Mahir Berbahasa Indonesia

(Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi)

Sejarah, Kedudukan, & Fungsi Bahasa Indonesia

Menulis Akademik

Kutipan & Daftar Pustaka

Kalimat Efektif

Wacana

Berbicara Akademik

Diksi atau Pilihan Kata

Helaluddin, M.Pd.

© 2016 by Helaluddin, M.Pd

Mahir Berbahasa Indonesia
(Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi)

Diterbitkan Oleh :
Lembaga Kajian Bahasa dan Budaya (Elkabaya)
Puri Anggrek D12 A Teritih Walantaka Kota Serang Banten 42183
Telp: (0254) 9102910
email: elkabaya@yahoo.com

Cetakan I, Agustus 2016
Editor & Layout : Tatu Siti Rohbiah, M.Hum
Desain Cover : Anggraeni Agustin Muris, M.Kom

Hak Cipta dilindungi Undang - Undang
Perpustakaan Nasional : Katalog Dalam Terbitan (KDT)
Helaluddin, M.Pd., Mahir Berbahasa Indonesia
(Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi)
Serang: Lembaga Kajian Bahasa dan Budaya (Elkabaya), 2016
154+viii, 12 x 19,8 cm

ISBN : 978-602-73941-2-4

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	vii
 Materi 1	
Sejarah, Kedudukan, dan Fungsi Bahasa Indonesia.....	1
Kegiatan Belajar 1	
Sejarah, Kedudukan, dan Fungsi Bahasa Indonesia.....	3
 Materi 2	
Menulis Akademik.....	13
Kegiatan Belajar 1 Menulis Paragraf	15
Kegiatan Belajar 2 Menulis Esai	26
Kegiatan Belajar 3 Menulis Makalah.....	42
 Materi 3	
Kutipan dan Daftar Pustaka.....	69
Kegiatan Belajar 1 Menulis Kutipan.....	71
Kegiatan Belajar 2 Menulis Daftar Pustaka.....	81
 Materi 4	
Kalimat Efektif.....	89
Kegiatan Belajar 1 Kalimat Efektif.....	91
 Materi 5	
Wacana.....	101
Kegiatan Belajar 1 Argumenatsi, Narasi, Eksposisi, Deskripsi, Dan Persuasi.....	103
 Materi 6	
Berbicara Akademik.....	115
Kegiatan Belajar 1 Berbicara untuk Presentasi.....	118
Kegiatan Belajar 2 Berbicara untuk Seminar.....	127

Kegiatan Belajar 3 Berbicara dalam Situasi Formal.....	134
--	-----

Materi 7

Diksi atau Pilihan Kata.....	141
------------------------------	-----

Kegiatan Belajar 1 Diksi atau Pilihan Kata.....	143
---	-----

Biografi Penulis.....	153
-----------------------	-----

Pada dasarnya, pembelajaran mata kuliah bahasa Indonesia di perguruan tinggi tidak hanya terpaku pada konteks tata bahasa saja tetapi juga pada kemampuan berbahasanya. Pembelajaran yang hanya menitikberatkan pada benar-salahnya tata bahasa menyebabkan banyak mahasiswa cenderung enggan mempelajari mata kuliah ini. Hal terpenting adalah upaya untuk merangsang mahasiswa dalam menuangkan ide/pikrannya ke dalam kemampuan berbahasanya. Kemampuan berbahasa dapat dibedakan menjadi dua bagian, baik yang bersifat reseptif maupun produktif. Pada tingkat perguruan tinggi, kemampuan berbahasa produktif menjadi fokus utama bagi para dosen. Kemampuan ini mencakup kecakapan menulis dan berbicara. Kedua kemampuan ini menjadi penting peranannya bagi mahasiswa baik dalam menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan maupun bekal bagi mahasiswa dalam dunia kerja kelak.

Diterbitkan

Lembaga Kajian Bahasa dan Budaya (eKaBaYa)

Puri Anggrek D12 Teritih Walantaka
Kota Serang Banten 42183 Telp. (0254) 9102910
email: ekabaya@yahoo.com

ISBN 978-602-73941-2-4

MATERI 1

SEJARAH, KEDUDUKAN, DAN FUNGSI BAHASA INDONESIA

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mempelajari materi ini, mahasiswa dapat memahami sejarah bahasa Indonesia, kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dan bahasa negara, serta dapat memahami fungsi-fungsi bahasa Indonesia.

TUJUAN:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan sejarah bahasa Indonesia.
2. Mahasiswa mampu menjelaskan kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional.
3. Mahasiswa mampu menjelaskan kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.
4. Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi bahasa Indonesia dari kedua kedudukan bahasa Indonesia tersebut.

PENDAHULUAN

Pembahasan pada modul pertama ini adalah tentang sejarah, kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia. Materi ini terbagi atas beberapa subbahasan, yakni (1) sejarah bahasa Indonesia, (2) kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, dan (3) bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

Dengan materi ini, Saudara diharapkan dapat menjelaskan tentang sejarah bahasa Indonesia dan kedudukan bahasa Indonesia. Melalui materi ini juga, Saudara diharapkan dapat memahami dan mengaplikasikan penggunaan bahasa Indonesia dalam kegiatan sehari-hari, baik di lingkungan kampus pada khususnya dan di masyarakat pada umumnya.

Saudara juga harus lebih berkonsentrasi pada kegiatan latihan di materi ini. Dengan kegiatan latihan, pemahaman dan kemampuan Saudara tentang materi ini akan lebih mendalam. Di samping itu juga, ada rangkuman yang akan membantu Saudara dalam memahami isi bacaan ini secara garis besarnya.

Untuk mengukur kemampuan Saudara, disediakan lembar tes formatif yang merangkum beberapa pertanyaan dalam bentuk pilihan ganda. Silakan Saudara koreksi jawabannya dengan mencocokkan pada kunci jawaban yang tersedia. Selamat belajar!

KEGIATAN BELAJAR 1

SEJARAH, KEDUDUKAN, DAN FUNGSI BAHASA INDONESIA

A. Sejarah Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu Riau yang merupakan salah satu rumpun bahasa Austronesia. Bahasa ini telah digunakan sebagai *lingua franca* (bahasa perhubungan) di wilayah nusantara sejak berabad-abad yang lalu. Bahasa ini dikukuhkan menjadi bahasa persatuan pada peristiwa Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928. Pada ikrar Sumpah Pemuda tersebut berisi tentang kesepakatan dan janji untuk *bertumpah darah satu, berbangsa satu, dan menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia*.

Ada beberapa pertimbangan mengapa bahasa Melayu Riau dijadikan sebagai bahasa persatuan. Alasan-alasan tersebut adalah (1) bahasa Melayu telah tersebar luas di nusantara, (2) bahasa Melayu diterima luas oleh semua suku di Indonesia, (3) bahasa Melayu tidak mengenal tingkatan dalam penggunaannya, dan (4) bahasa Melayu bersifat reseptif artinya mudah menerima masukan dari bahasa lain (Rahayu, 2007:8—9).

Beberapa peristiwa penting yang berkaitan dengan perkembangan bahasa Indonesia di antaranya.

1. Tahun 1901, disusun ejaan resmi bahasa Melayu oleh Ch. A. Van Ophuijsen.
2. Tahun 1908, berdiri sebuah badan penerbit buku-buku bacaan yang diberi nama *Commissie voor de Volkslectuur* (Taman Bacaan Rakyat).
3. Tanggal 28 Oktober 1928, berlangsungnya Kongres Pemuda Indonesia (Sumpah Pemuda).
4. Tahun 1933, berdirinya angkatan sastrawan muda yang menamakan dirinya sebagai Pujangga Baru.
5. Tanggal 25—28 juni 1938, dilaksanakan kongres Bahasa Indonesia I di Solo.

6. Tanggal 18 Agustus 1945, berlakunya Undang-Undang Dasar 1945 (salah satunya pasal 36 yang berisi tentang bahasa negara adalah bahasa Indonesia).
7. Tanggal 19 Maret 1947, diresmikan Ejaan Republik (Ejaan Soewandi) sebagai pengganti Ejaan Van Ophuijsen.
8. Tanggal 28 Oktober—2 November 1954, Kongres Bahasa Indonesia II di Medan.
9. Tanggal 16 Agustus 1972, Presiden Soeharto meresmikan penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia Yang disempurnakan (EYD).
10. Tanggal 31 Agustus 1972, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengesahkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah resmi berlaku di seluruh wilayah Indonesia.
11. Tanggal 28 Oktober—2 November 1978, Kongres Bahasa Indonesia III yang diselenggarakan di Jakarta.
12. Tanggal 21—26 Desember 1983, Kongres Bahasa Indonesia IV diselenggarakan di Jakarta.
13. Tanggal 9 September 1987, Surat Keputusan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Nomor 054a/U/1987 tentang Ejaan yang Disempurnakan
14. Tanggal 28 Oktober—3 November 1988, Kongres Bahasa Indonesia V diselenggarakan di Jakarta.
15. Tanggal 28 Oktober—2 November 1993, Kongres Bahasa Indonesia VI diselenggarakan di Jakarta.
16. Tanggal 26—30 Oktober 1998, Kongres Bahasa Indonesia VII diselenggarakan di Hotel Indonesia, Jakarta.
17. Tanggal 14—17 Oktober 2003, Kongres Bahasa Indonesia VIII diselenggarakan di Jakarta.
18. Tanggal 28 Oktober—1 November 2008, Kongres IX Bahasa Indonesia di Jakarta.
19. Tanggal 31 Juli 2009, disahkannya Permendiknas nomor 46 tentang ejaan yang disempurnakan.

B. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia

Kedudukan bahasa Indonesia terbagi menjadi dua, sebagai *bahasa nasional* dan *bahasa negara*. Bahasa Indonesia sebagai *bahasa nasional* memiliki beberapa fungsi di antaranya:

- a. lambang kebanggaan bangsa
- b. lambang identitas nasional
- c. alat perhubungan
- d. alat pemersatu bangsa

Kedudukan bahasa Indonesia sebagai *bahasa negara* juga memiliki beberapa fungsi, di antaranya:

- a. bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi kenegaraan
 - b. bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar pendidikan
 - c. sebagai bahasa penghubung tingkat nasional dan untuk perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta pemerintah
 - d. bahasa Indonesia sebagai pengembangan kebudayaan nasional, ilmu dan teknologi, serta seni
- (Undang-Undang Bahasa, Nomor 24 tahun 2009)

C. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Persatuan

Bahasa Indonesia dikukuhkan sebagai bahasa persatuan sejak peristiwa Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928. Dengan bahasa Indonesia, rasa kesatuan dan persatuan bangsa yang terdiri dari berbagai etnis terpupuk. Kehadiran bahasa Indonesia di tengah-tengah berbagai bahasa daerah tidak menimbulkan sentimen negatif bagi etnis yang menggunakannya.

Sebagai alat untuk menyatukan berbagai suku di nusantara, bahasa Indonesia dapat menyelaraskan hidup sebagai bangsa yang bersatu dengan tidak meninggalkan identitas kesukuan dan budaya. Dengan bahasa Indonesia juga diharapkan semua etnis dapat saling berhubungan tanpa menimbulkan kesalahpahaman.

D. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Negara

Salah satu kedudukan bahasa Indonesia adalah sebagai bahasa negara. Hal itu telah tertuang dalam Undang-Undang Dasar 1945 Bab XV pasal 36 yang berbunyi *Bahasa negara ialah bahasa Indonesia*. Dalam kedudukannya sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia digunakan dalam segala aktivitas

kenegaraan, seperti upacara, peristiwa kenegaraan, dokumen-dokumen, undang-undang, peraturan-peraturan pemerintah, dan sebagainya.

Pemerintah juga mengatur tentang bahasa Indonesia dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang negara, serta Lagu Kebangsaan. Undang-Undang ini dibuat bertujuan untuk memperkuat persatuan dan kesatuan, menjaga kehormatan yang menunjukkan kedaulatan bangsa, dan menciptakan ketertiban, kepastian, dan standarisasi penggunaan bahasa Indonesia. Pengaturan bahasa Indonesia dalam Undang-Undang ini dijabarkan pada Bab III pasal 25—pasal 45.

Di samping mengatur penggunaan bahasa Indonesia, Undang-Undang ini juga mengatur tentang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa Indonesia dan mengatur tentang peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional. Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara mempunyai fungsi sebagai bahasa resmi kenegaraan, pengantar pendidikan, komunikasi tingkat nasional, pengembangan kebudayaan nasional, transaksi dan dokumentasi niaga, serta sarana pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dan bahasa media massa. Ketentuan-ketentuan tentang pengembangan dan pembinaan bahasa Indonesia, baik secara nasional maupun peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional diatur melalui peraturan pemerintah.

Selain sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia juga berkedudukan sebagai bahasa resmi. Dalam kedudukannya sebagai bahasa resmi, bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa komunikasi timbal balik antara pemerintah dan masyarakatnya. Bahasa Indonesia juga dijadikan sebagai alat hubungan formal pemerintahan dan kegiatan-kegiatan formal lainnya seperti surat-menyurat, lokakarya, seminar pemerintahan, dan lainnya.

E. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni

Seiring dengan kemajuan zaman, bahasa Indonesia dijadikan pula sebagai bahasa ilmu. Artinya bahasa Indonesia berfungsi sebagai bahasa pendukung ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) untuk kepentingan pembangunan nasional. Penyebarluasan iptek dan

pemanfaatannya bagi pembangunan negara dilakukan dengan menggunakan bahasa Indonesia. Semua karya tulis atau buku-buku teks yang berisi tentang teknologi disusun dengan menggunakan bahasa Indonesia.

Dalam dunia pendidikan, bahasa Indonesia dijadikan sebagai bahasa pengantar untuk semua jenjang dan strata. Hal itu ditegaskan oleh pemerintah dalam Undang-Undang No. 24 tahun 2009 pasal 29 ayat 1 yang berbunyi *Bahasa Indonesia wajib digunakan sebagai bahasa pengantar dalam pendidikan nasional*. Artinya, semua mata pelajaran umum wajib menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantarnya. Di sisi lain, semua buku dan bahan ajar diharuskan memakai bahasa Indonesia kecuali untuk mata kuliah bahasa asing. Untuk matapelajaran bahasa asing, penggunaan bahasa Indonesia tidak diwajibkan. Hal ini ditegaskan dalam pasal yang sama pada ayat 2 yang berbunyi *Bahasa pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan bahasa asing untuk tujuan yang mendukung kemampuan yang berbahasa asing peserta didik*. Lebih lanjut, dijabarkan juga pada ayat 3 yang berbunyi *Penggunaan bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk satuan pendidikan asing atau satuan pendidikan khusus yang mendidik warga negara asing*.

F. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa dalam Pembangunan

Dalam pembangunan nasional, bahasa Indonesia juga memiliki peranan yang penting. Bahasa Indonesia dapat dijadikan sebagai perekat persatuan yang mengancam kedaulatan bangsa Indonesia. Bahasa ini juga dapat menempatkan dirinya sebagai sarana komunikasi yang efektif. Artinya, bahasa Indonesia berdampingan secara selaras dengan bahasa-bahasa daerah dalam mengembangkan berbagai aspek kehidupan. Lebih lanjut, dengan adanya bahasa Indonesia diharapkan mampu menjadi tempat atau wahana untuk membangun kesepahaman, kesepakatan, dan membangun persepsi dalam kelancaran pembangunan masyarakat di berbagai bidang.

G. Latihan

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan benar!

1. Tuliskan alasan mengapa bahasa Melayu Riau dijadikan sebagai bahasa persatuan sejak peristiwa Sumpah Pemuda!

2. Tuliskan dua kedudukan bahasa Indonesia secara mendasar!
3. Tuliskan penjelasan tentang bahasa Indonesia sebagai bahasa ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni!
4. Tuliskan landasan hukum yang mengatur tentang bahasa Indonesia!
5. Tuliskan arti bahasa Indonesia sebagai bahasa negara!

H. Rangkuman

1. Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu Riau yang diresmikan menjadi bahasa persatuan pada peristiwa Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928.
2. Kedudukan bahasa Indonesia ada dua, yaitu sebagai bahasa nasional dan sebagai bahasa negara.
3. Kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional memiliki fungsi-fungsi: sebagai lambang kebanggaan, lambang identitas nasional, sebagai alat perhubungan, dan sebagai alat pemersatu bangsa.
4. Kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara memiliki fungsi-fungsi: sebagai bahasa resmi kenegaraan, bahasa pengantar di dunia pendidikan, bahasa penghubung tingkat nasional sebagai perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta pemerintah, dan sebagai pengembangan kebudayaan nasional, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni.

I. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban yang telah disediakan!

1. Bahasa Indonesia berasal dari bahasa...
 - a. Jawa
 - b. Manado
 - c. Melayu Riau
 - d. Sunda
 - e. Batak

2. Bahasa Indonesia dinyatakan sebagai bahasa persatuan pada peristiwa...
 - a. Sumpah Pemuda
 - b. Proklamasi
 - c. Perundingan Meja Bundar
 - d. Konferensi Asia Afrika
 - e. Kebangkitan bangsa
3. Sumpah Pemuda dilangsungkan pada tanggal...
 - a. 27 Oktober 1928
 - b. 28 Oktober 1928
 - c. 29 Oktober 1928
 - d. 28 September 1928
 - e. 5 Oktober 1928
4. Bahasa Indonesia digunakan pada situasi seperti upacara, kegiatan, dan peristiwa kenegaraan merupakan kedudukan bahasa Indonesia sebagai...
 - a. Bahasa persatuan
 - b. Bahasa negara
 - c. Bahasa politik dan sosial
 - d. Bahasa ilmu pengetahuan
 - e. Bahasa pembangunan
5. Arti kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni adalah...
 - a. Digunakan dalam kegiatan seminar internasional
 - b. Digunakan dalam upacara proklamasi
 - c. Sebagai bahasa antarsuku dan golongan
 - d. Digunakan dalam surat kenegaraan
 - e. Digunakan sebagai bahasa pengantar dalam pendidikan
6. Sudah lama bahasa Melayu Riau dijadikan sebagai *Lingua franca*, artinya...
 - a. Bahasa ibu
 - b. Bahasa kerajaan Melayu
 - c. Bahasa yang paling tua
 - d. Bahasa perdagangan dan perhubungan
 - e. Bahasa di pulau Jawa

7. Pemerintah juga mengatur bahasa Indonesia melalui Undang-Undang dengan nomor...
 - a. 24 tahun 2009
 - b. 25 tahun 2009
 - c. 26 tahun 2009
 - d. 24 tahun 2008
 - e. 25 tahun 2008
8. Bahasa Indonesia masuk dalam kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian bersama-sama dengan mata kuliah...
 - a. Pendidikan Kewarganegaraan dan matematika
 - b. Matematika dan bahasa Inggris
 - c. Pendidikan Kewarganegaraan dan bahasa Inggris
 - d. Pendidikan Kewarganegaraan dan pendidikan Agama
 - e. Pendidikan Agama dan Matematika
9. Undang-undang Dasar 1945 juga mengatur tentang bahasa Indonesia, yaitu pada Bab XV ...
 - a. Pasal 34
 - b. Pasal 35
 - c. Pasal 36
 - d. Pasal 37
 - e. Pasal 25
10. Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa antarsuku dan golongan yang mempunyai latar belakang dan kebudayaan yang berbeda, kedudukan bahasa ini disebut...
 - a. Bahasa persatuan
 - b. Bahasa perdagangan
 - c. Bahasa politik
 - d. Bahasa negara
 - e. Bahasa ilmu pengetahuan

Daftar Pustaka

- Alex dan Achmad H.P. 2011. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana.
- Dikti. 2006. *Rambu-rambu Pelaksanaan Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia
- Finoza, Lamuddin. 2003. *Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa*. Jakarta: Diksi Insan Mulia
- Haryadi dan Gunawan Ismail. 2010. *Buku Ajar Matakuliah Bahasa Indonesia*. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang
- Musaba, Zulkifli. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa*. Yogyakarta: Aswaja
- Pamungkas, Sri. 2012. *Bahasa Indonesia dalam Berbagai Perspektif*. Yogyakarta: Andi
- Rahayu, Minto. 2007. *Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi: Matakuliah Pengembangan Kepribadian*. Jakarta: Grasindo.
- Satata, Sri, Devi Suswandari dan Dadi Waras Suharjo. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Akademik di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Mitra wacana Media
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan*. 2009. Jakarta.
- Widjono, HS. 2005. *Bahasa Indonesia Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo

MATERI 2

MENULIS AKADEMIK

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mempelajari materi 2 ini, mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman yang benar mengenai pengertian menulis, menulis paragraf, menulis esai, dan menulis makalah serta mempraktikkannya secara tertulis materi yang telah dipahaminya.

TUJUAN:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian menulis akademik.
2. Mahasiswa mampu menulis paragraf.
3. Mahasiswa mampu menulis esai.
4. Mahasiswa mampu menulis makalah.

PENDAHULUAN

Pada modul ini dibahas beberapa subbahasan tentang menulis akademik. Pada dasarnya menulis adalah kegiatan menciptakan catatan atau informasi dengan media kertas (Satata, dkk., 2012:59). Menulis merupakan keterampilan yang penting dimiliki oleh semua orang, khususnya para akademisi. Kegiatan menulis ini merupakan kegiatan yang aktif dan produktif. Artinya seorang penulis harus aktif dan kreatif menyusun pemikirannya dengan teratur agar dapat dipahami oleh orang lain. Menulis dapat dikatakan produktif karena penulis menghasilkan sesuatu, yaitu hasil tulisan dari pemikirannya.

Menulis akademik merupakan kegiatan untuk menciptakan catatan atau informasi pada media dengan menggunakan tulisan yang bersifat ilmiah. Menulis akademik ini mencakup menulis paragraf, esai, dan makalah. Keterampilan menulis merupakan salah satu keterampilan yang harus diajarkan kepada mahasiswa. Dengan materi ini diharapkan Saudara dapat menemukan kesalahan struktur kalimat, kesalahan pembentukan kata, kesalahan penulisan, kesalahan ejaan, dan kesalahan koherensi paragraf. Setelah itu, Saudara dapat memperbaiki dan mampu menulis dengan sistematika yang benar.

Materi 2 ini berisi tentang tiga sub-bahasan tentang menulis akademik. Subbahasan tersebut meliputi menulis paragraf, menulis esai, dan menulis makalah. Materi-materi tersebut diberikan kepada Saudara dengan tujuan dapat mempermudah dan menunjang kegiatan perkuliahan Saudara. Selamat belajar!

KEGIATAN BELAJAR 1

MENULIS PARAGRAF

A. Definisi Paragraf

Dalam bahasa Indonesia istilah paragraf sama artinya dengan alinea. Paragraf merupakan satuan bahasa yang terdiri dari penggabungan beberapa kalimat. Menurut Oshima dan Hogue (2006:2), paragraf adalah kumpulan beberapa kalimat yang membahas satu ide pokok.

Pada kenyataannya sering kita menemukan sebuah paragraf yang hanya terdiri dari satu kalimat. Hal itu dimungkinkan terjadi karena sebuah paragraf dapat berupa satu kalimat sebagai paragraf pendek dan juga terdiri dari sepuluh kalimat sebagai paragraf yang panjang. Banyaknya kalimat dalam satu paragraf itu tidak penting, yang utama adalah sebuah paragraf itu dapat mengembangkan ide pokok secara jelas.

B. Struktur Paragraf

Pada dasarnya, sebuah paragraf mempunyai satu kalimat topik dan satu atau beberapa kalimat penjelas. Pada beberapa paragraf, ada yang menambahkan dengan sebuah kalimat kesimpulan. Secara lebih jelas, perhatikan penjabaran berikut.

1. Kalimat Topik

Kalimat topik adalah kalimat yang berisi ide pokok dalam satu paragraf. Dalam kalimat topik harus memiliki sebuah topik dan ide pengontrol. Ide pengontrol merupakan batasan-batasan yang dijadikan sebagai landasan dalam mengembangkan sebuah paragraf. Artinya, penjelasan yang dikemukakan pada kalimat-kalimat selanjutnya (kalimat penjelas) tidak boleh menyimpang dari ide pengontrolnya (Oshima dan Hogue, 2006:3).

Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kalimat topik;

- a. Kalimat topik adalah kalimat yang lengkap dan berdiri sendiri
- b. Terdiri dari dua bagian, topik dan ide pengontrol
- c. Kalimat topik merupakan pernyataan umum dan tidak memberikan pernyataan yang spesifik.

Perhatikan beberapa contoh kalimat topik berikut:

1. Berkendara di jalan raya membutuhkan *keterampilan* dan *kewaspadaan*
2. Sampah yang sering kita lihat setiap hari dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu *sampah organik* dan *sampah anorganik*
3. Kebudayaan dapat dilihat dari dua sisi, yaitu *kebudayaan fisik* dan *kebudayaan nonfisik*

garis bawah = topik
cetak miring = ide pengontrol

Kalimat topik biasanya terletak pada awal paragraf. Namun beberapa penulis yang sudah berpengalaman meletakkan kalimat topik di tempat yang lain, tetapi letak terbaik sebuah kalimat topik berada di awal paragraf.

Menurut Wijayanti (2013:106—107), ada beberapa pola kalimat topik yang dapat digunakan, yaitu:

- a. Pola 1 : topik (T) + ide pengontrol (P)

Contoh:

Musik klasik//berefek postif terhadap bayi di dalam kandungan

- b. Pola 2 : ide pengontrol (P) + topik (T)

Contoh:

Ada beberapa keuntungan//dari tanaman organik

- c. Pola 3 : keterangan (K) + topik (T) + ide pengontrol (P)

Contoh:

- Pada masa krisis seperti sekarang ini//para petani//perlu mempertimbangkan empat hal dalam membeli pupuk buatan
- d. Pola 4 : keterangan (K) + ide pengontrol (P) + topik (T)
- Contoh:
- Agar sukses melakukan wawancara,//ada tiga strategi yang perlu dipersiapkan oleh//pelamar

2. Kalimat Penjelas

Struktur yang lain dalam sebuah paragraf adalah kalimat pendukung atau penjelas. Kalimat ini bertujuan untuk mengembangkan kalimat topik. Kalimat ini memberikan penjelasan atau pembuktian kalimat topik dengan mengajukan informasi lebih tentang apa yang dibahas pada kalimat topik.

Pelaku bisnis sering dihadapkan pada risiko, risiko yang bersifat strategis dan risiko bersifat operasional. *Risiko strategis merupakan pengeluaran yang mengharuskan perusahaan-perusahaan untuk berpikir pada skala strategis. Risiko jenis ini harus dipecahkan oleh pimpinan dan memerlukan perencanaan strategis. Risiko operasional mengharuskan keterlibatan pimpinan sekaligus pada tingkat yang lebih rendah. Risiko operasional dapat terjadi pada para pemasok, aspek produksi, dan unit distribusi* (Wijayanti, 2013:89)

3. Kalimat Kesimpulan

Struktur terakhir dalam sebuah paragraf adalah kalimat penegas/kesimpulan. Kalimat ini bertujuan untuk memberikan isyarat tentang akhir paragraf dan memberikan poin-poin penting yang harus diingat oleh pembaca. Hal itu dapat dilakukan dengan dua cara, yakni:

- Dengan meringkas poin-poin utama pada paragraf
- Dengan mengulang kalimat topik dengan kata-kata yang berbeda

Benda cagar budaya di Indonesia menjadi incaran kolektor, salah satu benda tersebut adalah Arca Aksobhya Budha yang sedang duduk bersila dengan kedua telapak tangan di atas paha. Benda seni tersebut tergolong barang dagangan yang tak ternilai. Penawaran sempat dibuka dengan harga 300.000 dolar Amerika atau sekitar tiga miliar rupiah. Harga selangit itulah yang ditawarkan Balai Lelang Christie's di New York. *Hal ini membuktikan bahwa benda peninggalan sejarah bangsa Indonesia banyak diburu oleh para kolektor* (Wijayanti, 2013:90)

C. Syarat-syarat Paragraf

Menurut Oshima dan Ann Hogue (2006:18—21), sebuah paragraf yang baik adalah paragraf yang mampu menyampaikan pikiran dengan baik pula. Ada dua elemen penting yang harus dimiliki oleh sebuah paragraf yang baik, yaitu kesatuan dan kepaduan.

1. Kesatuan (*unity*)

Sebuah paragraf dapat dikatakan mempunyai kesatuan bila dalam paragraf tersebut hanya membicarakan satu pokok pikiran saja mulai dari awal hingga akhir paragraf. Jika dalam sebuah paragraf terdapat kalimat yang menyimpang dari masalah yang sedang dibahas, berarti dalam paragraf itu terdapat lebih dari satu pokok pikiran.

Ada anggapan yang salah bahwa bahasa Indonesia tidak perlu dipelajari. Hal ini disebabkan karena orang Indonesia sudah tentu dapat berkomunikasi dalam bahasa Indonesia. Apalagi bila hanya digunakan untuk berkomunikasi sehari-hari di lingkungan masyarakat. Cukuplah dengan kemampuan bahasa yang ada kadarnya dan sekenanya asal maksudnya dapat diterima oleh lawan bicara. Itulah sebabnya pelajaran bahasa Indonesia di sekolah hanya dianggap sebagai salah satu materi pelajaran tanpa memperhatikan hasil akhirnya, yaitu kemampuan berbahasa (Rahayu, 2007:98).

Pada paragraf di atas dapat dijabarkan sebagai berikut.

Pikiran pokok: Ada anggapan yang salah bahwa orang Indonesia tidak perlu belajar bahasa Indonesia.

Beberapa pikiran penjelas:

- a. Bahasa Indonesia telah digunakan dalam masyarakat
- b. Komunikasi sudah lancar dengan bahasa yang sekedarnya
- c. Pelajaran bahasa Indonesia tidak mendapatkan perhatian

Coba Saudara perhatikan, beberapa pikiran penjelas di atas mempunyai hubungan satu sama lain dan memberikan penjelasan terhadap *adanya anggapan yang salah tentang bahasa Indonesia*.

2. Kepaduan (*Coherence*)

Sebuah paragraf dibangun oleh kalimat-kalimat yang saling mendukung satu sama lain secara timbal balik. Koherensi sebuah paragraf dapat terjadi bila disusun secara logis dan berkaitan. Untuk menciptakan kepaduan sebuah paragraf dapat dilakukan dengan cara: (1) pengulangan kata kunci, (2) penggunaan kata ganti, dan (3) penggunaan kata sambung.

D. Jenis-jenis Paragraf

Ada beberapa jenis paragraf secara umum. Berikut pengelompokan paragraf agar Saudara dapat memahaminya secara cepat dan tepat.

1. Paragraf berdasarkan letak kalimat topik

- a. Paragraf deduktif adalah paragraf yang mempunyai kalimat topik yang terletak di awal paragraf
- b. Paragraf induktif adalah paragraf yang mempunyai kalimat topik yang terletak di akhir paragraf
- c. Paragraf campuran merupakan paragraf yang kalimat topiknya berada di awal dan akhir paragraf
- d. Paragraf tersirat merupakan paragraf yang berisi semua kalimat topik. Paragraf ini biasanya banyak digunakan pada karangan narasi

2. Paragraf berdasarkan fungsinya

3. Paragraf berdasarkan sifat dan isinya

- a. Paragraf persuasi yaitu paragraf yang berisi tentang ajakan atau rayuan kepada pembaca dengan tujuan agar pembaca mengikuti apa yang disampaikan
- b. Paragraf deskripsi adalah paragraf yang berisi gambaran tentang sesuatu objek sehingga pembaca seolah-oleh dapat melihat wujud nyata objek itu
- c. Paragraf argumentasi adalah paragraf yang berisi uraian tentang sesuatu permasalahan dengan mengajukan beberapa bukti dan contoh sebagai landasan bagi masalah yang dibahas
- d. Paragraf eksposisi adalah paragraf yang berisi uraian tentang suatu proses terjadinya sesuatu atau paragraf yang berisi tentang informasi dengan tujuan untuk sekedar menyampaikan terhadap pembaca
- e. Paragraf narasi adalah paragraf yang berisi tentang cerita. Paragraf jenis ini banyak digunakan dalam karangan karya sastra

E. Langkah-langkah Menulis Paragraf

Menurut Oshima dan Ann Hogue (1999:3—12), proses menulis akademik atau paragraf terdiri atas 3 langkah, yaitu pramenulis, merencanakan (membuat kerangka), menulis dan merevisi draf tulisan.

1. Pramenulis

- a. Memilih dan menyempitkan topik
Langkah awal menulis paragraf dalam kegiatan pramenulis adalah memilih dan menyempitkan topik.
- b. *Brainstorming*

2. Menyusun kerangka tulisan

- a. Membuat sub-subbagian
- b. Menulis kalimat topik
- c. Menyusun kerangka tulisan

3. Menulis dan merevisi draf

- a. Menulis draf kasar
- b. Merevisi isi dan pengorganisasian
- c. Menulis draf final

F. Latihan

1. Perhatikanlah beberapa contoh kalimat topik berikut, tentukanlah yang merupakan topik dan ide pengontrol!
 - a. Masalah utama bagi siswa adalah tingginya biaya kuliah dan harga buku
 - b. Fitur canggih dalam ponsel ini adalah akses internet yang cepat dan kamera yang beresolusi tinggi
 - c. Pendidikan keagamaan akan segera distandarisasikan, mulai dari status kelembagaan yang harus berbadan hukum, sistem pembelajaran, hingga kompetensi guru.
2. Pilihlah tiga topik dari lima topik yang tersedia! Selanjutnya, tuliskan kalimat topiknya! Perhatikan bahwa dalam kalimat topik yang Saudara buat sudah memiliki ide pengontrol!
 - a. film
 - b. telepon seluler
 - c. hutan
 - d. internet
 - e. pupuk
3. Bacalah paragraf berikut lalu tentukan letak kalimat topik dan kalimat-kalimat penjelasnya!

Virus di dalam komputer mirip dengan virus di dalam dunia medis. Virus komputer merupakan sebuah program yang sengaja dibuat oleh programmer agar komputer yang diserang terinfeksi. Efek yang ditimbulkan oleh virus ini bervariasi, dari sekadar menampilkan pesan di layar komputer sampai merusak struktur komputer. Bahkan, pada kasus yang lebih parah, virus dapat menghapus dokumen-dokumen penting.

4. Tuliskan sebuah paragraf yang lengkap dengan memperhatikan kalimat topik, kalimat penjelas, dan kalimat penegas/kesimpulan dengan topik tentang pertanian sesuai dengan bidang yang Saudara kuasai!

G. Rangkuman

1. Paragraf adalah kumpulan beberapa kalimat yang membahas satu ide pokok.
2. Sebuah paragraf terdiri atas kalimat topik dan kalimat penjelas, bahkan ada juga yang memiliki kalimat penegas.
3. Dalam sebuah kalimat topik harus memiliki topik dan ide pengontrol.
4. Sebuah paragraf yang baik memiliki persyaratan adanya kesatuan (*unity*) dan kepaduan (*coherence*).
5. Jenis paragraf berdasarkan letak kalimat topik dibedakan atas paragraf deduktif, induktif, campuran, dan tersirat.
6. Jenis paragraf berdasarkan fungsinya terdiri atas paragraf pembuka, pengembang, dan penutup.

H. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini dengan memilih jawaban A, B, C, D atau E yang Saudara anggap paling benar!

1. Kumpulan beberapa kalimat yang membahas satu ide pokok disebut...
 - a. Frasa
 - b. Paragraf
 - c. Wacana
 - d. Esai
 - e. Klausa
2. Dalam sebuah paragraf yang baik dan lengkap harus terdiri atas...
 - a. Kalimat topik dan kalimat penegas

- b. Kalimat topik dan kalimat penjelas
 - c. Kalimat penegas dan kalimat penjelas
 - d. Kalimat topik, kalimat penjelas, dan kalimat penegas
 - e. Tidak ada yang benar
3. Sebuah kalimat topik yang baik harus terbagi atas...
- a. Adanya topik saja
 - b. Ide pengontrol saja
 - c. Kesatuan dan kepaduan
 - d. Topik dan ide pengontrol
 - e. Tidak ada yang benar
4. *Menyetir di jalan raya membutuhkan kemampuan dan kewaspadaan*
Ide pengontrol pada kalimat topik di atas adalah...
- a. Menyetir
 - b. Di jalan raya
 - c. Membutuhkan
 - d. Kemampuan
 - e. Kemampuan dan kewaspadaan
5. Letak kalimat topik yang paling baik pada suatu paragraf adalah...
- a. Pada awal paragraf
 - b. Pada akhir paragraf
 - c. Tengah paragraf
 - d. Tidak ada yang benar
 - e. Bebas
6. Sebuah paragraf harus memiliki kesatuan (*unity*), artinya...
- a. Membahas satu pokok pikiran
 - b. Memiliki koheren
 - c. Menggunakan tanda-tanda transisi
 - d. Repetisi kata kunci
 - e. Penggunaan kata ganti
7. Antara kalimat dalam satu paragraf harus koheren, artinya...
- a. Memiliki kepaduan
 - b. Memiliki kesamaan
 - c. Memiliki berbagai gagasan
 - d. Memiliki keserasian
 - e. Memiliki keseragaman

8. Berikut ini adalah contoh paragraf berdasarkan sifat dan isinya, kecuali...
- Argumentasi
 - Persuasi
 - Narasi
 - Eksposisi
 - Induktif
9. Berikut adalah jenis paragraf berdasarkan letak kalimat topiknya, kecuali...
- Deskripsi
 - Induktif
 - Deduktif
 - Campuran
 - Tersirat
10. *Kemunculan film Indi di Indonesia disebabkan oleh beberapa faktor.*
Topik dari kalimat topik di atas adalah...
- Di Indonesia
 - Beberapa faktor
 - Kemunculan film Indi
 - Disebabkan
 - Oleh

A. Definisi Esai

Oshima dan Hogue (2006:56), menyatakan bahwa esai adalah tulisan yang lebih panjang yang terdiri dari beberapa paragraf yang membahas tentang satu topik tertentu. Pendapat lain diungkapkan Rahayu (2007:143), esai merupakan bentuk tulisan yang membahas suatu masalah mulai dari menyajikan masalah, mengemukakan imajinasi, dan pendapat pribadi penulis yang didukung oleh fakta dan teori.

Bentuk esai lebih kompleks daripada paragraf. Dengan demikian, dalam menulis esai Saudara harus membagi esai tersebut ke dalam beberapa paragraf. Namun, pada dasarnya prinsip penulisan sebuah esai dan paragraf adalah sama.

Esai dijadikan sebagai sarana atau alat untuk mendapatkan informasi dan memperluas wawasan pembaca. Topik-topik yang dibahas dalam esai biasanya tentang masalah-masalah yang aktual dan sedang menjadi perbincangan publik pada masa itu.

B. Struktur Esai

Sebuah esai memiliki tiga bagian utama, yaitu: paragraf pembuka, beberapa paragraf pengembang (tubuh esai), dan paragraf penutup. Berikut dapat Saudara lihat struktur sebuah esai!

	I. Paragraf pembuka <ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan umum • Pernyataan tesis
	II. Tubuh esai <ul style="list-style-type: none"> • Berisi beberapa paragraf pengembang yang masing-masing menguraikan subtopik dari pernyataan tesis
	III. Kesimpulan/penutup <ul style="list-style-type: none"> • Mengulang kembali pernyataan atau ringkasan dari poin-poin utama atau komentar akhir

Pesona Bali

Siapa tak kenal Bali, pulau kecil di seberang ujung Timur Jawa ini? Pulau indah nan menawan yang dijuluki pulau dewata ini bagai magnet yang menarik wisatawan, baik domestik maupun mancanegara. Bahkan sebelum mengenal nama Indonesia, banyak wisatawan asing lebih dulu mengenal nama Bali. Ada banyak hal yang dapat dinikmati ketika mengunjungi Bali, mulai dari wisata pantai, gunung, budaya, dan lain sebagainya. Jutaan wisatawan mengunjungi Bali setiap tahunnya karena keramahan masyarakatnya, keindahan panoramanya, dan keunikan budayanya.

Paragraf
Pembuka

Pertama, Bali menjadi tujuan wisata dunia karena keramahan masyarakatnya. Sesaat setelah wisatawan menginjakkan kaki di bumi seribu pura ini, senyum ramah penduduk Bali akan menyambut mereka. Masyarakat Bali yang sangat taat menjalankan agama Hindu dan adat-istiadat mereka ini sangat terbuka dan menghargai para pendatang. Sistem pemerintahan desa yang kuat dengan ribuan banjar di seluruh Bali juga memberi suasana damai dan tentram bagi para wisatawan. Dengan masyarakat yang taat adat, Bali memberikan segala keramahan bagi wisatawan.

Paragraf
Isi

Di samping keramahan masyarakatnya, wisatawan jatuh cinta dengan Bali karena keindahan panoramanya. Wisatawan dapat memanjakan diri dengan berjemur di pantai dengan sinar matahari yang hangat di sepanjang garis pantainya. Bagi mereka yang menyukai olah raga pantai seperti *surfing*, *snorkeling*, dan *diving*, Bali adalah surganya. Ombak Pantai Kuta yang bisa mencapai 2—3 meter memberikan tantangan tersendiri bagi para *surfers*. Tak heran kalau Pantai Kuta sering digunakan sebagai ajang pertandingan *surfing* internasional. Pantai lain, seperti Sanur, menawarkan keindahan batu koral dan air lautnya yang jernih. Pantai Lovina di Bali Utara memberikan atraksi lumba-lumba bagi mereka yang menyukai binatang laut. Selain pantai, wisatawan yang merindukan udara sejuk pegunungan, Bali tak kalah menariknya. Kintamani, misalnya, memberikan kesejukan dan kesegaran alami. Wisatawan dapat menikmati keanggunan Gunung Batur beserta Danau Batur yang terkenal dan penuh misteri itu.

Paragraf
Isi

Mereka pun bisa pergi ke Sangeh dengan legenda monyetnya atau ke lereng Gunung Agung yang dipercaya sebagai tempat bersemayamnya para dewa dengan pura terbesar di Bali, Besakih. Pendek kata, dari pantai hingga gunung, panorama Bali tiada duanya.

Hal yang paling mengesankan adalah keunikan budaya Bali yang sudah tersohor ke seluruh dunia. Adat istiadat yang kuat dan tidak pudar dengan derasnya industri pariwisata merupakan daya tarik tersendiri. Perayaan dan festival, baik yang bersifat keagamaan maupun adat, selalu mewarnai kehidupan masyarakat Bali. Galungan, Kuningan, Nyepi, Purnama, Ngaben, dan banyak lagi lainnya mampu menghipnotis para wisatawan. Beragam tarian yang enerjik dan dinamis akan memberikan ingatan yang tak mudah lenyap di benak wisatawan. Ini semua dibarengi dengan irama dan komposisi gamelan yang sesekali lembut, terkadang menghentak, penuh mistik. Lihatlah tari Janger yang dinamis, Pendet yang gemulai, atau Kecak yang magis. Para penarinya pun dihiasi dengan berbagai ornamen, baik baju maupun pernak-pernik lainnya, dengan beragam warna-warni yang mengagumkan. Di samping pesona festival dan tarian, hasil olah budaya penduduk Bali juga mengagumkan. Beragam hasil kerajinan Bali terkenal karena keunikan dan keindahannya. Patung, ukiran, lukisan, atau cinderamata lain dijual dengan harga terjangkau. Semua ini dapat dinikmati di pulau kecil yang dapat dicapai selama dua jam penerbangan dari Jakarta.

Paragraf
Isi

Paragraf
Isi

Dengan pesona yang dimiliki Bali, tidaklah mengherankan bila Bali dikunjungi jutaan wisatawan setiap tahunnya. Banyak di antara mereka, sepulang liburan di Bali, mendapatkan pengalaman unik yang sering menjadi inspirasi dan semangat hidup. Jadi, kalau Anda bingung menentukan kemana akan liburan tahun ini, mengapa tidak ke Bali?

Paragraf
Kesimpulan

(Sumber:

<http://menulisesai.com/2012/10/contohesai.html>)

1. Paragraf Pembuka

Menurut Oshima dan Hogue (2006:101), sebuah paragraf pembuka mempunyai dua bagian utama, yaitu pernyataan umum dan pernyataan tesis. Pernyataan umum terdiri atas pengenalan topik umum esai dan kalimat yang dapat menarik minat pembaca. Pada pernyataan tesis terdiri pernyataan topik secara spesifik, penjabaran subtopik atau subbagian, indikasi tentang pengorganisasian esai, dan kalimat akhir tentang paragraf pembuka. Untuk lebih jelasnya perhatikan bagan berikut.

Paragraf pembuka pada esai disebut juga model corong (*funnel model*), artinya besar pada bagian atas dan sempit pada bagian bawah. Pada paragraf ini dimulai dengan satu atau dua kalimat yang sangat umum kemudian mengerucut pada kalimat di akhir. Untuk membantu Saudara dalam memahami paragraf pembuka, baca dan cermatilah contoh berikut!

Ada anggapan yang identik dengan perempuan. Di mal-mal atau pusat perbelanjaan, banyak perempuan mengerumuni aneka barang yang dibentangkan dalam boks. Mereka tertarik membeli karena di etalase toko ditempel "Sale 50% + 20%". Sadarkah Anda bahwa Anda menjadi korban iklan? Sebelum terlena dengan buaian diskon atau hadiah, sebaiknya Anda mengetahui bagaimana mengantisipasi untuk tidak membeli barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan (Wijayanti, 2013:135).

Pada paragraf tersebut, kalimat-kalimat yang Bergaris bawah adalah pernyataan umum sedangkan kalimat yang dimiringkan adalah pernyataan tesis.

2. Tubuh Esai/paragraf isi

Tubuh esai sama dengan kalimat-kalimat pendukung atau penjelas pada sebuah paragraf. Di bagian inilah tempat untuk mengembangkan dan menjelaskan topik yang Saudara tuliskan. Ada tiga kunci dalam menyusun badan esai, yaitu:

- a. Jabarkan topik Saudara menjadi beberapa subtopik, dan selanjutnya uraikanlah masing-masing subtopik pada paragraf terpisah.
- b. Tulislah pernyataan tesisnya
- c. Gunakan tanda-tanda transisi antarparagraf untuk membantu pembaca beralih dari subtopik satu ke subtopik lainnya.

3. Paragraf Kesimpulan

Paragraf kesimpulan merupakan paragraf terakhir pada esai. Paragraf ini ditulis sedemikian rupa sehingga pembaca akan memperoleh pandangan atau kesan tersendiri tentang topik. Untuk menandai bahwa pembaca sudah sampai pada akhir esai, dibutuhkan *pengait* atau kata transisi.

- a. Transisi yang diikuti tanda baca koma:
 - Simpulannya,
 - Singkatnya,
 - Akhirnya,
 - Oleh karena itu,
 - Jadi,
 - Maka,
- b. Transisi atau ungkapan yang tidak diikuti tanda koma:
 - Begitulah...
 - Jelaslah bahwa...
 - Dari paparan di atas...
 - Bukti-bukti sebelumnya menunjukkan bahwa...
 - Uraian di atas memperlihatkan adanya...

Ada beberapa teknik dalam menyusun paragraf kesimpulan ini, yaitu:

- a. Membuat prediksi tentang sesuatu hal yang terkait dengan topik
 - b. Menyinggung kembali pokok-pokok di dalam paragraf isi secara singkat
 - c. Mengajukan pertanyaan agar pembaca berpikir kembali tentang topik
 - d. Menunjukkan hasil-hasil
 - e. Menyarankan solusi, membuat rekomendasi, atau jalan keluar
 - f. Mengutip kata-kata bijak, ungkapan, dan tuturan para ahli
- Perhatikan contoh paragraf kesimpulan berikut!

Simpulannya, investasi bagi pemula tidak harus dalam bentuk tabungan, tetapi juga dapat dilakukan terhadap investasi beresiko. Anda perlu memahami terlebih dahulu apa sebenarnya tujuan berinvestasi dan untuk beberapa lama. Semuanya dapat disiasati sepanjang Anda bermaksud mengalokasikan dana untuk menginvestasikan dan memahami konsekuensi setiap investasi tersebut (Wijayanti, 2013:139)

C. Kerangka Esai

Karena bentuk esai yang cukup panjang, maka dalam menulis dan menyusun sebuah esai harus direncanakan dan diorganisasikan terlebih dahulu. Cara yang paling tepat adalah membuat kerangka esai! Dengan menggunakan kerangka esai, Saudara akan dipandu dalam menulis esai secara runtut.

Perhatikan contoh kerangka esai berikut ini!

I Pembuka

Tesis : ada beberapa jenis investasi yang menjanjikan untuk masa depan

II Tubuh Esai

- a. Membeli dolar
 - Keuntungan memiliki uang dolar
 - Cara berinvestasi

- b. Menyimpan emas
 - Emas batangan lebih baik
 - Cara berinvestasi
- c. Membeli properti
 - Keuntungan (perlu pertimbangan dan perkiraan dan pengaruh fasilitas umum dan sosial)
 - Cara berinvestasi

III Paragraf Kesimpulan

D. Langkah-langkah Menulis Esai

Secara garis besar, langkah-langkah pengembangan esai dapat diruntutkan sebagai berikut.

1. Menentukan tema atau topik

Langkah awal dalam menulis esai adalah menentukan topik. Bila topik sudah ditentukan, langkah selanjutnya Anda harus mencermati tentang jenis tulisan yang akan Anda tulis, apakah bersifat tinjauan umum atau bersifat khusus. Jika esai Anda membahas topik secara spesifik, maka Anda harus benar-benar mempersempit topiknya. Sebagai contoh topik tentang “pertanian” adalah topik yang masih sangat umum. Seharusnya Anda mempersempit topik tersebut menjadi “Pertanian Organik” atau “Budidaya Pertanian Hidroponik”.

2. Menentukan tujuan

Pada tahap ini, Anda harus merumuskan tujuan yang ingin dicapai. Apakah esai yang Anda buat bertujuan untuk mempengaruhi orang lain ataukah menjelaskan tentang suatu kepada pembaca. Apa pun esai yang Anda buat harus disesuaikan antara topik dengan tujuannya.

3. Tuliskan beberapa gagasan Anda

Setelah tahap menentukan tujuan, Anda dapat melangkah ke tahap selanjutnya. Tahap ini menuntut Anda untuk menguraikan beberapa gagasan yang hendak disampaikan. Catatlah semua gagasan yang ada di pikiran Anda. Semakin banyak gagasan yang dimunculkan akan semakin memudahkan Anda dalam menulis esai.

4. Mengevaluasi gagasan yang potensial
Setelah menuliskan beberapa gagasan, langkah selanjutnya adalah mengevaluasi gagasan tersebut. Artinya, kemungkinan ada beberapa gagasan yang Anda anggap tidak perlu dituliskan lagi. Semua itu tergantung kepada jenis esai yang dipilih.
5. Membuat kerangka (*outline*) atau garis besar ide-ide
Tujuan membuat kerangka adalah untuk meletakkan gagasan-gagasan secara terorganisasi. Sediakanlah selembar kertas kemudian mulailah menuliskan kerangka esai dengan menuliskan topik di bagian atas. Susunlah per bagian dengan menggunakan angka Romawi supaya terorganisasi secara baik
6. Menuliskan pernyataan tesis
Pernyataan tesis merupakan kalimat dalam paragraf pembuka yang berisi gagasan utama esai. Pernyataan tesis mencerminkan isi esai dan poin-poin penting yang dibahas dalam esai.
7. Menuliskan tubuh esai
Tahap ini merupakan tahap yang menyenangkan dalam menulis esai. Anda dapat menguraikan beberapa gagasan pada masing-masing paragraf. Anda dapat memberikan informasi, menjelaskan, menggambarkan, dan memberikan argumentasi yang lengkap untuk topik yang Anda pilih. Setiap gagasan penting yang ada pada kerangka, dapat Anda kembangkan pada paragraf yang berbeda.
8. Menulis paragraf pendahuluan
Pada tahap ini, carilah kalimat-kalimat yang bersifat umum dan mampu menarik perhatian pembaca. Awali paragraf pendahuluan dengan informasi nyata dan terpercaya. Ingatlah, makin ke akhir paragraf pada bagian pembuka ini harus semalik mengerucut pada suatu gagasan dan akhirnya bermuara pada kalimat tesisnya.
9. Menuliskan kesimpulan
Pada tahap ini, Anda menulis beberapa poin-poin penting dari pembahasan yang sudah dikembangkan sebelumnya. Trik lain yang dapat Anda gunakan adalah menyisipkan anekdot, kutipan, atau kata-kata para ahli yang relevan dengan isi esai.
10. Memberikan sentuhan akhir
Tahap terakhir dari menulis esai adalah memberikan sentuhan akhir. Langkah ini dapat berupa perbaikan dan revisi pada bagian-

bagian esai. Revisi kembali gagasan-gagasan mana yang perlu diubah atau dipindah susunannya.

E. Contoh-contoh Esai

Mengenal Tanda Terserang Stres

Meskipun sudah lazim terdengar, mungkin tidak banyak yang menyadari bahwa dirinya terserang stres. Memang, setiap orang memiliki tanda stres yang berbeda. Namun, tidak ada salahnya menilik beberapa hal yang kerap dijadikan indikator bila stres telah menyerang.

Pertama, terjadi perubahan emosi dalam diri seseorang. Jika stres menyerang, biasanya seseorang menjadi lebih mudah marah meskipun disebabkan hal sepele. Stres berlebihan dan berkepanjangan dapat menghilangkan rasa percaya diri dan memicu timbulnya depresi. Hal ini kadang terjadi tanpa disadari sehingga keadaan semakin runyam.

Kedua, terjadi perubahan nafsu makan. Emosi yang tidak stabil secara tidak langsung memang berpengaruh pada nafsu makan. Pada beberapa orang, nafsu makan mungkin tiba-tiba hilang. Sementara itu, pada orang lain, stres dilampiaskan dengan makanan, yang dianggap dapat membantu mengembalikan ketenangan diri. Jika hal itu dibiarkan, bukan tidak mungkin memicu timbulnya keluhan lain dari dalam tubuh.

Ketiga, tanda-tanda stres menyerang dapat dikenali melalui wajah. Baik melalui perubahan raut wajah yang terlihat kusam dan murung maupun timbulnya beberapa jerawat di sekitar wajah. Hal ini dipicu oleh ketidakseimbangan hormon akibat stres yang mendera.

Keempat, jika terus terulang, lama-kelamaan tubuh pun ikut merasakan dampak ketika stres menyerang. Keluhan berupa rasa letih secara terus-menerus merupakan salah satu hal yang kerap dijumpai. Terlebih bila diiringi dengan gangguan tidur (insomnia), yang juga memicu timbulnya rasa lelah berlebihan.

Jika Anda mengalami salah satu atau beberapa tanda di atas, tidak ada salahnya menilik kembali rutinitas sehari-hari. Berilah waktu istirahat sejenak bagi tubuh dan pikiran Anda agar dapat beraktivitas secara maksimal. Selain itu, Anda juga dapat membantu mengembalikan stamina dan mengeluarkan racun dari dalam tubuh (Wijayanti, 2013:152).

Transaksi di Bank Syariah, Mengapa tidak?

Pernahkah Anda mendengar istilah perbankan syariah? Tentu saja Anda *familiar* atau bahkan paham tentang perbankan tersebut. Belakangan ini, bank-bank syariah kian berkembang pesat di seluruh dunia dan bahkan di Indonesia. Bank syariah kian menunjukkan perkembangannya dari tahun ke tahun. Ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung berkembang pesatnya perbankan syariah di Indonesia.

Faktor utama yang menjadikan perbankan syariah berkembang adalah dominasi penduduk muslim di Indonesia. Berhubung islam merupakan agama mayoritas, maka sudah sewajarnya di dalam setiap kegiatannya selalu dalam nafas islami. Bidang ekonomi juga harus dilandaskan pada islam agar masyarakat merasa nyaman bertransaksi karena sesuai dengan aturan agama.

Kelengkapan fasilitas merupakan hal lain yang menjadikan perbankan syariah kian maju. Mungkin ada beberapa orang yang berpandangan jika perbankan ini masih minim dalam hal fasilitas jika dibandingkan dengan perbankan konvensional. Namun sebenarnya, fasilitas yang dimiliki oleh bank-bank syariah cenderung lengkap. Di samping sudah terhubung dengan jaringan *online* ATM, bank-bank syariah juga sudah menerapkan layanan *internet banking* dan *SMS banking*.

Faktor manajemen finansial yang aman juga menjadi hal yang menarik bagi masyarakat. Perbankan syariah sudah terbukti mumpuni dalam menghadapi krisis ekonomi global. Pada tahun 1997 dan 1998, krisis ekonomi menghantam perekonomian dunia dan tidak terkecuali Indonesia. Banyak bank-bank konvensional yang bangkrut dan membutuhkan kucuran dana. Namun sebaliknya, perbankan syariah di Indonesia yang dipelopori oleh Bank Muamalat tetap kuat tanpa mengalami guncangan. Bahkan, beberapa bank syariah bermunculan pada saat itu. Hal ini menunjukkan bahwa perbankan syariah relatif lebih aman dalam kegiatan perbankan.

Suku bunga pinjaman maupun penyimpanan menjadi hal penting dalam sistem perbankan syariah. Artinya, Anda ikut berkontribusi langsung dalam memperkuat bank syariah. Pada bank konvensional, sistem suku bunga ditentukan oleh bank itu sendiri atas pengendalian dari Bank Indonesia. Pada kondisi yang tidak baik, perbankan konvensional mungkin tetap menerapkan suku bunga pinjaman tinggi dan bunga kredit rendah. Hal ini

dapat membahayakan kondisi perbankan itu sendiri. Berbeda halnya dengan perbankan syariah yang menetapkan *nisbah* berdasarkan perkembangan finansial perusahaan.

Simpulannya, perbankan syariah merupakan perbankan yang memiliki keistimewaan bila dibandingkan dengan konvensional. Keistimewaan inilah yang menjadi kekuatan bank-bank syariah dalam menghadapi krisis ekonomi beberapa tahun lalu. Kelebihan ini dapat dijadikan sebagai pertimbangan bagi Anda dalam memilih bank untuk kegiatan ekonomi Anda.

F. Latihan

1. Tulislah sebuah paragraf pembuka dengan memilih topik berikut! Bagian yang wajib Saudara perhatikan adalah pernyataan umum dan pernyataan tesis pada paragraf tersebut!
 - a. Efek negatif rokok
 - b. Bahaya penyalahgunaan narkoba
 - c. Alasan memilih kuliah di jurusan Saudara
2. Tulislah sebuah paragraf kesimpulan/penutup dari kerangka esai berikut ini!

Gagasan pokok : Mengatasi stress

Gagasan pendukung:

 - a. Menggeluti hobi
 - b. Melakukan olah raga secara teratur
 - c. Membina hubungan baik dengan rekan dan kerabat
 - d. Mempunyai tujuan hidup yang realistis
3. Buatlah kerangka esai kemudian kembangkan ke dalam bentuk esai dengan tema yang Saudara kuasai! Poin-poin yang harus Saudara perhatikan antara lain pernyataan umum dan pernyataan tesis pada paragraf pembuka, cara mengembangkan subtopik pada tubuh esai, dan cara menyusun paragraf kesimpulan! Sebagai acuan buat Saudara, berikut rubrik penilaian dalam menulis esai.

Indikator Penilaian Menulis Esai

No	Aspek Penilaian	Nilai maksimum
1.	Format (letak judul di tengah, baris pertama tiap paragraf menjorok ke dalam, margin kiri dan kanan, dan penggunaan 2 spasi)	5
2.	Mekanik a. Tanda baca: tanda titik, koma, titik koma, dan tanda kutip (3) b. Huruf kapital (1) c. Ejaan (1)	5
3.	Isi a. Esai memenuhi syarat yang ditentukan (5) b. Esai menarik untuk dibaca (5) c. Esai menunjukkan ide penulis dan kepeduliannya (10)	20
4.	Pengorganisasian Esai a. Memiliki paragraf pembuka, tubuh esai, dan kesimpulan (5) b. Paragraf pembuka: diakhiri dengan pernyataan tesis (5) c. Tubuh esai: <ul style="list-style-type: none"> - Masing-masing paragraf membahas sebuah topik dimulai dengan kalimat topik yang jelas (5) - Masing-masing paragraf memiliki materi pendukung secara spesifik: fakta-fakta, contoh-contoh, kutipan, dan lainnya (10) - Masing-masing paragraf memiliki kesatuan (5) - Masing-masing paragraf koheren (5) - Transisi digunakan untuk menghubungkan antar paragraf (5) 	45

	d. Kesimpulan: kesimpulan diambil dari memparafrasakan pernyataan tesis, meringkas poin-poin penting, mengingatkan kembali pembaca dengan pertanyaan yang berkaitan dengan topik, dan lainnya (5)		
5.	Struktur kalimat dan tata bahasa (25)	25	

(Oshima dan Ann Hogue, 2006:316)

G. Rangkuman

1. Esai merupakan tulisan yang terdiri dari beberapa paragraf yang membicarakan suatu topik secara lebih mendalam
2. Ada tiga bagian utama dalam esai, yaitu paragraf pembuka, tubuh esai (paragraf isi), dan paragraf kesimpulan (penutup)
3. Paragraf pembuka berisi dua bagian yaitu beberapa pernyataan umum dan sebuah pernyataan tesis
4. Tubuh esai berisi tentang pembahasan beberapa subtopik yang dibahas dalam paragraf yang berbeda
5. Paragraf penutup berisi tentang ringkasan tentang ide utama atau komentar akhir tentang topik agar mudah diingat bagi pembaca

H. Tes Formatif

1. Tulisan yang terdiri dari beberapa paragraf yang membahas suatu topik secara mendalam disebut...
 - a. Esai
 - b. Tesis
 - c. Pernyataan umum
 - d. Narasi
 - e. Eksposisi
2. Dalam paragraf pembuka sebuah esai harus terdiri dari...
 - a. Kalimat utama
 - b. Kalimat penjelas
 - c. Beberapa pernyataan umum dan pernyataan tesis
 - d. Pernyataan umum saja
 - e. Pernyataan tesis saja
3. Berikut ini yang merupakan pernyataan tesis adalah...
 - a. Ada anggapan berbelanja identik dengan perempuan
 - b. Di pusat perbelanjaan, banyak perempuan mengerumuni aneka barang di dalam boks
 - c. Mereka tertarik membeli karena di etalase toko ditempel "Sale 50% + 20%"
 - d. Sadarkah Anda bahwa Anda menjadi korban iklan?
 - e. Sebelum terlenta, sebaiknya Anda mengetahui cara mengantisipasi untuk tidak membeli barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan
4. Berikut ini yang bukan merupakan teknik yang digunakan dalam paragraf penutup, kecuali...
 - a. Menyinggung kembali pokok-pokok isi esai
 - b. Memparafrasakan kalimat tesis
 - c. Memprediksi suatu hal terkait
 - d. Memasukkan anekdot dalam paragraf
 - e. Memberikan pemecahan masalah
5. Berikut ini yang bukan termasuk teknik dalam menarik pembaca pada paragraf pembuka adalah...
 - a. Memprediksi suatu hal-hal yang terkait
 - b. Anekdot atau cerita singkat

- c. Memberikan pendapat/opini
 - d. Memberikan kutipan
 - e. Memberikan definisi
6. Tubuh esai membahas tentang...
- a. Topik saja
 - b. Pernyataan umum dan topik
 - c. Sub-subtopik yang bicarakan pada paragraf yang berbeda
 - d. Subtopik dua suku kata
 - e. Tema secara umum saja
7. Model paragraf pembuka pada esai disebut juga model corong (segitiga terbalik), artinya...
- a. Pembahasan pada esai harus sesuai dengan tema
 - b. Pada paragraf pembuka diawali dengan kalimat-kalimat yang umum selanjutnya mengerucut/mengecil pada kalimat tesis
 - c. Struktur esai harus kompak
 - d. Paragraf pembuka harus menarik
 - e. Paragraf pembuka harus menyajikan fakta-fakta yang aktual
8. Ada dua kendala yang dihadapi oleh calon mahasiswa baru di perguruan tinggi negeri, yaitu mahal biaya pendidikan dan kurangnya kuota yang disediakan.
- Berdasarkan masalah di atas, judul esai yang cocok adalah...
- a. Pembangunan sumber daya manusia
 - b. Peningkatan kompetensi para dosen
 - c. Pembangunan fasilitas fisik kampus
 - d. Pemerataan pendidikan
 - e. Tantangan dalam dunia pendidikan
9. Berikut adalah frasa atau kalimat yang cocok dalam memulai tiap paragraf pada tubuh esai adalah...
- a. Akhirnya
 - b. Kesimpulannya
 - c. Berdasarkan pemaparan di atas
 - d. Langkah pertama
 - e. Sebagai penutup
10. Berikut adalah kata pembuka pada paragraf kesimpulan...
- a. Berdasarkan uraian di atas
 - b. Langkah pertama

- c. Selanjutnya
- d. Langkah berikut
- e. Langkah terakhir

A. Definisi Makalah

Dalam setiap kegiatan pembelajaran di tingkat perguruan tinggi, hampir tidak dapat dilepaskan dari kegiatan menulis makalah. Makalah merupakan karya ilmiah yang lebih pendek dan singkat dibanding karya-karya ilmiah lainnya. Alex dan Achmad (2011:111), menyatakan makalah merupakan karya ilmiah yang berisi uraian dari topik yang membahas suatu permasalahan yang akan disampaikan dalam forum resmi (seminar).

Ciri-ciri makalah ilmiah sebagai berikut:

1. Logis, apa yang disajikan dalam makalah dapat dikaji, dibuktikan, dan diterima secara akal sehat (rasio). Kelogisan ini bisa dilihat dari pola nalar yang digunakan. Jika pola bertujuan untuk menyampaikan suatu fakta atau data maka digunakan pola induktif sedangkan jika untuk membuktikan suatu teori digunakan pola nalar deduktif.
2. Objektif, artinya mengemukakan keterangan dan penjelasan apa adanya. Keobjektifan ini terlihat pada setiap fakta dan data yang diungkapkan berdasarkan kenyataan sebenarnya, tidak dimanipulasi. Setiap pernyataan dan kesimpulan yang disampaikan berdasarkan bukti-bukti yang bisa dipertanggungjawabkan dan pada akhirnya setiap orang dapat mengecek kebenaran atau keabsahannya.
3. Sistematis, apa yang disampaikan tersusun secara runtut dan berkesinambungan
4. Jelas, data yang tersaji dalam makalah (pendapat, keterangan, dan pandangan) dikemukakan secara jelas dan tidak ambigu
5. Netral, kenetralan ini muncul pada setiap pernyataan atau penilaian yang bebas dari kepentingan-kepentingan tertentu baik kepentingan pribadi maupun kelompok. Intinya, pernyataan-

pernyataan yang bersifat mengajak, membujuk, atau mempengaruhi pembaca harus dihindari.

6. Kebenarannya dapat diuji.

B. Jenis-jenis Makalah

Menurut Wijayanti (2013:198—200), jenis-jenis makalah terdiri atas 3 (tiga) jenis, yaitu:

1. Makalah Studi
Makalah studi merupakan makalah yang disusun dari hasil penelitian. Selain itu, makalah studi juga dibangun berdasarkan pengetahuan baru dan menjadi informasi baru bagi setiap orang.
2. Makalah Kerja
Makalah kerja adalah makalah yang disusun untuk kegiatan seminar atau lokakarya. Makalah kerja ini dapat dijadikan sebagai artikel ilmiah jika dipublikasikan di dalam media cetak.
3. Makalah Kajian
Makalah kajian atau makalah kritis adalah makalah yang disusun untuk memecahkan masalah yang bersifat kontroversial, tidak untuk dibicarakan dalam ruang seminar. Pada umumnya makalah kajian dimuat dalam media massa (koran, tabloid, atau majalah) sehingga istilah makalah kajian juga disebut sebagai artikel ilmiah populer.

C. Kerangka Makalah Ilmiah

Kerangka makalah ilmiah yang panjang terdiri atas tiga bagian utama: bagian awal, bagian isi, dan bagian penutup (Universitas Negeri Malang, 200:50—55).

Bagian Awal

1. Halaman sampul
Poin-poin yang harus ada dalam halaman sampul adalah judul makalah, maksud ditulisnya makalah, nama penulis, dan tempat serta waktu penulisan makalah. Judul sebuah makalah harusnya bersifat informatif, lengkap, dan tidak terlalu panjang atau terlalu

pendek yaitu antara 5 sampai 15 kata. Sebuah judul juga harus memuat variabel-variabel yang diteliti.

2. Daftar Isi

Daftar Isi memberikan panduan dan gambaran tentang garis besar isi makalah. Tujuan dari daftar isi ini, pembaca akan dapat dengan mudah menemukan bagian-bagian isi dalam makalah.

3. Daftar tabel dan gambar (bila diperlukan)

Penulisan daftar tabel dan gambar dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan tabel atau gambar yang terdapat dalam makalah. Dalam hal ini, penulisan identitas tabel dan gambar harus lengkap.

Bagian Isi

1. Pendahuluan

Bagian pendahuluan ini dibagi menjadi tiga bagian, yaitu latar belakang, permasalahan, dan tujuan makalah.

a. Latar belakang

Butir-butir yang harus ada dalam latar belakang adalah berupa landasan teoretis ataupun paparan yang bersifat praktis, tetapi bukan alasan yang bersifat pribadi. Yang terpenting, bagian ini harus dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang dibahas dalam makalah dan menunjukkan bahwa masalah/topik itu memang memang perlu atau layak untuk dibahas.

b. Permasalahan

Permasalahan adalah sesuatu yang akan dibahas dalam makalah. Permasalahan ini sebenarnya merupakan hal yang pertama kali harus ditetapkan dalam penulisan makalah.

c. Tujuan penulisan

Perumusan tujuan penulisan makalah dimaksudkan bukan untuk memenuhi tugas guru atau dosen, tetapi lebih mengarah pada apa yang akan dicapai dengan penulisan makalah tersebut. Tujuan penulisan makalah ini memiliki dua fungsi: bagi penulis makalah dan bagi pembaca makalah.

2. Teks Utama

Teks utama terdiri atas pembahasan topik-topik masalah. Bagian teks utama ini bervariasi, tergantung topik yang dibahas dalam makalah. Ada beberapa teknik yang digunakan dalam merangkai bahan-bahan untuk membahas topik, yaitu;

- a. Mulailah dari ide/hal yang bersifat sederhana atau khusus menuju hal yang bersifat kompleks/umum
 - b. Gunakan teknik metapor, kiasan, perumpamaan, penganalogian, dan perbandingan
 - c. Gunakan teknik diagram dan klasifikasi
 - d. Gunakan teknik pemberian contoh
3. Penutup
- Bagian penutup berisi tentang kesimpulan dan saran-saran. Teknik penulisan bagian penutup makalah dapat dilakukan dengan:
- a. Penegasan kembali atau ringkasan dari pembahasan yang telah diuraikan
 - b. Menarik kesimpulan dari apa yang telah dibahas pada teks utama makalah

Bagian Akhir

1. Daftar rujukan

Daftar rujukan atau bibliografi merupakan daftar yang berisi judul buku/bahan-bahan penerbitan yang mempunyai hubungan dengan tulisan. Pada dasarnya, unsur-unsur yang ditulis dalam daftar rujukan secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis, ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (dicetak miring), (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit.

2. Lampiran

Bagian lampiran berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses penulisan makalah. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa data ataupun yang berupa deskripsi verbal.

D. Langkah-langkah Menulis makalah

Dalam menulis makalah, ada beberapa langkah yang harus Anda lakukan. Langkah-langkah ini digunakan agar makalah yang dihasilkan lebih baik. Berikut ini langkah-langkah menulis makalah seperti yang dijabarkan oleh Wijayanti (2013:197—198)

1. Memilih topik

Topik yang dipilih seharusnya yang tidak terlalu luas atau tidak terlalu sempit. Apabila tujuan makalah untuk memberikan gambaran umum, maka topik yang bersifat umum sudah tepat. Jika tujuannya untuk menganalisis, maka topik harus lebih khusus atau spesifik.

2. Menentukan tujuan

Tujuan makalah disesuaikan dengan topik yang dipilih. Tujuan menulis makalah ini dapat berupa upaya penulis dalam meyakinkan pembaca atautkah sekedar untuk menjelaskan tentang suatu proses.

3. Membuat kerangka (*outline*)

Kerangka penulisan dibuat untuk meletakkan ide-ide tentang topic dalam format yang terorganisasi.

4. Menetapkan tesis

Pernyataan tesis merupakan pencerminan isi makalah dan poin penting yang akan disampaikan oleh penulis. Tesis dinyatakan dengan mengungkapkan topik atau menyatakan poin-poin penting dalam pembahasan masalah.

Contoh:

Pada makalah ini dibahas peranan bahasa Indonesia di era globalisasi. Namun, sebelumnya diuraikan terlebih dahulu secara singkat kedudukan bahasa Indonesia sejak tahun 1928 hingga sekarang.

(Artinya, bagian pembahasan/isi yang pertama membahas tentang kedudukan bahasa Indonesia sejak tahun 1928 sampai sekarang, selanjutnya dibahas peranan bahasa Indonesia di era globalisasi pada subbahasan berikutnya)

E. Contoh Makalah

1. Makalah Sederhana

KESALAHAN-KESALAHAN BERBAHASA DALAM ARTIKEL PRODUK-PRODUK ASURANSI

Helaluddin, M.Pd.

**Institut Agama Islam Negeri (IAIN)
Sultan Maulana Hasanuddin (SMH) Banten**

Abstrak

Bahasa merupakan bagian dari komunikasi yang memegang peranan penting dalam kehidupan manusia. Dari zaman Yunani kuno, para ahli filsafat sepakat bahwa bahasa adalah bagian dari kelebihan manusia yang diberikan oleh Tuhan. Pada ragam bahasa tulis, ada beberapa hal yang patut diperhatikan oleh para penulis dalam menuangkan idenya. Di samping ejaan yang harus dipatuhi, kesalahan-kesalahan dalam berbahasa juga wajib dihindari. Hal ini bertujuan agar para pembaca dapat memahami maksud dan tujuan penulis tanpa mengalami kesalahpahaman. Pada artikel produk-produk asuransi banyak ditemukan beberapa kesalahan, baik kesalahan ejaan maupun salah kaprah dalam berbahasa. Kesalahan ejaan dapat berupa penggunaan kata tidak baku, repetisi yang tidak perlu, kalimat yang tidak efektif, dan lainnya. Pada kasus kesalahkaprahan dalam berbahasa biasanya terjadi karena faktor kebiasaan yang selama ini dianggap benar tetapi pada kenyataannya adalah suatu kesalahan.

Kata-kata kunci: kesalahan berbahasa, artikel, produk asuransi

A. Pendahuluan

Sejak zaman dahulu, para ahli sepakat bahwa bahasa merupakan unsur penting yang dimiliki oleh manusia. Melalui bahasa, manusia mampu mengembangkan nalar dan pikirannya sehingga dapat mempertahankan hidup dengan menemukan hal-hal yang baru. Intinya, bahasa memegang peranan penting dalam kehidupan manusia.

Bahasa merupakan salah satu kelebihan yang diberikan Allah SWT kepada manusia. Dengan bahasa manusia dapat berkomunikasi dengan manusia lainnya yang akan berkembang secara terus-menerus dan membentuk sebuah peradaban. Bila dibandingkan dengan hewan, bahasa manusia jauh lebih sempurna. Suara-suara yang dikeluarkan oleh binatang hanya sebatas tanda-tanda dan aba-aba saja tetapi tidak mampu berkembang seperti bahasa manusia. Dengan bahasa inilah manusia mampu berkembang dan berpikir dengan bantuan akal sehingga dapat membangun dan memajukan hidupnya (Suriasumantri, 2003).

Sebagai salah satu bentuk dari komunikasi, bahasa dapat dijadikan sebagai media untuk mengungkapkan ide, gagasan, maupun perasaan. Bahasa menjadi sangat penting ketika ditujukan untuk menyampaikan informasi kepada orang lain. Hal ini disebabkan oleh tujuan yang ingin dicapai adalah persamaan persepsi maupun persamaan anggapan antara pembicara dan pendengar.

Ragam bahasa dapat dibedakan menjadi ragam bahasa lisan dan ragam bahasa tulis. Dalam ragam bahasa lisan, tidak banyak kesulitan yang dihadapi dalam proses transfer informasinya. Ragam ini hanya menekankan pada kesepakatan antara pembicara maupun pendengar dalam memahami perbincangan tersebut. Di sisi lain, ragam bahasa tulis memiliki keunikan tersendiri bila dibandingkan dengan bahasa lisan. Ragam ini banyak menuntut unsur-unsur lain agar maksud penulis sampai ke pembacanya.

Dalam menghindari kesalahpahaman, penulis wajib memahami hal-hal yang berkaitan dengan aturan bahasa tulis. Aturan ini dapat dikaitkan dengan penggunaan ejaan yang disempurnakan (EYD), baik tanda baca, tulisan baku dan tidak baku, penggunaan istilah asing dan sebagainya. Hal lain yang harus diperhatikan adalah kemampuan dalam memilih kata-kata (diksi). Diksi menjadi penting karena erat kaitannya dengan segmen pembaca yang dituju. Ketepatan atau kesesuaian diksi dengan segmen pembaca yang dibidik tentu saja akan memudahkan bagi pembaca untuk memahami tulisan tersebut.

Ada banyak jenis tulisan yang berkembang saat ini. Secara garis besar tulisan dapat dikelompokkan menjadi tiga kelompok, yaitu tulisan ilmiah, tulisan nonilmiah, dan tulisan semi-ilmiah atau tulisan populer (Alex dan Achmad HP, 2011). Tulisan ilmiah banyak mengangkat tulisan yang terkait dengan dunia akademik sedangkan tulisan nonilmiah banyak digunakan dalam jenis fiksi.

Tulisan populer merupakan jenis tulisan yang banyak digunakan oleh para penulis. Hal ini disebabkan karena jenis tulisan ini bersifat fleksibel. Tulisan ini juga merupakan gabungan dari kedua jenis tulisan sebelumnya. Ditinjau dari segi

substansi materi, tulisan ini mengangkat topik-topik faktual yang dikaji dan dianalisis secara mendalam. Namun dari segi kemasan dan bahasanya disajikan dengan gaya tulisan nonilmiah, yaitu dengan ragam bahasa yang tidak berlaku kaku aturannya. Salah satu jenis tulisan ini adalah artikel.

B. Definisi Artikel

Dewasa ini, tidak hanya profesi guru dan dosen yang dituntut untuk mahir menulis. Para pengamat, praktisi, dan mahasiswa juga diharapkan mahir menulis artikel. Artikel dapat dijadikan sebagai media bagi penulis untuk menuangkan ide, menyampaikan informasi, memberikan pandangan, dan lainnya tentang topik yang ingin disampaikan.

Dalam dunia akademisi, kemampuan menulis menjadi kemampuan vital yang menentukan karir ataupun jenjang karir mereka. Melalui kegiatan menulis, seseorang akan menunjukkan sisi kritis dan pandangannya yang dapat menunjukkan kualitas dan profesionalitasnya. Dengan demikian menulis terkategori sebagai kemampuan berbahasa yang utama dalam dunia akademisi.

Kemampuan menulis juga sangat diharapkan bagi para praktisi di segala bidang. Seorang praktisi membutuhkan media tulis untuk menyampaikan argumen maupun pandangannya terhadap sesuatu hal. Contohnya pada bidang ekonomi, para praktisi yang ingin menuangkan berbagai pandangan dan pendapatnya dapat menggunakan artikel sebagai media dalam menyampaikannya. Hal ini dapat dimaklumi karena dengan tulisan orang yang membaca akan jauh lebih banyak bila dibandingkan dengan bahasa lisan.

Artikel merupakan salah satu jenis tulisan yang populer saat ini. Artikel dapat didefinisikan sebagai karya tulis yang mengulas dan menganalisis tentang sesuatu hal/topik berdasarkan subjektivitas pembacanya. Definisi lain juga dikemukakan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:66) bahwa artikel adalah karya tulis lengkap dalam majalah, surat kabar, dan sebagainya. Pendapat lain dikemukakan oleh Sumaditirna (2004) yang mengungkapkan bahwa artikel adalah tulisan lepas yang berisi opini tentang sesuatu hal yang sifatnya faktual dan bahkan kontroversial dengan tujuan untuk memberitahu kepada pembaca.

Pada beberapa referensi ada yang menyatakan artikel pada awalnya merupakan bentuk tulisan ilmiah. Artinya, artikel berkembang dari dunia akademisi yang menggunakan jenis tulisan ini sebagai ciri khas tulisan ilmiah.

Pada akhirnya banyak orang yang menyebut ada jenis artikel penelitian dan artikel hasil kajian ilmiah (studi pustaka).

C. Produk-produk Asuransi

Asuransi merupakan salah satu pecahan dari bidang ekonomi. Di samping dunia perbankan, asuransi merupakan sektor ekonomi yang sedang mengalami laju perkembangan yang cukup signifikan. Sejarah asuransi sendiri sudah mulai berkembang di Indonesia dari seratus tahun yang lalu pada masa penjajahan Belanda. Pada masa itu pemerintah Belanda melakukan penanaman perkebunan dan sekaligus melakukan bisnis perdagangan di Indonesia. Dalam melindungi kegiatan tersebut, pemerintah Belanda menerapkan sistem proteksi finansial agar risiko kerugian dapat dicegah. Proteksi inilah yang akhirnya dikenal dengan istilah asuransi.

Dari definisinya, asuransi dapat diartikan sebagai sebuah sistem bisnis yang memberikan jaminan dan perlindungan finansial terhadap nasabah atau peserta yang berupa penggantian finansial atas kerugian yang dideritanya. Berkaitan dengan masalah asuransi ini, pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 2 tahun 1992 yang berisi tentang bentuk perjanjian mengikat antara yang tertanggung (pemberi asuransi) dan pihak yang menerima risiko (penanggung).

Dalam aplikasinya di dunia keilmuan, ilmu asuransi merupakan disiplin ilmu yang terdiri atas 3 (tiga) bidang ilmu, yaitu ilmu matematika, statistika, dan ilmu probabilitas atau ilmu kemungkinan. Ilmu-ilmu inilah yang kemudian menjadi tolok ukur dan acuan yang digunakan oleh perusahaan dalam mengukur estimasi tingkat ketepatan besaran risiko klaim yang akan ditanggung oleh perusahaan tersebut.

Ada beberapa produk-produk asuransi yaitu:

1. Asuransi jiwa
2. Asuransi kesehatan
3. Asuransi bisnis
4. Asuransi pendidikan
5. Asuransi kendaraan
6. Asuransi properti dan lain-lainnya.

D. Kesalahan Berbahasa

Pada praktiknya, bahasa Indonesia mengalami beberapa kesalahan dalam penggunaannya. Hal ini disebabkan sebagian dari masyarakat yang tidak terlalu memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan bahasa tersebut. Seperti sebuah slogan lama yang mengungkapkan “Gunakanlah bahasa Indonesia yang baik dan benar” seakan-akan sudah menjadi ungkapan klise yang hanya diucapkan tanpa ada penerapannya. Selanjutnya timbul pertanyaan, apakah bahasa yang baik dan benar itu?

Bahasa yang baik dan benar adalah bahasa yang digunakan dalam komunikasi dua orang atau lebih yang memperhatikan beberapa faktor yang mempengaruhinya dan mematuhi kaidah-kaidah yang berlaku. Dalam bahasa yang baik, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhinya, yaitu:

1. Pembicara dan lawan bicara
2. Tujuan
3. Situasi (tempat dan waktu)
4. Konteks (partisipan, kebudayaan, suasana)
5. Jalur yang digunakan (lisan atau tertulis)
6. Media yang digunakan (tatap muka, telepon, surat)
7. Peristiwa atau kejadian (ceramah, upacara, laporan) (Indihadi, 2012: 4—5).

Dalam dimensi kebahasaan, dikenal juga istilah yang hampir mirip dengan kesalahan berbahasa yaitu kekeliruan. Menurut Tarigan (1997) ada dua istilah yang hampir bersinonim dalam pengajaran bahasa, yaitu kesalahan (*error*) dan kekeliruan (*mistake*). Kesalahan berbahasa merupakan penggunaan bahasa yang meyimpang dari kaidah-kaidah yang berlaku dalam bahasa tersebut. Kekeliruan adalah bentuk penyimpangan kaidah-kaidah dari penggunaan bahasa namun tidak dipandang sebagai suatu pelanggaran.

Pendapat yang sedikit berbeda dikemukakan oleh Corder (1974) yang membagi wilayah kesalahan berbahasa menjadi tiga (3) bagian. Bagian-bagian tersebut adalah:

1. *Lapses*, yaitu kesalahan berbahasa yang disebabkan oleh penutur yang beralih curu untuk menyatakan sesuatu sebelum seluruh tataran kalimat diujarkan. Jenis kesalahn ini dalam ragam bahasa lisan disebut *slip of tongue* sedangkan pada ragam bahasa tulis disebut *slip of pen*.
2. *Error*, yaitu kesalahan berbahasa karena penutur yang melakukan pelanggaran terhadap kaidah bahasa. Kesalahan ini terjadi karena

penutur memiliki kaidah yang berbeda dengan tata bahasa yang lain yang berdampak pada ketidaksempurnaan atau ketidakmampuan penutur.

3. *Mistake* adalah kesalahan berbahasa yang disebabkan oleh penutur yang tidak sanggup memilih kata atau ungkapan untuk situasi tertentu.

Kesalahan berbahasa dapat dilihat dari kesalahan fonologi, morfologi, sintaksis, dan semantiknya. Tetapi yang lebih sederhana, kesalahan berbahasa juga dapat disebabkan karena penggunaan kalimat yang tidak efektif. Kalimat efektif ini akan berpengaruh besar pada proses pemaknaan oleh pembacanya. Jika kalimat yang disampaikan tidak efektif maka konsekuensinya bisa saja akan terjadi kesalahpahaman.

Pada teori kalimat efektif terdapat beberapa ciri-ciri yang membentuknya, yaitu:

1. Adanya kesatuan gagasan, artinya kalimat tersebut tidak memiliki struktur gagasan yang tidak beraturan dan membingungkan bagi pembacanya
2. Memiliki kesepadanan struktur
3. Memiliki kesejajaran (keparalelan)
4. Kehematan kata-kata
5. Kelogisan berbahasa
6. Kecermatan, dan
7. Ketegasan (Satata dkk, 2012).

Faktor lain yang mendorong terjadinya kesalahan berbahasa adalah pengaruh bahasa asing. Sudah tidak dapat dimungkiri lagi bahwa bahasa Indonesia bersifat reseptif terhadap bahasa-bahasa lain, khususnya bahasa Inggris. Sifat inilah yang menjadikan bahasa Indonesia menyerap dan mengadopsi sejumlah kosa kata dari bahasa asing.

E. Artikel tentang Produk Asuransi

Asuransi Jiwa dengan Manfaat Proteksi Finansial

Saat kita sudah berkeluarga kita harus mampu bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan hidup keluarga dan juga dituntut untuk mampu mengelola uang dan memproteksi orang-orang yang kita cintai secara finansial (proteksi finansial).

Proteksi finansial yang dimaksud disini adalah terciptanya suatu aliran dana ketika sumber utama pencari nafkah tidak mampu lagi memberikan nafkah bagi keluarganya (incapacitated), salah satu cara yang ditempuh untuk mendukung finansial bagi keluarga adalah dengan membeli polis asuransi jiwa.

Dengan Memiliki polis asuransi jiwa maka kepala keluarga atau sumber utama pencari nafkah bisa memberikan proteksi finansial bagi anggota keluarganya apabila terjadi hal-hal yang tidak terduga. Asuransi memberikan dukungan finansial bagi anggota keluarga yang ditinggalkan untuk dapat meneruskan hidupnya sampai mereka mandiri. Asuransi sebagai alat proteksi finansial keluarga saat masih berjuang untuk mencapai keamanan finansial sangat penting keberadaannya. Manfaat proteksi akan semakin besar diperoleh apabila dimulai sedini mungkin. Semakin muda usia tertanggung dalam polis asuransi maka semakin kecil resiko pertanggungannya, hal inilah yang membuat rate premi yang harus dibayarkan menjadi lebih kecil jika dibandingkan dengan memulai asuransi 10 tahun kemudian.

Macam-macam asuransi yang ada di Indonesia

Asuransi dapat diartikan sebagai suatu upaya yang dilakukan seseorang untuk meminimalisir risiko. Dengan kata lain, semua hal yang kita lakukan atau apa-apa saja yang mengandung risiko pada dasarnya dapat diasuransikan. Berikut ini akan diulas tentang macam-macam asuransi yang sering digunakan.

Asuransi Kesehatan

Asuransi ini dapat dikategorikan sebagai jenis asuransi yang paling mudah dan banyak ditemui di kalangan masyarakat. Asuransi kesehatan biasanya diberikan oleh perusahaan atau instansi tempat seseorang bekerja. Contoh asuransi kesehatan yang dapat dipilih adalah asuransi rawat inap di rumah sakit dengan 2 macam jenis proteksi yakni proteksi dengan sistem kartu dan proteksi dengan sistem reimbursement. Jenis proteksi yang pertama dalam artian jika pemegang polis dirawat inap, maka proses pembayaran dapat dilakukan hanya dengan menunjukkan kartu provider. Selanjutnya, pihak asuransi yang akan membayar seluruh biaya rumah sakit, obat, kunjungan dokter, operasi dan lain-lain. Proteksi dengan sistem reimbursement mengharuskan pemegang polis untuk membayar terlebih dulu seluruh biaya rumah sakit dan kemudian melakukan klaim ke perusahaan asuransi.

Asuransi Jiwa

Banyak yang beranggapan bahwasannya asuransi jiwa memiliki kesan untuk menyiapkan kematian. Di sisi lain, banyak juga yang beranggapan bahwa umur di tangan Tuhan dan ajal merupakan hak prerogatif milik Tuhan Yang Maha Esa. Asuransi jiwa ini tidak ditujukan untuk mengelak dari kematian, namun sebagai pelindung bagi keluarga yang nantinya ditinggalkan apabila terjadi hal-hal buruk yang menimpa pemegang polis.

Terdapat 2 jenis asuransi jiwa yakni Term Life dan Whole Life. Asuransi Term Life akan memberikan proteksi atau perlindungan untuk jangka waktu tertentu mulai dari 1, 5 dan 10 tahun. Uang premi akan hangus pada akhir periode, namun nilai tanggungan produk asuransi ini akan menjadi jauh lebih besar. Asuransi Whole Life akan memberikan sistem proteksi seumur hidup. Hal ini tentunya mengakibatkan nilai premi menjadi lebih mahal dibandingkan asuransi term life. Apabila si pemegang polis tidak meninggal selama masa kontrak asuransi, maka ia dapat mengklaimnya dengan uang pertanggungan yang lebih kecil.

Asuransi Pendidikan

Jenis asuransi ini akan memberikan perlindungan bagi pendidikan anak-anak. Umumnya, jenis asuransi ini digabungkan dengan asuransi jiwa.

Asuransi Kerugian

Jenis asuransi ini dikenal juga dengan istilah *Non Life Insurance* dan sudah diatur dalam UU No.2/1992 untuk menangani kerugian atas suatu usaha. Jenis asuransi kerugian ini diantaranya adalah asuransi kebakaran yang akan memberikan proteksi terhadap kerugian akibat kebakaran pada rumah, kantor, hotel dan sebagainya. Jenis asuransi kerugian lainnya adalah asuransi pengangkutan yang akan memberikan proteksi selama masa pengangkutan barang lewat darat, laut maupun udara. Jenis asuransi lain yang sering digunakan adalah asuransi kendaraan/mobil dan asuransi kecelakaan. (Sumber: <http://www.mag.co.id/macam-macam-asuransi-di-indonesia/>)

F. Analisis Kesalahan Berbahasa pada Artikel Produk Asuransi

Setelah membaca artikel di atas, maka kita dapat simpulkan beberapa jenis kesalahan-kesalahan yang dilakukan penulis dalam penulisan artikel tersebut. Kesalahan-kesalahan ini dapat kita kelompokkan menjadi beberapa bagian:

1. Ada kesalahan yang dilakukan penulis dalam menyusun struktur kalimat pertama pada paragraf kedua. Sekilas, struktur kalimat “Proteksi finansial yang dimaksud disini adalah terciptanya...” dapat dipahami dengan baik oleh para pembaca. Namun bahasa yang baik dan benar tidak hanya dikaitkan dengan tingkat keterpahaman pembaca saja tetapi juga harus menggunakan struktur yang benar. Kalimat tersebut merupakan kalimat yang biasa kita baca dan dengar dari berbagai wacana. Namun tahukah Anda bahwa struktur kalimat tersebut salah? Kalimat itu menggunakan kata penghubung (dimana) yang tidak tepat. Dalam bahasa Indonesia, kaonjungsi atau kata hubung dapat digunakan dengan kata *dan*, *atau*, *serta*, *sedangkan*, *tetapi* dan lain-lain. Jika konteksnya adalah bahasa Inggris maka hal tersebut dapat dibenarkan, karena pada bahasa ini konjungsi dapat diwakilkan pada kata *where*, *which*, *when*, dan lainnya. Maka simpulannya, tidak semua struktur bahasa Inggris dapat diterapkan dalam struktur bahasa Indonesia.
2. Kesalahan standar pada artikel tersebut adalah penggunaan kata-kata tidak baku. Dalam tulisan artikel diharapkan penulis memperhatikan diksi (pilihan kata) agar maksud yang ingin disampaikan dapat dipahami secara mudah oleh pembaca. Kejelian dan kecermatan penulis untuk menggunakan kata-kata baku tentu saja akan membantu dalam menedukasi masyarakat khususnya pembaca tentang kosa kata yang benar. Kata *meminimalisir* merupakan pilihan kata yang tidak baku, sebagai gantinya maka gunakanlah kata *meminimalisasi*. Kata lain yang digunakan pada artikel di atas dan terkategori kata yang tidak baku adalah penggunaan kata resiko. Kata ini tidak baku dan harus diganti dengan kata *risiko*.
3. Kesalahan lain yang ditemukan pada artikel tersebut adalah penulisan kata-kata atau istilah asing yang tidak dicetak miring. Dalam penulisan ilmiah maupun non-ilmiah, penggunaan istilah atau kata-kata asing

memang tidak dilarang. Terlebih lagi bila dalam bahasa Indonesia belum ada kata-kata yang secara tepat mewakili makna dari kata tersebut. Namun yang harus tetap diperhatikan adalah cara penulisannya. Penulisan istilah asing dalam artikel/tulisan harus dicetak miring. Hal ini ditegaskan juga dalam Buku Panduan Ejaan Yang Disempurnakan. Ada banyak istilah asing yang digunakan dalam artikel tersebut yang tidak dicetak miring, antara lain: *term life*, *whole life*, *rate*, *reimbursement*, dan *incapacitated*.

4. Penulisan *di* sebagai awalan dan kata *di* sebagai kata depan masih banyak yang tidak dapat membedakan penulisannya. Penulisan *di* sebagai awalan harus ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya dan selalu berwujud kata kerja. Pada kata *di* sebagai kata depan maka penulisannya harus dipisah dari kata yang mengikutinya dan biasanya merupakan kata penunjuk tempat. Contoh dalam kasus ini adalah *di tempat*, *di atas*, *di bawah*, *di antara*, dan lain-lainnya. Pada kalimat kedua paragraf terakhir artikel tersebut terdapat kata “diantaranya” masih ditulis serangkai yang seharusnya ditulis terpisah (diberi spasi).

G. Simpulan

Berkembangnya artikel sebagai wadah dalam menuangkan ide tentu merupakan suatu indikator perkembangan yang cukup menggembirakan dalam dunia penulisan. Sebagai sebuah standar dalam penulisan tentu ada beberapa kaidah-kaidah yang harus diperhatikan agar tujuan yang akan disampaikan dapat diterima dengan baik oleh pembaca.

Pada kenyataannya, banyak sekali terjadi kesalahan-kesalahan berbahasa yang mungkin tidak disadari oleh penulis. Secara garis besar, kesalahan-kesalahan tersebut merupakan jenis kesalahan yang selama ini kita anggap wajar. Analisis ini perlu dilakukan untuk memberikan saran dan pengetahuan agar penulis lebih cermat dalam melakukan kegiatan penulisannya. Ketidaktahuan ataupun ketidaksengajaan mungkin saja terjadi karena penulis juga kadang lupa dengan kaidah tersebut. Untuk itulah perlu adanya kegiatan menyunting dan merevisi tulisan tersebut sebelum diterbitkan yang biasanya dilakukan oleh editor pada sebuah perusahaan penerbitan.

Sebagian besar kesalahan berbahasa didominasi oleh tidak efektifnya sebuah kalimat karena kesalahan struktur, penggunaan istilah asing, ketidakpahaman tentang EYD, dan sebagainya. Pengetahuan tentang kesalahan berbahasa ini dapat membantu untuk menyosialisasikan tentang penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Dengan demikian, sebuah artikel yang dikemas dengan struktur dan bahasa yang baik dan benar akan menjadi magnet bagi orang untuk membacanya.

H. Daftar Rujukan

- Alex dan Achmad HP. 2011. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana
- Asuransi Jiwa dengan Manfaat Proteksi Finansial*. 2008. <http://www.mag.co.id/macam-macam-asuransi-di-indonesia/>. Diunduh 27 September 2015.
- Corder, S. Piet. 1974. *Introducing Applied Linguistik*. USA :Edinburgh University
- Depdiknas. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Indihadi, Dian. 2012. *Analisis Kesalahan Berbahasa*. Bandung: UPI Edu
- Satata, Sri dkk. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Akademik di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Sumadiria. 2004. *Menulis Artikel dan Tajuk Rencana*. Bandung: Simbiosia
- Suriasumantri, Jujun S. 2003. *Filsafat Ilmu: Sebuah Pengantar Populer*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan
- Tarigan, Henry guntur. 1997. *Analisis Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Depdikbud
- Wijayanti, Sri Hapsari dkk. 2013. *Bahasa Indonesia: Penulisan dan Penyajian Tulisan Ilmiah*. Jakarta: Rajawali Pres

2. Contoh Makalah Lengkap

a. Bagian Awal

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendefinisian tentang karya sastra memang bukanlah hal yang mudah. Sampai saat ini, definisi karya sastra belum menemui titik keseragaman. Banyak ahli memberikan definisi dan batasan tentang karya sastra yang berbeda dan bahkan saling bertentangan. Menurut Stutterheim dikutip Pradotokusumo (2005:4), sastra merupakan ekspresi yang bermakna luar biasa. Namun, ia sendiri tidak dapat memberikan penjelasan yang tepat dan pasti atau memberi batasan apa yang dimaksud dengan “ekspresi yang bermakna luar biasa” tersebut.

Karya sastra juga dapat didefinisikan sebagai bentuk cerminan dan cita-cita masyarakat tertentu. Hal itu terlihat dari gambaran karya sastra yang memperlihatkan kehidupan yang telah atau sedang terjadi, bahkan masa depan yang diharapkan oleh masyarakat. Pernyataan tersebut senada dengan pendapat De Bonald (dikutip Wellek dan Waren, 1989:112) yang menyatakan bahwa karya sastra merupakan ungkapan perasaan masyarakat.

Karya sastra memiliki fungsi dan peranan yang penting bagi manusia. Fungsi tersebut dapat berupa fungsi *dulce* dan fungsi *utile* (Horace dikutip Wellek dan Waren, 1989:25). Sebuah karya sastra tidak dianggap sebagai objek hiburan semata tetapi juga karya sastra yang mampu memberi kemanfaatan. Singkatnya, karya sastra diharapkan memberi manfaat berupa ajaran moral yang berharga untuk menyikapi kehidupannya.

Mengingat banyaknya manfaat dari karya sastra tersebut maka tidak mengherankan bila pembelajaran karya sastra perlu ditingkatkan di setiap lembaga pendidikan, baik sekolah dasar, menengah, maupun perguruan tinggi. Secara garis besar pembelajaran sastra memiliki tiga fungsi utama, yaitu fungsi ideologis, fungsi kultural, dan fungsi praktis (Jabrohim, 1994:12). Fungsi ideologis sastra berfungsi untuk membentuk watak atau karakter sesuai dengan

jati diri bangsa, yaitu pembinaan jiwa pancasila. Fungsi kultural pembelajaran sastra adalah proses pemindahan kebudayaan dari suatu generasi kepada generasi berikutnya. Fungsi praktis pembelajaran sastra memiliki pengertian bahwa pembelajaran sastra membekali bahan-bahan yang dapat berguna bagi peserta didik untuk melanjutkan studi ataupun bekal dalam bermasyarakat.

Manfaat belajar sastra juga diungkapkan oleh pakar lainnya. Rosenblatt dikutip Rudy (2005:81) memaparkan beberapa fungsi belajar sastra di sekolah/ perguruan tinggi, yaitu: (1) mendorong kebutuhan atas imajinasi dalam demokrasi, (2) mengalihkan imajinasi dan perilaku, sikap emosi, dan ukuran nilai sosial serta pribadi, (3) menyajikan kemungkinan perbedaan pandangan hidup, pola hubungan dan filsafat, (4) membantu pemilahan imajinasi yang berbeda melalui pengalaman mengkaji sastra, (5) memungkinkan pembaca memandang kepribadiannya sendiri dan masalahnya secara objektif, (6) memberikan kenyataan kepada orang dewasa tentang sistem nilai yang berbeda, dan (7) menyarankan kesempatan jalur bersosialisasi yang menguntungkan.

Merujuk pada fungsi pembelajaran sastra di atas, tentu saja pembelajaran prosa fiksi sebagai salah satu genre sastra menjadi sangat penting untuk diperhatikan. Pada ruang lingkup perguruan tinggi khususnya pada program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra, pembelajaran sastra memang sudah dilaksanakan. Namun kenyataannya, mahasiswa masih belum dapat memahami dan mengkaji sastra (prosa fiksi) dengan baik. Menurut Atmazaki (2005), Pembelajaran sastra bagi siswa/mahasiswa belum mampu membuka mata mereka tentang daya tarik sastra. Peserta didik hanya sekedar menghafal nama pengarang, judul karya, dan periodisasi sastra. Di samping itu, mereka juga hanya sekedar menentukan unsur-unsur intrinsik maupun ekstrinsik tanpa mengaitkan dengan pengalaman mereka.

Salah satu alternatif dalam menggairahkan pembelajaran sastra khususnya kajian pada prosa fiksi adalah dengan penyediaan bahan ajar yang menyajikan materi ajar secara sempurna. Berdasarkan survei/wawancara yang dilakukan penulis, buku ajar yang digunakan pada mata kuliah ini masih memiliki beberapa kelemahan. *Pertama*, bahan ajar yang tersedia hanya menyajikan teori-teori mendasar yang belum dirangkai dengan langkah-langkah pengkajian sebuah prosa fiksi. *Kedua*, bahasa yang digunakan dalam buku ajar masih cenderung berat bagi mahasiswa karena masih terpengaruh oleh bahasa asli (buku terjemahan).

Hal lain yang dianggap sebagai kelemahan bagi penulis adalah kurikulum yang digunakan di Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

FKIP UM Palembang. Kurikulum yang digunakan masih menerapkan kurikulum lama yang belum diadakan perubahan. Hal ini terlihat pada silabus mata kuliah Kajian Prosa Fiksi dengan deskripsi materi-materi yang masih bersifat mendasar.

Mengingat beberapa kendala di atas, penulis merasa perlu menyusun bahan ajar yang dapat membantu dalam proses pembelajaran kajian prosa fiksi di kelas. Bahan ajar merupakan bahan atau materi pelajaran yang disusun secara sistematis yang digunakan oleh dosen dan mahasiswa dalam pembelajaran (Panen dikutip Setiawan, 2007:1—5).

Bahan ajar memiliki fungsi yang sangat penting dalam pembelajaran. Selain dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan meningkatkan minat belajar mahasiswa, bahan ajar juga berperan sebagai alat atau bahan untuk meningkatkan keefektifan pembelajaran. Lestari (2013:7) mengemukakan bahwa bahan ajar memiliki fungsi untuk mengarahkan semua aktivitasnya dalam proses pembelajaran sekaligus merupakan substansi kompetensi yang seharusnya diajarkan kepada mahasiswa.

Modul merupakan salah satu jenis bahan ajar yang berbentuk buku yang disusun dan dirancang bagi peserta didik untuk dapat belajar secara mandiri. Menurut Prastowo (2011:106) modul merupakan sebuah bahan ajar yang dirancang secara sistematis dengan bahasa yang mudah dipahami oleh peserta didik sesuai dengan karakteristiknya, baik tingkat pengetahuannya maupun tingkat usianya. Dick dan Carey (1978:5) mengemukakan bahwa modul adalah sebuah inti pembelajaran yang memiliki satu tema terpadu, memberikan sejumlah informasi yang diperlukan siswa untuk menguasai pengetahuan dan keterampilan yang ditentukan, dan berfungsi sebagai salah satu komponen dari kurikulum.

Prastowo (2011:107—108) menyatakan bahwa fungsi modul sebagai berikut: (1) bahan ajar mandiri, (2) pengganti fungsi pendidik, (3) sebagai alat evaluasi, dan (4) sebagai bahan rujukan bagi peserta didik. Dengan demikian, modul memiliki fungsi yang lebih unggul dari bahan ajar lainnya karena selain dapat membantu peserta didik belajar mandiri juga dapat membantu siswa yang memiliki kecepatan belajar rendah untuk dapat mengulang materi berkali-kali.

Karakteristik modul yang berbeda dengan bahan ajar yang lain dijadikan pilihan oleh peneliti dalam mengembangkan bahan ajar. Fungsi modul sebagai pengganti fungsi pendidik diharapkan dapat menuntun mahasiswa dalam mengulang materi yang telah diberikan oleh dosen. Artinya dengan modul ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam mengatasi berbagai kendala dalam

pembelajaran termasuk keterlambatan proses penerimaan materi oleh mahasiswa pada saat jam belajar.

Beberapa penelitian pengembangan bahan ajar di perguruan tinggi sudah pernah dilakukan oleh beberapa peneliti sebelumnya. Pada tahun 2008, penelitian pengembangan bahan ajar yang dilakukan oleh Kenang Tri Hatmo tentang bahan ajar Apresiasi Prosa Fiksi di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Sukoharjo dengan Pendekatan Quantum Learning (mahasiswa Pascasarjana Universitas Sebelas Maret). Penelitian ini menghasilkan bahan ajar yang telah diujicobakan kepada siswa.

Penelitian lain di lingkungan Pascasarjana Universitas Sriwijaya telah dilakukan oleh Muslim pada tahun 2009. Penelitian kualitatif ini berjudul Pembelajaran Apresiasi Prosa Fiksi di Kelas Rintisan Internasional SMA Xaverius 1 Palembang.

Penelitian pengembangan yang akan dilakukan oleh peneliti ini tentu berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Perbedaannya adalah pada modul mata kuliah yang dikembangkan. Penelitian dan pengembangan modul mata kuliah Kajian Prosa Fiksi ini belum pernah dikembangkan sebelumnya oleh peneliti lain. Perbedaan lainnya adalah subjek penelitian yang diambil dari sekolah tinggi/ perguruan tinggi bukan pada tingkat sekolah menengah.

2. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan secara rinci dalam bentuk beberapa pertanyaan berikut ini.

- 1) Bagaimanakah kebutuhan bahan ajar menurut mahasiswa dan dosen terhadap pengembangan bahan ajar Kajian Prosa Fiksi?
- 2) Bagaimanakah rancangan bahan ajar yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dalam Mata Kuliah Kajian Prosa Fiksi?
- 3) Bagaimanakah bahan ajar Mata Kuliah Kajian Prosa Fiksi pada mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu pendidikan Universitas Muhammadiyah Palembang hasil pengembangan?
- 4) Bagaimanakah pengaruh potensial pengembangan modul Kajian Prosa Fiksi terhadap hasil belajar mahasiswa?

3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan tersebut, tujuan penelitian ini secara umum adalah terbentuknya modul Kajian Prosa Fiksi untuk mahasiswa Semester V Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palembang yang dijabarkan sebagai berikut.

- 2) Mendeskripsikan hasil kebutuhan mahasiswa dan dosen terhadap pengembangan bahan ajar mata kuliah Kajian Prosa Fiksi.
- 3) Mendeskripsikan bahan ajar yang sesuai dengan analisis kebutuhan mahasiswa dalam mata kuliah Kajian Prosa Fiksi.
- 4) Mendeskripsikan bahan ajar Kajian Prosa Fiksi hasil pengembangan.
- 5) Mengetahui pengaruh potensial pengembangan modul Kajian Prosa Fiksi terhadap hasil belajar mahasiswa.

b. Bagian Tengah

BAB II PEMBAHASAN

A. Bahan Ajar

Ada banyak arti dari bahan ajar yang dikemukakan oleh para ahli. Bahan ajar atau materi pembelajaran merupakan semua bentuk bahan yang digunakan oleh guru atau dosen untuk membantu dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas yang terdiri dari pengetahuan, keterampilan, dan sikap (Depdiknas, 2006:4). Widodo & Jasmadi dikutip Lestari (2013:1) menyatakan bahan ajar adalah seperangkat sarana atau alat pembelajaran yang berisikan materi pembelajaran, metode, batasan-batasan, dan cara mengevaluasi yang disusun secara sistematis untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Bahan ajar dapat dipahami sebagai segala bahan baik informasi, alat, maupun teks yang disusun secara sistematis yang menampilkan secara utuh dari kompetensi yang akan dikuasai peserta didik dan digunakan dalam proses pembelajaran (Prastowo, 2011:17). Menurut Panen dikutip Setiawan (2007:1.5) bahwa bahan ajar adalah bahan atau materi pelajaran yang disusun secara sistematis, yang digunakan guru dan siswa dalam proses pembelajaran.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa bahan ajar merupakan perangkat pembelajaran atau materi pembelajaran yang disusun secara sistematis untuk keperluan suatu proses pembelajaran. Pada dasarnya bahan ajar digunakan untuk mempermudah proses pembelajaran di kelas. Bahan ajar tidak hanya mencakup tentang pengetahuan (fakta, konsep, prinsip, dan prosedur), tetapi juga mencakup keterampilan dan sikap atau nilai.

Bahan ajar juga memiliki beberapa karakteristik. Tidak semua buku yang beredar di publik dapat digolongkan dalam bahan ajar. Menurut Widodo & Jasmadi dikutip Lestari (2013:2—3) karakteristik bahan ajar mencakup (1) bahan ajar mampu membelajarkan diri sendiri, (2) materi pelajaran dari satu unit kompetensi terdapat di dalam satu bahan ajar secara utuh, (3) berdiri sendiri, (4) memiliki daya adaptif yang tinggi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan (5) mudah digunakan.

3.2 Fungsi dan Peranan Bahan Ajar

Bahan ajar memiliki fungsi yang sangat penting dalam proses pembelajaran. Bahan ajar juga sangat menentukan kualitas dan hasil pembelajaran. Lestari (2013:7) menyatakan fungsi bahan ajar secara garis besar adalah untuk memfokuskan semua aktivitas dalam proses pembelajaran dan juga sebagai alat evaluasi pencapaian hasil pembelajaran.

Bahan ajar sangat penting peranannya bagi dosen dan mahasiswa. Bagi dosen, bahan ajar sangat berperan dalam menghemat waktu mengajar, mengubah peran dosen menjadi fasilitator, dan mewujudkan pembelajaran yang lebih efektif dan interaktif. Bagi mahasiswa, bahan ajar dapat membantu mahasiswa dalam mempelajari materi dan membantu kemampuan mereka dalam belajar secara mandiri.

Peranan bahan ajar dalam pembelajaran dapat dimanfaatkan sebagai bahan utama dan bahan pelengkap. Dalam pembelajaran individual, bahan ajar sebagai bahan ajar utama sedangkan dalam pembelajaran klasikal bahan ajar sebagai bahan pelengkap buku utama.

3.3 Jenis-jenis Bahan Ajar

Jenis-jenis bahan ajar berdasarkan teknologi atau media yang digunakan meliputi: (1) bahan ajar cetak (*printed*) seperti modul, lembar kerja siswa (LKS), *handout*, buku ajar, foto/gambar, model/maket, *leaflet*, dan *wallchart*, (2) bahan ajar dengar (*audio*) seperti kaset, radio, piringan hitam, dan *compact disc audio*,

(3) bahan ajar pandang dengar (*audio visual*) seperti *video compact disc* (VCD), *digital compact disc* (DVD), dan film, (4) bahan ajar multimedia interaktif (*interactive teaching material*) seperti *Computer Assisted Instruction* (CAI), *Compact Disc* (CD) multimedia pembelajaran interaktif, dan bahan ajar berbasis jaringan (Ellington dikutip Setiawan, 2007:1.7).

Bahan ajar juga dapat dibedakan menurut bentuknya, cara kerjanya, dan sifatnya (Prastowo, 2011:40). Bahan ajar berdasarkan bentuknya seperti bahan ajar cetak, bahan ajar audio, bahan ajar pandang dengar (*audio video*), dan bahan ajar interaktif. Bahan ajar menurut cara kerjanya terdiri atas bahan ajar yang tidak diproyeksikan, bahan ajar yang diproyeksikan, bahan ajar audio, bahan ajar video, dan bahan ajar media komputer. Bahan ajar menurut sifatnya terdiri atas bahan ajar yang berbasiskan cetak, bahan ajar berbasiskan teknologi, bahan ajar untuk proyek (praktik), dan bahan ajar yang dibutuhkan untuk keperluan interaksi manusia.

c. Bagian Akhir

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan diperoleh informasi bahwa kemampuan membaca kritis, kecerdasan emosional, dan intelegensi berhubungan dengan kemampuan menulis argumentasi. Kemampuan membaca kritis siswa berhubungan positif dengan kemampuan menulis argumentasi ($r=0,422$). Artinya, semakin tinggi kemampuan membaca kritis semakin tinggi pula kemampuan menulis argumentasi. Kecerdasan emosional siswa berhubungan positif dengan kemampuan menulis argumentasi ($r=0,599$). Artinya, semakin tinggi kecerdasan emosional semakin tinggi pula kemampuan menulis argumentasi. Intelegensi siswa berhubungan positif dengan kemampuan menulis argumentasi ($r=0,466$). Artinya, semakin tinggi intelegensi semakin tinggi pula kemampuan menulis argumentasi.

Secara bersama-sama kemampuan membaca kritis, kecerdasan emosional, dan intelegensi berhubungan positif dengan kemampuan menulis

argumentasi ($r=0,619$). Artinya, semakin tinggi kemampuan membaca kritis, kecerdasan emosional, dan intelegensi semakin tinggi pula kemampuan menulis argumentasi.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, beberapa saran yang berkaitan dengan kemampuan membaca kritis, kecerdasan emosional, dan intelegensi dan kemampuan menulis argumentasi. Pertama, hendaknya guru berusaha meningkatkan kemampuan membaca kritis siswa yaitu dengan cara memberikan tugas membaca, kemudian dari bacaan itu, siswa diberi tugas kemampuan membaca kritis terdiri dari kemampuan-kemampuan pembaca untuk (1) mengingat dan mengenali, (2) menginterpretasi makna tersirat, (3) mengaplikasikan konsep-konsep dalam bacaan, (4) menganalisis isi bacaan, (5) membuat sintesis, dan (6) menilai isi bacaan.

Kedua, penelitian ini menunjukkan bahwa kecerdasan emosional memiliki kontribusi terhadap kemampuan menulis argumentasi siswa dalam mata pelajaran bahasa Indonesia, oleh karena itu hendaknya guru menanamkan nilai-nilai kecerdasan emosional kepada siswa. Guru bimbingan konseling juga harus senantiasa membimbing dan mengarahkan siswa agar mereka dapat menerapkan nilai-nilai kecerdasan emosional.

F. Latihan

Jawablah beberapa pertanyaan berikut dengan tepat dan benar!

1. Tuliskan definisi tentang makalah ilmiah!
2. Apakah yang membedakan antara makalah ilmiah dengan tulisan populer? Uraikan penjelasan Anda!
3. Tuliskan 3 (tiga) jenis makalah!
4. Buatlah sebuah makalah dengan tema yang Saudara kuasai! Perhatikan struktur makalah Saudara dan sesuaikan dengan struktur makalah yang sudah dijabarkan sebelumnya! Selamat bekerja!

G. Rangkuman

1. Makalah merupakan bentuk tulisan yang membahas suatu permasalahan yang biasanya akan dibicarakan dalam rapat kerja, seminar, dan sejenisnya.
2. Kerangka makalah meliputi bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.
3. Unsur-unsur dalam daftar pustaka meliputi nama penulis, tahun penerbitan, judul buku, kota tempat terbit, dan nama penerbit.

H. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban yang telah disediakan!

1. Makalah ilmiah adalah tulisan yang membahas suatu permasalahan dan disajikan pada forum resmi, seperti...
 - a. Seminar, rapat kerja, dan kegiatan perkuliahan
 - b. Seminar, rapat kerja, dan musyawarah keluarga
 - c. Musyawarah keluarga, rapat pembentukan panitia, dan seminar
 - d. Kegiatan perkuliahan, musyawarah keluarga, dan seminar
 - e. Tidak ada yang benar
2. Ciri-ciri makalah ilmiah, kecuali...
 - a. Objektif
 - b. Empiris/dapat diuji kebenarannya
 - c. Menggunakan ragam bahasa nonakademik
 - d. Logis
 - e. Sistematis
3. Berikut adalah bagian awal dari makalah ilmiah...
 - a. Latar belakang
 - b. Permasalahan
 - c. Pembahasan
 - d. Kesimpulan

- e. Daftar isi
- 4. Bagian akhir makalah yang berisi dengan kumpulan buku-buku yang digunakan dalam makalah disebut...
 - a. Kutipan
 - b. Catatan kaki
 - c. Daftar pustaka
 - d. Kajian pustaka
 - e. Kata pengantar
- 5. Bagian akhir dalam suatu makalah adalah...
 - a. Latar belakang dan lampiran
 - b. Daftar rujukan dan lampiran
 - c. Judul makalah dan nama institusi
 - d. Nama penulis dan judul makalah
 - e. Latar belakang dan pembahasan
- 6. Salah satu ciri-ciri makalah ilmiah adalah logis yang artinya...
 - a. Dapat diterima oleh akal sehat
 - b. Disusun secara berurutan
 - c. Ditulis dengan apa adanya
 - d. Dapat dipertanggungjawabkan
 - e. Tidak ada yang benar
- 7. Berikut adalah syarat-syarat judul makalah yang baik, kecuali...
 - a. Sesuai dengan topik
 - b. Sesuai dengan isi
 - c. Singkat
 - d. Berbentuk kalimat yang lengkap dan panjang
 - e. Jelas
- 8. Suatu makalah harus membahas topik secara transparan dan apa adanya yang biasa disebut dengan istilah...
 - a. Subjektif
 - b. Objektif
 - c. Kolektif
 - d. Indikatif
 - e. Kumulatif
- 9. Berikut adalah hal-hal yang diurai pada bagian pembahasan pada makalah, kecuali...
 - a. Masukan untuk perbaikan

- b. Argumen
 - c. Contoh-contoh
 - d. Teori-teori
 - e. Perbandingan
10. Berikut ini merupakan bagian-bagian awal dari sebuah makalah ilmiah, kecuali...
- a. Halaman sampul
 - b. Daftar isi
 - c. Saran-saran
 - d. Kata pengantar
 - e. Daftar tabel

Daftar Pustaka

- Alex dan Achmad HP. 2011. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana
- Jauhari, Heri. 2010. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: Pustaka Setia
- Oshima, Alice dan Ann Hogue. 2006. *Writing Academic English*. New York: Longman
- Rahayu, Minto. 2007. *Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi: Matakuliah Pengembangan Kepribadian*. Jakarta: Grasindo
- Satata, Sri, Devi Suswandari dan Dadi Waras Suhardjono. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Akademik di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Widjono, HS. 2005. *Bahasa Indonesia Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo
- Wijayanti, Sri Hapsari, dkk. 2013. *Bahasa Indonesia: Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah*. Jakarta: Rajawali Pers

MATERI 3

KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mempelajari materi 3 ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami teori-teori tentang kutipan dan daftar pustaka serta mempraktikkannya dalam bentuk karya tulis ilmiah.

TUJUAN:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi kutipan dan daftar pustaka
2. Mahasiswa mampu menjelaskan jenis-jenis kutipan dan aturannya
3. Mahasiswa mampu menulis kutipan dan daftar pustaka

PENDAHULUAN

Dalam menulis ilmiah, ada beberapa hal yang harus diperhatikan agar karya tulis kita memenuhi standar kriterianya. Dua hal di antaranya adalah kutipan dan daftar pustaka. Keduanya merupakan bagian-bagian yang tidak dilepaskan dari sebuah karya tulis ilmiah.

Kutipan adalah penggalan atau salinan dari kalimat atau paragraf yang diambil dari tulisan/karya tulis para ahli. Pada dasarnya, kutipan ditujukan untuk memperkuat dan mempertegas semua argumen yang kita tulis. Namun yang menjadi batasan adalah jangan membuat kutipan yang terlalu banyak. Hal itu akan mengesankan bahwa tulisan kita adalah kumpulan dari kutipan.

Di sisi lain, daftar pustaka merupakan daftar sumber yang dijadikan referensi dalam menulis. Daftar pustaka tidak disusun secara sembarangan karena ada aturan-aturan yang harus diikuti sesuai dengan format/jenis daftar pustaka tersebut. Agar Anda lebih jelas tentang kutipan dan daftar pustaka, silakan dipelajari materi berikut!

KEGIATAN BELAJAR 1

MENULIS KUTIPAN

A. DEFINISI DAN FUNGSI KUTIPAN

Pada tulisan ilmiah banyak ditemukan kutipan-kutipan. Kutipan ini sengaja dibuat untuk mendukung atau memberikan kejelasan tentang topik yang sedang dibicarakan. Kutipan-kutipan dapat berupa pendapat ahli, konsep-konsep teori, dan hasil penelitian dari penulis sebelumnya.

Kutipan dapat didefinisikan sebagai salinan kalimat, paragraf, atau pendapat seorang pengarang atau ucapan orang terkenal yang terdapat di dalam buku maupun jurnal. Mengutip dilakukan bukan semata-mata meniru teks orang lain tetapi merupakan itikad baik bagi penulis terhadap teori atau hasil penelitian sebelumnya.

Jenis kutipan ada dua macam, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah kutipan dari teks asli yang tidak diubah oleh penulis. Penulis tidak mengubah kata-kata atau ejaan yang digunakan dalam teks yang dikutip. Sementara itu, kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang telah diubah redaksi kalimatnya oleh penulis dari teks asli. Artinya dalam kutipan ini, penulis menyimpulkan sendiri berdasarkan teks asli.

B. KUTIPAN LANGSUNG

Ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam kutipan langsung, yaitu:

- Tidak boleh mengadakan perubahan terhadap teks asli
- Menggunakan tanda [sic!] jika ada kesalahan dalam teks asli
- Menggunakan tiga titik berspasi [...] jika ada bagian dari kutipan yang dihilangkan

Kutipan langsung dapat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu kutipan yang kurang dari empat baris dan kutipan yang lebih dari empat baris

(kutipan kurang dari 40 kata dan kutipan 40 kata atau lebih). Untuk lebih jelasnya, Saudara dapat mempelajari pembahasan berikut.

1.1 Kutipan Langsung kurang dari 4 baris

Kutipan langsung kurang dari 4 baris dapat dilakukan dengan cara

- 1) kutipan diintegrasikan dengan teks
- 2) diapit oleh tanda petik
- 3) diberi jarak antarbaris yang sama dengan teks
- 4) dituliskan sumber kutipan (nama akhir pengarang, tahun: halaman)

Contoh:

Nandhita (2010:11) mengatakan, “Blog merupakan halaman web pribadi yang berisi *posting* berupa tulisan, gambar, ataupun video dan disertai *link-link* ke website lain yang dianggap menarik”.

Atau dapat juga ditulis dengan menggunakan gaya berikut.

“Blog merupakan halaman web pribadi yang berisi *posting* berupa tulisan, gambar, ataupun video dan disertai *link-link* ke website lain yang dianggap menarik” (Nandhita, 2011:11).

1.2 Kutipan Langsung 4 baris atau lebih

Dalam kutipan langsung 4 baris atau lebih dapat dilakukan dengan cara:

- 1) dipisah dari teks dengan spasi yang lebih dari teks
- 2) diberi jarak yang rapat antarbaris dalam kutipan
- 3) dicantumkan sumber kutipan
- 4) kutipan boleh menggunakan tanda kutip atau boleh juga tidak
- 5) seluruh kutipan dimasukkan 5—7 ketikan.

Contoh kutipan langsung 4 baris atau lebih:

Definisi hormon tanaman dapat dijabarkan sebagai berikut.

“Hormon tanaman adalah suatu senyawa yang dihasilkan pada suatu bagian tanaman dan bergerak dalam jaringan untuk mempengaruhi aktivitas sel pada bagian lain, misalnya sitokinin yang diproduksi di dalam akar memiliki peranan penting pada aktivitas kambium di dalam batang atau *auksin* yang diproduksi pada bagian pucuk memiliki peranan penting pada aktivitas kambium di dalam akar” (Zulkarnain, 2009:49).

Jika Saudara ingin mengutip sebagian pernyataan dari suatu teks atau ada sebagian yang ingin Saudara hilangkan, kata-kata yang dibuang itu dapat diganti dengan tiga titik.

“Ekstensifikasi pertanian dimaksudkan untuk memperluas lahan pertanian dengan program pencetakan sawah dan pengembangan perkebunan... melalui perombakan hutan dan pembersihan semak belukar” (Sembel, 2010:2).

Apabila ada kalimat yang dibuang, kalimat tersebut diganti dengan empat titik.

“Mikroorganisme dan fauna tanah menciptakan jarring-jaring makanan dalam tanah.... Anggota jarring-jaring makanan dalam tanah adalah mikroba (fungi dan bakteri), di samping ada beberapa spesies hewan yakni mikrofauna, mesofauna, dan makrofauna” (Yuliprianto, 2010:5).

1.3 Contoh Kutipan Langsung

Perhatikan contoh kutipan langsung empat baris atau lebih pada tulisan ilmiah berikut.

Gejala globalisasi terjadi pada kegiatan finansial, produksi, dan investasi perdagangan yang kelak berpengaruh pada hubungan antarbangsa dan hubungan antar-individu dalam aspek kehidupan. Hubungan antarbangsa menjadi lebih saling tergantung yang bahkan menjadikan ekonomi dunia menjadi satu sehingga seolah-olah batas antarnegara dalam kegiatan perdagangan, bisnistidak ada lagi. Menurut Halwani (2005:194), globalisasi ekonomi dimaknai sebagai berikut.

Globalisasi ekonomi ditandai dengan makin menipisnya batas-batas investasi atau pasar secara nasional, regional, ataupun internasional yang disebabkan oleh komunikasi dan transportasi yang semakin canggih, lalu lintas devisa yang makin bebas, ekonomi Negara yang makin terbuka, penggunaan secara komparatif dan keunggulan kompetitif tiap-tiap negara, dan metode produksi atau perakitan dengan organisasi yang makin efisien.

Berikut ini contoh kutipan langsung kurang dari empat baris pada tulisan ilmiah.

Asuransi syariah merupakan jenis asuransi yang berkembang cukup pesat di Indonesia. Asuransi jenis ini dilandaskan pada aturan-aturan yang berlaku dalam ajaran agama Islam. “Asuransi Syariah adalah pengaturan pengelolaan risiko yang memenuhi ketentuan syariah, tolong-menolong secara mutual yang melibatkan peserta dan operator” (Muhaimin, 2005:2).

C. KUTIPAN TIDAK LANGSUNG

Kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang disusun oleh penulis dengan kalimatnya sendiri tetapi tetap mengambil kesimpulan dari teks yang dikutip. Kutipan ini dapat dilakukan dengan cara:

- 1) diintegrasikan dengan teks
- 2) diberi jarak antarbaris yang sama dengan teks
- 3) tidak boleh menggunakan tanda petik
- 4) dicantumkan sumber rujukan

Gora (2009:45) mengemukakan bahwa tumpang sari merupakan teknik dan cara dalam mengolah dan memanfaatkan lahan pertanian dengan menanam berbagai jenis tanaman dalam satu tempat.

Contoh Kutipan Tidak Langsung

1. Kajian Teori

1.1 Strukturalisme Genetik

Strukturalisme genetik menurut pendapat Endraswara (2003:55) adalah salah satu metode penelitian sastra yang bersifat tidak murni yang merupakan bentuk penggabungan anantara struktural dengan metode penelitian sebelumnya. Menurut Goldmann dalam Faruk menyebutkan bahwa teorinya sebagai strukturalisme genetik yang artinya ia percaya bahwa karya sastra merupakan sebuah struktur. Akan tetapi, struktur itu bukanlah sesuatu yang statis, melainkan merupakan produk dari proses sejarah yang berlangsung, proses strukturasi dan destrukturasi yang hidup dan dihayati oleh masyarakat karya sastra yang bersangkutan.

Menurut Ratna (2004:123), secara definitif strukturalisme genetik adalah analisis struktur dengan memberikan perhatian pada asal-usul karya sastra. Secara ringkas berarti bahwa strukturalisme genetik sekaligus memberikan perhatian terhadap analisis instrinsik dan ekstrinsik. Meskipun demikian, sebagai teori yang telah teruji validitasnya, strukturalisme genetik masih ditopang oleh beberapa konsep canggih yang tidak dimiliki oleh teori sosial lain, misalnya: simetri atau homologi, kelas-kelas sosial, subjek transindividual dan pandangan dunia.

Definis lain dikemukakan oleh Rosyidi dkk (2010:201) yang menyatakan bahwa strukturalisme genetik adalah suatu metode penelitian sastra yang menekankan hubungan antara karya sastra dengan lingkungan sosialnya. Pada prinsipnya teori ini menganggap karya sastra tidak hanya struktur yang statis dan lahir dengan sendirinya tetapi merupakan hasil strukturasi pemikiran subjek penciptanya yang timbul akibat interaksi antara subjek dengan situasi sosial tertentu.

Konsep lain tentang strukturalisme genetik dikemukakan oleh Yasa (2012:27—28) yang menjabarkan teori ini sebagai salah satu cabang sosiologi sastra yang memberi perhatian kepada perpaduan struktur teks, konteks sosial, dan pandangan dunia pengarang. Artinya, teori ini tidak hanya membidik unsur-unsur intrinsik karya sastra tetapi juga keterkaitan karya sastra dengan genetiknya, yaitu pengarang dan sejarahnya

D. Latihan

Perhatikan kutipan bacaan berikut, kemudian tuliskan:

1. Kutipan langsung kurang dari 4 baris
2. Kutipan langsung 4 baris atau lebih
3. Kutipan tidak langsung

KEGUNAAN BUDIDAYA ORGANIK

Oleh : Rachman Sutanto

Kegunaan budidaya organik pada dasarnya ialah meniadakan atau membatasi kemungkinan dampak negatif yang ditimbulkan oleh budi daya kimiawi. Pupuk organik dan pupuk hayati mempunyai berbagai keunggulan nyata dibanding dengan pupuk kimia. Pupuk organik dengan sendirinya merupakan keluaran setiap budidaya pertanian, sehingga merupakan sumber unsur hara makro dan mikro yang dapat dikatakan cuma-cuma. Pupuk organik dan pupuk hayati berdaya ameliorasi ganda dengan bermacam-macam proses yang saling mendukung, bekerja menyuburkan tanah dan sekaligus mengonservasikan dan menyehatkan ekosistem tanah serta menghindarkan kemungkinan terjadinya pencemaran lingkungan.

Meskipun sistem pertanian organik dengan segala aspeknya jelas memberikan keuntungan banyak kepada pembangunan pertanian rakyat dan penjagaan lingkungan hidup, termasuk konservasi sumber daya lahan, namun penerapannya tidak mudah dan menghadapi banyak kendala. Faktor-faktor kebijakan umum dan sosio-politik sangat menentukan arah pengembangan sistem pertanian sebagai unsur pengembangan ekonomi.

(Kutipan ini dikutip dari buku *Penerapan Organik: Pemasarakatan dan Pengembangannya*, halaman 2 diterbitkan oleh Kanisius, tahun 2002).

E. RANGKUMAN

1. Kutipan dapat didefinisikan sebagai salinan kalimat, paragraf, atau pendapat seorang pengarang atau ucapan orang terkenal yang terdapat di dalam buku maupun jurnal.
2. Kutipan dibedakan menjadi dua bagian, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.
3. Kutipan langsung terdiri dari kutipan langsung 4 baris (kurang dari 40 kata) dan kutipan 4 baris atau lebih (40 kata atau lebih).

F. TES FORMATIF

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban A, B, C, D, atau E yang telah disediakan!

1. Kegiatan menyalin kalimat, paragraf, atau pendapat orang lain ke dalam tulisan kita disebut...
 - a. Kutipan
 - b. Daftar pustaka
 - c. Catatan kaki
 - d. Glosarium
 - e. Tidak ada yang benar
2. Salah satu ciri-ciri kutipan tidak langsung adalah...
 - a. Dipisah dari teks
 - b. Jarak antarbaris dalam kutipan dirapatkan
 - c. Menggunakan tanda petik
 - d. Tidak menggunakan tanda petik
 - e. Tidak ada yang benar
3. Tujuan resensi adalah menyampaikan kepada pembaca apakah sebuah buku atau hasil karya itu patut mendapat sambutan masyarakat atau tidak (Keraf, 1993:273).
Cuplikan di atas merupakan contoh...

- a. Kutipan
 - b. Kutipan langsung kurang dari 4 baris
 - c. Kutipan langsung 4 baris atau lebih
 - d. Kutipan tidak langsung
 - e. Tidak ada yang benar
4. Kutipan yang dilakukan dengan menyalin semua kalimat dan pendapat orang tanpa mengubah ejaannya disebut...
- a. Kutipan langsung
 - b. Kutipan tidak langsung
 - c. Rangkuman
 - d. Ringkasan
 - e. Resensi
5. Pada penulisan ilmiah diharapkan penulis menggunakan kutipan tidak langsung dengan alasan...
- a. Tuntutan zaman
 - b. Melatih penulis untuk menyimpulkan pendapat yang dikutip
 - c. Sudah menjadi kewajiban
 - d. Aturan yang berlaku
 - e. Semua salah
6. Tujuan dari kutipan adalah...
- a. Agar tulisan terlihat bagus
 - b. Adanya variasi
 - c. Memperkuat argumen penulis
 - d. Sekadar mengikuti aturan
 - e. Agar tidak monoton
7. Berikut adalah tanda kutipan langsung, kecuali...
- a. ada tanda petik
 - b. ditulis identitas sumber
 - c. spasi sama antar baris dalam kutipan dan teks
 - d. diintegrasikan dengan teks
 - e. disimpulkan dari pendapat ahli
8. Penggalan kutipan berikut yang *tidak tepat* adalah...
- a. Menurut Subagio (2014:14) menyatakan bahwa ekonomi islam adalah...
 - b. Ekomi islam merupakan...(Subagio, 2014:14)
 - c. Menurut Subagio (2014:14) ekonomi islam adalah...

- d. Menurut Subagio ekonomi islam merupakan... (2014:14)
 - e. Subagio menyatakan bahwa ekonomim islam merupakan... (2014:14)
9. Dalam mengutip kita dapat menghilangkan beberapa kata dalam kalimat dan menggantikannya dengan...
- a. Titik satu
 - b. Titik dua
 - c. Titik tiga
 - d. Titik empat
 - e. Titik lima
10. Dalam mengutip, kita juga dapat menghilangkan satu kalimat lengkap dengan menggunakan tanda...
- a. Titik satu
 - b. Titik dua
 - c. Titik tiga
 - d. Titik empat
 - e. Titik lima

KEGIATAN BELAJAR 2

MENULIS DAFTAR PUSTAKA

A. DEFINISI DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka atau bibliografi adalah daftar yang berisi judul buku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya, yang mempunyai hubungan dengan karangan yang ditulisnya.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun daftar pustaka antara lain:

1. nama penulis diurutkan berdasar urutan alfabet. Nama akhir atau nama keluarga (marga) ditulis terlebih dahulu.
2. baris pertama dimulai dari margin sebelah kiri, baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan 3 ketikan ke dalam.
3. jarak antarbaris untuk satu referensi adalah satu spasi sedangkan jarak antara pokok satu dengan yang lain adalah satu setengah (1,5) atau dua (2) spasi.
4. jika untuk seorang penulis terdapat lebih dari satu bahan referensi, maka untuk referensi kedua dan seterusnya harus dicantumkan ulang.

Unsur-unsur dalam daftar pustaka adalah:

1. nama penulis ditulis dengan urutan nama akhir, nama awal, dan nama tengah, dan tanpa menuliskan gelar akademiknya.
2. tahun penerbitan.
3. judul buku/tulisan, termasuk subjudul (dicetak miring)
4. kota tempat penerbitan, dan
5. nama penerbit.

B. CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

1. Daftar pustaka untuk buku

- Cornel, Naiboku. 1985. *Keteknikan Pabrik dalam Suatu Sistem Managemen Industri*. Jakarta: Akademika Pressindo
- Kartodirjo. 2007. *Pertanian dan Kehutanan di Indonesia*. Solo: CV Pelita
- Laila, Anna dan Yusrita Erendy. 2011. *Hidroponik dan Pengelolaannya*. Palembang: Surya Kencana Sakti

2. Daftar pustaka untuk majalah, koran, katalog, atau brosur

- Hadi, Kristanto. 1999. "Desain Filter Aktif Sederhana" *Elektron*. Nomor 28 Tahun XXII, Hlm. 289.
- Nurbaya. 2008. "Pertanian Organik yang Benar" *Kompas*. 10 Agustus 2008

3. Daftar pustaka untuk terbitan instansi/lembaga

- BPS. *Statistical Pocketbook of Indonesia*. Jakarta
- MPR RI. 1996. *Hasil-Hasil Sidang Umum IV*. Jakarta: Departemen Penerangan RI
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2011. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

4. Daftar Pustaka artikel dalam kumpulan karangan

- Dardjowodjojo, S. 1992. "Lima Pendekatan Mutakhir dalam Pengajaran Bahasa". Dalam Sumardi (Ed.), *Beberapa Pendekatan dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra* (hlm. 30—70). Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

5. Daftar pustaka dari Internet

- Agah, Heddy R. 2007. *Network: A Tool for the Higher Education Institution toward Improving Quality of Education and Chalengge the Globalization*. <http://www.pnj.ac.id>. Diakses 19 Januari 2013

Arifin, Ahmad. 2012. *Penanganan Hutan Tropis*.
<http://arifin.ac.id.cintahutan/>. Diakses 12 April 2013

6. Daftar Pustaka dari skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian

Agustina, Aryanti. 2013. *"Pengembangan Modul Keterampilan Menulis I Program Studi Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia dan daerah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Baturaja"*. Tesis. Palembang: FKIP Universitas Sriwijaya.

Fitri, Siti Nurul Aidil. 2009. *"Pertumbuhan dan Produksi Tanaman Padi yang diinokulasi dengan Bakteri Endofitik Pemacu Tumbuh dan Dipupuk Nitrogen Pada Tanah Asal Lahan Lebak"*. Tesis. Palembang: FP Universitas Sriwijaya

7. Makalah yang disajikan dalam seminar atau lokakarya

Djamaris, E. 1990. *"Nilai Budaya dalam Sastra (Kaba) Minangkabau"*. Makalah Disampaikan dalam Seminar Hubungan Sastra dan Budaya Se-Jakarta, pada tanggal 17 Maret 1990 di Jakarta.

C. ILMIAH CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA DALAM TULISAN

Daftar Pustaka

- Agustina, Aryanti. 2013. *Pengembangan Modul Keterampilan Menulis I Program Studi Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Baturaja*. Palembang: Unsri.
- Alex dan Achmad H.P. 2011. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana.
- Arka, A. 2013. *Rencana Pelaksanaan Pembelajaran*. http://goresan-ilmoe.blogspot.com/2013/03/rencana-pelaksanaan-pembelajaran_831.html#ixzz2d8ezi2Kw. Diakses tanggal 18 Agustus 2013.
- Depdiknas. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Depdiknas. 2008. *Panduan Pengembangan Bahan Ajar*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdiknas.
- Dick, Carey, dan O. Carey. 2005. *The Systematic Design of Instruction*. Boston: Pearson.
- Dikti. 2006. *Rambu-rambu Pelaksanaan Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia..
- Finoza, Lamuddin. 2003. *Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Gur, Wieke. 2009. *Bahasa Indonesia, Siapa yang Seharusnya Belajar?*. <http://www.bahasakita.com/articles/bahasa-indonesia-siapa-yang-seharusnya-belajar/> . Diakses tanggal 6 April 2013.
- Haryadi dan Gunawan Ismail. 2010. *Buku Ajar Matakuliah Bahasa Indonesia*. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang.

D. LATIHAN

Buatlah daftar pustaka dari beberapa buku dalam tabel berikut! Cermatilah hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunannya berdasarkan pada materi yang sudah dipelajari sebelumnya!

No.	Nama penulis	Judul buku	Tahun	Kota	Penerbit
1.	Dr. Mustika Dewi, M.Si.	Pengolahan Pertanian	2011	Jakarta	Gramedia
2.	Zulfikar Adnan dan Hilda Zanira	Pemanfaatan Lahan Gambut	2009	Solo	Pustaka Ilmu
3.	Ir. Zulhadi	Budidaya Kelapa Sawit	2007	Jakarta	Grasindo
4.	Iskandar Hasan, S.P.	Hortikultura dan Pemasarannya	2004	Jakarta	Grasindo

E. RANGKUMAN

1. Daftar pustaka atau bibliografi adalah daftar yang berisi judul buku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya, yang mempunyai hubungan dengan karangan yang ditulisnya.
2. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan alfabet dengan tidak memberikan penomoran
3. Ada dua jenis format daftar pustaka, yaitu *Modern Language Asociation (MLA)* dan *American Psycological Association (APA)*
4. Unsur-unsur daftar pustaka adalah: (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul, (4) kota tempat terbit, dan (5) nama penerbit.

F. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban A, B, C, D, atau E yang telah disediakan!

1. Unsur-unsur yang harus ada dalam daftar pustaka, *kecuali*...
 - a. Nama penulis
 - b. Judul buku
 - c. Tahun
 - d. Penerbit
 - e. Gelar akademik
2. Susunan yang tepat dalam daftar pustaka secara berurutan adalah...
 - a. Nama, tahun, penerbit, kota, dan judul buku
 - b. Nama, penerbit, judul buku, tahun, dan kota
 - c. Nama penulis, tahun, judul buku, kota dan penerbit
 - d. Penerbit, kota, judul buku, tahun, dan nama penulis
 - e. Tidak ada yang benar
3. Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka yang benar, yaitu...
 - a. Suswandari, Devi. 2013. Teknologi Pangan. Jakarta: Grasindo
 - b. Suswandari, Devi. Teknologi Pangan. Grasindo. Jakarta.2013
 - c. Suswandari, Devi. 2013. Grasindo. Teknologi Pangan. Jakarta
 - d. Grasindo. 2013. Teknologi Pangan. Jakarta: Suswandari, Devi
 - e. Suswandari, Devi. 2013. *Teknologi Pangan*. Jakarta: Grasindo
4. Kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang...
 - a. Menyalin semua yang ada pada teks
 - b. Menggunakan tanda kutip
 - c. Menyimpulkan teks dan menyusunnya sesuai dengan kalimat sendiri
 - d. Hanya mengambil data statistik saja
 - e. Tidak ada yang benar
5. Daftar pustaka dapat disebut juga...
 - a. Biografi
 - b. Bibliografi
 - c. Kaligrafi
 - d. Autobiografi
 - e. Koreografi

6. Berikut adalah penulisan daftar pustaka yang *salah*, yaitu...
 - a. Tarigan, Henry Guntur. 1993. *Berbicara*. Bandung: Angkasa
 - b. Keraf, Gorys. 1993. *Komposisi*. Flores: Nusa Indah
 - c. Finoza, Lamuddin. 2009. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: DIM
 - d. Rahayu, Minto. 2009. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo
 - e. Keraf, Gorys. 1999. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia
7. Berikut ini yang bukan unsur dalam daftar pustaka adalah...
 - a. Nama dan gelar akademik
 - b. Kota dan penerbit
 - c. Nama penulis dan kota terbit
 - d. Gelar akademik dan gelar keagamaan
 - e. Tahun dan penerbit
8. Urutan daftar pustaka dari internet adalah...
 - a. Nama, tahun, judul tulisan, alamat website, tanggal diakses
 - b. Nama, tahun, judul tulisan, kota, alamat website
 - c. Nama, kota, judul tulisan, alamat website
 - d. Nama, tahun, kota, judul tulisan, alamat website
 - e. Salah semua
9. Berikut contoh penulisan daftar pustaka dari dua penulis (Drs. Sri Satata, M.M. dan Devi Suswandari, S.Pd.) yang benar adalah...
 - a. Satata, Sri, Devi Suswandari. 2013. *Cerdas Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia
 - b. Satata, Sri, Devi, Suswandari. 2013. *Cerdas Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia
 - c. Satata, Sri dan Devi Suswandari. 2013. *Cerdas Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia
 - d. Satata, Sri dkk. 2013. *Cerdas Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia
 - e. salah semua
10. Jika menulis daftar pustaka untuk seorang penulis yang memiliki dua judul buku maka aturannya adalah...
 - a. yang dicantumkan cukup buku pertama saja
 - b. yang dicantumkan hanya buku yang terbaru
 - c. keduanya ditulis lengkap

- d. keduanya ditulis namun untuk judul kedua cukup diganti dengan tanda garis panjang
- e. keduanya ditulis berdasarkan buku yang pertama terbit dan pada buku berikutnya tetap ditulis ulang nama penulisnya

Daftar Pustaka

- Alex dan Achmad HP. 2011. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana
- Hajoeningtjas, Oetami Dwi. 2012. *Mikrobiologi Pertanian*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Jauhari, Heri. 2010. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: Pustaka Setia
- Rahayu, Minto. 2007. *Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi: Matakuliah Pengembangan Kepribadian*. Jakarta: Grasindo
- Satata, Sri, Devi Suswandari dan Dadi Waras Suhardjono. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Akademik di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Sembel. 2010. *Pengendalian Hayati: Hama-hama Serangga Tropis dan Gulma*. Yogyakarta: Andi
- Universitas Negeri Malang. 2000. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang: UNM
- Widjono, HS. 2005. *Bahasa Indonesia Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo
- Wijayanti, Sri Hapsari, dkk. 2013. *Bahasa Indonesia: Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah*. Jakarta: Rajawali Pers
- Yulipriyanto, Hieronymus. 2010. *Biologi Tanah dan Strategi Pengelolannya*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Zulkarnain. 2009. *Kultur Jaringan Tanaman*. Jakarta: Bumi Aksara

MATERI 4

KALIMAT EFEKTIF

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mempelajari materi ini diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan definisi dan ciri-ciri kalimat efektif, mengoreksi atau memperbaiki kalimat yang tidak efektif serta dapat menulis kalimat atau paragraf dengan menggunakan kalimat efektif.

TUJUAN:

1. Mahasiswa dapat menjelaskan definisi kalimat efektif
2. Mahasiswa dapat menyebutkan ciri-ciri kalimat efektif
3. Mahasiswa dapat memperbaiki kalimat dan mengubahnya menjadi kalimat efektif
4. Mahasiswa dapat menulis kalimat atau paragraf dengan menggunakan kalimat efektif

PENDAHULUAN

Dalam satuan bahasa, kalimat merupakan salah satu unsur di dalamnya yang memerlukan perhatian khusus dari para penulis maupun pembicara. Perlu dibedakan antara bahasa dengan wujud lisan maupun wujud tertulis karena keduanya mempunyai beberapa sudut perbedaan. Dalam bahasa lisan, kalimat diucapkan dengan nada naik turun, keras atau lembut, ada jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir. Pada bahasa tulis, kalimat disampaikan dengan berbagai kaidah, baik jenis huruf, tanda baca, dan lain-lainnya.

Berdasarkan perbedaan tersebut maka seharusnya penulis memahami dan menguasai penggunaan kalimat efektif. Dalam kaitannya dengan kegiatan menulis, penulis harus benar-benar mampu menguasai kalimat efektif agar pembaca tidak kebingungan dalam memahami bacaannya. Kalimat efektif ini penting karena akan membantu pembaca memahami secara cepat bacaannya dan sekaligus mengerti maksud dan tujuannya. Selamat Belajar!

KEGIATAN BELAJAR 1

KALIMAT EFEKTIF

A. Definisi Kalimat Efektif

Perhatikan dan cermati informasi dari kalimat-kalimat berikut!

- a. Ibu Jelita seorang dosen
- b. Ibu, Jelita seorang dosen
- c. Dedi berenang di Laut Mati
- d. Dedi berenang di laut, mati!

Dalam kegiatan menulis, seharusnya penulis menyampaikan ide, pikiran, dan gagasannya dalam kalimat yang benar. Kesalahan sekecil apapun dalam bahasa tulisan akan menghambat dan bahkan membuat pembaca salah paham. Penggunaan tanda baca mutlak diperlukan dalam ragam bahasa tulis. Salah satu syarat keefektifan kalimat terletak pada tanda baca. Singkatnya, kalimat efektif adalah kalimat yang disusun secara singkat dan jelas agar mudah dipahami.

B. Ciri-ciri Kalimat Efektif

Kalimat dinyatakan efektif jika memiliki ciri-ciri sebagai berikut: kesatuan gagasan, kesepadanan struktur, keparalelan, kehematan, kelogisan, kecermatan, kebervariasian, ketegasan, ketepatan, kebenaran struktur dan keringkasan.

1. Kesatuan gagasan

Kalimat efektif hanya mengandung satu gagasan bukan lebih. Perhatikan contoh berikut yang mempunyai gagasan lebih dari satu.

Melihat perkembangan penduduk RW 02 Kampung Cijantung yang semakin padat namun tidak didukung dengan kemampuan perekonomian yang cukup yang tanpa kita sadari bahwa peningkatan tersebut memerlukan sarana prasarana yang memadai.

Kalimat tersebut mempunyai tiga gagasan:

- a. Perkembangan penduduk RW 02 Kampung Cijantung semakin padat
- b. Perkembangan itu tidak didukung perekonomian yang cukup
- c. Kita tidak menyadari bahwa perkembangan itu memerlukan sarana prasarana yang memadai

Kalimat tersebut dapat diganti dengan: *Perkembangan penduduk RW 02 Kampung Cijantung semakin padat, tetapi tidak didukung oleh perekonomian yang cukup dan sarana prasarana yang memadai*

2. Kesepadanan

Yang dimaksud dengan kesepadanan dalam kalimat adalah adanya keseimbangan pikiran atau gagasan dengan struktur kalimat. Dalam membuat kalimat yang sepadan dapat dilakukan dengan cara-cara berikut:

- a. Kalimat memiliki subjek dan predikat yang jelas
Tidak diharapkan oleh bangsa manapun, tetapi kenyataannya kita harus dapat menerimanya dengan tabah. (apa dan siapa yang tidak diharapkan oleh bangsa manapun)
- b. Kata depan tidak berada di depan subjek
 - 1) Bagi semua mahasiswa baru harus segera konfirmasi (salah)
 - 2) Semua mahasiswa baru harus segera konfirmasi (benar)
- c. Konjungsi intrakalimat tidak dipakai di dalam kalimat tunggal
 - 1) Saksi tidak hadir. *sehingga* persidangan ditunda minggu depan (salah)
 - 2) Saksi tidak hadir *sehingga* persidangan ditunda minggu depan (benar)
- d. Predikat tidak didahului konjungsi *yang*
 - 1) Bahasa Indonesia yang berasal dari bahasa Melayu (salah)
 - 2) Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu (benar)
- e. Subjek tidak ganda
 - 1) Pertandingan ini Saya mewakili Kota Serang (salah)
 - 2) Dalam pertandingan ini, Saya mewakili kota Serang (benar)

3. Keperalelan (Kesejajaran)

Keparalelan adalah kesamaan bentuk atau makna yang digunakan di dalam kalimat.

- a. Atma Jaya terpercaya dan dijamin kualitasnya (salah)
Atma Jaya terpercaya dan terjamin kualitasnya (benar)
- b. Anita memetiki setangkai bunga (salah)
Anita memetik setangkai bunga (benar)

4. Kehematan

Sebuah kalimat efektif memiliki ciri yang tidak menggunakan kata-kata yang mubazir. Ada beberapa cara dalam menghemat kata, yaitu: (1) tidak mengulang subjek, (2) tidak memakai bentuk subordinat, (3) tidak menggunakan kata bersinonim, dan (4) tidak menjamakkan kata-kata yang sudah jamak

- a. Anda tidak boleh mengikuti ujian jika Anda dating terlambat (salah)
Anda tidak boleh mengikuti ujian apabila dating terlambat (benar)
- b. Tetangga saya membeli mobil BMW (salah)
Tetangga saya membeli BMW (benar)
- c. Belajar adalah merupakan tanggung jawab mahasiswa (salah)
Belajar merupakan tanggung jawab mahasiswa (benar)
- d. Ada banyak persaingan-persaingan perusahaan dalam penciptaan teknologi baru (salah)
Ada banyak persaingan perusahaan dalam penciptaan teknologi baru (benar)

5. Kelogisan

Kalimat dikatakan efektif jika dapat diterima oleh akal sehat.

- a. Waktu dan tempat kami persilakan (salah)
Bapak Sudirman, kami persilakan maju ke mimbar (benar)
- b. Untuk mempersingkat waktu, marilah kita... (salah)
Untuk meghemat waktu, marilah kita... (benar)
Untuk memanfaatkan waktu, marilah kita... (benar)

6. Kecermatan

Kalimat efektif harus ditulis secara cermat, tepat dalam diksi sehingga tidak menimbulkan tafsir ganda. Perhatikan contoh berikut.

- a. Mahasiswa perguruan tinggi yang terkenal itu menjadi Putri Indonesia tahun ini (salah)
Mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi yang terkenal itu menjadi putri Indonesia (benar)
- b. Bayi yang mendapat ASI lebih sedikit mengandung virus dibandingkan dengan bayi yang mendapat susu botol (salah)
Bayi yang mendapat ASI akan lebih sedikit mengandung virus dibandingkan dengan bayi yang mendapat susu botol (benar)
- c. Pengumuman itu akan diumumkan kepada umum minggu depan (sala)
Pengumuman itu akan dipublikasikan kepada khalayak minggu depan (benar)

7. Kebervariasian

Kalimat yang efektif menunjukkan adanya penggunaan kalimat yang tidak monoton. Contoh kalimat yang tidak monoton:

- a. Anak membutuhkan perhatian dan kasih sayang orang tuanya
- b. Perhatian dan kasih sayang orang tua dibutuhkan anak
- c. Dibutuhkan perhatian dan kasih sayang dari orang tua kepada anak

8. Ketegasan

Ketegasan dapat dinyatakan dengan memberi penonjokan atau penekanan pada ide pokok kalimat. Untuk menonjolkan atau menekankan ide poko dapat dilakukan dengan:

- a. Meletakkan kata yang ditonjolkan di depan kalimat
 - 1) Angka kemiskinan makin meningkat sehingga tindak criminal juga makin banyak (penekanan pada angka kriminal)
 - 2) Tindak criminal makin banyak karena angka kemiskinan makin meningkat (penekanan pada tindak kriminal)
- b. Mengurutkan kata secara bertahap

- 1) Bukan satu atau dua, melainkan puluhan TKW menderita karena perlakuan majikan di Arab Saudi
- 2) Korban tsunami di Jepang ditemukan puluhan, ratusan, bahkan ribuan
- c. Mempertentangkan ide yang ditonjolkan
 - 1) Perusahaan itu tidak bangkrut, tetapi berkembang dengan pesat
 - 2) Surti gemuk, tetapi gesit
- d. Menggunakan partikel penekanan
 - 1) Buanglah semua prasangka burukmu!
 - 2) Indonesia pun tidak mau ketinggalan membangun monorel
- e. Mengulang kata
 - 1) Siti ibu yang baik, ibu yang senantiasa mau berkorban demi anak-anaknya
 - 2) Sudah merupakan kewajiban bagi mahasiswa untuk belajar, belajar dan belajar

9. Ketepatan

Setiap kata yang digunakan dalam kalimat efektif harus dipilih secara tepat dan cermat.

- a. *Posisi ketujuh korban* saat ditemukan warga dan aparat kepolisian berada dalam satu ruangan (salah)
- b. *Ketujuh korban*, saat ditemukan warga dan aparat kepolisian, *berada* dalam satu ruangan (benar)
- c. *Posisi ketujuh korban*, saat ditemukan oleh warga dan aparat kepolisian *di* dalam satu ruangan (benar)

10. Kebenaran Struktur

Kebenaran struktur dalam bahasa Indonesia artinya tidak menggunakan unsur-unsur asing atau daerah dalam kalimatnya. Unsur bahasa Inggris, *which* dan *where* tidak dapat disepadankan dengan konjungsi *dimana* dan *yang mana*.

- a. Kota *dimana* dia lahir kini hancur karena gempa (salah)
Kota *tempat* dia lahir kini hancur karena gempa (benar)
- b. Pemerintah akan membangun sebuah jembatan *yang mana* jembatan itu dapat menghubungkan kedua daerah itu (salah)

Pemerintah akan membangun sebuah jembatan yang *dapat* menghubungkan kedua daerah itu (benar)

11. Keringkasan

Contoh:

- a. Kami *mengadakan penelitian* anak jalanan di Serang (bentuk panjang)
Kami *meneliti* anak jalanan di Serang (pendek)
- b. Nenek selalu *memberi nasihat* kepada cucu-cucunya (bentuk panjang)
Nenek selalu *menasihati* cucu-cucunya (pendek)

C. Latihan

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan benar!

1. Tuliskan definisi kalimat efektif!
2. Tuliskan ciri-ciri kalimat efektif!
3. Tuliskan beberapa cara yang dapat digunakan dalam membuat kesepadanan struktur dalam kalimat!
4. Tuliskan contoh dua kalimat yang mengandung kesejajaran atau keparalelan!
5. Kehematan kata dapat dilakukan dengan menghindari penggunaan superordinat dalam kalimat. Tuliskan dua contoh kalimat yang salah karena menggunakan bentuk superordinat dalam kalimatnya!

D. Rangkuman

1. **Kalimat efektif** adalah kalimat yang menyampaikan informasi secara singkat, jelas, dan mudah dipahami oleh pembaca.
2. Ciri-ciri kalimat efektif adalah: kesatuan gagasan, kesepadanan, keparalelan, kehematan, kelogisan, kecermatan, kebervariasian, ketegasan, ketepatan, kebenaran struktur, dan keringkasan.
3. Kesepadanan struktur kalimat dapat dibentuk dengan membuat kalimat yang jelas subjek dan predikatnya, kata depan tidak berada di depan subjek, konjungsi intrakalimat tidak dipakai di dalam kalimat tunggal, predikat tidak didahului konjungsi *yang*, dan subjek tidak ganda.

E. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban yang telah disediakan!

1. Bagi semua mahasiswa diwajibkan hadir pada acara kuliah umum. Kata yang menyebabkan kalimat tersebut tidak efektif adalah...
 - a. Bagi
 - b. Semua
 - c. Mahasiswa
 - d. Hadir
 - e. Diwajibkan
2. Bahasa Indonesia yang berasal dari bahasa Melayu. Kata yang terdapat di kalimat tersebut yang menyebabkan tidak efektif...
 - a. Bahasa
 - b. Yang
 - c. Dari

- d. Melayu
 - e. Berasal
3. Berikut ini adalah kalimat yang efektif, *kecuali*...
- a. Atma Jaya terpercaya dan terbukti kualitasnya
 - b. Dewi memetik setangkai bunga di taman
 - c. Waktu dan tempat kami persilakan
 - d. Adik mengenakan kemeja biru
 - e. Salah semua
4. Yang termasuk dalam kelompok superordinat adalah...
- a. Mawar
 - b. Melati
 - c. Anggrek
 - d. Warna
 - e. Merah
5. Yang tergolong dalam hiponim kata adalah...
- a. Kuning
 - b. Warna
 - c. Bunga
 - d. Pohon
 - e. Salah semua
6. Kegiatan di perpustakaan meliputi pembelian buku, membuat katalog, dan buku-buku diberi label.
Kalimat di atas tidak efektif karena...
- a. Tidak sepadan
 - b. Tidak parallel/sejajar
 - c. Tidak ada ketegasan
 - d. Tidak hemat
 - e. Tidak cermat
7. Kalimat berikut yang memenuhi kriteria kalimat efektif adalah...
- a. Para hadirin sekalian, bapak-bapak, ibu-ibu, saudara-saudara dimohon berdiri
 - b. Para hadirin sekalian, bapak, ibu dan saudara dimohon berdiri
 - c. Para hadirin, bapak, ibu, dan saudara dimohon berdiri
 - d. Para hadirin, bapak-bapak, ibu-ibu, saudara-saudara dimohon berdiri
 - e. Hadirin dimohon berdiri

8. Berikut adalah contoh kalimat yang menggunakan kata-kata yang bersinonim, *kecuali*...
 - a. Silakan maju ke depan
 - b. Dirgahayu HUT Kemerdekaan RI ke-65
 - c. Dia sangat cantik sekali
 - d. Andi, silakan ke belakang
 - e. Pada zaman dahulu kala...
9. Dewi menanam tanaman di taman.
Kalimat di atas tidak efektif, karena kalimat tidak...
 - a. Cermat
 - b. Bervariasi
 - c. Tegas
 - d. Hemat
 - e. Paralel
10. Salah satu ciri kalimat efektif adalah adanya keseimbangan pikiran atau gagasan dengan struktur kalimat yang disebut dengan ciri...
 - a. Kehematan
 - b. Kebervariasian
 - c. Kesepadanan
 - d. Kelogisan
 - e. kecermatan

Daftar Pustaka

- Alex dan Achmad HP. 2011. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana
- Rahayu, Minto. 2007. *Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi: Matakuliah Pengembangan Kepribadian*. Jakarta: Grasindo
- Satata, Sri, Devi Suswandari dan Dadi Waras Suhardjono. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Akademik di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Widjono, HS. 2005. *Bahasa Indonesia Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo
- Wijayanti, Sri Hapsari, dkk. 2013. *Bahasa Indonesia: Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah*. Jakarta: Rajawali Pers

MATERI 5 WACANA

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mempelajari materi 5 ini, mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman yang benar tentang wacana, mampu menulis berbagai jenis wacana, dan mampu membedakan berbagai jenis wacana tersebut.

TUJUAN:

- 1. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi wacana**
- 2. Mahasiswa mampu menulis wacana narasi, deskripsi, argumentasi, eksposisi, dan persuasi**
- 3. Mahasiswa mampu membedakan berbagai wacana dengan ciri khasnya masing-masing**

PENDAHULUAN

Wacana merupakan istilah yang sering kita dengar dalam kehidupan sehari-hari. Sudah sering kita mendengar para politisi dan *public figure* menyampaikan pendapat atau komentarnya dengan menggunakan istilah tersebut. Walau ada banyak orang yang tidak memahami apa arti istilah wacana tersebut.

Wacana dapat diartikan sebagai unit bahasa yang paling besar dan lengkap. Menurut Sudaryat (2008:111) wacana merupakan satuan bahasa terlengkap yang dibentuk dari rentetan kalimat yang kontinuitas, kohesif, dan koheren sesuai dengan konteks situasi. Definisi lain juga diungkapkan oleh Suwandi dkk. (2006:48) bahwa wacana adalah bentuk bahasa di atas kalimat yang mengandung tema.

Pada modul 3 ini, Saudara diperkenalkan dengan beberapa jenis wacana yang didasarkan pada tujuannya, yaitu wacana argumentasi, narasi, deskripsi, eksposisi, dan persuasi. Setelah Saudara mempelajari modul ini, Saudara diharapkan dapat membedakan berbagai wacana yang ada berdasarkan pada ciri-cirinya. Tujuan akhir yang menjadi dasar dalam materi ini adalah Saudara diharapkan mampu menulis berbagai wacana tersebut.

Perhatikan berbagai contoh wacana yang telah disajikan dalam modul ini dalam membantu Saudara mengidentifikasi ciri-ciri tiap wacana. Hal yang tidak kalah pentingnya, Saudara harus memperhatikan berbagai pola dan teknik penulisannya sehingga Saudara mampu menulis wacana ke depannya! Selamat belajar!

KEGIATAN BELAJAR 1

ARGUMENTASI, NARASI, EKSPOSISI, DESKRIPSI, DAN PERSUASI

A. Wacana Argumentasi

1. Definisi Argumentasi

Argumentasi merupakan tulisan yang mengemukakan masalah dengan mengambil sikap yang pasti untuk mengungkapkan segala persoalan dengan segala kesungguhan intelektualnya, bukan sekedar mana suka atau pendekatan emosional (Rahayu, 2007:168). Finoza (2004:201) menyatakan argumentasi adalah wacana yang bertujuan untuk meyakinkan pembaca agar menerima atau mengambil suatu doktrin, sikap, dan tingkah laku tertentu.

Tujuan utama dari wacana argumentasi adalah membuktikan sesuatu hal dengan segala bukti. Dalam membuktikannya, diperlukan argumen dan alasan yang harus dapat diterima oleh logika dan sesuai fakta.

2. Teknik Penulisan Argumentasi

Menurut Suwandi dkk. (2007:52—53), tulisan argumentasi dipisahkan menjadi tiga bagian utama, yaitu pendahuluan, isi argumentasi, dan simpulan. Pendahuluan pada argumentasi berfungsi untuk menarik perhatian pembaca dengan menyajikan fakta-fakta pendahuluan. Isi argumentasi difokuskan kepada usaha penulis untuk meyakinkan pembaca mengenai kebenaran dari masalah yang dikemukakan. Terakhir, pada bagian simpulan berisi tentang usaha membuktikan kebenaran untuk mengubah sikap dan pendapat pembaca.

3. Contoh Wacana Argumentasi

Berikut ini contoh cuplikan wacana Argumentasi

Saya akan mengoreksi pernyataan Sdr. Yusman yang mengatakan bahwa “Jika seseorang berjalan dari titik terus-menerus menuju angka yang lebih besar ke kanan akan sampai pada bilangan yang tak terhingga. Tetapi mungkin juga orang itu sampai pada titik 0 kembali. Bukankah dunia ini bulat?” Pertama akan saya sampaikan adalah garis bilangan itu datar. Jika kita berjalan ke arah kanan (sumbu positif), maka perjalanan kita tidak akan berakhir sampai kita mati. Kita tidak akan pernah mencapai bilangan tak terhingga karena bilangan tak terhingga itu tidak ada. Ketakhinggaan itu adalah sifat, bukan bilangan. *Kedua*, kita tidak akan pernah kembali ke titik 0 sebab jika kita berjalan di ruang Euklid yang menggunakan geometri eliptik. Satu hal lagi, telah menjadi kesepakatan bahwa sumbu koordinat berapapun dimensi ruang yang dibicarakan adalah terletak di bidang datar. (Finoza, 2004:160)

Pada contoh tersebut, disajikan wacana argumentasi yang digunakan untuk menyanggah pernyataan dari Yusda. Ada beberapa kalimat yang mencoba meyakinkan pembaca dengan berbagai alasan yang bersifat alamiah. Kalimat seperti: *garis bilangan itu datar*, *ketakhinggaan itu adalah sifat bukan bilangan*, dan juga kalimat *satu hal lagi, telah menjadi kesepakatan bahwa sumbu koordinat berapapun dimensi ruang yang dibicarakan adalah terletak di bidang datar* merupakan kalimat-kalimat yang berargumen yang berusaha membuktikan teori berdasarkan suatu ilmu. Kalimat tersebut digunakan untuk meyakinkan pembaca tentang hal yang diperdebatkan sehingga pembaca tidak ragu lagi tentang masalah yang diperdebatkan.

B. Wacana Narasi

1. Definisi Narasi

Narasi diartikan sebagai wacana yang menyajikan suatu peristiwa atau kejadian, sehingga kejadian tersebut seolah-olah dialami sendiri oleh pembacanya (Suwandi, 2007:57). Di sisi lain, Keraf (2007:136) menyatakan wacana narasi merupakan salah satu bentuk wacana yang memiliki sasaran utamanya adalah tindak-tindak yang dijalin dan dirangkaikan menjadi sebuah peristiwa yang terjadi dalam satu kesatuan waktu. Wacana ini bertujuan menyajikan suatu peristiwa kepada pembaca dan mengisahkan bagaimana kejadian tersebut berlangsung.

Pada dasarnya wacana narasi dibedakan menjadi dua bagian, yaitu wacana narasi ekspositoris/faktual dan narasi sugestif/narasi berplot. Narasi ekspositoris terdiri dari wacana seperti kisah perjalanan, otobiografi, dan cerita-cerita tentang peristiwa pembunuhan. Narasi sugestif/berplot merupakan narasi yang berusaha menimbulkan daya khayal pembaca, seperti novel dan cerpen.

2. Teknik dan Cara Penulisan Argumentasi

Untuk wacana narasi dapat ditulis dengan langkah dan cara berikut:

1. menentukan tema dan amanat
2. menetapkan sasaran pembaca: dewasa, anak-anak, atau semua umur
3. merancang secara kronologis
4. membagi peristiwa ke tiga tahap: awal, perkembangan, dan akhir cerita
5. merinci detail-detail peristiwa/kejadian sebagai pendukung cerita
6. menuliskan tokoh, watak, latar, dan sudut pandang penulisan

3. Contoh Cuplikan Wacana Narasi

Seusai dengan satu urusan di Gedung Balai Pengkajian dan Penerapan Teknologi yang menjulang megah di Jalan Thamrin, aku terus menjelajahi toko-toko di daerah Pasar Pagi. Maksudku mencari mainan robot besi *made in* Jepang yang bisa diubah-pasang menjadi berbagai bentuk untuk putraku yang terkecil, Andri. Hari sudah lewat tengah hari dan panas. Jakarta kota yang amat terik tidak mengendorkan semangatku untuk berputar kayuh mendapatkan mainan itu. (Finoza, 2004:160)

Bagaimana penulis menguraikan secara detail peristiwa dengan merangkainya secara runut. Penulis menyajikan pilihan kata (diksi) yang dapat membuat pembaca seolah-olah berada pada situasi cerita tersebut. Penulis berusaha menceritakan situasi pada cerita dengan memilih kata-kata yang bersifat konkrit. Artinya, dengan pemilihan kata-kata tersebut pembaca akan semakin merasakan suasana dari cerita yang dibacanya. Bagaimana penulis menceritakan suasana Jakarta yang panas dan penggambaran situasi lainnya di kalimat awal.

C. Wacana Eksposisi

1. Definisi Wacana Eksposisi

Eksposisi berasal dari kata dalam bahasa Inggris *exposition*. Suwandi dkk. (2007:50) menjelaskan bahwa eksposisi adalah salah satu bentuk wacana yang berusaha menerangkan dan menguraikan suatu pokok bahasan yang dapat memperluas pengetahuan pembaca. Finoza (2004: 197—198) wacana eksposisi merupakan tulisan yang bertujuan memberikan informasi, mengupas, menguraikan, atau menerangkan sesuatu yang biasanya kita baca sehari-hari di dalam media massa. Dalam wacana ini, masalah yang disampaikan adalah tentang pemberitahuan atau informasi tanpa bertujuan untuk mempengaruhi atau membujuk pembaca.

2. Metode dalam Wacana Eksposisi

Ada beberapa metode yang digunakan dalam menulis wacana eksposisi, di antaranya:

- a. Metode identifikasi. Metode ini berisi struktur fisik atau ciri-ciri fisik mengenai sesuatu hal yang akan diuraikan.
- b. Metode ilustrasi. Metode ini merupakan suatu metode untuk mengadakan gambaran/penjelasan yang khusus dan konkret atau suatu prinsip umum.
- c. Metode klasifikasi, berisi tentang pengelompokkan bagian per bagian. Teknik ini akan memudahkan dalam menjelaskan topik tertentu.
- d. Metode perbandingan. Metode ini berisi tentang cara menunjukkan kesamaan dan perbedaan antara dua objek atau lebih dengan menggunakan dasar tertentu.
- e. Metode definisi merupakan suatu pernyataan tentang apa yang dimaksud dengan suatu hal.
- f. Metode analisa adalah metode membagi-bagi suatu subjek ke dalam komponen-komponen atau menguraikan sesuatu yang terikat padu.

3. Contoh Cuplikan Wacana Eksposisi

Menyambut HUT ke-474 Jakarta, minggu (24/6), akan diselenggarakan karnaval Jakarta 2001. Wagub DKI Bidang pemerintahan Abdul Kahfi kepada pers, Selasa (19/6), menyatakan, hiburan rakyat ini menampilkan berbagai kreativitas antara lain delman hias, mobil hias, mobil kuno, motor besar, barisan kuda, dan pawai bunga. Selain itu, karnaval dimeriahkan dengan atraksi kesenian berupa drum band, ondel-ondel, musik tanjidor, rebana, barongsai, kuda lumping, dan sisingaan. "Peserta karnaval dibagi dua: kelompok jalan kaki dan kendaraan" katanya. Menurutnya, karnaval *start* dari Silang Monas menuju M.H. Thamrin dan *finish* di jalan Merdeka Selatan. Khusus rute kelompok pejalan kaki, jelas Abdul Kahfi, "berputar di bundaran Hotel Indonesia". (Finoza. 2004:161)

Pada wacana eksposisi di atas, terlihat secara jelas bahwa tujuan dari jenis wacana ini tidak untuk mempengaruhi atau berusaha meyakinkan pembaca. Wacana ini hanya bertugas menyampaikan informasi semata, yakni tentang acara HUT kota Jakarta. Melalui informasi tersebut, pengetahuan dan wawasan pembaca diharapkan akan bertambah dengan membaca wacana ini. Apakah pembaca akan menerima informasi tersebut atau tidak, tidak menjadi masalah bagi penulis.

D. Wacana Deskripsi

1. Definisi Deskripsi

Deskripsi berasal dari kata *description (to describe)* yang artinya melukiskan dengan bahasa. Deskripsi adalah salah satu bentuk wacana yang berusaha memberikan perincian dari objek yang sedang dibicarakan. Menurut Suwandi dkk. (2007:56), deskripsi adalah bentuk wacana yang menyajikan objek atau suatu hal sedemikian rupa, sehingga pembaca seolah-olah berada di depan mata pembaca, seakan-akan para pembaca melihat sendiri objek itu. Penulis menggambarkan kesan-kesannya, pengamatannya, dan perasaannya kepada pembaca melalui tulisan tersebut.

Ada beberapa langkah yang dapat digunakan dalam menulis deskripsi, yaitu:

- a. menentukan objek yang dideskripsikan
- b. merumuskan tujuan deskripsi
- c. menentukan bagian apa saja yang dideskripsikan
- d. merinci hal-hal apa saja yang harus dideskripsikan

2. Contoh Cuplikan Wacana Deskripsi

Kuda Nil adalah binatang air yang besar dengan kaki menjejak tanah. Binatang ini hidup di Afrika. Kecuali gajah, kuda nil adalah binatang terberat yang menjejak tanah. Seekor kuda Nil besar, ukuran badannya dapat menyamai tiga mobil sedan. Tentu kita tidak ingin kuda Nil menginjak jari kita, bukan? (Finoza, 2004:161)

Dari wacana di atas, penulis berupaya menggambarkan secara jelas tentang seekor Kuda Nil. Penggambaran ini lebih ditonjolkan pada bentuk dan bobot binatang tersebut. Bagi pembaca yang belum pernah melihat langsung binatang tersebut akan merasa melihat sendiri objeknya. Diharapkan setelah membaca wacana jenis ini, pembaca seolah-olah melihat, dan menyaksikan Kuda Nil tersebut.

E. Wacana Persuasi

1. Definisi Wacana Persuasi

Persuasi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *to persuade* yang berarti membujuk atau meyakinkan. Secara umum persuasi diartikan sebagai wacana yang bertujuan membuat pembaca yakin, percaya, dan terbujuk akan hal-hal yang dikomunikasikan sehingga pembaca merasa tertarik dan mengikuti apa yang dibahas (Finoza, 2004:203). Pendapat senada juga diungkapkan Suwandi dkk. (2007:53), persuasi merupakan bentuk penyimpangan dari argumentasi, dan khusus berupaya mempengaruhi orang lain atau pembaca agar mengikuti atau melakukan apa yang dipaparkan.

Wacana narasi ini lebih banyak memanfaatkan aspek-aspek psikologis dalam mempengaruhi pembaca. Hal itu berbeda dengan wacana argumentasi yang hanya berupaya membuktikan kebenaran sesuatu dengan bukti dan alasan.

2. Teknik Persuasi

- a. Rasionalisasi adalah suatu proses penggunaan alat untuk memberikan suatu dasar kebenaran pada suatu persoalan, bukan merupakan sebab langsung dari masalah tersebut
- b. Identifikasi merupakan proses analisis pembaca dan situasi untuk dapat mengidentifikasi diri penulis dengan pembaca dengan cara menciptakan dasar umum yang sama dengan pertanyaan “untuk siapa tulisan ini ditujukan?”
- c. Sugesti adalah usaha membujuk pembaca untuk menerima suatu keyakinan tanpa member dasar umum kepercayaan yang logis
- d. Komformitas yaitu suatu tindakan untuk membuat diri serupa dengan sesuatu yang lain

- e. Kompensasi yaitu tindakan hasil usaha untuk mencari pengganti bagi hal yang tidak dapat dipertahankan lagi
- f. Pergantian adalah suatu proses yang berusaha menggantikan suatu hal yang mengalami rintangan dengan hal lain.
- g. Proyeksi adalah teknik menjadikan sesuatu yang pada awalnya subjek menjadi objek

3. Contoh Cuplikan Wacana Persuasi

WAP (*Wireless Application Protocol*) adalah aplikasi yang mewujudkan impian mengakses dunia informasi dan layanan terkini langsung dari layar ponsel anda layaknya akses internet. Dengan Ericsson R320S salah satu ponsel pertama yang dilengkapi WAP, anda dengan cepat mengakses ke pusat data informasi dan layanan melalui situs WAP. Semuanya dapat dilakukan dari telapak tangan anda. Dengan dilengkapi fitur-fitur inovatif, dapat dikatakan ponsel tipis yang memiliki berat 95 gram ini adalah sebuah kantor di dalam kantong Anda. (Finoza, 2004:160)

Melalui wacana tersebut, kita dapat merasakan unsur-unsur promosi dan iklan di dalamnya. Dengan membaca beberapa kata-kata yang benar-benar dipilih, pembaca seolah-olah diajak untuk memiliki ponsel tersebut. Kalimat seperti, ***mewujudkan impian mengakses dunia informasi, semua dapat dilakukan dari telapak tangan Anda***, dan ***sebuah kantor di dalam kantong Anda***. Dengan kalimat pilihan tersebut, pembaca diharapkan akan tergiur dengan jenis ponsel yang ditawarkan dan tentunya pembaca berminat untuk membelinya.

F. Latihan

1. Deskripsikanlah rumah tempat tinggal Saudara sehingga pembaca seolah-olah melihat secara langsung rumah Saudara!
2. Pilihlah salah satu dari tiga topik berikut lalu tulislah sebuah wacana argumentasi!
 - a. Bahaya merokok

- b. Kualitas pendidikan di Indonesia
 - c. Kebijakan kedelai impor
3. Tulislah sebuah narasi sugestif/berplot dengan topik tentang liburan atau perjalanan Saudara pada suatu tempat!

G. Rangkuman

1. Wacana argumentasi adalah wacana yang berisi tentang pembahasan terhadap sesuatu hal dengan menampilkan alasan-alasan dan bukti-bukti sehingga pembaca yakin dengan hal yang disampaikan.
2. Wacana narasi merupakan bentuk wacana yang menampilkan suatu peristiwa atau kejadian, sehingga pembaca seolah-olah mengalami peristiwa itu.
3. Wacana eksposisi adalah wacana yang berisi paparan suatu informasi yang bertujuan menambah wawasan pembaca tanpa ada tujuan untuk mengubah pandangan pembaca.
4. Wacana deskripsi merupakan jenis wacana yang berusaha menggambarkan suatu objek sehingga pembaca seolah-oleh berada di depan objek tersebut.
5. Wacana persuasi adalah wacana yang bertujuan untuk merayu dan membujuk pembaca sehingga mengikuti apa yang disampaikan pada tulisan tersebut.

H. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban A, B, C, D, atau E yang telah disediakan!

1. Unit bahasa yang paling besar dan lengkap disebut...
 - a. Wacana
 - b. Paragraf
 - c. Kalimat
 - d. Klausa
 - e. Frasa
2. Wacana yang bertujuan untuk meyakinkan pembaca dengan menyajikan bukti-bukti dan alasan yang logis disebut wacana...
 - a. Narasi
 - b. Eksposisi
 - c. Argumentasi
 - d. Deskripsi
 - e. Persuasi
3. Wacana yang menyajikan suatu peristiwa dan kejadian sehingga pembaca seolah-olah mengalami sendiri disebut...
 - a. Persuasi
 - b. Deskripsi
 - c. Argumentasi
 - d. Eksposisi
 - e. Narasi
4. Yang termasuk dalam wacana narasi sugestif/berplot adalah...
 - a. Otobiografi
 - b. Kisah perjalanan hidup tokoh
 - c. Kisah hidup Presiden Soeharto
 - d. Cerita pendek
 - e. Cerita tentang pembunuhan
5. Wacana argumentasi dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu...
 - a. Pendahuluan dan kesimpulan
 - b. Pendahuluan dan isi
 - c. Isi dan kesimpulan
 - d. Pendahuluan, isi, dan simpulan
 - e. Tidak ada yang benar

6. Tujuan akhir dari wacana persuasi adalah...
 - a. Memberi informasi saja
 - b. Memberi bukti-bukti
 - c. Menyajikan alasan yang logis
 - d. Pembaca mengikuti apa yang diinformasikan
 - e. Tidak ada yang benar
7. Contoh wacana yang banyak dimuat di surat kabar atau media massa yang berisi informasi saja adalah jenis wacana...
 - a. Eksposisi
 - b. Narasi
 - c. Deskripsi
 - d. Persuasi
 - e. Argumentasi
8. Wacana yang banyak dimuat di tabloid dan surat kabar yang berupa iklan termasuk jenis wacana...
 - a. Eksposisi
 - b. Narasi
 - c. Deskripsi
 - d. Persuasi
 - e. Argumentasi
9. Berikut ini adalah langkah-langkah dalam menulis deskripsi, kecuali...
 - a. Menentukan objek
 - b. Merumuskan tujuan
 - c. Menentukan bagian-bagian
 - d. Merinci bagian-bagian yang digambarkan
 - e. Menentukan latar
10. Yang bukan merupakan teknik dalam menulis persuasi adalah...
 - a. Rasionalisasi
 - b. Identifikasi
 - c. Sugesti
 - d. Kompormitas
 - e. Personalisasi

Daftar Pustaka

- Finoza, Lamuddin. 2004. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Insan Mulia
- Keraf, Gorys. 2007. *Argumentasi dan Narasi*. Jakarta: Gramedia
- Rahayu, Minto. 2007. *Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo
- Sudaryat, Yayat. 2009. *Makna dalam Wacana*. Bandung: Yrama Widya
- Suwandi, Surip Dkk. 2007. *Buku Ajar Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) Bahasa Indonesia*. Palembang: Unsri

MODUL 6

BERBICARA AKADEMIK

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mempelajari modul 6 ini, mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman yang benar tentang pengertian atau konsep berbicara, cara dan teknik berbicara untuk presentasi, berbicara dalam seminar, berpidato atau ceramah dalam situasi formal; menganalisis situasi pendengar sebelum berbicara dalam presentasi, berseminar, dan berpidato dalam forum formal.

TUJUAN:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi dan konsep berbicara
2. Mahasiswa mampu menjelaskan cara dan teknik berbicara untuk presentasi
3. Mahasiswa mampu menjelaskan cara dan teknik berbicara dalam seminar
4. Mahasiswa mampu menjelaskan cara dan teknik berpidato dalam situasi formal
5. Mahasiswa mampu menjelaskan tujuan dan cara menganalisis situasi dan pendengar

PENDAHULUAN

Pada modul ini dipaparkan beberapa jenis kemampuan berbicara akademik yang lazim dilakukan dalam kegiatan perkuliahan. Pada hakikatnya berbicara merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang harus dimiliki oleh peserta didik. Kemampuan berbicara ini tidak dapat dikuasai oleh peserta didik secara otomatis tetapi perlu latihan yang terus-menerus.

Berbicara dapat dibedakan ke dalam 2 jenis, yaitu berbicara untuk situasi formal dan berbicara untuk situasi santai. Berbicara dalam situasi yang santai tidak ditentukan oleh aturan-aturan yang mengatur. Berbicara dalam kondisi ini lebih ditekankan pada kemampuan berbahasa seseorang yang dapat dipahami oleh lawan bicara atau audiensnya. Sementara dalam berbicara formal (akademik) ada hal-hal yang harus dikuasai oleh peserta didik sebelum melakukan kegiatan berbicaranya.

Berbicara akademik merupakan bagian dari *public speaking* (berbicara di depan publik). Kemampuan berbicara khususnya berbicara akademik sangat menentukan dalam proses pembelajaran. Sebuah mata pelajaran yang dianggap momok bagi banyak orang akan semakin susah dipahami jika dibawakan oleh seorang pendidik yang mempunyai kemampuan komunikasinya rendah (Sirait, 2012: viii).

Berbicara akademik (berbicara ilmiah) tentu berbeda dengan berbicara pada saat santai. Berbicara akademik memerlukan kemampuan khusus baik secara penyajian, maupun pengungkapan melalui bahasa (diksi, gaya bahasa, gaya penyampaian, mimik, dan gestur).

Alex (2011:31), menyatakan bahwa berbicara akademik ialah berbicara dalam lingkungan akademik atau lembaga pendidikan berlandaskan pada hal-hal yang bersifat ilmiah atau ilmu pengetahuan. Jadi dapat disimpulkan dari beberapa pendapat di atas bahwa berbicara akademik merupakan kemampuan dalam berbahasa dalam situasi resmi atau formal untuk menyampaikan ide-ide atau hasil penelitian.

Kemampuan berbicara merupakan kemampuan praktik. Artinya, semakin banyak dan intensif manusia melakukan kebiasaan dan mengikuti forum-forum ilmiah tentu lambat laun mereka juga akan dapat melakukannya. Ada beberapa kriteria yang diperlukan untuk menjadi pembicara yang baik, di antaranya: (1) berbicara dengan gaya bicara sendiri,

(2) mampu mengemas sesuatu yang sederhana dengan sudut pandang baru, (3) berbicara apa adanya, (4) tidak berbicara diri sendiri secara berlebihan, (5) mampu memulai dengan baik, (6) didukung suara yang meyakinkan, (7) menunjukkan empati, (8) memiliki selera humor, (9) memiliki antusias terhadap hal yang dibicarakan, (10) mampu mengatasi demam panggung (Pamungkas, 2012:42—44).

Kemampuan berbicara juga harus diimbangi dengan etika. Etika merupakan ketentuan-ketentuan (norma-norma) dan nilai-nilai yang dapat digunakan dalam kehidupan sehari-hari. Selamat belajar!

BERBICARA UNTUK PRESENTASI

A. Pengantar Berbicara untuk Presentasi

Dalam kegiatan perkuliahan, presentasi merupakan kegiatan pembelajaran yang lumrah atau biasa dilaksanakan. Berbicara dalam presentasi merupakan salah satu kegiatan berbicara akademik yang harus dipersiapkan terlebih dahulu. Presentasi merupakan kegiatan untuk menyampaikan pesan, ide, atau informasi kepada audiens. Artinya dalam presentasi ini, seorang pembicara berbicara secara langsung kepada audiens tentang suatu topik yang biasanya dibantu dengan alat bantuan visual.

Dalam mempersiapkan presentasi perlu diperhatikan beberapa hal yang sangat vital. Salah satunya adalah materi presentasi yang harus disajikan sedetail dan sejelas mungkin. Alokasi waktu dalam presentasi juga harus diperhatikan karena hal tersebut sangat berpengaruh pada keseluruhan penampilan. Artinya dalam presentasi tersebut bagaimana cara kita mengolah dan mengatur waktu yang singkat dan materi yang singkat dengan tetap menarik dari awal sampai akhir.

B. Tujuan Presentasi

Presentasi ilmiah mempunyai beberapa tujuan antara lain.

1. Memberikan informasi

Presentasi yang bertujuan memberikan informasi dilakukan ketika peserta belum mengenal topik yang dibahas. Presentasi jenis ini biasanya banyak memberikan fakta dan data agar peserta memahami apa yang akan terjadi. Presentasi jenis ini banyak dilakukan oleh dosen atau guru dalam memberikan materi pembelajaran.

2. Mempengaruhi atau membujuk orang lain

Presentasi ini bertujuan untuk mempengaruhi peserta/orang lain, memiliki *call to action*, yaitu apa yang dilakukan oleh peserta setelah selesai mendengarkan presentasi. Presentasi jenis ini harus menarik dan menggugah emosi pendengarnya. Presentasi ini biasa digunakan untuk perusahaan dalam memasarkan produknya, asuransi, atau ajakan bergabung dalam komunitas tertentu.

C. Tata Cara Presentasi

Menurut Wijayanti (2013:234—235), ada beberapa hal yang patut diperhatikan dalam presentasi. Beberapa cara tersebut adalah.

1. Penyaji harus memberikan informasi kepada peserta secara memadai
Informasi yang memadai dapat dipahami dengan baik oleh peserta jika mereka memperoleh materi secara tertulis (baik makalah maupun slide power point).
2. Penyaji memanfaatkan waktu seefisien mungkin
Penyaji seharusnya dapat menyampaikan materi sebaik mungkin karena keterbatasan waktu yang dialokasikan. Artinya penyaji harus dapat merencanakan materi secara keseluruhan dengan batasan waktu yang diberikan.
3. Penyaji mematuhi etika yang berlaku
Etika berkaitan dengan keyakinan dan prinsip mengenai segala hal. Etika dalam presentasi perlu diperhatikan karena forum ilmiah merupakan wahan bagi ilmuwan dan akademisi untuk saling mengasah otak dan hati, serta bertukar informasi akademik.

D. Kiat-kiat Presentasi

Agar presentasi menarik dan berjalan lancar, Anda harus memahami beberapa kiat dalam presentasi. Wijayanti (2013:237) menyatakan beberapa kiat dalam berpresentasi, yaitu:

1. Menarik perhatian dan minat peserta
Kunci ketertarikan peserta adalah pada topik dan penyaji. Pilihlah topik yang penting, mendesak, dan menarik perhatian. Meskipun topik menarik, jika tidak disajikan secara menarik, tentunya akan mengecewakan bagi peserta. Ketertarikan para peserta juga dapat

dibangun dengan menggunakan multimedia yang disajikan secara berbeda.

2. Menjaga agar presentasi tetap terfokus pada masalah yang dibahas
Untuk menjaga agar presentasi tetap terfokus pada masalah yang dibahas, disamping penyaji harus mendalami materi, juga harus mampu menyampaikan materi secara sistematis, singkat, dan padat.
3. Menjaga etika saat tampil
Untuk menjaga etika, usahakan untuk menghindari hal-hal yang dapat menyinggung perasaan orang lain. Ada beberapa etika dalam berbicara khususnya dalam presentasi. Menurut Rismawaty dikutip Pamungkas (2012:45—47), etika berbicara adalah sebagai berikut.
 1. seorang pembicara harus dalam kondisi yang sehat jasmani dan rohani
 2. suara pembicara harus dapat didengar
 3. hindari pembicaraan yang tidak berguna
 4. jangan membicarakan semua yang didengar
 5. hindari perdebatan dan saling membantah
 6. menyampaikan pengalaman dan ilmunya dengan tenang
 7. menghindari sikap memaksakan diri
 8. menghindari *ghibah* atau adu domba
 9. bersedia mendengarkan pendapat orang lain
 10. tidak memonopoli pembicaraan
 11. menghindari perkataan kotor
 12. tidak memandang rendah lawan bicara.

E. Tahap-tahap Presentasi

Ada beberapa tahapan dalam presentasi yang harus Anda perhatikan, di antaranya.

1. Mempersiapkan materi
Tahap ini dimulai dengan membaca berbagai sumber untuk menambah wawasan tentang materi yang akan dipresentasikan. Langkah berikutnya dapat disusun pula materi tersebut ke dalam bentuk slide *power point* dengan tampilan semenarik mungkin.
2. Melaksanakan presentasi
3. Mengevaluasi presentasi

Evaluasi materi presentasi yang baru saja dilakukan sangat baik untuk mengetahui kekurangan presentasi. Evaluasi ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya dengan membagikan kuesioner kepada peserta. Kuesioner ini dimaksudkan untuk mendapatkan masukan tentang kekurangan apa saja yang ada pada presentasi tersebut dan digunakan untuk perbaikan pada presentasi berikutnya.

F. Teknik-teknik Presentasi

Presentasi perlu perencanaan yang jelas dan strategis. Selain Anda harus mengetahui siapa saja peserta, mempersiapkan media dan materi, perlu juga memiliki teknik presentasi yang tepat sesuai dengan materi. Ada tiga teknik umum yang digunakan dalam presentasi menurut Wijayanti (2013:246), yaitu.

1. Teknik menghafal
Teknik digunakan pemateri dengan cara menghafal urutan materi, bahkan kata demi kata yang akan disampaikan tanpa menggunakan catatan.
2. Teknik membaca
Materi presentasi disiapkan untuk dibaca. Teknik ini dapat dilakukan jika materi kompleks dan teknis, tetapi lebih baik jika tidak dibaca secara keseluruhan. Teknik ini juga harus mengkombinasikan dengan aspek-aspek lainnya agar presentasi tetap menarik.
3. Teknik kerangka
Teknik ini paling efektif karena penyaji tampil hanya dengan catatan mengenai pokok-pokok pikiran dari presentasinya. Penyaji mengembangkan sendiri pokok-pokok tersebut dalam uraian yang jelas dengan tetap menjaga kontak mata dengan audiens.

G. Sistematika Slide Presentasi

Sebuah presentasi disampaikan dalam tiga bagian utama, yaitu pendahuluan, isi, dan penutup. Dalam sebuah presentasi, ketiga bagian tersebut harus disajikan secara jelas.

1. Pendahuluan

Pada bagian ini, penyaji perlu membangkitkan minat audiens agar menerima materi yang disampaikan. Ada beberapa strategi yang dapat digunakan dalam membuka presentasi, yaitu:

- a. Menceritakan pengalaman ringan yang menarik dan menyegarkan
 - b. Memberikan data statistik
 - c. Menyisipkan humor
 - d. Mengutip ucapan ahli atau tokoh terkenal
 - e. Menampilkan gambar atau film multimedia
2. Isi
- Setelah membangkitkan minat dan ketertarikan peserta pada bagian pendahuluan, presentasi dapat dimulai dengan menjelaskan secara singkat poin-poin besar yang dibahas. Penyampaian isi divisualisasikan dengan media power point yang menarik dengan memasukkan grafik, gambar, atau diagram yang mempunyai hubungan dengan materi.
3. Penutup
- Bagian ini mengulas kembali poin-poin penting yang perlu mendapat penekanan dalam presentasi tersebut. Tujuan utama bagian akhir ini adalah memfokuskan kembali perhatian peserta kepada isi atau pesan yang hendak disampaikan. Strategi yang dapat digunakan untuk mengakhiri presentasi adalah
- a. Mengungkapkan kembali pokok-pokok penting presentasi
 - b. Memberikan ringkasan butir-butir penting
 - c. Memberikan saran atau harapan untuk bertindak
 - d. Mengungkapkan peluang atau tantangan

H. Aspek Nonverbal dalam Presentasi

Presentasi tidak hanya terpaku pada aspek verbal saja (menggunakan kata-kata yang jelas), melainkan juga aspek nonverbal (komunikasi tanpa menggunakan kata-kata). Aspek-aspek nonverbal itu meliputi:

1. Penampilan

Pakaian yang dikenakan oleh penyaji akan menjadi daya tarik tersendiri bagi audiens. Oleh karena itu, kenakanlah busana atau

pakaian yang sesuai dengan situasi dan kondisi secara wajar dan tidak berlebihan.

2. Sikap tubuh

Saat presentasi, gerakkan sewajarnya tubuh Saudara ke setiap titik-titik panggung, tidak hanya terfokus pada titik panggung saja. Hal ini dilakukan agar peserta tidak merasa bosan dan bahkan dapat menumbuhkan energi tersendiri bagi peserta.

3. Bahasa tubuh

Gunakanlah bahasa tubuh secara efektif dan tidak berlebihan. Bahasa tubuh ini dapat digunakan untuk mempertajam ekspresi dan tentunya menarik perhatian audiens seperti membelalakkan mata yang menandakan keheranan, dan bahasa tubuh lainnya. Tidak semua bahasa tubuh dapat digunakan dalam presentasi. Berikut ada beberapa bahasa tubuh yang harus dihindari dalam presentasi.

- a. Menghindari kontak mata dengan audiens.
- b. Membungkukkan badan
- c. Menggerakkan anggota badan secara berlebihan
- d. Berdiri kaku seperti patung
- e. Memasukkan tangan ke dalam saku celana
- f. Menirukan gaya orang lain
- g. Menghindari bunyi/suara yang dapat mengganggu
- h. Menciptakan humor secara berlebihan

(Wijayanti, 2013:240—241)

I. Latihan

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini dengan benar!

1. Tuliskan definisi berbicara untuk presentasi!
2. Tuliskan tiga teknik-teknik dalam presentasi!
3. Tuliskan tiga tahap-tahap dalam presentasi!
4. Tuliskan beberapa aspek nonverbal yang perlu diperhatikan dalam presentasi!
5. Pilihlah salah satu topik berikut, kemudian buatlah presentasi penyajiannya dengan menggunakan media *power point*. Perhatikanlah hal-hal apa saja yang harus diutamakan dalam berpresentasi!

- a. Swasembada pangan
- b. Kontroversi impor daging
- c. Penerapan kurikulum 2013

J. Rangkuman

1. Berbicara dalam presentasi adalah sebuah kegiatan untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada orang lain dengan menyajikan alat bantu berupa slide *power point* yang biasa dilakukan dalam pembelajaran di kelas atau dalam seminar dan rapat kerja.
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tata cara berpresentasi adalah:
 - a. Penyaji harus memberikan informasi kepada peserta secara memadai
 - b. Penyaji memanfaatkan waktu seefisien mungkin
 - c. Penyaji berupaya untuk mematuhi etika yang berlaku
3. Teknik-teknik dalam presentasi antara lain; (1) menghafal, (2) membaca, dan (3) kerangka
4. Tahap-tahap dalam presentasi antara lain: tahap persiapan, tahap melaksanakan presentasi, dan tahap mengevaluasi
5. Di samping materi yang harus diutamakan, dalam sebuah presentasi juga harus memperhatikan aspek-aspek nonverbal. Aspek nonverbal tersebut mencakup penampilan, sikap tubuh, dan bahasa tubuh.

K. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban yang telah disediakan!

1. Berbicara akademik adalah berbicara yang dilakukan pada hal dan lingkungan yang bersifat akademik atau ilmiah, kecuali...
 - a. Seminar
 - b. Presentasi makalah di kelas
 - c. Simposium
 - d. MC ulang tahun
 - e. Diskusi panel
2. Ada beberapa teknik yang digunakan dalam berpresentasi. Teknik yang paling efektif adalah...
 - a. Teknik menghafal
 - b. Teknik membaca
 - c. Teknik membaca dan menghafal
 - d. Teknik spontanitas
 - e. Teknik mencatat
3. Berikut ini merupakan jenis-jenis bahasa tubuh yang harus dihindari dalam berpresentasi, kecuali...
 - a. Menjaga pandangan mata ke audiens
 - b. Posisi tubuh diam pada satu titik
 - c. Menciptakan humor yang berlebihan
 - d. Memasukkan tangan ke saku celana
 - e. Menghindari kontak mata dengan audiens
4. Ada beberapa strategi yang digunakan dalam mengakhiri presentasi, kecuali...
 - a. Mengungkapkan kembali pokok-pokok penting presentasi
 - b. Mengungkapkan jika waktu sudah habis
 - c. Memberikan ringkasan butir-butir penting
 - d. Memberikan saran atau harapan untuk bertindak
 - e. Mengungkapkan peluang atau tantangan
5. Berikut adalah strategi dalam membuka sebuah presentasi, kecuali...
 - a. Menceritakan pengalaman ringan yang menarik dan menyegarkan

- b. Memberikan data statistik
 - c. Menyisipkan humor
 - d. Mengutip ucapan ahli atau tokoh terkenal
 - e. Membuka dengan salam dan langsung ke topik
6. Dalam mengevaluasi sebuah presentasi, biasanya dibagikan kuesioner dengan tujuan untuk...
 - a. Menarik audiens untuk hadir
 - b. Sebagai pelengkap acara seminar saja
 - c. Meminta masukan tentang kekurangan pada presentasi
 - d. Mengisi waktu di sela-sela seminar
 - e. Mencari informasi tentang latar belakang audiens
 7. Aspek nonverbal yang harus diperhatikan dalam presentasi adalah...
 - a. Penampilan, bahasa tubuh, dan sikap tubuh
 - b. Materi, media penyampaian, dan penampilan
 - c. Materi, bahasa tubuh, dan sikap tubuh
 - d. Media penyampaian, bahasa tubuh, dan sikap tubuh
 - e. Media penyampaian, materi, dan gaya rambut
 8. Hal-hal yang merupakan ketentuan-ketentuan (norma-norma) dan nilai-nilai yang dapat digunakan dalam kehidupan sehari-hari disebut...
 - a. Hukum
 - b. Undang-undang
 - c. Kesepakatan
 - d. Etika
 - e. Kerjasama
 9. Kemampuan berbicara merupakan kemampuan praktik, artinya...
 - a. Kemampuan karena faktor bakat
 - b. Kemampuan karena faktor lingkungan
 - c. Kemampuan yang ada karena tiba-tiba
 - d. Kemampuan yang biasa saja
 - e. Kemampuan akan semakin baik jika dilatih terus-menerus
 10. Berikut adalah kriteria-kriteria untuk menjadi pembicara yang baik, kecuali...
 - a. Memandang hal dari sudut pandang yang baru
 - b. Meniru gaya bicara seseorang yang sudah terkenal

- c. Berbicara apa adanya
- d. Memiliki selera humor
- e. Memiliki gaya bicara tersendiri/karakter

KEGIATAN BELAJAR 2

BERBICARA UNTUK SEMINAR

A. Pengantar Berbicara untuk Seminar

Seminar adalah kegiatan ilmiah yang memungkinkan hadirnya informasi atau temuan baru yang dilakukan oleh mahasiswa dengan arahan dosen atau ahli dalam bidang tertentu dalam membahas suatu masalah. Seminar biasanya disebut sebagai diskusi dengan menghadirkan beberapa pembicara/narasumber yang mengupas permasalahan menurut pandangan dan pemahamannya.

Berbicara untuk keperluan seminar merupakan bentuk wicara yang melibatkan banyak pendengar atau audiensi. Berbicara untuk seminar merupakan kelompok berbicara pada konferensi (*conference speaking*) yang meliputi: (1) seminar kelompok baik formal maupun nonformal; (2) prosedur parlementer; dan (3) debat (Tarigan, 1986:22-23).

Seminar sering juga disebut sebagai percakapan terpinpin. Artinya, setiap individu dalam kelompok seminar tersebut merupakan penggabungan individu yang berada dalam satu forum. Oleh sebab itu, dalam seminar setiap individu hendaknya menyadari adanya tujuan bersama sehingga akan membangkitkan kesadaran saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain.

B. Pelaksana Kegiatan Seminar

Ada beberapa unsur yang menopang dalam suatu seminar. Unsur-unsur tersebut meliputi:

1. Panitia, bertugas merencanakan dan mempersiapkan seminar, baik pendanaan, tempat, hingga pembicara.
2. Moderator, orang yang memimpin seminar dan mengatur jalannya diskusi atau tanya jawab antara pembicara dengan peserta.
3. Notulis (penambat), orang yang mencatat jalannya seminar.

4. Pembicara atau narasumber, orang yang ahli atau pakar dalam bidang tertentu.
5. Peserta, orang yang terlibat atau ikut serta dalam seminar.

C. Unsur-Unsur Kegiatan Seminar

Ada beberapa unsur dalam kegiatan seminar, antara lain:

1. Unsur manusia, di antaranya penyaji/pemateri, moderator, penulis/notulen, dan peserta
2. Unsur materi, adalah persoalan-persoalan yang akan menjadi topik pembicaraan yang akan diseminarkan
3. Unsur fasilitas, adalah semua hal yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan seminar, seperti ruangan, meja, kursi, alat audiovisual, papan tulis, LCD projector, kertas, dan lain-lain.

D. Tujuan Pelaksanaan Seminar Akademis Mahasiswa

Ada beberapa tujuan pelaksanaan seminar oleh mahasiswa, antara lain:

1. Melatih mahasiswa dalam membahas persoalan
2. Melatih mahasiswa menanggapi persoalan-persoalan yang dikemukakan di seminar
3. Melatih mahasiswa mengarahkan dan memimpin seminar
4. Melatih mahasiswa merumuskan dan menuliskan persoalan-persoalan yang muncul dalam seminar baik dari tanggapan peserta maupun jawaban dari penyaji
5. Melatih mahasiswa berfikir positif dan argumentatif secara sistematis sesuai dengan konteks masalah

E. Kriteria Penyaji yang Efektif

Pembicara/penyaji yang baik tentu harus memiliki beberapa persyaratan yang wajib dipenuhi. Kriteria-kriteria ini harus dipenuhi agar topik atau persoalan yang disampaikan akan tersaji dengan baik dan menarik. Penyaji yang efektif yaitu penyaji yang:

1. Memiliki karakter yang unik dan menarik, pengetahuan dan pertimbangan yang menimbulkan rasa hormat.
2. Mengetahui bahwa dirinya memiliki pesan yang akan disampaikan. Mempunyai tujuan jelas dalam menyampaikan

pesan, dan memiliki tanggung jawab untuk menyampaikan pesan itu.

3. Menyadari bahwa tujuan utama penyajian adalah komunikasi ide dan perasaan untuk memperoleh respon yang diinginkan.
4. Mampu menganalisis dan menyesuaikan dengan setiap situasi.
5. Mampu memilih topik yang jelas dan layak saji.
6. Mampu membaca dan mendengarkan berbagai perbedaan yang menolak atau berlawanan dengan idenya.
7. Mampu menjaga fakta dan pendapat melalui penyelidikan yang rinci.
8. Mampu memilih dan mengatur bahan-bahan sehingga membentuk suatu penggabungan yang saling terkait.
9. Mampu menggunakan bahasa yang jelas, langsung, layak, dan nyata.

F. Latihan

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan benar!

1. Tuliskan bagian-bagian yang menjadi pelaksana dalam seminar!
2. Tuliskan 3 (tiga) tujuan diadakannya seminar bagi mahasiswa!
3. Tuliskan kriteria-kriteria menjadi penyaji yang baik dan efektif!
4. Buatlah kelompok di kelas Saudara dengan masing-masing lima orang! Bagilah tugas kepada rekan-rekan Saudara, serta ilustrasikan seolah-olah Saudara sedang melaksanakan seminar! Gunakanlah makalah yang sudah Saudara buat pada modul sebelumnya dan sajikan di depan kelas!

G. Rangkuman

- 1. Seminar adalah suatu kegiatan ilmiah yang memungkinkan hadirnya sebuah informasi atau temuan baru yang dilakukan oleh mahasiswa dengan arahan dosen atau para ahli tertentu dalam membahas suatu masalah.**
- 2. Bagian-bagian yang menjadi pelaksana dalam sebuah seminar adalah panitia, moderator, notulis (penambat), pembicara atau narasumber, dan peserta**
- 3. Tujuan diadakannya seminar bagi mahasiswa adalah**
 - a. Melatih mahasiswa dalam membahas persoalan**
 - b. Melatih mahasiswa menanggapi persoalan-persoalan yang dikemukakan di seminar**
 - c. Melatih mahasiswa mengarahkan dan memimpin seminar**
 - d. Melatih mahasiswa merumuskan dan menuliskan persoalan-persoalan yang muncul dalam seminar baik dari tanggapan peserta maupun jawaban dari penyaji**
 - e. Melatih mahasiswa berfikir positif dan argumentatif secara sistematis sesuai dengan konteks masalah**

H. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini dengan memilih jawaban A, B, C, D, atau E yang menurut Saudara paling benar!

1. Seminar dapat juga didefinisikan sebagai...
 - a. Percakapan biasa
 - b. Percakapan terpimpin
 - c. Percakapan nonformal
 - d. Percakapan nonilmiah
 - e. Tidak ada yang benar
2. Berikut ini adalah unsur manusia dalam seminar, kecuali...
 - a. Moderator
 - b. Notulis
 - c. Pembicara atau pematari
 - d. Slide presentasi
 - e. Peserta
3. Orang yang mengatur jalannya seminar disebut...
 - a. Moderator
 - b. Sekretaris
 - c. Notulis
 - d. Peserta
 - e. Tidak ada yang benar
4. Berikut ini merupakan unsur fasilitas dalam sebuah seminar, kecuali...
 - a. Meja
 - b. Kursi
 - c. LCD projector
 - d. Papan tulis
 - e. Penambat
5. Berikut ini merupakan tujuan diadakannya seminar bagi mahasiswa, kecuali...
 - a. Melatih mahasiswa dalam membahas persoalan
 - b. Melatih mahasiswa menanggapi persoalan-persoalan yang dikemukakan di seminar
 - c. Melatih mahasiswa menulis

- d. Melatih mahasiswa merumuskan dan menuliskan persoalan-persoalan yang muncul dalam seminar baik dari tanggapan peserta maupun jawaban dari penyaji
 - e. Melatih mahasiswa berfikir positif dan argumentatif secara sistematis sesuai dengan konteks masalah
6. Unsur-unsur dalam seminar adalah...
- a. Unsur manusia
 - b. Unsur fasilitas
 - c. Unsur materi
 - d. Unsur manusia, materi, dan fasilitas
 - e. Tidak ada yang benar
7. Orang yang bertugas mencatat semua hasil seminar disebut...
- a. Notulis
 - b. Moderator
 - c. Fasilitator
 - d. Mediator
 - e. Tidak ada yang benar
8. Berikut merupakan syarat menjadi penyaji/pembicara, kecuali...
- a. Memiliki karakter yang unik dan menarik, pengetahuan dan pertimbangan yang menimbulkan rasa hormat
 - b. Mengetahui bahwa dirinya memiliki pesan yang akan disampaikan
 - c. Menyadari bahwa tujuan utama penyajian adalah komunikasi ide dan perasaan untuk memperoleh respon yang diinginkan
 - d. Menguasai minimal lima bahasa
 - e. Mampu menganalisis dan menyesuaikan dengan setiap situasi
9. Yang bertugas merencanakan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan sebuah seminar adalah...
- a. Promotor
 - b. Panitia seminar
 - c. Peserta seminar
 - d. Pembicara
 - e. Dosen
10. Topik seminar yang diangkat seharusnya bersifat faktual. Artinya...
- a. Terbaru dan sedang dalam perbincangan publik
 - b. Dapat dipercaya

- c. Bersifat subjektif
- d. Tersusun secara sistematis
- e. Dapat diuji kebenarannya

KEGIATAN BELAJAR 3

BERBICARA DALAM SITUASI FORMAL (PIDATO)

A. Berbicara sebagai Cara Berkomunikasi

Pada dasarnya manusia adalah makhluk sosial. Artinya dalam kegiatan bermasyarakat dan berbaur antara satu dengan yang lain diperlukan suatu sarana dalam bertukar pikiran, perasaan, dan berbagi informasi. Sarana yang dimaksud adalah komunikasi.

Mahasiswa perlu juga dibekali dengan kemampuan berkomunikasi agar dapat menunjang kegiatan pembelajaran. Salah satu cara berkomunikasi adalah dengan berbicara, baik berbicara dalam situasi formal maupun nonformal. Misalnya dalam kegiatan diskusi di kelas, setiap mahasiswa diwajibkan untuk berbicara dalam menyampaikan argumen, sanggahan, menyampaikan pendapat, dan ketidaksetujuannya tentang suatu masalah.

Kemampuan berbicara merupakan kemampuan produktif berbahasa yang harus dilatih secara terus-menerus. Kemampuan ini tidak hadir secara tiba-tiba melainkan diasah dan dilatih secara berkelanjutan. Untuk itulah perlu adanya *treatment* atau pelatihan secara mendalam dalam mengasah kemampuan berbicara tersebut.

Dalam perkembangannya, berbicara di muka umum lebih dikenal dengan sebutan *public speaking*. Istilah ini digunakan pada awalnya oleh para pembawa acara, para juru bicara, atau karyawan pada perusahaan-perusahaan. Namun, *public speaking* tidak sesederhana yang kita pahami secara awam. Sekilas, kita memahami teori berbicara atau *public speaking* hanya berkutat pada kemampuan berbicara saja (*words*). Pada kenyataannya, sebuah komunikasi atau berbicara yang sukses merupakan kombinasi yang saling terkait antara kata-kata, variasi vokal, dan aspek nonverbal. Aspek nonverbal menguasai lebih dari separuh dari persentase sebuah komunikasi yang baik, yakni 55% sedangkan variasi vokal mengambil porsi 38%, dan kata-kata hanya 7% (Wang & Young, 2011:53).

Aspek kata-kata pada kemampuan berkomunikasi (berbicara) meliputi penggunaan kata-kata atau kalimat yang sesuai dengan audiens, sedangkan variasi vokal terdiri atas permainan intonasi, penekanan, power, dan kejelasan kata-kata. Untuk aspek nonverbal dapat dilihat dari gerak tubuh, gerak tangan, gerak mata, dan ekspresi wajah.

B. Aspek-aspek Berbicara dalam Situasi Formal

Aspek-aspek penggunaan bahasa yang harus diperhatikan oleh seorang pembicara ketika berbicara dalam Situasi Formal:

1. Menggunakan bahasa baku, artinya bahasa yang digunakan harus sesuai dengan bahasa yang telah umum dipakai orang
2. Menggunakan bahasa yang sesuai dengan tingkat pendidikan dan kemampuan audiens, maksudnya seorang pembicara harus membedakan siapa teman bicara atau audiens sehingga bahasa yang digunakan pun disesuaikan agar mudah dipahami
3. Menggunakan bahasa yang tidak menyinggung perasaan pendengar atau audiensi.
4. Menggunakan bahasa yang efektif
5. Menggunakan istilah yang relevan dengan topik yang dibahas
6. Memperhatikan informasi atau pesan yang benar dan bermanfaat bagi pendengar atau audiensi.

C. Menganalisis Situasi Pendengar

Sebelum melakukan aktivitas berbicara di depan umum, khususnya berbicara dalam situasi formal, disarankan Saudara untuk menganalisis siapa saja yang akan menjadi audiensnya. Seringkali kita terlalu yakin bahwa apa yang dibicarakan begitu pentingnya sehingga lupa memperhatikan siapa pendengar kita. Bagaimana latar belakang kehidupan mereka, serta bagaimana situasi yang ada pada saat itu.

Hal-hal yang dapat dianalisis sebelum melakukan *public speaking* dapat digolongkan menjadi 2 (dua) bagian berikut.

1. Data umum
Data umum yang dapat digunakan dalam menganalisis pendengar antara lain: jumlah pendengar, usia, pekerjaan, pendidikan, dan keanggotaan politik atau sosial.

2. Data khusus

Data khusus dalam menganalisis pendengar dapat berupa pengetahuan pendengar mengenai topik yang akan dibawakan, minat dan keinginan pendengar, dan sikap pendengar.

D. Langkah-langkah Berbicara dalam Situasi formal (Pidato)

Ada beberapa langkah yang dapat Anda gunakan sebelum berpidato. Damayanti (2013:131—132) menyatakan bahwa langkah-langkah berpidato sebagai berikut.

1. Menentukan topik. Topik dapat berupa topik bebas atau topik terikat dengan syarat baru, relevan, dan menarik.
2. Mengumpulkan data atau opini disertai sumber asal data.
3. Membuat kerangka pidato
4. Mengembangkan kerangka pidato, dapat berupa narasi, deskripsi, eksposisi, persuasi, maupun argumentasi.

E. Latihan

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini dengan benar!

1. Kemampuan berbicara merupakan kemampuan produktif yang harus dilatih secara terus-menerus. Tuliskan apa yang dimaksud dengan pernyataan tersebut!
2. Tuliskan definisi *public speaking*!
3. Tuliskan tujuan dari pentingnya melakukan analisis pendengar!
4. Tuliskan hal-hal apa sajakah yang dapat dianalisis dari situasi pendengar!
5. Pilihlah salah satu topik berikut kemudian lakukanlah analisis pendengar. Umpamakan saja Saudara yang menjadi pembicara dalam forum tersebut!
 - a. Penyuluhan pertanian tentang pertanian organik
 - b. Sosialisasi kurikulum 2013
 - c. Pentingnya asuransi pendidikan anak

F. Rangkuman

- 1. Kemampuan berbicara merupakan kemampuan produktif yang harus dilatih secara intensif dan terus-menerus agar semakin baik tingkat kemampuannya**
- 2. Aspek bahasa yang perlu diperhatikan oleh pembicara dalam forum resmi antara lain:**
 - a. Menggunakan ragam bahasa resmi/baku**
 - b. Menggunakan bahasa yang sesuai dengan tingkat pendidikan pendengar**
 - c. Tidak menggunakan bahasa yang menyinggung orang lain**
 - d. Menggunakan bahasa yang efektif**
 - e. Menggunakan istilah yang relevan dengan topik yang dibahas**
 - f. Memperhatikan pesan atau informasi yang benar kepada pendengar**
- 3. Hal-hal yang perlu dianalisis dari pendengar adalah:**
 - a. Data umum pendengar: jumlah pendengar, jenis kelamin, umur, pekerjaan, tingkat pendidikan, dan latar belakang sosial politiknya.**
 - b. Data khusus: pengetahuan pendengar tentang topik, minat dan keinginan pendengar, serta sikap pendengar.**

G. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memilih jawaban A, B, C, D, atau E yang Saudara anggap benar!

1. Manusia merupakan makhluk yang membutuhkan orang lain dalam interaksinya, sehingga manusia dapat disebut sebagai makhluk...
 - a. Sosial
 - b. Berpendidikan
 - c. Sensitif
 - d. Individual
 - e. Personal
2. Kemampuan berbicara merupakan kemampuan produktif berbahasa, artinya...
 - a. Kemampuan yang muncul tiba-tiba
 - b. Kemampuan karena faktor bakat
 - c. Kemampuan yang dapat ditingkatkan dengan latihan-latihan
 - d. Kemampuan yang biasa
 - e. Tidak ada yang benar
3. Berbicara di depan umum disebut juga...
 - a. *Public corner*
 - b. *Public speaking*
 - c. *Preface*
 - d. *Writing academic*
 - e. Tidak ada yang benar
4. Sebelum menjadi pembicara, seharusnya melakukan...
 - a. Evaluasi presentasi
 - b. Menyebarkan kuesioner
 - c. Merevisi makalah
 - d. Menentukan tarif
 - e. Analisis situasi dan pendengar
5. Analisis pendengar dilakukan dengan tujuan agar materi pembicaraan...
 - a. Sesuai dengan kemampuan dan keinginan pendengar
 - b. Sekedar formalitas
 - c. Mengkaji sisi lain pendengar
 - d. Mengharapkan umpan balik dari pendengar
 - e. Tidak ada yang benar

6. Berikut adalah data umum dari analisis situasi pendengar, kecuali...
 - a. Jenis kelamin
 - b. Umur
 - c. Jumlah pendengar
 - d. Latar belakang politik
 - e. Sikap pendengar
7. Berikut ini merupakan data khusus dari analisis pendengar, kecuali...
 - a. Sikap pendengar
 - b. Minat pendengar terhadap topik
 - c. Usia
 - d. Keinginan pendengar
 - e. Salah semua
8. Berikut ini merupakan aspek bahasa yang perlu diperhatikan oleh pembicara dalam forum resmi, kecuali...
 - a. Menggunakan ragam bahasa resmi/baku
 - b. Menggunakan bahasa yang sesuai dengan tingkat pendidikan pendengar
 - c. Tidak menggunakan bahasa yang menyinggung orang lain
 - d. Menggunakan bahasa yang efektif
 - e. Menggunakan bahasa daerah dari awal sampai akhir
9. Berikut adalah aspek nonverbal dalam berbicara yang perlu diperhatikan, kecuali...
 - a. Gerak tubuh
 - b. Gerak tangan
 - c. Bahasa
 - d. Gerak mata
 - e. Ekspresi wajah
10. Aspek nonverbal dalam berbicara atau berkomunikasi memiliki pengaruh dan porsi yang besar dalam menarik pendengar, yaitu...
 - a. 70%
 - b. 55%
 - c. 50%
 - d. 60%
 - e. 65%

Daftar Pustaka

- Alex dan Achmad H.P. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana
- Damayanti. 2013. *1 Jam Mahir Public Speaking untuk Guru dan Dosen*. Yogyakarta: Pinang Merah
- Musaba, Zulkifli. 2012. *Terampil Berbicara: Teori dan Pedoman Penerapannya*. Yogyakarta: Aswaja
- Pamungkas, Sri. 2012. *Bahasa Indonesia dalam Berbagai Perspektif*. Yogyakarta: Andi
- Sirait, Charles Bonar. 2012. *Public Speaking for Teacher*. Jakarta: Grasindo
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Berbicara*. Bandung: Angkasa
- Uno, Hamzah B dan Satria Koni. 2012. *Asessment Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara
- Wang, Efendy & Karen Young. 2011. *True Power of Communication*. Jakarta: RAS

MATERI 7

DIKSI ATAU PILIHAN KATA

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mempelajari materi 7 ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami tentang definisi dan fungsi diksi dalam penulisan maupun kegiatan lisan (berbicara), membedakan kata-kata yang hampir bersinonim, membedakan kata-kata yang mirip ejaannya, dan memahami kata-kata yang dimaknai secara subjektif.

TUJUAN:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi dan fungsi diksi
2. Mahasiswa mampu membedakan makna denotatif dan konotatif
3. Mahasiswa mampu membedakan kata-kata yang hampir bersinonim
4. Mahasiswa mampu membedakan kata-kata yang mirip ejaannya
5. Mahasiswa mampu memahami kata-kata yang dimaknai secara subjektif
6. Mahasiswa mampu memahami kata-kata yang berbeda makna karena penyerapan

PENDAHULUAN

Pada dasarnya bahasa terbentuk dari beberapa tataran gramatikal, yaitu dari tataran terendah sampai tertinggi, yaitu kata, frase, klausa, kalimat. Ketika menulis ataupun berbicara, kata adalah kunci pokok dalam membentuk tulisan dan ucapan. Oleh karena itu kata-kata dalam bahasa Indonesia harus dipahami dengan baik agar ide/pesan seseorang dapat dimengerti dengan baik. Kata-kata yang digunakan dalam komunikasi harus dipahami dalam konteks alinea dan wacana.

Memang praktiknya, banyak kecenderungan terjadi orang-orang mengesampingkan pentingnya penggunaan bahasa, terutama dalam tata cara pemilihan kata atau diksi. Terkadang juga kita tidak mengetahui pentingnya penguasaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sehingga dalam berbahasa, baik lisan maupun tulisan, sering mengalami kesalahan.

Agar tercipta suatu komunikasi yang efektif dan efisien, penggunaan diksi atau pemilihan kata dirasakan sangat penting, bahkan mungkin vital, terutama untuk menghindari kesalahpahaman dalam berkomunikasi. Diksi atau pilihan kata dalam praktik berbahasa sesungguhnya mempersoalkan kesanggupan sebuah kata dapat juga frase atau kelompok kata untuk menimbulkan gagasan yang tepat pada imajinasi pembaca atau pendengarnya.

Pemilihan kata yang tepat merupakan sarana pendukung dan penentu keberhasilan dalam berkomunikasi. Pilihan kata atau diksi bukan hanya soal pilih-memilih kata, melainkan lebih mencakup bagaimana efek kata tersebut terhadap makna dan informasi yang ingin disampaikan. Pemilihan kata tidak hanya digunakan dalam berkomunikasi namun juga digunakan dalam bahasa tulis (jurnalistik). Dalam bahasa tulis pilihan kata (diksi) mempengaruhi pembaca mengerti atau tidak dengan kata-kata yang kita pilih.

Setelah mempelajari materi ini, mahasiswa diharapkan mampu memilih dan menggunakan kata-kata yang sesuai dengan konteksnya sehingga akan mempermudah bagi pendengar/pembaca dalam memahami ide yang kita sampaikan. Selamat belajar!

A. Definisi Diksi

Dalam kegiatan berbahasa, seperti berbicara atau menulis tidak dapat dilepaskan dari kegiatan memilih kata-kata yang tepat untuk mewakili pikiran yang ingin disampaikan. Dari sekian banyak kosa kata yang tersimpan di dalam otak kita akan dipilih kata yang tepat dan cocok yang disesuaikan dengan situasi kebahasaan tersebut. Kegiatan memilih kata-kata tersebut dinamakan *diksi*.

Secara garis besar, diksi tidak hanya mewakili kebakuan atau tepat tidaknya suatu kata melainkan juga ada unsur kecocokan yang terkandung di dalamnya. Misalkan pada deretan kata berikut: meninggal, mati, wafat, tewas, berpulang ke Rahmatullah, dan mangkat yang memiliki arti yang sama. Namun kesemua kata itu tidak dapat dengan sembarangan kita gunakan. *Artinya, diksi tidak hanya memilih kata yang tepat tetapi juga memilih kata yang cocok.*

B. Fungsi dan Tujuan Diksi

Pilihan kata (diksi) bertujuan untuk mendapatkan keindahan dan kesesuaian sehingga akan menambah daya ekspresitas dalam berbahasa. Dengan penggunaan diksi, sebuah kata akan memiliki makna yang jelas dan sesuai konteksnya serta mampu meminimalisasi kesalahpahaman antara pembicara/penulis dan pendengar/pembaca.

Secara ringkas, fungsi diksi adalah:

1. Melambangkan gagasan yang diekspresikan secara verbal
2. Membentuk gaya ekspresi gagasan yang tepat
3. Menciptakan komunikasi yang baik dan benar
4. Mencegah perbedaan penafsiran
5. Mencegah kesalahpahaman
6. Mengefektifkan pencapaian target komunikasi

C. Syarat-syarat Pemilihan Kata

Berikut ini adalah syarat-syarat dalam pemilihan kata, yaitu:

1. Dapat membedakan denotasi dan konotasi
Contoh:
 - a. Hari minggu lalu, Anita jatuh ketika sedang *naik* sepeda bersama kakaknya.
 - b. Syarat utama bagi kaum muslim untuk *naik* haji adalah orang yang mampu baik secara fisik maupun finansial
2. Dapat membedakan kata-kata yang hamper bersinonim
 - a. Selama tiga bulan ini, rencana kami masih dalam rangka *memberolahragakan* karyawan
 - b. Saya dan keluarga selalu *mengolahragakan* badan agar selalu sehat
3. Dapat membedakan kata-kata yang hampir mirip
 - a. Intensif dan insentif
 - b. Interferensi dan inferensi
 - c. Karton dan kartun
 - d. Korporasi dan koperasi
 - e. Sarat dan syarat
4. Dapat memahami dengan tepat makna kata-kata abstrak
Contoh: kesejahteraan, keadilan, kemakmuran, keamanan, kerukunan, kebersamaan.
5. Tidak menafsirkan makna kata secara subjektif/pendapat sendiri
Kata *modern* sering diartikan *canggih*, padahal *modern* berarti terbaru atau mutakhir. *Canggih* berarti *cakap, suka mengganggu, banyak mengetahui, dan bergaya intelektual*.
6. Dapat memakai kata penghubung yang berpasangan dengan tepat
 - a. *Antara* karyawan *dengan* atasan harus selalu saling kerja sama
 - b. *Baik* anak *maupun* orang tua ikut menonton pertandingan sepak bola
 - c. *Bukan* Imron yang bersalah, *melainkan* Husen yang melakukannya
7. Dapat membedakan kata umum dan kata khusus secara benar

Kata *ikan* merupakan kata umum dan disebut juga sebagai *superordinat*, sedangkan *lele*, *mujair*, *tawas* merupakan kata-kata khusus (*hiponim*)

8. Dapat memahami makna kata secara tepat jika menggunakan imbuhan bahasa asing

Contoh:

- a. *Dilegalisasi* bukan *dilegalisir*
- b. *Koordinasi* bukan *koordinir*

9. Dapat menggunakan pasangan idomatik dengan benar

Contoh:

- a. Berdasar pada bukan berdasarkan pada
- b. Berasal/berawal dari
- c. Bergantung pada
- d. Sesuai dengan
- e. Tidak hanya ... tetapi juga
- f. Sejalan/seirama dengan
- g. Sehubungan dengan

10. Dapat menggunakan kata yang berubah makna secara cermat

Kata *Issue* dalam bahasa Inggris berarti publikasi, kesudahan, perkara sedangkan isu dalam bahasa Indonesia berarti kabar yang belum jelas, desas-desus

D. Bentuk Serapan dalam Bahasa Indonesia

Dalam perkembangan sebuah bahasa, interaksi atau proses saling bersinggungan tidak dapat dihindarkan. Proses memungut kosa kata dari bahasa lain menjadi keniscayaan karena adanya sifat keterbatasan bahasa. Maksud dari keterbatasan ini adalah tidak tersedianya/ belum ada penamaan benda atau peristiwa dalam bahasa Indonesia.

Berikut ini adalah bentuk-bentuk serapan dalam bahasan Indonesia:

- a. Mengambil kata yang sudah sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia, seperti kata *bank*, *opname*, dan *golf*
- b. Mengambil kata dan menyesuaikan kata tersebut dengan ejaan bahasa Indonesia, seperti: *subject* menjadi subjek, *apothek* menjadi apotek, *standard* menjadi standar, dan *university* menjadi universitas

- c. Menerjemahkan dan memadankan istilah-istilah, contoh: *starting the point* menjadi titik tolak, *meet the press* menjadi jumpa pers, *up to date* menjadi mutakhir, *briefing* menjadi taklimat, dan *hearing* menjadi dengar pendapat
- d. Mengambil istilah yang tetap seperti asal katanya karena sifat keuniversalnya, seperti *de facto*, *status quo*, *cum laude*, dan *ad hoc*.

E. Pembentukan Istilah Perkomputeran dalam Bahasa Indonesia

Pada perkembangannya, bahasa Indonesia terus berupaya untuk menjadi bahasa ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Sebagai pengantar ilmu pengetahuan dan teknologi, bahasa berfungsi untuk menyampaikan secara tepat agar pembaca atau pendengar dapat memahami dan menguasai ilmu tersebut. Salah satu upaya tersebut dengan memperkaya kosa kata bahasa Indonesia yang disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pemerintah sebagai ujung tombak dalam masalah ini akhirnya mengeluarkan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2001 tentang Penggunaan Komputer dengan Aplikasi Komputer Berbahasa Indonesia. Inpres ini bertujuan untuk mengindonesiakan istilah-istilah yang digunakan dalam komputer. Sebagai tindak lanjut dari Inpres tersebut, Kementerian Riset dan Teknologi Republik Indonesia mengeluarkan Keputusan Menteri Nomor 44/M/Kp/IV/2001 yang bertugas menyusun dan menyediakan perangkat istilah bahasa Indonesia yang berkaitan dengan perkomputeran.

Berikut disajikan tata cara penyerapan istilah asing dalam perkomputeran:

1. Istilah asing dipadankan dengan bahasa Indonesia yang umum, contohnya: *delete* = hapus, *exit* = keluar, dan *cancel* = batal
2. Istilah asing dipadankan dengan bahasa Indonesia yang tidak lazim, contohnya: *scan* = pindai, *scanner* = pemindai, dan *hacker* = peretas
3. Istilah asing dipadankan dengan bahasa serumpun yang lazim, contohnya: *homepage* = laman dan *batch* = tumpak
4. Istilah asing yang dipadankan dengan bahasa serumpun yang tidak lazim, contohnya: *discharge* = luah, *download* = unduh, dan *upload* = unggah
5. Istilah asing diserap ke bahasa Indonesia:

- a. tanpa melalui proses penyesuaian ejaan, contohnya: monitor dan internet
- b. melalui penyesuaian ejaan, contoh: *acces* = akses, dan *computer* = komputer
- c. melalui penyesuaian lafal, contohnya: *design* = desain, dan *manager* = manajer
- d. melalui penyesuaian ejaan dan lafal, contohnya: *management* = manajemen, *architecture* = arsitektur
- e. melalui penambahan vokal pada akhir kata yang hanya berupa satu suku kata sekaligus dengan penyesuaian ejaan, contohnya: *fact* = fakta, *norm* = norma, dan *byte* = bita

Perhatikan tabel senarai padanan istilah berikut dalam memperkaya penguasaan kosa kata Anda.

No	Istilah	Padanan
1.	<i>Abort</i>	gugurkan
2.	<i>Access</i>	akses
3.	<i>access management</i>	manajemen akses
4.	<i>access unit</i>	unit akses
5.	<i>Account</i>	akun, rekening
6.	<i>Address</i>	alamat
7.	<i>Agenda</i>	agenda
8.	<i>Alias</i>	alias
9.	<i>align right</i>	rata kanan
10.	<i>alternate</i>	silih
11.	<i>animation</i>	animasi
12.	<i>append</i>	bubuh
13.	<i>apply</i>	terapkan
14.	<i>arrange</i>	susun
15.	<i>ascending</i>	menanjak
16.	<i>attribute</i>	atribut
17.	<i>Back space</i>	Spasi muundur
18.	<i>bar</i>	batang
19.	<i>barcode</i>	Kode batang

20.	<i>Body text</i>	teks tubuh
21.	<i>capacity</i>	kapasitas
22.	<i>capslock</i>	kancing kapital
23.	<i>cartridge</i>	kartrid, selongsong
24.	<i>cell</i>	sel
25.	<i>center</i>	tengah
26.	<i>data</i>	data
27.	<i>date</i>	tanggal
28.	<i>delivery</i>	pengiriman
29.	<i>decoding</i>	pengawasandian
30.	<i>emoticon</i>	lkon emosi
31.	<i>enter</i>	enter
32.	<i>entry</i>	entri
33.	<i>erase</i>	hapus
34.	<i>eraser</i>	penghapus
35.	<i>error</i>	galat
36.	<i>feedback</i>	umpan balik
37.	<i>file name</i>	nama berkas
38.	<i>firmware</i>	perangkat tegar
39.	<i>gateway</i>	gerbang
40.	<i>heading</i>	penajukan
41.	<i>hide</i>	tersembunyi
42.	<i>input</i>	input
43.	<i>insert</i>	sisipan
44.	<i>keyword</i>	kata kunci
45.	<i>keylock</i>	terkunci
46.	<i>label</i>	label
47.	<i>landscape</i>	lanskap
48.	<i>launch</i>	luncur
49.	<i>load</i>	muat
50.	<i>macro</i>	makro

F. Latihan

Jawablah beberapa pertanyaan berikut dengan benar!

1. Tuliskan pengertian diksi dan tujuannya!
2. Tuliskan dalam kalimat agar kata-kata berikut terlihat makna denotasi dan konotasinya!
 - a. naik
 - b. Sapi perah
 - c. kursi
 - d. gulung tikar
3. tuliskan tiga tata cara penyerapan istilah asing dalam perkomputeran dalam bahasa Indonesia!
4. Tuliskan dan uraikan tiga bentuk penyerapan bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia!

G. Rangkuman

1. Diksi adalah kemampuan seseorang dalam memilih kata-kata dalam mengungkapkan perasaannya.
2. Syarat-syarat dalam pemilihan kata adalah: dapat membedakan denotasi dan konotasi, membedakan kata-kata yang hampir bersinonim, membedakan kata-kata yang hamper mirip ejaanya, memahami dengan tepat makna kata-kata abstrak, tidak menafsirkan kata secara subjektif, dan lain-lainnya
3. Ada beberapa bentuk-bentuk serapan secara umum, yaitu: mengambil kata yang sudah sesuai ejaannya, mengambil kata dan menyesuaikan ejaannya, menerjemahkan dan memadankan istilah ke bahasa Indonesia, dan mengambil istilah yang tetap seperti asalnya

H. Tes Formatif

1. *Konon kabarnya banyak tebu yang dimusnahkan oleh petani.* Kata-kata yang dapat dibuang dari kalimat tersebut karena terjadinya pemborosan adalah...
 - a. banyak
 - b. pohon
 - c. konon
 - d. oleh
 - e. tebu
2. Arti kata *starting point* dalam bahasa Indonesia yang sudah melalui proses penyerapan istilah, yaitu...
 - a. titik tolak
 - b. tolok ukur
 - c. poin bintang
 - d. poin-poin penting
 - e. berangkat
3. Instruksi Presiden tentang penggunaan dan pembakuan istilah-istilah perkomputeran dalam bahasa Indonesia diatur dengan nomor...
 - a. 5 tahun 2001
 - b. 4 tahun 2001
 - c. 3 tahun 2001
 - d. 2 tahun 2001
 - e. 1 tahun 2001
4. Kita menyerap dan memadankan kata *up to date* dengan kata...
 - a. sesuai tanggal
 - b. tanggal pelaksanaan
 - c. mutakhir
 - d. berdasarkan tanggal
 - e. atas sampai bawah
 - f. atas dan bawah
5. Semua aturan *tidak hanya* dipahami... diaplikasikan. Pasangan idiomatik yang sesuai berdasarkan kalimat tersebut adalah...
 - a. tetapi
 - b. akan tetapi

- c. tetapi hanya
 - d. tetapi juga
 - e. namun
6. makna denotatif dari kata *membanting tulang* adalah...
- a. membanting dengan tangan
 - b. berusaha
 - c. bekerja keras
 - d. susah payah
 - e. tidak ada yang benar
7. kata yang baku untuk menggantikan kata *mengkoordinir* adalah...
- a. mengkoordinasi
 - b. mengkoordinator
 - c. menghasilkan
 - d. menetapkan
 - e. menyesuaikan
8. Kata *barcode* dalam bahasa Indonesia adalah...
- a. kode bar
 - b. bar kode
 - c. batang kode
 - d. kode batang
 - e. salah semua
9. Berikut ini yang termasuk kata dalam *superordinat* adalah...
- a. trenggiling
 - b. burung
 - c. melati
 - d. mawar
 - e. tebu
10. berikut ini yang termasuk dalam hiponim kata adalah...
- a. burung
 - b. bunga
 - c. warna
 - d. baju
 - e. melati

Daftar Pustaka

- A, Alex dan Achmad H.P. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Arifin, E. Zaenal dan S. Amran Tasai. 2008. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi: sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Jakarta: Akapress
- Finoza, Lamuddin. 2009. *Komposisi Bahasa Indonesia: untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia
- Keraf, Gorys. 1999. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia
- Rahayu, Minto. 2007. *Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi: Matakuliah Pengembangan Kepribadian*. Jakarta: Grasindo
- Satata, Sri, Devi Suswandari dan Dadi Waras Suhardjono. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Akademik di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Widjono, HS. 2005. *Bahasa Indonesia Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo

BIOGRAFI

Helaluddin, dilahirkan di Tulung Sari, Luwu Utara, Sulawesi Selatan, 5 Oktober 1981. Latar belakang pendidikannya adalah SD Negeri Tulung Sari, Luwu Utara, Sulawesi Selatan (1995), SMP Negeri 01 Sukamaju, Luwu Utara Makassar (1998), dan SMK Negeri 02 Makassar (2000). Lalu, ia melanjutkan S1 Universitas Muhammadiyah Palembang (2010), dan mengikuti Program S2 Magister Pendidikan Bahasa Indonesia di Universitas Sriwijaya (2013).

Sebelum menjadi tenaga pendidik, pernah bekerja di PT. Panasonic Gobel Indonesia dari tahun 2002 sampai dengan 2011. Jabatan terakhir adalah *Supervisor Customer Service* PT. Panasonic Gobel Indonesia cabang Bangka Belitung. Ia memutuskan untuk melanjutkan program S2 dan mengundurkan diri dari perusahaan tersebut pada tahun 2011 silam.

Saat ini, ia tercatat sebagai Dosen Tetap PNS di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sultan Maulana Hasanuddin Banten (2015 sampai dengan sekarang). Sebelumnya, ia bekerja sebagai dosen tetap di Universitas Tridianti Palembang (2013—2014). Selain itu juga, ia pernah tercatat sebagai dosen luar biasa untuk Mata Kuliah Umum Bahasa Indonesia di Politeknik Negeri Sriwijaya Jurusan Akluntansi, Teknik Sipil, Teknik Komputer, dan teknik Mesin.

Membina mata kuliah: Sociolinguistik, Kajian Puisi, Membaca Dasar, Menulis Faktual, Linguistik Historis Komparatif, Berbicara Dasar, dan Linguistik Kontrasif pada Program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Tridianti Palembang. Saat ini, mata kuliah yang diampu adalah Bahasa Indonesia dan Filsafat Umum pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di IAIN SMH Banten.