

Uyu Mu'awwanah, M.Pd

Bahasa Indonesia 1

Edisi Revisi

Madani Publishing

Hak cipta Dilindungi oleh Undang-Undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit. Isi diluar tanggung jawab percetakan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta.

Fungsi dan Sifat Hak Cipta

Pasal 2

1. Hak Cipta merupakan hak eksekutif bagi pencipta dan pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak Terkait Pasal 49:

1. Pelaku memiliki hak eksekutif untuk memberikan izin atau melarang pihak lain yang tanpa persetujuannya membuat, memperbanyak, atau menyiarkan rekaman suara dan/atau gambar pertunjukannya.

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.1.000.000,00,- (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.5.000.000.000,00,- (lima milyar rupiah)
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama lima (5) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah)

Bahasa Indonesia 1

Edisi Revisi

Uyu Mu'awwanah, M.Pd

© 2018 by Uyu Mu'awwanah, M.Pd

Bahasa Indonesia 1
Uyu Mu'awwanah, M.Pd

Diterbitkan Oleh :
Madani Publishing
CV. Media Damar Madani
Jl. Raya Muchtar No. 83 Sawangan Depok
Kode Pos 16511 Telp. (021) 985 20258 (0254) 861 2013
Fax. (0251) 861 2013 email: mdm.madani@yahoo.co.id

Percetakan:
Cv. Media Madani
Jl. Syekh Nawawi KP3B Palima Curug Serang-Banten
email: media.madani@yahoo.com
Telp. (0254) 7932066

Cetakan 4, Agustus 2018
Edisi Revisi
Editor : Tatu Siti Rohbiah, M.Hum
Layout & Desain Cover : Media Madani

Hak Cipta dilindungi Undang - Undang
Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT)
Uyu Mu'awwanah, M.Pd., Bahasa Indonesia 1
Depok: Madani Publishing, 2015
227+xi, 25 x 30 cm

ISBN : 9-786021-026151

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan inayah-Nya, sehingga atas izin-Nya kami dapat menyelesaikan buku Bahasa Indonesia 1 untuk pembelajaran Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi UIN Sultan Maulana Hasanudin Banten khususnya dan umumnya perguruan tinggi lainnya.

Seperti diketahui, bahasa Indonesia dewasa ini menjadi mata kuliah wajib perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta. Ada beberapa alasan Pemerintah menetapkan hal itu. Alasan yang umum, pembinaan terhadap para penutur bahasa Indonesia dengan baik dan benar, harus terus-menerus dilaksanakan. Alasan yang khusus, mahasiswa sebagai calon sarjana harus dibina kemampuannya menggunakan ragam tulis yang resmi dan lugas. Mahasiswa dituntut kemampuannya untuk menyusun makalah, laporan bacaan, dan laporan penelitian yang tidak saja berbobot, melainkan juga jelas penalarannya dan runtut penuturannya. Kemampuan ini secara khusus diperhatikan di dalam penyusunan bahan perkuliahan bahasa Indonesia di perguruan tinggi.

Dalam kurikulum UIN Bahasa Indonesia masuk dalam kelompok MKU (Mata Kuliah Umum) yang harus diikuti semua mahasiswa yang tujuannya adalah agar mahasiswa terampil berbahasa Indonesia baik secara lisan maupun tulisan sebelum dan pada saat mengikuti mata kuliah-mata kuliah lainnya.

Penyusun menyadari bahwa buku ini belum sempurna, baik dari segi teknik penyajian maupun dari segi materi. Oleh karena itu, demi penyempurnaan buku ini, kritik dan saran para pemakai sangat kami harapkan.

Akhirnya, mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi kita semua. Amin!

Serang, Agustus 2018
Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PERKEMBANGAN BAHASA INDONESIA	
A. Sumber Bahasa Indonesia.....	1
B. Peresmian Nama Bahasa Indonesia	2
C. Mengapa Bahasa Melayu diangkat Menjadi Bahasa Indonesia	3
D. Peristiwa-Peristiwa Penting yang Berkaitan dengan Perkembangan Bahasa Melayu/ Indonesia	4
E. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia	8
1. Kedudukan Bahasa Indonesia	8
2. Fungsi Bahasa Indonesia	9
BAB II TEKNIK PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH	
A. Penggunaan Bahasa	13
B. Teknik Pengutipan	15
1. Pengertian Kutipan	16
2. Jenis Kutipan	16
C. Catatan Kaki	27
D. Daftar Singkatan Penting	42
E. Transliterasi	45
F. Teknik Penulisan Daftar Pustaka.....	51
BAB III KARYA TULIS	
A. Pengertian	55
B. Jenis-jenis Karya Tulis Ilmiah.....	55
1. Term Paper atau Makalah	55
2. Laporan Buku	56
3. Timbangan Buku	57

4. Skripsi	57
5. Tesis	58
6. Disertasi	58
C. Jenis-Jenis Penelitian	59
D. Langkah-Langkah Penelitian	65

BAB IV RESENSI

A. Pengertian Resensi	71
B. Tujuan	71
C. Pertimbangan	72
D. Nilai	74
E. Metode dan Pendekatan.....	76
F. Organisasi	76
G. Dasar Resensi.....	77
H. Sasaran Resensi Bagi Pembaca.....	77
I. Jenis Buku.....	78

BAB V BAHASA INDONESIA BAKU

A. Hakikat Bahasa	79
B. Fungsi Bahasa.....	80
C. Ragam Bahasa	81
D. Ciri-ciri Bahasa Baku.....	84
1. Penggunaan Kaidah Tata Bahasa Normatif	85
2. Penggunaan Kata-kata Baku	86
3. Penggunaan Ejaan Resmi dalam Ragam Tulis	87
4. Penggunaan Lafal Baku dalam Ragam Lisan	88
5. Penggunaan Kalimat Secara Efektif	88

BAB VI KALIMAT DALAM BAHASA INDONESIA

A. Pengertian Kalimat	91
-----------------------------	----

B. Pola Kalimat Dasar	97
C. Jenis Kalimat menurut Struktur Gramatikalnya.....	97
1. Kalimat Tunggal	98
2. Kalimat Majemuk Setara	106
3. Kalimat Majemuk Setara Rapatan	108
4. Kalimat Majemuk Tidak Setara	108
5. Kalimat Majemuk Campuran	110
D. Jenis Kalimat menurut Bentuk Gayanya (Retorikanya)	110
1. Kalimat yang Melepas	111
2. Kalimat yang Berklimak	111
3. Kalimat yang Berimbang	112
E. Jenis Kalimat menurut Fungsinya	113
1. Kalimat Pernyataan (Deklaratif)	113
2. Kalimat Pertanyaan (Introkatif)	114
3. Kalimat Perintah (Imperatif)	114
4. Kalimat Seruan	114

BAB VII KALIMAT EFEKTIF

A. Pengertian Kalimat Efektif.....	117
B. Ciri-ciri Kalimat Efektif	117
1. Keutuhan	118
2. Kesejajaran	118
3. Kefokusan	119
4. Kehematan	120
5. Kecermatan dan Kesantunan	121
6. Kevariasian	123
7. Ketepatan Diksi	123
8. Ketepatan Ejaan	124
C. Kesalahan Kalimat.....	124
1. Kesalahan Struktur	124
2. Kesalahan Diksi	126

3. Kesalahan Ejaan	128
--------------------------	-----

BAB VIII DIKSI

A. Diksi dan Gaya Bahasa.....	131
B. Ketepatan Kata.....	132
C. Kesesuaian Kata	134
D. Perubahan Makna.....	137
E. Denotasi dan Konotasi.....	143
F. Sinonimi.....	145
G. Idiomatik.....	147
H. Kata Tanya: di Mana, Yang Mana, Hal Mana	147
I. Homonim, Homofon, Homograf.....	148
J. Kata Abstrak dan Kata Konkret	150
K. Kata Umum dan Kata Khusus	150
L. Peristilahan	151
M. Kata Baku dan Non-Baku.....	163

BAB IX PARAGRAF DALAM BAHASA INDONESIA

A. Pengertian	171
B. Unsur-unsur Paragraf	172
1. Transisi	173
2. Kalimat Topik	176
3. Kalimat Pengembang	176
4. Kalimat Penegas	177
C. Syarat-syarat Paragraf	178
1. Kesatuan paragraf	178
2. Kepaduan paragraf	179
D. Pembagian Paragraf menurut Jenisnya	184
E. Tanda Paragraf.....	186
F. Rangka atau Struktur Sebuah Paragraf.....	186
G. Paragraf Deduktif dan Paragraf Induktif.....	188
H. Pengembangan Paragraf.....	191
I. Teknik Pengembangan Paragraf.....	193

J. Pembagian Paragraf menurut Teknik Pemaparannya.....	195
--	-----

BAB X JENIS KARANGAN

A. Karangan	199
B. Jenis Karangan	199
1. Karangan Narasi	199
2. Karangan Deskripsi	207
3. Karangan Eksposisi	214
4. Karangan Argumentasi	216
5. Karangan Persuasi	218
C. Karangan Ilmiah Populer	219

DAFTAR PUSTAKA.....	225
----------------------------	------------



PERKEMBANGAN BAHASA INDONESIA

A. Sumber Bahasa Indonesia

Apabila ingin membicarakan perkembangan bahasa Indonesia, mau tidak mau kita harus membicarakan bahasa Melayu sebagai sumber (akar) bahasa Indonesia yang kita pergunakan sekarang. Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari bahasa Melayu, yang sejak dahulu sudah dipakai sebagai bahasa perantara (*lingua franca*), bukan saja di Kepulauan Nusantara, melainkan juga hampir di seluruh Asia Tenggara.

Pertanyaan yang mungkin timbul adalah kapan sebenarnya bahasa Melayu mulai dipergunakan sebagai alat komunikasi. Berbagai batu bertulis (prasasti) kuno yang ditemukan, seperti (1) Prasasti Kedukan Bukit di Palembang, tahun 683, (2) Prasasti Talang Tuo di Palembang, tahun 684, (3) Prasasti Kota Kapur di Bangka Barat, tahun 686, (4) Prasasti Karang Brahi Bangko, Merangi, Jambi, tahun 688, yang bertulis *Pra-Nagari* dan bahasanya bahasa Melayu Kuno, memberi petunjuk kepada kita bahwa bahasa Melayu dalam bentuk bahasa Melayu Kuno sudah dipakai sebagai alat komunikasi pada zaman Sriwijaya. Prasasti-prasasti yang juga tertulis di dalam bahasa Melayu Kuno terdapat di Jawa Tengah (Prasasti Gandasuli, tahun 832) dan di Bogor (Prasasti Bogor, tahun 942). Kedua prasasti di Pulau Jawa itu

memperkuat pula dugaan kita bahwa bahasa Melayu Kuno pada waktu itu bukan saja dipakai di Pulau Sumatra, melainkan juga dipakai di Pulau Jawa.

Berdasarkan petunjuk-petunjuk lainnya, dapatlah kita kemukaan bahwa pada zaman Sriwijaya bahasa Melayu berfungsi sebagai berikut:

1. Bahasa Melayu berfungsi sebagai bahasa kebudayaan, yaitu bahasa buku-buku yang berisi aturan-aturan hidup dan sastra.
2. Bahasa Melayu berfungsi sebagai bahasa perhubungan (*lingua franca*) antarsuku di Indonesia.
3. Bahasa Melayu berfungsi sebagai bahasa perdagangan, terutama di sepanjang pantai, baik bagi suku yang ada di Indonesia maupun bagi pedagang-pedagang yang datang dari luar Indonesia.
4. Bahasa Melayu berfungsi sebagai bahasa resmi kerajaan.

B. Peresmian Nama Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia dengan perlahan-lahan, tetapi pasti, berkembang dan tumbuh terus. Pada waktu akhir-akhir ini perkembangan itu menjadi demikian pesatnya sehingga bahasa ini telah menjelma menjadi bahasa modern, yang kaya akan kosakata dan mantap dalam struktur.

Pada tanggal 28 Oktober 1928, para pemuda kita mengikrarkan Sumpah Pemuda. Naskah Putusan Kongres Pemuda Indonesia Tahun 1928 itu berisi tiga butir kebulatan tekad sebagai berikut.

Pertama : Kami putra dan putri Indonesia mengaku bertumpah darah yang satu, tanah air

Indonesia

Kedua : Kami putra dan putri Indonesia mengaku berbangsa satu, bangsa Indonesia

Ketiga : Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia

Pernyataan yang pertama adalah *pengakuan* bahwa pulau-pulau yang bertebaran dan lautan yang menghubungkan pulau-pulau merupakan wilayah Republik Indonesia sekarang adalah satu kesatuan tumpah darah (tanah kelahiran) yang disebut Tanah Air Indonesia. Pernyataan yang kedua adalah *pengakuan* bahwa manusia-manusia yang menempati bumi Indonesia itu juga merupakan satu kesatuan yang disebut bangsa Indonesia. Pernyataan ketiga tidak merupakan pengakuan "berbahasa satu", tetapi merupakan *pernyataan tekad kebahasaan* yang menyatakan bahwa kita, bangsa Indonesia, menjunjung tinggi bahasa persatuan, yaitu bahasa Indonesia.

Dengan diikrarkannya Sumpah Pemuda, resmilah bahasa Melayu, yang sudah dipakai sejak pertengahan Abad VII itu, menjadi bahasa Indonesia.

C. Mengapa Bahasa Melayu Diangkat Menjadi Bahasa Indonesia

Mengapa bahasa Melayu yang dijadikan bahasa nasional? Ada empat faktor yang menjadi penyebab bahasa Melayu diangkat menjadi bahasa Indonesia, yaitu sebagai berikut:

1. Bahasa Melayu sudah merupakan *lingua franca* di Indonesia, bahasa perhubungan, dan bahasa perdagangan.
2. Sistem bahasa Melayu sederhana, mudah dipelajari karena dalam bahasa ini tidak dikenal tingkatan bahasa, seperti dalam bahasa Jawa (*ngoko, kromo*) atau perbedaan bahasa kasar dan halus, seperti dalam bahasa Sunda (*kasar, lemes*).
3. Suku Jawa, Suku Sunda, dan suku-suku yang lain dengan sukarela menerima bahasa Melayu menjadi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional.
4. Bahasa Melayu mempunyai kesanggupan untuk dipakai sebagai bahasa kebudayaan dalam arti yang luas.

D. Peristiwa-peristiwa Penting yang Berkaitan dengan Perkembangan Bahasa Melayu/Indonesia

Tahun-tahun penting yang mengandung arti sangat menentukan dalam sejarah perkembangan bahasa Melayu/Indonesia dapat dirinci sebagai berikut:

1. Pada tahun 1901 disusun ejaan resmi bahasa Melayu oleh Ch. A. van Ophuijsen dan dimuat dalam *Kitab Logat Melayu*.
2. Pada tahun 1908 Pemerintah mendirikan sebuah badan penerbit buku-buku bacaan yang diberi nama *Commissie voor do Volkslectuur* (Taman Bacaan Rakyat), yang kemudian pada tahun 1917 diubah menjadi *Balai Pustaka*. Balai Pustaka menerbitkan buku-buku novel, seperti *Siti Nurbaya* dan *Salah Asuhan*, buku-buku penuntun bercocok tanam, penuntun memelihara

kesehatan, yang tidak sedikit membantu penyebaran bahasa Melayu di kalangan masyarakat luas.

3. Tanggal 28 Oktober 1928 merupakan saat-saat yang paling menentukan dalam perkembangan bahasa Indonesia karena pada tanggal 28 Oktober 1928 itulah para pemuda pilihan memancarkan tonggak yang kukuh untuk perjalanan bahasa Indonesia.
4. Pada tahun 1933 secara resmi berdiri sebuah angkatan sastrawan muda yang menamakan dirinya *Pujangga Baru* yang dipimpin oleh Sutan Takdir Alisyahbana dan kawan-kawan.
5. Pada tanggal 25–28 Juni 1938 dilangsungkan Kongres Bahasa Indonesia I di Solo. Dari hasil kongres di Solo ini dapat disimpulkan bahwa usaha pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia telah dilakukan secara sadar oleh cendekiawan dan budayawan kita saat itu.
6. Pada tanggal 18 Agustus 1945 ditandatangani Undang-Undang Dasar 1945, yang salah satu pasalnya (Pasal 36) menetapkan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.
7. Pada tanggal 17 Maret 1947 diresmikan penggunaan Ejaan Republik (Ejaan Soewandi) sebagai pengganti Ejaan van Ophuijsen yang berlaku sebelumnya.
8. Kongres Bahasa Indonesia II di Medan pada tanggal 28 Oktober–02 November 1945 adalah juga salah satu perwujudan tekad bangsa Indonesia untuk terus menerus menyempurnakan bahasa Indonesia yang diangkat sebagai bahasa nasional dan ditetapkan sebagai bahasa negara itu.

9. Pada tanggal 16 Agustus 1972 Presiden Republik Indonesia meresmikan penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan melalui pidato kenegaraan di depan sidang DPR yang dikuatkan pula dengan Keputusan Presiden No. 57, tahun 1972.
10. Pada tanggal 31 Agustus 1972 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* dan *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* resmi berlaku di seluruh Indonesia.
11. Kongres Bahasa Indonesia III yang diselenggarakan di Jakarta pada tanggal 28 Oktober–2 November 1978 merupakan peristiwa yang penting bagi kehidupan bahasa Indonesia. Kongres yang diadakan dalam rangka peringatan hari Sumpah Pemuda yang kelima puluh ini, selain memperlihatkan kemajuan, pertumbuhan, dan perkembangan bahasa Indonesia sejak tahun 1928, juga berusaha memantapkan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia.
12. Kongres Bahasa Indonesia IV yang diselenggarakan di Jakarta pada 21–26 November 1983. Kongres ini diselenggarakan dalam rangka peringatan hari Sumpah Pemuda yang ke-55. Dalam putusannya disebutkan bahwa pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia harus lebih ditingkatkan sehingga amanat yang tercantum dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara, yang mewajibkan semua Warga Negara Indonesia untuk menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, dapat tercapai semaksimal mungkin.

13. Kongres Bahasa Indonesia V juga diadakan di Jakarta pada tanggal 28 Oktober–3 November 1988. Kongres ini dihadiri oleh kira-kira tujuh ratus pakar bahasa Indonesia dari seluruh Nusantara dan peserta tamu dari negara sahabat seperti Malaysia, Singapura, Brunei Darussalam, Belanda, Jerman, dan Australia. Kongres ini ditandai dengan dipersembahkannya karya besar Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa kepada pecinta bahasa di Nusantara, yakni berupa (1) *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, dan (2) *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*.
14. Kongres Bahasa Indonesia VI diadakan di Jakarta pada tanggal 28 Oktober–2 November 1993. Pesertanya sebanyak 770 pakar bahasa dari Indonesia dan 53 peserta tamu dari mancanegara (Australia, Brunei Darussalam, Jerman, Hongkong, India, Italia, Jepang, Rusia, Singapura, Korea Selatan, dan Amerika Serikat). Kongres mengusulkan agar Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa ditingkatkan statusnya menjadi Lembaga Bahasa Indonesia, serta mengusulkan disusunnya Undang-Undang Bahasa Indonesia.
15. Kongres Bahasa Indonesia VII diselenggarakan di Hotel Indonesia Jakarta pada 26–30 Oktober 1998. Kongres ini mengusulkan dibentuknya *Badan Pertimbangan Bahasa* dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Keanggotaannya terdiri atas tokoh masyarakat dan pakar yang mempunyai kepedulian terhadap bahasa dan sastra.

- b. Tugasnya ialah memberikan nasihat kepada Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa serta mengupayakan peningkatan status kelembagaan Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
16. Kongres Bahasa Indonesia VIII diselenggarakan di Jakarta pada tanggal 14–17 Oktober 2003.

E. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia

1. Kedudukan Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia mempunyai kedudukan yang sangat penting, seperti tercantum pada ikrar ketiga Sumpah Pemuda 1928 yang berbunyi *Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia*. Ini berarti bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional; kedudukannya berada di atas bahasa-bahasa daerah. Selain itu, di dalam Undang-Undang Dasar 1945 tercantum pasal khusus (Bab XV, Pasal 36) mengenai kedudukan bahasa Indonesia yang menyatakan bahwa bahasa negara ialah bahasa Indonesia. Dengan kata lain, ada dua macam kedudukan bahasa Indonesia. Pertama, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai *bahasa nasional* sesuai dengan Sumpah Pemuda 1928; kedua, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai *bahasa negara* sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945.

2. Fungsi Bahasa Indonesia

Di dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) lambang kebanggaan kebangsaan, (2) lambang identitas nasional, (3) alat perhubungan antar warga, antar daerah, dan antar budaya, dan (4) alat yang memungkinkan penyatuan berbagai suku bangsa dengan latar belakang sosial budaya dan bahasanya masing-masing ke dalam kesatuan kebangsaan Indonesia.

Sebagai lambang kebanggaan, bahasa Indonesia mencerminkan nilai-nilai sosial budaya yang mendasari rasa kebangsaan kita. Atas dasar kebanggaan ini, bahasa Indonesia kita pelihara dan kita kembangkan serta rasa kebanggaan pemakainya senantiasa kita bina.

Sebagai lambang identitas nasional, bahasa Indonesia kita junjung di samping bendera dan lambang negara kita. Di dalam melaksanakan fungsi ini bahasa Indonesia tentulah harus memiliki identitasnya sendiri pula sehingga ia serasi dengan lambang kebangsaan kita yang lain. Bahasa Indonesia dapat memiliki identitasnya hanya apabila masyarakat pemakainya membina dan mengembangkan sedemikian rupa sehingga bersih dari unsur-unsur bahasa lain.

Fungsi bahasa Indonesia yang ketiga—sebagai bahasa nasional—adalah sebagai alat perhubungan antar warga, antar daerah, antar suku bangsa. Berkat adanya bahasa nasional, kita dapat berhubungan satu dengan yang lain sedemikian rupa sehingga kesalahpahaman sebagai akibat perbedaan latar belakang sosial budaya

dan bahasa tidak perlu dikhawatirkan. Kita dapat bepergian dari peloksok yang satu ke peloksok yang lain di Tanah Air kita dengan hanya memanfaatkan bahasa Indonesia sebagai satu-satunya alat komunikasi.

Fungsi bahasa Indonesia yang keempat dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional, adalah sebagai alat yang memungkinkan terlaksananya penyatuan berbagai suku bangsa yang memiliki latar belakang sosial budaya dan bahasa yang berbeda-beda ke dalam satu kesatuan kebangsaan yang bulat. Di dalam hubungan ini, bahasa Indonesia memungkinkan berbagai suku bangsa itu mencapai keserasian hidup sebagai bangsa yang bersatu dan tidak perlu meninggalkan identitas kesukuannya dan kesetiaan kepada nilai-nilai sosial budaya serta latar belakang bahasa daerah yang bersangkutan. Lebih dari itu, dengan bahasa nasional itu kita dapat meletakkan kepentingan nasional jauh di atas kepentingan daerah atau golongan.

Di dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia berfungsi sebagai (1) bahasa resmi kenegaraan, (2) bahasa pengantar di dalam dunia pendidikan, (3) alat perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, dan (4) alat pengembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagai bahasa resmi kenegaraan, bahasa Indonesia dipakai di dalam segala upacara, peristiwa, dan kegiatan kenegaraan baik dalam bentuk lisan maupun dalam bentuk tulisan. Termasuk ke dalam kegiatan-

kegiatan itu adalah penulisan dokumen-dokumen dan putusan-putusan serta surat-surat yang dikeluarkan oleh pemerintah dan badan-badan kenegaraan lainnya, serta pidato-pidato kenegaraan.

Sebagai fungsi yang kedua di dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar di lembaga-lembaga pendidikan mulai taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi di seluruh Indonesia, kecuali di daerah-daerah, seperti di daerah Aceh, Batak, Sunda, Jawa, Madura, Bali, dan Makasar yang menggunakan bahasa daerahnya sebagai bahasa pengantar sampai dengan tahun ketiga pendidikan dasar.

Sebagai fungsinya yang ketiga dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia adalah alat perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan nasional dan untuk kepentingan pelaksanaan pemerintah. Di dalam hubungan dengan fungsi ini, bahasa Indonesia dipakai bukan saja sebagai alat komunikasi timbal-balik antara pemerintah dan masyarakat luas, dan bukan saja alat perhubungan antar daerah dan antar suku, melainkan juga sebagai alat perhubungan di dalam masyarakat yang sama latar belakang sosial budaya dan bahasanya.

Akhirnya, dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia berfungsi sebagai alat pengembangan kebudayaan nasional, ilmu pengetahuan dan teknologi. Di

dalam hubungan ini, bahasa Indonesia adalah satu-satunya alat yang memungkinkan kita membina dan mengembangkan kebudayaan nasional sedemikian rupa sehingga ia memiliki ciri-ciri dan identitasnya sendiri, yang membedakannya dari kebudayaan daerah. Pada waktu yang sama, bahasa Indonesia kita pergunakan sebagai alat untuk menyatukan nilai-nilai sosial budaya nasional kita.

2

TEKNIK PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

A. Penggunaan Bahasa

Penelitian ilmiah sebagai operasionalisasi metode ilmiah dalam kegiatan keilmuan lazimnya berujung pada pelaporan tertulis berupa karya ilmiah. Laporan tersebut bisa berupa laporan penelitian khusus, ataupun dalam bentuk artikel, skripsi, tesis, dan disertasi. Bahasa yang digunakan dalam karya ilmiah di lingkungan Perguruan Tinggi, kecuali Jurusan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris yang memang wajib menggunakannya sesuai dengan jurusan, boleh bahasa Indonesia, bahasa Arab atau bahasa Inggris. Bahasa-bahasa tersebut menawarkan kepada pengguna-annya seperti struktur, jenis kata, diksi, kosa kata, dan kombinasi dari kesemuanya untuk menyatakan pikiran dan perasaan penggunaannya.

Selain itu, aturan bahasa tulis seperti ejaan, tanda baca, kapitalisasi, pembentukan paragraf, sub-sub hingga bab harus pula mengikuti standar yang berlaku dalam masing-masing bahasa, baik bahasa Indonesia, Arab dan Inggris. Kemunculan kesemuanya itu yang teratur dalam pelaporan penelitian tertulis akan membentuk ragam dan gaya bahasa tersendiri. Oleh sebab itu, yang perlu dicatat adalah bahwa ragam dan gaya bahasa yang digunakan haruslah bahasa yang khas pada karya ilmiah, yakni

bahasanya harus formal, baku, jelas, lugas, dan ringkas. Karena tujuan utama penulisan karya ilmiah adalah untuk mengkomunikasikan temuan-temuan ilmiah yang baru, penggunaan metafora, jagoan, serta bahasa yang bertele-tele oleh karenanya harus dihindarkan.

Karya ilmiah yang menggunakan bahasa Indonesia, struktur bahasa dan kosa kata yang digunakan harus sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang standar formal, menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan, menggunakan istilah sesuai dengan aturan yang ditentukan dalam kaidah pembentukan istilah yang berlaku, sebagaimana terdapat dalam buku-buku berikut : *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia, Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan*; dan *Pedoman Pembentukan Istilah* yang kesemuanya diterbitkan oleh Pusat Bahasa. Sedangkan kata yang berasal dari bahasa Arab bisa ditulis transliterasinya dengan mengikuti pedoman pedoman transliterasi yang dikeluarkan oleh Departemen Agama Republik Indonesia.

Demikian pula karya ilmiah yang ditulis dalam bahasa Arab, selain mempertahankan kejelasan, kelugasan, dan keringkasan dalam gaya bahasa, ragam bahasa Arab *Fushah* harus digunakan.

Sementara itu bagi karya ilmiah yang ditulis dalam bahasa Inggris, selain mempertahankan kejelasan, kelugasan dan keringkasan bahasa sebagaimana berlaku dalam bahasa Indonesia dan bahasa Arab, hal-hal berikut harus pula diperhatikan dengan serius.

1. Buatlah kalimat-kalimat pendek (maksimal 19 kata) yang paling dikuasainya mulai dari *simple sentences, compound*

sentences, hingga *complex sentences*, bahkan *complex compound sentences*, kalau mungkin.

2. Buatlah kalimat aktif. Bila menyatakan kalimat pasif, gunakan konstruksi "It is..." dan "There are..."
3. Gunakan *simple past tense* untuk melaporkan kegiatan penelitian dan gunakan *simple present tense* untuk mengungkapkan fakta yang dikutip dari karya ilmiah yang terbit sebelumnya sebagai *established knowledge* demikian juga untuk mengungkapkan kesimpulan gunakan *simple present tense*, karena kesimpulan tersebut juga merupakan kebenaran ilmiah yang diyakini penulisnya saat ini.

B. Teknik Pengutipan

Pengetahuan ilmiah merupakan akumulasi dari pengetahuan-pengetahuan yang dihasilkan sebagai rangkaian dealiktika hasil penelitian yang dilakukan orang dalam berbagai bidang. Suatu proses yang akan selalu bergulir selama ilmuwan masih berusaha memenuhi rasa penasaran dan keingintahuannya terhadap berbagai fenomena misteri alam dan kehidupan. Oleh sebab itu, tidak mengherankan ketika seseorang hendak meneliti suatu masalah ia akan menengok hazanah pengetahuan ke belakang, untuk mengetahui apa yang sudah untuk dijadikan rujukan dan penguat argument dan apa yang belum diteliti orang sebagai pijakan pengembangan ilmu pengetahuan ke depan.

Aturan kegiatan tengok-menengok 'karya orang lain' ini umumnya disebut dengan teknik pengutipan. Dalam

bagian teknik pengutipan ini akan dibahas pengertian kutipan, jenis kutipan dan cara pengutipannya.

1) Pengertian Kutipan

Kutipan adalah setiap istilah, ungkapan, kalimat, pernyataan, gagasan dan wacana yang diambil baik secara langsung maupun tidak langsung dari karya orang lain.

2) Jenis Kutipan

Setiap karya ilmiah yang ditulis berdasarkan gagasan atau pernyataan orang lain melalui pengutipan haruslah diakui penulisannya/pengutipnya secara tegas dengan cara menyebutkan sumber rujukan dari mana kutipan diambil. Kegagalan dalam melakukan ini bisa mengarah pada plagiarisme atau tindakan plagiat, suatu tindakan yang sangat tercela dalam dunia keilmuan/akademis dengan sanksi mulai dari teguran keras, pengguguran atau pembatalan karya ilmiah hingga pemecatan sebagai mahasiswa dari lembaga pendidikan tinggi bersangkutan. Pengutipan ini bisa dilakukan dengan cara: kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

a) Kutipan Langsung

Suatu kutipan disebut kutipan langsung apabila gagasan atau pernyataan dalam karya orang lain dikutip secara langsung dan sama persis seperti aslinya tanpa membuat perubahan apapun baik dalam isi, susunan kata, ejaan, kapitalisasi, dan tanda bacanya. Setidaknya ada Sembilan model cara penulisan kutipan langsung.

1) Prosa

Kutipan prosa yang panjangnya kurang dari empat baris atau kutipan pendek harus dimasukkan kedalam badan tulisan (*body of the text*) dan diapit oleh dua tanda petik. Berikut adalah dua contoh kutipan pendek prosa masing-masing dalam karya ilmiah bahasa Inggris dan bahasa Indonesia:

Explaining factors influencing any language teaching activity, Mackey says that "Language teaching is influenced by ideas on the nature of the language in general, by ideas on the particular language being taught, and by ideas on how the language is learned."¹

Ketika mempreskripsikan Al-Qur'an dalam tafsirnya *Marah Labib* mengenai tindakan yang harus diambil kaum Muslimin dalam menghadapi permusuhan dengan kaum Yahudi dan Nasrani, menurut Iqbal "Nawawi menyatakan bahwa kaum Muslim hendaknya menghindari konfrontasi dengan kaum Yahudi dan Kristen."²

¹William Frances Mackey. *Language Teaching Analysis*, 3rd printing (Bloomington: Indiana University Press, 1975), p.x

²Asep Muhammad Iqbal, *Yahudi dan Nasrani dalam Qur'an* (Jakarta: Teraju, 2004), p.166.

Adapun bagi kutipan panjang (*block quotation*), yakni kutipan yang panjangnya lebih dari empat baris harus ditulis satu spasi dan dipisahkan dari badan tulisan tanpa diapit tanda petik pada awal dan akhir kutipan. penulisan kutipan tersebut jaraknya empat spasi dari margin kiri. Sedangkan inden penanda paragraf dalam kutipan panjang tersebut jaraknya delapan spasi dari margin kiri. Perhatikan contoh kutipan panjang berikut:

Walaupun kata paradigma sudah sering di dengar tetapi penjelasan Wasilah mengenai istilah tersebut khususnya dalam penelitian perlu diperhatikan. Ia mengatakan bahwa: Ada dua arti pokok dari paradigma: (1) seperangkat bentuk yang berbeda-beda dari sebuah kata seperti pada ungkapan verb paradigma; sehingga muncullah istilah hubungan paradigmatic atau paradigmatic relationship, (2) jenis sesuatu, pola, atau model seperti dalam ungkapan a paradigm for other to copy. Dalam metodologi penelitian, paradigma merujuk pada seperangkat pranata kepercayaan bersama metode-metode yang menyertainya. Paradigma merupakan distilasi atau esensi yang menjadi kepercayaan kita ikhwal dunia dan alam sekitar (yang tidak dapat dibuktikan).³

³A. Chaedar Alwasilah, *Pokoknya Kualitatif: Dasar-dasar Merancang dan Melakukan Penelitian Kualitatif*. Cet ke 2, (Jakarta: Pustaka Jaya, 2003), pp. 77 - 78.

Dalam sejarahnya pembagian ilmu ke dalam disiplin yang terpisah-pisah baru terjadi pada abad 2 Hijriyah sebagaimana disinyalir Karim dalam *Membangun Ilmu Dengan Paradigma Islam: Pemisahan dan pemilihan ilmu ke dalam disiplin-disiplin yang berdiri sendiri terjadi pada abad 2 H yaitu pada periode awal Daulah Abbasiyah. Al-Zahabi memperkirakan pada tahun 142 H yang mana pada waktu itu ilmuan dan ulama Islam mulai melakukan pentadwinan. Pada masa itu dikenal beberapa orang ulama yang melakukan usaha itu seperti Ibnu Juraj di Mekah, Malik dengan al-Muwatha'nya di Madinah.*⁴

⁴ H.M. Nazir Karim, *Membangun Ilmu Dengan Paradigma Islam*, cet ke 2 (Pekanbaru Suska Press, 2004) p.2

Apabila dalam kutipan yang diambil terdapat kutipan yang dipisahkan oleh dua tanda petik, maka kutipan tersebut diganti dengan satu tanda petik. Sedangkan dua tanda petik yang terdapat kutipan panjang atau block quotation yakni kutipan yang panjangnya lebih dari empat baris. Contoh kutipan berikut memperjelas hal ini.

Robert Lado, dalam Herschenhorn, states that "the goals of language learning 'have broadened to include spoken communication with understanding of native speakers on the widest range of human interest'."⁵

⁵Suzanne Herchenhorn, "Teaching Listening Comprehension Using Live Language," in Marianne Celce-Murcia and Lois McIntosh, (eds.) *Teaching English as a Second Language*, (Massachusetts: Newbury House Publishers, Inc., 1987), p.66.

2) Puisi, Pribahasa, dan Sajak

Kutipan dari satu atau bait puisi, sajak, dan pribahasa dimasukkan ke dalam badan tulisan dan diapit oleh dua tanda petik. Tetapi apabila kutipan dari puisi, sajak, dan pribahasa tersebut lebih dari dua baris maka harus dipisahkan dari badan teks tulisan dan tanpa diapit dua tanda petik. Pengetikannya boleh satu atau dua spasi dari margin kiri. Contoh berikut adalah kutipan dari puisi berbahasa Inggris yang panjangnya lebih dari dua baris.

The object of science and art is not knowledge.

The object of the garden is not the bud and
the flower

Science is an instrument for the
preservation of life

Science is a mean of invigoration the self.⁶

⁶ Sir Muhammad Iqbal, *The Secret of the shelf*, trans. By Renold A. Nicholson (Lahore: Sh. Muhammad Ashraf, 1983), P.26.

Atau

The object of science and art is not knowledge.

The object of the garden is not the bud and the flower

Science is an instrument for the preservation of life

Science is a mean of invigoration the self.⁷

⁷ Sir Muhammad Iqbal, *The Secret of the shelf*, trans. By Renold A. Nicholson (Lahore: Sh. Muhammad Ashraf, 1983), P.26.

3) Epigrafi

Epigrafi adalah sajak atau pernyataan pendek yang mengungkapkan suatu gagasan dengan cara yang indah dan menarik. Apabila diletakkan dibawah judul bab posisinya tepat di tengah ditulis satu spasi tanpa tanda petik. Nama penulis sajak atau ungkapan tersebut beserta sumbernya langsung ditulis di bawah epigrafi tersebut. Epigrafi ini sifatnya opsional, boleh ada boleh tidak ada.

4) Ayat al-Qur'an dan Hadits

Kutipan langsung dari al-Qur'an dan Hadits ditulis dengan teks bahasa Arab dengan menyebutkan nama dan nomor surat dalam tanda kurung pada akhir kutipan. Kutipan teks hadits harus dilengkapi pula dengan sanad dan rawinya, sesuai dengan kitab hadits yang dikutipnya. Sedangkan kutipan terjemahan al-Qur'an dan Hadits

berlaku sebagaimana kutipan prosa. Terjemahan al-Qur'an dalam bahasa Indonesia dianjurkan menggunakan versi terjemahan yang dikeluarkan oleh Departemen Agama Republik Indonesia sedangkan terjemahan bahasa Inggris seyogyanya menggunakan terjemahan oleh Abdullah Yusuf Ali atau Muhammad Picthal Marmaduke.

5) Ellipsis atau Pelesapan

Ellipsis atau pelesapan adalah penghilangan kata, frasa, kalimat, bahkan paragraph pada bagian awal, tengah, dan akhir kutipan yang ditandai dengan tiga titik, yang berjarak satu spasi (seperti ini . . .). perlu dicatat bahwa karena ketiga titik tersebut melambangkan pelesapan dari kutipan yang dihilangkan, maka ketiga titik tersebut harus terletak dalam tanda petik bagi kutipan maksimal empat baris, sedangkan kutipan yang lebih dari empat baris harus dipisahkan dari badan teks dan spasi satu, yang bagiannya dihilangkan.

(a) Pelesapan di dalam sebuah kalimat ditandai dengan tiga titik :

It is believed that, "You, . . ., are the most important factor in the language learning process. Success or failure will, in the end, be determined by what you yourself contribute."⁸

⁸ Joan Rubin And Irine Thomson, *How to be a More Successful Language Learner*,

(Boston: Heine & Heine Publisher, Inc, 1982),
p.3.

(b) Penghapusan atau penghilangan pada awal kalimat :

Basing himself on the Qur'anic verse Natsir reminds us, “. . .and consult with them upon the conduct of affairs.”⁹

⁹ Muhammad Pitchal marmaduke, *The Glorious Qur'an : Text and Explanatory Translation*, (New York : Tahrike Tarsile Qur'an Inc, 1992), p.67.

(c) Penghapusan atau penghilangan pada akhir kalimat :

In relation to this point, H. R. Gibb conveys that, “The counterpart of ijma, and consensus, is ijthad, ‘exercise of judgment,’ which has been called by Iqbal the ‘principle of movement’..”¹⁰

¹⁰ *Modern Trends in Islam* (Beirut : Librarie Du Liban, 1975), p.12.

(d) Pelesapan pada awal dan akhir kalimat :

For scholars who are interested in Islamic mystical text, Schimmel reminds the that “. . . one must not forget that many sayings to

which we give theological or philosophical meaning may have been intended to be suggestive wordplay; ...”¹¹

¹¹ Annemarie Schimmel, *Mystical Dimensions of Islam*, (Chapel Hill : The University of North Carolina Press, 1975), p.12.

6) Interpolasi

Kutipan harus disalin sama persis seperti aslinya, tetapi kadang-kadang diperlukan suatu kata atau pernyataan yang bisa disisipkan untuk memperbaiki kesalahan atau memperjelas gagasan. Untuk memastikan pembaca bahwa kesalahan ejaan, ketidaksesuaian kata dan kesalahan lainnya memang berasal dari sumber asli yang dikutipnya, maka kata latin *sic* (yang berarti ‘demikian adanya’) setelah kata yang salah tersebut. Interpolasi ini diletakkan dalam kurung kotak.

Contoh :

Menjelaskan variasi perbedaan dalam bahasa Jawa, Rubin dan Thomson menyatakan bahwa :

High form : “Menapa spanjenengan [*sic*] bade dahar skul kalijan kasp samenika?”

Low form : “Apa kowe arep mangan sega lan kasp saiki?”¹²

¹² Joan Rubin and Irene Thomson, *How to a More Successful Language Learner*, (Boston: Heine and Heine Inc., 1982), p.35.

Untuk tujuan memberi penjelasan atau membetulkan kesalahan, interpolasi juga bisa digunakan dengan cara menyelipkan informasi yang diletakkan dalam tanda kurung kotak sebagaimana dicontohkan dalam dua kutipan berbahasa Inggris berikut:

“Haykal [an Egyptian scholar who got Ph.D. from the sorbone] is most concerned with establishing the rationality of Islam and rejection every orientalist objection to, and criticism of, the religion its self. Islam is, for Haykal, fully in keeping with modern life an reason.”¹³

¹³ Andrew Rippin, *Muslims, Their Religion Beliefs and Practices*, (London : Routledge, 1993), p.51.

dan

“In Djogjakarta [Yogyakarta] the Dutch had alienated both the nobility and the common people by a land policy with canceled leases instigated by previous Dutch administration, and forced the rulers to pay compensation to the lessees.”¹⁴

¹⁴ Ira M. Lapidus, *A History of Islamic Societies*, (Cambridge University Press, 1988), p.757.

b) Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang hanya mengambil isinya saja, seperti saduran, ringkasan, ataupun paraphrase dalam arti mengambil isi atau maksud dari kalimat atau paragraf atau wacana yang ditulis dalam karya sumber tersebut.

Dalam kutipan tidak langsung ini, penulis memiliki keleluasaan untuk merumuskan kutipan dengan gaya bahasa dan versinya sendiri dalam arti intisarnya ditentukan oleh penulis dari sumber yang dikutip tersebut. Kutipan tidak langsung ditulis dengan jarak dua spasi dan dimasukkan dalam bagian badan tulisan karya ilmiah tanpa diapit dua tanda petik.

Berikut ini adalah contoh kutipan tidak langsung dengan cara mengambil intisari sebuah paragraph dari sebuah karya terjemahan.

Muhammad Sayyid Qutub menegaskan bahwa doktrin sahabat para Nabi adalah kalimat tauhid *la ilaha illallah* sebagai dasar kehidupan manusia yang beriman yang akan menyelamatkan manusia dari kemusyrikan dan kekufuran dalam kalbunya.¹

¹ Muhammad Sayyid Qutub, *Koreksi atas Pemahaman Laa Ilaha Illallah*, (Yogyakarta: Al-Kautsar, 1989), p.21.

Contoh kutipan tidak langsung dengan cara paraphrase dari teks berbahasa Inggris bisa diperhatikan dalam contoh sebagai berikut:

Nothing of the new that he saw in the United State more impressed De Jaequeville that the general quality of condition of its people. That he saw reflected in every aspect of their life, giving a distinctive set to public opinion, laws ang habits, and determining new principles of government.²

² Alexis de Tocqueville, *Democracy in America* 2 vols. (New York : Vintage Books, In., 1959), p.3.

Sekarang bandingkan dengan kutipan aslinya:
Among the novel objects that attracted mya attention during may stay in the United States, noting struct me more forcibly than the general quality of condition among the people. I readily discovered the prodigious influence that this primary fact exercises on the whole course of society; its gives an peculiar tenor to the laws; it imparts new maxims to the governing authorities and peculiar habits to the governed.²

² Alexis de Tocqueville, *Democracy in America* 2 vols. (New York : Vintage Books, In., 1959), p.3.

C. Catatan Kaki

Sebagaimana disebutkan terdahulu bahwa karya ilmiah yang menggunakan rujukan pada karya orang lain harus mengakuinya secara tegas dengan cara menuliskan semua sumber yang dirujuknya dalam catatan. Catatan yang diletakkan dibagian bawah halaman badan teks karya tulis

disebut catatan kaki yang dalam bahasa Inggris dan Arabnya disebut dengan *foot note* dan *hasyiah*. Sedangkan catatan yang dituliskan pada bagian akhir teks biasanya disebut catatan akhir atau *endnote* atau *hamisy*. Namun demikian, dalam buku ini model catatan kaki atau *foot note* atau *hasyiah* sangat dianjurkan pemakainya.

Ada dua jenis catatan kaki: referensi dan isi. Catatan kaki referensi juga mempunyai dua tujuan: (a) untuk mengutip otoritas pernyataan yang dikutipnya dalam teks tulisan; dan (b) untuk memberi referensi silang pada bagian lain dalam karya ilmiah yang ditulis. Sebagaimana catatan kaki referensi, catatan kaki isi juga mempunyai tiga tujuan: (a) untuk menyediakan tempat menuliskan hal-hal yang relevan yang dipandang penting untuk diketahui tetapi dikhawatirkan mengganggu kelancaran alur pemikiran apabila disebutkan dalam badan tulisan; (b) untuk mengakui sumber rujukan; dan (c) untuk memberikan informasi pembaca yang ingin mengetahui lebih lanjut gagasan yang dikutipnya sebagai rujukan.

Catatan kaki diletakkan di bawah garis sepanjang 15 spasi, bila menggunakan komputer, garis ini akan terbentuk secara otomatis. Baris pertama catatan kaki jaraknya delapan spasi dari margin kiri, sedangkan baris-baris berikutnya merapat lurus kepada margin kiri seperti badan teks. Catatan kaki ditulis dengan menggunakan font 10 Time New Roman.

Sumber-sumber rujukan pada umumnya dikutip dalam karya ilmiah meliputi buku, Qur'an, Hadits, artikel dalam surat kabar, majalah dan jurnal, artikel dalam antologi

dan ensiklopedia, sumber yang tidak diterbitkan, wawancara, cakram padat, dan internet.

1. Buku

Catatan kaki yang bersumber dari buku dituliskan secara berurutan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nama lengkap pengarang, ditulis sesuai dengan nama yang tercantum dalam buku karangannya tanpa embel-embel pangkat dan gelar akademis apapun, diikuti koma;
- b) Judul buku ditulis dalam cetak miring (*italic*), diikuti koma;
- c) Tempat penerbitan diawali kurung buka dan diikuti titik dua;
- d) Nama penerbit diikuti koma;
- e) Tahun penerbitan diikuti kurung tutup;
- f) p atau pp diawali koma dan diikuti titik; dan
- g) Nomor halaman dan diikuti titik.

Buku yang ditulis atau disunting oleh satu hingga dua orang, nama lengkap penulis atau penyuntingnya harus disebutkan semua. Berikut ini diberikan masing-masing dua contoh catatan kaki dalam bahasa Indonesia, Inggris dan Arab.

¹Komarudin Hidayat, *Memahami Bahasa Agama, Sebuah pendekatan Heurmenitik* (Jakarta: Paramadina, 1996), p.42.

²Fachry Ali, *Merambah Jalan Baru Islam, Rekonstruksi Pemikiran Islam Indonesia Masa Indonesia Baru* (Bandung: Mizan, 1986), p.98.

³Basam Tibi, *Islam and The Cultural Accomodation of Sosial Change*, Translated by Clare Krojzl, (Boulder: Westview Press, 1991), pp.2-3.

⁴Raymond M. Berger and Michael A. Patchner, *Implementing the Research Plan: A Guide for Helping Profession*, (Newbury Park: Sage Publication, 1988), p.22.

⁵ شوقي ضعيف, تيسيرات لغوية, (القاهرة : دار المعارف, 1990) ص

67

⁶ محمود اسماعيل صينى و عمر صديق عبد الله, العينات البصرية فى تعليم اللغة العربية, (الرياض : جامعة الملك السعود, 1998 م) صص 18

Buku-buku yang ditulis atau disunting oleh tiga orang atau lebih, hanya nama pertama saja yang secara lengkap disebutkan dan diikuti kata Latin *et al* (yang berarti dan kawan-kawan atau yang lainnya) dalam cetak miring diawali koma dan diikuti titik dan koma. Untuk teks bahasa Arab, padanan kata Latin *et al* adalah *wa akharun*. Berikut ini diberikan satu contoh masing-masing dalam bahasa Indonesia, Inggris dan Arab.

¹Ahmad Ibrahim, *et al.*, eds. *Islam di Asia Tenggara Perkembangan Kontemporer*, (Jakarta: LP3ES, 1990), p.8.

30 – Uyu Muq'wwanaḥ, M.Pd-

²Theo Van Els, *et al.*, *Applied Linguistics and The Learning and Teaching of Foreign Languages*, (Victoria: Edward Arnold, 1984), p.29.

³ محمد عزت عبد الموجود و اخرون , اسسيات المنهاج و تنظيمه ,
(القاهرة : دار الثقافة للطباعة و انش , 1981 م) صص 14

2. Penggunaan *Ibid*, *Op-Cit* dan *Loc-Cit*

Apabila kata Latin *Ibid*, *Op-cit* dan *Loc-cit* digunakan, untuk menghindari pengulangan penyebutan dalam catatan kaki. Hal-hal berikut perlu diperhatikan. **Ibid** (kependekan kata Latin *Ibidem* yang berarti pada tempat yang sama) digunakan apabila rujukan dilakukan pada sumber yang sama dengan sumber telah dirujuk sebelumnya tetapi belum diselingi oleh rujukan pada sumber yang lain, meskipun dipisahkan oleh banyak halaman. Sedangkan **Op-cit** (kependekan kata latin *opera citato* yang berarti dalam karya yang dikutip) digunakan untuk mengacu kepada sumber yang telah disebutkan sebelumnya tetapi *Ibid* tidak bisa digunakan karena sudah diselingi oleh rujukan pada sumber yang lain. Akhirnya, **loc.cit** (kependekan dari *loco citato* yang berarti tempat kutipan yang sama) digunakan untuk merujuk halaman yang sama persis dengan yang sebelumnya dirujuk, tetapi tidak bisa menggunakan *Ibid* karena sudah diselingi oleh rujukan karya yang lain.

Rangkaian sepuluh contoh catatan kaki berikut diharapkan dapat memperjelas penggunaan ***Ibid***, ***op cit***, dan ***loc cit***.

¹Fazlur Rahman, *Islamic Methodology in History* (3rd ed.) (Islamabad: Islamic Research Institute, 1984), p.149.

²Ibid.

³Ibid., 175

[Catatan kaki nomor 2 mengacu kepada halaman yang sama yang dirujuk pada halaman teks sebelumnya, yakni bukunya Rahman tanpa diselingi oleh rujukan yang lain. Sedangkan catatan kaki nomor 3 mengacu kepada halaman lain dari karya Rahman yang sama, lagi-lagi belum diselingi oleh rujukan yang lain]

⁴Kate Zebiri, *Mahmud Shaltut and Islamic Modernism*, (Oxford: Clarendon Press, 1993), p.128.

⁵Rahman, *loc.cit.*

[Catatan kaki nomor 5, menggunakan nama akhir penulis, mengacu kepada halaman yang sama dengan rujukan pada halaman teks sebelumnya dalam karya Rahman, tetapi karena telah diselingi oleh rujukan pada buku Zebiri sehingga tidak boleh menggunakan Ibid, maka gunakan **loc cit.**]

⁶Zebiri, *op.cit.*, p.88.

[Catatan kaki nomor 6 merujuk pada buku Kate Zebiri, tetapi rujukannya berbeda dengan halaman yang

dirujuk sebelumnya, oleh sebab itu digunakan *op cit*, bukan *loc cit*.]

⁷Fazlur Rahman, *Islam*, (Chicago: The University of Chicago Press, 2nd ed., 1979), p.43.

⁸Aziz Al-Azmeh, *Islam and Modernities*, (London: Verso, 1993), p.29.

⁹Rahman, *Islam, op.cit.*, p.17.

¹⁰Rahman, *Islam Methodology, loc.cit.*

[Karena dua buku Rahman sudah dikutip sebelumnya, semua rujukan pada salah satu dari keduanya harus disebutkan nama akhir dan judul singkat bukunya baru diikuti dengan *op.cit.*, dan tuliskan pula halaman berbeda yang dikutip seperti contoh catatan kaki nomor 9. Apabila halaman yang sama dirujuk ulang, *loc cit* digunakan seperti ditunjukkan dalam contoh catatan kaki nomor 9].

Bagi pengarang yang menulis buku tertentu dalam beberapa jilid dan buku-buku tersebut dirujuk dalam karya ilmiah, setiap rujukan yang diambil dari buku yang sudah disebutkan sebelumnya harus mencantumkan nama dan nomor jilid buku yang relevan. Rangkaian ilustrasi catatan kaki berikut juga diharapkan semakin memperjelas cara penulisan rujukan secara tepat.

¹Anwar Rippin, *Muslims, Their Religion Beliefs and Practices Volume 1: The Formative Period*, (London: Rutledge, 1990), p.17.

²Ibid, Vol.2, p.11.

³Ibid

⁴Ibid, p.19.

⁵Rippin, *op.cit.*, Vol.1, p.68.

⁶Bruce Robbins, *Secular Vocations, Intellectuals, Professionalism, Culture*, (London: Verso, 1993), p.152.

⁵Rippin, *loc.cit.*, Vol.1

3. Qur'an dan Hadits

Catatan kaki untuk kutipan langsung dari al-Qur'an yang berbahasa Arab tidak diperlukan. Cukup tuliskan nama surat dan ayat yang dirujuk pada akhir kutipan dalam kurung. Demikian pula dengan hadits dalam bahasa Arab, tuliskan perawinya saja. Namun apabila terjemahan al-Qur'an dan hadits yang dirujuk, maka tatacara penulisan catatan kakinya sama dengan penulisan pada buku.

4. Artikel dalam Antologi dan Ensiklopedia

Sebagaimana penulisan catatan kaki rujukan buku, artikel dalam surat kabar, majalah dan jurnal, artikel yang

pertama kali drujuk dari antologi atau ensiklopedia harus diberikan catatan kaki yang lengkap dan runut meliputi:

- a. Nama lengkap penulis tanpa gelar dan jabatan, diikuti koma;
- b. Judul artikel, jika ada disertai sub-judul, ditulis dalam dua tanda kutip, dan diikuti koma;
- c. Kata **dalam** atau **in** diikuti nama penyunting diikuti singkatan ed dalam kurung diikuti koma;
- d. Judul antologi atau ensiklopedia dicetak miring dan diikuti koma;
- e. Tempat penerbitan yang didahului kurung buka dan diikuti titik dua;
- f. Nama penerbit diikuti koma;
- g. Tahun penerbitan diikuti kurung tutup dan koma;
- h. p atau pp diikuti titik; dan
- i. Nomor halaman diikuti titik.

Rangkaian contoh catatan kaki berikut mengilustrasi penulisan catatan kaki dari antologi dan ensiklopedia yang benar:

¹Sayyed Hossein Nasr, "The Prophetic Religion," in Jaroslav Pelikan, (ed.) *The Word Treasury of Modern Religious Thought*, (Boston: Little, Brown An Co., 1990), p.158.

²Aziz Al-Azmeh, "Islamic Political Thought," in David Miller, at al., eds. *The Blackwell Encyclopedia of Political Thought*, (Oxford: Basic Blackwell Inc., 1991), p.250.

³M. Din Syamsuddin, "Peran Politik Generasi Muda Muslim," dalam Amir Luthfi dan Elviradi, (eds.) *Kebangkitan Generasi baru Asia Tenggara*, (Pekanbaru: Suska Press, 2005), p.103.

⁴ محمد حسن بكلا, التكنولوجيا اللغوية وتعليم الاصوات, فى السجل العلمى الندوة العالمية الأولى لتعليم العربية لغير الناطقين بها, (الرياض : عماد الشؤون المكتبة, جامعة رياض, 1980 م) صص 341

5. Artikel dalam Jurnal dan Periodikal

Penulisan rujukan untuk kali yang pertama catatan kakinya harus disebutkan secara lengkap dan runut sebagai berikut:

- a. Nama lengkap penulis tanpa gelar dan jabatan, diikuti koma;
- b. Judul artikel yang diapit dalam tanda petik diikuti koma;
- c. Nama jurnal atau periodical ditulis dalam cetak miring dan diikuti koma;
- d. Nomor volume menggunakan angka Romawi besar diikuti koma;
- e. Nomor seri, diikuti koma;
- f. Lalu diikuti bulan dan tahun dalam kurung, diikuti koma;
- g. p atau pp diikuti titik; dan
- h. Nomor halaman diikuti titik.

Rangkaian contoh catatan kaki berikut mengilustrasikan cara penulisan yang benar:

¹Marwan M. Obedat, "Language vs. Literature", *Forum: Journal for the Teacher of English Outside the United States*, Vol.35, No.1, (January, 1997), pp.31-32.

²Toseef Azid and Umar Burki, "Role of Zakah Fund in an Islamic Economy: An Empirical Evidence", *Hamdard Islamicus*, Vol.XX, No.2, (April-June, 1997), p.83.

³Ilzamudin Ma'mur, "The Idea of Ijtihad of Indo-Pakistan Subcontinent Muslim Scholar", *Hamdard Islamicus*, Vol.XXIX, No.1, (January-March, 2006), p.53.

⁴Saeful Anwar, "Hakikat ilmu dalam Perspektif Filsafat Ilmu Islami", dalam *al-Qalam: Jurnal Keagamaan dan Kemasyarakatan*, Vol.21, No.102, (September-Desember, 2004), p.321.

6. Artikel dalam Surat Kabar

Harian, mingguan tengah bulanan, dan bulanan seperti surat kabar, tabloid dan majalah, walaupun mungkin memiliki nomor volume cukup dituliskan tahun dan tanggalnya saja. Untuk artikel yang tidak ada nama penulisnya cukup menyebutkan judul tulisan, nama majalah dan tanggal serta halaman yang dikutip. Rangkaian contoh kutipan berikut bisa dijadikan rujukan:

¹AM. Saefudin, "Krisis Pangan: Komoditas Publik?", *Republika*, (September, 12, 1998), p.9.

²James Wals, "the Sword of Islam", *Time International*, (June, 15, 1992), p.20.

³Muhammad Ismail Yusanto, "Bahaya Mengaitkan Terorisme dengan Ideologi", dalam *Republika*, (Desember, 2005), p.2

7. Kutipan dari Sumber yang Tidak Diterbitkan

Sumber rujukan yang tidak diterbitkan bisa berupa makalah seminar, makalah konferensi, skripsi, tesis, dan disertasi harus dituliskan catatan kakinya dengan urutan sebagai berikut:

- a. Nama lengkap penulis tanpa disertai gelar diikuti koma;
- b. Judul sumber yang dirujuk ditempatkan dalam dua tanda petik, diikuti koma;
- c. Penjelasan sumber yang dirujuk ditulis dalam kurung, diikuti koma;
- d. p atau pp diikuti titik;
- e. Nomor halaman, diikuti titik.

Berikut ini adalah contoh catatan kaki dari sumber yang tidak diterbitkan:

¹Yusril Ihza, "Modernisme dan Fundamentalisme dalam Poltik Islam: Satu Kajian Perbandingan Kes Partai Masyumi Indonesia dan Jama'at Islami di Pakistan, (1940-1960)," (Ph.D. Dissertation, University Sain Malaysia, 1993), p.29.

²Ahmad Syafi'i Ma'arif, *"Islam as the Basis of State: A Study of the Islamic Political Ideas as Reflected in the Constituent Assembly Debates in Indonesia,"* (Ph.D. Dissertation, University of Chicago, 1983), p.61.

³Ilzamudin Ma'mur, *"Some Potential Problems Translating Islamic Studies Texts from Indonesia into English,"* (Makalah yang disajikan dalam International Conference on Translation di Novotel Hotel, solo, pada 14-17 September, 2005), p.116.

⁴Syafi'in Masyur, *"Pandangan Islam tentang yahudi dan Kristen: Studi atas Tafsir Al-Azhar Hamka,"* (Tesis Magister, Program Pascasarjana, IAIN "Syarif Hidayatullah", Jakarta, 2000), p.15.

8. Wawancara

Rujukan pada wawancara harus menyebutkan:

- a. Nama orang yang diwawancarai;
- b. Judul wawancara, jika ada, dituliskan dalam tanda petik;
- c. Kata-kata **diwawancarai oleh** diikuti nama pewawancara; nama mediaum munculnya wawancara, baik buku, jurnal, harian, radio, atau rekaman sendiri dituliskan dengan cetak miring, diikuti informasi tentang penerbitan atau informassi lain yang menyangkut materi cetak dan non cetak.

Rangkaian contoh catatan kaki dari hasil wawancara berikut bisa dijadikan pegangan:

¹Cat Stevens, (Yusuf Islam), "Islam is my Religion," interview by B. Abdullah, *Islam is my Religion*, (London: Ta-Ha Publishers, 1993), p.5.

²Geoge Mc Turman Kahin, interview by Ilzamudin Ma'mur, *Tape Recording*, Itacha, New York, April 12, 1994.

³Amin Abdullah, "Islam Indonesia lebih pluralistik dan demokratis," interview by Budhy Munawar-Rahman and Arif Subhan, *Jurnal Ilmu dan Kebudayaan Ulumul Qur'an*, Vol.VI, No.3 (1995), p.71.

9. Pengutipan dari Sumber Elektronik

Cara penulisan catatan kaki dari sumber elektronik (CD-ROM dan Internet) hampir sama dengan cara pengutipan dalam bentuk cetaknya yang relevan seperti pengutipan dalam bentuk cetaknya yang relevan seperti surat kabar, majalah, jurnal, antologi, dan ensiklopedia. Bedanya adalah tempat penerbitan dan tanggalnya boleh dihilangkan kecuali bila diperlukan dan relevan. Berikut ini adalah contoh penulisan catatan kaki dari berbagai sumber elektronik tersebut.

¹"Penangkapan Tomi", Jakarta, 29 Nop., 2001.
<http://www.astaga.com>.

²Arthur Ferrill, "Neolithic Warfare Frontline Educational Foundation," <http://eserver.org/history/neolithic-war.txt>.

³Ben Harder, "Ancient Peru Torture Death: Sacrifices or War Crimes?," *National Geographic News*, 29 April 2002, http://news.nationalgeographic.com/new/2002/04/0425_020426_mocheckillings.html.

⁴B.A. Miller, et al., "Mother's Alcohol and Other Drug Problem and Their Punitiveness toward their Children," *Journal of Studies on Alcohol* 60 (199): 632-42, <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/htbin>.

⁵Nutrition and Cancer, "Discovery Health," 1 May 2000, <http://www.Discoveryhealth.com.Sc000/8096/164609.html>

⁶D.H. Lawrence, *Lady Chatterly's Lover*, 1928, <http://bibliomania.com/fiction/dhl/chat.html>

⁷*Oxford English Dictionary*, 2nd ed. CD-ROM, version 2.0, Oxford University Press

⁸Ibnu Katsir, *Tafsir Ibnu Katsir*, 1991-1997. CD-ROM Holy Qur'an, version 6.31.

10. Pengutipan dari Media Audiovisual

Penulisan catatan kaki dari sumber media audiovisual seperti Televisi dan film dalam DVD, bisa dituliskan sebagaimana ditunjukkan dalam contoh-contoh berikut:

¹Dan Rather, CBC News, September 2, 2003.

²*Titanic*, DVD, directed by James W Cameron (1997, Hollywood, CA: Paramount Pictures, 1999).

D. Daftar Singkatan Penting

Berikut ini adalah daftar istilah penting disertai dengan padanannya dalam bahasa Indonesia yang umumnya terdapat dalam karya tulis ilmiah.

App.	- Appendix (jamaknya appendices)
Art	- article (jamaknya, arts)
b.	- born (lahir)
c.	- copy right (hak cipta)
ca., <i>circa</i> ,	- about, approximately (kira-kira)
cf., <i>confer</i> ,	- compare (bandingan)
ch.	- chapter (jamak, chaps artinya bab)
col.	- colum (jamak, cols artinya kolom)
comp.	- compiler (plural, comps, pengumpul)

dept.	- department (jurusan, bagian)
d.	- died (sama dengan w. wafat)
div.,	- division (jamak, divs artinya bagian-bagian)
e.g., <i>example gratia</i>	- for example (misalnya)
ed.,	- edition, edited by; editor plural, eds.
et al., et all	- and other (dan lain-lain)
et seq., <i>et sequens</i>	- and the following (berikutnya)
etc., et cetera	- and so fort (dan sebagainya)
fig.	- figure (jamak, figs. Artinya gambar)
fl., flourit	- flourished (for used when births and deaths are unknown)
id., <i>idem</i>	- the same (used to refer to person)
ibid., <i>ibidem</i>	- in the same place (pada tempat yang sama)
i.e., <i>id est</i>	- that is (yakni)
infra	- below (berikut)
n.	- note (plural, nn artinya nomor)

n.d.	- no date (padanannya tt tanpa tahun)
n.p.	- no place, no publishers (padananya tp, tanpa penerbit)
no.	- number (nomor)
n.s.	- new series (seri baru)
o.s.	- old series (seri lama)
p	- page (plural, pp. padanannya pagina)
par	- paragraph (jamak, prs artinya paragraf)
passim	- here and there (di sana sini)
pt	- part (plural, pts)
q.v., iquod vide	- which see (digunakan untuk referensi silang)
sec.	- section (plural, secs - bagian)
[sic]	- so, thus (demikian adanya)
supp.	- supplement (plural, supps)
supra	- above (diatas)
s.v., isub verbo, sub voce	- under the word (for us in reference to listings in every encyclopedias and dictionaries)

Trans	- translator, translated by (diterjemahkan)
v.	- verse (plural, vv. artinya ayat atau bait)
viz., videlicet	- namely (yaitu)
vol.	- volume (plural, vols)
vs., <i>versus</i>	- against (v. in law references)

E. Transliterasi

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf dalam transliterasi ini dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus.

Di bawah ini daftar huruf Arab dan transliterasinya dengan huruf latin:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	b	Be
ت	Ta	t	Te
ث	Sa	s	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	j	Je
ح	Ha	h	ha (dengan titik di bawah)

خ	Kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	De
ذ	zal	z	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	Er
ز	zai	z	Zet
س	sin	s	Es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	sad	s	es (dengan titik di bawah)
ض	dad	d	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	t	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	z	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain'.....	koma terbalik di atas
غ	gain	g	Ge
ف	Fa	f	Ef
ق	qaf	q	Qe
ك	kaf	k	Ka
ل	lam	l	El
م	mim	m	Em
ن	nun	n	En
و	wau	w	We
هـ	Ha	h	Ha
ء	hamz	..'..	Apostrof

	ah		
ي	Ya	y	Ye

2. Vocal

Vocal bahasa Arab, seperti vocal bahasa Indonesia terdiri dari vocal tunggal atau monoftom dan vocal rangkap atau diftom.

a. Vocal tunggal

Vocal tunggal bahasa arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ا...	Fathah	A	a
إ...	Kasrah	I	i
أ...	Dammah	U	u

b. Vocal rangkap

Vocal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antar harkat dan huruf transliterasinya gabungan huruf yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
اي ا...	fathah dan ya	Ai	a dan i
وي ا...	kasrah dan	Au	a dan u

	wau		
--	-----	--	--

3. Maddah

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
ا...ا...ي	fathah dan alif atau ya	A	a dan garis di atas
ي...	kasrah dan ya	I	i dan garis di bawah
و...	dammah dan wau	U	u dan garis di atas

4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

- a. Ta marbutah hidup
Ta marbutah hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dammah transliterasinya adalah /t/.
- b. Ta marbutah mati
Ta marbutah mati atau mendapat harkat sukun transliterasinya adalah /h/.
- c. Kalau pada suatu kata yang akhir katanya ta marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka ta marbutah itu ditranstelasikan ha (h).

5. Syaddah (tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ّ), tanda syaddah atau tanda tasydid, dalam transliterasi ini dilambangkan dengan huruf, yakni huruf yang sama dengan huruf yang bertanda syaddah itu.

6. Kata sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf al (ل), namun dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf qomariah.

a. Kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah*.

Kata sandang seperti ini ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya yaitu huruf /l/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

b. Kata sandang yang diikuti oleh huruf *qomariah*

Kata sandang seperti ini ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiah maupun huruf qomariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan kata sambung/hubung.

7. Hamzah

Dinyatakan di depan Daftar Transliterasi Arab-Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan opostrof.

Namun hanya terletak ditengah dan di akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan karena dalam tulisan Arab berupa alif.

8. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fiil, isim maupun huruf, ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka dalam tranliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan dua cara. Bisa dipisah perkata dan bisa pula dirangkaikan.

9. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut bukan huruf awal kata sandang.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

F. Teknik Penulisan Daftar Pustaka

Pada bagian daftar pustaka, bibliografhy atau maraji', yang penulisannya ditempatkan pada bagian teks, memuat semua sumber yang disajikanrujukan dalam karya ilmiah baik secara langsung maupun tidak. dalam penyusunan daftar pustaka yang bersumber dari bahasa Indonesiadan Inggris hal-hal berikut perlu diperhatikan secara cermat:

1. Daftar pustaka dituliskandengan satu spasi tanpa nomor urut diawal maupun diakhir;
2. Baris pertama dafrat pustaka diletakkan lurus dengan margin teks, baris kedua dan seterusnya ditulis masuk ke dalam dengan jarak delapan spasi dari margin kiri teks. bila menggunakan computer, pengaturan ini bisa dilakukan secara otomatis;
3. Jarak antar daftar pustaka yang satu dengan yang lainnya adalah dua spasi;
4. Daftar pustaka dituliskan secara alfabets berdasarkan nama akhir penulis atau penyunting atau editor pertama tanpa mengebutkan gelar, nama kedua tidak perlu dibalik, dipertahankan sebagaiman adanya;
5. Semua nama yang minimal mengandung dua kata,penulisannya dibalik, baik nama yang memiliki nama keluarga, nama akhir, nama marga, ataupun tidak;
6. Untuk buku yang ditulis lebih dari satu orang, hanya nama orang pertama saja yang dibalik nama selebihnya tidak perlu dibalik;

7. Berbeda dengan penulisan catatan kaki, tempat penerbit, nama penerbit tidak perlu ditulis dalam kurung;
8. penulisan tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis dan sebelum judul;

Berikut adalah contoh daftar pustaka dari sumber bahasa Indonesia dan Inggris:

Abdullah, Amin. 1995. "Islam Indonesia lebih Pluralistik dan Demokratis". interview by Budhy Munawwar Rahman and Arief Subhan, *Jurnal Ilmu dan Kebudayaan Ulumul Qur'an*, vol. VI, No.3.

Al-azmeh, Aziz. 1991. "Islamic Political Trought," in David Miler, at al.,eds. *The Blackwell Encyclopedia of Political Trhought*, Oxford: Basic Blackwell Inc.

Alwasilah, A. Chaedar, 2003. *Pokoknya Kualitatif: Dasar-dasar merancang dan melakukan penelitian Kualitatif*, cet ke 2, Jakarta: Pustaka Jaya.

Cahyani, Isah. 2009. *Bahasa Indonesia*. Program Peningkatan Kualifikasi Guru Madrasah dan Guru Pendidikan Agama Islam Pada Sekolah. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama Republik Indonesia.

Chaer, Abdul. 1993. *Perubahan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.

Els, Theo Van, et al. 1984. *Applied Linguistics and The Learning and Teaching of Foreign Languages*. Victoria: Edward Arnold.

Gardner, R.C. 1985. *Sosial Psychology and Second language Laerning*. London: Edwar Arnold.

Luthfi, Amir dan Elviriadi. Eds. 2005. *Kebangkitan Generasi baru asia Tenggara*. Pekanbaru: Suska Press.

Muttaqin, Zainal. dkk. 2004. *Kaidah dan Pelatihan Bahasa Indonesia*. Bandung: Insan Mandiri.

Napiah, A Hadi. 1981. *Anda Ingin Jadi Pengarang*. Surabaya: Usaha Nasional.

Nasution, A dan Thomas M. 1961. *Buku Penuntun untuk Membuat Tesis*. Jakarta: Jaya Sakti.

Ramlan, M. 1987. *Ilmu Bahasa Indonesia Sintaksis*. Yogyakarta: Karyono.

Ramlan, M. 1992. *Bahasa Indonesia yang Salah dan Benar*. Yogyakarta: Andi Offset.

Ramlan, M. 1996. *Sintaksis*. Yogya: Karyono.

Ramlan, M. 2001. *Morfologi*. Yogyakarta: Karyono.

Razak, Abdul. 1992. *Kalimat Efektif, Struktur, Gaya, dan Variasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Prima.

Santoso, Kusno Budi. 1990. *Problematika Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.

Saukah, Ali, dkk. 1996. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, Laporan Penelitian*. Satgas Operasional Pendidikan dan Pengajaran IKIP Malang.

Singgih, Amin. 1970. *Menuju Bahasa Indonesia Umum*. Bandung: Angkasa.

Soejito. 1991. *Kalimat Efektif*. Bandung: Rosda.

Sumadiria, AS Haris. 2004. *Menulis Artikel dan Tajuk Rencana*. Bandung: Simbiosis.

Syafii, Imam. 1990. *Bahasa Indonesia Profesi*. Malang: IKIP Malang.

Tarigan, Djago. 1996. *Membina Keterampilan Menulis Paragraf dan Pengembangannya*. Bandung: Angkasa.

Yunus, Suparno Muhamad. 2006. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.

3

KARYA TULIS ILMIAH

A. Pengertian

Satu hal penting yang mesti dimiliki oleh lulusan perguruan tinggi adalah mampu berpikir dan menghasilkan suatu karya ilmiah. Karya tulis ilmiah adalah karya atau tulisan yang dihasilkan melalui prosedur dan metode ilmiah. Suatu karya/tulisan bernilai ilmiah apabila mengikuti prosedur dan teknik penulisan yang mengacu pada tradisi akademik. Sedangkan metode ilmiah merupakan langkah-langkah, strategi dan tata cara penulisan berdasarkan pendekatan-pendekatan ilmiah.

B. Jenis-jenis Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah yang biasa berlaku di lingkungan akademis biasanya berupa makalah atau *short paper*, *book report*, *resensi*, *skripsi*, *tesis*, dan *disertasi*. Tiga jenis karya ilmiah yang pertama biasanya ditugaskan kepada mahasiswa sebagai salah satu bagian dari perkuliahan, sedangkan skripsi, tesis, dan disertasi diwajibkan kepada mahasiswa yang akan menyelesaikan suatu program pendidikan tinggi untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

1. Term Paper atau Makalah

Term paper, juga bisa disebut dengan beberapa istilah lain seperti *short paper*, *paper* atau makalah adalah karya ilmiah yang biasanya dipersiapkan untuk disajikan di

pertemuan ilmiah (diskusi, seminar atau symposium) atau untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah. Makalah biasanya dibuat berdasarkan hasil refleksi dari hasil penelitian yang pernah dilakukan atau pun hasil bacaan dari beberapa buah buku tentang suatu topik tertentu. Dalam kasus mahasiswa, pembuatan suatu makalah sering dipakai sebagai bagian dari tugas perkuliahan atau persyaratan untuk mengikuti ujian akhir semester.

Makalah merupakan sebuah hasil pemikiran mengenai suatu topik tertentu yang memerlukan pengkajian lebih mendalam. Karena itu sebaiknya makalah ditulis secara argumentatif berdasarkan hasil suatu bacaan dan pengamatan terhadap suatu topik.

Tidak ada ketentuan yang pasti mengenai ketebalan makalah. Jumlah halamannya bergantung pada kebutuhan, tetapi biasanya antara 8 sampai 15 halaman termasuk table, gambar, chart, daftar pustaka, dan lampiran (jika ada). Sedangkan buku yang dijadikan rujukan dalam pembuatan makalah paling tidak sebanyak 5 judul buku.

2. Laporan Buku

Laporan buku yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *book report* adalah salah satu bentuk karya ilmiah yang dibuat dalam bentuk laporan yang bersifat rangkuman atau ikhtisar dari satu buku atau lebih yang memiliki topik yang sama. Ia bisa mengungkapkan apa saja yang berkaitan dengan buku tersebut secara obyektif mulai dari judul, pengarang, jenis ukuran, penerbitan, huruf dan cetakan hingga masalah inti yang dibahas dalam buku tersebut atau

untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh dosen dalam suatu perkuliahan. Sama dengan makalah, ketebalan *book report* tidak ditemukan secara pasti, tetapi biasanya panjang tulisannya antara 5–10 halaman.

3. Timbangan Buku

Timbangan Buku atau dalam bahasa Inggris pada umumnya disebut *book review* biasa juga disebut resensi buku atau timbangan buku. Pada dasarnya *book review* merupakan bentuk karya ilmiah yang menyatakan suatu pendapat atau komentar tentang sebuah karya atau lebih, artikel atau buku, yang memiliki kesamaan tema. Karena kemungkinan pembaca *book review* tersebut belum membaca buku yang dibahasnya, maka informasi tentang isi buku tersebut boleh disinggung. Tetapi harus tetap diingat bahwa tujuan utama dari *book review* adalah menyajikan pandangan dan buah pikiran penulis yang meresensi buku, bukan pengarang buku. Mengenai ketebalan, *book review* bisa berkisar antara 4–6 halaman.

4. Skripsi

Skripsi adalah jenis karya tulis ilmiah yang ditulis untuk memenuhi persyaratan dalam rangka menyelesaikan program pendidikan strata satu (S1). Pendapat penulis yang tertuang di dalam skripsi itu harus di dukung oleh data obyektif, baik berdasarkan penelitian lapangan maupun kepastakaan. Jumlah halaman skripsi yang menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar berkisar antara 60 (minimal) sampai dengan 75 (maksimal). Sedangkan yang

menggunakan bahasa asing (Inggris atau Arab) jumlah halaman berkisar antara 45 sampai dengan 60.

Masalah yang dibahas dalam skripsi dapat diangkat dari pengalaman empirik atau teoritik namun sifatnya tidak begitu analitis dan mendalam, tetapi cukup bersifat deskriptif dan interpretatif. Skripsi bisa ditulis dengan menggunakan data kualitatif atau kuantitatif. Jumlah referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi minimal 15 buah judul buku.

5. Tesis

Tesis adalah karya ilmiah yang disusun dalam rangka penyelesaian studi pada program strata dua (S2). Uraian masalah yang disajikan dalam tesis hendaknya bersifat analitis-kritis terhadap suatu fenomena sosial atau suatu teori tertentu. Dengan kata lain, tulisan ini merupakan upaya pendalaman dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan bidang keilmuan mahasiswa yang bersangkutan. Jumlah halaman tesis yang menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar antara 100 sampai dengan 150 halaman. Sedangkan tesis yang mempergunakan bahasa asing (Arab dan Inggris) antara 70 sampai 100 halaman. Jumlah referensi yang digunakan dalam penulisan tesis minimal sebanyak 30 buah judul buku.

6. Disertasi

Disertasi adalah karya tulis yang disusun dalam rangka menyelesaikan studi pada program strata tiga (S3). Ia merupakan tulisan yang berusaha melakukan pembahasan

terhadap suatu persoalan secara filosofis dalam suatu bidang keilmuan yang akan dikembangkan menjadi keahlian. Masalah yang dibahas dalam disertasi bisa diangkat dari pengalaman empirik atau pemikiran teoritik. Pembahasan atau penguarain suatu masalah sifatnya lebih *analisis-kritis* dan mendalam, sehingga bisa diharapkan mampu memberi sumbangan teoritik dalam bidang keilmuan yang ditekuninya. Jumlah halaman disertasi antara 200 sampai 300 halaman. Jumlah referensi yang digunakan dalam disertasi minimal sebanyak 60 buah judul buku.

C. Jenis-jenis Penelitian

Penelitian adalah suatu proses mencari sesuatu secara sistematis dalam waktu yang relatif lama dengan menggunakan metode ilmiah serta aturan yang berlaku. Pada prinsipnya, semua penelitian memiliki tujuan yang sama, yakni mendapatkan pengetahuan. Namun, karena bentuk dan coraknya bermacam-macam, penelitian dapat diklasifikasikan berdasarkan tinjauan yang berbeda di antaranya:

- a. Berdasarkan fungsinya dan kedudukan, penelitian dapat diklasifikasikan menjadi tiga yaitu:
 - 1) Penelitian *Akademik* (Mahasiswa S1, S2, S3), ciri/ penekanan :
 - a) Merupakan sarana edukasi
 - b) Mengutamakan validitas internal (cara yang harus benar)
 - c) Variabel penelitian terbatas

- d) Kecanggihan analisis disesuaikan dengan jenjang (S1, S2, S3)
- 2) Penelitian *Profesional* (pengembangan ilmu, teknologi dan seni), ciri/penekanan :
 - a) Bertujuan mendapatkan pengetahuan baru yang berkenaan dan ilmu, teknologi dan seni.
 - b) Variabel penelitian lengkap
 - c) Kecanggihan analisis disesuaikan kepentingan masyarakat ilmiah
 - d) Validitas internal (cara yang benar) dan validitas eksternal (kegunaan dan generalisasi) diutamakan
- 3) Penelitian *Institusional* (perumusan kebijakan atau pengambilan keputusan), ciri/penekanan :
 - a) Bertujuan untuk mendapatkan informasi yang dapat digunakan untuk pengembangan kelembagaan
 - b) Mengutamakan validitas eksternal (kegunaan)
 - c) Variabel penelitian lengkap (kelengkapan informasi)
 - d) Kecanggihan analisis disesuaikan untuk pengambilan keputusan.
- b. Berdasarkan kegunaannya, penelitian dibagi menjadi dua yaitu:
 - 1) Penelitian Murni (*Pure Research*) / Penelitian Dasar
 Penelitian yang kegunaannya diarahkan dalam rangka penemuan dan pengembangan ilmu pengetahuan.
 - 2) Penelitian Terapan (*Applied Research*)

Penelitian yang kegunaannya diarahkan dalam rangka memecahkan masalah-masalah kehidupan praktis.

- c. Berdasarkan tujuannya, penelitian dibagi menjadi empat:
- 1) Penelitian *Eksploratif*
Bertujuan untuk mengungkap secara luas dan mendalam tentang sebab-sebab dan hal-hal yang mempengaruhi terjadinya sesuatu.
 - 2) Penelitian *Pengembangan*
Bertujuan untuk menemukan dan mengembangkan suatu prototipe baru atau yang sudah ada dalam rangka penyempurnaan dan pengembangan sehingga diperoleh hasil yang lebih produktif, efektif dan efisien.
 - 3) Penelitian *Verifikatif*
Bertujuan untuk mengecek kebenaran hasil penelitian yang dilakukan terdahulu/sebelumnya.
 - 4) Penelitian *Kebijakan*
Penelitian yang dilakukan suatu institusi/lembaga dengan tujuan untuk membuat langkah-langkah antisipatif guna mengatasi permasalahan yang mungkin timbul di kemudian hari.
- d. Berdasarkan tingkat *Eksplanasi*, penelitian dibagi menjadi tiga yaitu:
- 1) Penelitian *Deskriptif*
Penelitian yang dilakukan untuk menggambarkan suatu variabel secara mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variabel dengan variabel lainnya.

2) Penelitian *Komparatif*

Penelitian yang dilakukan untuk membandingkan suatu variabel (objek penelitian), antara subjek yang berbeda atau waktu yang berbeda.

3) Penelitian *Asosiatif*

Penelitian yang dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui hubungan antara 2 variabel atau lebih. Penelitian asosiatif merupakan penelitian dengan tingkatan tertinggi dibanding penelitian deskriptif dan komparatif. Dengan penelitian asosiatif dapat dibangun suatu teori yang berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala/fenomena.

- e. Berdasarkan pendekatannya, penelitian diklasifikasikan menjadi dua yaitu: *kuantitatif* dan *kualitatif*.

Perbedaan antara pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif yang paling nyata adalah penyajian data dan hasil analisisnya. Data hasil penelitian kuantitatif disajikan dalam bentuk angka-angka kuantitatif, sedangkan hasil penelitian kualitatif disajikan dalam bentuk naratif.

Perbedaan keduanya bisa juga dilihat dari tujuan dan prosedur yang harus dilalui. kuantitatif bertujuan untuk menguji suatu teori yang menjelaskan tentang hubungan antara kenyataan sosial, lebih tegasnya antar variable. Pengujian tersebut dimaksudkan untuk mengetahui apakah teori yang dipergunakan didukung oleh kenyataan/bukti-bukti empiris atau tidak. Bila bukti-bukti yang dikumpulkan mendukung teori, maka

teori tersebut bisa diterima. Sebaliknya, bila bukti tersebut tidak mendukung teori, maka teori yang diajukan tersebut ditolak sehingga perlu diuji kembali atau direvisi. Dengan demikian, proses penelitiannya bersifat deduktif, yakni diawali dengan penentuan konsep yang abstrak berupa teori yang masih umum sifatnya kemudian dilanjutkan dengan pengumpulan bukti-bukti atau kenyataan-kenyataan khusus untuk suatu proses pembuktian. Berdasarkan pengujian tersebut, kemudian diambil suatu kesimpulan.

Sedangkan penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman (*verstehen*) yang sifatnya umum terhadap suatu kenyataan sosial. Pemahaman tersebut tidak ditentukan terlebih dahulu, tetapi didapatkan setelah dilakukan analisis terhadap kenyataan sosial yang menjadi focus dari penelitian. Berdasarkan hasil analisis tersebut kemudian ditarik kesimpulan berupa pemahaman umum yang abstrak sifatnya tentang kenyataan-kenyataan sosial yang ada. Dengan demikian, proses penelitian kualitatif bersifat induktif, yakni berangkat dari kenyataan-kenyataan khusus kemudian diabstraksikan dalam bentuk kesimpulan yang umum.

Dalam penelitian kuantitatif, prosedur atau langkah-langkah penelitian yang berupa teknik pengambilan sampel, instrument pengumpulan data, dan teknik analisis data telah ditetapkan terlebih dahulu secara detail oleh peneliti sebelum pelaksanaan di lapangan. Dengan demikian, dalam tahap pelaksanaan

peneliti hanya mengikuti prosedur yang telah ditetapkan tersebut secara konsisten. Posisi peneliti dalam penelitian jenis ini harus menjaga jarak untuk menghindari terjadinya bias. Validitas dan reliabilitas data dikumpulkan sangat tergantung pada instrumen yang dipergunakan, bukan pada siapa mengumpulkan.

Adapun penelitian kualitatif memiliki prosedur dan langkah-langkah yang bersifat fleksibel, yakni diputuskan pada saat penelitian sesuai dengan langkah-langkah yang telah dilalui serta situasi yang dihadapi pada setiap tahapan. Namun ini, bukan berarti bahwa penelitian kualitatif tidak diawali dengan rencana tentang langkah-langkah yang akan dilalui oleh peneliti. Sebagaimana dalam kuantitatif, prosedur dan langkah-langkah dalam penelitian kualitatif pun harus direncanakan terlebih dahulu, hanya sifatnya masih umum, tidak detail dan tidak bersifat kaku sehingga langkah-langkah praktisnya baru diputuskan oleh peneliti pada saat pelaksanaan dengan mempertimbangkan apa yang telah dilalui dan kebutuhan yang dihadapi. Peneliti dapat mengubah dan menyesuaikan rencananya apabila kondisi dan situasi menghendaki demikian. Dalam penelitian kualitatif, peneliti terlibat langsung dalam situasi dan fenomena yang diteliti, sehingga data yang dikumpulkan sangat tergantung pada keterampilan peneliti.

Pembedaan terhadap kedua pendekatan tersebut tidaklah mutlak dalam pelaksanaan dan pemahaman terhadap hasil-hasilnya. Dalam banyak penelitian,

peneliti yang telah berpengalaman sering mengkombinasikan kedua pendekatan ini dalam menyelidiki suatu masalah tertentu.

D. Langkah-langkah Penelitian

Penelitian adalah suatu proses, yakni berupa rangkaian langkah yang dilakukan secara terencana dan sistematis sehingga mendapatkan pemecahan masalah atau jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan. Langkah-langkah yang dilakukan itu harus serasi dan saling mendukung satu dengan yang lain, agar penelitian yang dilakukan mendapatkan hasil yang maksimal. Adapun langkah-langkah penelitian yang biasanya dilakukan secara garis besar adalah:

1. Perencanaan

Mampu menyusun suatu rencana penelitian yang baik merupakan separuh dari keseluruhan pekerjaan penelitian. Maka untuk membuatnya diperlukan pengetahuan dan keterampilan yang memadai. Rencana penelitian yang tidak dipersiapkan dengan baik dan benar akan menyulitkan langkah selanjutnya. Sehingga sering dijumpai mahasiswa yang tidak kunjung selesai studinya karena kesalahan dalam memilih topik yang kemudian dituangkannya dalam rencana penelitian. Membuat perencanaan penelitian yang baik memang tidak mudah.

Untuk mendapatkan rencana penelitian yang baik diperlukan ketekunan dan kecermatan dalam melakukan pengamatan terhadap fenomena, kenyataan-kenyataan atau

isu-isu sosial yang akan diangkat sebagai masalah dalam penelitian dan memiliki pengetahuan yang terkait dengan masalah yang dibahas. Dalam penyusunan suatu rencana penelitian, penelaahan terhadap sumber-sumber pengetahuan terutama dari: buku-buku bacaan, hasil penelitian; seminar, diskusi dan pertemuan-pertemuan ilmiah; pernyataan pemegang otoritas (pejabat Negara atau ilmuwan); pengamatan; pengalaman pribadi; dan perasaan intuitif mutlak diperlukan.

Suatu rencana penelitian yang baik harus:

- a. Memiliki permasalahan atau topik penelitian yang layak dilakukan penelitian (*researchable*), yakni:
 - 1) Mempunyai arti penting, baik bagi pengembangan ilmu pengetahuan maupun untuk keperluan kehidupan sehari-hari.
 - 2) Mempunyai daya tarik, baik bagi peneliti sendiri maupun bagi masyarakat luas.
 - 3) Rencana operasional topik itu bisa dan mungkin dilaksanakan.
- b. Rencana penelitian tersusun secara sistematis, konsisten dan operasional. Sistematis dalam arti unsur-unsur yang harus ada dalam rencana penelitian tersebut disusun secara logis. Konsisten dalam arti terdapat kesesuaian atau keterjalinan antara unsur-unsur yang ada, seperti antara judul dengan tujuan, antara tujuan dengan metode yang digunakan dan sebagainya. Sedangkan operasional dalam arti telah menjelaskan bagaimana penelitian itu dilaksanakan, seperti telah jelas alat pengumpul datanya, teknik analisisnya, dan sebagainya.

Unsur-unsur yang lazim dalam rencana penelitian adalah (1) Latar belakang masalah; (2) Perumusan masalah; (3) Tujuan dan manfaat penelitian; (4) Kerangka teori; (5) Metodologi; dan (6) Sistematika pembahasan.

2. Pelaksanaan

Setelah rancangan dan desain penelitian selesai dibuat, maka tahap selanjutnya adalah pelaksanaan di lapangan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam tahapan pelaksanaan ini adalah

a. Mengumpulkan data

Data sebagai bahan baku informasi harus dikumpulkan berdasarkan pada kaidah-kaidah yang sesuai. Jika data yang diperoleh dengan cara yang salah, akibatnya adalah kesimpulan yang dihasilkan pun akan salah. Untuk menghindari kesalahan tersebut, data yang dikumpulkan harus diambil dengan alat pengumpul data yang kredibel. Dalam penelitian kuantitatif alat atau instrument pengumpul data yang utama adalah tes dan kuesioner. Tes dan kuesioner yang digunakan harus memiliki tingkat reabilitas dan validitas yang tinggi. Sedangkan dalam penelitian kualitatif alat pengumpul datanya adalah peneliti itu sendiri, maka yang diperlukan adalah peneliti yang memiliki kemampuan yang memadai dalam melakukan pengamatan dan wawancara sehingga hasil yang diperoleh pun bisa otentik.

b. Mengolah dan menyajikan data

Setelah data terkumpul, selanjutnya data diolah dengan benar sehingga informasi yang disajikan menjadi

lebih mudah untuk ditafsirkan dan dianalisis lebih lanjut. Misalnya dengan melakukan klasifikasi, pengelompokan, dan pembuatan table atau grafik.

Mengolah data merupakan tahapan yang kritis dalam penelitian, sehingga peneliti harus memastikan teknik apa yang akan digunakan. Misalnya analisis statistik ataukah non statistik. Analisis statistik digunakan untuk data kuantitatif, sedangkan analisis non statistik untuk data kualitatif.

c. Menganalisis dan menginterpretasi data

Setelah diolah, informasi data hasil tadi kemudian dianalisis lebih lanjut dengan menggunakan alat-alat analisis yang sesuai dengan tujuan penelitian agar dapat menghasilkan kajian yang cukup tajam, mendalam dan luas. Hasil kajian ini dilengkapi dengan tafsiran. Alat-alat analisis kuantitatif maupun kualitatif dapat dipilih; juga alat-alat analisis yang sesuai dengan disiplin ilmunya.

Selanjutnya, data tersebut diinterpretasikan berdasarkan pemahaman atau pengetahuan yang dimiliki peneliti. Interpretasi ini sangat penting, sehingga data yang telah disajikan atau dianalisis dapat memberi arti atau makna yang baik.

d. Membuat kesimpulan

Langkah selanjutnya adalah membuat atau menarik kesimpulan. Kesimpulan merupakan hasil atau temuan akhir dari suatu proses penelitian yang dilakukan sebelumnya.

Penarikan kesimpulan ini harus memberi jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan atau hipotesa-hipotesa

yang diajukan pada tahap perencanaan. Saran-saran bisa dikemukakan karena penelitian yang dibuat memiliki beberapa hal yang harus ditindaklanjuti.

e. Penulisan laporan

Seluruh hasil kerja di atas pada akhirnya harus disajikan dalam laporan tertulis yang teknis penulisannya sudah ditentukan oleh lembaga perguruan tinggi masing-masing. Selanjutnya, hasil penelitian tersebut akan dikaji bersama-sama, misalnya dalam forum ilmiah semisal ujian skripsi atau munaqasyah untuk selanjutnya diputuskan apakah hasil karya itu perlu diperbaiki, diterima, atau ditolak sebagai sebuah karya ilmiah yang benar.



RESENSI

A. Pengertian resensi

Resensi adalah ulasan atau penilaian karya sastra, film, produk, teknologi, dan lain-lain. Penilaian ini menyajikan kualitas sebuah karya, baik yang berhubungan dengan kualitas yang terkait dengan keunggulan maupun kekurangan-kekurangannya.

Resensi buku berupa menyajikan objektivitas kualitas buku sehingga dapat menjempatkan keinginan penulis kepada pembacanya. Penilaian berhubungan dengan keahlian pengalaman pengarang atas karya yang diresensikan, analisis penyajian materi, analisis teknik penyajian, analisis kebahasaan, keunggulan atau kekuatan topik pembahasan, kekuatan ekspresi kekuatan intelektual, dan lain-lain yang dapat memotivasi pembaca resensi untuk membaca bukunya.

B. Tujuan

Resensi bertujuan menyampaikan informasi kepada pembaca apakah sebuah buku atau hasil karya yang diresensikan itu layak mendapatkan sambutan masyarakat atau tidak. Bertolak dari tujuan

ini penulis dapat menyesuaikan tuntunan pembacanya dengan melakukan revisi atau perbaikan agar dapat diartikan sebagai masukan bagi penulis. Resensi buku merupakan panduan keinginan pengarang, reproduksi singkat pertimbangan atau penilaian, dan media komunikasi pengarang dan pembaca.

C. Pertimbangan

Menulis resensi berarti menyampaikan informasi mengenai ketetapan buku bagi pembaca. Di dalamnya disajikan sebagai ulasan mengenai buku tersebut dari berbagai isi. Ulasan ini dikaitkan dengan selera pembaca dalam upaya memenuhi kebutuhan akan bacaan yang dapat dijadikan acuan bagi kepentingannya. Sementara itu, pertimbangan menyajikan.

1) Keinginan pengarang

Keinginan tidak seluruhnya tertuang dalam karangan, misalnya misi, visi, dan hakikat penulisan tidak seluruhnya dituangkan dalam karangannya. Untuk mengetahui hal tersebut, penulis resensi perlu melakukan metaanalisis, yaitu : mengkaji landasan filosofi yang dijadikan dasar penulisan, misalnya: landasan idealisme, paradigm, pembaca, yang hendak dikembangkan melalui karangannya, dan fokus pengembangan keterampilan membaca.

2) Kepentingan pembaca

Dengan membaca resensi, pembaca akan merasa terbantu mendapatkan informasi buku yg diperlukan . pembaca akan dapat melihat gambaran keseluruhan isi, informasi tentang buku, dan kualitas buku tanpa melihat tersebut diantara yang begitu banyak di toko-toko buku. Bahkan, mereka cukup membaca disurat kabar yang belinya, tanpa harus ke toko buku mungkin akan memakan waktu yang dinilainya sangat berharga.

3) Pengarang dan pembaca

Resensi merupakan upaya mengkomunikasi harapan pembaca dan keinginan pengarang akan adanya buku berkualitas yang diperlukanya. Sejalan dengan hal itu, penulis resensi perlu menginformasikan sasaran dan target yang diharapkan penulis kepada pembacanya. Untuk itu, resensi perlu mencantumkan tujuan kongkret yang hendak disampaikan kepada pembaca, unsur penting buku tersebut, keunggulan-keunggulan dan manfaatnya bagi keperluan pembaca.

4) Meteri karangan

Resensi harus mengemukakan materi tulisan. Hal ini dimaksudkan untuk menjembatani keinginan dan pembacanya. Penulis resensi berkewajiban melakukan hal ini untuk menunjukan bahwa materi tepat bagi segmen pembaca yang menjadi

targetnya. Materi ini menyajikan keseluruhan materi secara ringkas, terutama materi bahasa bahasa yang baru dan perlu diketahui oleh calon pembaca dengan menunjukkan betapa pentingnya materi tersebut bagi pembaca.

D. Nilai

Nilai buku dapat diartikan dengan fungsi bagi pembacanya. Nilai, dalam hal ini, merupakan abstraksi pengalaman membaca buku misalnya : (1) nilai ekonomi, dengan membaca buku pembaca menciptakan kreativitas baru yang ekonomis dapat dijual dengan harga mahal. (2) nilai spiritual, setelah membaca buku tersebut dapatkah pembaca memperoleh suatu informasi yang dapat memberikan kepuasan batinnya. (3) nilai pendidikan, setelah membaca buku tersebut dapatkah pembaca memperoleh keterampilan tertentu. (4) Nilai profesi, setelah membaca buku tersebut dapatkah pembaca mengembangkan karier dan profesi, setelah membaca buku tersebut dapatkah pembaca mengembangkan profesinya dengan baik.

a. Penyajian data

1. Penyajian materi diharapkan
 - a. Sesuai dengan tuntutan dan selera pembaca, terutama dalam upaya mengembangkan kemampuannya.
 - b. Sesuai dengan tingkat pendidikan segmen pembaca

- c. Sesuai dengan kebutuhan informasi, keterampilan, dan konsep yang diperlukan oleh pembaca.
 - d. Sesuai dengan tuntunan masyarakat terutama pembaca dalam upaya mengembangkan basis kompetensinya.
 - e. Sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sedang berlangsung sehingga dapat memotivasi bagi pengembangan intelektual pembacanya.
 - f. Sesuai dengan basis kompetensi pemaca hendaknya dikembangkan.
 - g. Sesuai dengan visi dan misi penulis.
2. Penyajian isi.
 - a. Keseluruhan isi buku dari sampul sampai dengan pembahasan utama, dan
 - b. Basis kompetensi penulis serta kelayakan buku dan pembacanya.

b. Pembacanya

Pertimbangan bahasa yang mudah dipahami dan cara penyampaianya yang komunikatif merupakan pertimbangan yang perlu disampaikan pada pembaca resensi.

1. Gaya

Gaya bahasa penulisan yang dapat dinikmati oleh pembaca menjadi unsur penting yang memotivasi pembaca. Variasi nada tinggi (tinggi, menengah, dan rendah). Tingkat keresmian gaya bahasa (mulia, menengah, dan rendah) dapat

memberikan unsur yang perlu dipertimbangkan dalam penulisan resensi.

2. Donotasi dan konotasi

Penggunaan kata donotasi dan konotasi dalam penulisan yang berisi informasi ilmiah lebih tepat. Lain halnya karangan fiksi, cerita fiksi lebih mengandalkan makna konotasi. Dengan kata tersebut, penulis dapat leluasa membangkitkan imajinasi.

E. Metode dan pendekatan

Penyajian materi yang sistematis dengan metode yang mudah dipahami misalnya, urutan penyajian konsep, kasus, aplikasi, kreativitas, dan evaluasi merupakan cara (metode) yang mudah dipahami sehingga menambah daya tarik pembacanya. Selain itu akan memberikan daya tarik jika pendekatan penulisannya jelas dan mudah dipahami, misalnya, buku ini (bahasa Indonesia yang and abaca ini) menggunakan pendekatan berbasis kompetensi dan pendekatan taksonomi Bloom: Kognitif, Psikomotorik, dan efektif.

F. Organisasi

Memberikan pertimbangan organisasi, menilai, menunjukkan kelebihan, kekurangan, sarapan yang mencakup sistematika dan urutan keseluruhan materi dan kelengkapan unsur.

G. Dasar resensi

1. Penulis resensi harus memahami sepenuhnya pengarang aslinya. Realisasi tujuan pengarang asli, pemahaman kata pengantar, pendahuluan, isi uraian utama, kesimpulan, dan unsur - unsur kelengkapan lainnya.
2. Penulis resensi harus menyadari sepenuhnya maksud penulis resensi: kualitas pembaca, pengetahuan pembaca mengenai pokok persoalan naskah asli, kewajiban penulis resensi.

H. Sasaran resensi bagi pembaca.

Penulis resensi perlu menyajikan informasi yang dapat dijadikan bahan pertimbangan perlu membaca seluruh isi buku atukah tidak. Untuk itu, penulis resensi perlu menyampaikan keseluruhan penilaian materi buku dengan demikian, pembaca akan dapat menentukan sendiri sasaran yang akan dibacanya.

Unsur-unsur yang dapat dijadikan sasaran pertimbangan :

- (a) Perwajahan estetika dan kemenarikannya yang bersifat menyenangkan
- (b) Latar belakang penulisan buku dan pengalaman penulisnya
- (c) Tema dan judul dikaitkan dengan kemenarikan pembacanya
- (d) Penyajian materi dan sistematikanya dan kemudahan untuk dikaji

- (e) Ikhtisar materi yang disajikan
- (f) Deskripsi buku :materi atau isi , badan penerbit , pengarang (keterangannya, karya-karyanya, mengapa ia menulis buku itu), tebal, format, jumlah, bab, dan lain-lain.
- (g) Jenis buku yang di resensikan : buku teori, pendidikan, atau petunjuk praktis,
- (h) Keunggulan buku :organisasinya, kualitas, bahasa, bobor ilmiah
- (i) Segi teknik mencangkup kualitas penerbitan, percetakan, dan kertas
- (j) Keunggulan buku ditinjau dari berbagai segi, misalnya : kelengkapan isi, bobot ilmiah, dan fungsi pengembangan ilmu.

I. Jenis buku

1. Buku teori menyajikan informasi teori kajian, misalnya : teori grafitasi, teori manusia, dan teori optic.
2. Buku pendidikan menyajikan teori yang mendasari pengetahuan tertentu dan menyajikan pelatihan keterampilan
3. Buku hiburan menyajikan sebagai hiburan yang dapat dinikmati pembaca. Tujuan buku ini memberikan kesenangan, oleh karena itu, sajian materi menekankan keindahan objek.
4. Buku ilmu pengetahuan umum menyajikan informasi pengetahuan, baik yang berkembang



BAHASA INDONESIA BAKU

Sebelum membicarakan apa dan bagaimana bahasa baku, ada baiknya kita lihat dulu apa hakikat bahasa, fungsi bahasa, dan ragam bahasa atau variasai bahasa.

A. Hakikat Bahasa

Bahasa adalah suatu sistem lambang berupa bunyi, bersifat arbitrer, digunakan oleh suatu masyarakat tutur untuk bekerja sama, berkomunikasi, dan mengidentifikasi diri.

Sebagai sebuah sistem, maka bahasa terbentuk oleh suatu aturan, kaidah, dan pola-pola tertentu, baik dalam bidang tata bunyi, tata bentuk kata, maupun tata kalimat. Bila aturan, kaidah, atau pola ini dilanggar, maka komunikasi dapat terganggu.

Lambang yang digunakan dalam sistem bahasa adalah berupa bunyi, yaitu bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap manusia. Karena lambang yang digunakan berupa bunyi, maka yang dianggap primer di dalam bahasa adalah bahasa yang diucapkan, atau yang sering disebut bahasa lisan. Karena itu pula, bahasa tulisan, yang walaupun dalam dunia moderen sangat penting, hanyalah bersifat sekunder. Bahasa tulisan sesungguhnya tidak lain adalah rekaman visual, dalam bentuk huruf-huruf dan tanda-tanda baca dari bahasa lisan. Dalam dunia moderen, penguasaan terhadap bahasa

lisan dan bahasa tulisan sama pentingnya. Jadi, kedua macam bentuk bahasa itu harus pula dipelajari dengan sungguh-sungguh.

Lambang-lambang bahasa yang berupa bunyi itu bersifat arbitrer. Maksudnya, tidak ada ketentuan, atau hubungan antara suatu lambang bunyi dengan benda atau konsep yang dilambangkannya. Umpamanya antara kata atau lambang, yang berupa bunyi, [*kuda*] dengan bendanya, yaitu sejenis binatang berkaki empat yang dapat dikendarai atau untuk menarik beban. Kalau memang ada hubungan antara lambang bunyi [*kuda*] dengan binatang itu, tentu orang di Jawa Tengah juga akan menyebutnya *kuda*, bukannya *jaran*. Begitu juga orang di London, Inggris, tidak akan menyebutnya yang dieja dengan *horse*, dan orang di Amsterdam, Belanda, tidak akan menyebutnya yang dieja dengan *paard*.

Namun, walaupun lambang-lambang bahasa bersifat arbitrer, tetapi bila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan lambang, pasti akan terjadi kemacetan komunikasi. Komunikasi akan terganggu jika aturan-aturan sistem lambang tidak dipatuhi.

B. Fungsi Bahasa

Fungsi bahasa yang terutama adalah sebagai alat untuk bekerja sama atau berkomunikasi di dalam kehidupan manusia bermasyarakat. Untuk berkomunikasi sebenarnya dapat juga digunakan cara lain, misalnya isyarat, lambang-lambang gambar atau kode-kode tertentu lainnya. Tetapi

dengan bahasa komunikasi dapat berlangsung lebih baik dan lebih sempurna.

Bahasa Indonesia sendiri, yang mempunyai kedudukan sebagai bahasa nasional dan bahasa resmi Negara di tengah-tengah berbagai macam bahasa daerah, mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. *Alat untuk menjalankan administrasi Negara.* Ini berarti, segala kegiatan administrasi kenegaraan, seperti surat menyurat dinas, rapat-rapat dinas, pendidikan dan sebagainya harus diselenggarakan dalam bahasa Indonesia.
2. *Alat pemersatu pelbagai suku bangsa di Indonesia.* Komunikasi diantara anggota suku bangsa yang berbeda kurang mungkin dilakukan dalam satu bahasa daerah dari anggota suku bangsa itu. Komunikasi lebih mungkin dilakukan dalam bahasa Indonesia, maka akan terciptalah perasaan "satu bangsa" diantara anggota suku-suku bangsa itu.
3. *Media untuk menampung kebudayaan nasional.* Kebudayaan daerah dapat ditampung dengan media bahasa daerah; tetapi budaya nasional Indonesia dapat dan harus ditampung dengan media bahasa Indonesia.

C. Ragam Bahasa

Setiap bahasa sebenarnya mempunyai ketetapan atau kesamaan dalam hal tata bunyi, tata bentuk, tata kata, tata kalimat, dan tata makna. Tetapi karena berbagai faktor yang terdapat di dalam masyarakat pemakai bahasa itu, seperti usia, pendidikan, agama, bidang kegiatan dan profesi, dan

latar belakang budaya daerah, maka bahasa itu menjadi tidak seragam benar. Bahasa itu menjadi beragam. Mungkin tata bunyinya menjadi tidak persis sama, mungkin tata bentuk dan tata katanya, dan mungkin juga tata kalimatnya.

Keragaman bahasa ini terjadi juga dalam bahasa Indonesia. Akibat berbagai faktor seperti yang disebutkan di atas, maka bahasa Indonesia pun mempunyai ragam bahasa. Ragam bahasa Indonesia yang ada antara lain:

1. *Ragam bahasa yang bersifat perseorangan*. Biasa disebut dengan istilah *idiolek*. Setiap orang tentu mempunyai ragam atau "gaya" bahasa sendiri-sendiri yang sering tidak disadarinya. Perbedaan idiolek ini dapat kita lihat, sebagai contoh, "gaya" bahasa Sutan Takdir Alisyahbana, yang tidak sama dengan "gaya" bahasa Pramudya Ananta Toer.
2. *Ragam bahasa yang digunakan oleh sekelompok anggota masyarakat dari wilayah tertentu*, biasanya disebut dengan istilah *dialek*. Misalnya ragam bahasa Indonesia di Jakarta, yang jelas tidak sama dengan ragam bahasa masyarakat di Medan. Di Yogyakarta, atau pun di Denpasar.
3. *Ragam bahasa yang digunakan oleh sekelompok anggota masyarakat dari golongan sosial tertentu*, biasanya disebut *sosiolek*. Misalnya ragam bahasa golongan terdidik, jelas tidak sama dengan ragam bahasa dari golongan buruh kasar, atau pun golongan masyarakat umum.
4. *Ragam bahasa yang digunakan dalam kegiatan suatu bidang tertentu*, seperti kegiatan ilmiah, jurnalistik,

sastra, hukum, matematika, dan militer. Ragam bahasa ini biasa disebut dengan istilah *fungsiilek*. Ragam bahasa ilmiah biasanya bersifat logis dan eksak, tetapi ragam bahasa sastra penuh dengan kiasan dan ungkapan.

5. *Ragam bahasa yang digunakan dalam situasi formal* atau *situasi resmi*. Biasanya disebut dengan istilah ragam *bahasa baku* atau *bahasa standar*. Kaidah-kaidah dalam bahasa baku, baik dalam bidang fonologi, morfologi, sintaktis, maupun kosakata, biasanya digunakan secara konsisten.
6. *Ragam bahasa yang digunakan dalam situasi informal* atau *situasi tidak resmi*, biasanya disebut dengan istilah *ragam nonbaku* atau *nonstandar*. Dalam ragam bahasa nonbaku ini kaidah-kaidah tata bahasanya tidak digunakan secara konsisten, seringkali dilanggar.
7. *Ragam bahasa yang digunakan secara lisan* yang biasa disebut *bahasa lisan*. Lawannya ragam bahasa yang digunakan secara tertulis, atau yang biasa disebut *bahasa tulisan* atau *bahasa tertulis*. Ragam bahasa lisan dalam realisasinya sering dibantu dengan mimik, gerak-gerik anggota tubuh, dan intonasi ucapan. Sedangkan dalam bahasa tulisan, mimik, gerak-gerik anggota tubuh, dan intonasi tidak dapat diwujudkan. Karena itu, agar komunikasi dalam bahasa tulisan dapat mencapai sasarannya dengan baik, maka harus diupayakan menyusun struktur kalimat dan penggunaan tanda-tanda baca sedemikian rupa, agar pembaca dapat menangkap bahasa tulisan itu dengan baik dan benar.

Alangkah baiknya kalau kita dapat menguasai ragam-ragam bahasa tersebut dengan baik, agar kita dapat berkomunikasi secara efektif sesuai dengan tempat dan situasi tempat ragam bahasa itu digunakan. Namun, penguasaan ragam bahasa baku tampaknya sangat dan lebih penting karena jangkauan penggunaannya lebih luas dan lebih merata. Lagi pula, ragam bahasa baku inilah yang digunakan dalam komunikasi resmi Negara.

D. Ciri-Ciri Bahasa Baku

Yang dimaksud dengan bahasa baku adalah salah satu ragam bahasa yang dijadikan pokok, yang dijadikan dasar ukuran atau yang dijadikan standar. Ragam bahasa baku ini lazim digunakan dalam:

- *Komunikasi resmi*, yakni dalam surat-menyurat resmi, surat-menyurat dinas, pengumuman-pengumuman yang dikeluarkan oleh instansi resmi, perundang-undangan, penanaman dan peristilahan resmi, dan sebagainya.
- *Wacana teknis*, seperti dalam laporan resmi, karangan ilmiah, buku pelajaran, dan sebagainya.
- *Pembicaraan di depan umum*, seperti dalam ceramah, kuliah, khotbah, dan sebagainya.
- *Pembicaraan dengan orang yang dihormati*, dan sebagainya.

Pemakaian (1) dan (2) adalah didukung oleh ragam bahasa baku tertulis, sedangkan pemakaian (3) dan (4) didukung oleh ragam bahasa baku lisan. Ragam bahasa baku dapat ditandai dengan ciri-cirinya, yang antara lain sebagai berikut:

1. Penggunaan Kaidah Tata Bahasa Normatif

Kaidah tata bahasa normatif selalu digunakan secara eksplisit dan konsisten. Misalnya, dengan jalan:

- a) Pemakaian awalan *me-* dan awalan *ber-* secara eksplisit dan konsisten, misalnya:

Bahasa Baku

- Gubernur *meninjau* daerah kebakaran.
- Pintu pelintasan kereta itu *bekerja* secara otomatis.
- Anaknya *bersekolah* di Bandung.

Bahasa Tidak Baku

- Gubernur *tinjau* daerah kebakaran.
- Pintu pelintasan kereta itu *kerja* secara otomatis.
- Anaknya *sekolah* di Bandung.

- b) Pemakaian kata penghubung *bahwa* dan *karena* dalam kalimat majemuk secara eksplisit dan konsisten, misalnya:

Bahasa Baku

- Ia tidak tahu *bahwa* anaknya sering bolos.
- Ibu guru marah kepada Sudin *karena* ia sering bolos.

Bahasa Tidak Baku

- Ia tidak tahu anaknya sering bolos.
- Ibu guru marah kepada Sudin, ia sering bolos

- c) Pemakaian pola frasa untuk predikat *aspek + pelaku + kata kerja* secara konsisten, misalnya:

Bahasa Baku

- Surat Anda sudah saya terima.

Bahasa Tidak Baku

- Surat Anda saya sudah terima.

- | | |
|---|---|
| - Acara berikutnya akan kami putarkan lagu-lagu perjuangan. | - Acara berikutnya kami akan putarkan lagu-lagu perjuangan. |
| - Rencana itu sedang kami garap. | - Rencana itu kami sedang garap. |

d) Pemakaian konstruksi sintetis, misalnya:

Bahasa Baku

- anaknya
- membersihkan
- memberitahukan
- mereka

Bahasa Tidak Baku

- dia punya anak
- bikin bersih
- kasih tahu
- dia orang

e) Menghindari pemakaian unsur gramatikal dialek regional atau unsur gramatikal bahasa daerah, misalnya:

Bahasa Baku

- Dia *mengontrak* rumah di Kebayoran.
- *Mobil* paman saya baru.

Bahasa Tidak Baku

- Dia *ngontrak* rumah di Kebayoran.
- *Paman* saya mobilnya baru.

2. Penggunaan Kata-kata Baku.

Maksudnya, kata-kata yang digunakan adalah kata-kata umum yang sudah lazim digunakan atau yang frekuensi penggunaannya cukup tinggi. Kata-kata yang belum lazim atau yang masih bersifat kedaerahan sebaiknya tidak digunakan, kecuali

dengan pertimbangan-pertimbangan khusus, misalnya:

Bahasa Baku

- cantik sekali
- lurus saja
- masih kacau
- uang
- tidak mudah
- diikat dengan kawat
- bagaimana kabarnya

Bahasa Tidak Baku

- cantik banget
- lempeng saja
- masih semrawut
- duit
- enggak gampang
- diikat sama kawat
- gimana kabarnya

3. Penggunaan Ejaan Resmi dalam Ragam Tulis.

Ejaan yang kini berlaku dalam bahasa Indonesia adalah ejaan yang disebut ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (disingkat EYD). EYD mengatur mulai dari penggunaan huruf, penulisan kata (dasar, berimbuhan, gabungan, ulang, dan serapan), penulisan partikel, penulisan angka, penulisan unsur serapan, sampai pada penggunaan tanda baca.

Misalhnya:

Bahasa Baku

- bersama-sama
- melipatgandakan
- pergi ke pasar
- ekspres
- system

Bahasa Tidak Baku

- bersama2
- melipat-gandakan
- pergi kepasar
- ekspres, espres
- sistim

4. Penggunaan Lafal Baku dalam Ragam Lisan.

Hingga saat ini lafal yang benar atau baku dalam bahasa Indonesia belum pernah ditetapkan. Tetapi ada pendapat umum bahwa lafal baku dalam bahasa Indonesia adalah lafal yang bebas dari ciri-ciri lafal dialek setempat atau ciri-ciri lafal bahasa daerah. Misalnya:

Bahasa Baku	Bahasa Tidak Baku
[atap]	[atep]
[menggunakan]	[menggunakanen]
[kalau]	[kalo], [kalo']
[pendidikan]	[pendidi'an]
[habis]	[abis]
[dengan]	[de'ngan], [dengen]
[subuh]	[subueh]

5. Penggunaan Kalimat Secara Efektif.

Maksudnya, kalimat-kalimat yang digunakan dapat dengan tepat menyampaikan pesan pembicara atau penulis kepada pendengar atau pembaca, persis seperti yang dimaksud oleh si pembicara atau si penulis.

Kefektifan kalimat ini dapat dicapai, antara lain dengan:

a) Susunan kalimat menurut aturan tata bahasa yang benar. Misalnya:

Bahasa Baku	Bahasa Tidak Baku
- Pulau Buton banyak menghasilkan aspal.	- Di Pulau Buton banyak menghasilkan aspal.

- Tindakan-tindakan kekerasan itu menyebabkan penduduk dan keluarganya merasa tidak aman.
 - Tindakan-tindakan kekerasan itu menyebabkan penduduk merasa tidak aman dan keluarganya.
- b) Adanya kesatuan pikiran dan hubungan yang logis di dalam kalimat. Misalnya:
- | | |
|---|---|
| <p>Bahasa Baku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dia datang ketika kami sedang makan. - Loket belum dibuka walaupun hari sudah siang. | <p>Bahasa Tidak Baku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ketika kami sedang makan dia datang. - Loket belum dibuka walaupun hari tidak hujan. |
|---|---|
- c) Penggunaan kata secara tepat dan efisien. Misalnya:
- | | |
|--|---|
| <p>Bahasa Baku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korban kecelakaan lalu lintas bulan ini bertambah. - Panen yang gagal memaksa kita mengimpor beras. - Nama gadis yang berbaju merah itu Siti Aminah. | <p>Bahasa Tidak Baku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korban kecelakaan lalu lintas bulan ini naik. - Panen yang gagal memungkinkan kita mengimpor beras. - Nama gadis yang mengenakan baju berwarna merah itu Siti Aminah. |
|--|---|

- Bayarlah dengan uang pas!
 - Bayarlah dengan duit pas!
- d) Penggunaan variasi kalimat atau pemberian tekanan pada unsur kalimat yang ingin ditonjolkan. Misalnya:

Bahasa Baku

- Dia pergi dengan diam-diam.
- Dengan pisau dikupasnya mangga itu.
- Karena dia tidak segera datang kami segera berangkat.

Bahasa Tidak Baku

- Pergilah dia dengan diam-diam.
- Dengan pisaulah dikupasnya mangga itu.
- Karena dia tidak segera datang kami pun segera berangkat.

Di samping itu masih banyak upaya kebahasaan lainnya yang dapat digunakan untuk mendapatkan bentuk-bentuk kalimat yang efektif dan komunikatif.



KALIMAT DALAM BAHASA INDONESIA

A. Pengertian Kalimat

Sekurang-kurangnya kalimat dalam ragam resmi, baik lisan maupun tertulis, harus memiliki subjek (S) dan predikat (P). Kalau tidak memiliki unsur subjek dan unsur predikat, pernyataan itu bukan kalimat. Deretan kata yang seperti itu hanya dapat disebut sebagai *frasa*. Inilah yang membedakan kalimat dengan frasa.

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil, dalam wujud lisan atau tulisan, yang mengungkapkan pikiran yang utuh. Dalam wujud lisan kalimat diucapkan dengan suara naik turun, dan keras lembut, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir. Dalam wujud tulisan berhuruf latin kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik (.), tanda tanya (?), dan tanda seru (!). Kalau dilihat dari hal predikat, kalimat-kalimat dalam bahasa Indonesia ada dua macam, yaitu

1. Kalimat-kalimat yang berpredikat kata kerja dan
2. Kalimat-kalimat yang berpredikat bukan kata kerja.

Akan tetapi, dalam pemakaian sehari-hari kalimat yang berpredikat kata kerja lebih besar jumlahnya daripada kalimat yang berpredikat bukan kata kerja. Hal itu membantu kita untuk menentukan predikat sebuah kalimat. Oleh sebab itu, kalau ada kata kerja dalam suatu untaian kalimat, kata kerja itu dicadangkan sebagai predikat dalam kalimat itu.

Contoh:

Tugas itu dikerjakan oleh para mahasiswa.

Kata kerja dalam kalimat ini ialah *dikerjakan*. Kata *dikerjakan* adalah predikat dalam kalimat ini.

Setelah ditemukan predikat dalam kalimat itu, subjek dapat ditemukan dengan cara bertanya menggunakan predikat, sebagai berikut:

Apa yang dikerjakan oleh para mahasiswa?

Jawaban pertanyaan itu ialah *tugas itu*. Kata *tugas itu* merupakan subjek kalimat. Kalau tidak ada yang dapat dijadikan jawaban pertanyaan itu, hal itu berarti subjek tidak ada. Dengan demikian pernyataan dalam bentuk deretan kata-kata itu bukan kalimat.

Contoh yang lain:

Rektor Universitas Indonesia memimpin upacara

Kata kerja dalam kalimat itu ialah *memimpin*. Kata *memimpin* merupakan predikat kalimat tersebut. Oleh karena itu, untuk mencari subjeknya sangat mudah, yaitu dengan mengajukan pertanyaan.

Siapa yang memimpin upacara?

Jawabannya adalah Rektor Universitas Indonesia. (Subjek) Coba Anda bandingkan empat pertanyaan di bawah ini:

- a) *berdiri aku di senja senyap.*
- b) *Mendirikan pabrik baja di Cilegon.*
- c) *Berenang itu menyehatkan kita.*
- d) *Karena sangat tidak manusiawi.*

Kalimatkah itu? Coba jelaskan dengan cara seperti uraian di atas.

Ternyata pertanyaan pertama, dan ketiga merupakan kalimat, sedangkan pernyataan kedua dan keempat bukan kalimat. Mengapa?

Marilah kita perhatikan pula pernyataan di bawah ini.

Dalam ruangan itu memerlukan tiga buah kursi.

Untuk menentukan apakah kalimat itu benar atau tidak, yang mula-mula belum ialah predikat. Hal ini mudah kita lakukan karena ada kata kerja dalam pernyataan itu, yaitu *memerlukan*.

Kata *memerlukan* adalah predikat kalimat. Setelah itu, kita mencari subjek kalimat dengan bertanya *apa/siapa yang memerlukan*.

Jawabannya adalah *ruangan itu*.

Akan tetapi, kata *ruangan itu* tidak mungkin dapat berstatus sebagai subjek karena di depan kata *ruangan itu* terdapat kata *dalam*.

Kata *dalam* menandai kata di belakangnya itu sebuah keterangan tempat. Dengan demikian pernyataan itu tidak bersubjek, dan tidak tergolong kalimat yang benar?

Bagaimana dengan pernyataan berikut?

- a) *Ruangan itu memerlukan tiga buah kursi.*
- b) *Dalam ruangan itu diperlukan tiga buah kursi.*

Sebuah kata kerja dalam sebuah kalimat tidak dapat menduduki status predikat kalau di depan kata kerja itu terdapat partikel *yang*, *untuk*, dan sebangsa dengan itu seperti pernyataan di bawah ini:

1. Singa yang *menerkam* kambing itu.
2. Mahasiswa yang *meninggalkan* ruang kuliah.
3. Pertemuan untuk *memilih* ketua baru.

Seharusnya kata *menerkam*, *meninggalkan*, dan *memilih* yang berfungsi sebagai predikat kalimat 1, 2, dan 3 tidak didahului kata *yang* atau *untuk*.

Tunjukkan pernyataan yang tergolong kalimat dan yang bukan kalimat. Kemukakan alasan Anda.

1. Perajin yang ulet akan memetik hasil yang memuaskan.
2. Seminar untuk memperoleh masukan tentang konservasi alam.
3. Kesenian Bali yang sudah terkenal di mancanegara.

Kalau dalam suatu pernyataan tidak terdapat kata kerja, kata yang dapat kita cadangkan sebagai predikat ialah kata sifat. Di samping itu, kata bilangan dan kata benda pun dapat dijadikan sebagai predikat. Predikat itu dapat pula berupa frasa depan.

Tadi sudah dikatakan bahwa mencari subjek sebuah kalimat adalah dengan cara bertanya melalui predikat dengan pertanyaan:

siapa yang atau apa yang + ... predikat.

Bagaimana halnya dengan objek? Unsur objek dalam kalimat hanya ditemukan dalam kalimat yang berpredikat kata kerja. Namun, tidak semua kalimat yang berpredikat kata kerja harus mempunyai objek. Objek itu hanya muncul pada kalimat yang berpredikat kata kerja transitif. Objek tidak dapat mendahului predikat dan objek merupakan suatu kesatuan.

Dengan demikian, objek itu adalah kata benda yang terletak di belakang predikat yang berawalan *meng-* dan kata benda itu dapat menjadi subjek dalam Kalimat Pasif.

Jika dilihat dari segi makna kalimat, objek merupakan unsur yang harus hadir setelah predikat yang berupa verba transitif. Coba Anda perhatikan pernyataan di bawah ini.

Ekspor nonmigas mendatangkan.

Frasa *ekspor nonmigas* merupakan subjek kalimat, sedangkan kata *mendatangkan* adalah unsur predikat yang berupa verba transitif. Kalimat ini belum memberikan informasi yang lengkap sebab belum ada kejelasan tentang mendatangkan itu. Oleh sebab itu, agar kalimat itu dapat memberikan informasi yang jelas, predikatnya harus dilengkapi dengan objek, seperti kalimat di bawah ini.

Ekspor nonmigas mendatangkan keuntungan

S

P

O

Catatan:

Singkatan yang digunakan dalam buku ini adalah sebagai berikut:

S	=	subjek
P	=	predikat
O	=	objek
K	=	keterangan
Pel.	=	pelengkap
KB	=	Kata Benda (nomina)
KK	=	Kata Kerja (verba)
KS	=	kata sifat (adjektiva)
K. Bil	=	kata bilangan (numeralia)
FD	=	frasa depan (frasa preposisi)
KD	=	kata depan (preposisi)

Andaikan suatu kalimat sudah mengandung kelengkapan makna dengan hanya memiliki subjek dan predikat yang berupa verba intransitif, objek tidak diperlukan lagi. Kalimat di bawah ini tidak memerlukan objek.

Penanaman modal asing berkembang

S P

Kalimat itu sudah lengkap dan jelas. Jadi, unsur subjeknya adalah *penanaman modal asing* dan unsur predikatnya adalah *berkembang*. Kalimat itu telah memberikan informasi yang jelas. Kalimat itu tidak perlu dilengkapi lagi. Andaikata di belakang unsur *berkembang* ditambah dengan sebuah kata atau beberapa kata, unsur tambahan itu bukn *objek*, melainkan *keterangan*. Misalnya:

Penanaman modal asing berkembang saat ini

S P K

Dalam seminar itu dibicarakan makalah tentang perbankan

K P S

Di bawah ini terdapat beberapa kalimat yang berobjek dan yang tidak berobjek.

Ia memperkaya khazanah musik Indonesia

S P O

Pertemuan ini mengimbau segenap lembaga pendidikan

S P O

Masalah pangan ditangani oleh pemerintah

S P K

Obor persahabatan menyala terus sepanjang jalan

S

P

K

B. Pola Kalimat Dasar

Setelah membicarakan beberapa unsur yang membentuk sebuah kalimat yang benar, kita telah dapat menentukan pola kalimat dasar itu sendiri. Berdasarkan penelitian para ahli, pola kalimat dasar dalam bahasa Indonesia adalah sebagai berikut.

1. KB + KK : Mahasiswa berdiskusi
2. KB + KS : Dosen itu ramah
3. KB + KBil : Harga buku itu sepuluh ribu rupiah
4. KB₁ + KK + KB₂ : Mereka menonton film
5. KB₁ + KK + KB₂ + KB₃ : Paman mencarikan saya pekerjaan
6. KB₁ + KB₂ : Purnomo peneliti

Keenam pola kalimat dasar ini dapat diperluas dengan berbagai keterangan dan dapat pula pola-pola dasar itu digabung-gabungkan sehingga kalimat menjadi luas dan kompleks.

C. Jenis Kalimat menurut Struktur Gramatikalnya

Menurut strukturnya, kalimat bahasa Indonesia dapat berupa kalimat tunggal dapat pula berupa kalimat majemuk. Kalimat majemuk dapat bersifat setara (koordinatif), tidak setara atau bertingkat (subordinatif), ataupun campuran (koordinatif-subordinatif). Gagasan yang tunggal dinyatakan

dalam kalimat tunggal; gagasan yang bersegi-segi diungkapkan dengan kalimat majemuk.

1. *Kalimat Tunggal*

Kalimat tunggal terdiri atas satu subjek dan satu predikat. Pada hakikatnya, kalau dilihat dari unsur-unsurnya, kalimat-kalimat yang panjang-panjang dalam bahasa Indonesia dapat dikembalikan kepada kalimat-kalimat dasar yang sederhana. Kalimat-kalimat tunggal yang sederhana itu terdiri atas satu subjek dan satu predikat. Sehubungan dengan itu, kalimat-kalimat yang panjang itu dapat pula ditelusuri pola-pola pembentukannya. Pola-pola itulah yang dimaksud dengan pola kalimat dasar. Mari kita lihat sekali lagi pola-pola kalimat dasar tersebut.

- a) *Mahasiswa berdiskusi*
S:KB + P:KK
- b) *Dosen itu ramah*
S:KB + P:KS
- c) *Harga buku itu sepuluh ribu rupiah*
S:KB + P:KBil
- d) *Mereka menonton film*
S:KB + P:KK + O:KB
- e) *Paman mencarikan saya pekerjaan*
S:KB + P:KK + O:KB + Pel:KB
- f) *Rustam peneliti*
S:KB + P:KB

Pola-pola kalimat dasar ini masing-masing hendaklah dibaca sebagai berikut.

Pola *a* adalah pola yang mengandung subjek (S) kata benda (*mahasiswa*) dan predikat (P) kata kerja (*berdiskusi*).

Kalimat itu menjadi Mahasiswa berdiskusi

S P

Contoh lain:

a) Pertemuan APEC sudah berlangsung

S P

b) Teori itu dikembangkan

S P

c) Cerita itu sudah tersebar

S P

d) Umur kita bertambah terus

S P

Pola *b* adalah pola kalimat yang bersubjek kata benda (*dosen itu*) dan berpredikat kata sifat (*ramah*). Kalimat itu menjadi.

Dosen itu ramah.

S P

Contoh lain:

a) Komputernya rusak.

S P

b) Suku bunga bank swasta tinggi.

S P

c) Bisnis kondomium sangat marak

S P

d) Atlet itu cekatan sekali

S P

Pola *c* adalah pola kalimat yang bersubjek kata benda (*harga buku itu*) dan berpredikat kata bilangan (*sepuluh ribu rupiah*). Kalimat selengkapnya ialah.

Harga buku itu sepuluh ribu rupiah

S P

Contoh lain:

a) Panjang jalan tol Cawang-Tanjung Priok tujuh belas

S P

kilometer.

b) Masalahnya seribu satu

S P

c) Rumahnya dua buah

S P

d) Gedung Bank Mandiri Pusat tiga puluh tingkat

S P

Pola *d* adalah pola kalimat yang bersubjek kata benda (*mereka*) berpredikat kata kerja (*menonton*) dan berobjek kata benda (*film*). Kalimat itu menjadi

Mereka menonton film

S P O

Contoh lain:

a) Pesawat itu menembus angkasa

S P O

b) Pemilik saham mengharapkan deviden yang memuaskan

S P

O

- c) Pemerintah menggalakkan ekspor nonmigas
 S P O
- d) Kabinet Persatuan Nasional memberantas KKN
 S P O
- e) Pemerintah berusaha menyedot uang yang beredar
 S P O

Pola e adalah pola kalimat yang terdiri atas subjek kata benda (*Paman*), predikat kata kerja (*mencarikan*), objek (O) kata benda (*saya*), dan pelengkap (Pel.) kata benda (*pekerjaan*). Selengkapnya kalimat itu menjadi

Paman mencarikan saya pekerjaan
 S P O Pel.

Contoh lain:

- a) Dia membuatkan saya lukisan
 S P O Pel.
- b) Ajaran agama menjanjikan pemeluknya keselamatan
 S P O Pel.
- c) Ibuku menggorengkan Ayah ikan
 S P O Pel.
- d) Rusli membukakan ibunya pintu
 S P O Pel.

Pola f adalah pola kalimat yang bersubjek kata benda (*Purnomo*) dan berpredikat kata benda (*peneliti*). Baik subjek maupun predikat, keduanya kata benda. Jadi, kalimat itu selengkapnya menjadi:

Purnomo peneliti
 S P

Contoh lain:

a) Suharto pemasung demokrasi kita

S P

b) Dia juara

S P

c) Chairil Anwar tokoh penyair kenamaan

S P

d) Pacarnya insinyur pertanian

S P

e) Sukarno-Hatta proklamator RI

S P

Keenam pola kalimat di atas masing-masing terdiri atas satu kalimat tunggal. Setiap kalimat tunggal di atas dapat diperluas dengan menambahkan kata-kata pada unsur-unsurnya. Dengan menambahkan kata-kata pada unsur-unsurnya itu, kalimat akan menjadi panjang (lebih panjang dari pada kalimat asalnya), tetapi masih dapat dikenali unsurnya utamanya.

Kalimat *Mahasiswa berdiskusi* dapat diperluas menjadi kalimat:

Mahasiswa semester III sedang berdiskusi di aula

S P K

Perluasan kalimat itu adalah hasil perluasan subjek *mahasiswa* dengan *semester III*. Perluasan predikat *berdiskusi* dengan *sedang*, dengan menambah keterangan tempat di akhir kalimat.

Kalimat 2, yaitu *Dosen itu ramah* dapat diperluas menjadi:

Pemerluas kalimat itu, antara lain, terdiri atas:

- (1) Keterangan tempat, seperti *di sini, dalam ruangan tertutup, lewat Yogyakarta, dalam republik itu, dan sekeliling kota;*
- (2) Keterangan waktu, seperti *setiap hari, pada pukul 19.00, tahun depan, kemarin sore, dan minggu kedua bulan ini;*
- (3) Keterangan alat, seperti *dengan linggis, dengan undang-undang itu, dengan sendok dan garpu, dengan wesel pos, dan dengan cek;*
- (1) Keterangan modalitas, seperti *harus, barangkali, seyogyanya, sesungguhnya, dan sepatutnya;*
- (2) Keterangan cara seperti *dengan hati-hati, seandainya saja, secepat mungkin, dan dengan tergesa-gesa;*
- (3) Keterangan aspek, seperti *akan, sedang, sudah, dan telah;*
- (4) Keterangan tujuan, seperti *agar bahagia, supaya tertib, untuk anaknya, dan bagi kita;*
- (5) Keterangan sebab seperti *karena tekun, sebab berkuasa, dan lantaran panik;*
- (6) Frasa yang, seperti *mahasiswa yang IP-nya 3 ke atas, para atlet yang sudah menyelesaikan latihan, dan pemimpin yang memperhatikan rakyatnya;*
- (7) Keterangan aposisi, yaitu keterangan yang sifatnya saling menggantikan, seperti *penerima Kalpataru, Abdul Rozak, dan Gubernur DKI Jakarta, Fauzi Bowo.*

Perhatikan perbedaan keterangan alat dan keterangan cara berikut ini:

Dengan + kata benda = keterangan alat.

Dengan + kata kerja/kata sifat = keterangan cara.

Contoh kemungkinan perluasan kalimat tercantum di bawah ini:

- 1) Gubernur/memberikan/kelonggaran/kepada pedagang/.
- 2) Gubernur DKI Jakarta/memberikan/kelonggaran/kepada pedagang/.
- 3) Gubernur DKI Jakarta/memberikan/berbagai kelonggaran/ kepada pedagang kaki lima/.
- 4) Gubernur DKI Jakarta, Fauzi Bowo/memberikan/berbagai kelonggaran/ kepada pedagang kaki lima/.
- 5) Gubernur DKI Jakarta, Fauzi Bowo/sudah memberikan/ berbagai kelonggaran/kepada pedagang kaki lima/di pinggiran jalan atau di tempat-tempat lain/.
- 6) Gubernur DKI Jakarta, Fauzi Bowo/sudah memberikan/ berbagai kelonggaran/kepada pedagang kaki lima/di pinggiran jalan atau di tempat-tempat lain/di lima wilayah kota/.
- 7) Gubernur DKI Jakarta, Fauzi Bowo/sudah memberikan/ berbagai kelonggaran/kepada pedagang kaki lima/di pinggiran jalan atau di tempat-tempat lain/di lima wilayah kota/pada bulan puasa/.
- 8) Gubernur DKI Jakarta, Fauzi Bowo/sudah memberikan/ berbagai kelonggaran/kepada pedagang kaki lima/di pinggiran jalan atau di

tempat-tempat lain/di lima wilayah kota/pada bulan puasa hingga lebaran nanti.

2. *Kalimat Majemuk Setara*

Kalimat majemuk setara terjadi dari dua kalimat tunggal atau lebih. Kalimat majemuk setara dikelompokkan menjadi empat jenis, sebagai berikut.

- a) Dua kalimat tunggal atau lebih dapat dihubungkan oleh kata *dan* atau *serta* jika kedua kalimat tunggal atau lebih itu sejalan, dan hasilnya disebut kalimat majemuk setara perjumlahan.

Contoh:

Kami membaca.

Mereka menulis.

Kami membaca dan mereka menulis.

Tanda koma dapat digunakan jika kalimat yang digabungkan itu lebih dari dua kalimat tunggal.

Contoh:

Direktur tenang.

Karyawan duduk teratur.

Para nasabah antri Direktur tenang, karyawan duduk teratur, dan para nasabah antri.

- b) Kedua kalimat tunggal yang berbentuk kalimat setara itu dapat dihubungkan oleh kata *tetapi* jika kalimat itu menunjukkan pertentangan, dan hasilnya disebut kalimat majemuk setara pertentangan.

Contoh:

Amerika dan Jepang tergolong Negara maju.

Indonesia dan Brunei Darussalam tergolong Negara berkembang.

Amerika dan Jepang tergolong Negara maju, tetapi Indonesia dan Brunei Darussalam tergolong Negara berkembang.

Kata-kata penghubung lain yang dapat digunakan dalam menghubungkan dua kalimat tunggal dalam kalimat majemuk setara pertentangan ialah kata *sedangkan* dan *melainkan* seperti kalimat berikut:

Puspiptek terletak di Serpong, sedangkan Industri Pesawat Terbang Nusantara terletak di Bandung.

- c) Dua kalimat tunggal atau lebih dapat dihubungkan oleh kata *lalu* dan *kemudian* jika kejadian yang dikemukakannya berurutan, dan hasilnya disebut kalimat majemuk setara perturutan.

Contoh:

Mula-mula disebutkan nama-nama juara MTQ tingkat remaja, kemudian disebutkan nama-nama juara MTQ tingkat dewasa.

Upacara serah terima pengurus koperasi sudah selesai, lalu Pak Ustadz membacakan doa selamat.

- d) Dapat pula dua kalimat tunggal atau lebih itu dihubungkan oleh kata *atau* jika kalimat itu menunjukkan pemilihan, dan hasilnya disebut kalimat majemuk setara pemilihan. Contoh:

Para pemilik televisi membayar iuran televisinya di kantor pos yang terdekat, atau para petugas menagihnya ke rumah pemilik televisi langsung.

3. *Kalimat Majemuk Setara Rapatan*

Dengan kalimat majemuk setara, ada yang berbentuk kalimat rapatan, yaitu suatu bentuk yang merapatkan dua atau lebih kalimat tunggal. Yang dirapatkan ialah unsur subjek atau unsur objek yang sama. Dalam hal seperti ini, unsur yang sama cukup disebutkan satu kali.

Contoh:

Kami berlatih.

Kami bertanding.

Kami berhasil menang.

Kami berlatih, kami bertanding, dan kami berhasil menang.

Kami berlatih, bertanding, dan berhasil menang.

Menteri Agama tidak membuka seminar tentang zakat.

Menteri Agama menutup seminar tentang zakat.

Menteri Agama bukan membuka, melainkan menutup seminar tentang zakat.

4. *Kalimat Majemuk Tidak Setara*

Kalimat majemuk tidak setara terdiri atas satu suku kalimat yang bebas dan satu suku kalimat atau lebih yang tidak bebas. Jalinan kalimat ini menggambarkan taraf kepentingan yang berbeda-beda di antara unsur gagasan yang majemuk. Inti gagasan dituangkan ke dalam *induk kalimat*, sedangkan pertaliannya dari sudut pandang waktu, sebab, akibat, tujuan, syarat dan sebagainya dengan aspek gagasan yang lain diungkapkan dalam *anak kalimat*.

Contoh:

a. *Komputer itu dilengkapi dengan alat-alat modern.*
(tunggal)

Mereka masih bisa mengacaukan data-data komputer.
(tunggal)

Walaupun komputer itu dilengkapi dengan alat-alat modern, mereka masih bisa mengacaukan data-data komputer.

b. *Para pemain sudah lelah.*

Para pemain boleh beristirahat.

Karena para pemain sudah lelah, para pemain boleh beristirahat.

Karena sudah lelah, para pemain boleh beristirahat.

Sudah dikatakan di atas bahwa kalimat majemuk taksetara terbagi dalam bentuk *anak kalimat* dan *induk kalimat*. Induk kalimat ialah inti gagasan, sedangkan anak kalimat ialah pertalian gagasan dengan hal-hal lain.

Mari kita perhatikan kalimat di bawah ini:

Apabila engkau ingin melihat bak mandi panas, saya akan membawamu ke hotel-hotel besar.

Anak kalimat:

Apabila engkau ingin melihat bak mandi panas.

Induk kalimat:

Saya akan membawamu ke hotel-hotel besar.

Penanda anak kalimat ialah *walaupun, meskipun, sungguhpun, karena, apabila, jika, kalau, sebab, agar, supaya, ketika, sehingga, setelah, sesudah, sebelum, kendatipun, sekalipun, bahwa*, dan sebagainya.

5. *Kalimat Majemuk Campuran*

Kalimat jenis ini terdiri atas kalimat majemuk taksetara (bertingkat) dan kalimat majemuk setara, atau terdiri atas kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk taksetara (bertingkat).

Misalnya:

- a) *Karena hari sudah malam, kami berhenti dan langsung pulang.* (Bertingkat + Setara)
- b) *Kami pulang, tetapi mereka masih bekerja karena tugasnya belum selesai.* (Setara + Bertingkat)

Penjelasan

Kalimat pertama terdiri atas anak kalimat karena hari sudah malam dan induk kalimat yang berupa kalimat majemuk setara, *kami berhenti dan langsung pulang*. Jadi, susunan kalimat pertama adalah *beringkat + setara*.

Kalimat kedua terdiri atas induk kalimat yang berupa kalimat majemuk setara, *kami pulang, tetapi mereka masih bekerja*, dan anak kalimat *karena tugasnya belum selesai*. Jadi, susunan kalimat kedua adalah *setara + bertingkat*.

D. Jenis Kalimat menurut Bentuk Gayanya (Retorikanya)

Tulisan akan lebih efektif jika di samping kalimat-kalimat yang disusunnya benar, juga gaya penyajiannya (retorikanya) menarik perhatian pembacanya. Walaupun kalimat-kalimat yang disusunnya sudah gramatikal, sesuai dengan kaidah, belum tentu tulisan ini memuaskan

pembacanya jika segi retorikanya tidak memikat. Kalimat akan membosankan pembacanya jika selalu disusun dengan konstruksi yang monoton atau tidak bervariasi. Misalnya konstruksi kalimat itu selalu subjek-predikat-objek-keterangan, atau selalu konstruksi induk kalimat-anak kalimat.

Menurut gaya penyampaiannya atau retorikanya, kalimat majemuk dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu (1) kalimat yang melepas (induk-anak), (2) kalimat yang berklimaks, dan (3) kalimat yang berimbang (setara atau campuran).

1. Kalimat yang Melepas

Jika kalimat itu disusun dengan diawali unsur utama, yaitu induk kalimat dan diikuti oleh unsur tambahan, yaitu anak kalimat, gaya penyajian kalimat itu disebut *melepas*. Unsur anak kalimat ini seakan-akan dilepaskan saja oleh penulisnya dan sekalipun unsur ini tidak diucapkan, kalimat itu sudah bermakna lengkap.

Misalnya:

- a) *Saya akan dibelikan vespa oleh Ayah jika lulus ujian sarjana.*
- b) *Semua warga Negara harus mentaati segala perundang-undangan yang berlaku agar kehidupan di negeri ini berjalan dengan tertib dan aman.*

2. Kalimat yang Berklimaks

Jika kalimat itu disusun dengan diawali oleh anak kalimat dan diikuti oleh induk kalimat, gaya penyajian kalimat itu disebut *berklimaks*. Pembaca belum dapat

memahami kalimat tersebut jika baru membaca anak kalimatnya. Pembaca akan memahami kalimat itu setelah membaca induk kalimatnya. Sebelum kalimat itu selesai, terasa bahwa ada sesuatu yang masih ditunggu, yaitu induk kalimat. Oleh karena itu, penyajian kalimat yang konstruksinya anak-induk terasa berklmaks, dan terasa membentuk ketegangan.

Misalnya:

- a) *Karena sulit kendaraan, ia datang terlambat ke kantornya.*
- b) *Setelah 1.138 hari disekap dalam sebuah ruangan, akhirnya tiga sandera warga Negara Prancis itu dibebaskan juga.*

3. Kalimat yang Berimbang

Jika kalimat itu disusun dalam bentuk majemuk setara atau majemuk campuran, gaya penyajian kalimat itu disebut *berimbang* karena strukturnya memperlihatkan kesejajaran yang sejalan dan dituangkan ke dalam bangun kalimat yang bersimetri.

Misalnya:

- a) *Bursa saham tampaknya semakin bergairah, investor asing dan domestik berlomba melakukan transaksi, dan IHSG naik tajam.*
- b) *Jika stabilitas nasional mantap, masyarakat dapat bekerja dengan tenang dan dapat beribadat dengan leluasa.*

Ketiga gaya penyampaian tadi terdapat pada kalimat majemuk. Adapun kalimat pada umumnya dapat divariasikan

menjadi kalimat yang panjang-pendek, aktif-pasif, inversi, dan pengendapan keterangan.

E. Jenis Kalimat menurut Fungsinya

Menurut fungsinya, jenis kalimat dapat dirinci menjadi *kalimat pernyataan*, *kalimat pertanyaan*, *kalimat perintah*, dan *kalimat seruan*. Semua jenis kalimat itu dapat disajikan dalam bentuk positif dan negatif. Dalam bahasa lisan, intonasi yang khas menjelaskan kapan kita berhadapan dengan salah satu jenis itu. Dalam bahasa tulisan, perbedaannya jelas oleh bermacam-macam tanda baca.

1. Kalimat Pernyataan (Deklaratif)

Kalimat pernyataan dipakai jika penutur ingin menyampaikan sesuatu dengan lengkap pada waktu ia ingin menyampaikan informasi kepada lawan berbahasanya. (Biasanya, intonasi menurun; tanda baca titik).

Misalnya:

Positif

- a) *Presiden SBY mengadakan kunjungan ke luar negeri.*
- b) *Indonesia menggunakan system anggaran yang berimbang.*

Negatif

- a) *Tidak semua nasabah bank memperoleh kredit lemah.*
- b) *Dalam pameran tersebut para pengunjung tidak mendapat informasi yang memuaskan tentang bisnis kondominium di kota-kota besar.*

2. Kalimat Pertanyaan (Introgatif)

Kalimat pertanyaan ini dipakai jika penutur ingin memperoleh informasi atau reaksi (jawaban) yang diharapkan. (Biasanya, intonasi menurun; tanda baca tanda tanya). Pertanyaan sering menggunakan kata tanya seperti *bagaimana, di mana, mengapa, berapa, dan kapan*.

Misalnya:

- a) *Kapan Saudara berangkat ke Singapura?*
- b) *Mengapa dia gagal dalam ujian?*

3. Kalimat Perintah (Imperatif)

Kalimat perintah sering dipakai jika penutur ingin "menyuruh" atau "melarang" orang berbuat sesuatu. (Biasanya, intonasi menurun; tanda baca titik atau tanda seru).

Misalnya:

Positif

- a) *Maukah kamu disuruh mengantarkan buku ini ke Pak Sahluddin!*
- b) *Tolong buatlah dahulu rencana pembicaraannya.*

Negatif

- a) *Sebaiknya kita tidak berpikiran sempit tentang hak asasi manusia.*
- b) *Janganlah kita enggan mengeluarkan zakat jika sudah tergolong orang mampu.*

4. Kalimat Seruan

Kalimat seruan dipakai jika penutur ingin mengungkapkan perasaan "yang kuat" atau yang

mendadak. (Biasanya, ditandai dengan menaiknya suara pada kalimat lisan dan dipakainya tanda seru atau tanda titik pada kalimat tulis).

Misalnya:

Positif

- a) *Bukan main, cantiknya.*
- b) *Nah, ini dia yang kita tunggu.*

Negatif

- a) *Aduh, pekerjaan rumah saya tidak terbawa.*
- b) *Wah, target KONI di Sea Games XXIII tahun 2005 di Manila tidak tercapai.*



KALIMAT EFEKTIF

A. Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang singkat, padat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat. Kalimat dikatakan singkat karena hanya menggunakan unsur yang diperlukan saja. Setiap unsur kalimat benar-benar berfungsi. Sedangkan sifat padat mengandung makna sarat dengan informasi yang terkandung di dalamnya. Dengan sifat ini tidak terjadi pengulangan-pengulangan pengungkapan. Sifat jelas ditandai dengan kejelasan struktur kalimat dan makna yang terkandung di dalamnya. Sifat lengkap mengandung makna kelengkapan struktur kalimat secara gramatikal, dan kelengkapan konsep atau gagasan yang terkandung di dalam kalimat tersebut.

Kalimat efektif dapat mengomunikasikan pikiran atau perasaan penulis atau pembicara kepada pembaca atau pendengar secara tepat. Dengan kalimat efektif, komunikasi penulis dan pembaca atau pembicara dan pendengar tidak akan menghadapi keraguan, salah komunikasi, salah informasi atau salah pengertian.

B. Ciri-ciri Kalimat Efektif

Kalimat yang efektif memiliki ciri-ciri seperti:
(1) keutuhan, kesatuan, kelogisan, atau kesepadanan makna

dan struktur, (2) kesejajaran bentuk kata, dan (atau) struktur kalimat secara gramatikal, (3) kefokusian pikiran sehingga mudah dipahami, (4) penghematan penggunaan unsur kalimat, (5) kecermatan dan kesantunan, dan (6) kevariasian kata, dan struktur sehingga menghasilkan kesegaran bahasa.

1. Keutuhan

Kesatuan kalimat ditandai oleh adanya kesepadanan struktur dan makna kalimat. Kalimat secara gramatikal mungkin benar, tetapi maknanya salah.

Misalnya:

Saya saling memaafkan, (salah)

Rumput makan kuda di lapangan, (salah)

Kedua kalimat itu salah karena tidak adanya kesepadanan struktur dan makna.

Kalimat tersebut seharusnya:

Kami saling memaafkan. (benar)

Kuda makan rumput di lapangan. (benar)

2. Kesejajaran

Kesejajaran adalah kesamaan bentuk kata yang digunakan secara konsisten, misalnya: kesatuan, kemakmuran, kedamaian, kesejahteraan; pertanian, peternakan, perkebunan, perdamaian; mengerjakan, membawakan, menertawakan.

Misalnya:

a) Polisi segera *menangkap* pencuri itu karena sudah *diketahui* sebelumnya. (salah)

b) Penulis skripsi harus melakukan langkah-langkah:

- 1) *pertemuan* dengan penasihat akademis,
- 2) *mengajukan* topik,
- 3) *melapor* kepada ketua jurusan, dan
- 4) *bertemu* dengan pembimbing. (salah)

seharusnya:

a) Polisi segera *menangkap* pencuri itu karena sudah *mengetahui* sebelumnya. (benar)

b) Penulis skripsi harus melakukan langkah-langkah:

- 1) *menemui* penasihat akademis,
- 2) *mengajukan* topik,
- 3) *melaporkan* rencana skripsi kepada ketua jurusan, dan
- 4) *menemui* pembimbing. (salah)

3. Kefokusan

Kalimat efektif harus memfokuskan pesan terpenting agar mudah dipahami maksudnya. Jika tidak, makna kalimat akan sulit ditangkap dan menghambat komunikasi.

a) Sulit ditingkatkan kualitas dan kuantitas produk hortikultura ini. (tidak efektif)

Produk hortikultura ini sulit ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya. (efektif)

b) Pandai bergaul, pandai berbicara, dan pandai membujuk orang adalah modal utama pemasar produk. (tidak efektif)

Pandai bergaul, berbicara, dan membujuk orang adalah modal utama pemasar produk. (efektif)

4. Kehematan

Untuk menjamin kehematan klimat, setiap unsur kalimat harus berfungsi dengan baik, unsur yang tidak mendukung makna kalimat (mubazir) harus dihindarkan. Untuk itu, hindarkanlah:

(1) Subjek ganda, misalnya: *buku itu sudah saya baca.*
Seharusnya *saya sudah membaca buku itu.*

(2) Penjamakan kata yang sudah berbentuk jamak, misalnya:

Data (jamak) – data-data (jamak)

Fakta (jamak) – fakta-fakta (jamak)

Mengambil buku-buku – mengambil buku atau
mengambil buku-buku
mengambil (jamak), buku-
buku (jamak)

(3) Menggunakan bentuk singkat

Kalimat singkat bukan berarti kalimat itu harus pendek-pendek. Akan tetapi, kalimat itu harus menggunakan unsur kalimat yang benar-benar berfungsi dan menghilangkan kata atau ungkapan yang tidak mendukung makna.

Pimpinan *memberikan peringatan* kepada karyawan agar rajin bekerja. (benar tetapi tidak singkat)

Meskipun benar, kalimat ini dapat dibuat lebih singkat dengan mengubah *memberikan peringatan* menjadi *memperingatkan*. Perhatikan kata-kata berikut ini:

Memberikan teguran – menegur

Mengambil tindakan – menindak

Memberikan peringatan – memperingatakan

(4) Menggunakan bentuk kata aktif dan bertenaga:

Ia *berdiri* lalu pergi. (aktif tetapi kurang bertenaga)

Ia *bangkit* lalu pergi. (aktif dan bertenaga)

Mereka *memperhatikan* penjahat itu. (aktif tetapi kurang bertenaga)

Mereka *mengamati* penjahat itu. (aktif dan bertenaga)

5. Kecermatan dan Kesantunan

Kecermatan dan kesantunan terkait dengan ketepatan memilih kata sehingga menghasilkan komunikasi baik, tepat, tanpa gangguan emosional pembaca atau pendengar. Kalimat dikatakan baik jika pesan yang disampaikan dapat diterima oleh orang lain. Sedangkan santun mengandung makna halus, baik, dan sopan.

a) Kecermatan

Kecermatan kata dalam kalimat ditentukan keterampilan pilihan kata. Pilihan bukan karena enak didengar atau merdu jika diucapkan melainkan daya ekspresinya yang eksak (pasti). Banyak kata dalam bahasa kita yang hampir sama maknanya. Bahkan, sering kali dianggap sebagai kata yang bersinonim. Akan tetapi, hanya satu yang paling tepat mengungkapkan maksud secara cermat.

Misalnya:

Manusia *ialah* mahluk yang berakal budi. (salah, tidak cermat)

Kata *ialah* harus diikuti dengan sinonim, bukan definisi formal. Jika menggunakan *ialah* kalimat itu kata *manusia* disertai sinonim.

Manusia *adalah* makhluk yang berakal budi. (benar, cermat)

Manusia *ialah* orang. (benar, cermat)

b) Kesantunan

Kesantunan kalimat mengandung makna bahwa gagasan yang diekspresikan dapat mengembangkan suasana yang baik, hubungan yang harmonis, dan keakraban. Kalimat yang baik dan santun ditandai sifat-sifat: singkat, jelas, lugas, dan tidak berbelit-belit. Perhatikan kalimat berikut ini:

Sebagaimana telah ditetapkan, pekerjaan itu *biasanya* dikerjakan dua kali seminggu. (salah)

Aspek lain yang perlu dipertimbangkan ialah *segi* hubungan masyarakat. (salah)

Sebgaimana telah ditetapkan, pekerjaan itu *biasanya* dilakukan dua kali seminggu. (benar)

Telah ditetapkan bahwa pekerjaan itu dilakuakan dua kali seminggu. (benar)

Kata *biasanya* pada kalimat (1) tidak perlu karena makna kata itu sudah tersirat dalam ungkapan *sebagaimana telah ditetapkan*. Tanpa kata itu, makna kalimat sudah cukup jelas, jadi, penggunaan kata itu mubazir. Penggunaan kata *segi* pada kalimat (2) juga berlebihan karena makna itu sudah dinyatakan dalam kata *aspek*. Tanpa kata itu, makna kalimat (3) cukup jelas.

6. Kevariasian

Kevariasian kalimat dapat dilakukan dengan variasi struktur, diksi, dan gaya asalkan variasi tersebut tidak menimbulkan perubahan makna kalimat yang dapat menimbulkan salah pemahaman atau salah komunikasi.

- 1) *Kalimat berimbang* (dalam kalimat majemuk setara)
Kedua orang tua bekerja di perusahaan, dan ketiga anak mereka belajar di sekolah.
- 2) *Kalimat melepas* yaitu melepas (mengubah) fungsi klausa dari klausa koordinatif dengan klausa utama (pertama) menjadi klausa sematan, dalam kalimat berikut ini menjadi anak kalimat keterangan waktu.
Kedua orang tuanya bekerja di perusahaan ketika ketiga anak mereka belajar di sekolah.
- 3) *Kalimat berklimaks* yaitu menempatkan klausa sematan (anak kalimat) pada posisi awal dan klausa utama di bagian akhir.
Ketika ketiga anak itu belajar di sekolah, kedua orang tua mereka bekerja di perusahaan.

7. Ketepatan Diksi

Kecermatan diksi memasalahkan ketepatan kata. Setiap kata harus mengungkapkan pikiran secara tepat. Untuk itu, penulis harus membedakan kata yang hampir bersinonim, struktur idiomatik, kata yang berlawanan makna, ketepatan dan kesesuaian, dan sebagainya.

8. Ketepatan Ejaan

Kecermatan menggunakan ejaan dan tanda baca dapat menentukan kualitas penyajian data. Sebaliknya, kesalahan ejaan dapat menimbulkan kesalahan komunikasi yang fatal, misalnya: la membayar dua puluh lima ribuan. (Maksudnya: dua-puluh-lima-ribuan = 25 X Rp. 1.000,00 atau dua-puluh-lima-ribuan = seratus ribu = 20 X Rp. 5.000,00).

Penggunaan tanda baca, bandingkan maknanya:

Paman kami belum menikah.

Paman, kami belum menikah.

Paman kami, belum menikah.

Paman, kami, belum menikah.

C. Kesalahan Kalimat

Karangan ilmiah, laporan kerja, surat lamaran atau jenis komunikasi lain, seluruhnya harus menggunakan kalimat yang baik dan benar. Baik memungkinkan karangan itu dapat diterima oleh siapa pun dan *benar* artinya sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Kesalahan kalimat dapat berakibat fatal, salah pengertian, salah tindakan, dan sebagainya.

1. Kesalahan Struktur

a. Kalimat aktif tanpa subjektif

Menurut ahli hukum menyatakan bahwa ekonomi Indonesia segera bangkit jika hukum ditegakkan.
(salah)

Kalimat tersebut salah karena menempatkan kata depan *menurut* di depan subjek. Dengan kata tersebut subjek berubah fungsi menjadi keterangan. Perbaikan dilakukan dengan menghilangkan kata *menurut*.

Ahli hukum menyatakan bahwa ekonomi Indonesia segera bangkit jika hukum ditegakkan. (benar)

- b. Menempatkan kata depan di depan subjek, dengan kata depan ini subjek berupa fungsi menjadi keterangan.

Misalnya:

Di Jakarta memiliki pusat perdagangan terbesar di Asean. (salah)

Perbaikan dapat dilakukan dengan menghilangkan kata depan *di* atau mengubah struktur aktif menjadi pasif.

Jakarta memiliki pusat perdagangan terbesar di Asean. (benar)

Di Jakarta terdapat pusat perdagangan terbesar di Asean. (benar)

- c. Tanpa unsur predikat, menempatkan kata *yang* di depan predikat, dengan kata ini predikat berubah fungsi menjadi perluasan subjek.

Misalnya:

Petani yang bekerja di sawah. (salah)

Petani bekerja di sawah. (benar)

- d. Menempatkan kata depan di depan objek, seharusnya kata kerja transitif langsung diikuti objek dan tidak disisipi kata depan.

Misalnya:

Mereka mendiskusikan tentang keselamatan kerja.
(salah)

Mereka mendiskusikan keselamatan kerja. (benar)

- e. Menempatkan kata penghubung intrakalimat tunggal pada awal kalimat.

Misalnya:

Ia pandai. Sehingga selalu mendapat beasiswa.
(salah)

Ia pandai sehingga selalu mendapat beasiswa.
(benar)

- f. Berupa anak kalimat atau klausa, atau penggabungan anak kalimat.

Misalnya:

Meskipun sudah kaya raya, tetapi ia tetap bekerja keras. (salah)

Meskipun sudah kaya raya, ia tetap bekerja keras.
(benar)

- g. Salah urutan.

Misalnya:

Buku itu sudah saya baca. (salah)

Saya sudah membaca buku itu. (benar)

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

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

2. Kesalahan Diksi

- a) Diksi kalimat salah jika:

- 1) Menggunakan dua kata bersinonim dalam satu fase: *agar supaya*, adalah merupakan, bagi untuk, demi untuk, naik ke atas, turun ke bawah, dan lain-lain.

Ia selalu bekerja keras *agar supaya* mampu membiayai ketiga anaknya yang kuliah di perguruan tinggi. (salah)

Ia bekerja keras *agar* mampu membiayai ketiga anaknya yang kuliah di perguruan tinggi. (benar)

Ia bekerja keras *supaya* mampu membiayai ketiga anaknya yang kuliah di perguruan tinggi. (benar)

- 2) Menggunakan kata tanya yang tidak menanyakan sesuatu: *di mana*, *yang mana*, *bagaimana*, *mengapa*, dan lain-lain.

Misalnya:

Kampung *di mana* kami bertempat tinggal sepuluh tahun yang lalu, kini telah menjadi kota. (salah)

Kampung *tempat* kami bertempat tinggal sepuluh tahu yang lalu, kini telah menjadi kota. (benar)

- 3) Menggunakan kata berpasangan yang tidak sepadan: *tidak hanya-tetapi* seharusnya *tidaktetapi* atau *tidak hanya-tetapi juga*, *bukan hanya-tetapi juga* seharusnya *bukan hanya-melainkan juga*.

Misalnya:

Ia *tidak* hanya pandai *melainkan* juga rajin. (salah)

Ia *bukan* hanya pandai *melainkan* juga rajin.
(benar)

Ia *tidak* hanya pandai *tetapi* juga rajin (benar)

- 4) Menggunakan kata berpasangan secara idiomatik yang tidak bersesuaian. Misalnya: *sesuai bagi* seharusnya *sesuai dengan*, *membicarakan tentang* seharusnya *berbicara tentang* atau *membicarakan sesuatu*.

Misalnya:

Pekerjaan itu *sesuai bagi* minat orang tersebut.
(salah)

Pekerjaan itu *sesuai dengan* minat orang tersebut.
(benar)

- b) Diksi atau kalimat kurang baik (kurang santun)

- 1) Menonjolkan akunya dalam suasana formal, misalnya: aku dan saya,
- 2) Pilihan kata yang mengekspresikan data secara subjektif, misalnya: *menurut pendapat saya*,
Sebaiknya menggunakan *data menunjukkan bahwa*,
Penelitian membuktikan bahwa,
Pengalaman membuktikan bahwa
- 3) Menggunakan kata yang tidak jelas maknanya.
- 4) Diksi tidak sesuai dengan situasi yang dihadapi.
- 5) Penolakan dan pembuktian tanpa makna kata yang pasti (eksak)

3. Kesalahan Ejaan

Kesalahan ejaan berpengaruh terhadap kalimat efektif, bukan hanya memperkecil kualitas kalimat

melainkan juga dapat mengakibatkan kesalahan kalimat. Oleh karena itu, penggunaan ejaan perlu diperhatikan dalam keseluruhan penulisan.

Jenis kesalahan ejaan:

- 1) penggunaan huruf capital, huruf kecil, huruf miring, huruf tebal,
- 2) penggalan kata,
- 3) penulisan kata baku,
- 4) penulisan unsur serapan,
- 5) penulisan kata asing tidak dicetak miring,
- 6) penggunaan tanda baca: titik, koma, tanda petik, titik dua, titik koma, tanda petik satu ('...'), tanda penyingkatan ('...'), dan lain-lain.
- 7) penulisan kalimat atau paragraf, induk kalimat dan anak kalimat, kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.
- 8) penulisan keterangan tambahan, penulisan aposisi,
- 9) penulisan judul buku, judul makalah, skripsi, disertasi, tesis, surat kabar, majalah, jurnal,
- 10) penulisan judul bab, subbab, bagian, subbagian,
- 11) penulisan daftar pustaka dalam teks, catatan kaki, dan bibliografi.



DIKSI

A. Diksi dan Gaya Bahasa

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

Selain itu, pilihan kesesuaian kata yang didukung dengan tanda baca yang tepat dapat menimbulkan nada kebahasaan, yaitu sugesti yang terekspresi melalui rangkaian kata dalam yang disertai penekanan mampu menghasilkan daya persuasi yang tinggi. Gaya Bahasa berdasarkan nada yang dihasilkan oleh pilihan kata ini ada tiga macam, yaitu : (1) *gaya bahasa bernada rendah*, gaya sederhana menghasilkan ekspresi pesan yang mudah dipahami oleh berbagai lapisan pembaca, misalnya dalam buku-buku pelajaran, penyajian kata, dan pembuktian. (2) *Gaya bahasa bernada menengah*, rangkaian kata yang disusun berdasarkan kaidah sintaksis dengan menimbulkan suasana damai dan kesejukan, misalnya: dalam seminar,

kekeluargaan, dan kesopanan. (3) *Gaya bahasa bernada tinggi* mengekspresikan maksud dengan penuh tenaga menggunakan pilihan kata yang penuh vitalitas, energi, dan kebenaran universal. Gaya ini menggunakan kata-kata yang penuh keagungan dan kemuliaan yang dapat menghayutkan emosi pembaca atau pendengarnya. Gaya ini sering digunakan untuk menggerakkan masa dalam jumlah yang sangat banyak.

B. Ketepatan kata

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

- a. Membedakan makna denotasi dan konotasi dengan cermat, denotasi yaitu kata yang bermakna lugas dan tidak bermakna ganda. Sedangkan konotasi dapat menimbulkan makna yang bermacam-macam, lazim digunakan dalam pegaulan, untuk tujuan estetika, dan kesopanan.
- b. Membedakan secara cermat makna kata yang hamper bersinonim, kata yang hamper bersinonim, misalnya : *adalah, ialah, yaitu, merupakan*, dalam pemakaiannya berbeda-beda.
- c. Membedakan makna secara cermat kata prinsip ejaanya, misalnya : *inferensi*, (kesimpulan) dan *interferensi* (saling mempengaruhi), sarat (penuh, bunting) dan syarat (ketentuan).
- d. Tidak menafsirkan makna secara subjektif berdasarkan pendapat sendiri, jika pemahaman belum dapat dipastikan, pemakai kata harus menemukan makna yang tepat dalam kamus, misalnya: *modern* sering diartikan secara subjektif *canggih* menurut kamus *modern* berarti *terbaru* atau *mutakhir* ; *canggih* berarti *banyak capak, suka mengganggu, banyak mengetahui, bergaya intelektual*
- e. Menggunakan imbuhan asing (jika diperlukan) harus memahami maknanya secara tepat, misalnya : *dilegalisir* seharusnya *dilegalisasi* , *kordinir* seharusnya *kordinasi*.
- f. Menggunakan kata-kata idiomatik berdasarkan susunan (pasangan) yang benar, misalnya : *sesuai bagi* seharusnya *sesuai dengan*.

- g. Menggunakan kata umum dan khusus, secara cermat, untuk mendapatkan pemahaman yang spesifik karangan ilmiah sebaiknya menggunakan kata khusus, misalnya : *mobil* (kata umum) *corolla* (kata khusus, sedan buatan Toyota).
- h. Menggunakan kata yang berubah makna dengan cermat, misalnya: *isu* (berasal dari bahasa Inggris *issue* berarti *publikasi, kesudahan, perkara,*) *issue* dalam bahasa Indonesia berarti *, kabar, yang tidak jelas asal-usulnya kabar angin, desas, desus.*)
- i. Menggunakan bahasa cermat kata bersinonim (misalnya: *pria dan laki-laki, saya dan aku, serta buku dan kita*): *berhomofoni* (misalnya : *bang dan bank, ke tahanan dan ketahanan*: dan *berhomografi* (misalnya : *Apel, buah, apel* upacara; *buku ruas, buku kitab*).
- j. Menggunakan kata abstrak dan kata kongkret secara cermat, kata abstrak (konseptual, misalnya: *pendidikan , wirausaha, dan pengobatan modern*) dan kata kongkret atau kata khusus (misalnya: *manga, sarapan, dan berenang*).

C. Kesesuaian Kata

Selain ketepatan pilihan kata itu, pengguna bahasa harus pula memperhatikan kesesuaian kata agar merusak makna, suasana, dan situasi yang hendak distimbulkan, atau suasana yang sedang berlangsung.

Syarat kesesuaian kata.

- a. Menggunakan ragam baku dengan cermat dan tidak mencampuradukan penggunaannya dengan kata tidak baku yang hanya digunakan dalam pergaulan misalnya : *hakikat* (baku), *hakekat* (tidak baku) , *konduite* (baku) *kondite* (tidak baku).
- b. Menggunakan kata yang menghubungkan dengan nilai sosial dengan dengan cermat misalnya : *kencing* (kurang sopan) *buang air kecil* (lebih sopan) *pelacur* (kasar) *tunausila* (lebih halus).
- c. Menggunakan kata berpasngan (idiomatik) dan berlawanan makna dengan cermat, misalnya ; *sesuai bagi* (salah) , *sesuai dengan* (benar) , *bukan hanya.... Melainkan juga* (benar), *bukan hanya... tetapi juga* (salah) , *tidak hanya... tetapi juga* (benar)
- d. Menggunakan kata dengan suasana tertentu, misalnya : *berjalan lambat, mengesot, dan merangkak; merah darah, merah hati.*
- e. Menggunakan kata ilmiah untuk penulisan karangan ilmiah, dan komunikasi non ilmiah (surat-menyurat, diskusi umum) menggunakan kata populer, misalnya: *argumentasi* (ilmiah), *pembuktian* (populer), *psikologi* (ilmiah), *ilmu jiwa* (populer).
- f. Menghindarkan penggunaan ragam lisan (pergaulan) dalam bahasa dan tulis misalnya: *tulis, baca, kerja*, (bahasa lisan), *menulis, menuliskan, membaca, membacakan, bekerja, mengerjakan, dikerjakan*, (bahasa tulis).

Ketepatan kata terkait dengan konsep , logika, dan gagasan yang hendak ditulis dalam karangan. Ketepatan itu menghasilkan kepastian maka. Sedangkan kesesuaian kata menyangkut kecocokan anatar kata yang diapakai dengan situasi yang hendak diciptakan sehingga tidak mengganggu suasana batin, emosi, atau psikis antara penulis dan pembacanya, pembicara dan pendengarnya. Misalnya: keformalan, keilmiahn, dan situasi tertentu yang hendak diwujudkan oleh penulis harusnya memperhatikan ketepatan dan kesesuaian kata.

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

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

Fungsi diksi :

- a. Melambangkan gagasan yang diekspresikan secara verbal,

- b. Membentuk gaya ekpresi gagasan yang tepat (sangat resmi, resmi dan tidak resmi) sehingga menyenangkan pendengar atau pembaca.
- c. Menciptakan komunikasi yang baik dan benar
- d. Menciptakan suasana yang tepat
- e. Mencegah perbedaan penafsiran
- f. Mencegah salah pemahaman
- g. Mengefektifkan pencapaian target komunikasi.

D. Perubahan makna

Bahasa berkembang sesuai dengan tuntutan masyarakat pemakaiannya. Pengembangan diksi terjadi pada kata. Namun, hal ini berpengaruh pada penyusunan kalimat, dan wacana. Pengembangan tersebut dilakukan untuk kebutuhan komunikasi. Komunikais kreatif berdampak pada perkembangan diksi, penambahan atau pengurangan kuantitas maupun kualitasnya, selain itu, bahasa berkembang sesuai dengan kualitas pemikiran pemakainya. Perkembangan dapat menimbulkan perubahan yang mencakup perluasan , penyempitan, pembatasan, pelemahan, pengaburan, dan pergeseran makna.

Faktor penyebab perubahan makna:

a) Kebahasaan

Perubahan makna yang ditimbulkan oleh faktor kebahasaan meliputi perubahan intonasi, perubahan struktur frasa, bentuk kata, dan bentuk kalimat.

1. *Perubahan intonasi* adalah perubahan makna yang diakibatkan oleh perubahan makna, irama, dan tekanan. Kalimat berita *ia makan*. Makna berubah

jika intonasi kalimat dirubah, *ia makan? ia makan? Ia maakaan*. Perbedaan kalimat berikut ini diakibatkan oleh perubahan intonasi.

Paman temen saya belum menikah

Paman, temen saya belum menikah

Paman, teman, belum menikah

Paman, teman, saya, belum menikah.

2. *Perubahan struktur Frasa: kaleng susu* (kaleng bekas tempat susu) *susu kaleng* (susu yang dikemas dalam kaleng), *dokter anak* (dokter spesialis penyakit anak) *anak dokter* (orang yang dilahirkan oleh orang tua yang menjadi dokter).
3. *Perubahan bentuk kata* adalah perubahan makna yang ditimbulkan oleh perubahan bentuk.
tua (tidak muda) jika awalan ditambah menjadi *ke-* menjadi ketua, maka berubah menjadi pemimpin; *sayang* (cinta), berbeda dengan *penyanyang* (orang yang mencintain) *memukul* (orang yang memukul) berbeda dengan *dipukul* (orang yang dikenai pukulan).
4. *Perubahan bentuk kalimat* akan berubah makna strukturnya berubah . perhatikan kalimat berikut ini ;
 - a. Ibu rina menyerahkan laporan itu lantas membacanya
 - b. Karena sudah diketahui sebelumnya , satpam segera dapat meringkus pencuri itu.

Kalimat pertama: salah satu kata sehingga menghasilkan makna *ibu ratna dibaca setelah menyerahkan surat* (aneh bukan) kesalahan terjadi pada kesejajaran bentuk kata *menyerahkan dan deserahkan*, seharusnya *menyerahkan* dibentuk pasif menjadi *diserahkan*.

(1a) setelah diserahkan ibu rina dilaporan itu dibaca oleh penerimanya.

(1b) setelah diserahkan oleh ibu rina laporan itu i abaca. Kalimat kedua, salah kesejajaran bentuk kata *diketahui* seharusnya *mengethui*.

(2 a) Karena sudah mengetahui sebelumnya, satpam segera meringkas pencuri itu.

(2b) pencuri itu segera diringkus oleh satpam karena sudah diketahui sebelumnya.

b) Kesejajaran

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

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

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

Prestasi kerjanya menggagumkan. (sekarang *kinerjai*)

Ia karyawan yang *pintar* (sekarang cerdas)

Ia *pantas* menjadi teladan karena konduite kerjanya sangat tinggi. (Sekarang *layak*)

C) Kesosialan

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

Perhatikan kata-kata berikut :

Petani kaya disebut *petani berdasi*

Militer disebut *baju hitam*

Guru disebut pahlawan tanpa jasa.

d) Kejiwaan

Perubahan makna karena faktor kejiwaan ditimbulkan oleh pertimbangan (1) tabu, (2) kehalusan, dan (3) kesopanan. Misalnya, pada masa orde baru, orang takut (khawatir) *banyak utang* (komersial) merupakan kinerja buruk bagi pemerintah, kata tersebut diganti dengan *bantuan* atau *pinjaman*. padahal *utang* (komersial) dan *bantuan* berbeda makna. *utang* harus dikembalikan bersama bunganya, sedang *bantuan* tidak menuntut pengembalian. demikian pula kata *dirumahkan* untuk mengganti dipecat. kata *korupsi* diganti *menyalahgunakan jabatan*, *dipejara* (ditahan) diganti dengan *diamankan*, dan sebagainya. Pemakaian kata-kata tersebut dimaksudkan orang agar tidak menimbulkan masalah kejiwaan, misalnya : *menderita*, *tidak takut* atau *tidak menantang secara psikologis*.

(1) Tabu

Pelacur disebut *tunasila* atau *penjaja sek komersial* (*psk*)

Germo disebut *hidung belang*

Koruptor disebut *menyalahgunakan jabatan*

(2) Kehalusan

Bodoh disebut *kurang pandai*

Malas disebut *kurang rajin*

Penjara hutang disebut *penjarah hutan*

(3) Kesopanan

Ke kamar mandi disebut *kebelakang*

Gagal disebut *kurang berhasil*

Sangat baik disebut *tidak buruk*.

e) Bahasa Asing

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

Jalur bus disebut *buway*

Kereta api satu jalur disebut *monerel*

Penuh warna kareful disebut *colourfull*

f) Kata Baru

Kreativitas pemakai bahasa berkembang terus sesuai dengan kebutuhan –kebutuhan tersebut memerlukan sebagai alat ekspresi dan komunikasi . kreativitas baru diharapkan pada kalangan makna leksikal, yang mendasari bentuk infleksi suatu kata, atau istilah baru yang mendukung pemikirannya. Kebutuhan tersebut mendorong untuk menciptakan istilah baru bagi konsep baru yang ditemukannya. Mislanya: *chip, micrifiword, server, download, cd, flesh, drive, pashword*, dan sebagainya. Dalam bahasa indonesai terdapat bahasa asing yang diindonesiakan, ada yang dipertahannkan keasinganya karena kata asing yang diindonesiakan, ada yang dipertahankan keasinganya karena bersifat internasionalnya, dan nada kata asing yang cukup dengan penyesuaan ejaanya. Perhatikan penggunaan kata : jaringan , justifikasi, kinerja, klarifikasi, konfrmasi, vesektomi, dan verivikasi berikut ini :

Jaringan kerja (jejaring) untuk menggantikan *network*

Justifikasi untuk menggantikan *pembenaran*

Kinerja untuk menggantikan *performance*

Klarifikasi untuk menggantikan *clarifications*

Konfirmasi untuk menggantikan *confirmations*

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

Verifikasii pemeriksaan kebenaran laporan.

E. Denotasi dan Konotasi

Makna denotasi dan konotasi dibedakan ada atau tidaknya nilai rasa. Kata denotasi lebih menekankan tidak adanya nilai rasa, sedangkan konotasi bernilai rasa kias. Makna denotasi lazim disebut 1) *makna konseptual* yaitu makna yang sesuai dengan hasil observasi (pengamatan) menurut penglihatan, penciuman, pendengaran, perasaan, atau pengalaman yang berhubungan dengan informasi (data) factual dan objektif. 2) *makna sebenarnya*, umpamanya, kata *kursi* yaitu tempat duduk yang berkaki empat (makna sebenarnya). 3) *makna lugas* yaitu makna apa adanya, lugu, polos, makna sebenarnya. Sebuah kata dapat berbeda dari satu masyarakat ke masyarakat lain, sesuai dengan pandangan hidup norma masyarakat tersebut. Makna konotasi dapat juga berubah dari waktu ke waktu. Dalam kalimat “megawati dan susilo bambang yudhoyono” berebut *kursi* presiden”. Kalimat tersebut tidak menunjukkan makna bahwa megawati dan susilo bambang yudhoyono tarik menarik kursi kata *kursi* berarti *jabatan presiden*.

Sebuah kata dapat merosot nilai rasa karena penggunaannya tidak sesuai dengan kata denotasinya. Umpamanya, kata *kebijaksanaan* yang bermakna denotasi *kelakuan* atau *tindakan arif* dalam menghadapi suatu masalah, menjadi negatif konotasinya akibat kasus-kasus tertentu, misalnya:

- a. Pengemudi kendaraan bermotor ditilang karena melanggar peraturan lalu lintas minta *kebijaksanaan* pada petugas agar tidak diperkarakan (damai ditempat).
- b. Orang tua murid yang anaknya tidak naik kelas mohon *kebijaksanaanya* kepada kepala sekolah agar bersedia menolong anaknya (menaikkan kelas)
- c. Untuk mengurus surat –surat di kantor pemerintah sering kali kitapun diminta memberi *kebijaksanaan* oleh sang petugas agar urusan tidak terlambat (memberikan uang suap).

Dapat ditegaskan bahwa makna konotatif cenderung bersifat objektif. Dalam pembicaraan yang bersifat ramah tamah, diskusi tidak resmi, kekeluargaan dan pergaulan.

Perhatikan contoh berikut ini.

- a. Laporan anda harus diserahkan selambat-lambatnya 1 juni 2004. (denotasi)
- b. Laporan anda belum *memenuhi sasaran*(konotasi)
- c. Laporan anda sudah imencapai target yang ditentukan, menggunakan data yang akurat, menyerahkan hasil tepat waktu , dan *memberikan masukan* yang sangat diperlukan bagi *kebijaksanaan selanjutnya*. (denotasi)
- d. *Penulis memanjatkan puji syukur* atas selesainya laporan ini. (konotasi)
- e. Kepada Tuhan penulis *mengucapkan* puji syukur atas penyelesaian laporan dengan baik dan tepat waktu(denotasi).

F. Sinonim

Sinonim adalah persamaan makna kata, artinya dua kata atau lebih yang berbeda bentuk, ejaan, dan pengucapannya, tetapi makna yang sama, misalnya *wanita* bersinonim dengan *perempuan*, makna sama tetapi tulisan berbeda maupun pengucapannya. Dalam kalimat kedua kata tersebut dapat dipertukarkan. Tradisi di daerah itu memasak dikerjakan oleh *perempuan*. kata *perempuan* dapat digantikan dengan *wanita*. Tradisi di daerah itu memasak dikerjakan oleh wanita.

Perhatikan contoh kata-kata bersinonim dan hamper bersinonim berikut ini. Cermatilah, dapatkah kata-kata tersebut dipertukarkan penggunaannya dalam sebuah kalimat? Jika tidak, kata-kata tersebut bersinonim sepenuhnya.

- (1) Hamil, bunting
- (2) Hasil, produksi, prestasi, keluaran
- (3) Kecil, mikro, minor, mungil
- (4) Korupsi, mencuri
- (5) Strategi, teknik, siasat, kebijakan
- (6) Terminal, halte, perhentian, stasiun, pangkalan pos.

Jadi, kesinoniman *mutlak* jarang ditemukan dalam perbendaharaan kata bahasa Indonesia. Mketidakmungkinan menukar sebuah kata dengan kata lain yang bersinonim atau hamper bersinonim disebabkan oleh berbagai alasan: waktu, tempat, kesopanan, nuansa, makna, tempat, atau daerah, dan waktu.

- (1) *Kegiatan*, misalnya : aman-tentram , matahari – cahaya
- (2) *Kesopanan*, misalnya : saya, aku

(3) *Nuansa makna*, misalnya: *melihat, melirik, melotot, meninjau, mengintip, penginapan, hotel, motel, losmen, mantan, bekas.*

(4) *Tempat atau daerah*, misalnya: saya, beta.

(5) *Waktu*, misalnya : pasar hamper bersinonim dengan *konsumen* atau *pelanggan*. *Pasar* pada masa lalu berarti tempat orang berjual-beli sedangkan *pasar* pada situasi masa sekarang, mengalami perluasan bukan tempat berjual-beli, tetapi juga berarti *pemakai produk, konsumen, atau pelanggan.*

Dua kata bersinonim atau hampir besinonim tidak digunakan dalam sebuah frasa. Mislanya: merupakan, agar, supaya, bagi, untuk, adalah, yaitu, yth, kepada. Dalam sebuah kalimat penggunaan kedua kata tersebut, misalnya:

(1) Kucing *adalah merupakan* binatang buas (salah)

(2) *Kepada yth.* Bapak Nurhadi (salah)

(3) Ia bekerja keras. *Agar ia sukses salah*)

Penggunaan kata bersinonim dalam sebuah frasa tersebut salah, seharusnya:

(1) kucing adalah binatang buas. (benar)

Kucing merupakan binatang buas (benar)

(2) Kepada bapak Nurhadi (benar)

Yth Bapak Nurahadi (benar)

(3) Bagi saya, pendapat itu salah. (benar)

Untuk saya, pendapat itu salah (benar)

G. Idiomatik

Idiomatik adalah penggunaan kedua kata yang berpasangan . misalnya: sesuai dengan, disebabkan, oleh, berharap akan, danlain-lain, pasangan idiomatic kedua kata seperti itu tidak digantikan dengan pasangan lain :

Contoh :

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

Kata *berharap akan* (kalimat 1) tidak dapat diganti oleh *mengharapkan akan* *berharap denagan*. Pasngan kedua kata *sesuai dengan* (kalimat 2) tersebut tidak boleh diganti dengan pasngan lain. Mislanya sesuai pada, disebabkan karena, mengharapkan akan. Kata *disebabkan oleh* (kalimat 3) tidak dapat diganti *disebabkan karena* atau *disebabkan dengan*.

H. Kata Tanya: Di Mana, Yang Mana, Hal Mana.

Kata Tanya yang digunakan untuk menanyakan sesuatu jika tidak menanyakan sesuatu tidak digunakan (digunakan berarti salah) . kata-kata Tanya yang sering digunakan secara salah, misalnya : yang mana, dimana, dan hal mana. Perhatikan kata -kata tersebut dalam kalimat berikut ini.

- (1) Laboratorium computer *hal mana* sangat diperlukan untuk mengembangkan kreativitas dan komunikasi para siswa SMP itu menjadi pemacu pengembangan kecerdasan pada siswanya. (salah)

- (2) Sahabatku *yang mana* sangat baik kepadaku ketika di SMP dulu sekarang menjadi pengusaha yang sukses. (salah)
- (3) SMP itu *di mana* kami sekolah dulu disumbanginya dengan perlengkapan laboratorium computer beberapa hari yang lalu.
- (4) Laboratorium *itu* sangat diperlukan untuk mengembangkan kreativitas dan komunikasi siswa SMP sehingga memacu kecerdasan siswanya (benar)
- (5) Sahabatku yang sangat baik kepadaku ketika di SMP dulu sekarang menjadi pengusaha sukses
- (6) SMP disekolahku itu disumbanginya dengan perlengkapan laboratorim komputer beberapa hari yang lalu . (benar)

I. Homonim, Homofon, Homograf

a. Hononim

Kata *homonim* berasal dari kata *homo* yang berarti samadan *nym* yang berarti *nama*. homonim dapat diartikan sama-sama , sama bunyi , sebunyi, tetapi berbeda makna.

Contoh

- (1) syah = raja
syah = kepala (pemimpin)
- (2) buku =ruas
buku kitab
- (3) Bandar = pelabuhan
Bandar = parit
Bandar= pemegang uang dalam perjudian

b. Homofon

Homofon terdiri atas *homo* berarti sama dan *foni* (*phone*) berarti bunyi atau suara. Homofoni mempunyai sama bunyi, berbeda dengan tulisan, dan berbeda makna.

Kata lain yang berhomonim :

- (1) *Halaman* (halaman buku, halaman rumah)
- (2) *Baku* (*bahasa baku* berarti *bahasa standard*, *buku bantam* berarti saling *bantam*; *baku* berarti *standar*, saling)
- (3) *Bank* (tempat menyimpan /mengutang uang), *bang* (berarti sebutan kaka laki-laki)

c. Homograf

Homograf terdiri dari kata *homo* berarti sama dan *graf* (*graph*) berarti *tulisan*. Homograf ditandai oleh kesamaan tulisan, berbeda bunyi dan berbeda makna.

Contoh :

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

J. Kata Abstrak dan Kata Konkret

Kata *Abstrak* mempunyai referensi berupa konsep, sedangkan kata *kongkret* mempunyai referensi objek yang diamati. Pemakaian dalam tulisan pada jenis dan tujuan penulisan karang berupa deskripsi fakta menggunakan kata-kata kongkret, seperti : hama tanaman *penggerek* , penyakit *radang paru-paru*, virus HIV. Tetapi, karangan berupa klasifikasi atau generalisasi sebuah konsep menggunakan kata absrtak, seperti *pendidikan usia dini*, *bahasa pemegroraman*, *high text markup language (HTML)*. Uraian sebuah konsep biasanya diawali dengan pembahasan umum yang menggunakan kata abstrak dilanjutkan dengan detail yang menggunakan kongkret . perhatikan contoh berikut ini:

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

K. Kata Umum dan Kata Khusus

Kata umum dibedakan dari kata khusus berdasarkan ruang lingkupnya. Makin luas ruang lingkup satuan kata, makin umum sifatnya . Sebaliknya, maka kata menjadi sempit ruang lingkupnya makin khusus sifatnya. Makin umum suatu kata makin besar kemungkinan terjadi salah paham atau perbedaan penafsiran, sebaliknya, makin khusus, makin sempit ruang lingkupnya, makin sedikit kemungkinan terjadi salah paham. Dengan kata lain. Semakin khusus makna kata

yang dipakai, pilihan kata semakin tepat. Perhatikan contoh berikut ini :

(1) Kata umum : *melihat*

Kata khusus : *melotot, melirik, mengintip, menatap, memandang.*

(2) Kata umum : *berjalan*

kata khusus : *tertatih-tati, ngesot, terseok-seok, lengkap tegap.*

(3) Kata umum : *jatuh*

Kata khusus : *terpeleset, terjengking, tergelincir, tersungkur, terjerembab, terpesok, terjungkal.*

L. Peristilahan

Istilah adalah kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengungkapkan suatu makna, konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang tertentu. Ada dua macam istilah : (1) *istilah khusus* : dan (1) *istilah umum*. Istilah khusus adalah kata yang pemakaiannya dan maknanya terbatas pada suatu bidang tertentu, misalnya *cakar ayam* (bangunan), *agregat* (ekonomi): sedangkan istilah umum ialah kata yang menjadi unsur bahasa umum, misalnya: *ambil alih, daya guna, kecerdasan, dan tepat guna*, merupakan istilah umum, sedangkan *radiator, pedagodi, androgogi, panitera, sekering, dan atom* merupakan istilah khusus. Istilah khusus dalam bahasa Indonesia, kosa kata bahasa yang serumpun, dan kosa kata bahasa asing. Proses pembentukan istilah dilakukan melalui pemadaman atau penerjemahan, misalnya : *busway* menjadi *jalur bus*: penyerapan kosa kata asing, misalnya

camera menjadi *kamera*: dan gabungan penerjemahan dan penyerapan misalnya *subdivision* menjadi *subbagian*.

1. Sumber istilah

a. Istilah Indonesia

Kata atau istilah dalam bahasa Indonesia dapat dijadikan sumber istilah jika memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat bahwa istilah yang dipilih adalah kata atau frasa: (1) paling tepat untuk mengungkapkan konsep yang dimaksudkan, (2) paling singkat pilihan yang tersedia, (3) berkonotasi baik, (4) sedap didengar, dan (5) bentuknya seturut dengan kaidah bahasa Indonesia (Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *pedoman pembentukan istilah, 2005:2*)

b. Istilah nusantara

Jika didalam bahasa Indonesia tidak ditemukan istilah yang tepat yang dapat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan, atau sifat yang lazim dimaksudkan. Istilah dapat diambil dari istilah nusantara, baik yang lazim dimaksudkan maupun yang tidak lazim, asal memenuhi syarat, misalnya :*Garuda Pancasila, Bhineka tunggal ika, wayang, sawer*, dan lain-lain. (Pusat Bahasa Departemen pendidikan Nasional, *pedoman pembentukan istilah.2005:4*)

c. Istilah asing

Istilah baru dapat dilakukan dengan pepadaman melalui penerjemahan atau penyerapan istilah asing . penerjemahan perlu memperhatikan kesamaan dan

kesepadanan makna konsepnya, misalnya : *Network*-jaringan kerja, jejaring; *medical treatment* berarti *pengobatan brothet-in -law* berarti *aban/adik ipar*, (*begrooting*) *post* berarti *mata anggaran*.

Penyerapan istilah asing dilakukan jika dalam istilah Indonesia dan istilah nusantara tidak lagi tepat ditemukan. Istilah asing diserap jika (1) meningkatkan ketersalinan bahasa asing dan bahasa Indonesia secara timbal balik, (2) mempermudah pemahaman teks asing oleh pembaca Indonesia, (3) lebih singkat dibandingkan dengan terjemahan dalam bahasa Indonesia, (4) mempermudah kesepakatan antarpakar jika istilah Indonesia terlampau banyak sinonimnya, atau (5) lebih tepat karena tidak mengandung konotasi buruk. Penyerapan istilah asing dilakukan dengan: (1) penyesuaian ejaan dan lafal, misalnya *camera* (kamera) kamera (kamera), (2) penyesuaian ejaan tanpa penyesuaian lafal design, misalnya (desain) desain (desain), tanpa penyesuaian ejaan, tetapi dengan penyesuaian lafal, misalnya *bias* (baise) *bias* (bias), (3) tanpa penyesuaian ejaan dan lafal ejaan dan lafal , misalnya *status que, in vitro*, (4) *tanpa penyesuaian ejaan dan lafal*, misalnya *golf, internet*.

d. Perekeciptaan

Para ahli dalam berbagi bidang keilmuan (ilmuan, budayawan, seniman) pencetus ide, konsep, system, dan lain-lain yang tidak pernah ada sebelumnya dapat dikategorikan sebagai perekacipta.

Untuk menamai hasil pemikiran tersebut dapat menciptakan istilah baru sesuai dengan lingkungan dan corak keilmuannya, misalnya: pondasi cakar ayam, sasra bahu (dalam bidang bangunan), dan agrowisata (wisata pertanian) (pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. *Pedoman pembentukan istilah, 2005; 6-21*)

2. Tata Bahasa Peristilahan

Pembentukan istilah perlu memperhatikan morfem peristilahan yaitu kata atau imbuhan yang digunakan yang digunakan dalam pembentukan istilah.

- a. Istilah bentuk dasar dipilih di antara kelas kata utama , seperti nomina, verba, adjektiva, dan numeralia, misalnya: kaidah (*rule*), keluar (*out*), kenyal (*elastic*), gaya empat (*four force*).
- b. Istilah bentuk berafiks disusun dari bentuk dasar dengan penambahan prefix, infiks, sufiks, atau konfiks seturut kaidah pembentukan bahasa Indonesia, misalnya *hantar* menjadi *pengahntar* atau *hantaran*, *sabut* menjadi *serabut*, *bineka* menjadi *kebinekaan*.

(1) Paradigma bentuk berafiks *ber-*, misalnya : *bertani* menjadi *bertani*, *petani*, *pertanian*.

(2) Paradigma bentuk berafiks *me-*, misalnya : *me-baca* menjadi *membaca*, *pembaca*, *meng—ganda* menjadi *menggandakan*, *pemberdaya*, *pemberdayaan*, *mem-persatukan* menjadi *mempersatukan*, *pemersatu*, *pemersatu-an*,

persatuan: ke-bermakna-an menjadi *kebermanaan*.

c. Istilah bentuk ulang

- (1) Bentuk ulang utuh, misalnya: paru-paru, ubur-ubur, undur –undur.
- (2) Bentuk ulang suku awal, misalnya: *jaring* menjadi *jejaring*, *tangga* menjadi *tetangga*.
- (3) Bentuk ulang berafiks, misalnya : *daun* menjadi *dedaunan*, *pohon* menjadi *pepohonan*.
- (4) Bentuk ulang saling suara, misalnya : *sayur* menjadi *sayur-mayur*.

d. Istilah bentuk majemuk atau kompositum:

Istilah ini dibentuk dengan penggabungan dua bentuk atau lebih yang menghasilkan satuan leksikal baru .

- (1) penggabungan bentuk bebas dan bentuk bebas, misalnya: *garis lintang*.
- (2) Penggabungan bentuk (dasar) bebas dan bentuk terikat, misalnya : system penghijauan
- (3) penggabungan bentuk berafiks dan bentuk berafiks , misalnya: *penelitian berkelanjutan*, *pembangunan berkelanjutan*.
- (4) penggabungan bentuk terikat dan bentuk bebas, misalnya: *adi-daya* menjadi *adidaya*, *catur –catur* menjadi *caturwarga*, *dwi-bahasa*, menja-di *dwibahasa*, *maha-siswa*, menjadi *mahasiswa*, *non-tehnik* menjadi *nontehnik*, *panca-sila* menjadi *pancasila*, *swa-sembada* menjadi *swasembada*, *tuna-karya* menjadi *tunakarya*.

(5) penggabungan bentuk terikat, misalnya: *dwi + tunggal* menjadi *dwitunggal*, *dasa + warsa* menjadi *dasawarsa*.

e. Istilah bentuk analog:

Pembentukan istilah ini bertolak dari pola bentuk istilah yang sudah ada, seperti *pegulat*, *juru mudi*, berdasarkan pola ini terbentuklah berbagai istilah lain, misalnya: *pegulat*, *pegolf*, *juru mudi*, *juru tehnik*, *pramuniaga*, *pramuwisma*

f. Istilah bentuk singkatan :istilah bentuk yang penulisnya diperpendek menurut tiga cara berikut:

a. pembentukan berdasarkan satu huruf atau lebih yang dilisankan sesuai dengan istilah lengkapnya, misalnya: *cm* (dibaca sentimeter), *1* (dibaca 1 liter)

b. pembentukan berdasarkan bentuk tulisanya yang terdiri satu huruf atau lebih yang dilisankan huruf demi huruf, misalnya : *KKN* (Kuliah Kerja Nyata) dilisankan *Ka-ka-En*.

g. Istilah yang sebagian unsurnya ditinggalkan , misalnya: *promo* berasal dari kata *promosi* , *demo* berasal dari kata *demonstrasi*, *bulanan* berasal dari kata *majalah bulanan*.

h. istilah bentuk akronim : pemendekan bentuk majemuk yang berupa gabungan hurup awal satu kata, misalnya:*asi* dari kata *air susu ibu*, gabungan dari suku kata, misalnya: *rudal* dari kata *peluru kendali*. (Pusat Bahasa Departemen Pendidikan

Nasional, *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* 2005:23-38).

3. Semantik Peristilahan

Selain aspek ketatabahasaan, istilah dibentuk berdasarkan aspek semantik peristilahan (makna). Untuk itu, perangkat kata peristilahan disusun dengan mengacu pada paradigma pembentukan yang dilakukan secara konsisten sehingga menghasilkan (1) *sinonim*, misalnya: *tanaman pengganggu gambut* (banjar) *peat* (inggris): *absorb* = serap: *absorbate* = zat terserap: *absorbent* = zat penyerap, *absorber* = penyerap : *absorptivity* = keabsorptifan = *absorbance*, *absorbance* = daya serap, *absorbans*: *absorbability*: keteserapan; yang *diutamakan* di samping istilah sinonim, misalnya; *absorb* (inggris) menjadi *serap* (dalam istilah yang diutamakan), *absorb* (dalam istilah sinonim). (Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* 2005 ; 40-41).

4. Definisi istilah

Mempunyai beberapa istilah pengertian yaitu: 1) kata, frasa, atau kalimat yang mengungkapkan makna, keterangan atau ciri utama dari orang, benda, proses atau aktivitas, 2) batasan arti, 2) batasan arti. 3) rumusan tentang ruang lingkup dan ciri- ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi (*kamus besar bahasa Indonesia*). 4) uraian pengertian yang berfungsi membatasi objek, konsep, dan keadaan berdasarkan waktu dan tempat suatu kajian.

Ciri-ciri umum definisi :

- a. Terdapat unsur kata istilah yang didefinisikan, lazim disebut *didefinisikan*.
- b. Terdapat unsur kata, frasa, atau kalimat yang berfungsi menguraikan pengertian, lazim disebut *definies*.
- c. Pilihan kata;(1) definisi dimulai dengan nama kata benda, didahului kata *ada-lah*, misalnya : (a) cinta *adalah* perasaan setia. Didahului dengan kata *yaitu*. Misalnya: cinta *yaitu* merasa setia. Bangga, perhatian. (b) setia *yaitu* merasa terdorong untuk mengetahui, memahami, menerima menghargai, menghormati, mematuhi, dan melestarikan. (3) definisi memberikan pengertian rupa wujud diawali kata *merupakan*. Misalnya: Cinta *merupakan* tindakan terpuji untuk mengakhiri konflik. (4) *definies* berupa sinonim didahului kata *ialah*. Misalnya: a) Cinta *ialah* kasih sayang b) pria *ialah* laki-laki.

5. Jenis definisi

Definisi dapat dibedakan menjadi atas: definisi nominal, definisi formal, definisi personal, definisi kerja atau definisi operasional, dan definisi luas.

a. Definisi nominal

Definisi nominal berupa pengertian singkat. Definisi pada jenis definisi jenis ada tiga macam, yaitu:

1. Sinonim atau padanan, contoh : ialah orang, perempuan ialah wanita

2. Terjemahan dari bahasa lain, contoh : kinerja ialah *performance*, pengembang adalah *develover*.
3. Asal usul sebuah kata, contoh: psikologi berasal dari kata *psyche* berarti jiwa, dan *logos*, berarti ilmu, psikologis ialah ilmu jiwa.

b. Definisi formal

Definisi formal disebut juga definisi teminologis, yaitu definisi yang disusun berdasarkan logika formal yang terdiri tiga unsur. Struktur definisi ini berupa *kelas* , *genus* , dan *pembeda (deferensiasi)*. Ketiga unsur tersebut harus tampak dalam defisies. Struktur formal diawali dengan klasifikasi, diikuti dengan menentukan kata yang akan disajikan definiendum, dianjurkan dengan menyebut genus, dan diakhiri dengan menyebutkan kata-kata atau deskripsi pembeda. Pembeda harus lengkap dan menyeluruh sehingga benar-benar menunjukkan pengertian yang sangat khas dan membedakan pengertian dari kelas yang lain.

Contoh :

Manusia adalah mahluk yang berakal budi

Manusia adalah mahluk yang hidup berdasarkan naluri dan insing

Manusia adalah ;pelajar diperguruan tinggi.

Syarat-syarat definisi formal :

- a. Definiendum dan definisi bersifat koterminus, mempunyai makna yang sama.
- b. Definiendum dan definisi bersifat konvertabel, dapat dipertukarkan tempatnya.

- c. Definies tidak berupa sinonim, padanan, terjemahan, etimologi, bentuk, populer atau pengggulangan definium.

Misalnya :

1. Manusia adalah orang yang berakal budi (salah)
2. Manusia adalah orang insan yang berakal budi (salah)
3. Manusia adalah ciptaan tuhan yang paling sempurna (benar)

- d. Definisi bukan kiasan, perumpamaan, kiasan, atau penggadaian .

Mislanya:

1. Manusia dalah ibarat makhluk yang selalu ingin dekat dengan ciptaanya (salah)
2. Manusia adalah bagaikan hewan yang tidak pernah puas (salah)
3. Manusia dalah ciptaan tuhan yang diperintahkan untuk beribadah kepadanya (benar)
4. Definisi menggunakan makna paraler dengan defininendum, tidak menggunakan kata dimana, yang mana, jika mislanya, dan lain-lain.

Misalnya :

1. Manusia adalah makhluk yang mana merupakan ciptaan tuhan.
2. Pendidikan adalah proses pendewasaan peserta didik melalui pengajaran dan pelatihan.

- e. Definisi menggunakan bentuk positif , bukan kalimat negatif:tanpa kata negatif : tidak bukan.

Misalnya :

1. Pendidikan kewarganegaraan *tidak lain* adalah pembinaan pelajar agar menjadi warga Negara yang baik sehingga mampu hidup bersama didalam masyarakat, baik sebagai anggota keluarga, masyarakat maupun warga Negara. (salah)
2. Pendidikan kewarganegaraan adalah pembinaan belajar agar menjadi warga Negara yang baik sehingga mampu hidup bersama dalam keluarga, msyarakat, dan Negara. (benar).

f. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah batasan pengertian yang dijadikan pedoman untuk melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan, misalnya penelitian. Oleh karena itu, definisi ini disebut definisi kerja karena dijadikan pedoman untuk melaksanakan suatu peneliitian atau pekerjaan tertentu. Definisi ini disebut juga definisi subjektif karena disusun berdasarkan keinginan orang yang akan melakukan pekerjaan

1. Mengacu pada target pekerjaan yang hendak dicapai
2. Berisi pembatasan konsep, tempat, dan waktu
3. Bersifat aksi, tindakan, atau pelaksanaan kegiatan.

Contoh :

1. Penelitian ini merupakan upaya untuk mengetahui pengaruh indeks prestasi kumulatif terhadap

kecerdasan mahasiswa Jurusan Ekonomi Universitas Indonesia Angkatan 2004.

2. Prestasi Mahasiswa adalah indeks prestasi kumulatif yang diperoleh sejak awal kuliah sampai dengan akhir kuliah.
3. Prestasi atlet bulu tangkis adalah medali yang diperoleh pada saat pertandingan sejak awal karier bermain bulu tangkis sampai akhir.

g. Definisi Paradigmatis

Definisi paradigmatik bertujuan untuk mempengaruhi pola berfikir orang lain. Definisi jennies ini disusun berdasarkan pendekatan nilai-nilai tertentu.

Ciri-ciri definisi paradigmatik:

1. Disusun berdasarkan paradigma (pola pikir) nilai-nilai tertentu.
2. Berfungsi untuk mempengaruhi sikap, perilaku, atau tindakan orang lain.
3. Bertujuan agar pembaca mengubah sikap sesuai dengan definisi.
4. Berhubungan dengan nilai-nilai tertentu, misalnya: bisnis, etika, budaya, ajaran, falsafah, tradisi, adat istiadat, pandangan hidup.
5. Fungsi definisi paradigmatik :
 - ✓ untuk mengembangkan pola berfikir
 - ✓ mempengaruhi sikap pembaca atau pendengar
 - ✓ mendukung argumentasi atau pembuktian
 - ✓ memberikan efektif persuasif

h. Definisi Luas

Definisi luas adalah batasan pengertian yang sekurang-kurangnya terdiri atas satu paragraf. Definisi ini hanya berisi satu gagasan yang didefinisikan.

Ciri-ciri definisi luas.

1. Terdiri sekurang-kurangnya satu paragraf
2. Berisi satu gagasan yang merupakan definendum
3. Tidak menggunakan kata
4. Setiap kata yang dibuktikan atau diukur kebenarannya,
5. Menggunakan penalaran yang jelas.

Contoh : *globalisasi bisnis adalah komunikasi usaha komersial yang melampaui batas-batas Negara bertujuan untuk mendapatkan uang, barang dan konsumen.* Globalisasi ini dilakukan dengan melakukan konsentrasi penjualan produk ke negara lain. Kegiatan ini dilakukan untuk menjalin kerjasama antarproduk, antarpengusaha, dan antarnegara. Misalnya : imbal beli, patungan, atau murni mengekspor produk.

M. Kata Baku dan Nonbaku

Salah satu kata atau istilah baku adalah penulisannya. Cermatilah penulisan kata baku dan tidak baku berikut ini .

Baku	Tidak Baku	Baku	Tidak Baku
	Baku		
Aerobik	Erobik	Kompleks	

			Komplek
Alquran	Al Quran	Koundite	Kondite
Andal	Handal	Kongres	Konggres
Anutan	Panutan	Korps	Korp
Arkais	Arkhais	Kualitas	Kwalitas
Baut	Baud	Kuesioner	kuwesioner
Ekstrem	Ekstrim	Kurva	kurve
Gelada	Gladi	Menejemen	Menegemen
Hakikat	Hakekat	Metode	Metoda
Hierarki	Hirarki	Prangko	Perangko
Imbau	Himbau	Psikotes	Psikotest
Insaf	Insyaf	Sutera	Sutra

Jadwal	Jadual	Teknik	Tehnik
Karier	Karir	Terampil	Trampil
Kelola	Lola	wasalam	Wassalam

N. Kata penghubung antar kalimat koma (,) tanpa koma, penulisan dinyatakan salah.

Perhatikan contoh berikut :

Akan tetapi,...	Oleh karena itu,...
Dampaknya,...	Singkatanya, ...
Kecuali, ...	Tegasnya,...
Meskipun Demikian,...	Walaupun Demikian,...

O. Kata dalam kalimat yang didahului koma

Penulisan kata tertentu (karena, tetapi sedangkan, antara lain, misalnya, seperti) yang diikuti (perincian) harus didahului koma. Perhatikan conntoh berikut ini:

..., antara lain, sedangkan ...
..., misalnya, seperti ...
..., namun, yaitu ...
..., padahal, tetapi ...

Kata kalimat yang tidak didahului koma jika tidak diikuti detail atau perincian.

... Bahwa maka ...
... karena sehingga ...

P. Penulisan Kata Berdasarkan Fakta

Fakta ditulis dalam kurung dengan nama huruf kapital:

1. Fakta Geografi : nama kota atau daerah yang diapit tanda kurung Ciawi (Bogor), Ciawi (Tasik) , Ciledug (Tangerang)
2. Fakta Sejarah : Nama pariwisata sejarah ditulis dengan huruf kapital : Hari ibu 22 Desember, hari Kartini 22 april , hari Pahlawan 11 November.
3. Fakta ilmiah :air (H₂O) , karbohidrat (CO₂), besi (Fe).

Q. Nama Jenis dan Nama Produk

Penulisan nama jenis benda terkait dengan nama kota ditulis dengan huruf kecil, sedangkan nama kota penghasil produk ditulis dengan huruf kapital :

1. Nama jenis benda:*apel malang, asam jawa, duku Palembang*
2. Nama kota penghasil produk ditulis dengan huruf kapital: *asinan bogor, batik yogyakarta, pempek Palembang, rending padang.*
3. Nama kota penghasil karya seni ditulis dengan huruf kapital: *ketoprak mataram, langgam jawa, legong bali, lenong betawi.*

R. Kata Buku Berimbuhan

<i>Baku</i>	<i>tidak baku</i>
<i>Dimungkiri</i>	<i>dipungkiri</i>
<i>Ditemukan</i>	<i>diketemukan</i>
<i>Mengkritik</i>	<i>mengritik</i>

Mengubah	merubah
Menyilakan	menyilahkan
Pertanggungjawaban	pertanggung jawab

S. Seperti , Misalnya, Antara lain.

Seperti, misalnya, antara lain tidak diakhiri dengan *katadan lain-lain* atau dan sebagainya.

1. Ayam makan biji-bijian, *seperti*: beras, jagung, dan lain-lain. (salah).
2. Ayam makan biji bijian, *seperti*: beras, jagung, dan kedelai. (benar)
3. Ayam suka makan biji-bijian, *misalnya* :beras, jagung, kedelai, dan sebagainya (salah).
4. Ayam makan biji-bijian, *misalnya*: beras, jagung, dan kedelai. (benar)
5. Teman saya banyak, antara lain: Rudi, Rini, Rita, dan lain-lain. (salah)
6. Teman saya banyak, antara lain: Rudi, Rini, Rita dan Rita. (benar)

T. Masing-masing, Setiap, Suatu, dan sesuatu

Masing-masing dan *sesuatu* dapat berdiri sendiri tanpa lain, sedangkan *setiap* dan *suatu* tidak dapat berdiiri sendiri dan harus disertai kata lain.

1. Mahasiswa diwajibkan membayar SPP, *masing-masing* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya 10 Agustus 2003. (benar)

2. Mahasiswa diwajibkan membayar SPP, *masing-masing mahasiswa* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya 10 Agustus 2003. (benar)
3. Mahasiswa wajib membayar SPP, *setiap mahasiswa* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya 10 Agustus 2003. (benar)
4. *Setiap orang* cenderung sensitive terhadap *suatu perubahan* yang ada didekatnya.
5. mereka dapat bereaksi secara tepat atas segala *sesuatu*.

U. Penggunaan Kata Idiomatik

Idiomatik adalah penggunaan kedua kata yang berpasangan. Misalnya: *sesuai dengan, disebabkan oleh, berharap akan, dan lain-lain*. Pasangan idiomatik seperti itu tidak dapat digantikan dengan pasangan lain.

Perhatikan contoh berikut.

1. Karyawan itu bekerja *sesuai dengan* aturan perusahaan.
Pasangan kedua kata tersebut tidak boleh diganti pasangan lain. Misalnya *sesuai pada, sebab karena, mengharapkan akan*.
2. Kekacauan sosial di berbagai tempat *disebabkan oleh* tidak meratanya keadilan dan kemakmuran.
Kata *disebabkan oleh* tidak dapat diganti *disebabkan karena* atau *disebabkan dengan*.
3. Bahasa Indonesia *berharap akan* tampilnya presiden yang mampu mengatasi berbagai kesulitan bangsa.

4. Kata berharap akan dapat diganti dengan mengharapkan akan atau berharap dengan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan, dkk. 1998. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Alwi, Hasan, dkk. 2000. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Badudu, J.S. 1983. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: Gramedia.
- Badudu, J.S. 1985. *Pelik-Pelik Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Prima.
- Badudu, J.S. 1996. *Ejaan Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Prima.
- Bisri, Cik Hasan. 2003. *Penuntun Penyusunan Rencana Penelitian dan Penulisan Skripsi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Cahyani, Isah. 2009. *Bahasa Indonesia*. Program Peningkatan Kualifikasi Guru Madrasah dan Guru Pendidikan Agama Islam Pada Sekolah. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama Republik Indonesia.
- Chaer, Abdul. 1993. *Perubahan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Chaer, Abdul. 1994. *Linguistik Umum*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Depdikbud RI. 1993. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Perum Balai Pustaka.
- Diknas. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Effendi, S. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud RI.
- Effendi, S. (Ed). 1981. *Membina Bahasa Indonesia Baku*. Bandung: Pustaka Prima.
- Keraf, Gorys. 1982. *Ekposisi dan Deskripsi*. Ende Plores: Nusa Indah.
- Keraf, Gorys. 1983. *Argumentasi dan Narasi*. Ende Plores: Nusa Indah.
- Keraf, Gorys. 1997. *Komposisi*. Jakarta: Nusa Indah.
- Latief, Rousdy. 1989. *Dasar-dasar Retorika, Komunikasi dan Informasi*. Medan: Firma Rimbaw.
- Muttaqin, Zainal. dkk. 2004. *Kaidah dan Pelatihan Bahasa Indonesia*. Bandung: Insan Mandiri.
- Napiah, A Hadi. 1981. *Anda Ingin Jadi Pengarang*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Nasution, A dan Thomas M. 1961. *Buku Penuntun untuk Membuat Tesis*. Jakarta: Jaya Sakti.
- Notosudirjo, Suandi. 1981. *Etimologi*. Jakarta: Mutiara.
- Parera, Jos. Daniel. 1993. *Menulis Tertib dan Sistematis*. Jakarta: Erlangga.
- Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. 2009. Fakultas Tarbiyah dan Adab. Institut Agama Islam Negeri "Sultan Maulana Hasanuddin" Banten.
- Ramlan, M. 1978. *Morfologi*. Yogyakarta: Karyono.
- Ramlan, M. 1980. *Kata Depan atau Preposisi dalam Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Karyono.

- Ramlan, M. 1984. *Sintaksis*. Yogyakarta: Karyono.
- Ramlan, M. 1987. *Ilmu Bahasa Indonesia Sintaksis*. Yogyakarta: Karyono.
- Ramlan, M. 1992. *Bahasa Indonesia yang Salah dan Benar*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Ramlan, M. 1996. *Sintaksis*. Yogya: Karyono.
- Ramlan, M. 2001. *Morfologi*. Yogyakarta: Karyono.
- Razak, Abdul. 1992. *Kalimat Efektif, Struktur, Gaya, dan Variasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Prima.
- Santoso, Kusno Budi. 1990. *Problematika Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Saukah, Ali, dkk. 1996. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, Laporan Penelitian*. Satgas Operasional Pendidikan dan Pengajaran IKIP Malang.
- Singgih, Amin. 1970. *Menuju Bahasa Indonesia Umum*. Bandung: Angkasa.
- Soejito. 1991. *Kalimat Efektif*. Bandung: Rosda.
- Sumadiri, AS Haris. 2004. *Menulis Artikel dan Tajuk Rencana*. Bandung: Simbiosis.
- Syafii, Imam. 1990. *Bahasa Indonesia Profesi*. Malang: IKIP Malang.
- Tarigan, Djago. 1996. *Membina Keterampilan Menulis Paragraf dan Pengembangannya*. Bandung: Angkasa.
- Yunus, Suparno Muhamad. 2006. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.