



Keterampilan  
Berbahasa Indonesia  
Berbasis **Project Method**

ISBN 978-623-5523-23-1



9 786235 523231

Keterampilan Berbahasa Indonesia Berbasis Project Method

Program Studi  
**PGSD**  
FIP Universitas Muhammadiyah Jakarta



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



# Keterampilan Berbahasa Indonesia Berbasis **Project Method**

Lutfi, M.Pd | Laily Nurmalia, M.Pd | Ahmad Fadly, M.Hum | Ratna Dewi Kartikasari, M.Pd

# **Keterampilan** Berbahasa Indonesia SD Berbasis **Project Method**

**Lutfi, M.Pd**  
**Laily Nurmalia, M.Pd**  
**Ahmad Fadly, M.Hum**  
**Ratna Dewi Kartikasari, M.Pd**



# **Keterampilan Berbahasa Indonesia SD Berbasis **Project Method****

**i - xii + 148 hlm**

Hak cipta dilindungi Undang-undang  
Hak Penerbitan pada UM Jakarta Press

Penulis :

**Lutfi, M.Pd**

**Laily Nurmalia, M.Pd**

**Ahmad Fadly, M.Hum**

**Ratna Dewi Kartikasari, M.Pd**

Editor :

**Khaerunnisa, M.Pd**

Desain sampul dan tata letak :

**Raimond Well**

**ISBN :**

**978-623-5523-23-1**

Diterbitkan oleh :

UM Jakarta Press

Anggota IKAPI (053/Banten/2021)

University of Muhammadiyah Jakarta Press

Jl. KH. Ahmad Dahlan, Cirendeui, Ciputat

Tangerang Selatan 15419

Telp. : 021-7492862, 7401894

e-mail: [umjakarta.press@gmail.com](mailto:umjakarta.press@gmail.com)

Cetakan I : Oktober 2021

# Kata Pengantar

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan atas rahmat Allah Subhanahu wata'ala, modul Bahasa Indonesia Projek Method telah berhasil penulis selesaikan. Modul ini disusun untuk dapat dipergunakan oleh mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan.

Modul ini berisikan informasi penting untuk calon guru, guru dan praktisi pendidikan dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia. Modul ini disajikan dengan sederhana bersama kegiatan-kegiatan yang dapat mengasah kemampuan mahasiswa atau calon guru. Struktur modul ini terbagi menjadi 14 pembahasan yang terkait, yaitu Bahasa Indonesia; ragam Bahasa Indonesia; Konsep Bahasa Indonesia; Ejaan Bahasa Indonesia; Tata Kata; Tata Kalimat; Konvensi Naskah; Artikel; Proposal; Plagiarisme; Notasi Ilmiah; Seminar dan teknik presentasi.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang telah memberikan dana hibah Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM) Tahun 2021. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta, Dr. Ma'mun Murod, M.Si. yang telah memberikan motivasi dalam penyusunan modul;
2. Ketua LP3 UMJ, Dr. Herwina Bahar, MA., yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam proses pelaksanaan PKKM prodi PGSD FIP UMJ;
3. Dekan Ilmu Pendidikan, Dr. Iswan, M.Si., yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan modul;

4. Rekan sejawat Fakultas Ilmu Pendidikan, yang senantiasa memberikan dukungan, teman berdiskusi selama penyusunan modul ini.

Kesempurnaan hanya milik Allah Subhanahu wata'ala, penulis yakini modul ini masih memiliki kekurangan. Untuk itu kami mohon masukan yang membangun dalam melengkapi modul ini. Semoga modul ini memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa PGSD, calon guru, guru dan praktisi pendidikan dalam memberikan pembelajaran Bahasa Indonesia.

Jakarta, Juli 2021

Tim Penulis

# Daftar Isi

Kata Pengantar.....	iii
<b>PENDAHULUAN</b>	
A. Tujuan Pembelajaran.....	ix
B. Sub CPMK.....	ix
C. Deskripsi Singkat Materi .....	ix
D. Kegiatan Belajar.....	x
Kegiatan Belajar 1	
<b>RAGAM BAHASA.....</b>	<b>1</b>
A. Uraian Materi.....	1
B. Rangkuman.....	7
C. Penugasan Mandiri .....	8
Kegiatan Belajar 2	
<b>KONSEP BAHASA INDONESIA.....</b>	<b>9</b>
A. Uraian Materi.....	9
B. Rangkuman.....	37
C. Penugasan Mandiri .....	39
D. Latihan Soal dan jawaban .....	40
E. Evaluasi Diri.....	41
Kegiatan Belajar 3	
<b>EJAAN YANG DISEMPURNAKAN.....</b>	<b>43</b>
A. Uraian Materi.....	43
B. Rangkuman.....	59
C. Penugasan Mandiri .....	59
D. Latihan Soal dan jawaban .....	59
E. Evaluasi Diri.....	60

#### Kegiatan Belajar 4

<b>TATA KATA</b> .....	63
A. Uraian Materi.....	63
B. Rangkuman.....	66
C. Latihan Soal dan jawaban .....	66

#### Kegiatan Belajar 5

<b>TATA KALIMAT</b> .....	67
A. Uraian Materi.....	67
B. Rangkuman.....	76
C. Penugasan Mandiri .....	77

#### Kegiatan Belajar 6

<b>KONVENSI NASKAH</b> .....	79
A. Uraian Materi.....	79
B. Bagian Pelengkap Penutup.....	88
C. Rangkuman.....	89
D. Penugasan Mandiri .....	89
E. Latihan Soal dan jawaban .....	89
F. Evaluasi Diri.....	89

#### Kegiatan Belajar 7

<b>ARTIKEL ILMIAH</b> .....	91
A. Uraian Materi .....	91
B. Jenis-jenis Artikel .....	92
C. Langkah-langkah pembuatan artikel .....	92
D. Manfaat Artikel.....	93
E. Ciri-ciri .....	93
F. Struktur Penulisan Artikel ilmiah:.....	94
G. Sistematika Artikel Ilmiah .....	94
H. Rangkuman.....	107
I. Penugasan Mandiri .....	107
J. Latihan Soal dan jawaban .....	107

## Kegiatan Belajar 8

<b>PROPOSAL</b> .....	109
A. Uraian Materi.....	109
B. Rangkuman.....	113
C. Penugasan Mandiri .....	113
D. Latihan Soal dan jawaban .....	113
E. Evaluasi Diri.....	114

## Kegiatan Belajar 9

<b>PLAGIARISME</b> .....	115
A. Uraian Materi.....	115
B. Jenis- Jenis Plagiarisme .....	115
C. Menghindari Plagiarisme .....	118
D. Langkah yang harus diperhatikan untuk mencegah atau menghindari karya dari plagiarisme, yaitu melakukan pengutipan dan/atau melakukan paraphrase. ....	118
E. Mengapa Plagiarisme terjadi.....	119
F. Tips menulis, terhindar dari Plagiarisme .....	119
G. Identifikasi Plagiarisme.....	120
H. Rangkuman.....	121
I. Latihan Soal dan jawaban .....	122

## Kegiatan Belajar 10

<b>NOTASI ILMIAH</b> .....	123
A. Uraian Materi.....	123
B. Rangkuman.....	132
C. Penugasan Mandiri .....	132
D. Latihan Soal dan jawaban .....	132
E. Evaluasi Diri.....	132

## Kegiatan Belajar 11

<b>TEKNIK PRESENTASI &amp; SEMINAR</b> .....	133
A. Uraian Materi.....	133
B. Rangkuman.....	139
C. Penugasan Mandiri .....	139





# Pendahuluan

## A. Tujuan Pembelajaran

- Mahasiswa mampu perkembangan Bahasa Indonesia
- Mahasiswa memahami fungsi dan kedudukan Bahasa Indonesia
- Mahasiswa memahami peran Bahasa Indonesia dalam komunikasi

## B. Sub CPMK

- Mahasiswa Mampu memahami Bahasa Indonesia pada era globalisasi sesuai dengan tuntunan Islam
- Mahasiswa memahami dan menjelaskan pendekatan bahasa pada KTI
- Mahasiswa memahami dan menjelaskan konsep bahasa Indonesia
- Mahasiswa memahami dan menjelaskan konsep ejaan bahasa Indonesia
- Mahasiswa memahami dan menjelaskan tata kata
- Mahasiswa memahami dan menjelaskan tata kalimat
- Mahasiswa mampu mengimplementasikan kebahasaan dalam penulisan
- Mahasiswa mampu mengimplementasikan tata bahasa pada KTI
- Mahasiswa memahami dan menjelaskan konsep notasi ilmiah dan teknik pengutipan
- Mahasiswa mampu memahami plagiarisme
- Mahasiswa mampu teknik seninar dan presentasi

## C. Deskripsi Singkat Materi

- Mata kuliah Bahasa Indonesia merupakan mata kuliah yang ditekankan pada keterampilan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara dan bahasa nasional secara baik dan benar untuk menguasai, menerapkan dan

mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai perwujudan kecintaan dan kebanggaan terhadap Bahasa Indonesia yang berfokus pada menulis akademik

#### **D. Kegiatan Belajar**

Fungsi Bahasa Indonesia dan Kedudukann Bahasa Indonesia

Fungsi dan kedudukan Bahasa Indonesia sudah tercantum dalam undang-undang dasar RI nomor 24 tahun 2009 tentang bendera, bahasa, dan lambang negara, dan lagu kebangsaan. Pada bagian kesatu, umum, pasal 25 dinyatakan, sebagai berikut:

- a. Bahasa Indonesia yang dinyatakan sebagai bahasa resmi negara dalam pasal 36 UUD negara RI tahun 1945 bersumpah dari bahasa yang diikrarkan pada sumpah pemuda tggal 28 Oktober 1928 sebagai bahasa persatuan yang dikembangkan sesuai dengan dinamika peradaban bangsa.
- b. Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud ayat 1 berfungsi sebagai jati diri bangsa, kebanggaan nasional, sarana pemersatu bangsa, dan komunikasi antardaerah dan antarbudaya.
- c. Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara sebagaimana yang dimaksud ayat 1 berfungsi sebagai bahasa resmi kenegaraan, pengantar pendidikan, komunikasi tingkat nasional, pengembangan kebudayaan nasional, transaksi dan dokumentasi niaga, serta sarana pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dan bahasa media masa. Sarana pemersatu barbagai suku bangsa, serta sarana komunikasi antardaerah dan antar budaya daerah, bahasa resmi kenegaraan, pengantar pendidikan, komnikasi tingkat nasional, pengembangan budaya nasional, transaksi dan dokumen niaga, serta sarana pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan bahasa media masa.
- d. **Pengelolaan Pembelajaran Berdasarkan AIK**  
Pendidikan yang baik adalah pendidikan yang dikelola berdasarkan konsep dan prinsip pembelajaran untuk mencapai pembelajaran yang efektif dan efisien. Serta perlu dikaitkan dengan catur darma perguruan tinggi yaitu Al-Islam dan Kemuhammadian (AIK). Ketika AIK dijadikan

sebagai ruh disegala kegiatan yang dilakukan tidak terlepas dari nilai-nilai AIK. Peserta didik merupakan syarat penting dalam proses pembelajaran sebab dapat terlihat apakah pembelajaran berhasil atau tidaknya

Pelaksanaan pembelajaran menjadi komponen yang harus diperhatikan dan dilakukan secara doktrinal. Peserta didikan harus dilibatkan secara aktif dalam pembelajaran sehingga hubungan yang dilakukan antara pendidik, metode pembelajaran yang dilakukan khususnya bahasa Indonesia harus mengintergrasikan secara kritis antara Al-Quran dan Hadits di setiap mata kuliah.





# Kegiatan Belajar 1

## Ragam Bahasa

### A. Uraian Materi

#### 1. Hakikat Bahasa

Dalam kehidupan sehari-hari kita selalu menggunakan bahasa. Namun, kita sering tidak berpikir tentang bahasa. Bahasa dipandang sebatas alat komunikasi yang secara alamiah dimiliki oleh manusia. Bahkan, tidak jarang bahasa hanya dianggap sebagai kemampuan yang sudah melekat pada tiap individu sehingga tidak perlu dipelajari lebih lanjut. Akan tetapi, benarkah anggapan itu? Perlukah bahasa dipelajari?

Untuk menjawab kedua pertanyaan itu, perlu kita ingat kemampuan bahasa kita saat kecil dan bandingkan dengan yang kita kuasai saat ini. Apa yang terlintas ketika mendengar kata mahasiswa saat kecil? Barangkali yang tergambar ialah semacam siswa yang belajar di kampus. Gambaran itu hanya berhenti pada kata kampus. Bandingkan dengan saat ini, yang terbayangkan dengan kata mahasiswa tentu saja lebih kompleks. Kata itu memberikan gambaran mengenai jalinan kata-kata lain yang tidak dapat dilepaskan, seperti mata kuliah, sks, skripsi, makalah, dan magang. Perkembangan kemampuan berbahasa itu tentu tidak datang begitu saja. Faktor eksternal turut memengaruhi peningkatan pemahaman, pengayaan kosakata, dan penambahan pengetahuan.

Perkembangan kemampuan bahasa menunjukkan adanya peningkatan kemampuan berpikir. Dengan penguasaan kosakata yang terbatas, pikirannya

pun juga sederhana. Sebaliknya, penguasaan kosakata yang tinggi akan menghasilkan pikiran yang kompleks. Kondisi ini mengindikasikan bahwa bahasa berperan penting dalam proses berpikir manusia. Oleh sebab itu, bahasa sangat perlu dipelajari dan didalami untuk meningkatkan cara berpikir manusia.

Dengan mempelajari bahasa, kita jadi memahami bahwa bahasa bukan semata-mata alat komunikasi. Kridalaksana (2005) membatasi bahasa sebagai sistem tanda bunyi yang disepakati untuk dipergunakan oleh para anggota kelompok masyarakat tertentu dalam bekerja sama, berkomunikasi, dan mengidentifikasi diri (Kridalaksana, 2005). Pengertian itu menunjukkan bahwa bahasa bukan sebatas unsur-unsur acak, melainkan unsur-unsur yang teratur atau “tersistem” sehingga penggunaan bahasa dapat “diramalkan”.

Perhatikan contoh berikut:

*Aminah pergi .... temannya. Mereka akan berbelanja .... pasar.*

Kita dapat dengan segera meramalkan kata yang seharusnya mengisi bagian yang dirumpangkan itu. Sebagai pengguna bahasa, secara “intuitif” kita bisa memprediksi kelanjutan atau awalan satuan kebahasaan.

Pengertian tersebut menggambarkan bahwa berkomunikasi dan bekerja sama merupakan tujuan berbahasa. Akan tetapi, berbahasa dapat pula digunakan untuk mengidentifikasi diri. Artinya, melalui bahasa tiap kelompok sosial merasa diri mereka sebagai kesatuan yang berbeda kelompok sosial lain. Dalam kehidupan sosial, bahasa menjadi ciri pembeda.

Bahasa memiliki ciri atau karakteristik tersendiri. Chaer (2015) menyatakan bahwa karakteristik bahasa ialah (1) sistem; (2) lambang bunyi; (3) arbitrer dan konvensional; (4) dinamis; (5) produktif; (6) bervariasi; dan (7) manusiawi (Chaer, 2015).

Bahasa disebut sistem sebab bukan merupakan unsur yang mandiri, melainkan ditopang oleh subsistem-subsistem, seperti kata, frasa, klausa, dan kalimat. Bahasa disebut lambang bunyi karena pada dasarnya bahasa diwujudkan dalam bentuk lisan (bunyi) yang dilambangkan (dituliskan). Bahasa

disebut arbitrer (manasuka) karena tidak ada hubungan logis antara lambang (bahasa) dan objek yang dilambangkannya. Sementara itu, bahasa disebut konvensional karena disepakati bersama oleh kelompok masyarakat mengenai penggunaan dan maknanya. Bahasa disebut dinamis karena selalu mengalami perubahan, baik dari segi kosakata, tata bahasa, maupun makna.

Bahasa disebut bersifat produktif karena dengan kosakata yang terbatas dapat dihasilkan satuan-satuan bahasa yang tidak terbatas. Bahasa disebut bervariasi sebab dalam satu bahasa terdapat dialek, ragam, dan laras bahasa yang dibedakan berdasarkan geografi, kelompok pengguna, dan bidang penggunaannya. Sementara itu, bahasa disebut manusiawi karena hanya manusia yang menggunakan bahasa. Makhluk lain, seperti binatang, menggunakan alat komunikasi (tidak dapat disebut bahasa) karena hanya terbatas pada kepentingan biologis (mencari mangsa, berkembang biak, dan bereproduksi)

## **2. Pengertian Bahasa Indonesia**

Dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan, bahasa Indonesia dimaknai sebagai suatu bahasa persatuan dan bahasa resmi negara Indonesia. Nama bahasa Indonesia diusulkan oleh M. Tabrani dalam Kongres Pemuda I pada tahun 1926. Akhirnya, nama itu disepakati dan disahkan dalam Kongres Pemuda II pada tahun 1928. Disepakatinya nama bahasa Indonesia agar tiap suku bangsa menerima, bahkan mempelajarinya.

Bahasa Indonesia memiliki dua kedudukan, yaitu sebagai bahasa nasional dan sebagai bahasa negara. Sebagai bahasa nasional, peristiwa yang melandasinya ialah Sumpah Pemuda. Sebagai bahasa negara, peristiwa yang melandasinya ialah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia. Sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) Perlambangan Kebanggaan; (2) Perlambangan Identitas; (3) Alat Penyatuan; dan (4) Alat Penghubung. Sementara itu, sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) Bahasa Resmi Kenegaraan; (2) Bahasa Pengantar dalam Dunia Pendidikan; (3) Bahasa Perhubungan untuk Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Nasional dan Kepentingan Pemerintahan; dan (4) Bahasa Pengembang Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi.



### 3. Sejarah Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia merupakan bahasa yang bersumber dari bahasa Melayu yang disesuaikan dengan perkembangan masyarakat Indonesia. Bahasa Melayu telah lama digunakan sebagai bahasa pengantar (*lingua franca*) di wilayah nusantara untuk kebutuhan praktis, seperti berkomunikasi (Mahayana, 2009). Dalam perkembangannya, bahasa Melayu dijadikan identitas dan diperkuat dengan penamaan baru, yaitu bahasa Indonesia. Nama itu diusulkan oleh M. Tabrani pada Kongres Pemuda I tahun 1926. Tujuan penamaan itu ialah untuk memperkuat fungsinya sebagai bahasa pemersatu. Akhirnya pada peristiwa Sumpah Pemuda tahun 1928 diikrarkan sumpah, yang salah satunya ialah “Kami putra-putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia”. Sejak itu bahasa Indonesia memiliki kedudukan sebagai bahasa nasional.

Dalam perkembangannya kedudukan bahasa Indonesia makin kokoh. Penggunaannya tidak hanya terbatas pada pergaulan sehari-hari, tetapi pada keperluan formal seperti pengantar dalam dunia pendidikan. Akhirnya, bahasa Indonesia ditetapkan sebagai bahasa resmi negara dalam Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1945. Peristiwa Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia menandai kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

### 4. Perkembangan Bahasa Indonesia

Telah dijelaskan bahwa salah satu ciri bahasa itu dinamis. Bahasa Indonesia pun mengalami perubahan, baik dari segi kosakata, makna, maupun ejaan. Kosakata bahasa Indonesia semula terekam dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Edisi I yang diterbitkan pada tanggal 28 Oktober 1988 berjumlah 62.000 lema. Kemudian disusun KBBI Edisi II pada tahun 1991 berjumlah 72.000 lema. Setelah itu, disusun KBBI Edisi III pada tahun 2000 dengan 78.000 lema.

Pada tahun 2008 disusun KBBI Edisi IV dengan 90.000 lema. Edisi terakhir (Edisi V) diluncurkan pada tanggal 28 Oktober 2016 dengan 112.000 lema. Jumlah itu terus bertambah karena pada Edisi V KBBI disediakan fitur masukan dari masyarakat atau kontributor untuk mengusulkan kosakata baru yang nantinya akan didokumentasikan dalam KBBI Edisi V itu. Perubahan makna juga terjadi mengiringi perubahan jumlah kosakata itu. Kata wanita, misalnya, dahulu (masa Orde Baru) dimaknai dengan konotasi positif sehingga digunakan dalam

berbagai keperluan dan organisasi resmi, seperti Darma Wanita. Akan tetapi, pascareformasi kata tersebut cenderung dipandang secara negatif sehingga digantikan dengan perempuan. Saat ini kata perempuan digunakan dalam berbagai keperluan resmi dan penamaan, seperti Menteri Pemberdayaan Perempuan.

Dari segi ejaan, bahasa Indonesia telah menggunakan lima ejaan. Yang dimaksud dengan ejaan adalah aturan tulis-menulis yang berhubungan dengan penulisan huruf, penulisan kata, penulisan unsur serapan, dan pemakaian tanda baca.

## 5. Ejaan Van Ophuijsen

Ejaan ini diluncurkan pada tahun 1901 dan merupakan ejaan pertama yang berlaku di Indonesia. Ejaan Van Ophuijsen memiliki ciri, yang digambarkan dalam tabel berikut.

Tabel 1. Ciri Ejaan Van Ophuijsen

Bunyi Vokal	a	e	é	i	o
Bunyi Diftong	ai	au	oi	oe	
Bunyi Konsonan	k	g	tj	dj	t
	p	b	j	r	l
	h	s	ng	nj	n
Bunyi Hamzah	,				
Bunyi Ain	'				
Bunyi Trema	..				
Bunyi Asing	ch	sj	z		

Contoh Penulisanya: ayam, elang, ékor, itik, orang, oelar, petai, kerbau, amboi, tjerah, djala, soedah, njanji, tida', dan taät.

## 6. Ejaan Republik/Soewandi

Ejaan yang diluncurkan pada tahun 1947 ini merupakan ejaan kedua yang berlaku di Indonesia. Dinamakan Ejaan Republik untuk menjaga semangat

kemerdekaan Indonesia dan wujud syukur telah menjadi negara berbentuk republik. Adapun nama Soewandi didasarkan pada nama Menteri Pendidikan dan Pengajaran saat itu.

Ciri yang menonjol dalam Ejaan Republik/Soewandi:

- a. Huruf /oe/ diganti dengan /u/
- b. Bunyi Hamzah dan Bunyi Sentak diganti /k/  
Contoh: tida' -> tidak, pa' -> pak, ma'lum -> maklum
- c. Angka dua (2) boleh dipakai untuk mengulang
- d. Awalan di- dan kata depan di ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.
- e. Tanda trema tidak dipakai lagi sehingga tidak ada perbedaan suku kata dan diftong.
- f. Tanda aksen pada huruf é tidak dipakai lagi.

## 7. Ejaan Melindo

Ejaan Melindo dirancang pada tahun 1959. Ejaan itu tidak pernah diresmikan dengan alasan politik. Namun, perencanaan dalam ejaan itu berkisar pada:

- a. Penyamaan lambang ujaran antara kedua negara.
- b. Pelambangan setiap bunyi ujaran untuk satu lambang.

## 8. Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD)

EYD merupakan ejaan keempat yang berlaku di Indonesia. Ejaan ini diluncurkan pada tahun 1972. EYD menjadi ejaan yang paling lama diberlakukan sebab memiliki rentang waktu 1972 – 2015.

- a. Huruf yang diubah fungsinya adalah:
  - /dj/ menjadi /j/
  - /j/ menjadi /y/
  - /nj/ menjadi /ny/
  - /sj/ menjadi /sy/
  - /tj/ menjadi /c/
  - /ch/ menjadi /kh/

- b. Diresmikan pemakaian huruf-huruf yang dalam ejaan sebelumnya belum resmi, seperti: pemakaian huruf /f/, /v/, dan /z/
- c. Huruf yang hanya dipakai dalam ilmu eksakta, yaitu /q/ dan /x/
- d. Penulisan awalan di- dirangkai dan kata depan di dipisah
- e. Bentuk ulang tidak ditulis dengan angka dua (2).

## 9. Ejaan Bahasa Indonesia (EBI)

Ejaan Bahasa Indonesia merupakan ejaan kelima yang berlaku di Indonesia. Ejaan itu diluncurkan melalui Permendikbud Nomor 50 Tahun 2015. Tidak banyak perbedaan dengan Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD). Salah satu perbedaannya terletak pada penambahan cara menuliskan diakritik pada EBI yang dapat digunakan agar tidak terjadi keraguan pengucapan:

- a. Diakritik (é) dilafalkan [e]: makan kecap
- b. Diakritik (è) dilafalkan [ɛ]: militer
- c. Diakritik (ê) dilafalkan [ɛ̃]: pejabat

EBI, yang saat ini berlaku, perlu dipelajari dengan membaca Permendikbud Nomor 50 Tahun 2015

## B. Rangkuman

Bahasa Indonesia semula merupakan bahasa Melayu. Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia disesuaikan dengan dinamika masyarakat Indonesia. Bahasa Indonesia memiliki dua kedudukan, yaitu sebagai bahasa nasional dan sebagai bahasa negara. Sebagai bahasa nasional, peristiwa yang melandasinya ialah Sumpah Pemuda. Sebagai bahasa negara, peristiwa yang melandasinya ialah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.

Sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) Perlambangan Kebanggaan; (2) Perlambangan Identitas; (3) Alat Penyatuan; dan (4) Alat Penghubung. Sementara itu, sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) Bahasa Resmi Kenegaraan; (2) Bahasa Pengantar dalam Dunia Pendidikan; (3) Bahasa Perhubungan untuk Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Nasional dan Kepentingan Pemerintahan; dan (4) Bahasa Pengembang Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi

### C. Penugasan Mandiri

Membuat tugas dan proyek tentang ragam bahasa

#### **Metode Pengerjaan Tugas:**


Pada tugas ini, Anda diharapkan dapat bekerja secara mandiri sebagai berikut:

Klik tautan berikut <https://tangselpos.id/21/07/2021/bupati-salurkan-sembako-dan-obat-obatan-ke-warga-isolasi-mandiri-di-cikupa/>, baca artikel berita tersebut, lalu identifikasilah kesalahan penerapan ejaan di dalamnya!

#### **Proyek**

Proyek di sini dimaksudkan sebagai rencana belajar sesuai dengan kebutuhan akademik Anda. Susunlah sebuah proyek belajar yang berkaitan dengan ragam bahasa. Pada proyek Anda itu, Anda dapat:

Membuat tulisan singkat yang terdiri atas 5 kalimat. Terapkan ejaan yang tepat Kriteria Penilaian: Ketepatan dalam mengidentifikasi ejaan pada artikel berita Ketepatan dalam menggunakan ejaan dalam tulisan.



## Kegiatan Belajar 2

# Konsep Bahasa Indonesia

### A. Uraian Materi

#### 1. Pengertian Kata Baku

Kata baku merupakan kata yang dipakai menurut kaidah berbahasa Indonesia yang sudah ditentukan sebelumnya (Gradianto, 2020:3). Kata baku juga disebut kata yang pemakaiannya sudah disesuaikan ejaan dan aturan pedoman bahasa Indonesia yang baik dan benar, bersumber pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

Bahasa baku adalah ragam bahasa yang pengucapan dan penulisannya sesuai kaidah standar seperti pedoman ejaan (EYD), tata bahasa baku bahasa Indonesia, dan kamus umum (Waridah, 2016: 200). Pemakaian kata baku juga disesuaikan dengan ejaan yang disempurnakan (EYD). Pemakaian kata baku sering dipakai untuk pengungkapan bahasa yang bersifat resmi, misalnya bentuk surat, penulisan buku pelajaran, maupun teks pidato.

Kaidah atau pedoman dalam bahasa Indonesia adalah sebagai berikut.

- a. Buku PUEBI (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia) yang dahulu disebut EYD (Ejaan yang Disempurnakan).

- b. Buku KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia).
- c. Buku Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia.

Dalam kata baku ada beberapa ciri. Adapun ciri-ciri kata baku adalah sebagai berikut:

- a. Tidak dipengaruhi bahasa daerah tertentu.
- b. Tidak dipengaruhi bahasa asing.
- c. Bukan bahasa percakapan.
- d. Pemakaian imbuhan pada kata bersifat eksplisit.
- e. Pemakaian kata sesuai dengan konteks kalimat.
- f. Kata baku bukan kata rancu
- g. Kata baku tidak mengandung hiperkorek.
- h. Tidak mengandung pleonase.

Secara umum, ada beberapa fungsi bahasa baku. Adapun fungsi-fungsi tersebut adalah sebagai berikut (Waridah, 2016: 200).

- a. Pemersatu, pemakaian bahasa baku dapat mempersatukan sekelompok masyarakat bahasa.
- b. Pemberi kekhasan, pemakaian bahasa baku menjadi pembeda dengan masyarakat pemakai bahasa lain.
- c. Pembawa kewibawaan, pemakaian bahasa baku dapat memperlihatkan kewibawaan pemakainya.
- d. Kerangka acuan, bahasa baku menjadi tolak ukur bagi benar atau tidaknya pemakaian bahasa seseorang atau kelompok orang.

## **2. Kata Tidak Baku**

Kata tidak baku merupakan lawan kata baku, yang pemakaiannya tidak sesuai kaidah bahasa Indonesia yang sudah ditentukan sebelumnya (Gradianto, 2020:4). Ketidakbakuan sebuah bahasa tidak hanya disebabkan oleh penulisan yang tidak sesuai pedoman, tetapi bisa terjadi karena salah penulisan, salah pengucapan, dan salah susunan kalimat. Kalimat tidak baku sering dipakai dalam percakapan sehari-hari karena kesannya lebih santai dan tidak kaku. Kata tidak baku juga biasa dipakai saat berdiskusi membahas suatu hal bersama sahabat atau keluarga.

Adapun ciri-ciri kata tidak baku adalah sebagai berikut:

- a. Umumnya digunakan dalam bahasa sehari-hari.
- b. Dipengaruhi bahasa daerah dan bahasa asing tertentu
- c. Dipengaruhi dengan perkembangan zaman.
- d. Bentuknya dapat berubah-ubah.
- e. Memiliki arti yang sama, meski terlihat beda dengan bahasa baku.

Tabel 1. Kata Baku dan Kata Tidak Baku

No	Kata Baku	Kata Tidak Baku
1	Azan	Adzan
2	Aksesori	Asesoris
3	Aktif	Aktip
4	Analisis	Analisa
5	Bus	Bis
6	Cabai	Cabe
7	Cokelat	Coklat
8	Desain	Desaign
9	Diagnosis	Diagnosa
10	Efektif	Efektip
11	Efektivitas	Efektifitas
12	Ekstra	Extra
13	Ekstrakurikuler	Ekstrakulikuler
14	Februari	Pebruari
15	Hakikat	Hakekat



Tabel 2. Penulisan Kata Jadian

No	Kata Baku	Kata Tidak Baku
1	mengepel	mempel
2	menaati	mentaati
3	menertawakan	mentertawakan
4	bertanggung jawab	bertanggungjawab
5	beterbangan	berterbangan

Tabel 3. Penulisan dalam Kalimat

No	Kalimat Baku	Kalimat Tidak Baku
1	Kemerdekaan Indonesia diproklamasikan pada 17 Agustus 1945.	Kemerdekaan Indonesia diproklamirkan pada 17 Agustus 1945.
2	Semua peserta pertemuan itu sudah hadir.	Semua peserta daripada pertemuan itu sudah pada hadir.
3	Tolong, fotokopikan ijazah ini rangkap lima.	Tolong, photo kopikan ijasah ini rangkap lima.

### 1. Pengertian Diksi

Diksi adalah suatu pilihan kata pembicara atau penulis dalam menguraikan cerita yang dibuatnya. Diksi bukan hanya pilihan kata, namun mengungkapkan persoalan pada gaya bahasa, ungkapan gagasan, dan lainnya (Nuryani dan Khaerunnisa 2018: 48).

Diksi adalah suatu pilihan kata yang tepat dan selaras dengan penggunaannya dalam menyampaikan sebuah gagasan atau cerita yang meliputi gaya bahasa, ungkapan, pilihan kata, dan lain-lain, sehingga didapatkan efek sesuai dengan yang diinginkan (Prawiro, 2018: 1). Menurut Kridalaksana (dalam Prawiro, 2018:1) diksi adalah pilihan kata dan kejelasan lafal untuk memperoleh efek tertentu dalam berbicara di depan umum atau dalam mengarang.

Menurut Keraf (dalam Prawiro, 2018:1) definisi diksi dapat dibagi menjadi dua, yaitu pertama, diksi adalah pilihan kata atau mengenai pengertian kata-kata mana yang digunakan untuk menyampaikan suatu gagasan, pengungkapan yang tepat, dan gaya penyampaian kata yang lebih baik sesuai situasi. Kedua, diksi merupakan kemampuan membedakan secara tepat nuansa-nuansa makna dari gagasan yang disampaikan dan kemampuan untuk menemukan bentuk yang sesuai dengan situasi, serta nilai dari suatu rasa yang dimiliki kelompok masyarakat, pendengar, dan pembaca.

Mansurudin (dalam Prawiro, 2018:1) menyatakan diksi adalah pilihan kata. Pemakaian diksi yang tepat, cermat, dan benar dapat membantu memberi nilai pada suatu kata. Pilihan kata yang sesuai berguna untuk mencegah kesalahan penafsiran yang berbeda.

Diksi bermanfaat agar pendengar atau pembaca dapat membedakan dengan baik kata-kata denotatif, konotatif, sinonim, antonim, dan lainnya. Diksi juga bermanfaat agar dapat membedakan kata yang ditulis sendiri dan kata yang dikutip dari orang terkenal (Nuryani, Khaerunnisa, 2018: 48-49).

## **2. Fungsi Diksi**

Secara umum, menurut Nuryani dan Khaerunnisa (2018:48), beberapa fungsi diksi adalah sebagai berikut:

- a. Membantu pembaca mengerti apa yang disampaikan penulis atau pembicara.
- b. Menciptakan aktivitas komunikasi yang lebih efektif dan efisien.
- c. Menyampaikan gagasan atau ide dengan tepat.
- d. Menjadi lambang ekspresi yang ada pada suatu gagasan.

## **3. Jenis-Jenis Diksi dan Contohnya**

Secara umum diksi dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu diksi berdasarkan maknanya dan diksi berdasarkan leksikal. Adapaun penjelasannya akan dipaparkan sebagai berikut.

#### 4. Diksi Berdasarkan Maknanya

##### a. Makna Denotatif

Denotatif adalah makna yang sebenarnya dari suatu kata atau kalimat. Berikut ini contoh diksi bermakna denotatif. Ryan sering “kerja keras” untuk mendapatkan penghasilan yang lebih baik. Robby adalah seorang yang “gemar membantu”, dia disukai banyak orang. Carla berinvestasi sejak dulu, sekarang ia mendapatkan “keuntungan melimpah”

##### b. Makna Konotatif

Konotatif adalah kata atau kalimat yang memiliki arti bukan sebenarnya. Berikut ini contoh diksi dengan makna konotatif:

- 1) Rio harus “membanting tulang” untuk menghidupi keluarganya.
- 2) Hanny adalah seorang “kutu buku”, itu sebabnya ia banyak tahu tentang berbagai hal.
- 3) Romeo suka berinvestasi sejak dulu, tahun ini ia mendapat “durian runtuh”.

#### 5. Diksi Berdasarkan Leksikal

##### a. Sinonim

Sinonim adalah kata yang mempunyai arti yang sama dengan kata lain. Sinonim merupakan dua istilah atau lebih yang maknanya sama tetapi bentuknya berbeda (Waridah, 2016: 102). Berikut ini contoh sinonim.

Tabel 4 Sinonim

No	Kata	Sinonim
1	bahagia	senang
2	matahari	mentari
3	lezat	enak
4	pintar	pandai
5	marah	emosi

### b. Antonim

Antonim adalah kata yang memiliki arti berlawanan dengan kata lain. Berikut contoh antonim.

Tabel 5 Antonim

No	Kata	Antonim
1	naik	turun
2	besar	kecil
3	tinggi	rendah
4	gelap	terang
5	bagus	jelek

### c. Homonim

Homonim adalah kata yang memiliki lafal dan ejaan yang sama namun artinya berbeda satu sama lain. Homonim merupakan dua istilah atau lebih, yang sama ejaan dan lafalnya, namun maknanya berbeda (Waridah, 2016: 104). Berikut contoh homonim:

- 1) Bulan itu terlihat bulat penuh malam ini.
- 2) Semua karyawan mendapatkan gaji setiap bulan.

Kata “bulan” pada kedua kalimat tersebut memiliki arti yang berbeda walaupun ejaan dan lafalnya sama.

### c. Homofon

Homofon adalah kata yang memiliki ejaan dan makna yang berbeda, namun lafal sama (Waridah, 2016: 104). Berikut contoh homofon.

- 1) Anton menabung uangnya di bank secara rutin.
- 2) Bang Anton bekerja di perusahaan pembiayaan.

Kata “bank” dan “Bang” pada kalimat di atas memiliki lafal yang sama, namun ejaan dan maknanya berbeda.

### c. Homograf

Homograf adalah kata yang memiliki lafal dan arti yang berbeda, namun ejaannya sama (Waridah, 2016: 104). Berikut contoh homograf.

- 1) Makanan favorit wanita itu adalah tahu goreng.
- 2) Wanita itu tidak tahu kalau hari ini libur.

Kata “tahu” pada kalimat di atas ejaannya sama, tapi memiliki arti yang berbeda.

### c. Polisemi

Polisemi adalah kata yang memiliki lebih dari satu arti yang bertalian (Waridah, 2016: 104). Berikut contoh polisemi:

- 1) Para nasabah yang menabung di Bank akan mendapat bunga setiap bulan.
- 2) Andini adalah salah satu bunga desa yang paling cantik.

Kata “bunga” pada kalimat di atas memiliki arti yang berbeda walaupun menggunakan kata yang sama.

### c. Hipernim dan Hiponim

Hipernim adalah kata yang dapat mewakili banyak kata lainnya. Sedangkan hiponim adalah kata yang dapat terwakili oleh kata hipernim, yang memiliki makna lebih luas (Waridah, 2016:105). Berikut contoh hipernim dan hiponim. Di kebun binatang itu terdapat banyak binatang liar, misalnya gajah, singa, buaya, rusa, kuda, dan lain-lain.

Pada kalimat di atas, binatang liar merupakan hipernim. Sedangkan kata hiponimnya adalah gajah, singa, buaya, rusa, kuda.

### d. Persyaratan dalam Ketepatan Diksi

Menurut Keraf, ada beberapa syarat dalam ketepatan diksi, yaitu sebagai berikut:

- a. Penggunaan kata konotasi dan denotasi secara cermat.
- b. Penggunaan kata sinonim atau hampir sama maknanya secara cermat.
- c. Dapat membedakan kata-kata yang memiliki ejaan yang mirip.
- d. Penggunaan kata kerja pada kata depan harus secara idiomatis.

- e. Harus dapat membedakan kata khusus dan umum dalam tulisan atau pidato agar ketepatan diksi terjamin
- f. Memperhatikan pemilihan kata yang tepat secara berkelanjutan dalam suatu tulisan ataupun pidato.

## 6. Pengertian Kalimat

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil dan terlengkap maknanya, dapat berdiri sendiri serta mempunyai pola intonasi akhir. Kalimat adalah satuan sintaksis yang disusun dari konstituen dasar, yang biasanya berupa klausa, dilengkapi dengan konjungsi bila diperlukan, disertai dengan intonasi final (Bitar, 2021: 1). Sebuah kalimat disusun oleh unsur-unsur yang sifatnya relatif tetap, meliputi subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan (Waridah, 2016: 290). Kalimat berperan sangat penting dalam sebuah komunikasi karena kalimat harus mampu menyampaikan informasi, menanyakan sesuatu, atau bahkan mengekspresikan emosi manusia.

**Keraf** (dalam Bitar, 2021: 1) mendefinisikan kalimat sebagai satu bagian dari ujaran yang didahului dan diikuti oleh kesenyapan, sedang intonasinya menunjukkan bagian ujaran itu sudah lengkap.

**Dardjowidojo** (dalam Bitar, 2021: 1) menyatakan bahwa kalimat ialah bagian terkecil dari suatu ujaran atau teks (wacana) yang mengungkapkan pikiran yang utuh secara ketatabahasaan.

**Kridalaksana** (dalam Bitar, 2021: 1) kalimat sebagai satuan bahasa yang secara relatif berdiri sendiri, mempunyai pola intonasi final, dan secara aktual maupun potensial terdiri dari klausa; klausa bebas yang menjadi bagian kognitif percakapan; satuan proposisi yang merupakan gabungan klausa atau merupakan satu klausa, yang membentuk satuan bebas; jawaban minimal, seruan, salam, dan sebagainya.

**Menurut Alwi** (dalam Bitar, 2021:1) “Dalam wujud tulisan, kalimat diucapkan dalam suara naik-turun dan keras-lunak disela jeda, diakhiri intonasi akhir yang diikuti oleh kesenyapan yang mencegah terjadinya perpaduan, baik asimilasi bunyi maupun proses fonologis lainnya”.

## 7. Unsur- Unsur Kalimat

Unsur kalimat adalah fungsi sintaksis yang dalam buku tata bahasa Indonesia disebut peran kata, yakni subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan (Faznur, dkk., 2017: 85). Menurut Bitar (2021:2) suatu pernyataan merupakan kalimat jika terdapat predikat dan subjek, baik disertai objek, pelengkap, atau keterangan maupun tidak, bergantung tipe verba predikat kalimat tersebut.

Unsur-unsur dalam sebuah kalimat akan dijelaskan sebagai berikut:

### a. Subjek (S)

Subjek (S) adalah pelaku atau orang yang melakukan kegiatan tertentu. Subjek pada umumnya berupa kata benda seperti nama orang, binatang, tumbuhan, dan benda. Contoh: Budi, Gajah, Anggrek, sekolah, dan lain-lain.

Subjek adalah unsur pokok yang terdapat pada sebuah kalimat, di samping

unsur predikat. Dalam pola kalimat bahasa Indonesia, subjek biasanya terletak sebelum predikat, kecuali jenis kalimat inversi. Subjek umumnya berwujud nomina. Adapun contoh subjek seperti berikut:

- 1) Peserta audisi itu puluhan ribu orang.
- 2) Dia datang dari Bogor.
- 3) Rossa adalah seorang penyanyi terkenal.
- 4) Pak Akhmad pergi ke Singapura.

### b. Predikat (P)

Predikat adalah bagian kalimat yang memberitahu tindakan apa yang dilakukan subjek (Faznur, dkk., 2017:86). Predikat biasanya merupakan kata-kata kerja misalnya, memasak, bermain, menyanyi, dan lain-lain. Menurut Bitar (2021:2) predikat juga merupakan unsur utama suatu kalimat di samping subjek yang merupakan inti dari kalimat. Unsur pengisi predikat suatu kalimat dapat berupa kata, misalnya verba, adjektiva, atau nominal, numeral dan preposisional. Selain itu dapat pula berupa frasa, misalnya frasa verbal, frasa adjektival, frasa nominal, frasa numeralia (bilangan).

Perhatikan beberapa contoh kalimat di bawah ini:

- 1) Hafshah belajar di kamar.
- 2) Tante Ida memasak soto ayam di dapur.
- 3) Pak Hendro sedang membaca koran.

c. **Objek (O)**

Objek adalah kalimat yang melengkapi predikat (Faznur, dkk., 2017: 88). Objek merupakan sesuatu yang dikenai tindakan oleh subjek. Sama seperti subjek, objek dapat berupa kata-kata benda, misalnya, ayah, harimau, pakaian, dan lain-lain (Bitar, 2021: 2). Objek bukan unsur wajib dalam kalimat. Keberadaannya umumnya terletak setelah predikat yang berkategori verbal transitif (kalimat aktif transitif) yang sedikitnya mempunyai tiga unsur utama, subjek, predikat, dan objek. Objek pada kalimat aktif akan berubah menjadi subjek jika kalimatnya dipasifkan, demikian sebaliknya. Objek umumnya berkategori nomina. Berikut contoh objek dalam kalimat:

- 1) Ardian bermain layangan.
- 2) Aisyah membeli sebuah buku.
- 3) Kelinci itu memakan wortel.

d. **Keterangan (K)**

Keterangan adalah bagian kalimat yang menerangkan berbagai hal mengenai bagian kalimat lainnya (Faznur, dkk., 2017: 90). Menurut Bitar (2021: 2) keterangan merupakan unsur kalimat yang memberikan informasi lebih lanjut tentang suatu yang dinyatakan dalam kalimat; misalnya, memberi informasi tentang tempat, waktu, suasana, sebab, dan tujuan. Keterangan dapat ditandai berupa kata, frasa, atau anak kalimat. Keterangan yang berupa frasa ditandai oleh preposisi, seperti di, ke, dari, dalam, pada, kepada, terhadap, tentang, oleh, dan untuk. Keterangan yang berupa anak kalimat ditandai dengan kata penghubung, seperti: ketika, karena, meskipun, supaya, jika, dan sehingga. Keterangan memiliki ciri yaitu bukan unsur utama (tidak bersifat wajib seperti subjek, predikat, objek, dan pelengkap) dan tidak terikat posisi (memiliki kebebasan tempat di awal atau di akhir, atau di antara subjek dan predikat). Di dalam sebuah kalimat, keterangan menjelaskan bagaimana, di mana atau kapan peristiwa yang dinyatakan dalam kalimat tersebut. Keterangan di dalam kalimat dapat bermacam-macam, yaitu seperti berikut:

- 1) Keterangan tempat misalnya: di kampus, di kantin, di gedung, dan lain-lain.
- 2) Keterangan cara misalnya: dengan pelan, dengan hati-hati, dengan bersungguh-sungguh, dan lain-lain.
- 3) Keterangan tujuan misalnya: agar lulus ujian, untuk bertemu ibunya, supaya bersih, dan lain-lain.



- 4) Keterangan alat misalnya: menggunakan lilin, mengendarai motor, dan lain-lain.
- 5) Keterangan waktu misalnya: pada Minggu, pukul 9 pagi, pada musim hujan, dan lain-lain.
- 6) Keterangan penyerta misalnya: bersama kakeknya, dengan tantenya, ditemani adiknya, dan lain-lain.

e. **Pelengkap (Pel)**

Pelengkap adalah bagian kalimat yang melengkapi predikat (Faznur, 2017: 89). Menurut Bitar (2021: 2) pelengkap merupakan unsur kalimat yang fungsinya seperti Objek (O) tetapi yang membedakannya adalah tidak bisa diubah menjadi subjek pada kalimat pasif. Pelengkap biasanya terletak setelah predikat atau objek. Berikut contoh pelengkap dalam kalimat:

- 1) Indonesia berdasarkan Pancasila.
- 2) Hendrik ingin selalu berbuat kebaikan.
- 3) Mahkota itu bertahtakan berlian.

## 8. Ciri-Ciri Kalimat

- a. Dalam bahasa lisan diawali dan diakhiri dengan kesenyapan. Dalam bahasa tulis diawali huruf kapital dan diakhiri dengan titik(.), tanda tanya(?), dan tanda seru(!).
- b. Kalimat aktif sekurang-kurangnya terdiri atas subjek dan predikat.
- c. Predikat transitif disertai objek, predikat intransitif dapat disertai pelengkap.
- d. Mengandung pikiran yang utuh.
- e. Menggunakan urutan logis setiap kata atau kelompok kata yang mendukung fungsi (subjek, predikat, objek, dan keterangan) disusun dalam satuan menurut fungsinya.
- f. Mengandung: satuan makna, ide, atas pesan yang jelas.
- g. Dalam paragraf yang terdiri atas dua kalimat atau lebih, kalimat-kalimat disusun dalam satuan makna pikiran yang saling berhubungan. Hubungan dijalin dalam konjungsi, pronominal atau kata ganti, repetisi, atau struktur sejajar (Bitar (2021: 3)

## 9. Jenis-Jenis Kalimat

Jenis kalimat dibedakan berdasarkan berbagai kriteria atau sudut pandang. Oleh karena itu, dalam kepustakaan linguistik dan berbagai buku tata bahasa banyak sekali istilah untuk menamakan jenis-jenis kalimat. Jenis-jenis kalimat tersebut dijelaskan sebagai berikut (Bitar, 2021: 3-5).

## 10. Kalimat Dilihat berdasarkan Segi Maknanya

Jika ditinjau berdasarkan segi maknanya, maka kalimat terbagi menjadi lima kelompok, yakni:

- a) kalimat berita
- b) kalimat perintah
- c) kalimat tanya
- d) kalimat seru.

## 11. Kalimat Berita

Kalimat berita adalah kalimat yang isinya memberitakan sesuatu kepada pembaca atau pendengar. Jika suatu saat mengetahui ada kecelakaan lalu lintas dan kemudian menyampaikan peristiwa itu kepada orang lain, maka kita memberitakan kejadian itu. Kalimat berita dapat bermacam-macam contohnya sebagai berikut:

- a) Kemarin sore ada angkutan kota menabrak pengendara motor.
- b) Pada pagi terjadi kecelakaan beruntun yang menyebabkan kemacetan lalu lintas.
- c) Banjir yang terjadi di Bekasi merendam perumahan warga.
- d) Terjadi kebakaran besar di Pasar Obor Jakarta Timur.

## 12. Kalimat Perintah

Kalimat perintah adalah kalimat yang maknanya memberikan perintah untuk melakukan sesuatu. Kalimat yang dapat memiliki bentuk perintah pada umumnya adalah kalimat taktransitif atau transitif (baik aktif maupun pasif). Dalam bentuk tulis, kalimat perintah seringkali diakhiri dengan tanda seru (!) meskipun tanda titik biasa pula dipakai. Dalam bentuk lisan, nadanya agak naik sedikit. Berikut contoh kalimat perintah:

- a) Buatlah satu kalimat yang berpola SPOK!
- b) Pergilah ke sekolah!

### 13. Kalimat Tanya

Kalimat tanya adalah kalimat yang isinya menanyakan sesuatu atau seseorang. Jika orang ingin mengetahui jawaban terhadap suatu masalah atau keadaan, maka ia menanyakannya dan kalimat yang dipakai adalah kalimat tanya.

Ada lima cara untuk membentuk kalimat tanya: (1) dengan menambahkan kata apa(kah), (2) dengan membalikkan urutan kata, (3) dengan memakai kata bukan atau tidak, (4) dengan mengubah intonasi kalimat, dan (5) dengan memakai kata tanya.

### 14. Kalimat seru

Kalimat seru adalah kalimat yang mengungkapkan perasaan kagum. Karena rasa kagum berkaitan, maka ditandai dengan seru.

### 15. Berdasarkan Urutan Kata

Jika ditinjau berdasarkan urutan kata, maka kalimat terbagi menjadi empat, yakni:

a) Kalimat Normal

Kalimat yang subjeknya mendahului predikatnya. Kalimat berpola dasar

b) Kalimat Inverse

Kalimat ini jenis ini adalah kebalikan dari kalimat normal. Dimana predikatnya mendahului objek.

c) Kalimat Minor

Kalimat yang mempunyai satu inti fungsi gramatikalnya. Bentuk kalimat minor seperti kalimat tambahan, kalimat jawaban, kalimat salam, panggilan maupun judul.

d) Kalimat Mayor

Kalimat mayor hanya mempunyai subjek dan predikat. Objek, pelengkap dan keterangan boleh ditambahkan sesuka hati. Sama seperti pola dasar pertama.

## 16. Berdasarkan Struktur Gramatikal

### a. Kalimat Tunggal

Kalimat tunggal hanya mempunyai Subjek dan Predikat. Bila dilihat dari unsur penyusunnya, kalimat yang panjang dalam bahasa Indonesia bisa dikembalikan ke bentuk dasar yang sederhana. Contoh kalimat tunggal adalah sebagai berikut:

Bapak-bapak bersalaman.

S

P

Pola contoh kalimat di atas hanya mempunyai subjek dan predikat sehingga termasuk ke dalam kalimat tunggal.

### b. Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk adalah penggabungan struktur kalimat yang di dalamnya terdapat kalimat dasar. Kalimat majemuk ini masih terbagi lagi dalam beberapa jenis, yaitu sebagai berikut.

### c. Kalimat Majemuk Setara

Struktur kalimat ini mempunyai dua kalimat tunggal atau lebih yang bila dipisahkan bisa berdiri sendiri. Kata penghubung kalimat majemuk setara biasanya digunakan kata: dan, serta, tanda koma (,), tetapi, lalu, kemudian, atau.

Contoh kalimat majemuk setara adalah sebagai berikut:

Indonesia tergolong negara berkembang tetapi Jepang telah digolongkan negara maju.

### d. Kalimat Majemuk Bertingkat

Kalimat majemuk bertingkat mempunyai dua kalimat yang satunya bisa berdiri sendiri (induk kalimat) atau bebas sedangkan yang satunya lagi tidak (anak kalimat). Kata penghubung yang dipakai dalam kalimat majemuk ini yaitu ketika, sejak, karena, oleh sebab itu, hingga, maka, jika, asalkan, apabila, meskipun, walaupun, seandainya, supaya, seperti, kecuali, dengan.

Contoh kalimat majemuk bertingkat adalah sebagai berikut:  
Ilmuan masih saja mencari asal usul bulan (induk kalimat) meskipun hingga sekarang masih belum ada kepastian yang jelas (anak kalimat).

e. **Kalimat Majemuk Campuran**

Kalimat majemuk campuran adalah dua jenis kalimat majemuk (setara dan bertingkat) yang digabungkan.

Contoh kalimat majemuk campuran adalah sebagai berikut:  
Karena hujan turun dengan derasnya, kami tidak dapat pulang dan menunggu di sekolah.

## **17. Berdasarkan Pengucapan**

Jika ditinjau berdasarkan pengucapannya, maka kalimat terbagi menjadi dua, yakni (1) kalimat langsung dan (2) tak langsung.

1) **Kalimat Langsung**

Kalimat yang secara detail meniru sesuatu yang diucapkan oranglain. Tanda baca kutip tidak luput dalam jenis kalimat langsung. Kutipan dalam kalimat langsung berupa kalimat tanya, kalimat berita ataupun kalimat perintah. Contoh kalimat langsung adalah sebagai berikut:

“Letakkan senjatamu!” bentak pak polisi.

2) **Kalimat Tak Langsung**

Kalimat yang melaporkan kembali kalimat yang diucapkan orang lain. Kutipan dalam kalimatnya semuanya berbentuk berita. Contoh kalimat tak langsung adalah sebagai berikut:

Bapak Budi berkata padaku bahwa lebih baik membaca daripada main-main.

## **18. Pengertian Paragraf**

Paragraf adalah bagian dari suatu karangan yang terdiri atas sejumlah kalimat yang mengungkapkan satuan informasi dengan ide pokok sebagai pengendalinya (Ramlan dalam Salamadian, 2018). Paragraf adalah serangkaian kalimat yang saling bertalian untuk membuat sebuah ide atau gagasan

baru (Handayani dkk. dalam Salamadian, 2018). Paragraf merupakan sekelompok kalimat yang saling berhubungan dan bersama-sama menjelaskan satu unit pokok pikiran (Wiyanto dalam Salamadian, 2018).

### **19. Fungsi Paragraf**

Paragraf mempunyai berbagai macam fungsi. Adapun beberapa fungsi paragraf adalah sebagai berikut (Salamadian, 2018).

- 1) Paragraf dalam sebuah kalimat dapat menjadi pengantar sebuah ide-ide, isi kalimat dan kalimat penutup pada tulisan yang dibuat oleh penulis.
- 2) Mencerahkan suatu perasaan dan pemikiran penulis dalam sebuah karya atau kalimat dalam bentuk tulisan yang dibuat secara logis dan dapat diterima oleh pembaca.
- 3) Paragraf dapat membantu pembaca untuk memahami segala sesuatu mengenai isi dan topik dalam sebuah tulisan.
- 4) Memudahkan penulis untuk menyusun ide-ide tentang tulisan yang akan dibuatnya.
- 5) Dapat membantu penulis dalam mengembangkan gagasan-gagasan atau ide dari segala sesuatu yang berhubungan dengan topik yang ingin ditulis menjadi sebuah karya tulis.

### **20. Jenis-Jenis Paragraf**

Paragraf digolongkan menjadi beberapa jenis. Diantaranya adalah jenis paragraf berdasarkan fungsinya, letak gagasan utama, dan isinya (Salamadian, 2018). Jenis Paragraf Berdasarkan Fungsi:

- a) Paragraf Pembuka  
Dalam sebuah karangan, paragraf pembuka umumnya ditulis untuk memancing rasa keingintahuan pembaca terhadap isi artikel secara keseluruhan.
- b) Paragraf Isi  
Paragraf ini berisi bagian-bagian pokok dalam suatu karangan.
- c) Paragraf Penutup  
Paragraf ini berisi kesimpulan, saran, harapan, ringkasan dan penekanan kembali hal-hal penting pada setiap karangan.

d) Paragraf Penghubung

Paragraf ini fungsinya adalah untuk menghubungkan antara paragraf satu ke paragraf lainnya atau karangan satu ke karangan lainnya.

Jenis Paragraf Berdasarkan Letak Gagasan Utama:

a) Paragraf Deduktif

Paragraf deduktif adalah paragraf yang letak gagasan utamanya terletak di awal paragraf.

b) Paragraf Induktif

Paragraf Induktif adalah paragraf yang letak gagasan utamanya berada di akhir paragraf.

c) Paragraf Ineratif

Paragraf ineratif adalah paragraf yang letak gagasan utamanya berada di tengah paragraf

d) Paragraf Campuran

Paragraf campuran adalah paragraf yang letak gagasan utamanya berada di awal dan akhir paragraf.

Jenis Paragraf Berdasarkan Isinya:

a) Paragraf Eksposisi

Paragraf eksposisi adalah paragraf yang isinya bertujuan untuk memberikan penjelasan atau pengertian secara singkat dan padat.

Contohnya:

Kegiatan dalam merayakan ulang tahun TNI ke 72 tanggal 5 Oktober 2017 di lapangan blang padang banda aceh. Semua warga banda aceh turut hadir menyaksikan serangkaian acara ulang tahun TNI ke 72 dengan berbagai ragam acara seperti: Drumband, Tari Saman dan acara lainnya.

b) Paragraf Deskripsi

Paragraf ini adalah suatu kalimat yang memaparkan isi gambaran pada suatu keadaan atau sebuah peristiwa yang bentuk tulisan sehingga pembaca seolah-olah dapat melihat, mendengar dan merasakan serta mengalami peristiwa tersebut.

Contohnya:

Saat brownis coklat buatan ibuku dihidangkan untukku, wangi brownis coklatnya langsung tercium enak oleh hidungku. Saat aku mencoba memakannya, bentuk dan rasa manisnya langsung membuat lidahku bergoyang. Sungguh, ibuku sangat pandai sekali membuat brownis coklat ini.

c) Paragraf Persuasi

Paragraf persuasi adalah paragraf yang dimana isinya dapat mempengaruhi atau membujuk pembaca untuk tertarik dengan gagasan atau ajakan yang dibuat.

Contohnya:

Membaca memang merupakan faktor penting dalam menguasai berbagai ilmu pengetahuan. Sebab seseorang tak memiliki niat untuk membaca pasti tidak banyak memiliki tingkat pengetahuan. Karena ilmu pengetahuan biasanya bersumber dari buku. Misalnya anak yang pandai dalam pelajaran, biasanya dia menjadi kutu buku. Bagi siapa saja yang tidak memiliki niat untuk membaca pasti pengetahuannya tidak luas dan terbatas. Oleh karena itu membaca menjadi hal yang penting dan biasakanlah membaca buku.

d) Paragraf Argumentasi

Paragraf ini adalah suatu kalimat paragraf dimana isinya dapat menyakinkan pembaca sehingga memperoleh dan menerima gagasan dalam sebuah karya yang ditulis oleh penulis.

Contohnya:

Membaca memang merupakan faktor penting dalam menguasai berbagai ilmu pengetahuan. Seorang penasihat hukum pasti selalu membaca buku-buku yang terkait dengan hukum, sebab jika tidak membaca buku hukum pasti ia akan merasa kesulitan dan tidak tahu apa saja pasal-pasal yang tertera dibuku hukum.

Seorang mahasiswa, tidak mau membaca buku maka dapat mengalami kesulitan dalam menjawab soal-soal dari dosen.



e) **Paragraf Narasi**

Paragraf ini adalah suatu kalimat paragraf dimana isinya menceritakan suatu peristiwa atau sebuah masalah, sehingga membuat pembaca menjadi tehibur atau terharu.

Contohnya:

Beberapa hari yang lalu kami pergi ke sebuah pusat wisata yang berada di Jakarta. Kami pergi dengan 2 mobil pribadi. Mobil kami melaju cukup cepat secara beriringan dengan mobil lainnya. Perjalanan menjadi sangat menyenangkan, semua orang tampak gembira. Cahaya sinar matahari menyinari kami sehingga membuat pemandangan dari dalam kaca mobil cukup indah.

## **21. Ciri-Ciri Paragraf**

Selain memiliki fungsi, paragraf juga memiliki ciri-ciri sebagai berikut (Salamadian, 2018).

- 1) Pada kalimat pertama atau utama paragraf harus masuk agak kedalam dengan beberapa ketukan spasi. Ketukan spasi dalam paragraf sekitar lima ketukan, biasanya ketukan lima spasi ini digunakan untuk jenis kalimat atau karangan yang biasa.
- 2) Paragraf biasanya digunakan sebagai pikiran utama dalam sebuah kalimat atau topik yang telah ditentukan oleh penulis.
- 3) Kalimat topik dan kalimat pengembang dalam paragraf memiliki fungsi dalam penulisan dimana fungsi tersebut dapat menjelaskan atau menerangkan pikiran utama dari penulis dalam menuliskan sebuah karya atau karangan dalam sebuah kalimat topik.
- 4) Selain itu pada poin keempat paragraf juga memakai sebuah kalimat penjelas dalam tulisan dimana kalimat penjelas tersebut berisikan tentang kedetailan dari kalimat topik. Paragraf memang bukan kumpulan dari kalimat topik, tetapi paragraf disini berisi beberapa kalimat penjelas dan hanya satu kalimat topik.

## **22. Pengertian Penalaran**

Penalaran mempunyai beberapa pengertian, yaitu: (1) proses berpikir logis, sistematis, terorganisasi dalam urutan yang saling berhubungan sampai dengan simpulan, (2) menghubungkan-hubungkan fakta atau data sampai dengan

suatu simpulan, (3) proses menganalisis suatu topik sehingga menghasilkan suatu simpulan atau pengertian baru, (4) proses mengkaji, membahas, atau menganalisis dengan menghubungkan variabel yang dikaji sampai menghasilkan derajat hubungan dan simpulan, (5) pembahasan suatu masalah sampai menghasilkan suatu simpulan atau pengertian baru (Widjono dalam Fauzi dkk., 2006).

### **23. Penalaran Induktif**

Proses bernalar, pada dasarnya, ada dua macam, yaitu induktif dan deduktif. Penalaran induktif adalah proses berpikir logis yang diawali dengan observasi data, pembahasan, dukungan pembuktian, dan diakhiri dengan kesimpulan umum. Kesimpulan ini dapat berupa prinsip atau sikap yang berlaku umum atas fakta yang bersifat khusus.

Ada tiga macam penalaran induktif, diantaranya: generalisasi, analogi, dan sebab-akibat.

- 1) Generalisasi adalah proses penalaran berdasarkan pengamatan atas sejumlah data yang bersifat khusus yang disusun secara logis dan diakhiri dengan kesimpulan yang bersifat umum.
- 2) Analogi adalah proses penalaran berdasarkan pengamatan atas data khusus dengan membandingkan atau mengumpamakan suatu objek yang sudah teridentifikasi secara jelas terhadap objek yang dianalogikan sampai dengan kesimpulan yang berlaku umum.
- 3) Sebab-akibat adalah proses penalaran berdasarkan hubungan antardata yang mengikuti pola sebab-akibat, akibat-sebab, sebab – akibat-akibat.

Contoh:

Seorang polisi lalu lintas mengidentifikasi proses terjadinya kecelakaan lalu lintas di perempatan Rawamangun Muka, persilangan Rawamangun MUKA-Utan Kayu dan Cililitan-Tanjung Priok, yang terjadi pada tanggal 11 April 2011 pukul 07.30 pagi tadi. Sebuah truk dari arah Cililitan menabrak bajaj sehingga terpental 100 meter, bagian depan truk penyok sedalam 15 cm, dan supir bajaj terpental keluar dari kendaraannya. Seorang saksi mata menuturkan bahwa bajaj tersebut terpental berguling-guling di udara. Dalam pengamatannya, melalui proses penghitungan waktu, polisi menyatakan bahwa pada saat truk melintas dari arah Cililitan ke Rawamangun Muka lampu hijau menyala dan

dibenarkan oleh para saksi. Polisi juga menyatakan bahwa dalam keadaan lampu menyala merah sebuah bajaj berkecepatan tinggi dari arah Tanjung Priok menerobos sehingga tertabrak oleh truk yang sedang berbelok dari arah selatan ke arah Rawamangun Muka. Hasil pengamatan: supir bajaj terbukti bersalah.

Kesimpulan:

Supir bajaj menanggung biaya kerusakannya sendiri, (2) supir bajaj mengganti biaya perbaikan truk yang menabraknya, (3) supir bajaj membayar denda atas pelanggarannya.

Karangan ilmiah kualitatif induktif dilandasi penalaran (1) observasi data, (2) menyusun estimasi (perkiraan desain), (3) verifikasi analisis pembuktian, (4) membenaran/komparasi konstan (terus-menerus dan berkelanjutan sampai suatu simpulan), (5) konfirmasi (penegasan dan pengesahan) melalui pengujian hipotesis, (6) hasil generalisasi/induksi, (7) konklusi (simpulan: penafsiran atas hasil berupa implikasi atau inferensi).

Proses bernalar diawali dari topik sampai dengan simpulan: Topik – (mendesain kerangka dasar penalaran) menjadikannya sebuah kerangka karangan – (mendesain metode) pengumpulan data, deskripsi data, dan analisis – (menetapkan) hasil analisis – kesimpulan (menafsirkan hasil analisis).

## **24. Penalaran Deduktif**

Penalaran deduktif adalah suatu proses berpikir logis yang diawali dengan penyajian fakta yang bersifat umum, disertai pembuktian khusus, dan diakhiri simpulan khusus yang berupa prinsip, sikap, atau fakta yang berlaku khusus. Karangan deduktif mempunyai bermacam-macam jenis berdasarkan tehnik pengembangannya maupun uraian isinya. Dalam paragraf sederhana jenis-jenis tersebut dapat dilihat pada contoh berikut (Widjono, 2007).

Contoh:

Kegiatan LKMSM (Latihan Kepemimpinan dan Manajemen Siswa Muslim) pada bulan Ramadhan sangat meriah. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh siswa-siswi Kota Depok yang diadakan di sekolah SMAN 1 Depok. Dan yang dibimbing oleh Mahasiswa UI Depok. Semua siswa-siswi yang mengikuti kegiatan tersebut sangat semangat apalagi para Panitia dan Pembimbing sudah menyiapkan Hadiah dan Sertifikat untuk Siswa yang berprestasi saat mengikuti acara.

Paragraf di atas berupa karangan deduktif. Proses penalaran diawali dengan (1) pernyataan yang bersifat umum: Kegiatan LKMSM (Latihan Kepemimpinan dan Manajemen Siswa Muslim) pada bulan Ramadhan sangat meriah, (2) pembahasan kuantitasi peserta, (3) spesifikasi keadaan kegiatan, (4) pemberian hadiah dan sertifikat untuk siswa yang berprestasi saat mengikuti acara.

Dalam karangan (laporan penelitian) deduktif kuantitatif ditandai dengan penggunaan angka kuantitatif yang bersifat rasional. Secara rinci proses penalaran tersebut menguraikan:

- a. Bidang observasi: berdasarkan bidang studi kajian,
- b. Rumusan masalah: pertanyaan yang akan dibahas,
- c. Kerangka teori: berisi pola pembahasan variabel,
- d. Tujuan: tahapan kegiatan yang hendak dicapai,
- e. Rumusan hipotesis dan penjelasannya,
- f. Deskripsi data: diperlukan untuk pengujian hipotesis,
- g. Desain penelitian (metode penelitian): proses pengumpulan data, pengolahan, hasil analisis data, sampai dengan simpulan,
- h. Analisis data,
- i. Hasil analisis,

Simpulan deduktif: interpretasi atas hasil

### **Pengertian Perencanaan Karangan**

Perencanaan karangan yaitu semua tahap persiapan penulisan. Dimana, kegiatan menulis bukanlah suatu kegiatan yang kebetulan, melainkan memang telah direncanakan. Dengan begitu, penulis benar-benar siap mengungkapkan gagasannya melalui tulisan.

Secara teoritis, perencanaan karangan terdiri atas tiga tahapan, yaitu prapenulisan, penulisan, dan pascapenulisan. Pada tahap prapenulisan, seorang penulis dituntut untuk mempersiapkan bahan-bahan yang akan dijadikan tulisan. Persiapan ini meliputi penentuan tema, topik, ataupun judul, tujuan penulisan, masalah yang akan dibahas, teknik pengumpulan bahan atau teknik penelitian, penentuan buku rujukan penyusunan kerangka karangan, dan sebagainya.

Pada tahap penulisan, penulis dituntut untuk mengembangkan kerangka yang sudah dibuat tadi. Dengan kalimat, ungkapan, frase, kata-kata, penulis mengembangkan kerangka tersebut menjadi paragraf subbab, bab, wacana, akhirnya menjadi karya tulis yang utuh. dan pada tahap pascapenulisan, penulis mengurangi segala kekeliruan dan kekurangan yang mungkin timbul. Pada tahap ini, penulis juga dapat menambah referensi dan merevisi penulisan yang telah diketik sehingga menjadi tulisan yang sempurna. Tahap ini biasa disebut dengan tahap revisi (Gani, 2011).

### 1. Pengertian Tema, Topik, dan Judul dalam Karangan

Secara etimologis, kata “tema” berasal dari bahasa Yunani, yaitu *tithenai*, yang berarti “sesuatu yang telah ditempatkan” atau “sesuatu yang telah diuraikan”. Sedangkan menurut istilah, tema yaitu amanat utama yang disampaikan oleh penulis melalui karangannya. Dalam karang mengarang, tema adalah pokok pikiran yang mendasari karangan yang akan disusun. Dalam tulis menulis, tema adalah pokok bahasan yang akan disusun menjadi tulisan. Tema ini yang akan menentukan arah tulisan atau tujuan dari penulisan artikel itu. Menentukan tema berarti menentukan apa masalah sebenarnya yang akan ditulis atau diuraikan (Widjono, 2007). Dengan kata lain, tema adalah pokok pikiran, dasar cerita, yang dipercakapkan, dipakai sebagai dasar mengarang. Adapun kajian tema, yaitu: buah pikir, gambaran perwatakan, alur cerita, dan ungkapan-ungkapan (Kasim, 1996)

Secara etimologis, “topik” berasal dari bahasa Yunani, yaitu *topoi*, yang berarti “tempat”. Sedangkan menurut istilah, topik adalah sesuatu yang sudah dinyatakan dan harus dibatasi. Topik juga dapat diartikan sebagai segala hal yang ingin dibahas atau pokok pembicaraan. Topik bersifat implisit. Dengan begitu, biasanya penulis menentukan topik yang ingin dibahasnya sebelum menulis, sedangkan pembaca mengetahui topik tulisan setelah membaca. Dalam karya ilmiah, biasanya topik dapat serta-merta menjadi judul. Berdasarkan uraian ini, maka topik yang sudah sangat spesifik di atas dapat langsung dijadikan judul.

Menurut Akhadiah (dalam Gani, 2011) ada 5 hal yang perlu diperhatikan dalam memilih topik di antaranya:

- a. Ada manfaatnya dalam perkembangan ilmu dan profesi
- b. Cukup menarik untuk dibahas

- c. Dikenal dengan baik
- d. Bahannya mudah diperoleh
- e. Tidak terlalu luas dan tidak terlalu sempit

Menurut Keraf (dalam Gani, 2011) ada beberapa langkah untuk merumuskan pembatasan topik, yaitu sebagai berikut:

- a. Tetapkanlah topik yang ingin dibahas dalam suatu kedudukan sentral
- b. Perinci topik yang ada dalam kedudukan sentral tersebut
- c. Pilih salah satu dari perincian tersebut yang akan dipilih sebagai topik tulisan
- d. Analisa kembali jika ada sektor-sektor yang masih dapat diperinci

Sedangkan “judul” adalah nama, merek, atau label karangan. Judul bersifat eksplisit. Dengan begitu, dapat dilihat bahwa pembaca menemukan judul sebelum membaca, sedangkan penulis menentukan judul ketika atau setelah menulis. Karena biasanya langsung dibaca, judul sangat menentukan tingkat ketertarikan pembaca terhadap karangan itu. Oleh sebab itu, dalam menulis judul karangan ilmiah, penulis dituntut hal-hal sebagai berikut:

- a. Harus sesuai dengan topik dan jangkauannya
- b. Sebaiknya dinyatakan dengan frase
- c. Sesingkat mungkin
- d. Sejelas mungkin
- e. Provokatif (Gani, 2011)

## **2. Tujuan Penulisan**

Tujuan penulisan ialah gambaran atau perencanaan menyeluruh yang akan mengarahkan penulis dalam melakukan tindakan menyelesaikan tugasnya. Dengan mengetahui tujuan, penulis akan dapat menentukan bahan tulisan, organisasi karangan, dan sudut pandang. Ada dua cara menyatakan tujuan penulisan, yaitu sebagai berikut:

- a. Tesis

Tesis adalah rumusan singkat yang mengandung tema dasar dari sebuah karangan bila ada sebuah tema karangan yang dominan. Tesis sama dengan sebuah kalimat utama dalam paragraf. Oleh sebab itu, tesis tidak

diperkenankan lebih dari satu kalimat. Dengan kalimat tesis, penulis dapat menentukan bahan yang akan menjadi tulisan. Tesis digunakan jika penulis ingin mengembangkan gagasan yang berupa tema seluruh tulisan.

b. **Pengungkapan Maksud**

Pengungkapan maksud dilakukan tidak bermaksud untuk mengembangkan ide sentral.

### **3. Bahan Penulisan**

Yang dimaksud dengan bahan penulisan ialah semua informasi yang digunakan untuk mencapai tujuan penulisan. Informasi itu, mungkin merupakan teori, contoh-contoh, rincian atau detil, perbandingan, sejarah kasus, fakta, hubungan sebab akibat, pengujian dan pembuktian, angka-angka, kutipan, gagasan dan sebagainya.

Dalam menulis karangan fiktif, sumber bahan yang utama adalah hasil imajinasi. Data pengalaman berupa catatan harian dibumbui dengan khayalan disertai kemampuan penulisnya dalam merangkai kata yang estetis dapat dengan mudah menghasilkan karya fiktif. Pada karangan fiktif juga, penulis dituntut untuk memperhatikan kelogisan karangan itu.

Sedangkan dalam menulis karangan nonfiksi (karya ilmiah), sumber bahan yang utama adalah fakta dan data. Penulis dituntut untuk melakukan berbagai penelitian. Karangan ilmiah ini tidak dapat dihasilkan hanya dengan melamun atau mengkhayal. Dengan adanya fakta dan data, karya ilmiah harus mencakup syarat-syarat ilmiah, misalnya empiris, sistematis, objektif, dan rasional. Adapun beberapa bahan yang dapat dijadikan sumber rujukan dalam penulisan karya-karya ilmiah, yaitu sebagai berikut (Gani, 2011):

a. **Bahan pustaka**

Dalam karya ilmiah, untuk mendapatkan landasan teoritis, penulis dituntut mencari buku-buku yang berhubungan dengan topik yang dibahas. Penulis harus mengumpulkan bahan-bahan sumber yang bersifat teori dan bahan sumber asli yang berasal dari seorang tokoh.

b. Wawancara

Wawancara adalah salah satu cara mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan kepada seseorang yang dianggap berkompeten (berotoritas) mengenai hal yang ditulis. Wawancara biasanya digunakan untuk mendapatkan data secara lisan. Alat bantu yang digunakan dalam wawancara adalah alat perekam dan kamera video. Alat tersebut dapat memudahkan penyalinan ke dalam bentuk tulis. Wawancara lebih dominan digunakan pada penelitian lapangan, namun tidak menutup kemungkinan wawancara juga digunakan pada penelitian perpustakaan, yaitu untuk mengkonfirmasi pendapat seorang tokoh yang kurang jelas atau memperkuat pendapat seorang tokoh tentang pendapatnya.

c. Angket

Angket adalah pertanyaan yang digunakan untuk menjangkau pendapat atau opini seseorang tentang sesuatu. Jawaban pertanyaan sudah disediakan. Responden tinggal melingkari atau menyilangnya.

d. Pengamatan

Agar dapat melakukan pengamatan secara cermat, kita perlu berlatih mengamati sebuah objek dari jarak yang lebih dekat. Dalam hal ini tentunya diperlukan konsentrasi dan minat yang memadai. Jika kita tidak memiliki perhatian dan minat yang memadai maka kita akan memperoleh bahan berupa kesan umum yang kerap sekali kurang jelas.

e. Kewenangan

Pendapat yang dikemukakan oleh orang yang berwenang, juga dapat dijadikan bahan penulisan. Hanya dalam hal ini kita harus berhati-hati dalam memilihnya. Sikap kritis kita dituntut karena pendapat yang dikemukakan sering bersifat subjektif.

f. Penulisan Draft

Penulisan draft merupakan pengklasifikasian data yang telah terkumpul yang kemudian disusun menjadi sebuah wacana yang terdapat dalam karangan.



g. Penyuntingan wacana

Dalam penulisan karangan hendaknya melakukan pengeditan ulang terhadap bahan yang akan disajikan karena bahan tersebut harus sesuai dengan bahasa diksi, alinea dan kalimat.

Contohnya: Penulisan kutipan yang benar, penulisan kata serapan yang sesuai EYD.

#### 4. Kerangka Karangan

Kerangka karangan adalah rencana kerja yang mengandung ketentuan-ketentuan tentang pembagian dan penyusunan gagasan yang memuat garis-garis besar suatu karangan. Fungsi utama kerangka karangan adalah mengatur hubungan antara gagasan-gagasan yang ada.

Menyusun kerangka karangan merupakan tahap terakhir dari prapenulisan. Yang mempengaruhi kerangka karangan ini ialah tujuan dan bahan penulisan. Menyusun kerangka pada hakikatnya membagi topik ke dalam subtopik dan selanjutnya ke dalam sub-sub topik yang lebih kecil.

Dalam proses penyusunan kerangka karangan ada tahap yang harus dijalani, yaitu memilih topik, mengumpulkan informasi, mengatur gagasan dan menulis kerangka itu sendiri. Adapun langkah-langkah penyusunan kerangka karangan adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat semua ide
- b. Menyeleksi ide-ide
- c. Mengurutkan dan mengelompokkan ide-ide secara tepat
- d. Pengumpulan data

#### 5. Pengembangan Karangan

Setelah kerangka selesai, tahap selanjutnya adalah mengembangkan kerangka tersebut menjadi kalimat, wacana, dan bab. Kalimat, wacana, dan bab tidak langsung menjadi tulisan yang benar dan utuh namun masih dapat diperbaiki dan direvisi. Dengan kata lain, jarang sekali ada tulisan yang langsung menjadi sebuah artikel, tanpa adanya tahap revisi.

## 6. Revisi

Ini merupakan tahap pascapenulisan. Sebagaimana dinyatakan di atas, tulisan berupa kalimat, wacana, dan bab yang merupakan hasil pengembangan kerangka, kemungkinan akan salah. Kesalahan yang mungkin timbul, misalnya pengetikan, penemuan data baru sehingga data lama perlu diganti, penemuan pendapat baru, dan sebagainya. Dengan adanya tahap revisi, semua kesalahan dan kekurangan itu dapat diantisipasi.

Ada tujuh cara untuk merevisi karangan, di antaranya:

- a. Membaca untuk mengatasi kekeliruan
- b. Memotong kata-kata yang tidak perlu
- c. Pikirkan setiap kata yang ditulis
- d. Bertanya pada diri sendiri
- e. Menyesuaikan dengan judul
- f. Menyiapkan sebuah naskah yang sempurna
- g. Gunakan perasaan atau faham yang umum (Provost, 1989)

### B. Rangkuman

**Kata baku** merupakan kata yang sesuai dengan kaidah bahasa yang sudah ditentukan.

**Kata tidak baku** merupakan kata yang dipakai tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia.

**Contoh kata baku dan tidak baku seperti:**

1. Efektivitas (baku) Efektifitas (tidak baku)
2. Ekstra (baku) Extra (tidak baku)
3. Ekstrakurikuler (baku) Ekstrakulikuler (tidak baku)
4. Februari (baku) Pebruari (tidak baku)
5. Hakikat (baku) Hakekat (tidak baku)

Diksi adalah pilihan kata dan kejelasan lafal untuk memperoleh efek tertentu dalam berbicara di depan umum atau dalam mengarang. Secara umum diksi dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu diksi berdasarkan maknanya dan diksi berdasarkan leksikal.

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil yang minimal terdiri dari subjek dan predikat, dapat berdiri sendiri, serta mempunyai pola yang disusun dari konstituen dasar dilengkapi dengan konjungsi bila diperlukan. Kalimat memiliki pola S, P, O, Pel, K. Kalimat memiliki beberapa jenis misalnya kalimat minor, mayor, majemuk, dan lainnya.

Paragraf adalah sejumlah kalimat yang mengungkapkan satuan informasi dengan ide pokok sebagai pengendalinya atau serangkaian kalimat yang saling bertalian untuk membuat sebuah ide atau gagasan baru. Jenis paragraf yaitu ada paragraf deduktif, induktif, deskripsi, narasi, eksposisi, argumentasi, dan eksposisi.

Penalaran yaitu:

- a. Proses berpikir logis, sistematis, terorganisasi dalam urutan yang saling berhubungan sampai dengan simpulan,
- b. Menghubung-hubungkan fakta atau data sampai dengan suatu simpulan,
- c. Proses menganalisis suatu topik sehingga menghasilkan suatu simpulan atau pengertian baru,
- d. Proses mengkaji, membahas, atau menganalisis dengan menghubungkan variabel yang dikaji sampai menghasilkan derajat hubungan dan simpulan,
- e. Pembahasan suatu masalah sampai menghasilkan suatu simpulan atau pengertian baru

Perencanaan karangan yaitu semua tahap persiapan penulisan.

Secara teoritis, perencanaan karangan terdiri atas tiga tahapan, yaitu:

1. Prapenulisan (penentuan tema, topik, judul, tujuan penulisan, masalah yang akan dibahas, teknik pengumpulan bahan atau teknik penelitian, penentuan buku rujukan penyusunan kerangka karangan)
2. Penulisan (pengembangan kerangka karangan)
3. Pascapenulisan (pengurangan segala kekeliruan dan kekurangan yang mungkin timbul, penambahan referensi dan perevisian penulisan yang telah diketik)

Tema adalah pokok pikiran yang mendasari karangan yang akan disusun. Topik adalah sesuatu yang ingin dibahas atau pokok pembicaraan. Judul adalah nama, merek, atau label karangan.

Ada dua cara menyatakan tujuan penulisan, yaitu:

1. Tesis
2. Pengungkapan Maksud

Adapun beberapa bahan yang dapat dijadikan sumber rujukan dalam penulisan karya-karya ilmiah, yaitu:

1. Bahan pustaka
2. Wawancara
3. Angket
4. Pengamatan
5. Kewenangan
6. Penulisan Draft
7. Penyuntingan wacana

### **C. Penugasan Mandiri**

Bacalah materi kata baku dan tidak baku!

1. Buatlah resume perbedaan kata baku dan tidak baku beserta contohnya!
2. Bacalah materi tentang diksi dan buatlah ringkasannya menjadi 2 atau 3 paragraf!
3. Ada beberapa jenis diksi. Buatlah contohnya masing-masing satu!
4. Bacalah materi kalimat dan paragraf, kemudian buatlah resumanya!
5. Jenis kalimat ada beberapa macam. Buatlah peta pikiran jenis kalimat dan contohnya!
6. Bacalah materi penalaran karangan dan buatlah ringkasannya!
7. Buatlah peta pikiran mengenai penalaran karangan!
8. Bacalah materi perencanaan karangan dan buatlah peta pikirannya!
9. Menurut Anda, bagaimana perencanaan karangan yang baik? Jelaskan!

#### D. Latihan Soal dan jawaban

1. Kalimat yang menggunakan kata tidak baku adalah ...
  - a. Menurut diagnosa dokter pasien itu mengidap penyakit leukimia.
  - b. Tolong, Mir, belikan obat di apotek.
  - c. Sistem pelayanan rumah sakit itu baik.
  - d. Setelah Reysa melunasi biaya perawatan, ia minta kuitansi.
  
2. Rani membeli obat ke .... Tidak lupa ia meminta ... sebagai tanda pembayaran. Ia tidak mau membeli obat sembarangan, khawatir ... jelek. Kata-kata baku yang sesuai untuk melengkapi paragraf tersebut adalah ....
  - a. apotik, kwitansi, kualitas
  - b. apotek, kuitansi, kualitas
  - c. apotek, kwitansi, kwualitas
  - d. apotik, kuitansi, kualitas
  
3. Untuk menejemen energi diperlukan keterampilan khusus. Kata baku dari kata bercetak miring tersebut adalah ...
  - a. manajemen-energi
  - b. managemen-energi
  - c. manajemen-energi
  - d. managemen-energi
  
4. Sinonim kata lezat adalah...
5. Antonim kata malas adalah...
6. Bunga bank dan bunga desa adalah contoh...
7. Membanting tulang adalah contoh...
8. Pintar dan pandai adalah contoh...
9. Kalimat mayor adalah...
10. Kalimat minor adalah
11. Paragraf deduktif adalah....
12. Paragraf induktif adalah...
13. Paragraf eksposisi adalah...
14. Penalaran deduktif adalah....
15. Penalaran induktif adalah...
16. Penalaran generalisasi adalah...
17. Penalaran analogi adalah...
18. Penalaran sebab akibat adalah...

19. Ada tiga tahap penulisan karangan, yaitu...

20. isi kerangka karangan adalah...

21. Cara menentukan topik adalah...

22. Perbedaan topik dan judul adalah...

### **E. Evaluasi Diri**

a. Apa saja jenis kalimat? Sebutkan dan jelaskan!

b. Ada beberapa jenis kalimat majemuk. Buatlah contoh kalimatnya masing-masing dua!

c. Ada jenis paragraf persuasi. Jelaskan dan buat contoh paragrafnya!

d. Menurut Anda, apa hubungan kalimat dengan paragraf? Jelaskan!

e. Apa yang Anda ketahui tentang penalaran karangan? Jelaskan!

f. Sebutkan dan jelaskan jenis penalaran induktif!

g. Apa perbedaan penalaran deduktif dan induktif? Sebutkan contohnya!

Bagaimana cara merevisi karangan? Jelaskan!

Ada beberapa bahan yang dipakai untuk sumber karangan. Sebutkan dan Jelaskan!





## Kegiatan Belajar 3

# Ejaan Yang Disempurnakan

### A. Uraian Materi

#### 1. Pengertian Ejaan

Ejaan adalah kaidah cara menggambarkan bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca (KBBI, 2008: 353). Definisi tersebut, ejaan terkait dengan tata tulis yang meliputi pemakaian huruf, penulisan kata, penulisan kata serapan, dan pemakaian tanda baca. Ejaan merupakan aturan yang menjadi pedoman dalam komunikasi tulisan. Ejaan adalah keseluruhan pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tatanan suatu bahasa. (Triwati Rayahu, 2016:20).

Terdapat slogan yang menyatakan “Mari kita gunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar”. Maksud dari slogan tersebut sering diartikan salah oleh kebanyakan orang Indonesia. Slogan tersebut dalam penggunaan bahasa Indonesia harus sesuai dengan EYD (Ejaan yang Disempurnakan). Dalam slogan tersebut terdapat hal penting, 1) bahasa Indonesia yang baik dan 2) bahasa Indonesia yang benar. Bahasa Indonesia yang baik dimaksudkan bahwa ketika berkomunikasi dengan bahasa Indonesia harus sesuai dengan situasi komunikasi; bahasa Indonesia yang benar adalah Indonesia bahasa Indonesia yang penggunaannya sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Kaidah bahasa Indonesia meliputi tata bunyi, tata bentuk, tata kalimat, dan tata tulisan (badan Pengembangan dan pembinaan bahasa, 2016: 5-6). Pedoman umum ejaan yang



disempurnakan (EYD) pada tahun 2015 berganti nama menjadi Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (selanjutnya disingkat PUEBI). PUEBI merupakan rambu-rambu untuk menuliskan bahasa baku. Dengan demikian, ketepatan penggunaan kaidah ejaan dapat dijadikan tolak ukur keterampilan berbahasa seseorang.

## 2. Ejaan yang berlaku di Indonesia.

Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu. Sejak bahasa Indonesia masih bernama bahasa Melayu, ejaan sudah berlaku. Ejaan yang pernah berlaku di Indonesia ada empat, yaitu:

- a) Ejaan van ophuysen berlaku sejak tahun 1901. Penjelasannya mengenai Ejaan van ophuysen terdapat dalam kitab Logat Melajoe.
- b) Setelah Indonesia merdeka, berlakulah Ejaan Republik (Ejaan Soewandi, nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan kala itu). Ejaan Republik tersebut berlaku tahun 1947.
- c) Setelah lebih dari 20 tahun, berlakulah Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan atau disingkat EYD. EYD ini diresmikan Presiden Soeharto berdasarkan Surat Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 1972.
- d) Pada tahun 2016 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUEYD) berganti nama menjadi Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) (<http://badanbahsa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/sites/default/files/PUEBI.pdf>, diunduh tanggal 11 Agustus 2018).

## 3. Lingkup ejaan

Lingkup ejaan ada 4 hal, yaitu:

- a) Pemakaian huruf kapital, miring, dan tebal;
- b) Penulisan kata;
- c) Penulisan unsur serapan; dan
- d) Pemakaian tanda baca.

Berikut ini adalah hal-hal yang penting diketahui terkait kesalahan yang sering terjadi dalam penulisan atau berkomunikasi.

### ■ Pemakaian Huruf

## ■ Pemakaian Huruf Kapital

Istilah huruf capital digunakan untuk menandai suatu bentuk huruf karena memiliki fungsi berbeda dalam kata atau kalimat sehingga menjadi berbeda dari bentuk huruf lain meskipun secara fonemis sebunyi. Contohnya huruf A (kapital) sebunyi dengan huruf a (kecil). Pemakaian huruf telah diatur dalam PUEBI. Terdapat 13 kaidah pemakaian huruf kapital, di antaranya huruf kapital digunakan pada awal kalimat, penulisan nama diri termasuk julukan, nama agama dan nama kitab suci, nama Tuhan dan kata ganti Tuhan, gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, dan gelar akademik yang diikuti nama orang. Penggunaan huruf kapital tersebut kebanyakan tidak menimbulkan masalah. Akan tetapi, ada beberapa yang timbul masalah. Berikut akan dibahas penggunaan huruf kapital yang menimbulkan masalah.

- A. Kebanyakan orang menuliskan jenjang dengan huruf awal kapital padahal jenjang pendidikan bukan termasuk nama diri, misalnya penulisan ***perguruan tinggi negeri*** dan ***sekolah atau negeri*** tidak menggunakan huruf awal kapital.

### Salah

- 1) Perusahaan *e-commerce* banyak mengambil pegawai dari lulusan Perguruan Tinggi Negeri
- 2) Banyak siswa Sekolah Menengah Atas Negeri favorit yang diterima melalui jalur SNPTN.

Pada contoh (1) dan (2) terdapat dua jenjang pendidikan, yaitu perguruan tinggi negeri dan sekolah menengah atas negeri. Kedua jenjang pendidikan itu bukan bagian dari nama diri. Oleh karena itu, ditulis dengan huruf kecil.

Bandingkan dengan kalimat berikut!

### Benar

- 1) Banyak kepada kepolisian resor lulusan dari Perguruan Tinggi Ilmu Kepolisian.
- 2) Beberapa siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bandung diterima di perguruan tinggi negeri di Jawa Barat.

Di Indonesia bahkan di dunia ini, Perguruan Tinggi Ilmu Kepolisian dan Sekolah

Menengah Atas Negeri 4 Bandung hanya ada satu. Itulah yang disebut nama diri (nama dari lembaga). Karena menjadi bagian dari nama diri, penulisan setiap kata nama diri pada kalimat (3) dan (4) ditulis dengan huruf kapital.

B. Penulisan gelar akademik yang tidak diikuti nama orang tidak ditulis dengan huruf awal kapital. Penulisan nama jabatan gubernur, bupati, atau walikota yang tidak diikuti nama orang atau nama jabatan tersebut bukan pengganti nama orang tertentu ditulis dengan huruf kecil. Contohnya

### Salah

- 1) Gelar Sarjana Teknik (S.T) sudah diperoleh lima tahun yang lalu.
- 2) Menteri Keuangan Republik Indonesia mengundang para Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia untuk menghadiri rapat koordinasi di Jakarta.

### Benar

- 1) Institut Teknologi Bandung telah menghasilkan ratusan dokter baru.
- 2) Setiap tanggal 16 Agustus Presiden Republik Indonesia memberikan pidato kenegaraan di depan anggota DPR dan MPR RI.

Benar	Salah
Presiden Megawati Soekarno Putri presiden menekankan nasionalisme hari Jumat peljaran Bahasa Indonesia Ferry Fauzi, Sarjana Pendidikan Ia bergelar doktor Walikota Bandung Direktur Pertamina Menteri Dalam Negeri RI Rektor ITB negara Indonesia	presiden Megawati Soekarno Putri Presiden menekankan nasionalisme Hari jumat Peljaran bahasa Indonesia Ferry Fauzi, sarjana pendidikan Ia bergelar Doktor walikota Bandung direktur pertamina menteri Dalam Negeri RI rektor ITB Negara Indonesia

suka sasak	Suka Sasak
bahasa Inggris	Bahasa Inggris
Jalan Jendral Achmad Yani	jalan Jendral Achmad Yani
Pulau Samosir	pulau Samosir
Sungai Batanghari	sungai Batanghari
Danau Sarangan	danau Sarangan
Bukit Barisan	bukit Barisan
Gunung Pangrango	gunung Pangrango
Teluk Tomini	teluk Tomini
Laut Jawa	laut Jawa

C. Nama geografi yang menjadi bagian nama jenis tulisan dengan huruf kecil.

Contohnya:

- 1) Di Bali, kami tidak melihat jeruk bali.
- 2) Harga batik Pekalongan di Thamrin City sangat bervariasi.

Kata pekalongan ditulis dengan huruf awal kapital karena batik Pekalongan bukan nama jelas. Sementara itu, jeruk bali memiliki nama ilmiah *Citrus maxima* sehingga digolongkan sebagai nama jenis. Selain tidak memiliki nama ilmiah, batik Pekalongan tidak dapat disejajarkan dengan jenis lain, tetapi dapat disejajarkan dengan nama geografi lain. Berikut adalah nama geografi yang tidak menjadi nama jenis dan nama geografi yang menjadi bagian nama jenis.

Contoh:

- Nama geografi  
Batik Solo - Batik Yogyakarta - Batik Madura - Batik Cirebon  
Soto Solo - soto Lamongan - soto Betawi - soto Padang
- Nama jenis  
batik tulisan - batik cap - batik sablon - batik sidomukti  
soto ayam - soto daging - soto sulung - soto babat

Nama jenis yang mengandung dapat pilihan menjadi dua, yaitu

1. Nama jenis yang tergolong ke dalam istilah biologi  
Dalam ilmu biologi, nama jenis atau spesies tanaman memiliki nama latin. Jadi, nama tanaman yang ada Latinnya termasuk nama jenis. Dengan demikian, nama jenis tersebut ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Kacang bogor (*Voandzeia subterranean*)

Kacang dieng (*Vicia faba*)

Jeruk garut (*Citrus grandis*)

Jeruk bali (*Citrus maxima*)

2. Nama jenis yang tidak tergolong ke dalam biologi  
Nama jenis yang termasuk ilmu biologi dapat diketahui dengan menyejajarkan dengan yang lain dalam kelompoknya.

Contoh:

gula jawa - gula pasir - gula aren

tahu sumedang - tahu isi - tahu campur

kacang bogor - kacang mede - kacang hijau

jeruk bali - jeruk limau - jeruk nipis

catatan:

Untuk membedakan nama jenis dan nama geografi, Anda dapat melihatnya sebagai nama khas dari suatu daerah. Misalnya, sarung Samarinda, pempek Palembang, peuyeum Bandung ditulis kapital karena merupakan nama khas daerah tersebut.

#### D. Huruf Kekerabatan

Huruf kapital digunakan untuk kata yang menyatakan hubungan kekerabatan yang dipakai sebagai sapaan dan pengacuan.

1. Surat Bapak/Saudara telah saya sampaikan
2. Dalam seminar tersebut Ibu dapat dapat memberikan sambutan.
3. Salah seorang mahasiswa penerima beasiswa Bidikmisi merupakan tujuh orang saudara di kampung halamannya.
4. Mahasiswa penerima beasiswa LPDP harus berpisah dengan bapak dan ibunya karena belajar di luar negeri.

Kata Saudara atau Bapak pada kalimat (1) ditulis dengan huruf awal kapital karena kedua kata itu termasuk kata yang hubungan kekerabatan yang digunakan sebagai sapaan. Berbeda dengan kalimat (3) dan (4) kata saudara, bapak, dan ibunya tidak digunakan sebagai sapaan dan pengacuan sehingga kata-kata tersebut ditulis dengan huruf kecil.

### **Pemakaian Huruf Miring**

Huruf yang dicetak miring adalah penanda yang mengacu pada beberapa informasi, antara lain, sebagai kutipan dari bahasa daerah atau bahasa asing, istilah latin atau nama ilmiah, dan nama penerbit yang ditulis pada naskah (koran, majalah, dan lain-lain). Jika ditulis dengan menggunakan mesin tik manual atau tulisan tangan, huruf miring digunakan dengan garis bawah. Garis bawah hendaknya ditulis perkata, bukan per frasa atau kalimat.

Contoh:

- (a) Hasil riset yang berjudul “Perubahan Cara Pandang dan Sikap Masyarakat Kota Bandung Akibat Pengaruh Gaya Hidup Digital” dimuat pada Jurnal Sosioteknologi. (Salah)
- (b) Hasil riset yang berjudul “Perubahan Cara Pandang dan Sikap Masyarakat Kota Bandung Akibat Pengaruh Gaya Hidup Digital” dimuat pada Jurnal Sosioteknologi. (Benar)
- (c) Hasil riset yang berjudul “Perubahan Cara Pandang dan Sikap Masyarakat Kota Bandung Akibat Pengaruh Gaya Hidup Digital” dimuat pada Jurnal Sosioteknologi. (Benar)

### **Pemakai Huruf Tebal**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia No.45 Tahun 2009 huruf tebal digunakan.

1. Untuk menuliskan judul buku, bab, bagian/subbab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran. Misalnya:  
Judul : LAUT KITA: DULU, KINI, DAN NANTI  
Bab : BAB I PENDAHULUAN  
Bagian bab : 1.1 Latar Belakang Masalah

2. huruf tebal dipakai untuk menegaskan tulisan yang sudah ditulis miring.

Contoh:

Kata dalam bahasa Inggris bebenefit memiliki padanan dalam bahas Indonesia yang masalah.

#### Penumulisan Kata

Penulisan kata meliputi

- 1) Penulisan kata berimbuhan (akan dibahas dalam bab tersendiri)
- 2) Penulisan kata ulang
- 3) Penulisan gabungan kata
- 4) Penulisan kata ganti
- 5) Penulisan kata depan
- 6) Pelulisan partikel

#### A. Penulisan Kata Ulang

Kata ulang dalam bahasa Indoneisa ditulis lengkap, tidak boleh ditulis dengan angka dua (2) kecuali untuk tulisan pribadi. Bentuk kata yang tidak mengalami perubahan makna, karena pengulangannya bersifat fonologis yang artinya bukan tidak ada *pengulannya leksem* (Rina Nuryana dan Khaerunnisa, 2018:36)

Contohnya: buku-buku, berbincang-bincang, buah-buahan, bolak-balik, terus-menerus, porak-poranda, serba-serbi.

#### B. Penulisan Gabunga Kata

Penulisan gabungan kata dibedakan menjadi

1. Dalam pedoman, unsur terkait atau unsur yang tidak dapat berdiri sendiri ditulis serangkai. Gabungan kata berikut terdiri atas unsur atau unsur terikat dan unsur tidak terikat. Kata-kata yang dicetak miring adalah unsur terikat, sedangkan kata-kata yang dicetak miring bukan unsur terikat.

Contoh:

Benar	Salah
antar kota	antarkota
tunakarya	tuna karya
subbagian	sub bagian
nontoksik	nont oksik
narasumber	nara sumber
pascasarjana	pasca sarjana
multietnik	multi etnik
pramusaji	pramu saji

2. Penulisan gabungan kata yang terdiri atas dua unsur  
Gabungan kata yang terdiri atas dua unsur atau dua kata yang tidak terikat ditulis terpisah.

Contohnya:

Banar	Salah
tanda tangan	tandatangan
tanggung jawab	tanggungjawab
rumah sakit	rumahsakit
mata air	mataair
uji coba	ujicoba
daya cipta	dayacipta
beri tahu	beritahu
kerja sama	kerjasama

Untuk menentukan gabungan kata itu ditulis terpisah atau serangkai, dapat ditambahkan imbuhan pada setiap unsur gabungan kata tersebut. Bila masing-masing kata tersebut dapat diberi imbuhan, gabungan kata itu ditulis terpisah. Contohnya: tanda tangan – tanda ditangan menandai pandangan tangan ditangani penanganan



3. Beberapa gabungan kata ada yang sudah dianggap padu

- acapkali
- barangkali
- olahraga
- manakala
- bilamana
- daripada
- halalbihalal
- segitiga

4. Penulisan gabungan kata berimbuhan

Gabungan kata yang ditulis terpisah tetap terpisah bila hanya mendapat awalan atau akhiran.

Contoh:

Bener	Salah
bekerja sama penanggung jawab sebar luaskan bebas tugaskan	bekerjasama penanggungjawab sebarluaskan bebastugaskan

Gabungan kata yang semua terpisah bila mendapat imbuhan awalan dan akhiran bersamaan ditulis serangkaian.

Contoh:

	Benar	Salah
sebar luas ambil alih	penyebarkan pengambilalihan	menyebarkan pengambil alihan

Sementara itu, hubungan kata yang termasuk istilah khusus yang mungkin dapat menimbulkan salah pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan peralihan antara unsur yang bersangkutan.

Contohnya: alat barang-dengan, orang-tua muda, anak-istri saya.

### C. Penulisan Kata Depan

Penulisan kata depan yang sering salah adalah di dan ke. Penulisan kata depan tersebut sering dipertukarkan dengan imbuhan (awalan) di dan ke. Ada dua cara untuk membedakan kata depan dan imbuhan ke dan di,

1. Kata depan di mempunyai pasangan ke dan dari
2. Kata depan di tidak dapat dilawankan dengan meng-

Contoh: di atas - ke atas - dari atas

Di atas tidak dapat dilawankan dengan mengatas

Dengan demikian, di tersebut merupakan kata depan sehingga penulisannya dipisahkan.

Ke luar - di luar - dari luar

Dengan demikian, ke tersebut merupakan kata depan. Akan tetapi, sering kita melihat tulisan Hati-hati keluar masuk kendaraan proyek. Kata keluar tersebut merupakan lawan kata masuk. Jadi, kata keluar tersebut merupakai kata kerja dan ditulis serangkai.

### D. Penulisan Partikel

Dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia, yang termasuk partikel adalah -lah, -kah, -tah, pun, dan per. Pada dasarnya partikel ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya. Partikel sebenarnya bermakna 'unsur-unsur kecil dari satu benda'. Analogi bermakna tersebut, unsur kecil dalam bahasa, kecuali yang jelas satan bentuknya disebut partikel (Suyatno. Tri Pujiati. Didah Nurhamida. dan Lutfi Syauki Faznur, 2017: 29). Contohnya mahasiswa pun mendukung pembangunan jembatan rawayana di pedesaan. Partikel pun yang ditulis serangkaian adalah partikel pun yang merupakan kata hubung, contohnya meskipun, walaupun, sungguhpun, biarpun, bagaimanapun.

Kesalahan penulisan partikel per sering muncul karena tidak semua per ditulis terpisah. Per yang ditulis terpisah adalah per yang mempunyai arti a) tiap-tiap atau setiap, b) mulai, c) demi

Contohnya:

1. Satu per satu mahasiswa keluar ruangan.
2. Harga pipa per meter Rp 120.000, 00.
3. Surat Keputusan itu berlaku per Januari 2018

Partikel per yang ditulis seringkali bila mempunyai arti a) dibagi dan b) dengan (menggunakan)

Contohnya:

1. Dua pertiga pendudukan Indonesia tinggal di daratan.
2. Pada zaman serba digital ini, informasi dapat dikirimkan peremail

### **Penulisan Unsur Serapan**

Yang dimaksud dengan unsur serapan adalah kata atau istilah yang berasal dari bahasa daerah atau bahasa asing. Seperti diketahui, bahasa Indonesia diangkat dari bahasa Melayu. Dalam perkembangannya, bahasa ini banyak menyerap dari bahasa lain, baik dari bahasa nusantara maupun asing. Bahasa Sunda, Jawa, dan Batak adalah tiga contoh bahasa nusantara yang banyak memperkaya bahasa Indonesia. Banyak kata atau istilah diambil dari bahasa jawa, contohnya unggah, unduh, trima. Sementara itu, bahasa asing yang banyak diserap adalah bahasa Inggris, Belanda, Portugis, Sanskerta, dan Arab. Semua nama hari dalam satu pekan, kecuali minggu, diambil dari bahasa arab. Contoh lainnya adalah makanan ikan, maksud, taat, kaidah, perlu, reda, iklan, atau pondak diambil dari bahasa arab.

Berdasarkan taraf integrasinya, unsur serapan dalam bahasa Indonesia dapat dibagi menjadi dua kelompok besar. Pertama, unsur asing yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *force majeure*, *de facto*, *de jure*, dan *l'exploitation de l'homme par l'homme*. Unsur-unsur itu dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi cara pengucapan dan penulisannya masih mengikuti cara asing. Kedua, unsur asing yang penulisan dan pengucapannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia (PUEBI, 2021:58)

Secara umum dapat dikatakan bahwa bahasa Indonesia adalah bahasa yang menulis bunyi. Artinya, pelafalan kita terhadap sebuah kata asing, itulah yang ditulis dalam bahasa Indonesia meskipun tidak semua (sembunyi) betul.

Contoh:

- a) Patient (Inggris) menjadi pasien
- b) Analysis (Inggris) menjadi analisis
- c) National (Inggris) menjadi nasional

Penulisan unsur serapan didasari dua pola yaitu tulisan dari lafal. Karena bahasa Indonesia merupakan bahasa yang penulisan dan pelafalannya sama, setelah diserapan ke dalam bahasa Indonesia, kata-kata serapan dilafalkan sesuai dengan tulisannya.

Contoh:

- a) Biologi, bukan bioloji, bayoloji
- b) Energi, bukan enerhi, enerji
- c) Komputer, bukan kompyuter
- d) Unit, bukan yunit

Setelah itu, kata serapan ditulis berdasarkan lafalnya, contoh: sains (science) dan manajemen (*management*). Perlu dikemukakan bahwa acuan bahasa serapan adalah bahasa Inggris. Maksudnya, pelafalan kata yang ditulis dari sebuah kata yang diserap adalah pelafalan dalam bahasa Inggris meskipun kata yang sama ditemukan dalam bahasa lain.

Belanda	Inggris	Baku	Tak Baku
analyse	analysis	analisis	analisa
hypothese	hypothesis	hipotesis	hipotesa
individueel	individual	individual	individuil

Sering ditemukan kesalahan penulisan unsur serapan karena tidak mengetahui bentuk yang tepat dalam bahasa yang diserap. Contohnya standarisasi dan standardisasi. Oleh sering mengetahui standarisasi dengan asumsi bahwa kata itu diserap dari bahasa Inggris standard (diserap menjadi standar) ditambah akhiran isasi. Padahal, bentuk yang benar adalah standardisasi sebab kata itu memang diserap dari kata standardization. Modal penyerapannya sama dengan modernisasi (bukan modern+isasi, melainkan diserap dari modernization), stabilisasi (bukan stabil + isasi, melainkan diserap langsung dari stabilization).

#### A. Kata Serapan dari Bahasa Belanda, Inggris, dan Arab

Belanda	Inggris	Indonesia	Tidak baku
aerodynamica	aerodynamics	aerodinamika	
	accessory	aksesori	
	act	akta	
	legend	legenda	
	norm	norma	
	pump	pompa	
	scats	sketsa	
activiteit	activity	aktivitas	aktifitas
actueel	actual	aktual	
aluminium	aluminium	aluminium	almunium
analyse	analysis	analisis	analisa
antene	antenna	antena	antene
apotheek		apotek	apotik
		apoteker	apotiker
		astronaut	astronot
atleet	athlete	atlet	atlit
atmosfeer	atmosphere	atmosfer	atmosfir
autentiek	authentic	otentik	otentik
autopsie	autopsy	otopsi	otopsi

Arab	Indonesia	Tidak baku
akhlaq	akhlaq asaz asasi azan	ahlak azas azasi adzan/adan

Serapan dalam bahasa daerah

Jawa	Indonesia
Ajeng Anugrah Panutan	ajek anugrah anutan

### Pemakaian Tanda

Kalimat yang baik harus didukung oleh penggunaan tanda baca yang tepat. Para penulis sering tidak memperhatikan hal ini. Akibatnya, masih banyak ditemukan kesalahan dalam penulisan tanda baca tersebut. Perhatikan beberapa contoh di bawah ini:

- (a) Beberapa mahasiswa tetap pergi mendaki Gunung Rinjani, meskipun pendudukan telah berkali-kali melarangnya.
- (b) Dr. Fariz Brioputra ST salah seorang lulusan terbaik dari Institut Teknologi Bandung baru dilantik menjadi direktur utama pertamina
- (c) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester, diharapkan dapat mendaftarkan diri di sekertariat.
- (d) Dalam suatu pernyataan singkat kantornya, pengusaha itu membantah bekerja sama dengan menyelundup.
- (e) Mereka sedang meneliti, apakah sampah dapat dijadikan komoditas ekspor.
- (f) Dalam pemecahan masalah kenakalan anak kita memerlukan data dari berbagai pihak, antara lain dari pihak orang tua, sekolah, dan masyarakat tempat tinggalnya.

Pemakaian tanda koma pada kalimat (a) tidak tepat sebab kalimat tersebut dimulai oleh induk kalimat. Sementara itu kalimat (b) justru kekurangan tanda koma. Kalimat ini seharusnya ditulis “Dr. Fariz Broioputra, S.T., salah seorang lulusan terbaik dari Institut Teknologi Bandung...”

Pemakaian tanda koma pada kalimat (c) tidak benar karena subjek tidak dipisahkan tanda koma dari predikat. Pemakaian tanda koma pada kalimat (d) kurang tepat karena keterangan kalimat yang panjang dan menempati posisi awal tidak dipisahkan tanda koma. Kesalahan pemakaian tanda koma pada kalimat (e) karena objek tidak dipisahkan dengan tanda koma dari predikat.

Pemakaian tanda baca dalam kalimat sangat penting bukan hanya untuk ketertiban gramatikal, melainkan juga bagaimana gagasan yang dikemukakan dapat tersampaikan dengan baik. Manusia memahami sesuatu dengan bahasa, tetapi karena bahasa pula manusia dapat salah paham. Pemakaian tanda baca adalah salah satu cara untuk menghindari kesalah pahaman tersebut. Hal itu dapat dilihat pada contoh (f).

Kalimat tersebut dapat menimbulkan salah pengetahuan karena batasan karena diketahui secara pasti.

- Dalam pemecahan masalah kenakalan // anak kita ...  
ket s

- Dalam pemecahan masalah masalah kenalakan anak // kita  
ket s

pemakaian tanda koma dalam kalimat (f) seharusnya

- dalam pemecahan masalah kenakalan anak memerlukan data diri berbagai pihak, antara pihak orang tua, sekolah, dan masyarakat tempat tinggalnya.

## **B. Rangkuman**

Ejaan adalah kaidah cara menggambarkan bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca (KBBI, 2008: 353). Definisi tersebut, ejaan terkait dengan tata tulis yang meliputi pemakaian huruf, penulisan kata, penulisan kata serapan, dan pemakaian tanda baca. Ejaan merupakan aturan yang menjadi pedoman dalam komunikasi tulisan. Ejaan adalah keseluruhan pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tatanan suatu bahasa.

Lingkup ejaan ada 4 hal, yaitu:

- a) Pemakaian huruf kapital, miring, dan tebal;
- b) Penulisan kata;
- c) Penulisan unsur serapan; dan
- d) Pemakain tanda baca

## **C. Penugasan Mandiri**

1. Bacalah dengan seksama uraian materi di atas
2. Catat hal-hal yang menjadi inti persoalan

## **D. Latihan Soal dan jawaban**

Perlatihan Ejaan

Pemakaian huruf kapital dan huruf miring

1. Salah satu anak sungai cirahong adalah sungai Cikunten yang berda di kabupaten Tasikmalaya – Salah satu abak Sungai Cirahong adalah Sungai Cikunten yang berada di Kabupaten Tasikmalaya
2. Di dalam buku bahasa indonesia dibicarakan apiks infiks, apiks sufiks, apiks infiks, dan prefiks. – Di dalam buku Bahasa Indonesia dibicarakan apiks prefiks, apiks inpiks, apiks sufiks, dan afiks konfiks.
3. Sampai saat ini gurung ciremai masih menunjukkan keaktifannya – Sampai saat ini Gunung Ciremai masih menunggu keaktifannya.
4. Allah maha pengasih yang selalu melindungi umatnya – Allah maha pengasih yang selalu melindungi umatnya.
5. Dewasa ini banyak perusahaan yang goyak karena pandemik covid 19 - Dewasa ini banyak perusahaan yang goyak karena pandemik covid 19



### **Penulisan Kata**

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 1. Purna waktu    | 1. Pasca sejarah  |
| 2. Semi konduktor | 2. Antar fakultas |
| 3. Mahakaya       | 3. Proaktif       |
| 4. Mencawarna     | 4. Infra merah    |
| 5. Multi fungsi   | 5. Ko-sponsor     |
- 
1. Pra sejarah
  2. Sub bagian
  3. Narahubung
  4. Audiografi
  5. Antigrafitas

### **Pemakaian tanda baca**

1. Menurut berita Amie teman saya itu bersekolah di Cirebon
2. Jurnal Holistika PGSD FIP UMJ Vol 3 Mei 2021
3. Mantan ketua kelas Abdul Latif berpendapat bahwa 'diam itu emas'
4. Kita mengarpakan adanya feedback (balikan) dari ujian hari ini di Kampus.
5. Bacalah "Teknologi Transportasi" dalam harian Repblika hari ini

### **E. Evaluasi Diri**

1. Manakah yang termasuk pengertian ejaan?
  - a. Keseluruhan pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tatanan suatu bahasa
  - b. Sebagian pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tatanan suatu bahasa
  - c. Setengah pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tatanan suatu bahasa
  - d. Lambang pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tatanan suatu bahasa

2. yang termasuk pembahasa tentang ejaan adalah ...
  - a. tanda tangan, penulisan huruf, penulisan kata,dan penulisan kata serapan
  - b. tanda baca, penulisan huruf, penulisan kata,dan penulisan kata serapan
  - c. tanda baca, penulisan, penulisan kata,dan penulisan kata serapan
  - d. tanda baca, penulisan huruf, penulisan kata tanya,dan penulisan kata serapan
  
3. Fungsi tanda baca adalah ...
  - a. mengubah kata seru, mengubah jabatan kata, mengubah struktur kalimat dll
  - b. mengubah kata, mengubah jabatan kalimat, mengubah struktur kalimat dll
  - c. mengubah kata, mengubah jabatan kata, mengubah struktur kalimat dll
  - d. mengubah kata, mengubah jabatan kata, mengubah struktur kata dll
  
4. Penulisan kata atau bahasa asing adalah ...
  - a. tegak lurus
  - b. miring kiri
  - c. miring kanan
  - d. terbalik
  
5. Penulisan huruf kapital yang benar adalah ...
  - a. gunung cirmai
  - b. sungai Citarum
  - c. Selat Sunda
  - d. Kabupaten bogor





# Kegiatan Belajar 4

## Tata Kata

### A. Uraian Materi

Menurut Yus Rusyana (1976:4-9), grammar atau tata bahasa adalah bagian dari linguistik. Tata bahasa meliputi pembentukan kata (morfologi) dan ilmu struktur tata kalimat (sintaksis).

#### 1. Morfologi

Morfologi adalah ilmu yang mempelajari morfem dan bagaimana morfem itu membentuk kata. Buku-buku tata bahasa yang digunakan di sekolah-sekolah saat ini hampir tidak ada menyebut morfem sebagai unsur kata. Buku tata bahasa yang ada hanya membahas tentang kata dan imbuhan (afiks). Selain itu ada juga buku yang membahas tentang partikel. Fonem juga merupakan satuan bahasa terkecil yang berfungsi membedakan arti kata, bukan disebut fonem, melainkan huruf, fonem dan huruf seolah-olah sama padahal huruf hanyalah gambaran dari fonem.

##### a. Morfem

Morfem dapat bebas berdiri sendiri sebagai kata, dikenal dalam ilmu bahasa seperti: bajak, lembu, kawin, kembali, rindu, penuh, dan dua. Morfem yang tidak pernah berdiri sendiri, tetapi selalu terikat pada morfem yang biasa disebut imbuhan (afiks), disebut morfem terikat morfologis. tetapi selalu terikat pada suatu morfem yang biasa disebut afiks, yang disebut morfem terikat secara morfologis. Morfem yang tidak pernah berdiri sendiri, tetapi selalu terikat

dengan morfem lain dalam frasa, klausa, atau kalimat disebut morfem terikat sintaksis. Misalnya: *belia pada muda belia*, *siur pada simpang siur*, *cita pada suka cita dan duka cita*, *ria pada bersuka ria*.

b. Kata

Kata dapat terdiri dari kata tunggal, kata bersusun, kata ulang, serta kata majemuk.

1) Kata Tunggal

Kata tunggal merupakan kalimat yang hanya terdiri atas satu predikat.

Contoh:

- Orang itu guru kami.

S P

- Kartini sedang membuat surat jawaban.

S P O

2) Kata Bersusun

Kata bersusun adalah kata yang tersusun atas morfem dasar dan morfem terikat, atau kata yang tersusun atas morfem terikat dan morfem terikat. Dalam tata bahasa BI tradisional saat ini, *-ku*, *-mu*, dan *-nya* disebut sufiks (sufiks kata ganti), seolah-olah itu sufiks, karena morfem-morfem ini ditulis bersama-sama dengan morfem dasar yang dilampirkannya saat menulis. Lebih baik disebut morfem enklitik, karena morfem memiliki makna leksikal. Demikian pula morfem *lah*, *kah*, *tah* disebut juga sufiks (tah hampir menghilang di BI). Berbeda dengan morfem *-ku*, *-mu*, *-nya* tadi morfem-morfem ini tidak mempunyai makna leksikal sebagai kata, tetapi mempunyai fungsi sebagai pementing. Karena itu sebaiknya morfem ini disebut partikel saja. Contoh:

- a) Dia tidak mencuci motor karena turun hujan.
- b) Kalau Devi pergi, Doni pun akan pergi.
- c) Karena banyak yang tidak datang, rapat dibatalkan.

3) Kata Ulang

Menurut bentuknya kata ulang dapat kita pisahkan sebagai berikut: (a). Morfem dasar berulang seluruhnya: mula-mula, cita-cita, gadis-gadis, hari-hari; (b). Morfem dasar berulang sebagian seperti : tetamu, tetanaman, sesekali. Contoh:

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| a) Berlari-lari.   | e) Bermain-main.    |
| b) Menari-nari.    | f) Kupu-kupu.       |
| c) Buku-buku.      | g) Baris-berbaris.  |
| d) Berbunga-bunga. | h) Pontang-panting. |

#### 4) Kata Majemuk

Menurut teori tata bahasa tradisional, kata majemuk dalam BI mengacu pada kombinasi dua atau lebih morfem dasar yang mengandung (memberi) makna baru. Kata majemuk tidak menonjolkan arti setiap kata, tetapi menggabungkan kata-kata tersebut untuk membentuk makna baru. Dari struktur dua morfem dasar yang merupakan kata majemuk, kata lain tidak dapat disisipkan tanpa kehilangan sifat hubungan erat antara kedua morfem dasar tersebut. Contoh:

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| a) Meja hijau (persidangan). | d) Besar kepala (sombong).      |
| b) Buah tangan (oleh-oleh).  | e) Anak emas (anak kesayangan). |
| c) Panjang tangan (pencuri). |                                 |

## 2. Sintaksis

Sintaksis atau ilmu tata kalimat membahas tentang hubungan morfem, frasa, klausa, satu dengan yang lain atau sesamanya sehingga dapat membentuk suatu kalimat. Tidak satu definisi pun kalimat yang terdapat dalam buku tata bahasa pada saat ini yang dapat memuaskan kita. Apa yang dimaksud dengan “kumpulan kata”? dengan kata “terkecil”? Apakah kalimat yang terdiri dari sepatah kata saja tidak dapat disebut kalimat? Apakah pada kalimat selalu dan hanya terkandung pikiran yang lengkap? Memang sukar memberikan atau membuat suatu definisi yang memuaskan benar mengenai kalimat, tetapi yang jelas bahwa setiap kalimat yang diucapkan selalu didahului oleh kesenyapan dan diakhiri dengan kesenyapan pula (ciri lahir). (Dalam bahasa tulisan hal itu ditandai dengan: kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan titik, tanda seru ataupun tanda tanya)

## B. Rangkuman

Morfologi adalah ilmu yang mempelajari morfem dan bagaimana mereka membentuk kata. Buku-buku tata bahasa yang digunakan di sekolah-sekolah saat ini hampir tidak menyebutkan morfem sebagai unsur kata. Buku-buku tata bahasa yang ada hanya berbicara tentang kata dan imbuhan. Selain itu, ada juga buku tentang partikel, salah satunya. Morfem Dapat digunakan sebagai morfem suatu kata saja, disebut morfem bebas dalam ilmu bahasa, (a). Kata; suatu kata dapat terdiri dari kata tunggal, kata majemuk, kata berulang, dan kata majemuk. Kata majemuk adalah kata yang tersusun atas morfem dasar dan morfem terikat, atau kata yang tersusun atas morfem terikat dan morfem terikat. Menurut bentuk kata berat, kita dapat mengklasifikasikannya sebagai berikut: Morfem dasar diulang di mana-mana: pertama, ideal, gadis, hari; (b). Morfem dasar berulang, misalnya: tamu, tumbuhan, sesekali. Contoh: Berlari-lari. Dalam BI menurut teori tata bahasa tradisional kata majemuk ialah gabungan dua buah morfem dasar atau lebih yang mengandung (memberikan) suatu pengertian baru Sintaksis atau ilmu tata kalimat membicarakan hubungan morfem, frasa, klausa, satu dengan yang lain atau sesamanya sehingga membentuk suatu kalimat

## C. Latihan Soal dan jawaban

1. Buatlah kalimat dari kata tunggal!
2. Buatlah kalimat dari kata bersusun!
3. Buatlah kalimat dari kata majemuk!
4. Buatlah kalimat dari kata ulang!
5. Sebutkan 3 kata tunggal yang kamu ketahui!

### Kunci jawaban

1. Wali kota terpapar Covid-19.
2. Dia rajin berolahraga, agar tubuhnya bugar.
3. Pak Min datang menjemput ke sekolah, ketika saya dalam perjalanan menuju rumah.
4. Anak lelaki sangat senang bermain mobil-mobilan dan tembak-tembakan.
5. Ibu sedang memasak.  
Kakak pergi ke sekolah.  
Joko pergi memancing.

# Kegiatan Belajar 5

## Tata Kalimat

### A. Uraian Materi

Untuk memahami kalimat diperlukan pemahaman mengenai klausa terlebih dahulu sebab kalimat direalisasikan dengan klausa(-klausa). Di samping itu, jumlah klausa menentukan jenis kalimat. Klausa didefinisikan sebagai satuan gramatikal berupa kelompok kata, yang sekurang-kurangnya terdiri atas subjek dan predikat dan berpotensi menjadi kalimat (Sasangka, 2015). Keberadaan satu fungsi predikat menandai satu klausa. Sementara itu, kalimat adalah satuan bahasa yang mengungkapkan suatu informasi secara lengkap dan diakhiri intonasi final (Alwi, dkk., 2003; Sasangka, 2015).

Cermati kedua contoh berikut.

- (1) Batasi mobilitas selama PPKM Darurat, MRT Jakarta tutup sementara tiga stasiun (Fadli, 2021).
- (2) Islam Makhachev mengalahkan Thiago Moises di ronde ke-4 (Baskoro, 2021).

Contoh (1) merupakan satu kalimat yang direalisasikan dengan dua klausa. Klausa pertama ialah MRT Jakarta (mem-)batasi dan klausa kedua MRT Jakarta (men)tutup. Sementara itu, contoh (2) merupakan satu kalimat yang direalisasikan dengan satu klausa sebab mengandung satu fungsi predikat, yaitu mengalahkan. Kedua contoh tersebut berbeda dalam hal jumlah klausanya. Dalam pembelajaran bahasa di Sekolah Dasar (SD), terutama pada kelas rendah,



kalimat yang dengan mudah dipahami oleh peserta didik ialah kalimat dengan satu klausa, yang lazim disebut sebagai kalimat dasar. Meskipun demikian, kalimat dasar memiliki beberapa struktur atau pola yang berbeda-beda.

Dalam bahasa Indonesia terdapat enam struktur kalimat dasar, yaitu (1) Subjek-Predikat (SP); (2) Subjek-Predikat-Objek (SPO); (3) Subjek-Predikat-Pelengkap (SPPel); (4) Subjek-Predikat-Objek-Pelengkap (SPOPel); (5) Subjek-Predikat-Objek-Keterangan (SPOK); dan (6) Subjek-Predikat-Keterangan (SPK).

### **1. Subjek- Predikat (SP)**

Fungsi subjek pada umumnya diisi oleh kata benda (nomina) atau frasa nomina. Meskipun demikian, subjek dapat pula berupa kata kerja (verba) atau frasa verba. Struktur SP dapat dilihat pada contoh berikut. Demikian pula predikat, ia tidak selalu diisi oleh verba, tetapi juga nomina, adjektiva, atau bahkan, adverbial.

Cermati contoh berikut.

- a. Imunitas masyarakat meningkat.
- b. Membaca buku itu menyenangkan.

Contoh (a) menunjukkan struktur kalimat Subjek-Predikat. Subjek kalimat itu ialah Imunitas masyarakat (yang merupakan frasa nomina), sedangkan predikatnya meningkat (yang merupakan verba). Contoh (b) juga berstruktur Subjek-Predikat. Namun, fungsi subjek diisi oleh membaca buku itu (verba), sedangkan predikatnya menyenangkan (verba).

### **2. Subjek-Predikat-Objek (SPO)**

Kalimat dengan struktur SPO menghendaki verba transitif yang menduduki fungsi predikat. Verba transitif adalah verba yang memerlukan objek agar tidak ada ketidaktuntasan pikiran. Syarat itu berbeda dengan struktur kalimat SP yang fungsi predikatnya diisi oleh verba tak transitif, di samping nomina, adjektiva, atau adverbial. Verba tak transitif adalah verba yang tidak memerlukan objek sebagai syarat kelengkapan pikiran. Verba transitif sering ditandai dengan imbuhan me-kan atau me-. Kata menunjukkan dan menunjuk sama-sama berkategori verba transitif. Meskipun demikian, penanda berupa imbuhan itu tidak dapat disamaratakan.

Kata meningkatkan merupakan verba transitif. Berbeda dengan kata meningkat, yang berkategori verba tak transitif. Dalam realisasinya pada sebuah kalimat, verba meningkatkan mengharuskan objek untuk menjadikan pikiran kalimat itu utuh.

Perhatikan contoh berikut.

Vaksin dapat meningkatkan imunitas manusia.

Contoh (a) menunjukkan kalimat dengan struktur SPO. Subjek kalimat itu ialah vaksin, predikatnya dapat meningkatkan, dan objeknya imunitas manusia. Kalimat dengan struktur SPO dapat dipasifkan sehingga kalimat pada contoh (a) dapat diubah menjadi Imunitas manusia dapat ditingkatkan oleh vaksin.

### **3. Subjek-Predikat-Pelengkap (SPPel)**

Perbedaan fungsi objek dan pelengkap ialah bahwa objek dapat menduduki fungsi subjek ketika dipasifkan, sedangkan pelengkap tidak. Pada umumnya fungsi pelengkap diisi oleh nomina. Meskipun demikian, terkadang fungsi itu diisi oleh verba.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Ani berlatih beladiri.
- b. Sandy belajar menggambar.

Pada contoh (a) fungsi pelengkap ditempati oleh nomina (beladiri). Akan tetapi, pada contoh (b) fungsi pelengkap diisi oleh verba (menggambar). Baik contoh (a) maupun (b) tidak dapat dipasifkan.

### **4. Subjek-Predikat-Objek-Pelengkap (SPOPel)**

Kalimat dengan struktur SPOPel pada umumnya ditandai dengan verba bermakna benefaktif yang menempati fungsi predikat. Benefaktif adalah makna yang menyatakan tindakan untuk orang lain. Verba membawakan, menghadiahi, dan memakaikan, bermakna benefaktif sehingga tidak hanya memerlukan objek, tetapi juga pelengkap.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Sri membawakan kakaknya oleh-oleh.
- b. Pak Widjanarko menghadiahi istrinya sepeda lipat.
- c. Bu Marni memakaikan anaknya sepatu.

Ketiga kalimat itu berstruktur SPOPel. Pada contoh (a), fungsi subjek diisi oleh Sri, predikat membawakan, objek kakaknya, dan pelengkap oleh-oleh. Pada contoh (b), fungsi subjek diisi oleh Pak Widjanarko, predikat menghadiahi, objek istrinya, dan pelengkap sepeda lipat. Pada contoh (c), fungsi subjek diisi oleh Bu Marni, predikat memakaikan, objek anaknya, dan pelengkap sepatu.

Telah dijelaskan bahwa fungsi objek dapat menempati subjek ketika dipasifkan. Oleh sebab itu, ketiga kalimat tersebut dapat dipasifkan menjadi berikut:

- a. Kakaknya dibawakan oleh Sri oleh-oleh.
- b. Istrinya dihadiahi oleh Pak Widjanarko sepeda lipat.
- c. Anaknya dipakaikan oleh Bu Marni sepatu.

## 5. Subjek-Predikat-Objek-Keterangan (SPOK)

Kalimat berstruktur SPOK tidak sulit diidentifikasi. Yang perlu dipahami bahwa fungsi keterangan terdiri atas beberapa jenis, yaitu keterangan tempat, keterangan waktu, keterangan alat, keterangan cara, keterangan tujuan, dan keterangan penyerta, keterangan perbandingan, keterangan sebab, dan keterangan kesalingan (Alwi, dkk., 2003).

Perhatikan contoh berikut.

- a. Lela menerima paket kemarin.
- b. Para mahasiswa membaca esai dengan cermat.
- c. Katrin membuka botol dengan pisau.

Contoh (a) merupakan kalimat berstruktur SPOK, demikian pula contoh (b) dan (c). Yang perlu dicermati ialah contoh (b) dan (c). Meskipun keduanya sama-sama menggunakan konjungsi dengan, fungsi keterangan pada contoh (b) merupakan keterangan cara, berbeda dengan contoh (c) yang merupakan keterangan alat. Perbedaannya terletak pada kategori atau kelas kata yang mengikuti konjungsi dengan. Pada contoh (b) konjungsi dengan diikuti adjektifa, sedangkan pada contoh (c) diikuti nomina.

## 6. Subjek-Predikat-Keterangan (SPK).

Kalimat berstruktur SPK mudah diidentifikasi sebab yang membedakannya dengan struktur SPOK ialah makna verba yang menempati predikatnya. Pada kalimat berstruktur SPK digunakan verba tak transitif untuk menempati fungsi predikat. Namun, pada kalimat berstruktur SPOK digunakan verba transitif.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Avril bernyanyi di atas panggung.
- b. Avril menyanyikan lagu I'm with you di atas panggung.

Pada contoh (a) struktur kalimatnya SPK, sedangkan pada contoh (b) SPOK. Verba bernyanyi yang dikategorikan verba tak transitif membedakannya dengan verba menyanyikan yang dikategorikan verba transitif. Akibatnya, kedua kalimat tersebut berstruktur berbeda.

Penjelasan struktur kalimat dasar itu penting dipahami untuk menjaga ketaatan dengan kaidah. Jenis verba yang menempati fungsi predikat harus dicermati untuk menentukan perlu atau tidaknya kehadiran objek. Melalui pemahaman terhadap jenis verba itu juga tidak merencanakan penempatan fungsi objek dan pelengkap.

### Jenis Kalimat

Berdasarkan jumlah klausanya, kalimat dikelompokkan ke dalam empat jenis, yaitu kalimat simpleks, kalimat kompleks, kalimat majemuk, dan kalimat majemuk kompleks (Sasangka, 2015).

#### 1. Kalimat Simpleks

Kalimat simpleks adalah kalimat yang terdiri atas satu klausa atau satu fungsi predikat. Kalimat dasar, sebagaimana telah diulas pada bagian sebelumnya, merupakan bentuk kalimat simpleks.

Kalimat simpleks dapat berstruktur:

Subjek-Predikat, Subjek-Predikat-Objek, Subjek-Predikat-Pelengkap, Subjek-Predikat-Objek-Pelengkap, Subjek-Predikat-Objek-Keterangan, atau Subjek-Predikat-Keterangan.

Di samping itu, kalimat simpleks dapat berupa kalimat imperatif (perintah) yang fungsi predikatnya berada di awal, lalu diikuti subjek. Bahkan, terkadang dalam praktik berbahasa sehari-hari fungsi subjek dilesapkan (dihilangkan).

Perhatikan contoh berikut.

- a. Diam kalian!
- b. Masuk!

Pada contoh (a) fungsi predikat diposisikan di awal. Sementara itu, pada contoh (b) subjek dilesapkan, yang bisa saja mengacu pada kata ganti (pronomina) orang kedua tunggal kamu atau jamak kalian.

## 2. Kalimat Kompleks

Kalimat kompleks disebut juga kalimat majemuk bertingkat, kalimat kompleks adalah kalimat yang klausa utama dan klausa subordinatif. Klausa utama sering disebut sebagai induk kalimat, sedangkan klausa subordinatif dinamakan juga sebagai anak kalimat.

Klausa utama berciri dapat berdiri sendiri (tidak bergantung pada klausa lain karena memiliki keutuhan pikiran) dan berpotensi menjadi kalimat. Sementara itu, klausa subordinatif bergantung pada klausa lain sebab merupakan pengembangan dari klausa utama dan biasanya hanya memiliki satu fungsi kalimat.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Siswa SMP Labschool memasuki ruang aula ketika bel berbunyi.
- b. Meskipun tidak memiliki uang, Santi bersemangat belajar.

Berdasarkan contoh (a) diketahui bahwa kalimat itu terdiri atas dua klausa, yaitu siswa SMP Labschool memasuki ruang aula dan bel berbunyi. Keduanya dihubungkan dengan konjungsi ketika. Ditinjau dari strukturnya, klausa bel berbunyi merupakan pengembangan dari klausa siswa Labschool memasuki ruang aula dan hanya memiliki fungsi keterangan waktu (ditandai dengan konjungsi ketika). Klausa siswa Labschool memasuki ruang aula merupakan klausa utamanya sebab berpotensi menjadi kalimat.

Pada contoh (b), kalimat itu terdiri atas klausa utama Santi bersemangat belajar dan klausa subordinatif tidak memiliki uang. Klausa tidak memiliki uang merupakan pengembangan dari klausa Santi bersemangat belajar dan hanya memiliki fungsi keterangan. Klausa Santi bersemangat belajar berpotensi menjadi kalimat sehingga disebut klausa utama.

Secara sederhana, kalimat kompleks ditandai dengan kehadiran konjungsi subordinatif seperti ketika, meskipun, dan untuk. Kedudukan klausa subordinatif pada umumnya setelah konjungsi subordinatif itu.

### 3. Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk adalah kalimat yang terdiri atas dua klausa atau lebih yang memiliki hubungan setara dan sama-sama berpotensi menjadi kalimat. Berbeda dengan kalimat kompleks yang menggunakan konjungsi subordinatif, kalimat majemuk seringkali mengandalkan konjungsi koordinatif.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Penelitian ini menambah wawasan dan hasilnya berkontribusi secara teoretis.
- b. Kajian itu menarik, tetapi waktunya terbatas.

Pada contoh (a) diketahui bahwa kalimat itu terdiri atas dua klausa, yaitu penelitian ini menambah wawasan dan hasilnya berkontribusi secara teoretis. Kedua klausa itu sama-sama berpotensi menjadi kalimat yang mandiri. Konjungsi koordinatif dan menjadi penanda bahwa hubungan kedua klausa tersebut setara atau sejajar.

Pada contoh (b) diketahui bahwa kalimat itu terdiri atas dua klausa, yaitu kajian itu menarik dan waktunya terbatas. Kedua klausa itu memiliki hubungan yang sejajar sebab ditandai konjungsi tetapi.

### 4. Kalimat Majemuk Kompleks

Kalimat majemuk kompleks adalah kalimat yang terdiri atas tiga klausa atau lebih, dengan dua klausa di antaranya merupakan klausa utama dan klausa(-klausa) lainnya merupakan klausa subordinatif.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Asep sedang mengail udang dan Ujang mencari cacing ketika ular itu mendekat.

Contoh (a) menunjukkan bahwa kalimat tersebut terdiri atas tiga klausa, yaitu Asep sedang mengail udang, Ujang mencari cacing, dan ular itu mendekat. Dua klausa yang disebutkan pertama merupakan klausa utama sebab dapat berdiri sendiri dan berpotensi menjadi kalimat yang mandiri. Kedua klausa tersebut memiliki hubungan yang setara karena dihubungkan dengan konjungsi dan. Sementara itu, klausa yang terakhir merupakan klausa subordinatif sebab hanya merupakan pengembangan keterangan waktu yang ditandai dengan konjungsi ketika.

### **Bentuk-Bentuk Kalimat**

Berdasarkan bentuknya, kalimat dibagi ke dalam empat, yaitu kalimat aktif, kalimat pasif, kalimat partisipal, dan kalimat inversi (Alwi, dkk., 2003; Sasangka, 2015). Kalimat aktif ditandai dengan kehadiran verba aktif yang menempati fungsi predikat. Sebaliknya, kalimat pasif ditandai dengan kehadiran verba pasif yang menempati fungsi predikat.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Ayah menanti anaknya.
- b. Anaknya dinanti oleh Ayah.
- c. Lokakarya itu telah terlaksana.

Contoh (a) merupakan kalimat aktif sebab fungsi predikatnya ditempati oleh verba aktif (menanti). Akan tetapi, contoh (b) dan (c) merupakan kalimat pasif. Verba pasif dapat diawali oleh awalan (prefiks) di- atau ter-. Bedanya, prefiks di- pada umumnya dapat diaktifkan dengan prefiks me- sehingga kalimat yang direalisasikannya juga menjadi aktif. Sementara itu, prefix ter- tidak dapat diaktifkan dengan prefiks me- untuk menjadikannya kalimat aktif.

Kalimat partisipal merupakan kalimat yang diawali dengan fungsi predikat dan memiliki lebih dari satu klausa. Klausa pertama merupakan pengembangan salah satu fungsi dalam kalimat tersebut. Biasaya fungsi keteranganlah yang dikembangkan dalam kalimat partisipal. Istilah kalimat partisipal sebetulnya merupakan adaptasi dari konsep kalimat present participle dalam bahasa Inggris.

Dalam *present participle*, pengembangan fungsi kalimat ditandai dengan

1. Penempatan predikat di awal dan
2. Pelepasan konjungsi.

Perhatikan contoh berikut:

- a. Menjawab pertanyaan wartawan, politisi itu menolak debat.
- b. Menahan rasa sakit selama bertahun-tahun, pemuda itu kehilangan sebagian ingatannya.
- c. Berlari cukup kencang, kardus itu menimpa pelari. \*

Pada contoh (a) klausa pertama merupakan pengembangan fungsi keterangan (waktu). Pada kalimat itu dihilangkan konjungsi ketika sebelum menjawab. Kalimat tersebut seharusnya berbunyi (ketika) menjawab pertanyaan wartawan, politisi itu menolak debat.

Pada contoh (b) klausa pertama merupakan pengembangan dari fungsi keterangan (sebab). Pada kalimat itu dihilangkan konjungsi karena sebelum verba menahan. Kalimat tersebut seharusnya berbunyi (Karena) menahan rasa sakit selama bertahun-tahun, pemuda itu kehilangan sebagian ingatannya. Baik pada contoh (a) maupun (b), verba yang mengawali kalimat mengacu pada subjek yang ada di klausa kedua. Dengan demikian, verba menjawab mengacu pada politisi itu dan verba menahan merujuk pada pemuda itu.

Akan tetapi, pada contoh (c) kita memahami bahwa kalimat tersebut tidak tepat sebab verba berlari, yang terdapat pada klausa pertama mengacu pada kardus. Struktur kalimat seperti itu justru tidak logis. Kalimat itu dapat diperbaiki dengan Berlari cukup kencang, pelari itu tertimpa kardus.

Kalimat inversi adalah kalimat yang struktur fungsi predikatnya mendahului subjek (Cahyono, 2016). Struktur kalimat inversi berkebalikan dengan struktur kalimat dasar, yaitu SP.

Perhatikan contoh berikut.

- a. Hancur hatiku.
- b. Keluarlah ia dari kelas.



Kalimat pada contoh (a) merupakan inversi sebab berstruktur PS. Meskipun demikian, kalimat inversi dapat pula memiliki fungsi lain setelah subjek, seperti yang ada pada contoh (b) yang berstruktur PSK. Bahkan, kalimat inversi dapat mengandung fungsi subjek yang kompleks (Wagiati and Zein, 2018) yakni verba saja, dan ada pula yang berupa verba + adverbial dan membentuk frasa verbal. Subjek kompleks berdasarkan konstruksinya dapat berupa frasa dan dapat pula berupa klausa. Perubahan struktur dari predikat-subjek menjadi subjek-predikat pada kalimat inversi dengan subjek kompleks pada umumnya bergantung pada konstituen pengisi predikat. Jika predikat berupa verba saja, pembalikan struktur dari predikat-subjek menjadi subjek-predikat akan menghasilkan kalimat yang kurang lazim. Namun, jika predikat berupa verba + adverbial sehingga membentuk frasa verbal, pembalikan struktur dari predikat-subjek menjadi subjek-predikat akan menghasilkan kalimat yang lazim (Inversion Sentences with Complex Subject in Indonesian Language of *Journalistic Variety*).

Perhatikan contoh berikut.

- a. Tersiar kabar mengenai kemungkinan diselenggarakannya pembelajaran tatap muka.

Dari contoh (c) diketahui bahwa fungsi predikat ditempati oleh verba tersiar dan subjek diisi oleh kabar mengenai kemungkinan diselenggarakannya pembelajaran tatap muka.

## **B. Rangkuman**

Kalimat merupakan satuan kebahasaan yang direalisasikan oleh klausa. Kehadiran klausa menentukan jenis kalimatnya. Kalimat yang terdiri atas satu klausa disebut kalimat dasar. Meskipun demikian, struktur kalimat yang diawali dengan fungsi predikat disebut kalimat inversi. Kalimat dasar bahasa Indonesia memiliki enam struktur. Pertama, Subjek-Predikat. Kedua, Subjek-Predikat-Objek. Ketiga, Subjek-Predikat-Pelengkap. Keempat, Subjek-Predikat-Keterangan. Kelima, Subjek-Predikat-Objek-Pelengkap. Keenam, Subjek-Predikat-Objek-Keterangan.

### C. Penugasan Mandiri

#### Latihan :

Membuat tugas dan proyek tentang tata kalimat

#### Metode Pengerjaan Tugas :

a. Tugas

Pada tugas ini, Anda diharapkan dapat bekerja secara mandiri sebagai berikut:

Klik tautan ini <https://tangselpos.id/21/07/2021/warga-tangsel-salat-idul-adha-secara-virtual/>, bacalah artikel beritanya, lalu identifikasilah tiap kalimat di dalamnya dan tentukan jenis kalimatnya, apakah kalimat simpleks, kompleks, majemuk, atau majemuk kompleks.

b. Proyek

Proyek di sini dimaksudkan sebagai rencana belajar sesuai dengan kebutuhan akademik Anda. Susunlah sebuah proyek belajar yang berkaitan dengan tata kalimat.

Pada proyek Anda itu, Anda dapat:

Membuat 10 kalimat dengan tema “Pendidikan”, 2 kalimat di antaranya merupakan kalimat simpleks, 2 kalimat kompleks, 2 kalimat majemuk, dan 2 kalimat majemuk kompleks.

#### Kriteria Penilaian:

1. Ketepatan dalam mengidentifikasi kalimat  
Ketepatan dalam membuat kalimat





## Kegiatan Belajar 6

# Konvensi Naskah

### A. Uraian Materi

#### 1. Konvensi Naskah

Konvensi adalah suatu (misalnya perbuatan atau ciri-ciri) yang telah disepakati dan dipatuhi. Naskah adalah suatu teks yang berisi aturan, alur cerita di dalam suatu dialog. Sehingga, dapat disimpulkan bahwa konvensi naskah merupakan penulisan naskah atau karangan ilmiah yang berdasarkan kebiasaan, aturan yang sudah lazim, dan sudah disepakati. Konvensi penulisan naskah yang sudah lazim mencakup aturan pengetikan, pengorganisasian materi utama dan pelengkap, bahasa, dan kelengkapan penulisan lainnya (Keraf, 1994: 229).

Berdasarkan segi persyaratan formal, dibedakan menjadi karya yang dilakukan secara formal, semi-formal, dan non-formal. Karya formal adalah suatu karya memenuhi semua persyaratan lahiriah yang dituntut oleh konvensi. Semi-formal adalah sebuah karangan yang tidak memenuhi semua persyaratan lahiriah yang dituntut konvensi. Non-formal adalah sebuah karangan yang tidak memenuhi syarat-syarat formalnya (Widjono, 2007: 268).

Dalam pembuatan naskah harus memperhatikan struktur kalimat dan pilihan kata, sehingga apa yang ditulis menjadi jelas, teratur, dan menarik. Namun, ada hal yang lebih penting yaitu, sebuah karangan yang menuntut suatu persyaratan lain misalnya persyaratan formal, bagaimana supaya bentuk

atau wajah karangan itu terlihat lebih indah dan menarik. Persyaratan formal ini meliputi bagian pelengkap dan kebiasaan yang harus diikuti dalam sebuah tata tulis. Semua persyaratan ini secara umum disebut dengan konvensi naskah (Mahardini, 2011: 1).

## 1. Syarat Formal Penulisan Naskah

Penyusunan sebuah karangan perlu adanya pengorganisasian karangan. Pengorganisasian karangan adalah penyusunan seluruh unsur karangan menjadi satu kesatuan berdasarkan persyaratan formal kebahasaan yang baik, benar, cermat, logis, penguasaan, keilmuan bidang kajian yang memadai, dan format pengetikan yang sistematis.

Persyaratan formal yang harus dipenuhi sebuah karya menyangkut tiga bagian utama, yaitu: bagian pelengkap pendahuluan, isi karangan, dan bagian pelengkap penutup. Adapapun unsur-unsur penulisan karangan dijelaskan sebagai berikut.

### a. Bagian Pelengkap Pendahuluan

- 1) Judul Pendahuluan (Judul Sampul) dan Halaman Judul
- 2) Halaman Persembahan
- 3) Halaman Pengesahan
- 4) Kata Pengantar
- 5) Daftar Isi
- 6) Daftar Gambar
- 7) Daftar Tabel

Bagian pelengkap pendahuluan atau disebut halaman pendahuluan tidak menyangkut isi karangan. Bagian ini harus disiapkan sebagai bahan informasi bagi para pembaca dan berfungsi menampilkan karangan supaya kelihatan menarik. Adapun penjelasan pelengkap pendahuluan diuraikan sebagai berikut (Mahardini, 2011: 2).

## 2. Judul Pendahuluan (Judul Sampul) dan Halaman Judul

Judul pendahuluan adalah nama karangan. Halaman judul pendahuluan mencantumkan judul karangan atau judul buku. Judul karangan ditulis dengan huruf kapital. Biasanya letaknya di tengah halaman agak ke atas.

Dalam pembuatan sebuah makalah atau skripsi, halaman judul mencantumkan nama karangan, penjelasan adanya tugas, nama pengarang (penyusun), kelengkapan identitas pengarang (nomor induk/registrasi, kelas), nama unit studi (unit kerja), nama lembaga (jurusan, fakultas, universitas), nama kota, dan tahun penulisan.

Untuk membuat daya tarik pembaca, penyusunan judul perlu memperhatikan unsur-unsur sebagai berikut.

- a. Judul menggambarkan keseluruhan isi karangan.
- b. Judul harus menarik pembaca baik makna maupun penulisannya.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan makalah atau skripsi pada halaman judul adalah sebagai berikut.

- a. Judul diketik dengan huruf kapital.
- b. Penjelasan tentang tugas disusun dalam bentuk kalimat.
- c. Nama penulis ditulis dengan huruf kapital, di bawah nama dituliskan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- d. Logo universitas untuk makalah, skripsi, tesis, dan disertasi; makalah ilmiah tidak diharuskan menggunakan logo.
- e. Data institusi mahasiswa mencantumkan program studi, jurusan, fakultas, universitas, nama kota, dan tahun ditulis dengan huruf kapital.

Hal-hal yang harus dihindarkan dalam halaman judul karangan formal adalah sebagai berikut.

- a. Komposisi tidak menarik.
- b. Tidak estetik.
- c. Hiasan gambar tidak relevan.
- d. Variasi huruf jenis huruf.
- e. Kata "ditulis (disusun) oleh."
- f. Kata "NIM/NRP."
- g. Hiasan, tanda-tanda, atau garis yang tidak berfungsi.
- h. Kata-kata yang berisi slogan.
- i. Ungkapan emosional.
- j. Menuliskan kata-kata atau kalimat yang tidak berfungsi.

### 3. Halaman Persembahan

Bagian ini tidak terlalu penting. Bila penulis ingin memasukan bagian ini, maka hal itu dibuat atas pertimbangan penulis. Persembahan ini jarang melebihi satu halaman, dan biasanya terdiri atas beberapa kata saja.

### 4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berfungsi sebagai pembuktian bahwa karya ilmiah yang telah diberi tanda tangan oleh pembimbing, pembaca atau penguji, dan ketua program studi telah memenuhi persyaratan sebagai karya ilmiah. Halaman pengesahan biasanya digunakan untuk penulisan skripsi, tesis, dan disertasi, sedangkan makalah ilmiah dan karangan lainnya (baik nonfiksi maupun fiksi) tidak harus mencantumkan halaman pengesahan. Penyusunan pengesahan ditulis dengan memperhatikan persyaratan formal urutan dan tata letak unsur-unsur yang harus tertulis di dalamnya.

#### 1) Kata Pengantar

Kata pengantar fungsinya seperti sebuah surat pengantar. Kata pengantar adalah bagian karangan yang berisi penjelasan mengapa menulis sebuah karangan. Setiap karangan ilmiah, seperti: buku, skripsi, tesis, disertasi, makalah, atau laporan formal ilmiah harus menggunakan kata pengantar. Di dalam kata pengantar disajikan informasi sebagai berikut:

- a) Ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Penjelasan adanya tugas penulisan karya ilmiah (untuk skripsi, tesis, disertasi, atau laporan formal ilmiah).
- c) Penjelasan pelaksanaan penulisan karya ilmiah (untuk skripsi, tesis, disertasi, atau laporan formal ilmiah).
- d) Penjelasan adanya bantuan, bimbingan, dan arahan dari seseorang, sekelompok orang, atau organisasi/lembaga.
- e) Ucapan terima kasih kepada seseorang, sekelompok orang, atau organisasi/lembaga yang membantu.
- f) Penyebutan kota, tanggal, bulan, tahun, dan nama lengkap penulis, tanpa diberi tanda tangan.
- g) Harapan penulis atas karangan tersebut.
- h) Manfaat bagi pembaca serta kesediaan menerima kritik dan saran.

Kata pengantar merupakan bagian dari karya ilmiah yang bersifat

formal dan ilmiah. Oleh karena itu, kata pengantar harus ditulis dengan Bahasa Indonesia yang resmi, baik, dan benar. Isi kata pengantar tidak menyajikan isi karangan, atau hal-hal lain yang tertulis dalam pendahuluan, tubuh karangan, dan kesimpulan. Ada beberapa hal yang perlu dihindari dalam membuat kata pengantar.

Hal-hal yang harus dihindari tersebut adalah sebagai berikut.

- a) Menguraikan isi karangan.
- b) Mengungkapkan perasaan berlebihan.
- c) Menunjukkan sikap kurang percaya diri dan tidak meyakinkan.
- d) Menulis kata pengantar seperti sambutan dan terlalu panjang.
- e) Menyalahi kaidah dan melakukan kesalahan bahasa: ejaan, kalimat, paragraf, diksi, dan tanda baca.

## 2) Daftar Isi

Daftar isi adalah bagian pelengkap pendahuluan yang memuat garis besar isi karangan ilmiah secara lengkap dan menyeluruh, mulai judul sampai dengan riwayat hidup penulis sebagaimana lazimnya sebuah konvensi naskah karangan. Daftar isi berfungsi untuk merujuk nomor halaman judul bab, sub-bab, dan unsur- unsur pelengkap dari sebuah karangan yang bersangkutan.

Daftar isi disusun secara konsisten baik penomoran, penulisan, maupun tata letak judul bab dan judul sub-sub bab. Konsistensi ini dipengaruhi oleh bentuk yang digunakan.

## 3) Daftar Gambar

Bila dalam buku atau karangan itu terdapat gambar-gambar, maka setiap gambar yang tercantum dalam karangan harus tercatat di dalam daftar gambar. Daftar gambar menginformasikan: judul atau nama gambar dan nomor halaman.

## 4) Daftar Tabel

Bila dalam buku atau karangan itu terdapat tabel-tabel, maka setiap tabel yang tertulis harus tercantum dalam daftar tabel. Daftar tabel ini biasanya menginformasikan: nama tabel dan nomor halaman.



## b. Bagian Isi Karangan

- 1) Pendahuluan
- 2) Tubuh Karangan
- 3) Kesimpulan

Bagian isi karangan sebenarnya merupakan inti sebuah karangan. Bagian-bagian isi karangan dijelaskan sebagai berikut:

### 1) Pendahuluan

Pendahuluan merupakan bab I karangan. Tujuan utama pendahuluan adalah menarik perhatian pembaca, memusatkan perhatian pembaca terhadap masalah yang dibicarakan, dan menunjukkan dasar yang sebenarnya dari uraian itu. Pendahuluan terdiri atas latar belakang, perumusan masalah, tujuan pembahasan, pembatasan masalah, landasan teori, dan metode pembahasan. Seluruh isi pendahuluan mengantarkan pembaca kepada materi yang akan dibahas, dianalisis, dideskripsi, atau diuraikan dalam bab kedua sampai bab terakhir.

Untuk menulis pendahuluan yang baik, penulis perlu memperhatikan pokok-pokok yang harus tertuang dalam masing-masing unsur pendahuluan yaitu sebagai berikut (Maryani, 2005: 17).

#### a) Latar belakang masalah

Latar belakang masalah merupakan bagian awal pendahuluan. Penalaran yang menimbulkan masalah atau pertanyaan yang diuraikan jawabannya dalam bab pertengahan antara pendahuluan dan kesimpulan dan dijawab atau ditegaskan dalam kesimpulan. Untuk itu, arah penalaran harus jelas, misalnya deduktif, sebab-akibat, atau induktif.

Pengetahuan tentang studi kepustakaan, sebaiknya menggunakan informasi mutakhir dari buku-buku ilmiah, jurnal, atau internet yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Penulis hendaklah mengupayakan penggunaan buku-buku terbaru, bukan buku-buku edisi yang sudah lama.

Pengungkapan masalah utama secara jelas dalam bentuk pertanyaan, gunakan kata tanya yang menuntut adanya analisis, misalnya: bagaimana, bukan menggunakan kata apa karena pertanyaan apa tidak menuntut adanya analisis, cukup dijawab dengan ya atau tidak.

b) Tujuan penulisan

Sasaran yang hendak dicapai, misalnya: mendeskripsikan hubungan X terhadap Y; membuktikan budaya dapat dilestarikan dengan kreativitas baru; menguraikan pengaruh X terhadap Y.

Upaya pokok yang harus dilakukan, misalnya: mendeskripsikan data primer tentang kualitas budaya tradisi penduduk asli Jakarta; membuktikan bahwa pembangunan lingkungan pemukiman kumuh yang tidak layak huni memerlukan bantuan pemerintah.

Tujuan utama dapat dirinci menjadi beberapa tujuan sesuai dengan masalah yang dibahas. Jika masalah utama dirinci menjadi dua, tujuan juga dirinci menjadi dua.

c) Ruang lingkup masalah

- (1) Pembatasan masalah yang dibahas.
- (2) Rumusan masalah yang dibahas.
- (3) Definisi atau batasan pengertian istilah yang tertuang dalam setiap variabel. Pendefinisian merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk mengungkapkan suatu benda, konsep, proses, aktivitas, peristiwa, dan sebagainya dengan kata-kata (Maryani, 2005: 18).

d) Landasan teori

Deskripsi atau kajian teoritik variabel X tentang prinsip-prinsip teori, pendapat ahli dan pendapat umum, hukum, dalil, atau opini yang digunakan sebagai landasan pemikiran kerangka kerja penelitian dan penulisan sampai dengan kesimpulan atau rekomendasi.

Penjelasan hubungan teori dengan kerangka berpikir dalam mengembangkan konsep penulisan, penalaran, atau alasan menggunakan teori tersebut.

e) Sumber data penulisan

- (1) Sumber data sekunder dan data primer.
- (2) Kriteria penentuan jumlah data.
- (3) Kriteria penentuan mutu data.
- (4) Kriteria penentuan sampel.
- (5) Kesesuaian data dengan sifat dan tujuan pembahasan.

f) Metode dan teknik penulisan

Penjelasan metode yang digunakan dalam pembahasan, misalnya: metode kuantitatif, metode deskripsi, metode komparatif, metode korelasi, metode eksploratif, atau metode eksperimental.

Teknik penulisan menyajikan cara pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dan kuisioner, analisis data, hasil analisis data, dan kesimpulan.

g) Sistematika penulisan

Sistematika penulisan berisi gambaran singkat penyajian isi pendahuluan, pembahasan utama, dan kesimpulan. Sistematika penulisan ini memuat penjelasan lambang-lambang, simbol-simbol, atau kode (kalau ada).

2) Tubuh Karangan

Tubuh karangan atau bagian utama karangan merupakan inti karangan yang berisi sajian pembahasan masalah. Bagian ini menguraikan seluruh masalah yang dirumuskan pada pendahuluan secara tuntas. Dalam tubuh karangan terdapat segala masalah yang dibahas secara sistematis. Kesempurnaan pembahasan diukur berdasarkan kelengkapan unsur-unsur sebagai berikut (Ardilawati, 2013: 4).

a) Ketuntasan materi

Materi yang dibahas mencakup seluruh variabel yang tertulis pada kalimat tesis, baik pembahasan yang berupa data sekunder (kajian teoritik) maupun data primer. Pembahasan data primer harus menyertakan pembuktian secara logika, fakta yang telah dianalisis atau diuji kebenarannya, contoh-contoh, dan pembuktian lain yang dapat mendukung ketuntasan pembenaran.

b) Kejelasan uraian

(1) Kejelasan konsep

Konsep adalah keseluruhan pikiran yang terorganisasi secara utuh, jelas, dan tuntas dalam suatu kesatuan makna. Untuk itu, penguraian dari bab ke sub-bab, dari sub-bab ke detail yang lebih rinci sampai dengan uraian perlu memperhatikan kepaduan dan koherensial, terutama dalam menganalisis, menginterpretasikan dan menyintesis dalam suatu kesimpulan. Selain itu, penulis perlu memperhatikan konsistensi dalam penomoran, penggunaan huruf, jarak spasi, teknik kutipan, catatan pustaka, dan catatan kaki.

## (2) Kejelasan bahasa

Kejelasan dan ketetapan pilihan kata yang dapat diukur kebenarannya. Untuk mewujudkan hal itu, kata lugas atau kata denotatif lebih baik daripada kata konotatif atau kata kias (terkecuali dalam pembuatan karangan fiksi, kata konotatif atau kata kias sangat diperlukan).

Kejelasan makna kalimat tidak bermakna ganda, menggunakan struktur kalimat yang betul, menggunakan ejaan yang baku, menggunakan kalimat efektif, menggunakan koordinatif dan subordinatif secara benar.

Kejelasan makna paragraf dengan memperhatikan syarat-syarat paragraf: kesatuan pikiran, kepaduan, koherensi (dengan repetisi, kata ganti, paralelisme, kata transisi), dan menggunakan pikiran utama, serta menunjukkan adanya penalaran yang logis (induktif, deduktif, kausal, kronologis, spasial).

Kejelasan penyajian dan fakta kebenaran fakta:

Kejelasan penyajian fakta dapat diupayakan dengan berbagai cara, antara lain: penyajian dari umum ke khusus, dari yang terpenting ke kurang penting; kejelasan urutan proses. Untuk menunjang kejelasan ini perlu didukung dengan gambar, grafik, bagan, tabel, diagram, dan foto-foto. Namun, kebenaran fakta sendiri harus diperhatikan kepastiannya.

## 3) Kesimpulan

Kesimpulan atau simpulan merupakan bagian terakhir atau penutup dari isi karangan, dan juga merupakan bagian terpenting sebuah karangan ilmiah. Pembaca yang tidak memiliki cukup waktu untuk membaca naskah seutuhnya cenderung membaca bagian-bagian penting saja, antara lain kesimpulan. Oleh karena itu, kesimpulan harus disusun sebaik mungkin. Kesimpulan harus dirumuskan dengan tegas sebagai opini penulis terhadap masalah yang diuraikan.

Penulis dapat merumuskan kesimpulannya dengan dua cara sebagai berikut.

- (1) Dalam tulisan-tulisan yang bersifat argumentatif, dapat dibuat ringkasan-ringkasan argumen yang penting dalam bentuk dalil-dalil (atau tesis-tesis), sejalan dengan perkembangan dalam tubuh karangan itu.
- (2) Untuk kesimpulan-kesimpulan biasa, cukup disarikan tujuan atau isi yang umum dari pokok-pokok yang telah diuraikan dalam tubuh karangan itu.

## B. Bagian Pelengkap Penutup

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Lampiran
- 3) Indeks
- 4) Riwayat Hidup Penulis

Bagian pelengkap penutup juga merupakan syarat-syarat formal bagi suatu karangan ilmiah. Adapun bagian tersebut dijelaskan sebagai berikut (Prasojo, 2015: 5).

### 1) Daftar pustaka

Setiap karangan ilmiah harus menggunakan data pustaka atau catatan kaki dan dilengkapi dengan daftar bacaan. Daftar pustaka adalah daftar yang berisi judul buku, artikel, dan bahan penerbitan lainnya yang mempunyai pertalian dengan sebuah atau sebagian karangan. Adapun unsur-unsur daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a) Nama pengarang: penulisannya dibalik dengan menggunakan koma.
- b) Tahun terbit.
- c) Judul buku: penulisannya bercetak miring.
- d) Data publikasi, meliputi tempat/kota terbit, dan penerbit.

Untuk sebuah artikel diperlukan pula judul artikel, nama majalah, jilid, nomor, dan tahun terbit.

### 2) Lampiran

Lampiran merupakan suatu bagian pelengkap yang fungsinya terkadang tumpang tindih dengan catatan kaki. Bila penulis ingin memasukan suatu bahan informasi secara panjang atau sesuatu informasi yang baru, maka dapat dimasukkan dalam lampiran ini. Lampiran ini dapat berupa esai, cerita, daftar nama, model analisis, dan lain-lain. Lampiran ini disertakan sebagai bagian dari pembuktian ilmiah. Penyajian dalam bentuk lampiran agar tidak mengganggu pembahasan jika disertakan dalam uraian.

### 3) Indeks

Indeks adalah daftar kata atau istilah yang digunakan dalam uraian dan disusun secara alfabetis (urut abjad). Penulisan indeks disertai nomor halaman yang mencantumkan penggunaan istilah tersebut. Indeks berfungsi untuk memudahkan pencarian kata dan penggunaannya dalam pembahasan.

#### 4) Riwayat Hidup Penulis

Buku, skripsi, tesis, disertasi perlu disertai daftar riwayat hidup. Dalam skripsi menuntut daftar riwayat hidup lebih lengkap. Daftar riwayat hidup merupakan gambaran kehidupan penulis atau pengarang. Daftar riwayat hidup meliputi: nama penulis, tempat tanggal lahir, pendidikan, pengalaman berorganisasi atau pekerjaan, dan karya-karya yang telah dihasilkan oleh penulis.

### C. Rangkuman

Konvensi naskah adalah penulisan naskah atau karangan ilmiah yang berdasarkan aturan yang sudah disepakati, mencakup aturan pengetikan, pengorganisasian materi utama dan pelengkap, bahasa, dan kelengkapan penulisan lainnya. Persyaratan formal yang harus dipenuhi sebuah karya menyangkut tiga bagian utama, yaitu: bagian pelengkap pendahuluan, isi karangan, dan bagian pelengkap penutup.

### D. Penugasan Mandiri

1. Bacalah dan pelajari materi konvensi naskah, kemudian buatlah peta pikirannya!
2. Bacalah beberapa contoh karangan misalnya jurnal, lalu datalah konvensi naskah jurnal tersebut!

### E. Latihan Soal dan jawaban

1. Konvensi naskah yaitu....
2. Bagian pelengkap pendahuluan yaitu....
3. Bagian isi karangan yaitu....
4. Bagian penutup karangan yaitu....

### F. Evaluasi Diri

1. Bagaimana pemahaman Anda tentang konvensi naskah? Jelaskan!
2. Sebutkan dan jelaskan bagian-bagian konvensi naskah!
3. Buatlah contoh penulisan latar belakang sebuah karangan dalam pembelajaran daring yang saat ini sedang berlangsung!
4. Bagaimana perbedaan penulisan daftar isi dan daftar pustaka? Jelaskan!





# Kegiatan Belajar 7

## Artikel Ilmiah

### A. Uraian Materi

#### 1. Pengertian Artikel

Menurut definisi Suyitno (2011), artikel ilmiah adalah karya tulis yang dirancang untuk diterbitkan dalam rangkaian artikel atau jurnal agar sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah konveksi ilmiah populer.

Menurut Brotowidjoyo (2002), konsep artikel ilmiah sebagai bagian dari karya ilmiah adalah karya ilmiah yang menyajikan fakta umum dan ditulis menurut cara penulisan yang baik dan benar. Menurut Eko Susilo M, Karya Ilmiah adalah tulisan atau karangan yang diperoleh menurut sifat ilmiahnya, berdasarkan berbagai pengamatan, penelitian dan komentar pada bidang keilmuan tertentu, serta disusun dengan menitikberatkan pada sistem penulisan yang baik dan santun dan ada dasar ilmiah.

Menurut Jones, karya ilmiah adalah karya ilmiah yang ditujukan kepada orang atau profesional yang biasanya merupakan karya ilmiah tinggi.

Menurut Hery Firman, Karya ilmiah adalah laporan berupa tulisan yang dipublikasikan ataupun dipaparkan dari hasil pengkajian ataupun penelitian yang telah dilakukan, pada penulisannya memperhatikan kaidah dan etika keilmuan yang berlaku di masyarakat keilmuan.



Menurut Drs. Totok Djuroto dan Dr. Bambang Supriyadi, pengertian karya ilmiah adalah rangkaian kegiatan penulisan yang berlandaskan pada hasil penelitian yang disusun secara sistematis mengikuti metodologi ilmiah, dengan tujuan untuk mendapatkan jawaban ilmiah dari suatu permasalahan.

### **B. Jenis-jenis Artikel**

1. Artikel Eksploratif, yaitu artikel yang mengungkapkan fakta berdasarkan kajian penulisannya.
2. Artikel eksplanatif, artikel yang memuat informasi yang dapat dipahami oleh pembaca.
3. Artikel deskriptif, artikel ini dapat menggambarkan tentang suatu permasalahan yang sedang terjadi di masyarakat. Contoh: kejadian kerusuhan antar para mahasiswa.
4. Artikel prediktif, jenis artikel ini berisi tentang perhitungan atau peramalan tentang sesuatu yang akan terjadi berdasarkan perhitungan penulis. Contoh : akibat perunahan suku bunga BI asing.
5. Artikel presriptif, artikel jenis ini memberikan panduan kepada setiap pembaca agar menghindari kesalahan atau kekeliruan. Contoh: cara mengurus paspor.

### **C. Langkah-langkah pembuatan artikel**

1. Memilih topik untuk artikel  
Topic artikel adalah topik yang ingin dibahas didalam artikel tersebut.
2. Menulis kerangka  
Sebelum menulis, biasakan membuat kerangka tulisan.
3. Membuat paragraf pembuka dengan baik  
Kalimat paragraf pembuka, seperti barang baik yang ditampilkan di jendela, disusun dengan sangat rapi. Tujuannya untuk menarik perhatian calon pembeli
4. Menulis gagasan utama dengan jelas  
Tulisan ilmiah populer hanya sepanjang 2,5 sampai 3,5 halaman. Oleh karena itu, gagasan utama artikel disajikan di awal paragraf..
5. Memberikan ilustrasi yang wajar  
Jika ilustrasi menarik berupa gambar atau foto ditampilkan di blog untuk mendukung komentar artikel yang dipublikasikan.

6. Mempelajari cara dan gaya penulisan  
Sebenarnya bahasa yang baik dan benar itu relative. Namun sebagai panduan bagi penulis adalah, media cetak mana yang kita pilih untuk mengirim karya yang kita buat.
7. Menutup artikel dengan paragraf yang kuat  
Penting juga untuk membuat paragraf akhir yang kuat. Dengan kata lain, semua ide di paragraf sebelumnya harus diperkuat di paragraf terakhir..
8. Menyunting artikel dengan seksama  
Langkah yang paling memakan waktu adalah mengedit artikel yang telah berhasil dibuat. Periksa kembali semua kata, kalimat, dan paragraf yang ada. Hal yang sama berlaku untuk ejaan dan tanda baca.

#### **D. Manfaat Artikel**

Manfaat artikel adalah:

1. Sebagai sarana penyampaian gagasan pengarang dalam pengembangan imajinasi kreatif.
2. Berpikir secara sistematis dan dalam bahasa yang rapi dan teratur.
3. Sebagai sarana penerbitan ide-ide ilmiah melalui saluran ilmiah.
4. Pahami tujuan menulis agar nantinya dapat menguasai kemampuan menulis yang ingin dicapai.
5. Memberikan dampak akademis bagi pembaca.

#### **E. Ciri-ciri**

- Struktur presentasi sangat padat, biasanya terdiri dari pendahuluan (*introduction*), inti (*thematic discussion*) dan kesimpulan.
- Komponen dan substansi. Komponen artikel ilmiah berbeda-beda menurut jenisnya, tetapi semua artikel memiliki pendahuluan, isi utama, kesimpulan, dan daftar pustaka. Karya yang diterbitkan dalam jurnal membutuhkan abstrak.
- Sikap penulis objektif, diungkapkan dengan gaya bahasa yang ringkas, menggunakan banyak bentuk pasif, tanpa menggunakan kata ganti orang pertama atau kedua.
- Penggunaan bahasa yang digunakan dalam karya ilmiah adalah bahasa baku yang dinyatakan dengan pilihan kata/istilah, dan kalimat efektif dengan struktur baku.

## **F. Struktur Penulisan Artikel ilmiah:**

- Judul makalah tidak harus sama dengan judul laporan penelitian. Di bawah judul, nama penulis ditulis tanpa gelar dan dicantumkan organisasi yang dia layani.
- Rangkuman mencakup pokok masalah/tujuan, metodologi penelitian, hasil dan kesimpulan. Berbahasa Inggris atau Indonesia. Di akhir ringkasan, ditulis kata kunci yang berkaitan.
- Pendahuluan berisi konteks masalah (mengapa masalah dipelajari, kata-kata masalah, tinjauan pustaka dan informasi penulisan. Referensi ditunjukkan dengan menulis nama penulis dan tahun) penerbitan buku latar belakang teoritis dapat dimasukkan dalam bagian ini.
- Metodologi penelitian menjelaskan tentang metode pelaksanaan penelitian, meliputi topik penelitian, populasi dan sampel, serta teknik pengumpulan data, dan analisis data
- Hasil pembahasan penelitian meliputi pendeskripsian hasil yang diperoleh kemudian memberikan pembahasan ilmiah (penjelasan) berdasarkan referensi tertentu masalah yang diangkat dapat diselesaikan. Hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terkait.
- Bagian kesimpulan memuat pernyataan singkat tentang hasil yang diperoleh sesuai dengan rumusan masalah.
- Daftar pustaka hanya memuat bahan yang digunakan untuk penyusunan artikel ilmiah. Itu tidak harus sama dengan kategori yang disertakan dalam laporan pencarian.

## **G. Sistematika Artikel Ilmiah**

Secara umum sistematika pada penulisan karya ilmiah merupakan urutan sebagaimana disampaikan di bawah ini.

1. Judul
2. Abstrak atau ringkasan
3. Pendahuluan
4. Metode
5. Hasil penelitian
6. Diskusi
7. Kesimpulan dan saran
8. Ucapan terima kasih (jika ada)
9. Daftar pustaka

Bagian inti karya ilmiah:

1. Bagian pendahuluan
2. Latar belakang dan masalah
3. Tujuan pembahasan
4. Ruang lingkup/pembahasan masalah
5. Asumsi, hipotesis dan kerangka teori
6. Sumber data
7. Metode dan teknik

Pada bagian akhir adalah kesimpulan, hendaknya kesimpulan memberikan penjelasan tentang :

- a. Bagian analisis atau pembahasan
- b. Berikan kesimpulan dari hipotesa, nyatakan dua atau tiga kesimpulan yang mungkin diperoleh
- c. Berikan implikasi dari kesimpulan
- d. Jelaskan beberapa implikasi dari produk hipotesa dengan memberikan beberapa inferensi

Berikut ini contoh artikel:

## PENGARUH KOMPETENSI PEDAGOGIK & MOTIVASI TERHADAP EFIKASI DIRI GURU SDN GUGUS VI PALMERAH JAKARTA BARAT

Laily Nurmalia<sup>1)\*</sup>, Dewi Setyaningsih<sup>2)</sup>

PGSD, FIP, UMJ, Jl. KH. Ahmad Dahlan, Ciputat, Cireundeu, Ciputat Tim., Kota  
Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 15419.

\*laily.nurmalia@gmail.com

### ABSTRACT

This study aims to test pedagogic competence and motivation for teacher self-efficacy. This study used a sample of teachers in the cluster group VI in Palmerah, West Jakarta, as many as 60 teachers. The research method used is path analysis. The results showed that there was a significant effect between

pedagogical competence and motivation on teacher self-efficacy. Data analysis used the significance test of path coefficient of variable pedagogic competence with teacher self-efficacy obtained tcount coefficient value of 3.60. The ttable coefficient value is  $3.60 > 2.61$  which means that pedagogic competence has a positive and significant effect on self-efficacy, the data analysis of the motivational variable with self-efficacy is obtained by the coefficient of tcount 5.04. The ttable coefficient value is  $5.04 > 2.61$  which means that the motivation has a positive and significant effect on self-efficacy, and the data analysis of the variable pedagogic competence with motivation is obtained by the value of tcount coefficient of 3.21. The ttable coefficient value is  $3.21 > 2.62$  means that pedagogic competence has a positive and significant effect on motivation.

Keywords: Pedagogic Competence, Motivation, Self Efficacy

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan menguji kompetensi pedagogik dan motivasi terhadap efikasi diri guru. Penelitian ini memakai sampel guru di wilayah gugus VI kelurahan Palmerah Jakarta Barat sebanyak 60 guru. Metode penelitian menggunakan analisis jalur (path analysis). Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh yang signifikan antara kompetensi pedagogik dan motivasi terhadap efikasi diri guru. Analisis data digunakan uji signifikansi koefisien jalur variabel kompetensi pedagogik dengan efikasi diri guru diperoleh nilai koefisien  $t_{hitung}$  3,60. Nilai koefisien  $t_{tabel}$  yaitu  $3,60 > 2,61$  yang artinya kompetensi pedagogik berpengaruh positif dan signifikan terhadap efikasi diri, analisis data variabel motivasi dengan efikasi diri diperoleh nilai koefisien  $t_{hitung}$  5,04. Nilai koefisien  $t_{tabel}$  yaitu  $5,04 > 2,61$  yang berarti motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap efikasi diri, dan analisis data variabel kompetensi pedagogik dengan motivasi diperoleh nilai koefisien  $t_{hitung}$  sebesar 3,21. Nilai koefisien  $t_{tabel}$  yaitu  $3,21 > 2,62$  artinya kompetensi pedagogik berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi.

Kata kunci: Kompetensi Pedagogik, Motivasi, Efikasi Diri

## PENDAHULUAN

Proses pembelajaran yang telah berlangsung selama di lingkungan sekolah merupakan salah satu proses perkembangan psikis yang ada di diri guru. Guru akan dihadapi pada banyak sekali masalah-masalah tentang pekerjaan yang diperolehnya saat bekerja di lingkungan sekolah. Masalah-masalah yang datang tidak ada yang menyadari bahwa hal tersebut akan bikin guru merasa pening kemudian akan menimbulkan ketidak yakinan terhadap diri seorang guru untuk bisa selesaikan pekerjaannya. sehingga, perlu keyakinan yang ada di dalam diri sendiri pada kemampuan yang ada pada dirinya sendiri untuk berperilaku dalam selesaikan tugas-tugas di sekolah. Hal tersebut juga disebut kata lain efikasi diri.

Menurut Albert Bandura dalam buku John WSantrock (2013: 180) menyatakan kata dari self efficacy yaitu keyakinan orang bisa kuasai kondisi serta membuahkan hasil yang tidak negatif. Keyakinan akan efikasi diri sangat pengaruhi bentuk kelakuan yang dipilih untuk melakukan, sebanyak apapun usaha yang diberikan, selama apa akan bertahan menghadapi ujian dan kegagalan, serta ketangguhan seorang.

Seorang dengan efikasi diri yang lebih cenderung pilih untuk mencoba kerjakan tugas yang susah, pantang menyerah, percaya diri, kalem serta tanpa rasa cemas ketika cemas berhadapan dengan tugas-tugas, dan memproses pikiran dalam pola analisa. Seorang yang telah pilih efikasi diri kurang merasa enggan mempunyai keyakinan kalau mereka bisa selesaikan tugas-tugas yang diberikan atasan atau orang lain, maka ia berusaha semampunya untuk hindari tugas-tugas itu, gampang putus asa saat dihadapi kondisi yang susah, cemas saat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan, selalu merasa diganggu oleh hal apapun itu, sulit melakukan pikir dan bertindak tidak bisa diam dan analisis.

Kompetensi pedagogik merupakan sebuah kemampuan memproses pembelajaran siswa yang terdiri dari pengertian terhadap siswa, rancangan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi belajar, dan perkembangan siswa untuk mengembangkan banyak kemampuan yang dimiliki. Menurut Rachmawati dan Daryanto (2014:103). Priansa (2015:125) menyatakan, "Kompetensi

pedagogik guru diperlukan bersamaan dengan kemampuan yang dimiliki oleh pendidik dalam mengerti karakteristik siswa, pada aspek moral, emosional dan kecerdasan”. Hal itu menerapkan jika seseorang pendidik wajib kuasai teori-teori dan juga prinsip-prinsip belajar. Pendidik juga wajib mengerti bahwa setiap siswa itu unik. Pendidik juga wajib bisa optimalkan potensi guru untuk memaksimalkan kemampuan yang ada di dalam diri masing-masing dari guru.

Kompetensi pedagogik inti terdapat 10 kompetensi yaitu sebagai berikut ini: (1) memahami karakter siswa dari segi fisik, moral, sosial, kultural, emosional, dan intelektual; (2) memahami teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik; (3) memahami kurikulum yang terkait dengan bidang pengembangan yang diajar; (4) kreatif melaksanakan kegiatan pengembangan yang mendidik; (5) memfungsikan teknologi informasi dan komunikasi untuk menyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik; (6) mengadakan pengembangan potensi siswa untuk mengembangkan berbagai potensi yang dimiliki; (7) berkomunikasi secara efektif, empati, dan santun dengan siswa; (8) kreatif melaksanakan menghitung nilai dan evaluasi proses dan akhir belajar; (9) memfungsikan hasil nilai dan evaluasi untuk kepentingan belajar; (10) melaksanakan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

Kompetensi pedagogik ada 7 kompetensi, yaitu (1) kuasai karakter siswa; (2) kuasai teori belajar dan prinsip belajar yang mendidik; (3) pengembangan kurikulum; (4) kegiatan belajar yang mendidik; (5) kembangan potensi siswa; (6) komunikasi dengan siswa; dan (7) penilaian & evaluasi.

Kemampuan guru untuk memberikan pembelajaran harus dapat perhatian yang fokus, banyak orang beranggapan jika pendidikan yang ada di Indonesia saat ini masih kurang berhasil.

Pemakaian pembelajaran dengan menggunakan kemajuan IT dimaksudkan agar kegiatan pembelajaran lebih efektif. Era saat ini seorang pengajar wajib mempunyai kemampuan dalam memakai dan menyiapkan bahan ajar di suatu kegiatan pembelajaran, hal ini diutamakan yang bisa diakses oleh peserta didik. Pembelajaran e-learning dapat memberikan pengalaman yang luas kepada peserta didik. Pembelajaran dengan menggunakan penerapan IT

akan berdampak pada profesionalisme seorang pengajar, oleh karena itu kemampuan pemahaman guru harus benar-benar ditingkatkan agar guru dapat memfasilitasi pembelajaran dengan sebaik-baiknya. Jika seorang guru sudah bisa menguasai pemahaman tersebut maka akan memberikan kompetensi baru terhadap peserta didiknya. Akan tetapi, ada hal yang harus ditekankan bahwa pemakaian teknologi hanya sebagai alat pelengkap atau pendukung pelaksanaan pembelajaran, seorang guru tetap wajib mengimplementasikan tugasnya sebagai seorang pengajar yang profesional. Guru perlu menelaah dan memilah hal-hal yang tepat, dan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh peserta didiknya. Kemajuan para murid atau peserta didik adalah hal yang menjadi bagian kompetensi pedagogik dan wajib dimiliki seorang pengajar agar dapat menerapkan beberapa potensi yang dipunyai oleh para peserta didiknya. Kegiatan peningkatan kemampuan para murid bisa diberikan dengan beberapa cara, yaitu dengan kegiatan remedial, pengayaan, ekstrakurikuler, bimbingan konseling, dll. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan cara yang dilakukan guru untuk mencari serta memperluas dan mengembangkan bakat, potensi, kepribadian serta watak yang dimiliki oleh peserta didik. Pengayaan dan remedial adalah kegiatan berupa tindak lanjut dari kegiatan pembelajaran yang telah diberikan sebelumnya. Kegiatan ini bisa dilakukan dengan cara memberikan pendalaman materi pada pembahasan tertentu secara lebih luas. Kegiatan remedial diberikan dengan mengulang materi-materi yang sudah diberikan dan membuat evaluasi ulang dengan soal-soal yang lebih mudah. Kegiatan yang terakhir adalah bimbingan dan konseling kepada peserta didik. Hal ini diberikan agar mengembangkan potensi yang dimiliki oleh peserta didik secara maksimal. (Satori, dkk. 2011:4.17).

Menurut beberapa penjelasan-penjelasan tentang indikator kompetensi pedagogik yang sudah dijelaskan oleh beberapa para ahli, bisa disimpulkan jika, indikator-indikator yang masuk dalam kompetensi pedagogik adalah: 1) pemahaman wawasan atau landasan kependidikan, dalam hal ini guru wajib menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran ; (2) pemahaman karakteristik para peserta didik dengan berbagai aspek-aspek di dalamnya. ; (3) pengembangan kurikulum dan silabus yang menyesuaikan menurut bidang studi yang diampu; (4) rancangan kegiatan belajar-pembelajaran yang disusun



disesuaikan terhadap kebutuhan dan karakteristik para siswa; (5) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang mendidik dan dialogis; (6) pengimplementasian teknologi pembelajaran; (7) evaluasi hasil belajar yang menacangkup tiga aspek serta dicocokkan dengan karakteristik peserta didik; (8) pengembangan potensi peserta didik untuk memaksimalkan bakat-bakat yang dimilikinya; (9) mengimplementasikan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan belajar; (10) mengimplementasikan kegiatan reflektif dengan tujuan meningkatkan kualitas pembelajaran. Beberapa Indikator-indikator yang sudah disebutkan diatas sangat mempengaruhi keberhasilan kinerja guru dalam mengajar. Hal ini disebabkan karena kompetensi pedagogik adalah kompetensi berbasis instruksional-edukatif (mengajar dan mendidik) yang esensial dan fundamental bagi guru dalam menjalankan tugas keprofesionalannya, terutama tugas mengajar, melatih, membimbing, mendidik, mengarahkan, menilai, dan mengevaluasi peserta didik.

Dengan adanya motivasi, guru dapat lebih bersemangat dalam mengerjakan pekerjaannya dan yakin terhadap yang telah dilakukannya dengan baik dan benar.

Oleh sebab itu, menurut peneliti diperlukannya tindakan sebuah penelitian yang meneliti tentang penyebab-penyebab yang dapat mempengaruhi dalam efikasi diri guru. Sehingga peneliti melakukan penelitian tentang Pengaruh Kompetensi pedagogik dan Motivasi terhadap efikasi diri guru SDN Wilayah Gugus VI di Kelurahan Palmerah.

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang menggunakan di penelitian ini ialah pendekatan kuantitatif yaitu pendekatan yang banyak sekali dituntut digunakan angka, bermula pengumpulan data, penafsiran terhadap data itu, dan penampilan hasilnya. Metode penelitian menggunakan adalah metode survei dengan teknik analisis jalur. Analisis Jalur menggunakan untuk lukiskan & uji model hubungan antara ariabel yang sebab akibat (tidak bentuk hubungan interaktif/ reciprocal). Di penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini, akan mengkaji serta analisis tentang ketertarikan antar variabel penelitian, serta menghitung pengaruh antar variabel lainnya. Adapun yang mengkaji atas tiga variabel yaitu: kompetensi pedagogik

sebagai variabel bebas atau variabel eksogen ( $X_1$ ), motivasi yaitu variabel ( $X_2$ ) dan efikasi diri yaitu variabel terikat atau variabel endogen ( $X_3$ ).

Populasi penelitian ini sebanyak 80 guru yang terdiri dari 6 sekolah, dan penentuan sampel menggunakan teknik random sampling, diperoleh 4 sekolah dengan jumlah sampel 60.

Pengumpulan data dilakukan dengan gunakan skala efikasi diri, skala motivasi, dan skala kompetensi pedagogik. Skala efikasi diri disusun berdasarkan dimensi-dimensi efikasi diri yaitu: level (tingkat kesusahan tugas), generality (luas bidang perilaku), dan strength (kekuatan keyakinan). Skala terdiri dari 34 item yang valid. Skala kecerdasan emosional disusun berdasarkan aspek-aspek kompetensi pedagogik. Skala terdiri dari 50 item yang valid. Sedangkan skala motivasi disusun berdasarkan dimensi-dimensi. Skala ini terdiri dari 40 item butir instrument yang valid.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

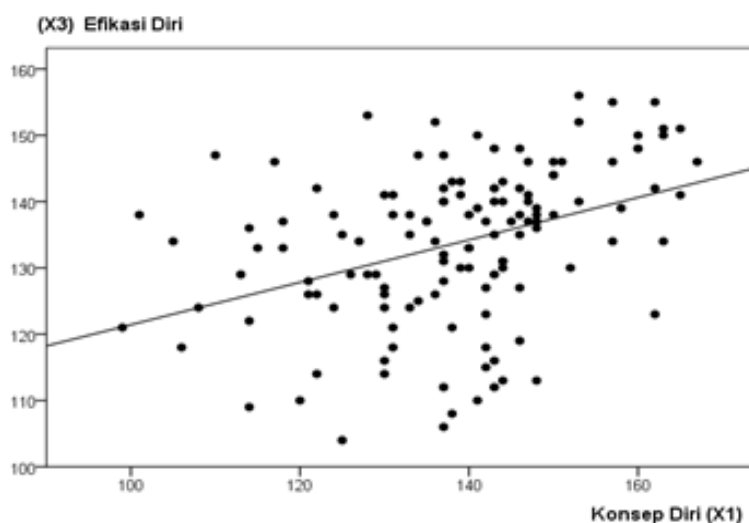
ada penelitian ini untuk menguji data hasil penelitian yaitu harus melalui pengujian persyaratan analisis. Berdasarkan hasil perhitungan uji normalitas pada variabel efikasi diri atas kompetensi pedagogik, diperoleh dan pada taraf signifikansi , untuk jumlah sampel 131. Mengingat nilai sehingga dapat disimpulkan galat taksiran regresi efikasi diri ( $X_3$ ) atas kompetensi pedagogik ( $X_1$ ) distribusi normal.

Tabel 1 Hasil Pengujian Normalitas Galat Taksiran Regresi

Galat Taksiran Regresi	N	L <sub>hitung</sub>	L <sub>tabel</sub>		Keterangan
			$\alpha = 5\%$	$\alpha = 1\%$	
X <sub>3</sub> atas X <sub>1</sub>	130	0,062	0,078	0,090	Normal
X <sub>3</sub> atas X <sub>2</sub>	130	0,065	0,078	0,090	Normal
X <sub>2</sub> atas X <sub>1</sub>	130	0,034	0,078	0,090	Normal

### Uji Signifikansi dan Linieritas Regresi

Sementara menghasilkan hitungan pengujian signifikansi dan pengujian linieritas untuk persamaan regresi akan terlihat pada gambar grafik 1.1 grafik persamaan regresi sebagai berikut :



Gambar 1 Grafik Persamaan Regresi

Untuk persamaan regresi sebagai berikut ini akan terlihat pada gambar 1.2 grafik persamaan regresi sebagai berikut di bawah ini:

Gambar 2. Grafik Persamaan Regresi

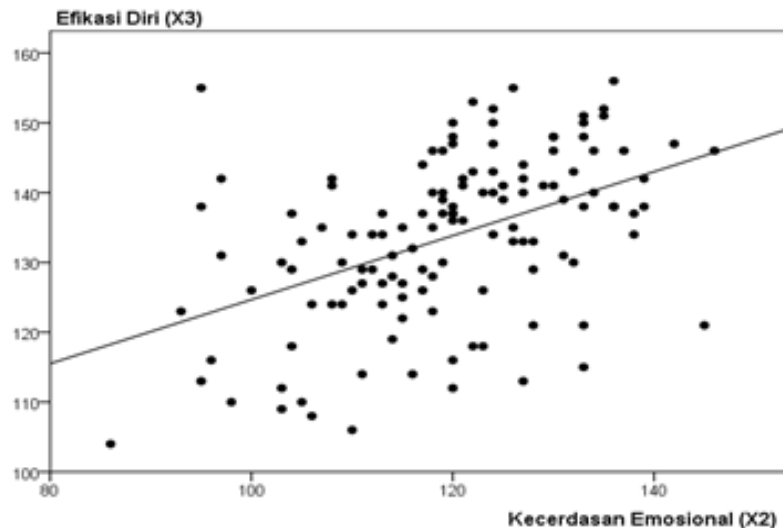
$$\hat{X}_1 = 89,42 + 0,31 X_1$$

Untuk persamaan regresi  $\hat{X}_1 = 87,76 + 0,22 X_1$   
diperoleh hasil:

$$F_{hitung} = 10,28 > F_{\{tabel(0,05;1;127)\}} = 3,91 \text{ atau}$$

$F_{hitung}$  lebih besar dari pada  $F_{tabel}$ , maka koefisien regresi signifikan. Sedangkan dalam pengujian linieritas dengan persamaan regresi sederhana didapatkan dengan hasil:

$F_{hitung} = 1,24 < F_{tabel} = 1,5\1$ . Karena  $F_{hitung}$  lebih kecil dari pada  $F_{tabel}$  maka, model persamaan regresi berpola linier. Serta dapat terlihat pada gambar 1.3 grafik persamaan regresi di bawah ini:



Gambar 3. Grafik Persamaan Regresi

$$\hat{X}_2 = 87,76 + 0,22X_1$$

### Uji Signifikansi Koefisien Jalur

Kemudian akan melakukan pengujian signifikansi koefisien jalur untuk menguji hipotesis, jika dilihat dari hasil dari perhitungan pengujian Signifikansi Koefisien Jalur Kompetensi Pedagogik dengan Efikasi Diri didapatkan nilai koefisien  $t_{hitung}$  yaitu 3,60. Nilai koefisien  $t_{tabel}$  yaitu 3,60 > 2,61. Dikarenakan nilai koefisien  $t_{hitung}$  lebih besar dari nilai  $t_{tabel}$ , maka dengan demikian  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, dalam arti kata bahwa kompetensi pedagogik berpengaruh langsung terhadap efikasi diri dan dapat diterima.

Tabel 2. Pengaruh Langsung Antar Variabel

Pengaruh Langsung	Koefisien Jalur	dk	$t_{hitung}$	$t_{tabel}$	
				$\alpha = 0,05$	$\alpha = 0,01$
$X_1$ terhadap $X_3$	0,280	127	3,61**	1,98	2,62
$X_2$ terhadap $X_3$	0,392	127	5,05**	1,98	2,62
$X_1$ terhadap $X_2$	0,273	128	3,21**	1,98	2,61

Kesimpulan bahwa hasil dari penelitian mengenai efikasi diri guru Sekolah Dasar Negeri di wilayah Gugus VI, kelurahan palmerah Jakarta Barat dapat di pengaruhi oleh kompetensi pedagogik & motivasi.

## PEMBAHASAN

### Pengaruh Kompetensi Pedagogik Terhadap Efikasi Diri

Pada akhir penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti ini menunjukkan bahwa ada pengaruh antara kompetensi pedagogik dan motivasi terhadap efikasi diri guru. Pada akhir penelitian ini selaras dengan yang kemukakan oleh Jalaludin (jalaludin 2011:103). "Jika kamu berpikir kamu merupakan manusia tidak pintar, kamu akan betul-betul menjadi manusia tidak pintar. Jika kamu merasa mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan, maka permasalahan-permasalahan apapun itu yang kamu sedang jalani yang berakhir dengan kamu bisa selesaikan permasalahan-permasalahan tersebut yang tadinya tidak dapat kamu selesaikan". Kompetensi pedagogik yang positif akan dapat menambah tingkat pengetahuan dan kemampuan mengajar guru dan salahsatunya pada kepercayaan diri yang ada dalam diri guru untuk hadapi setiap masalah-masalah yang sedang dihadapinya. Seorang guru yang telah mempunyai keyakinan diri yang lebih positif pastinya akan di pengaruhi sama kompetensi pedagogik yang positif juga. Kompetensi pedagogik yang lebih atau positif akan dapat meyakinkan diri guru tersebut kalau guru itu sebenarnya bisa melakukan selesaikan setiap pekerjaan-pekerjaan yang ada. Keyakinan yang dimilikinya itu akan mempengaruhi setiap bentuk tindakan yang akan ia pilih untuk dilakukan, sebanyak apa usaha yang mereka lakukan, selama apa ia akan

bertahan dalam usahanya. Sedangkan guru dengan kompetensi pedagogik yang rendah akan membuat guru tersebut merasa tidak percaya diri, minder, dan mudah menyerah dan akan menghindari tugas-tugas yang ada dikarenakan guru merasa kurang memiliki pengetahuan dan kurang keterampilan dalam mengajar.

### **Pengaruh Motivasi Terhadap Efikasi Diri**

Terdapat pengaruh langsung yang positif motivasi terhadap efikasi diri. Saat adanya meningkatnya motivasi yang terjadi akan sangat berpengaruh baik terhadap efikasi diri guru, atau bisa dikatakan peningkatan motivasi akan membuat meningkatannya juga efikasi diri guru.

Tingginya motivasi seorang guru diikuti juga dengan tingginya efikasi diri guru. Guru yang mempunyai kemampuan dan memotivasi diri akan sangat membantu dalam meningkatkan tingkat keyakinan terhadap kemampuan mereka. Memotivasi diri akan berdampak positif terhadap kemampuan guru dalam mengajar. Sebaliknya, jika seorang guru memiliki motivasi yang rendah hal itu juga akan berpengaruh terhadap efikasi dirinya. Motivasi yang rendah akan dapat membuat tidak bersemangat dalam melakukan pekerjaan dan menyelesaikan tugas akan mengakibatkan menurunnya tingkat efikasi diri yang mereka miliki. Keadaan ini akan mengakibatkan mereka tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan sebagai guru.

### **Pengaruh Kompetensi Pedagogik Terhadap Motivasi**

Terdapat pengaruh tanpa hambatan yang positif dari kompetensi pedagogik dengan motivasi. Setiap peningkatan kompetensi pedagogik akan terjadi mempengaruhi positif terhadap motivasi guru, dengan kata lain peningkatan kompetensi pedagogik akan membuat peningkatan motivasi guru.

Kompetensi pedagogik akan ditentukan bagaimana seorang guru perilaku pastinya akan memperlihatkan siapa sebenarnya dirinya dalam lingkungan sosialnya, seorang guru memiliki kompetensi pedagogik positif akan menghasilkan lebih sering optimis, selalu yakin pada dirinya dan selalu mempunyai sikap positif terhadap semua sesuatu yang ada, juga terhadap ketidakberhasilan dalam dialaminya. Guru itu sendiri pun sebenarnya bisa menghargai

dirinya serta sesuatu yang positif yang bisa dilaksanakan demi keberhasilannya. Dan guru yang mempunyai kompetensi pedagogik yang rendah akan melihat diri sendiri tak berdaya, tidak bermanfaat, benci serta tak punya ketertarikan pada kehidupan. Ia gampang putus asa sebelum kerja, dan akan lebih gampang untuk salahi diri sendiri atau orang lain bila mereka alami ketidakberhasilan. Hal tersebut akan berakibat jelek dikarenakan mereka akan susah mempunyai motivasi yang cukup kemudian timbul rasa tidak percaya diri.

Perasaan tidak percaya diri yang muncul ini akan buat guru merasa lebih cepat cemas, panik dan merasa takut. Mereka tidak merasa mampu mengerjakan setiap tugas-tugas pekerjaan, sehingga guru tersebut tidak mampu bersaing dengan teman yang lainnya. Dengan kompetensi pedagogik rendah ini, guru tersebut menunjukkan bahwa ia tidak memiliki keterampilan mengajar dan pengetahuan dalam mengajar.

## **KESIMPULAN**

Penelitian ini bertujuan guna menguji hipotesis yaitu “terdapat pengaruh antara kompetensi pedagogik dan motivasi terhadap efikasi diri guru”. Penelitian ini dilakukan di Sekolah Dasar Negeri wilayah Gugus VI keluarahan palmerah Jakarta barat, sedangkan yang menjadi sampelnya adalah guru dengan jumlah 60. Penelitian ini memakai teknik analisi jalur dengan memakai program excel. Data penelitian ini didapat melalui angket atau kuesioner berupa skala kompetensi pedagogik, motivasi dan efikasi diri. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan didapatkan hasil yang diperoleh melalui uji signifikansi koefisien jalur, didapatkan, diperoleh nilai koefisien  $t_{hitung}$  sebesar 3,60.

Berdasarkan hasil akhir dari penelitian dan pembahasan yang sudah dijelaskan sebelumnya sehingga peneliti memberikan saran untuk para pendidik agar lebih meningkatkan kembali kompetensi pedagogik, motivasi agar efikasi diri gurupun menjadi lebih meningkat.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terimakasih ditujukan kepada Allah subhanahu wa ta’ala, Universitas Muhammadiyah Jakarta, rekan-rekan sejawat, suami dan anak tersayang saya yang telah memberikan dukungan sehingga terselesaikannya penelitian ini.

## **H. Rangkuman**

Artikel ilmiah adalah suatu bentuk tulisan yang berisi laporan sistematis hasil penelitian atau hasil penelitian yang disajikan dalam jenis ilmiah tertentu. Salah satu audiens adalah audiens khusus, yang tujuannya untuk menyampaikan hasil penelitian dan kontribusi penulis kepada mereka. sebagai referensi. Beberapa hal baru dapat dipikirkan kembali, ditinjau dan didiskusikan dalam bentuk lisan dan tulisan. Tujuannya adalah untuk memberitahu pembaca sesuatu secara logis dan sistematis. Pernyataan ilmiah yang harus kita gunakan dalam penulisan harus mencakup beberapa hal, yaitu: (1). Kita harus bisa mengenali kalimat tersebut. (2). Kita harus mampu mengidentifikasi media komunikasi ilmiah yang menyampaikan pernyataan dalam makalah, buku, seminar, seminar, dll. (3). Harus dimungkinkan untuk menentukan lembaga, tempat kedudukan dan waktu penerbitan publikasi ilmiah

## **I. Penugasan Mandiri**

Bacalah materi di atas dengan seksama

## **J. Latihan Soal dan jawaban**

Buatlah artikel ilmiah dengan tema pendidikan guru sekolah dasar!







# Kegiatan Belajar 8

## Proposal

### A. Uraian Materi

Darni, dkk, 2019: 80 Pengertian Proposal adalah suatu rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kegiatan dalam bentuk tulisan dan dijelaskan secara sistematis dan terperinci. Proposal umumnya dijadikan pedoman kerja atau acuan dalam pelaksanaan kegiatan yang direncanakan. Secara etimologis kata proposal berasal dari bahasa Inggris, yaitu Propose yang artinya pengajuan/ mengajukan atau permohonan. Suatu pihak memberikan proposal untuk menawarkan ide, gagasan, atau rencana kepada pihak lain agar mendapatkan dukungan. Dukungan tersebut dapat berupa ijin, persetujuan, dana, dan lainlain

Farhan 2007: 46 proposal dapat dikatakan sebagai rencana penelitian yang berisi gambaran meyeluruh mengenai penelitian yang akan dilakukan. Sama halnya yang diungkapkan oleh Tiyas, 2017:44 Proposal adalah tulisan yang sangat penting dalam kehidupan kita, proposal bisa menjadi ebuah rancangan kerja, penelitian, bisnis, kegiatan kerja sama, penggalangan solideritas, penggalan dana, atau spaonsor. Jika dianalogikan proposal adalah sebuah etalasi dalam kegiatan perdagangan disebuah tempat pembelanjaan yang membuat orang tertarik.

Sama halnya yang disampaikan oleh Hariwijaya dalam Susanto, (2008:01) suatu bentuk penaaran baik itu berupa ide, gagasan, pemikiran, maupun rancangan kepada pihak lain untuk mendapatkan dukungan, izin, persetujuan, dana,

Penelitian seorang mahasiswa dapat diterima atau tidaknya oleh pembimbing atau penguji tergantung dalam pembuatan proposal penelitian yang diajukan. Begitu juga seorang peneliti atau dosen yang melakukan penelitian akan dibiayai oleh institusi atau yayasan tergantung dari proposal yang diajukannya tersebut, apakah menarik atau tidak apakah menawarkan ide baru atau tidak apakah memberi kontribusi keilmuan baru atau tidak.

Proposal adalah salah satu tahap yang ada dalam pembuatan rancangan. Penulisan proposal adalah langkah penggabungan berbagai rencana yang telah dibuat dalam tahap-tahap sebelumnya. Proposal juga bisa menjadi panduan sebuah penelitian atau kegiatan dilakukan. Proposal penelitian berfungsi sebagai penutun peneliti dalam melaksanakan penelitian dan sebagai alat komunikasi antarpeneliti dalam penelitian kolaboratif UNM (2017: 6).

#### Jenis-jenis proposal

1. Proposal penelitian
2. Proposal penawaran kerja sama
3. Proposal kegiatan
4. Proposal penawaran barang/jasa
5. Proposal penawaran sponsor

#### Kerangka Proposal Penelitian

1. Latar Belakang

Latar berisi suatu keadaan yang memerlukan kajian, pemecahan masalah, pengembangan, dan seterusnya. Latar belakang ini harus memuat penjelasan mengapa penelitian ini penting yang akan dikaji berdasarkan kondisi objek atau metode penelitian yang akan dikaji. Penyusun proposal harus dapat meyakini pembaca bahwa penelitian ini menarik dan penting untuk dibahas. Bertujuan untuk menyakinkan pembaca ini dapat tercapai, penyusun proposal harus mampu menyampaikan bukti dengan data dan fakta. Serta bagian ini menguraikan data fakta dan yang melatar belakangi munculnya pokok masalah yang akan di kaji dalam penulisan karya ilmiah Muljono Damopolii. (2013: 11)

2. **Identifikasi Masalah**  
Merupakan aspek permasalahan berhubungan dengan tema/topik/judul penelitian. Dalam bagian ini perlu diuraikan masalah yang ada pada objek penelitian. Dalam bagian ini perlu diuraikan masalah-masalah yang ada pada objek penelitiannya. Beberapa masalah yang berkaitan dengan objek penelitian disampaikan di salam bentuk rincian berupa kalimat.
3. **Pembatasan Masalah**  
Sebuah penelitian yang baik memiliki fokus yang terukur, dakang seseorang dalam penelitiannya membuat banyak hal atau semua persoalan akan tetapi peneliti harus mempertimbangkan banyak hal peneliti harus membatasi persoalan tetang yang ia teliti
4. **Rumusan Masalah**  
Rumusan masalah berisi pertanyaan oprasional yang menuntut jawaban yang mendalam dan spesifik di dalam proses penelitian, pernyataan penelitian ini harus dirumuskan secara spesifik disampaikan didalam kalimat pernyataan, yang pendek, padat dan jelas dan rasional. Rumusan masalah dirumuskan berdasarkan gejala masalah yang muncul
5. **Tujuan Penelitian**  
Tujuan penetilian biasanya disesuaikan dengan rumusan masalah penelitian. Jika rumusan masalah mengajukan tiga pertanyaan maka tujuan penelitian pun mengajukan tiga pertanyaan. Tujuan penelitian menjelaskan keinginan mendapat jawaban atas pernyataan yang konsisten dengan perumusan maslah tersebut.
6. **Kegunaan/maanfaat penelitian**  
Kegunaan atau manfaat dari penelitian adalah pernyataan tentang tujuan umum. Hal ini harus sejalan dengan latar belakang masalah yang ada. Pernyataan tentang manfaat harus mengandung dua hal yanitu manfaat secara teoritis dan secara praktis bagi pihak-pihak terkait sebagai pemecahan penelitian

## 7. Metodologi penelitian

Peneliti harus menjelaskan metode penelitian harus menjelaskan metodologi penelitian apa yang digunakan untuk melakukan penelitian: metode pengumpulan data, metode dan teknik analisis, populasi dan sampel penelitian, bagaimana langkah-langkah yang akan dilakukan agar penelitian tersebut dapat dilakukan dengan baik dan mencapai hasil maksimal.

## 8. Target luaran

Target luaran adalah rancangan hasil penelitian tersebut apakah akan didiseminasikan di dalam seminar nasional atau internasional, hasil penelitian apakah akan menjadi artikel jurnal yang diterbitkan di nasional atau internasional. Apakah hasil penelitian akan menjadi rekomendasi kebijakan atau lainnya.

## 9. Anggaran biaya

Adalah salah satu komponen yang sangat penting di dalam pengajuan proposal, terutama proposal penelitian yang akan dibiayai oleh institusi atau Yayasan pemberi dana. Anggaran biaya harus berdasarkan logika anggaran dan kesesuaian dengan agenda penelitian yang akan dilakukan.

## 10. Jadwal kegiatan

Jadwal kegiatan sebaiknya dituliskan secara rinci mulai dari persiapan, penyusunan instrument penelitian, pengembangan data, pengelolaan data, analisis data, serta pelaporan hasil penelitian, bagian ini merupakan bagian penting untuk mengontrol adalah penyimpanan jadwal yang memerlukan koreksi.

## 11. Riwayat hidup penelitian

Data seorang penulis merupakan salah-satu hal yang sangat penting di dalam penyusunan proposal. Hal ini karena riwayat hidup akan menunjukkan kapasitas dan kapabilitas seorang peneliti di dalam bidang penelitian yang akan diajukan. Misalnya sebuah penelitian dibidang fisika teori yang akan diajukan, menurut peneliti tersebut memiliki portofolio atau riwayat penelitian di bidang tersebut.

## 12. Format dan kebahasaan

Format kebahasaan merupakan faktor yang sangat penting di dalam penyusunan proposal. Proposal yang baik mesti memiliki tingkat keterbacaan yang tinggi disamping dengan bahasa yang lugas dengan proposisi atau kalimat yang dapat dibaca dengan nyaman, penguasaan dan kaidah kebahasaan menjadi syarat yang tidak terelakan

Contoh dapat dibuka pada halaman berikut:

<http://eprints.undip.ac.id/19116/1/Adeputri.pdf> Proposal

### B. Rangkuman

Proposal adalah tulisan yang sangat penting dalam kehidupan kita, proposal bisa menjadi sebuah rancangan kerja, penelitian, bisnis, kegiatan kerja sama, penggalangan solidaritas, penggalan dana, atau sponsor

Jenis-jenis proposal:

1. Proposal penelitian
2. Proposal penawaran kerja sama
3. Proposal kegiatan
4. Proposal penawaran barang/jasa
5. Proposal penawaran sponsor

### C. Penugasan Mandiri

Bacalah uraian proposal di atas secara seksama dengan baik

Bedakan apa yang ada ketahui tentang proposal ilmiah dan proposal kegiatan

### D. Latihan Soal dan jawaban

1. Apa yang Anda ketahui tentang proposal penelitian dengan proposal kegiatan?
2. Ada apa saja dalam proposal penelitian?
3. Jelaskan apa yang Anda ketahui tentang latar belakang masalah
4. Bagaimana cara mengidentifikasi masalah?
5. Bagaimana yang Anda ketahui tentang membuat penelitian?

## **Jawaban**

1. Rancangan penelitian ilmiah yang menjadi pedoman penelitian
2. Latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, sistematika penulisan tinjauan pustaka, metode, hipotesis
3. Latar belakang ini harus memuat penjelasan mengapa penelitian ini penting yang akan dikaji berdasarkan kondisi objek atau metode penelitian yang akan dikaji
4. Merupakan aspek permasalahan berhubungan dengan tema/topik/judul penelitian yang perlu diuraikan terkait masalah yang ada pada objek penelitian tersebut dan perlu diuraikan masalah-masalah yang ada pada objek penelitiannya.
5. Mencari sebuah persoalan yang kekinian lalu diteliti melalui teknik penelitian ilmiah

## **E. Evaluasi Diri**

1. Apa yang Anda ketahui tentang proposal?
2. Apa manfaat proposal dalam kehidupan berakademisi?
3. Mengapa harus ada proposal dalam sebuah pengajuan?
4. Sebutkan jenis-jenis proposal?

# Kegiatan Belajar 9

## Plagiarisme

### A. Uraian Materi

#### 1. Pengertian Plagiarisme

Menurut Merriamweebster, kata Plageat adalah untuk terbang dan terbang dan terbang dan terbang (ide atau kata-kata ide atau kata-kata) dan menggunakan (produksi lain) tanpa kredit. (produksi lainnya). “Sebagai kata kerja otomatis, kata berarti komitmen terhadap penerbangan sastra. Berasal dari sumber yang ada, hadiah seperti ide atau produk asli” (Herkutanto, 2013). Plagiarisme KBBI diartikan sebagai pelanggaran hak cipta. Plagiarisme ditafsirkan sebagai esai (seperti pendapat), seperti interpretasi tes kinetika (seperti pendapat) dan untuk mempublikasikan orang lain atas nama orang lain dan tapkan.

Definisi Plagiarisme *Plagiarisme* menurut ketentuan-ketentuan tersebut dengan sengaja digunakan secara sengaja atau tidak sengaja untuk memperoleh kredit atau nilai untuk pekerjaan ilmiah dengan mengutip pekerjaan lain dan/ atau pekerjaan ilmiah. Sumber tersebut diakui sebagai pekerjaan ilmiah tanpa sesuai dan dinyatakan (Permendiknas, 2010).

#### B. Jenis- Jenis Plagiarisme

Menurut Soelistyo (2011), plagiarisme atau plagiat dapat dipisahkan dalam beberapa tipe, bentuk dan jenis. Berdasarkan aspek yang dicuri, plagiat terdiri dari beberapa jenis, yaitu :



a. **Jenis Plagiat Berdasarkan Aspek yang Dicuri**

1. Plagiat Ide (*Plagiarism of ideas*), plagiarisme jenis ini relatif sulit dibuktikan karena ide atau gagasan bersifat abstrak dan mungkin memiliki kesamaan dengan gagasan orang lain. . Atau, mungkin ide yang sama terjadi pada dua kreator yang berbeda.
2. Plagiat Kata Demi Kata (*Word for word plagiarism*). Jenis ini mirip dengan salinan kasar, yaitu mengutip karya orang lain secara verbatim tanpa menyebutkan sumbernya. Plagiarisme dianggap terjadi karena ukuran kutipan sangat penting sehingga setiap ide atau gagasan dalam artikel dapat direalisasikan. Plagiarisme seperti ini sering dilakukan dalam karya tulis.
3. Plagiat Sumber (*Plagiarism of Source*). Plagiarisme jenis ini memiliki kelemahan fatal karena tidak sepenuhnya mengacu pada referensi yang disebutkan dalam kutipan. Jika sumber yang dikutip merujuk pada seseorang sebagai penulis yang terkait dengan kutipan tersebut, nama penulis tersebut harus dicantumkan. Hal ini tentunya merupakan sikap yang adil dan tidak merugikan kepentingan penulis dan kontributor lainnya.
4. Plagiat Kepengarangan (*Plagiarism of Authorship*). Menulis esai yang ditulis oleh orang lain. Tindakan ini terjadi atas dasar kesadaran dan motif yang disengaja untuk menyesatkan masyarakat. Misalnya, mengganti sampul atau sampul buku orang lain dengan nama orang itu tanpa izin

b. **Jenis- Jenis Plagiat berdasarkan Kesengajaan**

Berdasarkan faktor kesengajaan, plagiat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. Plagiat Sengaja. Plagiarisme yang disengaja adalah tindakan menjiplak secara sadar dengan menggunakan, meminjam, menjiplak karya orang lain dalam bentuk ide, gagasan, kalimat, dan teori tanpa mencantumkan sumber referensi asli.
2. Plagiat Tidak Sengaja. Plagiarisme yang tidak disengaja adalah plagiarisme yang dilakukan oleh seseorang secara kebetulan, yaitu kurangnya pengetahuan dan pemahaman dari orang yang mengutip.

#### c. Jenis Plagiat Berdasarkan Proporsi yang Dibajak

Berdasarkan proporsi atau jumlah persentase yang dibajak, plagiat dibagi menjadi beberapa jenis, yaitu:

1. Plagiat Ringan. Plagiarisme tergolong ringan bila dalam karya ilmiah yang ditulis oleh seseorang kurang dari 30%.
2. Plagiat Sedang. Plagiat tergolong sedang apabila prosentasi 30%-70% dalam sebuah karya tulis yang sedang dibuat.
3. Plagiat Total. Plagiat total memiliki presentasi lebih dari 70% isi karya tulis ilmiahnya merupakan plagiat dari karya orang lain yang sudah ada. Pada karya ini tidak bisa ditolerir dan karya tersebut harus direvisi ataupun tak diakui.

#### d. Jenis Plagiat Berdasarkan Pola

Berdasarkan pola yang dibajak, plagiat terdiri dari beberapa jenis, yaitu:

1. Plagiarisme total. Ini adalah tindakan plagiarisme oleh seorang penulis dengan menjiplak atau mencuri sepenuhnya karya orang lain dan mengklaimnya sebagai miliknya. Biasanya, dalam plagiarisme ini, seorang penulis cukup mengganti nama dan agensi penulis asli dengan nama dan agensinya sendiri. Penulis kemudian memodifikasi sedikit judul artikel yang dijiplak, kemudian juga memodifikasi ringkasan, kata kunci tertentu, subjudul artikel, kata dan frasa tertentu dari tulisan, dan diakhiri dengan kata atau frasa tertentu agar berbeda dari item aslinya.
2. Plagiarisme parsial. Merupakan tindakan plagiarisme yang dilakukan oleh seorang penulis dengan menjiplak karya orang lain dalam karyanya sendiri. Biasanya, dalam plagiarisme jenis ini, seorang penulis menyisipkan pernyataan, landasan teori, model, metode analisis tertentu, pembahasan dan/atau kesimpulan karya orang lain tanpa mengacu pada asal-usulnya.
3. Auto-plagiasi (*self-plagiarisme*). Ini adalah tindakan plagiarisme yang dilakukan oleh seorang penulis terhadap karyanya sendiri, secara keseluruhan atau sebagian. Misalnya, ketika menulis karya ilmiah, seorang penulis menyalin dan menempelkan sebagian dari karyanya ke dalam buku yang diterbitkan tanpa menyebutkan sumbernya.
4. Plagiarisme antarbahasa. Merupakan tindakan plagiarisme oleh seorang penulis dengan menerjemahkan suatu karya yang ditulis dalam bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia. Penulis kemudian membuat terjemahan mengikuti karyanya tanpa menyebutkan sumbernya.

### C. Menghindari Plagiarisme

Beberapa upaya telah dilakukan institusi perguruan tinggi untuk menghindarkan masyarakat akademisnya, dari tindakan plagiarisme, sengaja maupun tidak sengaja. Berikut ini, pencegahan dan berbagai bentuk pengawasan yang dilakukan antara lain (Permen Diknas No. 17 Tahun 2010 Pasal 7):

1. Karya mahasiswa (skripsi, tesis dan disertasi) disertai dengan surat pernyataan dari pihak yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut bebas dari unsur plagiat.
2. Pimpinan Perguruan Tinggi diwajibkan mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya, seperti portal Garuda atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.
3. Sosialisasi terkait dengan UU Hak Cipta No. 19 Tahun 2002 dan Permendiknas No. 17 Tahun 2010 kepada seluruh masyarakat akademis.

### D. Langkah yang harus diperhatikan untuk mencegah atau menghindari karya dari plagiarisme, yaitu melakukan pengutipan dan/atau melakukan paraphrase.

#### 1. Pengutipan

Gunakan dua kutipan, jika mengambil langsung satu kalimat, langsung dengan merujuk pada aslinya.

Menuliskan daftar pustaka, Referensi dan tulis daftar perpustakaan untuk pekerjaan yang dirujuk dengan benar. Apa arti makna disajikan sesuai dengan instruksi masing-masing lembaga yang membuat daftar perpustakaan.

#### 2. Paraphrase

Melakukan parafrase dengan tetap menyebutkan sumbernya. Mengacu pada sumber ide / gagasan dan tidak mengubah arti gagasan atau makna dan menggunakan kata-katanya untuk mengungkapkan gagasan / gagasan orang lain.

Untuk menghindari plagiarisme, kita juga dapat menggunakan beberapa aplikasi pendukung antiplagiarisme baik yang berbayar maupun gratis. Misalnya:

- 1) Menggunakan alat/aplikasi pendeteksi plagiarisme  
Misalnya: Turnitin, Wcopyfind, dan sebagainya.
- 2) Penggunaan aplikasi Zotero, Endnote dan aplikasi sejenis untuk pengelolaan sitiran dan daftar pustaka.

### **E. Mengapa Plagiarisme terjadi**

Beberapa tindakan plagiarisme terjadi di sekitar kita. Tentu saja hal ini cukup mengkhawatirkan kita semua, sehingga sangat penting untuk kita antisipasi tindakan ini. Tindakan plagiarisme akan menodai dan mengaburkan dunia akademik kita dan tidak berlebihan jika dikatakan bahwa plagiarisme adalah kejahatan intelektual.

Ada beberapa alasan atau penyebab yang menyebabkan terjadinya plagiarisme, yaitu:

1. Keterbatasan waktu untuk menyelesaikan karya ilmiah di bawah tanggung jawabnya. Jadi terpaksa *copy paste* karya orang lain.
2. Kurang tertarik membaca dan lebih tertarik menganalisis sumber referensi yang dimilikinya.
3. Kurangnya pemahaman tentang kapan dan bagaimana mengutip.
4. Kurangnya perhatian guru atau dosen tentang plagiarisme.

Apapun alasan seseorang melakukan tindakan plagiat, bukanlah satu pembenaran atas tindakan tersebut.

### **F. Tips menulis, terhindar dari Plagiarisme**

Tips menulis, terhindar dari plagiarisme adalah:

1. Tentukan buku mana yang ingin Anda baca
2. Siapkan kertas kecil (ukuran saku) dan pegang dengan klip.
3. Tulis judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, jumlah halaman pada lembar pertama
4. Saat Anda membaca buku, salin ide utama yang Anda dapatkan ke dalam potongan kertas kecil.
5. Setelah Anda selesai membaca buku, Anda fokus pada catatan Anda
6. Saat menulis artikel, jika Anda ingin mengutip buku yang telah Anda baca, fokuslah pada catatan.
7. Kembangkan kalimat Anda sendiri dari catatan Anda?

## G. Identifikasi Plagiarisme

Menurut Novanta (2009) ada beberapa faktor yang dapat digunakan dalam mengidentifikasi plagiarisme, yaitu:

1. Penggunaan kosakata. Menganalisis kosakata yang digunakan dalam tugas versus penggunaan kosakata sebelumnya dapat membantu menentukan apakah mahasiswa benar-benar menulis teks. Dengan menemukan sejumlah besar kosakata baru (terutama kosakata lanjutan), dimungkinkan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa menulis teks bebas plagiarisme.
2. Perubahan kosa kata. Jika penggunaan kosakata sangat bervariasi dalam sebuah teks, ini mungkin menunjukkan plagiarisme salin-tempel.
3. Teks yang membingungkan. Jika alur teks tidak lancar dan konsisten, ini menunjukkan bahwa penulis tidak menulis menurut pemikirannya sendiri atau bahwa beberapa bagian dari tulisannya bukan hasil karyanya.
4. Penggunaan tanda baca. Tidaklah tepat bagi dua penulis untuk menggunakan tanda baca yang sama dalam sebuah teks.
5. Jumlah kemiripan teks. Harus ada beberapa kesamaan antara beberapa teks yang ditulis pada subjek yang sama seperti nama, istilah, dll. Namun, tidak wajar jika sejumlah teks yang berbeda memiliki sejumlah besar teks yang identik atau hampir identik.
6. Jumlah kemiripan teks. Harus ada beberapa kesamaan antara beberapa teks yang ditulis pada subjek yang sama seperti nama, istilah, dll. Namun, tidak wajar jika sejumlah teks yang berbeda memiliki sejumlah besar teks yang identik atau hampir identik.
7. Kesalahan ejaan yang sama. normal bagi seorang penulis untuk melakukan pekerjaan tertulis. Tidaklah wajar jika beberapa teks berbeda memiliki kesalahan ketik yang sama atau jumlah kesalahan ketik yang sama.
8. Distribusi kata-kata. Tidaklah wajar jika distribusi penggunaan kata-kata dalam teks yang berbeda harus serupa. Misalnya, teks dengan parameter yang sama untuk distribusi statistik digunakan untuk menjelaskan penggunaan istilah tersebut.
9. Struktur sintaksis teks. Hal ini menunjukkan bahwa plagiarisme dapat terjadi jika dua teks secara sintaksis mirip. Wajar jika penggunaan struktur sintaksis yang digunakan oleh beberapa penulis berbeda.
10. Rangkaian-rangkaian panjang kata yang sama. Tidak wajar jika teks yang berbeda (bahkan yang menggunakan judul yang sama) memiliki rangkaian yang sama.

11. Orde kemiripan antar teks. Hal ini dapat mengindikasikan plagiarisme jika urutan kata atau frasa yang cocok antara dua teks adalah sama. Bahkan jika diajarkan untuk menyajikan fakta secara keseluruhan (misalnya pendahuluan, isi, lalu kesimpulan), memiliki peristiwa yang sama dilaporkan dalam urutan yang sama akan kurang alami.
12. Ketergantungan pada kata atau frase tertentu. Penulis dapat memilih untuk menggunakan kata atau frasa tertentu. Penggunaan kata-kata ini secara konsisten dalam teks yang ditulis oleh orang lain dengan kata-kata yang berbeda dapat mengindikasikan plagiarisme.
13. Frekuensi kata. Tidaklah wajar jika kata-kata dari dua teks yang berbeda digunakan dengan frekuensi yang sama.
14. Keputusan untuk menggunakan kalimat panjang atau kalimat pendek. Kami tidak tahu, penulis pasti telah membuat keputusan untuk menggunakan panjang kalimat yang tidak biasa dalam hubungannya dengan fitur lainnya.
15. Teks yang dapat dibaca. Menggunakan metrik / metrik seperti FOG Gunning, Flesch Reading Ease Formula atau SMOG dapat membantu menentukan skor kemampuan. Tidaklah wajar jika penulis yang berbeda memiliki skor yang sama.

Referensi yang tidak jelas. Jika referensi muncul dalam teks tetapi tidak dalam daftar pustaka, ini mungkin menunjukkan plagiarisme *copy-paste*, di mana penulis tidak menyalin seluruh referensi

## H. Rangkuman

Banyak faktor yang menyebabkan terjadinya fenomena plagiarisme di Indonesia, beberapa di antaranya merupakan faktor terpenting yang menyebabkan semakin maraknya perbuatan menjiplak karya orang lain atau yang biasa disebut dengan plagiarisme. Plagiarisme karya orang lain tanpa izin atau biasa disebut plagiarisme selalu dianggap sebagai tindakan yang tidak berbahaya dan jelas merupakan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di negara tersebut. Situasi permisif ini akan meningkatkan jumlah plagiator di Indonesia yang akibatnya tidak dapat dibenarkan. Banyak pihak yang akan dirugikan dengan adanya plagiarisme. Dapat kita simpulkan bahwa plagiarisme adalah penjiplakan suatu karya atau ide. Plagiarisme adalah ketika ide atau karya diulang oleh orang lain dan diakui sebagai ide atau karya orang lain. Dan mereka yang menjiplak disebut plagiator

### **I. Latihan Soal dan jawaban**

Pada bab sebelumnya Anda sudah membuat artikel ilmiah, dari artikel yang sudah Anda buat silakan Anda cek plagialisme menggunakan aplikasi plagialisme. Jika hasil plagiat di atas 25% maka Anda wajib merevisi artikel Anda sampai mendapatkan hasil uji plagiat di bawah 25%!

# Kegiatan Belajar 10

## Notasi Ilmiah

### A. Uraian Materi

Notasi ilmiah adalah cara penulisan nomor yang mengakomodasi nilai-nilai terlalu besar atau kecil untuk dengan mudah ditulis dalam notasi desimal standar. Terdapat bermacam-macam sistem dalam penulisan notasi untuk menyusun karya tulis ilmiah. Sistem yang dikenal di kalangan masyarakat ilmiah antara lain adalah sistem University of Chicago Press, Sistem Harvard, Sistem American Psychological Assosation (APA), Sistem American Antropoloist, Sistem Harcouver, dan sistem Gabungan (misalnya Sistem Harvard dengan sistem huruf)-Keseluruhan sistem tersebut pada hakikatnya dapat dikelompokkan menjadi tiga golongan yakni, pertama, sistem yang mempergunakan catatan kaki (umpamanya Sistem University of Chicago press), kedua, sistem yang tidak menggunakan catatan kaki (umpamanya sistem yang menggabungkan kedua sistem yang pertama) (Wasmana: 29)

Ada beberapa *nosai* yang sering digunakan dalam penulisan ilmiah untuk menandai referensi. Baik di PTS bahkan di PTN yaitu sebagai berikut:

#### 1. *Footnote*

*Footnote* merupakan tulisan pada kaki lembaran sebagai menyatakan sumber suatu kutipan, pendapat, buah pikiran, fakta-fakta, atau ikhtisar. *Footnote* juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan di dalam teks, seperti keterangan wawancara, pidato di televisi, dan yang sejenisnya. Gelar akademik dan gelar kebangsawanan tidak disertakan serta nama pengarang/penulis tidak dibalik



- a. Nomor Footnote, Footnote atau catatan kaki diberi nomor sesuai dengan nomor kutipan dengan menggunakan angka Arab kecil (1, 2, 3, dst.) yang diketik naik setengah spasi. Footnote pada tiap bab diberi nomor urut, mulai dari angka 1 sampai dengan selesai dan dimulai dengan nomor satu lagi pada bab-bab berikutnya.
- b. Bentuk Footnote, dalam footnote, urutan penulisannya ada beberapa macam cara. Namun, di sini hanya disebutkan dua macam cara sebagaimana yang sering digunakan di mayoritas perguruan tinggi. Cara pertama urutannya adalah nama pengarang koma (,), nama buku koma (,), nomor jilid buku (jika ada) koma (,), nama kota tempat terbit buku titik dua (:), nama penerbit koma (,), tahun penerbitan koma (,), halaman-halaman yang dikutip atau yang berkenaan dengan teks titik (.).

Contoh:

1. David Hopkins, *A Teacher's Guide Classroom Research*, (Buckingham Philadelphia: Open University Press, 1993), h.36.
2. Ana Roggles Care, *Writing and Learning*, (New York: Macmilan Publishing Company, 1985), h.4.

- c. Footnote yang Berkaitan dengan Jumlah dan Nama Pengarang
  1. Pengarang satu orang (lihat contoh di atas).
  2. Pengarang dua atau tiga orang: nama pengarang dicantumkan semua.

Contoh:

3 Charles W. Bridges dan Ronald F. Lunsford, *Writing: Discovering Form and Meaning* (California: Wadsworth, 1984), hl.7.

3) Jika pengarang lebih dari tiga orang yang dicantumkan hanya nama pengarang pertama dan di belakangnya ditulis et al. atau dkk. et al. asalnya dari et alii 'dengan orang lain'.

Contoh:

6 Sabarti Akhadiyah, dkk, *Menulis* (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah bagan Proyek Penataran Guru SLTP Setara D3, 1997/1998), h. 8-9.

d. *ibid.*, *op. cit.*, dan *loc. cit.*

1. *ibid.*

*Ibid.* kependekan dari *ibidem* ‘pada tempat yang sama’ dipakai apabila suatu kutipan diambil dari sumber yang sama, halaman sama atau berbeda dengan yang langsung mendahuluinya dengan tidak disela oleh sumber lain.

Contoh:

4 Dewa Gde Satrya, *Creative Writing* (Jakarta: Prestasi Pustakarya, 2011), h. 36

5 *Ibid.*, h. 45 (berarti dari buku yang tersebut di atas).

2. *op. cit.*

*Op. cit.*, kependekan dari *opere citato* ‘dalam karangan yang telah disebut atau

dikutip’ dipakai apabila suatu kutipan diambil dari sumber yang sama, tetapi halaman berbeda dan telah diselingi oleh sumber-sumber lain.

Contoh:

6 Dewa Gde Satrya, *Creative Writing* (Jakarta: Prestasi Pustakarya, 2011), h. 36

7 Nurudin, *Kiat Meresensi Buku di Media Cetak* (Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 2009), h, 44—61

8 Dewa Gde Satrya, *op. cit.* h. 109 (buku yang telah disebut di atas).

3. *loc. cit.*

*Loc. cit.*, kependekan dari *loco citato* ‘pada tempat yang telah disebut atau dikutip’ digunakan apabila suatu kutipan diambil dari sumber yang sama, halaman sama dan telah diselingi oleh sumber-sumber lain.

Contoh:

9 Dewa Gde Satrya, *Creative Writing* (Jakarta: Prestasi Pustakarya, 2011), h. 36

10 Nurudin, *Kiat Meresensi Buku di Media Cetak* (Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 2009), h, 44—61

11 Dewa Gde Satrya, *loc. cit.* (menunjuk kepada halaman yang sama dengan yang disebut terakhir, yakni h. 36).

## 2. Bodynote

Pada teknik ini, sumber kutipan ditulis atau diletakkan sebelum bunyi kutipan atau diletakkan dalam narasi atau kalimat sehingga menjadi bagian dari narasi atau kalimat. Pada bodynote, ketentuannya adalah sebagai berikut.

- a. Membuat pengantar kalimat sesuai dengan keperluan.
- b. Menulis nama akhir pengarang.
- c. Mencantumkan tahun terbit, titik dua, dan nomor halaman di dalam kurung.
- d. Menampilkan kutipan, baik dengan kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung.

Contoh:

Meresensi buku merupakan kegiatan ilmiah yang dilakukan untuk memberikan tanggapan dan penilaian terhadap isi sebuah buku. Menurut Keraf (2001: 247), resensi adalah pertimbangan buku, pembicaraan buku, atau ulasan buku atau dengan bahasa yang agak mentereng, berarti membedah, menganalisis, dan mencari roh/inti buku.

Pada contoh di atas, notasi ilmiahnya mencakup: Keraf 2001:247. Keraf adalah pengarang buku yang dikutip, 2001 adalah tahun terbit buku yang dikutip, dan 247 adalah halaman tempat teks yang dikutip.

## 3. Endnote

Pada teknik endnote, nama pengarang diletakkan setelah bunyi kutipan atau dicantumkan dibagian akhir narasi, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Membuat pengantar kalimat sesuai dengan keperluan.
- b. Menampilkan kutipan, baik dengan kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung.
- c. Menulis nama akhir pengarang, tanda koma, tahun terbit, titik dua, dan nomor halaman di dalam kurung, dan akhirnya diberi titik.

Contoh:

Plagiat merupakan pengambikan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat) sendiri, misalnya menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri. (Soelistyo, 2011:19). Pada contoh di atas, notasi ilmiahnya meliputi: Soelistyo, 2011:19. Soelistyo adalah nama akhir pengarang buku yang dikutip, 2011 adalah tahun terbit buku yang dikutip, dan 19 adalah halaman teks yang dikutip

#### 4. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah susunan draf yang tercantum secara rinci dari berbagai sumber seperti: buku, majalah, artikel, atau wawancara yang menjadi sumber bacaan atau acuan dan berhubungan secara erat dengan karangan yang ditulis. Daftar pustaka merupakan syarat mutlak yang harus ada dalam suatu karya ilmiah, baik dalam makalah, paper, skripsi, tesis, maupun disertasi. Letak daftar pustaka dalam suatu karya ilmiah adalah setelah bab simpulan. Penulisan DAFTAR PUSTAKA dituliskan dengan huruf kapital semua tanpa diberi tanda baca apa pun dan dituliskan di tengah-tengah kertas dengan jarak dari pinggir atas sekitar empat sentimeter.

Dalam daftar pustaka sebagaimana yang dinyatakan Arifin (2003:57) harus dicantumkan semua kepustakaan, baik yang dijadikan sebagai acuan atau landasan penyusunan karya ilmiah maupun yang hanya dijadikan sebagai bahan bacaan, seperti artikel baik yang disadur dari majalah maupun surat kabar, makalah, skripsi, disertasi, buku, diktat, dan antologi. Daftar pustaka ditulis secara alfabetis sesuai nama-nama pengarang atau lembaga yang menerbitkannya. Adapun urutan penulisan daftar pustaka adalah: nama penulis titik (.), tahun terbit titik (.), judul buku yang diberi garis bawah putus-putus atau dicetak miring titik (.), kemudian kota tempat terbit buku titik dua (:), nama penerbit titik (.).

Contoh:

Brown, H. Douglas. 2004. *Language Assessment Principles and Classroom Practices*. San Francisco State University: Longman Care, Ana Roggles. 1985. *Writing and Learning*. New York: Macmilan Publishing Company

#### 5. Kutipan

Dharma, 2008: 24 Kutipan adalah bagian dari pernyataan, pendapat, buah pikiran, definisi, atau hasil penelitian orang lain atau penulis sendiri yang telah terdokumentasi. Kutipan akan dibahas dan ditelaah berkaitan dengan materi penulisan. Kutipan dari pendapat berbagai tokoh merupakan esensi dalam penulisan sinteisis. Kutipan dilakukan apabila penulis sudah memperoleh sebuah kerangka berpikir yang mantap. Walaupun kutipan atas pendapat seorang pakar itu diperkenankan, tidaklah berarti bahwa keseluruhan sebuah

tulisan dapat terdiri dari kutipan-kutipan. Garis besar kerangka karangan serta kesimpulan yang dibuat harus merupakan pendapat penulis sendiri.

Kutipan-kutipan hanya berfungsi sebagai bahan bukti untuk menunjang pendapat penulis. Manfaat kutipan (1). untuk menegaskan isi uraian (2). untuk membuktikan kebenaran dari sebuah pernyataan yang dibuat oleh penulis. (3). untuk mencegah penggunaan dan pengakuan bahan tulisan orang lain sebagai milik sendiri Kutipan Langsung Kutipan langsung adalah pengambilan bagian tertentu dari tulisan orang lain tanpa melakukan perubahan ke dalam tulisan kita. Syarat kutipan langsung adalah sebagai berikut: (1). Tidak boleh melakukan perubahan terhadap teks asli yang dikutip (2). Menggunakan tiga titik berspasi [ . . . ] jika ada bagian yang dikutip dihilangkan (3). Menyebutkan sumber sesuai dengan teknik notasi yang digunakan, 27 (4). Bila kutipan langsung pendek (tidak lebih empat baris) dilakukan dengan cara: a). Integrasikan langsung dalam tubuh teks b). Diberi jarak antarbaris yang sama dengan teks c). Diapit oleh tanda kutip (5). Bila kutipan langsung panjang (lebih dari empat baris) dilakukan dengan cara” a. Dipisahkan dengan spasi (jarak antarbaris) lebih dari teks b. Diberi jarak rapat antarbaris dalam kutipan Contoh Kutipan Langsung Pendek Kecerdasan emosi merupakan kemampuan memantau dan mengendalikan perasaan sendiri dan orang lain, serta menggunakan perasaan-perasaan itu untuk “memandu pikiran dan tindakan”. (1). Goleman menyatakan bahwa kecerdasan emosional merupakan kemampuan seperti kemampuan untuk memotivasi diri sendiri dan bertahan menghadapi frustrasi, mengendalikan dorongan hati dan tidak melebih-lebihkan, mengatur suasana hati dan menjaga agar beban stres tidak melumpuhkan kemampuan berpikir, berempati dan berdoa. (2). Contoh Kutipan Langsung Panjang Kecerdasan emosi merupakan kemampuan memantau dan mengendalikan perasaan sendiri dan orang lain, serta menggunakan perasaan-perasaan itu untuk memandu pikiran dan tindakan.

Mayer dan Salovey mendefinisikan kecerdasan emosional sebagai berikut: *Emotional intelligence involves the ability to perceive accurately, appraise, and express emotion; the ability to understand emotion and emotional knowledge; and ability to regulate emotions to promote emotional and intellectual growth.*

1 Kutipan Tak Langsung Kutipan tak langsung adalah kutipan yang menuliskan kembali dengan katakata sendiri. Kutipan ini dapat dibuat panjang atau pendek dengan cara 28 mengintegrasikan dalam teks, tidak diapit dengan kata kutip dan menyebutkan sumbernya sesuai dengan teknik notasi yang dijadikan pedoman dalam menulis karya ilmiah. Contoh Kutipan Taklangsung Secara empirik hal ini telah dibuktikan oleh Jepang melalui Restorasi Meiji telah berhasil memodernisasi bangsa Jepang menjadi bangsa yang maju dengan jalan membenahi sistem pendidikannya terutama pada jenjang pendidikan tinggi.

Faktor pendidikan dalam proses modernisasi menjadi penting sebab pada hakikatnya modernisasi menjadi penting sebab pada hakikatnya modernisasi adalah perubahan pandangan hidup yang didorong oleh cara berpikir. 1

2). Catatan Kaki Catatan kaki adalah penyebutan sumber yang dijadikan kutipan. Fungsi catatan kaki adalah memberikan penghargaan terhadap sumber yang dikutip dan aspek legalitas untuk izin penggunaan karya tulis yang dikutip, serta yang terpenting adalah etika akademik dalam masyarakat ilmiah sebagai wujud kejujuran penulis. Ada beberapa cara yang digunakan dalam menuliskan sumber kutipan, antara lain: (1). Nama pengarang hanya satu orang Abin Syamsudin Makmun, Psikologi Pendidikan (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1996), hal. 39. Atau Maurice N. Richter, Jr, Science as a Cultural Process (Cambridge Schenkman, 1972), h.4 (2). Nama Pengarang yang jumlahnya dua orang dituliskan lengkap David B. Brinkerhoff dan Lynn K. White, Sociology (St Paul: Wst Publishing Company, 1988), hal. 585. (3). Nama Pengarang yang jumlahnya sampai tiga orang dituliskan lengkap sedangkan jumlah pengarang yang lebih dari tiga orang hanya dituliskan nama pengarang pertama ditambah kata et al. (et al: dan lain-lain). 29 John A. R. Wilson, Mildred C. Robeck, and William B. Micheal, Psychological Foundation of Learning and Teaching (New York: McGraw-Hill Book Company, 1974), hal. 406. dan Carrick Martin et al., Introduction to Accounting ed ke 3 (Singapore"Mc.Graw-Hill, 1991), hal 123. (4). Kutipan yang diambil dari halaman tertentu disebutkan halamannya dengan singkatan p (pagina) atau h (halaman).

Sekiranya kutipan itu disarikan dari beberapa halaman umpamanya dari halaman 1 sampai dengan 5 maka dikutip p. 1-5 atau hh 1-5. David Harrison, *The Sociology of Modernization and Development* (London: Unwin Hyman Ltd., 1988), hal. 20-21. Abin Syamsudin Makmun, *Psikologi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1996), hal. 39- 44 (5). Sebuah makalah yang dipublikasikan dalam majalah, *Koran*, kumpulan karangan atau disampaikan dalam forum ilmiah dituliskan dalam tanda kutip yang disertai dengan informasi mengenai makalah tersebut. Karlina, "Sebuah Tanggapan: Hipotesa dan Setengah Ilmuan," *Kompas*, 12 Desember 1981 ,h.4. Liek Wiliardjo, "Tanggung Ilmuan" Pustaka th. III 1979,pp.11-14. Jawab Sosial No. 3, April M. Sastrapratedja, "Perkembangan ilmu dan Teknologi dalam Kaitannya dengan Agama dan Kebudayaan". Makalah disampaikan dalam Kongres Ilmu Pengetahuan Nasional (KIPNAS) III, LIPI. Jakarta, 15-19 September 1981. B. Suprpto, "Aturan Permainan dalam ilmu-ilmu alam." *Ilmu dalam Perspektif*. ed. Juiun S. Suriasumantri (Jakarta : Gramedia, 1978) pp. 129-133. J.J. Honingman, *The World of Man*, dalam Alfian (ed.), *Persepsi Masyarakat tentang Kebudayaan* (Jakarta : Gramedia, 1985), hal. 100. (6). Pengulangan kutipan dengan sumber yang sama dilakukan dengan memakai notasi op. cit. (opera citato : dalam karya yang telah dikutip), loc. Cit. (loco citato : dalam tempat yang telah dikutip dan ibid, (ibidem: 30 dalam tempat yang sama).

Untuk pengulangan maka pengarang tidak ditulis lengkap melainkan cukup nama familinya saja. Sekiranya pengulangan dilakukan dengan tidak diselang oleh pengarang lain maka dipergunakan notasi ibid. dikutip kembali sumber yang sama dengan kutipan sebelumnya pada halaman yang sama Ibid dikutip kembali sumber yang sama dengan kutipan sebelumnya pada halaman yang berbeda Ibid., hal 12. Mengutip sumber yang sama dan halaman yang sama tetapi sudah diselangi oleh sumber lain Conny R. Semiawan, loc. cit. Mengutip sumber yang sama dan halaman yang berbeda tetapi sudah diselangi oleh sumber lain Jujun S. Suriasumantri, op. cit., hal. 49. Mengutip pengarang yang sama buku berbeda dan halaman yang sama tanpa diselangi oleh sumber lain Suriasumantri, *Pembangunan Modernisasi dan Pendidikan*, hal. 39 – 42. Mengutip pengarang yang sama buku berbeda dan halaman yang sama tetapi sudah diselangi oleh sumber lain Suriasumantri, *Pembangunan Modernisasi*

dan Pendidikan, loc.cit. Mengutip pengarang yang sama buku berbeda dan halaman yang berbeda tetapi sudah diselengi oleh sumber lain Suriasumantri, Pembangunan Modernisasi dan Pendidikan, op.cit., hal. 7 (7). Kadang-kadang kita ingin mengutip sebuah pernyataan yang telah dalam karya tulis yang lain. Untuk itu maka kedua sumber itu kita tuliskan. Anastasi dalam Syafuddin Azwar, Pengantar Psikologi Inteligensi (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1996), hal. 6. Anton Bekker, "Badan Manusia dan Budaya" dalam G. Muedjanti, (ed.) Tantangan Kemanusiaan Universal (Yogyakarta: Kanisius), hal. 19. Jujun S. Suriasumantri, "Pembangunan Sosial Budaya Secara Terpadu", dalam Masalah Sosial Budaya Tahun 2000: Sebuah Bunga Rampai Soedjatmoko at al. (ed.) (Yogyakarta: Tiara Wacana, 1986), hal. 10. 31 (8). Kadang-kadang kita ingin mengutip sebuah pernyataan yang telah diterjemahkan. Untuk itu maka kedua sumber itu kita tuliskan. Theodore M. NewComb, Ralph H. Turner dan Philip E. Converse, Psikologi Sosial, Terjemahan FPU (Jakarta: Diponegoro: 1985), hal. 325. J.W. School, Modernisasi: Pengantar Sosiologi Pembangunan Negeranegara Sedang Berkembang, Terjemahan R.G. Soekadijo (Jakarta: PT Gramedia, 1982), hal. 4. (9). Majalah/Jurnal Ilmiah James F. Stratman, "The Emergence of Legal Composition as a field of inquiry," Review of Educational Research, LX (2,1990), pp. 153-235. (10). Interview Interview dengan Dr. Endry Boeriswati, M.Pd. . Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia FBS UNJ, 2 Februari 2007 pukul 15.00 (11). Tidak dipublikasikan Endry Boeriswati, Penilaian Berbasis Kelas dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia, Makalah Pelatihan Widya Iswara Bahasa Indonesia, Jakarta : PPPG Bahasa, 2006) (12). Buku yang terdiri dari beberapa jilid yang mempunyai judul umum namun tiap jilid mempunyai subjudul sendiri.

Russell G. Davis (ed.), Planning Education ofr Development. Vol II : Issues and Problem in the Planning of Education in Developing Countries (Cambridge, Harvard University, 1980). P.p. 76. (13). Dokumen RI, Undang-Undang Dasar 1945, Bab VII, Pasal 19, Ayat 1. (14). Situs Internet Thorndike, R.L., History of Influences in Development of Intelligence Theory & Testing, (<http://www.Indiana.edu/~intel/Thorndike.html>), 1998, hal. 1. Traditional Intelligence Theories,. (<http://edweb.gsn.org/edref.mi.hst.html>), 2000, hal. 1 Report of Task Force established by Board of Scientific Affairs of American Psychological Assciation, (<http://www.cycau.com/Organ/Upstream/IQ/apa/html>), 20/08/2000, hal. 13



## B. Rangkuman

Footnote merupakan tulisan pada kaki lembaran sebagai menyatakan sumber suatu kutipan, pendapat, buah pikiran, fakta-fakta, atau ikhtisar Nomor Footnote atau catatan kaki diberi nomor. Dalam footnote, urutan penulisannya ada beberapa macam cara. Bodynote sumber kutipan ditulis atau diletakkan sebelum bunyi kutipan atau diletakkan dalam narasi atau kalimat sehingga menjadi bagian dari narasi atau kalimat

Endnote nama pengarang diletakkan setelah bunyi kutipan atau dicantumkan dibagian akhir narasi

## C. Penugasan Mandiri

Bacalah uraian proposal di atas secara seksama dengan baik!

Bedakan apa yang ada ketahui tentang proposal ilmiah dan proposal kegiatan!

## D. Latihan Soal dan jawaban

1. Apa yang Anda ketahui tentang notasi ilmiah?
2. Bagaimna cara penulisan notaasi ilmiah?
3. Apa yang Anda ketahui tentang footnote, innote, dan endnote?

### Jawaban

1. Tanda baca yang sering dipakai di dalam penulisan karya ilmiah untuk mencantumkan sumber rujukan buku.
2. Ditulis pada halaman daftar pustaka atau pada akhir teks, dan pada sesudah atau sebelum teks/kalimat sebuah pernyataan
3. Footnote adalah catatan kaki yang ditulis diakhir halaman, innote adalah catatan perut yang digunakan pada dalam paragraf, dan endnote adalah catatn kahir dalam sebuah pernyataan yang disisipkan nama pengarangnya.

## E. Evaluasi Diri

1. Bagaimana cara penulisan footnote pada karya ilmiah?
2. Apa yang anda ketahui tentang daftar pustaka?
3. Apa manfaat dari penulisan notasi ilmiah?
4. Seberapa pentingnya karya ilmiah harus dilengkapi dengan notasi ilmiah?



## Kegiatan Belajar 11

# Teknik Presentasi & Seminar

### A. Uraian Materi

Untuk menciptakan iklim akademis diperlukan adanya siklus yang mengatur tindakan-tindakan yang berkaitan dengan “produksi”, “distribusi”, dan “konsumsi” teks akademis. Produksi teks akademis dilakukan dengan beragam cara, seperti penyusunan karya tulis ilmiah di perguruan tinggi sebagai syarat kelulusan dan pembuatan makalah sebagai bagian dari tugas mata kuliah. Sementara itu, tindakan mendistribusikan teks ilmiah dapat dilakukan dalam bentuk diseminasi dan seminar.

Seminar merupakan bentuk penyampaian dan sosialisasi teks akademis berupa makalah kepada kalangan akademis dan masyarakat secara luas. Secara teknis, makalah yang telah dibuat dipresentasikan sehingga ada umpan balik (feedback) dari kalangan akademis. Melalui seminar, teks akademis itu dipertanggungjawabkan. Dari interaksi itu, barangkali dihasilkan kritikan, saran, atau masukan yang konstruktif sehingga pemakalah dapat memperbaiki makalahnya sebelum diterbitkan dalam bentuk prosiding.

Penyelenggaraan seminar di Indonesia, semula tidak mendapatkan banyak respons yang positif. Keterlibatan peserta cukup rendah dan bahkan komunikasi dalam kegiatan itu cenderung satu arah. Namun, setelah Kementerian Pendidikan

dan Kebudayaan-Ristek mengubah arah kebijakannya dengan memasukkan seminar ke dalam komponen penting di dunia akademis, penyelenggaraan seminar makin marak. Berbagai seminar berbayar pun diminati oleh banyak orang. Kondisi ini sangat positif dalam menciptakan iklim akademis yang kondusif.

Pada dasarnya manfaat seminar tidak sebatas kebutuhan karier atau keperluan-keperluan pragmatis. Jauh di atas itu, seminar dapat memberikan gambaran mengenai sejauh mana perkembangan ilmu pengetahuan pada bidang tertentu. Melalui seminar, perkembangan terkini (state of the art) suatu kajian dapat diidentifikasi dan dikembangkan.

### **Pengertian Seminar dan Presentasi**

Berbagai pengertian seminar ditawarkan oleh ahli. Ada yang memandang seminar sebagai metode pengajaran dengan mengelompokkan siswa ke dalam kelompok-kelompok kecil untuk mendiskusikan permasalahan dengan bimbingan guru (Zeng, dkk., 2020), teknik kolaborasi dalam satu kelompok ketika siswa menyajikan tulisan mereka di kelas (Fanani, 2018). Bahkan, ada yang secara khusus menggarisbawahi seminar sebagai upaya mempertahankan argumen atas hasil bacaannya (Cullen, dkk., 2018). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), seminar dimaknai sebagai pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu masalah di bawah pimpinan ahli (guru besar, pakar, dan sebagainya). Beberapa pengertian itu menggambarkan bahwa seminar merupakan pertemuan untuk mempresentasikan tulisan dan mempertahankannya menggunakan argumen, dengan melibatkan ahli.

Sementara itu, presentasi merupakan penyajian secara lisan atas suatu materi, hasil bacaan, atau tulisan kepada addressee atau orang-orang yang diundang. Dalam seminar, presentasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebab itulah yang membedakannya dengan bentuk publikasi tertulis, seperti jurnal atau media massa.

Sebagai suatu pertemuan ilmiah, seminar dibatasi pada tema atau topik tertentu. Pembatasan topik itu penting agar tulisan-tulisan dan materi yang disajikan terfokus dan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan di bidang tertentu. Oleh sebab itu, latar belakang keilmuan para ahli yang dihadirkan sesuai dengan topik atau tema tersebut.

## **Jenis Seminar dan Presentasi**

### **Langkah-Langkah Menyiapkan Seminar dan Presentasi**

Seperti halnya bentuk publikasi lain, seminar perlu dipersiapkan agar dalam pelaksanaannya tidak ditemukan kendala yang berarti. Foster dan Greenwood (2000) mengelompokkan seminar ke dalam empat komponen, yaitu struktur seminar, perencanaan seminar, dan pemanfaatan visual (Foster and Greenwood, 2000).

#### **1. Struktur Seminar**

Struktur seminar meliputi pembukaan, penjelasan, pendiskusian, penganekaragaman, dan penyimpulan. Pembukaan merupakan tahap penting dalam seminar sebab menentukan antusiasme dan minat para pendengar. Tahap pembukaan perlu dipersiapkan dengan menganalisis terlebih dahulu materi yang akan disajikan. Setidaknya ada tiga pertanyaan yang memandu kalimat-kalimat yang diutarakan saat pembukaan, yaitu (1) Apa pentingnya materi yang disajikan?, (2) Apa relevansinya dengan tema seminar?, dan (3) Sejauh mana kajian yang dilakukan dan manfaatnya dalam pengembangan bidang ilmu?

Tahap penjelasan dilakukan dengan memberikan pemahaman kepada peserta seminar tentang fakta yang ditemukan dan gagasan yang ditawarkan. Tahap ini perlu melibatkan analisis pemakalah terhadap data yang telah dikumpulkan. Perlu diingat bahwa semakin banyak data yang dikumpulkan semakin tinggi kepercayaan peserta seminar terhadap validitasnya.

Tahap pendiskusian dilakukan dengan menyediakan kesempatan tanya-jawab kepada peserta seminar. Pada tahap itu, peserta diperbolehkan mengajukan pertanyaan yang relevan dengan materi yang dijelaskan. Setelah itu, pemakalah merespons dengan jawaban. Dimungkinkan ada respons kembali oleh penanya. Interaksi itu sangat penting untuk mematangkan materi pemakalah dan menjadi bekal perbaikan serta pengembangannya.

Tahap penganekaragaman berkaitan dengan penggunaan simbol-simbol nonverbal. Pemanfaatan kias (gestures), intonasi, dan ekspresi menjadi bagian penting dalam struktur seminar. Berbagai informasi nonverbal itu sering memberikan dampak signifikan terhadap motivasi dan ketertarikan peserta seminar. Peninggian suara, misalnya, dapat dilakukan ketika melihat antusiasme peserta mulai menurun atau konsentrasi mereka mulai rendah.

Tahap penyimpulan dilakukan dengan menekankan kembali hal-hal penting dalam penjelasan dan pendiskusian. Pada tahap ini, pemakalah memberikan gambaran mengenai sisi lain yang belum diungkap dalam penjelasan. Gambaran itu meliputi kendala teknis yang dihadapi saat pelaksanaan penelitian atau hal menarik dalam penyusunan makalah. Melalui gambaran tersebut, peserta seminar akan dapat memahami dan merasakan “kedekatan” dengan makalah yang dipaparkan. Selain itu, pemakalah memberikan rekomendasi atau tindak lanjut atas pertanyaan, masukan, dan saran yang diberikan ketika pendiskusian berlangsung.

## 2. Perencanaan Seminar

Seminar merupakan media atau sarana sosialisasi atas makalah yang dibuat. Untuk itu, perlu dicermati tema atau topik yang diusung dalam seminar itu. Dalam rangkaian kegiatan seminar, alur tahapan (*time lines*) yang umumnya dilakukan adalah (1) sosialisasi seminar; (2) pendaftaran dan penerimaan abstrak; (3) penyeleksian abstrak; (4) pengumuman pemakalah yang lolos; (5) penerimaan makalah lengkap; (6) pelaksanaan kegiatan seminar; dan (7) publikasi prosiding.

Sosialisasi seminar dapat dilakukan dengan beragam cara. Saat ini media sosial, mulai dari Facebook, Instagram, WhasApp, hingga website, menjadi sarana sosialisasi yang sangat populer. Tahap sosialisasi dimanfaatkan oleh calon pemakalah untuk merancang dan menyesuaikan makalah dengan tema seminar.

Tahap pendaftaran adakalanya dilakukan dalam satu waktu dengan penerimaan makalah. Akan tetapi, ada penyelenggara seminar yang memisahkan waktu dua kegiatan itu. Abstrak yang dikirimkan biasanya dibatasi dalam jumlah kata tertentu. Untuk seminar bidang sains dan teknologi pada umumnya membatasi jumlah kata maksimal dengan 200 kata, sedangkan bidang sosial humaniora dibatasi 250 kata. Meskipun demikian, abstrak yang dikirimkan idealnya mencakup pendahuluan, metode, dan hasil serta pembahasan. Namun, tidak jarang penyelenggara seminar yang memperbolehkan bagian hasil dan pembahasan diisi dengan perkembangan penelitian.

Penyeleksian abstrak dilakukan oleh reviewer yang ahli di bidang tertentu, yang sesuai dengan tema seminar. Tema besar model pembelajaran, misalnya, akan melibatkan para pakar di bidang itu untuk menjadi reviewer abstrak. Sebagai intisari makalah, abstrak dapat menjadi “jendela” untuk melihat sejauh mana kedalaman dan kesesuaian makalah lengkapnya.

Setelah diseleksi, abstrak akan diberi catatan atau keterangan yang memutuskan layak atau tidaknya dipresentasikan dalam seminar. Di samping kedalaman dan kesesuaian dengan tema, pertimbangan lain untuk menentukan lolos atau tidaknya suatu abstrak ialah ketersediaan waktu seminar. Apabila abstrak yang dikirimkan untuk diseleksi berjumlah ribuan, tentu tidak semua dapat diakomodasi. Perlu adanya pemeringkatan. Abstrak-abstrak yang terseleksi diumumkan melalui berbagai media.

Penerimaan makalah lengkap dilakukan setelah diumumkan nama-nama calon pemakalah. Para calon pemakalah dapat memperbaiki dan menyelesaikan makalahnya sesuai dengan templat makalah yang disediakan oleh penyelenggara seminar. Seperti halnya artikel jurnal, makalah mengandung komponen-komponen dan sistematikanya. Secara garis besar, makalah yang dipaparkan dalam seminar meliputi (1) Judul Makalah; (2) Nama Penulis, Posel, dan Afiliasi; (3) Pendahuluan; (4) Metode Penelitian; (5) Hasil dan Pembahasan; (6) Penutup; dan (7) Daftar Pustaka. Sumber referensi yang digunakan sebaiknya lebih banyak memanfaatkan artikel jurnal daripada sumber tekstual lain (seperti buku, artikel berita, dan modul) agar mencerminkan perkembangan mutakhir yang dikembangkan dalam makalah.

Pelaksanaan seminar pada umumnya diawali dengan kegiatan seremonial pembukaan. Setelah itu, kegiatan inti dilakukan dengan pemaparan dari narasumber atau ahli mengenai cakupan materi atau satu kajian yang berkaitan dengan tema seminar. Semua peserta dan pemakalah disatukan dalam satu ruang yang sering disebut sebagai ruang pleno. Kemudian, para pemakalah dan peserta dibagi dalam beberapa ruang yang lebih kecil untuk pemaparan dan pendiskusian makalah. Ruang itu disebut sebagai ruang panel. Setelah semua diskusi di ruang panel selesai, para peserta dan pemakalah akan dikumpulkan kembali ke dalam ruang pleno untuk kegiatan penutupan.

Setelah kegiatan seminar selesai, tahap terakhir yang dilakukan ialah publikasi prosiding. Semua makalah yang dipaparkan dan didiskusikan dalam seminar diedit oleh editor, disesuaikan dengan templat, dan dipublikasikan dalam bentuk prosiding. Prosiding adalah semacam terbitan berkala yang berisi makalah-makalah yang dipresentasikan dalam sebuah seminar.

### 3. Pemanfaatan Visual

Dalam seminar, baik yang dilakukan secara luring maupun daring, memerlukan tampilan visual untuk membantu pemakalah memaparkan materinya. Tampilan itu juga memudahkan audiences dalam memahami informasi dan materi. Sejak pandemik Covid-19 seminar daring banyak diselenggarakan, mulai dari yang berskala nasional hingga internasional. Seminar daring (atau disebut juga webinar) memudahkan pemakalah dalam mengeksplorasi dan memanfaatkan beragam platform untuk menayangkan materinya.

### **Teknik Berbicara untuk Keperluan Seminar**

Dalam mempresentasikan makalah di seminar, ada hal-hal yang sebaiknya dilakukan dan dihindari. Dalam mempresentasikan makalah di sebuah seminar, setidaknya ada delapan hal yang perlu dicermati (Foster and Greenwood, 2000).

1. Tidak perlu panik apabila tidak mengetahui jawaban atas pertanyaan yang diajukan. Lempar kembali pertanyaan itu ke forum dan berikan kesempatan kepada mereka untuk menjawabnya. Interaksi itu diperlukan agar tercipta iklim akademis dan menghindari “stagnasi” dalam diskusi.
2. Tidak perlu panik apabila ada penanya yang agresif. Cukup jawab secara objektif dan argumentatif. Parlu dipahami bahwa setiap orang memiliki cara pandangnya masing-masing.
3. Tidak perlu mengelaborasi terlalu banyak informasi dalam satu seminar. Rencanakan dan praktikkan presentasi sesuai dengan waktu yang dialokasikan.
4. Rancang presentasi dengan konsep pemetaan (*mapping*) agar berjalan secara terstruktur dan sistematis.
5. Cari sebanyak mungkin referensi untuk mengantisipasi pertanyaan-pertanyaan yang sulit.
6. Berbicaralah dengan jelas, baik dari segi artikulasi maupun intonasi. Perhatikan pula rasa percaya diri dan antusiasme.

7. Manfaatkan audiovisual yang relevan untuk menarik perhatian audience.
8. Manfaatkan keterlibatan audience melalui keaktifan bertanya.

### **B. Rangkuman**

Sebagai pertemuan ilmiah, seminar memerlukan mempersiapkan teknis dan nonteknis, seperti penyusunan makalah yang sesuai dengan tema seminar dan mencermati hal-hal yang dibolehkan serta yang tidak diperbolehkan dalam presentasi. Idealnya suatu seminar menghasilkan prosiding sebagai luarannya. Prosiding merupakan media publikasi yang berisi makalah-makalah yang diseminarkan.

### **C. Penugasan Mandiri**

#### **Latihan :**

Membuat tugas dan proyek tentang seminar dan presentasi

#### **Metode Pengerjaan Tugas :**

##### 1. Tugas

Pada tugas ini, Anda diharapkan dapat bekerja secara mandiri sebagai berikut:

Carilah 3 makalah bidang pendidikan yang telah dipublikasikan pada prosiding, lalu tuliskan perbedaannya dari segi sistematikanya.

##### 2. Proyek

Proyek di sini dimaksudkan sebagai rencana belajar sesuai dengan kebutuhan akademik Anda. Susunlah sebuah proyek belajar yang berkaitan dengan artikel ilmiah. Pada proyek Anda itu, anda dapat:

Tulislah makalah sederhana bidang pendidikan yang mencakup Pedahuluan, Metode, Hasil dan Pembahasa, Penutup, dan Daftar Pustaka. Setelah itu, buatlah salindia (PPT) yang menggambarkan makalah Anda.

#### **Kriteria Penilaian:**

- Ketepatan dalam menyusun makalah sederhana
- Ketepatan dalam menuangkan isi makalah dalam bentuk salindia (PPT)



## Glosarium

**Bahasa Indonesia** dimaknai sebagai suatu bahasa persatuan dan bahasa resmi negara Indonesia

**Kata baku** merupakan kata yang sesuai dengan kaidah bahasa yang sudah ditentukan.

**Kata tidak baku** merupakan kata yang dipakai tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia

**Kalimat** adalah satuan bahasa terkecil yang minimal terdiri dari subjek dan predikat, dapat berdiri sendiri, serta mempunyai pola yang disusun dari konstituen dasar dilengkapi dengan konjungsi bila diperlukan. Kalimat memiliki pola S, P, O, Pel, K. Kalimat memiliki beberapa jenis misalnya kalimat minor, mayor, majemuk, dan lainnya.

**Paragraf** adalah sejumlah kalimat yang mengungkapkan satuan informasi dengan ide pokok sebagai pengendalinya atau serangkaian kalimat yang saling bertalian untuk membuat sebuah ide atau gagasan baru. Jenis paragraf yaitu ada paragraf deduktif, induktif, deskripsi, narasi, eksposisi, argumentasi, dan eksposisi

**Ejaan** adalah kaidah cara menggambarkan bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca

**Morfologi** adalah ilmu yang mempelajari morfem dan bagaimana morfem itu membentuk kata

**Morfem** dapat bebas berdiri sendiri sebagai kata, dikenal dalam ilmu bahasa seperti: bajak, lembu, kawin, kembali, rindu, penuh, dan dua. Morfem yang tidak pernah berdiri sendiri, tetapi selalu terikat pada morfem yang biasa disebut imbuhan (afiks), disebut morfem terikat morfologis

**Sintaksis** atau ilmu tata kalimat membahas tentang hubungan morfem, frasa, klausa, satu dengan yang lain atau sesamanya sehingga dapat membentuk suatu kalimat.

**Konvensi** adalah suatu (misalnya perbuatan atau ciri-ciri) yang telah disepakati dan dipatuhi

**Artikel ilmiah** adalah karya tulis yang dirancang untuk diterbitkan dalam rangkaian artikel atau jurnal agar sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah konveksi ilmiah populer

**Proposal** adalah tulisan yang sangat penting dalam kehidupan kita, proposal bisa menjadis ebuah rancangan kerja, penelitian, bisnis, kegiatan kerja sama, penggalangan solideritas, penggalan dana, atau spaonsor. Jika dianalogikan proposal adalah sebuah etalasi dalam kegiatan perdagangan disebuah tempat pembelian yang membuat orang tertarik

**Plagiarisme** ditafsirkan sebagai esai (seperti pendapat), seperti interpretasi tes kinetika (seperti pendapat) dan untuk mempublikasikan orang lain atas nama orang lain dan Tapkan

**Notasi Ilmiah** adalah tanda-tanda yang sering dipakai dalam penulisan karya ilmiah.

**Seminar** adalah Sebagai pertemuan ilmiah, seminar memerlukan mempersiapkan teknis dan nonteknis, seperti penyusunan makalah yang sesuai dengan tema seminar dan mencermati hal-hal yang dibolehkan serta yang tidak diperbolehkan dalam presentasi

## Daftar Pustaka

- Suyatno, Tri Pujiati. Didah Nurhamidah. Lutfi Syauki Faznur. 2017. Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. Bogor. In Media
- Haryati, Usmani. 2002. *Notasi Ilmiah dan Etika Akademik*. Spirit, Vol 2, no. 2
- Wijaya, I Ketut. 2016. *Buku Ajar Bahasa Indonesia dan Tata Tulis Karya Ilmiah*. Bukit Jimbaran. Universitas Udayana
- Zulmиейetri. Nurhastuti. Safarudin. 2019. *Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta. Prenadamedia.
- Singadimedja, Holyness N. Eidy Sandra. 2016. Indonesian In Writing Sistem Based Perspective References Mathods and Wriring of Law. Padang. Universitas Padang
- Rahayu, Triwati. 2016. *Mahir Bahasa Indonesia*, Bahan Ajar di Perguruan Tinggi. Yogyakarta, PBSI FKIP UAD
- Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta. Terbitan KDT.
- Nuryana, Rina. Khaerunnisa. 2018. *Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi*. Karanganyar. CV AL Chalief
- Suyatno, Tri Pujiati. Didah Nurhamidah. Lutfi Syauki Faznur. 2017. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Bogor. In Media
- UNM. 2017. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang. UNM Press
- Damopolii, Muljono. 2013. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Makassar. Alauddin Press
- Rusyana, Yus. 1976. *Pedoman Penulisan Tata Bahasa Indonesia*. Jakarta: Depdikbud.
- Priyatni, 2014. *Desain Pembelajaran Bahasa Indonseia Dalam Kurikulum 2013*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Marliana, Suhertuti. 2018. *Strategi belajar mengajar Bahasa Indonesia*, Bandung: Rosda karya.

- Abidin, Y. (2012). *Pembelajaran Membaca Berbasis Karakter*. Bandung : Refika Aditama.
- Karwati, E. & Priansa, D. J. (2014). *Manajemen Kelas Guru Profesional yang Inspiratif, Kreatif, Menyenangkan dan Berprestasi*. Bandung: Alfabeta.
- Nugraha. (2016). *Perkembangan Media Informasi dan Teknologi Terhadap anak dalam Era Global*
- laubaugh, G.K. & Rozycki, E.G. (2001). *The Plagiarism Book: A Student's Manual*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
- Reitz, Joan M. *Online Dictionary for Library and Information Science*. Dalam [http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis\\_p.aspx](http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_p.aspx)
- Putra, R.M.S. 2011. *Kiat Menghindari Plagiat*. Jakarta: Indeks.
- Soelistyo, Henry. 2011. *Plagiarisme: Pelanggaran Hak Cipta dan Etika*. Yogyakarta: Kanisius.
- Suyanto dan Jihad, Asep. 2011. *Betapa Mudah Menulis Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Multi Solusindo
- Alwi, H. et al. (2003) *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. 3rd edn. Jakarta: Balai Pustaka.
- Baskoro, B. (2021) '*Islam Makhachev Susah Payah Taklukkan Thiago Moises di UFC Vegas 31*', detiksport.com. Available at: <https://sport.detik.com/sport-lain/d-5647876/islam-makhachev-susah-payah-taklukkan-thiago-moises-di-ufc-vegas-31>.
- Cahyono, B. E. (2016) '*Kalimat Inversi Dalam Bahasa Indonesia*', *Indonesian Language Education and Literature*, 1(2), p. 173. doi: 10.24235/ileal.v1i2.607.
- Chaer, A. (2015) *Filsafat Bahasa*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Cullen, S. et al. (2018) '*Improving analytical reasoning and argument understanding: a quasi-experimental field study of argument visualization*', *npj Science of Learning*. Springer US, 3(1), pp. 1–6. doi: 10.1038/s41539-018-0038-5.

- Fadli, A. (2021) 'Batasi Mobilitas Selama PPKM Darurat, MRT Jakarta Tutup Sementara Tiga Stasiun', Kompas.com, 18 July. Available at: <https://www.kompas.com/properti/read/2021/07/18/093515321/batasi-mobilitas-selama-ppkm-darurat-mrt-jakarta-tutup-sementara-tiga>.
- Fanani, A. (2018) '*the Application of Seminar Paper Technic in Writing Course in English Department in Faculty of Adab and Humanity Uin Sunan Ampel Surabaya*', *JEELL (Journal of English Education, Linguistics and Literature)*, 4(2), p. 1. doi: 10.32682/jeel.v4i2.664.
- Foster, J. and Greenwood, J. (2000) '*The seminar: how to develop and deliver a dynamic presentation.*', *Contemporary nurse : a journal for the Australian nursing profession*, 9(3–4), pp. 236–245. doi: 10.5172/conu.2000.9.3-4.236.
- Kridalaksana, H. (2005) '*Bahasa dan Linguistik*', in Kushartanti, K., Yuwono, U., and Lauder, M. R. (eds) *Pesona Bahasa (Langkah Awal Memahami Linguistik)*. Jakarta.
- Mahayana, M. S. (2009) '*Perkembangan Bahasa Indonesia — Melayu di Indonesia dalam Konteks Sistem Pendidikan*', *Jurnal Pemikiran Alternatif Kependidikan*, 14(3), pp. 1–21.
- Sasangka, S. S. T. W. (2015) *Seri Penyuluhan Bahasa Indonesia: Kalimat*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Wagiati, W. and Zein, D. (2018) '*Kalimat Inversi Dengan Subjek Kompleks Dalam Bahasa Indonesia Ragam Journalistik*', *Suar Betang*, 13(1), pp. 85–94. doi: 10.26499/surbet.v13i1.70.
- Zeng, H. L. et al. (2020) '*Effects of seminar teaching method versus lecture-based learning in medical education: A meta-analysis of randomized controlled trials*', *Medical Teacher. Taylor & Francis*, 42(12), pp. 1343–1349. doi: 10.1080/0142159X.2020.1805100
- Ardilawati. 2013. *Konvensi Naskah*. [http://shintaardilawati.blogspot.com/2013/01/konvensi-naskah\\_9856.html](http://shintaardilawati.blogspot.com/2013/01/konvensi-naskah_9856.html). Diakses 16 Juli 2021.
- Keraf, Gorys. 1994. *Komposisi*. Jakarta: Nusa Indah.
- Mahardini, Swesti. 2014. *Makalah Bahasa Indonesia: Konvensi Naskah*. <https://swestimahardini.wordpress.com/2011/12/14/makalah-bahasa-indonesia-1-konvensi-naskah/>. Diakses 15 Juli 2021.

- Maryani, Yani, dkk. 2005. *Intisari Bahasa dan Sastra Indonesia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Prasojo, Prapto. 2015. Konvensi Naskah. <https://praptoprasojo.wordpress.com/2015/01/13/konvensi-naskah/>. Diakses 15 Juli 2021.
- Widjono, H.S. 2007. *Bahasa Indonesia: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT. Grasindo
- Bitar. 2021. Kalimat: Pengertian, Contoh, Ciri, Unsur, Struktur, Dan Jenis. <https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-kalimat/>. Diakses 12 Juli 2021.
- Fauzi, Akhmad dkk. 2006. Aspek Panalaran dalam Karangan. [http://eprints.ums.ac.id/31105/4/BAB\\_II.pdf](http://eprints.ums.ac.id/31105/4/BAB_II.pdf). Diakses 14 Juli 2021.
- Gani, Ramlan A. dan Mahmud Fitriyah. 2011. *Berbahasa Indonesia*. Jakarta: FITK PRESS.
- Gradianto, Rheza Aditya. 2020. Contoh Kata Baku dan Tidak Baku beserta Pengertiannya. <https://www.bola.com/ragam/read/4378776/contoh-kata-baku-dan-tidak-baku-beserta-pengertiannya>. Diakses 11 Juli 2021.
- Kasim, Razali. 1996. *Sastra Bandingan: Ruang Lingkup & Metode*. Medan: Usu Press.
- Lutfi Syaiki Faznur, dkk. 2017. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Bogor: In Media.
- Nuryani, Rina dan Khaerunnisa. 2018. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Karanganyar: Chalief Press.
- Prawiro, M. 2018. Pengertian Diksi dan Contohnya, Jenis, Fungsi, dan Syarat Diksi. <https://www.maxmanroe.com/vid/umum/pengertian-diksi.html>. Diakses 11 Juli 2021.
- Provost, Gary. 1989. *100 Cara untuk Peningkatan Penulisan Anda*. Semarang: Dahara Prize.
- Salamadian. 2018. Fungsi, Ciri, Jenis-Jenis Paragraf dan Penjelasannya. <https://salamadian.com/pengertian-paragraf/>. Diakses 12 Juli 2021.
- Waridah, Ernawati. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Seputar Kebahasa-Indonesiaan*. Bandung: Ruang Kata.

- Wasman. Modul Penulisan Karya Ilmiah. STIK Siliwangi [https://dosen.ikipsiliwangi.ac.id/wpcontent/uploads/sites/6/2018/03/MODUL-PENULISAN-KARYA-TULIS\\_ILMIAH.pdf](https://dosen.ikipsiliwangi.ac.id/wpcontent/uploads/sites/6/2018/03/MODUL-PENULISAN-KARYA-TULIS_ILMIAH.pdf)
- Farkhan, Muhmmad. 2007. Proposal Penelitian & sastra. Jakarta. Cella Jakarta <https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/39524/1/MUHAMMAD%20FARKHAN-FAH.pdf>
- Darni. Zalili Saila. Sahlan, Ari Badara. 2019. *Pengaruh Model Pembelajaran Berbasis Masalah Terhadap Keterampila Menulis Proposal siswa kelas XI SMKN Bombana*. JPB <http://ojs.uho.ac.id/index.php/JPB/article/view/10338/7302>
- TIM Penyusun. 2016. Pedoman Penulisan Skripsi. Mulawarman; <https://psikologi.fisip-unmul.ac.id/main/wp-content/uploads/2016/06/buku-panduan-skripsi-psikologi-2016.pdf>
- Susanto, Happy. 2008. Panduan Praktis Menyusun Proposal. Jakarta. Trasnmedia Pustaka. <https://books.google.co.id/>
- Irwantoro, Nur dan Yusuf Suryana. 2016. Kompetensi Pedagogik. Surabaya: Genta Group Production.
- Mulyasa, E. 2012. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Priansa, Donni Juni. 2014. *Kinerja dan Profesionalisme Guru*. Bandung: Alfabeta.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2009. Psikologi Komunikasi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rifa'i, Achmad dan Catharina Tri Anni. 2012. Psikologi Pendidikan. Semarang: UNNES Press.
- Rusman. 2016. *Model-Model Pembelajaran*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Rachmawati, Tutik dan Daryanto. 2013. *Penilaian Kinerja Profesi Guru dan Angka Kreditnya*. Yogyakarta: Gava Media.
- Santrock, John W. 2013. *Psikologi Pendidikan Edisi 5 Buku 5*. Terjemahan oleh Harya Bhimasena. New York: McGraw Hill

CATATAN :



CATATAN :