjadi *Editor in Chief* Jurnal Ilmiah Sastra *KALA*; reviewer jurnal *KREDO*; reviewer jurnal *Refleksi Edukatika*; reviewer jurnal *Inopendas*; dan reviewer *Jurnal Bahasa, Sastra, dan Pembelajaran* (JBSP).

Penulis sebagai pembina *Teater Jiwa* Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FKIP UMK; Komite Seni Budaya

Nasional (KSBN) Kabupaten Kudus; Ketua Komisariat HISKI (Himpunan Sarjana-Kesusastraan Indonesia) Universitas Muria Kudus; dan sebagai pengurus LPPKBB (Lembaga Penjaga dan Penyelamat Karya Budaya Bangsa) Kabupaten Kudus. Hasil penelitian dalam bidang sastra, bahasa, dan cerita rakyat, telah dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional. Penulis juga banyak memiliki HKI (Hak Kekayaan Intelektual) dan mempunyai *channel youtube* dengan lebel **Kanzunnudin Channel**. Email penulis moh.kanzunnudin@umk.ac.id dan mohkanzunnudin@gmail.com dan tinggal di jalan UMK 353C, Dersalam, Bae, Kudus, Jawa Tengah 59321.



Dr. Drs. Mohammad Kanzunudin, M.Pd.

Fungsi utama bahasa (bahasa Indonesia) adalah sebagai alat komunikasi lisan maupun tulis. Oleh sebab itu, agar dapat berkomunikasi secara lisan maupun tulis dengan baik dan benar, harus menguasai kaidah-kaidah dalam bahasa. Dalam konteks itulah kehadiran buku “Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi” ini sangat penting. Mengapa? Buku ini memuat hakikat Bahasa, penalaran, kalimat, paragraf, wacana, gaya Bahasa, bibliografi dan catatan kaki, karya ilmiah, laporan, dan menulis. Selain materi-materi tersebut, buku ini juga menyertakan lampiran tentang “Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia” (PUEBI), contoh karya ilmiah dan contoh karya ilmiah populer.



BADAN PENERBIT
STIEPARI
Press

ISBN 978-623-94037-6-8 (PDF)

