

Bahasa Indonesia

Kelas D

SEMESTER I



DOSEN PENGAMPU :
ELVINA, M.PD

Disusun oleh : Mutiah qonitah P. anggoro, Anisa
Tiara Dinda, Muhammad Farrel Adynata,
Mubarakh Aidil Fitra, Fadhil Hidayat, Dian Kurnia
Ilhami



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga kita dapat menyelesaikan buku ini. Buku ini berjudul "Bahasa Indonesia kelas D". Buku ini disusun untuk meningkatkan pemahaman berbahasa Indonesia bagi kita semua.

Bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional dan bahasa pemersatu bangsa Indonesia. Bahasa Indonesia digunakan dalam berbagai aspek kehidupan, mulai dari pendidikan, pemerintahan, media massa, hingga dunia usaha. Oleh karena itu, penting bagi setiap warga negara Indonesia untuk menguasai bahasa Indonesia dengan baik. Buku ini membahas berbagai aspek bahasa Indonesia, mulai dari teks akademik, catatan kaki, ejaan, proposal, laporan, dan artikel ilmiah, hingga mengulas. Buku ini dilengkapi dengan berbagai pembahasan materi dan contoh materi yang dapat membantu pembaca untuk memahami pembahasan yang disajikan.

Kami berharap buku ini dapat menjadi sumber belajar bahasa Indonesia yang bermanfaat bagi pembaca. Kami juga berharap buku ini dapat membantu meningkatkan kemampuan pemahaman bahasa Indonesia. Kami menyadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran dari pembaca untuk perbaikan buku ini di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat	1
Bab II ISI	2
SEJARAH PERTUMBUHAN DAN PERKEMBANGAN BAHASA INDONESIA; PERIODESASIEJAAN BAHASA INDOSNESIA, KEDUDUKAN BAHASA INDONESIA, FUNGSI BAHASA INDONESIA, RAGAM BAHASA INDONESIA, DAN SIKAP BERBAHASA INDONESIA ...	2
A. Sejarah Pertumbuhan dan Perkembangan Bahasa Indonesia.....	2
B. Periodesasi Ejaan Bahasa Indonesia	2
C. Kedudukan Bahasa Indonesia	3
D. Fungsi bahasa Indonesia	3
E. Ragam bahasa Indoensia.....	3
TEKS AKADEMIK.....	6
A. Pengertian Teks Akademik	6
B. Ciri Teks Akademik	6
C. Contoh Teks Akademik	7
TEKS NON AKADEMIK	9
A. Pengertian Teks Non Akademik	9
B. Ciri Teks Non Akademik	9
C. Jenis Teks Non Akademik	9
D. Contoh Teks Non Akademik	9
TEKS AKADEMIK GENRE MIKRO	16
A. Pengertian Teks Akademik Genre Mikro	16
B. Ciri Teks Akademik Genre Mikro	16
C. Jenis Teks Akademik Genre Mikro	16
1. Teks deskripsi	16
2. Teks eksposisi	17
3. Teks eksplanasi	18
4. Teks laporan.....	18
5. Teks diskusi	20
TEKS AKADEMIK GENRE MAKRO.....	22
A. Pengertian Teks Akademik Genre Makro.....	22
B. Ciri-Ciri Teks Akademik Genre Makro	22
C. Kaidah Kebahasaan.....	22
D. Jenis-Jenis Teks Akademik Genre Makro	23
1. Ulasan	23
2. Proposal Penelitian.....	27
3. Laporan Penelitian	33
4. Artikel Ilmiah	39
PARAGRAF.....	44
A. Pengertian Paragraf	44
B. Syarat-Syarat Paragraf yang Baik dan Benar.....	45
C. Ciri Ciri Paragraf.....	45
D. Jenis-Jenis Paragraf	46

EYD	50
A. Pengertian EYD	50
B. Fungsi Ejaan.....	50
C. Penulisan Huruf	50
D. Penulisan Kata	54
E. Pengguna Tanda Baca.....	68
F. Penulisan Unsur Serapan	87
CATATAN KAKI	89
A. Pengertian Catatan Kaki	89
B. Catatan kaki yang ditulis secara tidak lengkap	89
C. Contoh Penggunaan	90
DAFTAR PUSTAKA	92
A. Pengertian Daftar Pustaka.....	92
B. Fungsi Daftar Pustaka	92
C. Jenis Penulisan Daftar Pustaka	92
BAB III PENUTUP	94
A. Kesimpulan	94
B. Saran	94
DAFTAR PUSTAKA	96

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bahasa Indonesia adalah bahasa persatuan yang menyatukan berbagai bahasa yang ada di Indonesia seperti yang kita ketahui bangsa Indonesia adalah bangsa yang kaya akan budaya bahasa suku oleh sebab itu sangat diperlukan adanya bahasa yang dapat menyatukan itu semua. Bahasa Indonesia juga sangat penting peranannya bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Selain itu bahasa Indonesia juga memiliki peranan yang penting dalam dunia pendidikan dan pengajaran. Hal ini dapat diamati dan dirasakan pada waktu kegiatan belajar - mengajar. Pengajaran bahasa Indonesia bertujuan untuk mengembangkan kemampuan menggunakan bahasa Indonesia di alam segala fungsinya, yaitu sarana berkomunikasi, sarana berpikir, sarana persatuan dan sarana kebudayaan.

Pembelajaran bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam berkomunikasi menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Untuk dapat berbahasa dengan baik dan benar, diperlukan pembelajaran bahasa Indonesia. Oleh karena itu pemerintah membuat kurikulum bahasa Indonesia yang wajib untuk diajarkan kepada siswa pada setiap jenjang pendidikan, mulai dari tingkat Sekolah Dasar (SD) sampai dengan Perguruan Tinggi (PT).

B. Tujuan dan Manfaat

Tujuan tim penulis membuat buku ini adalah untuk mengumpulkan materi bahasa Indonesia kelas D Sistem Informasi yang sudah kami pelajari selama semester satu untuk memaparkan keseluruhan materi selama semester ini.

BAB II

ISI

SEJARAH PERTUMBUHAN DAN PERKEMBANGAN BAHASA INDONESIA; PERIODESASIEJAAN BAHASA INDOSNESIA, KEDUDUKAN BAHASA INDONESIA, FUNGSI BAHASA INDONESIA, RAGAM BAHASA INDONESIA, DAN SIKAP BERBAHASA INDONESIA

A. Sejarah Pertumbuhan dan Perkembangan Bahasa Indonesia

Sebelum menjadi bahasa modern yang digunakan secara meluas, bahasa Indonesia telah berkembang melalui sejarah yang sangat panjang. Tonggak penting dalam sejarah bahasa Indonesia adalah peristiwa Sumpah Pemuda tahun 1928, Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia tahun 1945, terbitnya Politik Bahasa Nasional tahun 1975, dan terbitnya Undang-Undang 24 tahun 2009. Akan tetapi, peran bahasa Melayu yang menjadi cikal bakal bahasa Indonesia juga tidak dapat diabaikan karena penggunaan bahasa Melayu sebagai bahasa perdaganganlah yang menyebabkan bahasa Melayu menyebar sehingga bahasa itu diangkat kedudukannya menjadi bahasa persatuan.

Jika dikaitkan dengan status bahasa Indonesia, masa sebelum tahun 1928 merupakan masa lingua franca karena pada masa itu bahasa Indonesia masih berupa bahasa Melayu. Pada tahun 1928, bahasa Indonesia terlahir dan diposisikan sebagai bahasa persatuan. Mulai tahun 1945, selain sebagai bahasa persatuan, bahasa Indonesia diangkat statusnya menjadi bahasa Indonesia.

Alasan bahasa Melayu digunakan sebagai bahasa Indonesia

1. Mudah dimengerti
2. Cipta sastra tinggi
3. Menyebar luas, karena sebarannya itu bahasa Melayu kemudian juga mulai digunakan sebagai alat komunikasi di ranah politik, pendidikan, kebudayaan, dan keagamaan
4. Tingkatan bahasa yang beragam
5. Sebagai persuratkabaran, posisi bahasa Melayu semakin kuat karena kesadaran para cerdik cendekia Indonesia juga mulai sadar akan perlunya membangun jati diri sebagai bangsa Indonesia. Bahasa Melayu kemudian juga digunakan dalam rapat dan surat kabar.

B. Periodesasi Ejaan Bahasa Indonesia

Pemantapan kaidah yang dilakukan pertama adalah pemantapan tata tulis. Dalam hal tata tulis itu, hingga tahun 1947,

1. Bahasa Indonesia menggunakan sistem ejaan yang dirancang oleh Van Ophuijsen tahun 1901.
2. Ejaan Van Ophuijsen kemudian diubah dengan penyederhanaan beberapa huruf, misalnya huruf oe diganti dengan u. Sistem ejaan itu kemudian ditetapkan pada tanggal 19 Maret 1947 dengan nama Ejaan Soewandi atau Ejaan Republik.
3. Ejaan Soewandi itu kemudian mengalami beberapa kali upaya penyempurnaan dan akhirnya diperbaharui menjadi Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan atau yang lebih dikenal dengan sebutan EYD
4. Meskipun tetap bernama Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUEYD), buku itu telah mengalami 276 penyempurnaan beberapa kali, yaitu pada tahun 1987 dan 2009.

5. Bersamaan dengan terbitnya PUEYD itu, juga diterbitkan Pedoman Umum Pembentukan Istilah yang digunakan sebagai panduan dalam pengembangan kosakata bahasa Indonesia.

C. Kedudukan Bahasa Indonesia

Kedudukan bahasa Indonesia dikukuhkan sehari setelah kemerdekaan RI seiring dengan berlakukannya UUD 1945. Bahasa Indonesia ditetapkan sebagai bahasa persatuan melalui Sumpah Pemuda tahun 1928 dan Sebagai bahasa nasional yang kedudukannya berada diatas bahasa-bahasa daerah.

D. Fungsi bahasa Indonesia

1. Sebagai bahasa resmi kenegaraan, bahasa pengantar di dunia pendidikan, bahasa perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta pemerintah, dan bahasa resmi di dalam pengembangan kebudayaan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan serta teknologi modern.
2. Sebagai lambang kebanggaan dan identitas nasional, serta alat pemersatu berbagai suku bangsa yang berbeda-beda latar belakang sosial budaya dan bahasanya.
3. Sebagai ekspresi diri
4. Sebagai kontrol sosial
5. Sebagai adaptasi
6. Sebagai instrumental (barang bukti)

E. Ragam bahasa Indonesia

1. Ragam Bahasa Dilihat dari Cara Penuturan

Berdasarkan cara pandang penutur, ragam bahasa dibagi menjadi empat. yaitu, sebagai berikut

- a. Ragam Dialek Ragam dialek/daerah adalah variasi bahasa yang dipakai oleh kelompok bangsawan di tempat tertentu (lihat Kridalaksana. 1993:42). Dalam istilah lama disebut dengan logat.
- b. Ragam Terpelajar Tingkat pendidikan penutur bahasa Indonesia juga mewamai penggunaan bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia yang digunakan oleh kelompok penutur berpendidikan tampak jelas perbedaannya dengan yang digunakan oleh kelompok penutur yang tidak berpendidikan, terutama dalam pelafalan kata yang berasal dari haliusa asing. seperti contoh dalam tabel berikut.
- c. Ragam Resmi Ragam resmi adalah bahasa yang digunakan dalam situasi resmi. seperti pertemuan-pertemuan, peraturan-peraturan, dan perundangan-undangan. Ciri-ciri ragam bahasa resmi adalah sebagai berikut.
 - 1) Menggunakan unsur gramatikal secara eksplisit dan konsisten.
 - 2) Menggunakan imbuhan secara lengkap.
 - 3) Menggunakan kata ganti resmi.
 - 4) Menggunakan kata baku.
 - 5) Menggunakan EYD.
 - 6) Menghindari unsur kedaerahan.
- d. Ragam Tidak Resmi Ragam tidak resmi adalah ragam bahasa yang digunakan dalam situasi tidak resmi, seperti dalam pergaulan, atau percakapan pribadi. Ciri-ciri ragam bahasa tidak resmi kebalikan dari ragam bahasa resmi.

2. Ragam bahasa berdasarkan media

Ragam Bahasa Dilihat Dari Cara Berkomunikasi Macam-macam ragam bahasa dilihat dari cara berkomunikasi dibagi menjadi dua, yaitu seperti dibawah ini

a. Ragam lisan

Dalam ragam bahasa lisan ini, kita harus memperhatikan beberapa hal seperti tata bahasa, kosakata, dan lafal dalam pengucapannya. Ciri-ciri ragam bahasa lisan, yakni seperti dibawah ini:

- 1) Memerlukan kehadiran orang lain.
- 2) Unsur gramatikal tidak dinyatakan secara lengkap.
- 3) Terikat ruang dan waktu.
- 4) Dipengaruhi oleh tinggi rendahnya suara.

Kelebihan ragam bahasa lisan, yakni sebagai berikut:

- 1) Dapat disesuaikan dengan situasi.
- 2) Faktor efisiensi.
- 3) Faktor kejelasan.
- 4) Faktor kecepatan.
- 5) Lebih bebas bentuknya karena faktor situasi yang memperjelas pengertian bahasa yang dituturkan oleh penutur.
- 6) Penggunaan bahasa lisan bisa berdasarakan pengetahuan serta penalaran dari informasi audit, visual dan kognitif sang penutur.

Kelemahan ragam bahasa lisan, yakni seperti di bawah ini:

- 1) Bahasa lisan berisi beberapa kalimat yang tidak lengkap, bahkan terdapat frase-frase sederhana.
- 2) Penutur sering mengulangi beberapa kalimat.
- 3) Tidak semua orang bisa melafalkan bahasa lisan dengan benar.
- 4) Aturan-aturan bahasa yang dilakukan tidak formal.

Contoh ragam lisan, yakni meliputi hal-hal berikut ini.

- 1) Ragam bahasa cakapan.
- 2) Ragam bahasa pidato.
- 3) Ragam bahasa kuliah.
- 4) Ragam bahasa panggung.

b. Ragam tulis

Ragam Tulis Ragam bahasa tulis adalah bahasa yang dihasilkan dengan memanfaatkan tulisan dengan huruf sebagai unsur dasarnya. Ciri-ciri ragam bahasa tulis adalah sebagai berikut:

- 1) Tidak memerlukan kehadiran orang lain.
- 2) Adanya unsur gramatikal (hubungan antar unsur-unsur bahasa dalam satuan yang lebih besar) yang dinyatakan secara lengkap.
- 3) Tidak terikat oleh ruang dan waktu.
- 4) Dipengaruhi oleh tanda baca atau ejaan.

Kelebihan ragam bahasa tulis, yakni sebagai berikut:

- 1) Informasi yang disajikan bisa dipilih oleh sang penulis untuk dikemas menjadi media atau materi yang lebih menarik dan menyenangkan.
- 2) Umumnya memiliki kedekatan antara budaya dengan kehidupan masyarakatnya.
- 3) Sebagai sarana untuk memperkaya kosakata.

- 4) Dapat digunakan untuk menyampaikan maksud/tujuan, memberikan informasi, serta dapat mengungkap unsur-unsur emosi sehingga mampu meningkatkan wawasan si pembaca.

Kelemahan ragam bahasa tulis, yakni sebagai berikut:

- 1) Alat atau sarana yang dapat memperjelas pengertian seperti bahasa lisan tidak ada. Akibatnya, bahasa tulis pun harus disusun lebih sempurna.
- 2) Tidak mampu menyajikan berita secara lugas dan jujur.
- 3) Hal yang tidak ada dalam bahasa tulis pun tidak dapat diperjelas.

Contoh ragam lisan, yakni meliputi hal-hal di bawah ini:

- 1) Ragam bahasa teknis
- 2) Ragam bahasa undang-undang
- 3) Ragam bahasa catatan
- 4) Ragam bahasa surat

3. Ragam Bahasa Dilihat dari Topik Pembicaraan

a. Ragam Sosial

Ragam social, yaitu ragam bahasa yang sebagian norma dan kaidahnya didasarkan atas kesepakatan bersama dalam lingkungan sosial yang lebih kecil dalam masyarakat.

b. Ragam Fungsional

Ragam fungsional (profesional) adalah ragam bahasa yang dikaitkan dengan profesi, lembaga, lingkungan kerja, atau kegiatan tertentu lainnya. Ragam fungsional juga dikaitkan dengan keresmian keadaan penggunaannya.

c. Ragam Jurnalistik

Bahasa Jurnalistik adalah ragam bahasa yang dipergunakan oleh dunia persuratkabaran

d. Ragam Sastra

Ragam bahasa sastra memiliki sifat atau karakter subjektif, lentur, konotatif, kreatif, dan inovatif. Bahasa sastra ialah bahasa yang dipakai untuk menyampaikan emosi (perasaan) dan pikiran. fantasi dan lukisan angan-angan, penghayatan lahir dan batin, peristiwa dan khayalan dengan bentuk istimewa.

e. Ragam Politik dan Hukum

Bahasa politik berisi kebijakan yang dibuat oleh penguasa dalam rangka menata dan mengatur kehidupan masyarakat.

4. Ragam kata baku & tidak baku

a. Kata baku adalah kata yang bersumber pada Kamus Besar Bahasa Indonesia dan sesuai dengan ejaan yang disempurnakan.

b. Kata tidak baku adalah kata yang berasal atau dipengaruhi oleh bahasa asing, bahasa daerah, dan tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia.

TEKS AKADEMIK

A. Pengertian Teks Akademik

Menurut abidin, Yunus dkk (2014:16) teks akademik atau karya tulis ilmiah merupakan tulisan yang membahas ilmu pengetahuan yang disusun secara sistematis dengan menggunakan bahasa yang benar. Berdasarkan pengertian tersebut, maka dapat diartikan sebagai satuan bahasa yang dimediasi atau cara seseorang mengungkapkan sebuah ide dalam bentuk mengungkapkan sebuah ide dalam bentuk tulisan dan lisan untuk mengungkapkan makna secara kontekstual yang bersifat ilmiah.

Wujud teks akademik antara lain, sebagai: buku, ulasan buku, proposal, laporan penelitian, dan artikel ilmiah.

B. Ciri- Ciri Teks Akademik

1. Sederhana dalam struktur kalimat

Kesederhanaan teks akademik terlihat dari struktur kalimat, yaitu subjek, prediket, objek, dan atau keterangan yang biasa disebut kalimat simpleks. Kalimat simpleks adalah rangkaian kata yang hanya memiliki satu aksi atau peristiwa dan ditandai oleh sematan pada kalimat tersebut. Penggunaan kalimat simplek yang banyak kalimat kompleks menunjukkan logika sederhana. Contoh kalimat sederhana: kucing berlari, ibu pergi, rumah, dll.

2. Padat informasi

Padat informasi yang dimaksud dalam teks akademik dapat dilihat dalam strukturnya. yakni pada bentuk morfologi, lexis, dan kalimat. Teks akademik banyak menggunakan kata lexis atau isi (nomina, verba dan sebagainya). Nominalisasi adalah upaya pembedaan dari, misalnya, proses (verba), kondisi (adjektif), sirkumtansi (adverbial), dan logika (konjungsi).

3. Objektif

Objektif merupakan ciri teks akademik banyak memanfaatkan proses relasional identifikatif dan relasional atributif.

a. relasional identifikatif merupakan alat yang baik untuk membuat definisi atau identifikasi terhadap sesuatu. relasional identifikatif untuk membuat definisi pada teks akademik, Wignell, Martin dan Enggins (1993: 149-152) menyatakan bahwa definisi dibuat terhadap istilah teknis. Berdasarkan pendapat tersebut, dapat dikatakan istilah teknis secara umum didalam teks akademik belum bbanyak didefinisikan.

b. relasional atributif merupakan alat membuat deskripsi dengan menampilkan sifat, ciri, atau keadaan benda yang dideskripsikan tersebut.

4. Logis

Logis memiliki ciri teks akademik yang pasif, sesuai dengan logika benar dan masuk akal. Teks akademik memanfaatkan bentuk pasif untuk menekankan pokok persoalan, bukan pelaku : akibatnya teks akademik menjadi objektif, bukan subjektif. Ciri teks akademik menginginkan pasif sudah lama dinahas oleh Martin, 1985a:42-43; Halliday, 1993:581; Banks, 1996:15, tapi kenyataannya hendaklah dipahami sebaliknya teks akademik tidak memanfaatkan bentuk aktif.

Simpulan

Teks akademik dapat dipertanggungjawabkan secara keilmuan, karena berdasarkan pada keilmuan. Dan menggunakan bahasa yang baik, benar, dan masuk akal atau penalaran.

C. Contoh Teks Akademik

ABSTRAK

Permasalahan yang sering dihadapi mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi adalah pengelolaan waktu yang kurang baik. Pemanfaatan waktu yang tidak efektif, rendahnya motivasi berprestasi dan ketidakdisiplinan merupakan penyebab terhambatnya skripsi mahasiswa. Penelitian menyebutkan bahwa tidak semua mahasiswa mampu menyelesaikan skripsi tepat waktu. Berkaitan dengan hal tersebut, mahasiswa dituntut untuk dapat menyesuaikan, mengatur dan mengendalikan dirinya agar mencapai tujuan yang diinginkan (self regulation). Dengan adanya self regulation, diharapkan mahasiswa mampu menampilkan serangkaian tindakan yang ditujukan untuk pencapaian target dengan melakukan perencanaan terarah. Oleh karena itu dalam penelitian ini, sistem informasi selain dirancang untuk menggantikan proses manual. Dalam pengajuan proposal skripsi, juga dirancang untuk melakukan monitoring yang memiliki cakupan sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa, yaitu sebagai sistem yang memfasilitasi perencanaan terarah dan agar proses skripsi berjalan lebih teratur.
2. Bagi dosen, yaitu sebagai media informasi untuk mengetahui perkembangan skripsi mahasiswa dan agar proses laporan mahasiswa berjalan lebih teratur dan memiliki rekam jejak yang jelas.

PENELITIAN TERKAIT

Yuni Mayasari, dkk [4] dalam penelitiannya yang berjudul “Pengembangan Sistem Informasi Manajemen. Skripsi di Jurusan Teknik Elektro FT Universitas Surabaya”, merancang sebuah sistem yang mengintegrasikan semua administrasi proses skripsi. Contoh permasalahan terkait skripsi dalam penelitian ini antara lain informasi dosen pembimbing dan mahasiswa yang dibimbing, penjadwalan, proposal dan ujian skripsi, usia judul yang telah disetujui pada saat sidang proposal, lama waktu mengerjakan skripsi, mahasiswa yang belum skripsi, data ujian skripsi dan lain-lain. Penelitian ini bertujuan untuk mengintegrasikan semua modul yang berkaitan dengan skripsi. Modul yang berkaitan dengan skripsi antara lain manajemen proposal dan laporan, manajemen data skripsi, manajemen penjadwalan ujian.

Ricky Vickyan Kusuma dalam penelitiannya yang berjudul “Sistem Informasi Manajemen Skripsi dan Kerja Praktek Jurusan Teknik Informatika PENS ITS Berbasis Web” merancang sebuah sistem yang dapat digunakan untuk komputerisasi proses pengelolaan tugas akhir dan kerja praktek, mulai dari proses pengajuan judul, informasi diterima atau tidaknya judul sampai diterbitkannya Surat Keputusan (SK) pembimbing dan penguji.

Adi Dewanto dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Skripsi Mahasiswa di Program Studi Pendidikan Teknik Elektronika, Fakultas Teknik UNY” menghasilkan perancangan sistem yang dapat digunakan untuk membantu manajemen tugas akhir. Rancangan sistem juga dapat digunakan untuk mengkomunikasikan jadwal dan tempat bimbingan tugas akhir secara online.

R. Jumadi dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Kesuksesan Implementasi Sistem Informasi Skripsi pada Program Studi Teknik Informatika Universitas Pembangunan Nasional ‘Veteran’ Yogyakarta” menjelaskan bahwa sistem informasi skripsi dapat memberikan manfaat kepada mahasiswa dalam memperoleh data informasi skripsi, yang menjadikan lebih efisien, efektif dan kemudahan dalam penyelesaian skripsi.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam perancangan sistem ini yaitu menggunakan waterfall. Metode ini memiliki tempat penting karena merupakan paradigma rekayasa perangkat lunak yang paling luas dan paling sering dipakai. Tahapan pada model waterfall mengambil kegiatan dasar yang digunakan dalam hampir semua pengembangan perangkat lunak. Model waterfall mengambil kegiatan proses dasar dan merepresentasikannya sebagai fase-fase proses yang berbeda seperti analisis dan definisi persyaratan, perancangan perangkat lunak, implementasi, pengujian unit, integrasi sistem, pengujian sistem, operasi dan pemeliharaan.

KESIMPULAN

Sistem Informasi Monitoring Skripsi memberi solusi dalam hal pengajuan proposal skripsi secara online, memberi perencanaan terarah, dan informasi kepada mahasiswa terkait durasi waktu masing-masing aktivitas. Selain itu, sistem ini memberi kemudahan bagi dosen untuk menerima proposal skripsi mahasiswa secara online, melakukan monitoring perkembangan skripsi mahasiswa dan melakukan review terhadap laporan aktivitas skripsi oleh mahasiswa.

TEKS NON AKADEMIK

A. Pengertian Teks Non Akademik

Teks non akademik adalah karangan yang menyajikan fakta pribadi tentang pengetahuan dan pengalaman dalam kehidupan sehari-hari bersifat subyektif, tidak didukung fakta umum dan biasanya menggunakan gaya bahasa yang populer.

Teks non akademik juga bisa dikatakan sebagai karya tulis yang tidak berdasarkan kenyataan dan penalaran ilmiah dari semua jenis karya non ilmiah yang telah menyajikan fakta maupun pribadi. Namun bisa disajikan dengan menggunakan metode yang baik dan benar.

B. Ciri Teks Non Akademik

1. Teks non akademik ini ditulis berdasarkan fakta pribadi
2. Fakta yang disimpulkan subjektif
3. Gaya bahasa konotatif dan populer
4. Tidak memuat hipotesis
5. Penyajian juga dibarengi dengan sejarah dari penulisan
6. Bersifat imajinatif
7. Situasi biasanya di dramatisir
8. Bersifat persuasif
9. Tidak ada dukungan bukti

C. Jenis Teks Non Akademik

Contoh atau jenis teks non akademik yaitu dongeng, cerpen, novel, drama dan roman. (Abidin, Yunus, dkk 2014:16).

1. Dongeng

Contoh dari teks non akademik ini sangat banyak, salah satunya adalah dongeng. Dongeng, yaitu merupakan suatu kisah yang diangkat dari pemikiran fiktif dan kisah nyata sehingga bisa menjadi alur perjalanan hidup dengan pesan moral. Biasanya, dongeng ini akan memiliki makna hidup dan berisi cara berinteraksi dengan makhluk lainnya.

2. Cerpen

Cerpen merupakan salah satu bentuk prosa naratif fiktif. Cerita pendek tersebut cenderung padat dan langsung pada tujuannya jika dibandingkan dengan beberapa karya fiksi lainnya, seperti novel.

3. Novel

Selanjutnya ada jenis novel yang merupakan karya fiksi prosa dengan tulisan secara naratif, biasanya dalam bentuk cerita. Novel biasanya lebih panjang jika dibandingkan dengan karya tulis cerpen.

4. Drama

Jenis karya tulis non akademik lainnya drama. Drama merupakan salah satu karya tulis yang biasanya akan dipentaskan dalam sebuah pertunjukan.

D. Contoh Teks Non Akademik

1. Arti Cerpen Menurut Para Ahli :

Cerita pendek dapat didefinisikan sebagai berikut:

- a. Cerpen dalam pandangan Sumardjo dan Saini, adalah karya fiksi yang bisa terjadi kapan saja dan di mana saja, sehingga relatif singkat.

- b. Cerpen menurut definisi Nugroho Notosusanto, adalah karya tulis yang berdiri sendiri dan tidak lebih dari 5.000 kata (17 halaman dengan spasi ganda).
 - c. B. Jassin berpendapat bahwa definisi cerita pendek adalah salah satu yang mencakup tiga elemen penting dari pengantar, konflik, dan resolusi
2. Ciri-ciri Cerpen :

Menurut Wicaksono (dalam Tarnisih 2018, hlm. 55) menyebutkan ciri ciri cerpen adalah sebagai berikut:

- a. Jalan ceritanya lebih pendek dari novel
- b. Sebuah cerpen memiliki jumlah kata yang tidak lebih dari 10.000 kata
- c. Biasanya isi cerita cerpen berasal dari kehidupan sehari-hari
- d. Tidak menggambarkan semua kisah para tokohnya, hal ini karena dalam cerpen yang digambarkan hanyalah bagian yang pentingnya saja.
- e. Tokoh dalam cerpen digambarkan mengalami masalah atau suatu konflik hingga pada tahap penyelesaiannya.
- f. Pemakaian kata yang sederhana serta ekonomis dan mudah dikenal pembaca.
- g. Kesan yang ditinggalkan dari cerpen tersebut sangat mendalam sehingga pembaca dapat ikut merasakan kisah dari cerita tersebut.
- h. Hanya satu kejadian saja yang diceritakan.
- i. Memiliki alur cerita yang tunggal, artinya hanya berfokus pada satu alur dan tidak bercabang dan penokohan pada cerpen sangatlah sederhana, tidak mendalam serta singkat.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa cerpen memiliki ciri-ciri yang hampir serupa yaitu cerita pendek yang memiliki konflik tunggal dan bersifat naratif yang dapat memberikan kesan yang ditinggalkan.

3. Jenis-jenis Cerpen :

- a. Cerpen Realistik
Cerpen yang mencerminkan kehidupan nyata dan menggambarkan karakter, suasana, dan peristiwa yang mungkin terjadi dalam kehidupan sehari-hari.
- b. Cerpen Fantasi
Cerpen yang mengeksplorasi dunia imajinasi dan keajaiban, dengan menampilkan elemen-elemen fantasi seperti makhluk mitos, sihir, atau petualangan di dunia yang tidak nyata.
- c. Cerpen Misteri
Cerpen yang membangun suasana misterius dan menampilkan plot yang penuh teka-teki atau kejutan. Biasanya, cerpen ini fokus pada pemecahan suatu misteri atau rahasia.
- d. Cerpen Romantis
Cerpen yang mengisahkan kisah cinta antara dua karakter. Cerpen ini mungkin menggambarkan perjuangan, ketegangan, atau kebahagiaan dalam hubungan asmara.

Wanita Berwajah Penyok

Oleh: Ratih Kumala

Seperti apakah rasanya hidup menjadi orang yang tak dimau? Tanyakan pertanyaan ini padanya. Jika dia bisa berkata-kata, maka yakinlah dia akan melancarkan jawabnya. Konon dia lahir tanpa diminta. Korban gagal gugur kandungan dari seorang perempuan. Hasil sebuah hubungan gelap yang dilaknat warga dan Tuhan. Perempuan yang saat ini disebut "ibunya" bukanlah ibu yang sebenarnya. Dia hanya inang yang berkasihan lalu bergantian menyusui lapar mulut dua orang bayi; bayi berwajah penyok yang dibuang orang di pinggir kampung.

Suatu hari yang biasa; siang terang dan wanita berwajah penyok tengah keliling kampung sendiri saat anak-anak kecil sepulang sekolah itu mulai mengekori dan menyambut punggungnya di belakang. Maka, wanita berwajah penyok mengambil sebungkah batu. Tangannya yang dekil melemparkan batu itu ke arah anak-anak. Seorang anak bengal berkepala peyang terkena timpukannya. Membuat jidatnya terluka. Darah segar mengucur dari situ, mengubah seragam putihnya menjadi merah. Dia pulang ke rumah mengadu kepada ibunya, sementara anak-anak lain menjadi takut dan bubar satu-satu.

Dengan terpaksa, keluarga wanita berwajah penyok akhirnya memutuskan untuk memasung dirinya pada sebuah ruangan kecil yang tak bisa disebut manusiawi dekat tanah pekuburan. Sejak itu wanita berwajah penyok tinggal di dalamnya. Bulan berganti tahun, tanpa tahu itu malam atau siang. Seperti apakah rasanya hidup dalam sepi? Tanyakan pertanyaan ini kepadanya. Maka, yakinlah jika dia bisa berkata-kata, dia akan melancarkan jawabannya. Tak ada yang benar benar tahu apa yang dia kerjakan di dalam sana walau kadang terdengar suaranya berteriak untuk berontak. Ini hanya menambah ngeri tanah pekuburan.

Orang-orang mengira itu suara kuntilanak jejian penghuni kuburan. Tak pernah ada orang yang benar-benar mendekat. Wanita berwajah penyok telah lupa bahasa tanpa ia pernah benar-benar menguasainya. Andaikata suatu saat dia bisa terbebas dari pasungnya, orang akan bertanya bagaimana ia bisa bertahan hidup? Sebab ia telah menjadi sendiri.

Pada malam yang biasanya kelim nan pekat, kini wanita berwajah penyok bisa mendapat segaris cahaya dari celah lubang tadi. Kepalanya didongakkan ke atas, dia bisa melihat rembulan. Bertahun dia tidak melihat rembulan hingga ia lupa bahwa yang dilihatnya adalah rembulan. Untuk pertama kalinya dalam periode tahunan pasungnya, ia merasa bahwa dirinya punya teman. Dia mulai berkenalan. Dengan bahasa yang hanya ia mengerti, ia bercakap-cakap dengan bulan. Dia selalu menunggu teman barunya untuk berkunjung dan bercakap-cakap dengannya setiap malam.

Namun, semakin hari bentuk wajah rembulan semakin sempit dan cekung. Mengecil dan terus mengecil hingga hanya menjadi sabit. Air muka rembulan juga semakin pasi. Semakin hari sabit rembulan jadi kembali membulat walaupun wajahnya masih pasi. Saat bulan bulat penuh, wanita berwajah penyok girang sekali sebab ini berarti dirinya berhasil menghibur teman baiknya. Tapi suatu hari rembulan kembali menyabit dan seperti yang sudah-sudah, wanita berwajah penyok tak pernah bosan menghiburnya dengan bahasanya sendiri hingga rembulan bulat penuh. Terus seperti itu.

Hingga suatu malam, sehari setelah bulan benar-benar sabit, rembulan tidak datang mengunjunginya. Ia sedih sekali dan mengira rembulan tak mau menemuinya. Malam itu hujan turun deras. Wanita berwajah penyok berpikir bahwa rembulan sedang menangis. Maka dia ikut menangis pula, kesedihan mendalam sahabatnya, dan sekali lagi, dengan bahasa yang hanya bisa dia mengerti, dirinya berusaha membujuk bulan dan menghiburnya.

Dia tak pernah bosan. Tetapi, langit tetap hujan, rembulan terus menangis. Tetesan air masuk dari celah atap ruang pasung yang menjadi bocor. Menimpa kepala wanita berwajah penyok dan membuat dirinya kebasahan. Lelah, wanita berwajah penyok tertidur. Ia menggigil hebat tanpa ada orang yang tahu keadaannya. Paginya ia terbangun oleh segaris sinar yang masuk dari celah atap. Sinar kecil itu jatuh ke kubangan air yang menggenang. Dirasakannya tubuhnya demam. Tetapi, begitu dia terbangun yang diingatnya hanyalah rembulan.

Siang telah menjelang, ini berarti rembulan telah pulang ke rumahnya setelah semalam bersembunyi di balik awan sambil menangis. Ia menyesal tak bisa melihat wajah rembulan malam tadi. Didekatinya genangan air tadi. Genangan yang tak jernih. Ia berwarna coklat karena bercampur debu. Sebuah bayangan ada di sana. Ia tersenyum dan menemukan wajah rembulan di sana. Lalu dia tertidur tanpa merasa perlu bangun lagi sebab bersama sahabat di dekatnya.

4. Struktur teks cerpen

Struktur cerpen terdiri dari orientasi, rangkaian peristiwa, komplikasi, dan resolusi :

a. Orientasi

Di bagian ini, kamu akan menemukan pengenalan para tokoh, menata adegan, dan hubungan antartokoh. Berikut bagian orientasi dari contoh cerpen diatas.

Seperti apakah rasanya hidup menjadi orang yang tak dimau? Tanyakan pertanyaan ini padanya. Jika dia bisa berkata-kata, maka yakinlah dia akan melancarkan jawabnya. Konon dia lahir tanpa diminta. Korban gagal gugur kandungan dari seorang perempuan. Hasil sebuah hubungan gelap yang dilaknat warga dan Tuhan. Perempuan yang saat ini disebut "ibunya" bukanlah ibu yang sebenarnya. Dia hanya inang yang berkasihan lalu bergantian menyusui lapar mulut dua orang bayi; bayi berwajah penyok yang dibuang orang di pinggir kampung.

b. Rangkaian Peristiwa

Kisah akan berlanjut melalui serangkaian peristiwa satu ke peristiwa lainnya yang tidak terduga. Berikut bagian rangkaian peristiwa dari contoh cerpen diatas.

Suatu hari yang biasa; siang terang dan wanita berwajah penyok tengah keliling kampung sendiri saat anak-anak kecil sepulang sekolah itu mulai mengekori dan menyambut punggungnya di belakang. Maka, wanita berwajah penyok mengambil seongkah batu. Tangannya yang dekil melemparkan batu itu ke arah anak-anak. Seorang anak bengal berkepala peyang terkena timpukannya. Membuat jidatnya terluka. Darah segar mengucur dari situ, mengubah seragam putihnya menjadi merah. Dia pulang ke rumah mengadu kepada ibunya, sementara anak-anak lain menjadi takut dan bubar satu-satu.

Dengan terpaksa, keluarga wanita berwajah penyok akhirnya memutuskan untuk memasung dirinya pada sebuah ruangan kecil yang tak bisa disebut manusiawi dekat tanah pekuburan. Sejak itu wanita berwajah penyok tinggal di dalamnya. Bulan berganti tahun, tanpa tahu itu malam atau siang. Seperti apakah rasanya hidup dalam sepi? Tanyakan pertanyaan ini kepadanya. Maka, yakinlah jika dia bisa berkata-kata, dia akan melancarkan jawabannya. Tak ada yang benar benar tahu apa yang dia kerjakan di dalam sana walau kadang terdengar suaranya berteriak untuk berontak. Ini hanya menambah ngeri tanah pekuburan.

Orang-orang mengira itu suara kuntulanak jejian penghuni kuburan. Tak pernah ada orang yang benar-benar mendekat. Wanita berwajah penyok telah lupa bahasa tanpa ia pernah benar-benar menguasainya. Andaikata suatu saat dia bisa terbebas dari pasungnya, orang akan bertanya bagaimana ia bisa bertahan hidup? Sebab ia telah menjadi sendiri.

Pada malam yang biasanya kelam nan pekat, kini wanita berwajah penyok bisa mendapat segaris cahaya dari celah lubang tadi. Kepalanya didongakkan ke atas, dia bisa melihat rembulan. Bertahun dia tidak melihat rembulan hingga ia lupa bahwa yang dilihatnya adalah rembulan. Untuk pertama kalinya dalam periode tahunan pasungnya, ia merasa bahwa dirinya punya teman. Dia mulai berkenalan. Dengan bahasa yang hanya ia mengerti, ia bercakap-cakap dengan bulan. Dia selalu menunggu teman barunya untuk berkunjung dan bercakap-cakap dengannya setiap malam.

Namun, semakin hari bentuk wajah rembulan semakin sempit dan cekung. Mengecil dan terus mengecil hingga hanya menjadi sabit. Air muka rembulan juga semakin pasi. Semakin hari sabit rembulan jadi kembali membulat walaupun wajahnya masih pasi. Saat bulan bulat penuh, wanita berwajah penyok girang sekali sebab ini berarti dirinya berhasil menghibur teman baiknya. Tapi suatu hari rembulan kembali menyabit dan seperti yang sudah-sudah, wanita berwajah penyok tak pernah bosan menghiburnya dengan bahasanya sendiri hingga rembulan bulat penuh. Terus seperti itu.

c. Komplikasi

Kemudian, cerita akan bergerak menuju konflik atau puncak masalah, pertentangan, atau kesulitan-kesulitan bagi para tokohnya yang memengaruhi latar waktu dan karakter. Berikut bagian komplikasi dari contoh cerpen diatas.

Hingga suatu malam, sehari setelah bulan benar-benar sabit, rembulan tidak datang mengunjunginya. Ia sedih sekali dan mengira rembulan tak mau menemuinya. Malam itu hujan turun deras. Wanita berwajah penyok berpikir bahwa rembulan sedang menangis. Maka dia ikut menangis pula, kesedihan mendalam sahabatnya, dan sekali lagi, dengan bahasa yang hanya bisa dia mengerti, dirinya berusaha membujuk bulan dan menghiburnya.

Dia tak pernah bosan. Tetapi, langit tetap hujan, rembulan terus menangis. Tetesan air masuk dari celah atap ruang pasung yang menjadi bocor. Menimpa kepala wanita berwajah penyok dan membuat dirinya kebasahan. Lelah, wanita berwajah penyok tertidur. Ia menggigil hebat tanpa ada orang yang tahu keadaannya. Paginya ia terbangun oleh segaris sinar yang masuk dari celah atap. Sinar kecil itu jatuh ke kubangan air yang menggenang. Dirasakannya tubuhnya demam. Tetapi, begitu dia terbangun yang diingatnya hanyalah rembulan.

d. Resolusi

Bagian ini akan menceritakan solusi untuk masalah atau tantangan yang dicapai telah berhasil. Pada bagian ini, kamu juga akan mengetahui bagaimana cara pengarang mengakhiri cerita. Berikut bagian resolusi dari contoh cerpen diatas.

Siang telah menjelang, ini berarti rembulan telah pulang ke rumahnya setelah semalam bersembunyi di balik awan sambil menangis. Ia menyesal tak bisa melihat wajah rembulan malam tadi. Didekatnya genangan air tadi. Genangan yang tak jernih. Ia berwarna coklat karena bercampur debu. Sebuah bayangan ada di sana. Ia tersenyum dan menemukan wajah rembulan di sana. Lalu dia tertidur tanpa merasa perlu bangun lagi sebab bersama sahabat di dekatnya.

5. Unsur penulisan cerpen

Ada dua bentuk, yaitu unsur intrinsik dan unsur ekstrinsik. Di dalam unsur intrinsik terdapat tema, penokohan, alur, latar, gaya bahasa, sudut pandang dan amanat. Sementara unsur ekstrinsik terdiri dari ideologi penulis, amanat, dan setting cerita.

a. Unsur intrinsik pada contoh cerpen diatas

- 1) Tema : seorang wanita yang kesepian
- 2) Penokohan :
 - wanita berwajah penyok
 - anak-anak kecil
 - anak bengal berkepala peyang
- 3) Alur: maju
- 4) Latar :
 - Kampung
 - tanah perkuburan
 - siang terang
 - malam hari
- 5) Gaya bahasa : Metafora, personifikasi, pleonasme.
- 6) Sudut pandang : orang ketiga
- 7) Amanat :

b. Unsur kebahasaan cerpen

- 1) Penggambaran Lampau

“Seperti apakah rasanya hidup menjadi orang yang tak dimaui? Tanyakan pertanyaan ini padanya. Jika dia bisa berkata-kata, maka yakinlah dia akan melancarkan jawabnya. Konon dia lahir tanpa diminta.”

- 2) Penyebutan Tokoh

Wanita berwajah penyok : gangguan jiwa, suram,tempramen.

Anak-anak kecil : usil,nakal,penakut.

Anak Bengal berkepala peyang : nakal,tukang mengadu.

- 3) Menggunakan Kata Yang Mengenai Latar

“Dengan terpaksa, keluarga wanita berwajah penyok akhirnya memutuskan untuk memasung dirinya pada sebuah ruangan kecil yang tak bisa disebut manusiawi dekat tanah pekuburan.”

“Suatu hari yang biasa, siang terang dan wanita berwajah penyok tengah keliling kampung...”

“Pada malam yang biasanya kelam nan pekat, kini wanita berwajah penyok bisa mendapat segaris cahaya dari celah lubang tadi.”

4) Mendeskripsikan Ciri Si Tokoh

“Jika dia bisa berkata-kata, maka yakinlah dia akan melancarkan jawabnya. Konon dia lahir tanpa diminta. Korban gagal gugur kandungan dari seorang perempuan. Hasil sebuah hubungan gelap yang dilaknat warga dan Tuhan. Perempuan yang saat ini disebut “ibunya” bukanlah ibu yang sebenarnya. Dia hanya inang yang berkasihan lalu bergantian menyusui lapar mulut dua orang bayi; bayi berwajah penyok yang dibuang orang di pinggir kampung.”

5) Memuat Kata-kata Pada Peristiwa Yang Dialami

Pembaca adalah masyarakat umum sehingga menggunakan kata yang sesuai.

6) Sudut Pandang Pengarang

Contoh cerpen diatas menggunakan sudut pandang orang ketiga objektif.

TEKS AKADEMIK GENRE MIKRO

A. Pengertian

Menurut Tri Wiratno dalam Pengantar Ringkas Linguistik Sistemik Fungsional (2018), genre makro digunakan untuk menamai teks secara keseluruhan, yang di dalamnya masih terkandung genre-genre lain sebagai subgenre. Subgenre inilah yang kita sebut dengan Genre Mikro.

Genre mikro adalah subgenre-subgenre yang lebih kecil yang terdapat didalamnya dan dipayungi oleh genre makro tersebut.

B. Ciri-ciri Teks Akademik Genre Mikro

1. Tujuannya menjelaskan suatu konsep, memaparkan hasil penelitian, atau menyajikan argumen.
2. Terdiri dari beberapa bagian, seperti introduksi, pembahasan, dan simpulan.
3. Sumber referensi tidak penting dalam pembuatan teks

C. Jenis Teks Akademik Genre Mikro

1. Teks deskripsi

Teks deskripsi adalah sebuah paragraf dimana gagasan utamanya disampaikan dengan cara menggambarkan secara jelas objek, tempat, atau peristiwa yang sedang menjadi topik kepada pembaca. Sehingga pembaca seolah-olah merasakan langsung apa yang sedang diungkapkan dalam teks tersebut.

Ciri-ciri teks deskripsi

- a. Paragraf deskripsi menggambarkan sesuatu.
- b. Paragraf yang digambarkan dijelaskan secara sangat jelas dan rinci serta melibatkan kesan indera.
- c. Ketika pembaca membaca teks deskripsi, maka seolah-olah merasakan langsung apa yang sedang dibahas di dalam teks.
- d. Teks deskripsi menjelaskan ciri-ciri fisik objek, seperti bentuk, ukuran, warna, atau ciri- ciri psikis/keadaan suatu objek dengan rinci.

Struktur teks deskripsi

- a. Identifikasi: Penentu identitas seseorang, benda, dan sebagainya.
- b. Klasifikasi: Penyusunan ber-sistem dalam kelompok menurut kaidah atau standar yang telah ditetapkan.
- c. Deskripsi bagian: Bagian teks yang berisi tentang gambaran-gambaran bagian didalam teks tersebut.

Contoh teks deskripsi

“Smartphone canggih adalah perangkat telekomunikasi pintar dengan teknologi terkini. Fungsi-fitur yang lengkap, kamera berkualitas tinggi, dan koneksi internet yang cepat menjadikan smartphone ini sebagai alat yang sangat multifungsi dan membantu aktivitas sehari-hari.”

2. Teks Eksposisi

Teks eksposisi adalah jenis tulisan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan, informasi, atau argumentasi terinci tentang suatu topik, konsep, atau fenomena. Tujuannya adalah agar pembaca memahami lebih dalam, mengetahui, atau meyakini suatu hal berdasarkan fakta, argumen logis, dan data yang disajikan. Teks eksposisi menyampaikan informasi secara objektif tanpa kecenderungan atau pendapat pribadi penulis.

Menurut Para Ahli

- a. **Nurdiyantoro (2008):** Nurdiyantoro mengartikan teks eksposisi sebagai jenis teks yang mengungkapkan atau memberikan penjelasan tentang suatu ide, gagasan, atau konsep tertentu dengan logika dan alasan yang kuat.
- b. **Arikunto (2006):** Menurut Arikunto, teks eksposisi adalah jenis teks yang bertujuan untuk memberikan informasi atau penjelasan yang mendalam tentang suatu hal, fenomena, atau kejadian dengan menggunakan logika dan argumentasi yang kuat. Jadi, kesimpulan dari para ahli teks eksposisi adalah teks yang berfokus pada penyampaian informasi yang bersifat faktual dan objektif kepada para pembaca.

Ciri-ciri teks eksposisi

- a. Singkat dan Padat: Teks eksposisi disampaikan secara singkat dan padat.
- b. Gaya Informasi yang Mengajak: Teks eksposisi memiliki gaya informasi yang mengajak.
- c. Bahasa Baku: Teks eksposisi menggunakan bahasa yang baku.
- d. Menjelaskan Informasi Pengetahuan: Teks eksposisi menjelaskan informasi-informasi pengetahuan.
- e. Tidak Memihak: Teks eksposisi tidak memihak, berarti tidak memaksakan kemauan dari penulis terhadap pembacanya.
- f. Bersifat Objektif dan Netral: Teks eksposisi bersifat objektif dan netral.
- g. Mengandung Fakta: Teks eksposisi mengandung fakta, yang merupakan kejadian atau peristiwa yang benar-benar terjadi.
- h. Memiliki Gagasan: Teks eksposisi memiliki gagasan, yang bisa diartikan sebagai ide atau pendapat.
- i. Menggunakan Kata-Kata Teknis: Teks eksposisi menggunakan kata-kata teknis atau peristilahan yang berkaitan dengan topik yang dibahas.
- j. Menunjukkan Hubungan Argumentasi: Teks eksposisi menggunakan kata-kata yang menunjukkan hubungan argumentasi.

Contoh Teks Eksposisi

Teks Eksposisi tentang Perubahan Iklim:

“Perubahan iklim adalah fenomena global yang semakin mengkhawatirkan. Hal ini terjadi karena peningkatan emisi gas rumah kaca akibat aktivitas manusia seperti pembakaran bahan bakar fosil dan deforestasi. Akibatnya, suhu bumi naik, menyebabkan bencana alam seperti banjir, kekeringan, dan badai semakin sering terjadi. Solusi untuk mengatasi perubahan iklim melibatkan upaya pengurangan emisi gas rumah kaca, penggunaan energi terbarukan, dan pelestarian hutan.”

3. Teks Eksplanasi

Teks eksplanasi adalah jenis tulisan yang berfokus pada memberikan penjelasan atau pemaparan yang mendalam mengenai suatu topik atau fenomena. Tujuan utamanya adalah untuk menguraikan, menerangkan, atau mengklarifikasi suatu konsep, proses, atau fenomena kompleks agar dapat dipahami dengan lebih baik oleh pembaca. Eksplanasi ini didasarkan pada fakta, data, dan logika yang kuat untuk mendukung pemahaman yang lebih baik.

Menurut Para Ahli

- a. **BARWICK (2007):** Teks eksplanasi adalah teks yang menjelaskan proses dan alasan sesuatu di dunia bisa terjadi.
- b. **ISNATUN dan FARIDA (2013):** Teks eksplanasi adalah teks yang menjelaskan tentang proses terjadinya atau terbentuknya suatu fenomena alam atau sosial. Jadi, kesimpulan dari para ahli teks eksplanasi adalah teks yang dapat menjelaskan suatu proses terjadinya atau terbentuknya suatu fenomena yang ada di sekitar kita.

Ciri-ciri Teks Eksplanasi

Berdasarkan Fakta: Informasi yang dimuat di dalam teks eksplanasi didasarkan pada fakta (bersifat faktual).

- a. Bersifat Keilmuan: Fenomena yang diterangkan dalam teks eksplanasi bersifat keilmuan atau berkaitan dengan ilmu pengetahuan.
- b. Bersifat Informatif: Teks eksplanasi bersifat informatif.
- c. Tidak Mempengaruhi Pembaca: Tulisan dalam teks eksplanasi tidak berusaha mempengaruhi pembaca terhadap apa yang dibahas.
- d. Fokus pada Hal Umum: Hal yang dibahas di dalam teks eksplanasi berfokus pada hal-hal yang sifatnya umum.
- e. Menggunakan Kata Penanda Urutan: Penulisan teks eksplanasi menggunakan kata penanda urutan, contoh: pertama, kedua, ketiga, dan sebagainya.
- f. Menggunakan Kata Kerja Material dan Relasional: Teks eksplanasi lebih banyak menggunakan kata kerja material dan relasional.
- g. Menggunakan Konjungsi Waktu dan Kausal: Teks eksplanasi menggunakan konjungsi waktu dan kausal misalnya jika, bila, sehingga, sebelum, pertama, dan kemudian.

Contoh Teks Eksplanasi

Teks Eksplanasi tentang Fotosintesis:

“Fotosintesis adalah proses vital bagi tanaman dan sebagian besar makhluk hidup di bumi. Proses ini terjadi di daun tanaman, terutama di dalam kloroplas. Kloroplas mengandung klorofil, pigmen hijau yang mendeteksi sinar matahari. Melalui fotosintesis, tanaman mengubah karbon dioksida dan air menjadi glukosa dan oksigen, dengan bantuan energi dari sinar matahari. Glukosa digunakan untuk menyediakan energi bagi tanaman dan makhluk lain, sementara oksigen dilepaskan ke atmosfera.”

4. Teks Laporan

Teks laporan adalah jenis tulisan yang menyajikan informasi faktual, hasil penelitian, atau observasi tentang suatu kejadian, eksperimen, atau topik tertentu. Laporan menyajikan data secara sistematis dan objektif, dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang akurat dan lengkap tentang suatu hal. Struktur laporan umumnya mencakup pendahuluan, metodologi, hasil, analisis, dan kesimpulan.

Laporan ditulis dengan bahasa formal dan menggunakan referensi untuk mendukung keabsahan informasi yang disajikan.

Menurut Para Ahli

- a. **Sugiyono (2016):** Sugiyono menjelaskan bahwa laporan adalah suatu bentuk penulisan yang berisi hasil penelitian, observasi, atau eksperimen yang disajikan secara sistematis dan terperinci.
- b. **Nurhadi (2008):** Nurhadi mengartikan laporan sebagai bentuk tulisan yang berisi informasi tentang suatu kejadian atau peristiwa, baik yang didasarkan pada penelitian ilmiah, pengamatan, atau kegiatan lainnya. Jadi, kesimpulan dari para ahli teks laporan adalah teks yang menyajikan informasi tentang suatu kejadian dan peristiwa, disajikan secara sistematis dan terperinci.

Ciri-ciri Teks Laporan

- a. Mengandung Fakta: Teks laporan harus berisi fakta.
- b. Ditulis Secara Lengkap dan Menyeluruh: Teks laporan harus ditulis secara lengkap dan menyeluruh.
- c. Bersifat Objektif: Teks laporan bersifat objektif.
- d. Tidak Memasukkan Aspek-Aspek Menyimpang, Mengandung Prasangka atau Keberpihakan: Teks laporan tidak memasukkan aspek-aspek menyimpang, mengandung prasangka atau keberpihakan.
- e. Disajikan Secara Menarik: Teks laporan disajikan secara menarik dengan menggunakan bahasa yang jelas dan logis.
- f. Berdasarkan Hasil Pengamatan atau Percobaan: Teks laporan berisi hasil laporan yang bersumber dari hasil pengamatan (observasi) atau juga dari hasil percobaan.
- g. Bertujuan untuk Memberikan Pengetahuan atau Informasi: Karakteristik teks laporan adalah bertujuan untuk memberikan pengetahuan atau informasi yang sejelas-jelasnya kepada pembaca.

Contoh Teks Laporan

Judul: "Pengaruh Pemberian Pupuk Organik terhadap Pertumbuhan Tanaman Tomat"

Pendahuluan: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pemberian pupuk organik terhadap pertumbuhan tanaman tomat.

Metodologi: Pengambilan data dilakukan dengan menanam dua kelompok tanaman tomat, satu dengan pupuk organik dan satu tanpa pupuk. Parameter yang diukur meliputi tinggi tanaman, jumlah cabang, dan produksi buah.

Hasil: Tanaman yang diberi pupuk organik memiliki pertumbuhan lebih baik dengan tinggi rata-rata 30 cm lebih tinggi daripada tanaman tanpa pupuk.

Analisis: Pemberian pupuk organik secara signifikan mempengaruhi pertumbuhan tanaman tomat, menunjukkan manfaatnya dalam meningkatkan produksi.

Kesimpulan: Pemberian pupuk organik memiliki pengaruh positif terhadap pertumbuhan tanaman tomat, dan disarankan untuk digunakan dalam budidaya tanaman.

5. Teks Diskusi

Teks diskusi adalah jenis teks yang bertujuan untuk menyampaikan argumen atau pendapat tentang suatu topik tertentu. Dalam teks diskusi, penulis akan menyajikan pandangan atau argumen dari berbagai sudut pandang yang berbeda terkait dengan topik yang sedang dibahas. Tujuan utama dari teks diskusi adalah untuk meyakinkan pembaca atau pendengar tentang suatu pandangan atau pendapat tertentu.

Menurut Para Ahli

- a. **Purwadi (2008):** Teks diskusi adalah teks yang berisi argumen-argumen yang dikemukakan oleh penulis untuk membujuk pembaca atau pendengar tentang suatu permasalahan atau isu yang dibahas.
- b. **Tarigan (2008):** Teks diskusi adalah teks yang menyajikan fakta, pendapat, dan argumen-argumen untuk membahas suatu topik atau permasalahan dengan tujuan agar pembaca atau pendengar dapat memahami dan setuju dengan pandangan penulis. Jadi, kesimpulan dari para ahli teks diskusi adalah teks yang berisi fakta, pendapat, dan argumen-argumen yang bertujuan agar pembaca atau pendengar dapat memahami pandangan penulis.

Ciri-ciri Teks Diskusi

- a. Struktur teks: Teks diskusi terdiri atas isu, argumen menentang dan argumen pendukung, serta simpulan/rekomendasi.
- b. Penggunaan verba: Teks diskusi menggunakan secara proposional verba material, verba relasional, dan verba mental.
- c. Konjungsi perbandingan: Teks diskusi menggunakan konjungsi perbandingan yang berguna untuk mempertentangkan kedua gagasan yang berlainan.
- d. Modalitas: Teks diskusi menggunakan modalitas dalam membentuk opini dan rekomendasi. Topik yang jelas dan terfokus: Teks diskusi memiliki topik yang jelas dan terfokus.
- e. Argumen yang kuat dan relevan: Teks diskusi memiliki argumen yang kuat dan relevan. Sudut pandang yang beragam: Teks diskusi memiliki sudut pandang yang beragam. Kesimpulan yang jelas dan logis: Teks diskusi memiliki kesimpulan yang jelas dan logis.

Contoh Teks Diskusi

“Perdebatan Bubur Diaduk dan Tidak Diaduk”

Isu: Perdebatan tentang apakah bubur harus diaduk atau tidak sering menjadi topik hangat. Beberapa orang berpendapat bahwa mengaduk bubur dapat membuat rasa dan teksturnya lebih merata, sementara yang lain berpendapat bahwa tidak mengaduk bubur dapat mempertahankan keaslian rasa dan tekstur masing-masing bahan.

Argumen Pro: Mengaduk bubur dapat membantu meratakan rasa dan tekstur. Dengan mengaduk, bahan-bahan seperti sayuran, daging, dan bumbu dapat tercampur dengan baik, sehingga setiap suapan bubur memiliki rasa yang konsisten.

Argumen Kontra: Tidak mengaduk bubur dapat mempertahankan keaslian rasa dan tekstur masing-masing bahan. Dengan tidak mengaduk, kita dapat menikmati rasa dan

tekstur masing-masing bahan secara terpisah, yang dapat memberikan pengalaman makan yang lebih kaya.

Kesimpulan: Baik mengaduk maupun tidak mengaduk bubur memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Pilihan untuk mengaduk atau tidak mengaduk bubur pada akhirnya tergantung pada preferensi pribadi masing-masing individu.

TEKS AKADEMIK GENRE MAKRO

A. Pengertian Teks Akademik Genre Makro

Teks akademik atau teks ilmiah dapat berwujud dalam berbagai jenis, misalnya buku, ulasan buku, proposal penelitian, laporan penelitian, laporan praktikum, dan artikel ilmiah. Jenis-jenis tersebut merupakan genre makro yang masing-masing di dalamnya terkandung campuran dari beberapa genre mikro seperti deskripsi, laporan, prosedur, eksplanasi, eksposisi, dan diskusi. Menurut Abidin, Yunus dkk (2014:16), teks akademik atau karya tulis ilmiah merupakan tulisan yang membahas ilmu pengetahuan yang disusun secara sistematis dengan menggunakan bahasa yang benar.

Genre dalam arti sempit adalah jenis teks; dalam arti luas, genre adalah proses sosial yang melatar belakangi lahirnya sebuah teks. Genre Makro adalah genre kompleks atau teks majemuk, yaitu teks yang berwujud dalam campuran dari berbagai jenis teks. Contoh genre makro adalah ulasan, proposal, karya ilmiah, dan laporan penelitian.

B. Ciri-ciri teks akademik genre makro

Ciri-ciri tersebut antara lain adalah bahwa teks akademik itu

1. Banyak memanfaatkan pengacuan esfora faktual
2. Tujuannya mempersentasikan informasi, seperti laporan, presentasi, jurnal, disertasi, thesis, dan lain-lain.
3. Menggunakan bahasa yang formal dan sesuai dengan bidang ilmu yang dibahas.
4. Struktur dan organisasinya teratur dan sistematis.
5. Menggunakan banyak sumber referensi dan mencantumkan daftar pustaka.
6. Bersifat taksonomik dan abstrak
7. Banyak memanfaatkan metafora gramatika
8. Banyak memanfaatkan proses relasional

C. Kaidah Kebahasaan

1. Kalimat kompleks

Kalimat kompleks adalah kalimat yang terdiri atas lebih dari satu aksi, peristiwa, atau keadaan sehingga mempunyai lebih dari satu verba utama dalam lebih dari satu struktur. Struktur yang satu dengan struktur yang lainnya biasanya dihubungkan oleh konjungsi. Macam-macam kalimat kompleks sebagai berikut. Kalimat kompleks parataktik. Kalimat kompleks hipotaktik.

2. Kata rujukan

Pengertian kata rujukan adalah kata yang merujuk pada kata lain yang telah diungkapkan sebelumnya. Kata rujukan dibedakan menjadi beberapa, yaitu sebagai berikut.

- a. Rujukan benda atau hal
 - b. Rujukan tempat
 - c. Rujukan personil/orang atau yang diperlakukan seperti orang
- #### **3. Konjungsi/penghubung**

Konjungsi disebut juga sebagai kata penghubung atau kata sambung. Dengan kata lain, konjungsi adalah kata atau ungkapan penghubung antarkata, antarfrasa, antarklausa, dan antar kalimat. Konjungsi terbagi dua, yaitu sebagai berikut.

- a. Konjungsi koordinatif
- b. Konjungsi subordinatif

4. Kata sifat

Kata sifat ialah kelompok kata yang mampu menjelaskan atau mengubah kata benda atau kata ganti menjadi lebih spesifik. Hal tersebut karena kata sifat mampu menerangkan kuantitas dan kualitas dari kelompok kelas kata benda atau kata ganti. Ciri-ciri kata sifat, yaitu sebagai berikut:

- a. Kata sifat terbentuk karena adanya penambahan imbuhan ter- yang mengandung makna paling.
- b. Kata sifat dapat diterangkan atau didahului dengan kata lebih, agak, paling, sangat, dan cukup.

D. Jenis teks akademik genre makro

1. Ulasan

a. Pengertian teks ulasan

Ulasan buku adalah sebuah tulisan atau analisis yang memberikan gambaran tentang isi, kualitas, dan karakteristik sebuah buku. Ulasan ini mencakup pemahaman tentang elemen-elemen seperti plot, karakter, tema, gaya penulisan, dan pesan yang disampaikan oleh buku tersebut. Penulis ulasan biasanya juga memberikan penilaian atau pendapat pribadi mereka mengenai buku tersebut, seringkali dengan tujuan membantu pembaca potensial dalam memutuskan apakah buku tersebut sesuai dengan minat dan preferensi mereka. Ulasan buku dapat ditulis oleh berbagai pihak, termasuk kritikus sastra, pembaca biasa, atau penulis buku itu sendiri, dan dapat ditemukan di berbagai media seperti surat kabar, majalah, blog, atau situs web khusus ulasan buku.

Pengertian proposal penelitian menurut para ahli

- 1) Menurut Kosasih (2014:203), teks ulasan adalah teks yang di dalamnya terdapat sejumlah tafsiran, komentar, ataupun kupasan mengenai suatu objek tertentu. Ulasan bisa berbentuk lisan ataupun tulisan, ulasan tulisan berwujud resensi yang umumnya dimuat di media masa, seperti dalam surat kabar ataupun majalah.
- 2) Menurut Gerot dan Wignell, teks ulasan merupakan teks yang berfungsi untuk mengukur, menilai, dan memikirkan kritik mengenai sebuah karya atau kejadian yang sedang diulas. Sedangkan menurut Hyland dan Diani, teks ulasan merupakan teks yang mengulas dan menilai sebuah karya sastra, yang kemudian dijadikan tolak ukur untuk mengingatkan sebuah karya kepada pembaca itu sendiri.

b. Ciri-ciri teks ulasan

- 1) Berisi tentang keunggulan dan kelemahan atau kelebihan dan kekurangan dari suatu karya atau objek yang diulas.

- 2) Struktur teks terdiri dari orientasi, tafsiran, evaluasi, dan rangkuman.
 - 3) Memasukkan pendapat tentang isi dari suatu karya yang sedang diulas.
 - 4) Pendapat atau opini yang ada di dalam teks ulasan berupa fakta yang diinterpretasikan.
 - 5) Informasi berasal dari opini penulis dalam mengulas atau mengupas produk atau
- c. Struktur teks ulasan
- 1) Orientasi adalah struktur yang terletak di bagian awal dan berisi pengenalan terhadap suatu karya, seperti karya sastra, film, atau lainnya yang akan diulas.
 - 2) Tafsiran adalah penilaian dari penulis teks terhadap karya yang sedang diulasnya. Dibagian tafsiran ini, penulis akan mengulas kelebihan, kekurangan, kualitas, keunikan, dan hal lain dari suatu karya.
 - 3) Evaluasi adalah bagian ulasan yang lebih mendalam mengenai kelebihan dan kekurangan suatu karya sehingga pembaca jadi tahu apakah karya tersebut layak untuk dinikmati atau tidak.
 - 4) Rangkuman adalah kesimpulan akhir yang ditulis oleh penulis berupa komentar tentang suatu karya.
- d. Tujuan teks ulasan
- 1) .Menunjukkan pandangan atau penilaian seseorang terhadap suatu karya.
 - 2) Memberikan informasi kepada publik mengenai kelayakan yang dimiliki suatu karya.
 - 3) Membantu publik untuk mengetahui isi suatu karya melalui teks ulasan.
 - 4) Memberikan informasi kepada pembaca mengenai kelebihan dan kekurangan dari suatu karya.
 - 5) Mengetahui perbandingan suatu karya dengan karya lainnya yang sejenis.
 - 6) Memberikan informasi yang komprehensif mengenai suatu karya.
 - 7) Memberi tahu dan mengajak pembaca untuk merenungkan, memikirkan, dan mendiskusikan sebuah masalah yang ada dalam suatu karya.
 - 8) Memberikan pertimbangan kepada pembaca, apakah karya tersebut pantas untuk dinikmati atau tidak.
 - 9) Memudahkan pembaca dalam mengerti sebuah hubungan suatu karya dengan karya lain yang serupa. Memberikan berbagai aspek untuk pertimbangan pembaca sebelum memilih, membeli, dan menikmati suatu karya.
- e. Manfaat teks ulasan
- Teks ulasan yang dipublikasikan di media elektronik atau cetak dapat memberikan manfaat bagi karya itu sendiri dan pembacanya. Selain bisa menimbulkan rasa penasaran pembaca, teks ulasan juga dapat menjadi media promosi yang efektif.
- Di sisi lain, objektivitas dan keberimbangan dalam teks ulasan tetap harus dipertahankan supaya pembaca tahu, mana karya yang harus diapresiasi dan karya yang perlu diperbaiki agar jadi lebih baik.
- f. Tujuan teks ulasan

- 1) Memberikan informasi yang komprehensif tentang suatu karya.
- 2) Membantu pembaca untuk memahami isi suatu karya.
- 3) Menunjukkan pandangan atau penilaian pengulas terhadap suatu karya
- 4) Mengajak pembaca untuk memikirkan, merenungkan, dan mendiskusikan masalah yang terdapat dalam suatu karya.
- 5) Memberikan pertimbangan bagi pembaca sebelum memutuskan untuk memilih, membeli, dan menikmati suatu karya.
- 6) Dapat memengaruhi pembaca untuk lebih jelas dalam melihat dan menilai suatu karya yang sedang diulas.
- 7) Sebagai bentuk media pengenalan sebuah karya. .
- 8) Sebagai bentuk penilaian terhadap suatu karya.
- 9) Bentuk bukti dan perhatian terhadap karya-karya yang patut diakui dan perlu dilihat.

g. Kaidah Kebahasaan Teks Ulasan

Dalam menulis teks ulasan yang baik, perlu menggunakan kaidah kebahasaan teks ulasan. Teks ulasan umumnya menggunakan kaidah kebahasaan sebagai berikut.

- 1) Istilah: Istilah merupakan kata atau gabungan kata yang cermat untuk mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan, ataupun sifat yang khas dalam suatu bidang tertentu.
- 2) Sinonim dan antonim: Sinonim merupakan kata lainnya dari kata baku utama, yang memiliki bentuk berbeda, tapi memiliki arti atau pengertian yang sama atau mirip. Contoh sinonim dalam sebuah kalimat: Obrolan orang itu mirip dengan dialog dalam film Romeo dan Juliet.
- 3) Nomina: Nomina atau kata benda merupakan kelas kata yang menyatakan nama seseorang, tempat, semua benda, dan segala hal yang dibendakan. Kata benda pun dibagi menjadi dua macam, yaitu kata benda abstrak dan kata benda konkret. Contoh kata benda contoh kata benda abstrak, seperti pikiran dan angin, sedangkan konkret, seperti meja, buku, dan bola. Nomina sendiri juga dibedakan menjadi dua, yakni nomina dasar dan nomina turunan. Contoh nomina dasar, yaitu rumah dan jalan. Sementara contoh nomina turunan menjadi perumahan dan jalanan. Perbedaan di antara keduanya adalah dengan menggunakan imbuhan (pe-an) dan (-an).
- 4) Verba (kata kerja): Verba aktif merupakan kata kerja yang subjeknya berperan sebagai seorang pelaku/menunjukkan tindakan/perbuatan. Contoh: — Putra memelihara ikan — gurame. Sementara itu, verba pasif adalah kata kerja yang subjeknya berperan sebagai penderita, sasaran tindakan, atau hasil.
- 5) Pronomina: Pronomina atau kata ganti merupakan jenis kata yang menggantikan nomina atau frasa nomina.
- 6) Konjungsi: Konjungsi merupakan kata penghubung yang berfungsi menghubungkan dua buah kalimat, klausa, atau paragraf. Konjungsi yang

sering digunakan dalam teks ulasan film atau drama umumnya berupa konjungsi

- 7) Preposisi: Preposisi merupakan kata tugas yang berfungsi sebagai unsur pembentuk sebuah frasa preposisional. Contoh: di, ke, bagi, dari, pada, daripada, dengan, secara, tanpa.
 - 8) Artikel: Artikel merupakan kata tugas yang membatasi makna dari sejumlah nomina. Contoh: si, sang
Kalimat simpleks dan kompleks: Kalimat simpleks adalah kalimat yang memiliki satu verba (kata kerja) utama. Contoh: Sinetron percintaan banyak digemari anak muda. Sedangkan kalimat kompleks merupakan kalimat yang memiliki dua verba, bahkan lebih.
- h. Cara menulis teks ulasan
- 1) Mencatat identitas sebuah karya yang akan diulas, yang meliputi judul, nama seniman, nama penerbit, tahun terbit, hingga dimensi karya.
 - 2) Mencatat hal-hal menarik/penting dari isi karya yang diulas.
 - 3) Menelaah kelebihan dan kelemahan isi karya yang diulas.
 - 4) Merumuskan kesimpulan mengenai isi dan kesan-kesan karya yang diulas secara keseluruhan.
 - 5) Membuat saran-saran untuk pembaca.
- i. Contoh teks ulasan

Contoh Teks Ulasan Buku

Ulasan Novel “Hujan” oleh Tere Liye

Identitas Ulasan/Resensi

Judul: Hujan

Penulis: Tere Liye

Tahun Terbit: Januari 2016

Penerbit: Gramedia Pustaka Utama

Jumlah Halaman: 320

Genre/Kategori: Drama

Orientasi (Pendahuluan)

Novel Hujan karya Tere Liye berhasil menjadi salah satu novel yang menyentuh hati masyarakat.

Tafsiran (Isi Ulasan)

Novel Hujan menceritakan kisah cinta, persahabatan, sekaligus dilema dalam perpisahan dan perpecahan para tokoh ceritanya. Hujan merupakan sub-tema yang menyelubungi keseluruhan isi novel adalah ungkapan yang disisipkan melalui

majas alegori yang apik. Pembaca akan merasa memiliki banyak keterkaitan dengan novel ini. Mulai dari bagaimana masalah terus menerpa, tapi harus dilalui secara seksama dan bersama-sama. Rasa cinta, amarah, suka dan duka pun terpancar dari kisah keseharian yang terjadi dalam novel. Novel Hujan memiliki jumlah tokoh yang sedikit, tapi kuat. Tokoh utamanya adalah Lail, seorang perempuan yang menjadi yatim piatu karena kedua orangtuanya meninggal dalam bencana alam. Betapa kuatnya Lail menyaksikan sendiri bagaimana ibunya tidak selamat dari kejamnya bencana itu. Dari sinilah cerita Novel Hujan dimulai. Lail kemudian memiliki motivasi lebih, supaya ia bisa membantu menyelamatkan orang lain. Dia memutuskan untuk menjadi seorang perawat. Tere Liye pun ternyata tidak bosan memberi kejutan pada setiap novelnya. Pada novel ini juga dipenuhi kejutan dari pemutarbalikan alur (plot twist) yang khas.

Evaluasi

Pemutarbalikan alur khas ala Tere Liye masih menjadi aspek unggulan dalam Novel Hujan. Dapat dipastikan bahwa pembaca tidak akan menduga berbagai plot twist yang ada di dalamnya. Ceritanya sangat menarik dan juga mudah dipahami oleh pembaca. Bahasa yang digunakan pun sederhana, tapi tetap indah. Namun, ada beberapa peristiwa yang terkesan terlalu dipaksakan. Salah satunya ketika terjadi bencana alam yang besar, tapi masih ada bangunan yang tidak rusak, bahkan utuh. Padahal, seharusnya bangunan dan rumah-rumah itu ikut runtuh, mengingat skala bencananya yang sangat besar.

Rangkuman (Penutup)

Cerita dalam Novel Hujan sangatlah menarik. Ditambah dengan penokohan yang memiliki ciri khas, kuat, dan terfokus dapat membuat pembacanya semakin merasa terkait dan terhanyut oleh ceritanya. Belum lagi melalui plot twist khas Tere Liye, pembaca akan dibuat untuk merasa berdebar-debar dan penasaran dengan akhir kisah di dalamnya.

2. Proposal penelitian

a. Pengertian teks proposal

Proposal adalah sebuah rancangan kerja yang disusun sebelum suatu kegiatan dilaksanakan, laporan harus bersifat menarik and meyakinkan agar pembaca proposal tertarik terhadap tujuan yang diajukan. Menurut Ainia Prihantini(2015) Proposal adalah rencana kerja yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja yang bertujuan untuk mengetahui garis besar rencana kerja yang akan dilaksanakan.

Proposal penelitian adalah jenis dari salah satu karya ilmiah yang memiliki tujuan untuk dapat mengusulkan sebuah capaian penelitian, baik itu dalam bidang sains maupun untuk kepentingan akademisi serta berharap supaya sponsor mendanai kegiatan penelitian itu. Proposal penelitian disusun untuk memberikan gambaran tentang rancangan kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan.

Didalamnya memuat dari topik yang dipilih sampai hipotesis untuk melakukan penelitian. Bahkan, tidak jarang RAB (rencana Anggaran Biaya) dicantumkan dalam proposal penelitian.

Pengertian proposal penelitian menurut para ahli

- 1) Proposal penelitian adalah pedoman yang berisikan berbagai kegiatan serta langkah-langkah anasistematis yang akan diikuti oleh seorang peneliti dalam melaksanakan suatu penelitian (Sugiyono,2013)
- 2) Proposal penelitian adalah suatu bentuk dokumen rencana kerja yang terdiri atas semua unsur –unsur pokok penelitian.proposal penelitian harus berisikan informasi yang cukup bagi si pembaca untuk mengevaluasi penelitian yang dilakukan(Prof. Robertus Wahyudi Triweko,Ph.D)

b. Fungsi proposal penelitian

1) Mendapat Persetujuan

Fungsi dan tujuan utama adanya proposal penelitian adalah untuk memperoleh persetujuan dari instansi atau sponsor yang bakal memberikan pendanaan. Singkatnya, proposal penelitian dibuat agar peneliti mendapatkan persetujuan, sehingga peneliti bisa melaksanakan penelitiannya tersebut tanpa adanya hambatan dari pihak manapun.

2) Memberikan Gambaran

Fungsi proposal penelitian berikutnya adalah untuk menyampaikan maksud dan inti dari rencana penelitian yang akan dilaksanakan. Dalam hal ini, peneliti harus menyampaikan secara jelas apa manfaat dan dampak yang ada, setelah penelitian itu dilakukan.

3) Menjelaskan Rencana Penelitian

Rencana penelitian yang disusun pada proposal, harus dibuat dengan sistematis dan mudah dimengerti. Namun, tidak menghilangkan substansi dari penelitian tersebut. Tujuan dan fungsi proposal penelitian adalah untuk menjelaskan maksud secara keseluruhan dari rencana yang sudah dibuat. Dengan begitu, pihak yang akan memberikan persetujuan mampu mencerna dengan baik rencana tersebut.

4) Sarana Kebutuhan Penelitian

Fungsi terakhir proposal penelitian adalah untuk memperoleh sarana dan kebutuhan selama penelitian berlangsung. Maka dari itu, seorang peneliti harus menyusun dokumen proposal penelitian yang baik, agar dia mampu mendapatkan segala kebutuhan yang diperlukan untuk penelitiannya nanti.

c. tujuan pembuatan proposal penelitian

- 1) Menyajikan dan membenarkan perlunya mempelajari masalah penelitian dan menyajikan cara-cara praktis di mana penelitian yang diusulkan harus dilakukan.
- 2) Proposal penelitian mencakup pencarian literatur secara rinci. Proposal harus menunjukkan secara meyakinkan bahwa penelitian yang diminta diperlukan.

- 3) Proposal menjelaskan metodologi rinci untuk melakukan penelitian yang memenuhi kebutuhan bidang profesional atau akademik dan penjelasan tentang hasil yang diharapkan dan/atau manfaat menyelesaikan penelitian.
 - 4) Menjadi garis besar bidang penelitian rinci dan memastikan kelayakan proposal penelitian disiapkan.
- d. Struktur penulisan proposal penelitian

1) Bagian Awal

Di dalam bagian awal proposal penelitian ada judul penelitian serta pendahuluan yang harus dibuat, berikut ini strukturnya:

- Judul Penelitian
- Pendahuluan
- Latar belakang
- Perumusan masalah
- Tujuan penelitian
- Sasaran, keluaran, dan ruang lingkup/batasan
- Tinjauan pustaka
- Perumusan hipotesis penelitian
- Kerangka berpikir
- Asumsi teori yang digunakan dalam penelitian.

Pada bagian awal ini penting untuk dibuat secara sistematis dan mudah dipahami. Sehingga proposal penelitian yang diajukan dapat diterima oleh pihak instansi ataupun pada yang diajukan.

2) Bagian isi

Di dalam bagian kedua adalah bagian isi, ini yang mencakup metode penelitian yang meliputi, sebagai berikut:

- Pendekatan penelitian
- Variabel dan indikator
- Populasi dan sampel atau focus dan lokus
- Teknik pengumpulan data
- Teknik pengolahan dan analisis data
- Subjek penelitian
- Instrumen dan tahapan penelitian (dapat disesuaikan dengan pendekatan penelitian kualitatif, kuantitatif, atau penelitian pengembangan).
- Jadwal pelaksanaan penelitian
- Rencana publikasi hasil penelitian.

3) Bagian Penutup

Bagian akhir dalam proposal penelitian isinya meliputi pembahasan mengenai beberapa hal, antara lain:Daftar pustaka

- Lampiran yang terdiri dari Lembar Pengesahan dari Pimpinan Lembaga/Instansi, pernyataan
- Dokumen Riwayat Hidup
- Rencana Anggaran Biaya
- Dokumentasi penelitian.

Itulah tadi struktur penulisan dari contoh proposal penelitian yang ada. Selanjutnya adalah membahas tentang contoh proposal yang baik dan benar.

e. Jenis proposal penelitian

1) Penelitian Pengembangan

Penelitian pengembangan dibuat untuk suatu kegiatan yang menghasilkan satu rancangan atau produk yang bisa menyelesaikan permasalahan yang aktual. Proposal ini ditulis berdasarkan hasil kerja pengembangan sesuai dengan aturan dan sistematikanya.

2) Penelitian Kajian Pustaka

Proposal penelitian kajian pustaka adalah proposal yang ditulis untuk melaksanakan penelitian dengan tujuan memecahkan suatu permasalahan yang pada dasarnya bertumpu pada penelaahan kritis dan mendalam terhadap bahan – bahan pustaka yang relevan.

f. Cara membuat proposal penelitian

1) Munculkan judul untuk proposal anda

2) Buat halaman judul

3) Ringkas proposal anda dalam abstrak

4) Buat daftar kata kunci yang akan muncul dalam proposal anda

5) Sertakan daftar isi

6) Tulislah bagian pendahuluan

7) Berikan latar belakang dalam pendahuluan

8) Tulis bagian tinjauan literatur untuk mengkontekstualisasikan penelitian anda

9) Jelaskan penelitian yang di usulkan

10) Jelas sumber daya kelembagaan yang relevan

11) Daftar referensi

12) Identifikasi personil

13) Sertakan lampiran, jika perlu

14) Proyeksikan anggaran

g. Contoh proposal penelitian

Analisis Potensi Limbah Tebu Sebagai Bahan Bakar Pembangkit Listrik Energi Biomassa di Pabrik Gula

Latar Belakang Masalah

Seiring berjalannya waktu, industri-industri rumahan maupun pabrik semakin banyak di Indonesia. Kini, sangat mudah ditemukan sebuah industri meskipun letaknya dekat dengan pemukiman padat penduduk. Letak sebuah pabrik yang berdekatan dengan pemukiman warga tentu dapat menimbulkan dampak

buruk, baik itu melalui limbah padat, cair, maupun gas. Terutama limbah padat yang membutuhkan tempat penampungan yang cukup besar.

Aktifnya perindustrian di Indonesia tidak dapat berlangsung terus menerus tanpa adanya proses yang dapat menekan dampak buruk yang diakibatkan oleh pembuatan produk di suatu perindustrian. Limbah atau sampah memang merupakan suatu bahan yang tidak berarti dan tidak berharga, tetapi limbah juga bisa menjadi sesuatu yang berguna dan bermanfaat jika diproses secara baik dan benar

Beberapa pabrik di Indonesia kini sudah mulai menerapkan sistem pengolahan limbah untuk mengurangi dampak polusi dari limbah-limbah tersebut. Bahkan, ada beberapa yang memanfaatkan limbah pabriknya untuk dijadikan produk baru yang berguna yang tentunya diolah melalui proses-proses tertentu

Salah satunya adalah dengan mengolah limbah sisa pembuatan gula menjadi kompos, batako, dan lain-lain. Pemanfaatan limbah saat ini menjadi sangat penting terutama untuk mengatasi masalah penumpukan sampah di kota-kota besar, limbah organik industri, serta limbah pertanian dan perkebunan

Sistem pembangkit listrik (generator biomass) yang paling optimal dengan model sistem pembangkit listrik grid-connected. Perhitungan hasil potensi biomassa tebu (feedstock biomass) dengan memanfaatkan ampas tebu sebagai sumber energi generator 1, generator 2, generator 3, dan perhitungan konsumsi daya pada industri secara menyeluruh menggunakan bantuan perangkat lunak, yaitu HOMER versi 2.68.

Hasil simulasi dan optimasi dengan bantuan software HOMER menunjukkan bahwa secara keseluruhan, sistem yang paling optimal untuk diterapkan di PT. Madubaru (PG/PS Madukismo) adalah sistem pembangkit listrik (100%) dengan Grid PLN (0%). Hasil total daya yang dihasilkan dari pembangkit 1, 2, dan 3 adalah sebesar 15,024,411 kWh/tahun dari hasil analisis Homer Energy

Berdasarkan data di atas, penulis tertarik untuk menyusun sebuah tugas akhir yang berjudul “Analisis Potensi Limbah Tebu Sebagai Pembangkit Listrik Energi Biomassa di Pabrik Gula”. Dalam tugas akhir ini, penulis membahas mengenai pemanfaatan limbah yang dihasilkan dari proses pembuatan gula di PG Madukismo Yogyakarta.

Rumusan Masalah

- 1) Potensi ampas tebu dalam penyediaan energi listrik.
- 2) Analisis penerapan ampas tebu di pabrik gula.

Batasan Masalah

- 1) Pengambilan data hanya dilakukan Pabrik Gula Madukismo Yogyakarta.
- 2) Analisis perhitungan daya dan beban hanya terpusat melalui Homer.

Tujuan Masalah

- 1) Perhitungan potensi ampas tebu dalam penyediaan energi listrik.
- 2) Mengetahui hasil analisis energi biomassa tebu sebagai sumber energi listrik yang ramah lingkungan di masyarakat.

Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian biomassa bagi penulis, yaitu dapat menambah wawasan bagi peneliti dan dapat dijadikan sebagai pedoman untuk menghadapi masalah bahan bakar yang saat ini sedang dalam kondisi mengkhawatirkan. Bagi masyarakat, dapat dijadikan sebagai penyedia energi listrik terbarukan yang ramah lingkungan, dapat menyediakan energi alternatif yang mandiri dan tidak tergantung pada energi fosil, serta dapat meningkatkan kemandirian masyarakat dalam bidang energi alternatif untuk daerah yang tertinggal agar lebih maju dan sejahtera.

Metode Penelitian

- 1) Studi pustaka (*study research*). Studi ini dilakukan dengan cara melihat dan mencari literatur yang sudah ada untuk memperoleh data yang berhubungan dengan analisis pada penulisan tugas akhir.
- 2) Penelitian lapangan (*field research*). Berupa peninjauan ke lokasi dan diskusi dengan pihak-pihak yang terkait untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penulisan tugas akhir ini.
- 3) Penyusunan tugas akhir setelah dilakukan pengujian data dan analisis yang diperoleh, lalu disusun dalam sebuah laporan tertulis.

Daftar Pustaka

- 1) Anton, Widono Johannes. *Tinjauan Komprehensif Perancangan Awal Pabrik Furfural Berbasis Ampas Tebu di Indonesia*, Fakultas Teknik. Universitas Indonesia.
- 2) Hermanto, Muhammad Iwan Fermi, Zulfansyah, Ida Zahrina. (21-22 Juli 2011), *Potensi Penerapan Gasifikasi Biomassa Pada Pabrik CPO*. Universitas Riau Pekanbaru.
- 3) Indra, Permata Kusuma. *Studi Pemanfaatan Biomassa Limbah Kelapa Sawit Sebagai Bahan Bakar Pembangkit Listrik Tenaga Uap di Kalimantan Selatan*. FTI Institut Sepuluh Nopember, Surabaya.
- 4) Irhan, Febijanto, Volume 9 No. 2 (2007), *Potensi Biomassa Indonesia Sebagai Bahan Bakar Pengganti Energi Fosil. Pusat Pengkajian dan Penerapan Teknologi Pengembangan Sumberdaya Energi*, Deputi Teknologi Pengembangan Sumberdaya Alam, BPPT, Jakarta.
- 5) Marsudi, Djiteng, 2005. *Pembangkit Energi Listrik*, Erlangga.
- 6) Pritzelwitz, Hugot. 1986. *Potensi Energi Ampas Tebu*.

- 7) Perdana, Pressa. Jurnal. Tugas Akhir (2010). *Studi Pemanfaatan Biomassa Ampas Tebu (Dengan Batu Bara) Sebagai Bahan Bakar Pembangkit 59 Listrik Tenaga Uap IX3MW di Asebagus Kabupaten Situbondo*. Teknik Elektro-FTI, Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS).
- 8) Rifai, Fathur Rahman. Tesis (2015). *Studi Potensi Energi Terbarukan dari Sistem Kogenerasi di Pabrik Gula*. Teknik Mesin. UGM.
- 9) Saechu, Muhammad. Jurnal Volume 4 No.1 (2009). *Perkembangan dan Penerapan Teknologi Cogeneration di Pabrik Gula*. Teknik Kimia. Pusat Penelitian Gula.

3. Karya Ilmiah/ Artikel Ilmiah

a. Pengertian karya ilmiah

Karya Ilmiah Menurut Munawar Syamsudin (1994), tulisan ilmiah adalah naskah yang membahas suatu masalah tertentu, atas dasar konsepsi keilmuan tertentu, dengan memilih metode penyajian tertentu secara utuh, teratur dan konsisten. Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan sederhana mengenai pengertian karangan atau karya ilmiah, yaitu: Suatu tulisan yang dibuat dari oleh seseorang atau kelompok dari suatu hasil penelitian, pengamatan dengan menggunakan cara tertentu yang teratur secara sistematis dan harus dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.

Pengertian artikel ilmiah menurut para ahli

1. Brotowidjoyo

Menurut Brotowidjoyo, karya ilmiah merupakan karangan ilmu pengetahuan yang menampilkan fakta dan dibuat dengan menggunakan metodologi penulisan yang baik dan benar.

2. Eko Susilo M

Menurut Eko Susilo M, karya ilmiah merupakan suatu tulisan ataupun karangan yang didapatkan sesuai dengan sifat keilmuannya dan didasari dari berbagai hasil pengamatan, penelitian, dan peninjauan terhadap bidang ilmu tertentu, yang disusun dengan menggunakan metode tertentu dengan memperhatikan sistematika penulisan yang baik dan santun, serta dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya.

b. Struktur karya ilmiah

- 1) Judul
- 2) Baris kepemilikan
- 3) Abstrak
- 4) Kata kunci
- 5) Pendahuluan
- 6) Metode
- 7) Hasil dan pembahasan
- 8) Simpulan dan saran
- 9) Ucapan terima kasih

10) Daftar pustaka

c. Jenis artikel ilmiah

1) Artikel Penelitian

Artikel penelitian atau hasil penelitian biasa disebut juga dengan research artikel. Sehingga jenis artikel ini merupakan artikel yang sering kita jumpai di dalam jurnal- jurnal. Secara isi, artikel penelitian dibuat memang untuk menstimulasi penelitian lain untuk melahirkan penelitian baru.

Artikel penelitian yang dilakukan seseorang berdasarkan kaidah kaidah penelitian baik itu menggunakan penelitian kuantitatif maupun penelitian kualitatif.

Hasil dari artikel penelitian ini juga dapat digunakan untuk mengetahui teori atau sudut pandang berkaitan dengan masalah yang layak untuk diteliti, masih relevan atau tidak.

2) Artikel Non Penelitian

Artikel non penelitian atau artikel tinjauan merupakan artikel yang bermanfaat untuk meninjau dari sisi teori. Isi dari artikel non penelitian ini yaitu berupa pandangan atau pendapat logika si penulis.

Dimana gagasan dari penulis yang dikembangkan secara mendalam sesuai dengan kaidah berfikir ilmiah. Namun yang perlu dicatat bahwa sebenarnya artikel ini tidak semata mata berisi mengenai berbagai pandangan atau argumentasi penulis saja, melainkan juga berdasarkan pada pandangan sejarah, teori teori yang sudah ada sebelumnya yang sesuai dengan tema atau isu- isu tertentu.

3) Artikel Jenis Review

Artikel jenis ini berisi mengenai berbagai ringkasan dari penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh orang lain. Tulisan yang satu ini disusun dengan komprehensif dan memakai pemahaman yang mendalam menyesuaikan pada bidang ilmu.

Sistematika penulisan artikel jenis ini juga berbeda dengan artikel lain. Ciri yang paling khusus dimana Anda dapat langsung tau bahwa artikel tersebut merupakan artikel review adalah melihat batas awal dan juga dimasukkan akhir tahun dari bagian literatur berdasarkan tahun terbitan yang sudah ada juga.

4) Artikel Ilmiah Populer

Selanjutnya yaitu artikel ilmiah populer , dimana artikel ini merupakan tulisan ilmiah yang berdasarkan pada kajian yang sedang dialami oleh masyarakat. Kejadian ini sendiri dipengaruhi dengan ruang dan waktu terbatas.

Seperti contoh artikel ilmiah populer berkenaan dengan a Pemilihan Presiden dengan adanya fakta Pilpres tersebut banyak tulisan berstandar ilmiah bermunculan yang kegunaannya untuk memberikan edukasi kepada masyarakat.

5) Obituary

Macam macam artikel ilmiah selanjutnya yaitu Obituary. Secara makna Obituary berarti artikel. Melainkan partikel yang dimaksud disini bukan artikel seperti pada umumnya. Jadi Obituari adalah artikel yang fokus mengulas tentang berita kematian seseorang. Seseorang tersebut bisa seorang tokoh dan ilmuwan.

6) Editorial

Artikel editorial ini banyak kita temui di koran dan lain sebagainya. Editorial juga dapat disebut dengan tajuk rencana. Artikel ini memuat mengenai pendapat atau pandangan redaksi terhadap peristiwa tertentu yang bersifat faktual dan sedang hangat diperbincangkan.

Editorial itu sendiri sebenarnya masuk ke ranah opini. Bedanya ditulis oleh redaksi sebagai pandangan resmi dari media tersebut yang bersifat faktual. Dikatakan faktual karena proses penulisannya tidak sembarangan, tetap mengedepankan fakta, argumentasi logis dan bukti.

7) Laporan Kasus

Laporan kasus adalah laporan yang menganalisis kasus dengan cara melihat rincian, gejala, diagnosis, dan tanda yang terlihat. Laporan kasus dapat pula dimaknai sebagai narasi profesional karena memberikan umpan balik dan kerangka kerja.

d. Tujuan pembuatan artikel ilmiah

- 1) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk melatih ide tersurat atau dapat menghasilkan penelitian dalam bentuk karya ilmiah yang tersusun secara sistematis dan metodologis.
- 2) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk dijadikan sebagai sarana atau wahana transformasi pengetahuan antar sekolah dan masyarakat.
- 3) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk foster etos ilmiah di kalangan siswa sampai mahasiswa, sehingga tidak hanya menjadi seorang konsumen pengetahuan, tetapi mampu menjadi produsen berpikir dan menulis di bidang ilmu pengetahuan.
- 4) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk bisa membuktikan pengetahuan dan potensi ilmiah yang dimiliki oleh siswa sampai mahasiswa dalam menghadapi dan memecahkan masalah dalam bentuk karya ilmiah setelah mendapat pengetahuan.
- 5) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk melatih keterampilan dasar melakukan penelitian hingga tercipta ilmu pengetahuan baru.
- 6) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk memperluas wawasan dan pengetahuan bagi penulis dan pembacanya.
- 7) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk memberi sumbangan pemikiran baik berupa konsep teoritis maupun praktis.
- 8) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk menginformasikan, menganalisis, dan membujuk dengan cara yang lugas dan memungkinkan pembaca untuk terlibat secara kritis dalam suatu topik ilmiah.

- 9) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk peneliti seperti siswa sampai mahasiswa berpikir lebih komprehensif atau luas, serta mampu mengkritisi sesuatu dengan lebih tepat.
 - 10) Tujuan penulisan karya ilmiah adalah untuk mengembangkan penelitian lama hingga menghasilkan penelitian baru yang lebih matang secara konsep dan pemikiran.
- e. Penulisan pembuatan artikel ilmiah
- 1) Menulis dengan Terkonsep
Mulailah penulisan dengan mempertimbangkan jurnal ilmiah yang akan menjadi target. Setiap jurnal memiliki preferensi terhadap kategori manuskrip tertentu.

Sebelum memulai menulis harus memiliki gambaran yang jelas tentang tujuan akhir atau hasil yang ingin dicapai. Dengan memahami tujuan akhir secara mendalam, maka akan dapat merencanakan langkah-langkah yang tepat dan mengarahkan usaha mereka menuju pencapaian tujuan tersebut.

- 2) Akurasi dan Keselarasan dalam Penulisan Ilmiah
Kemampuan mendeskripsikan ide, protokol, dan hasil secara akurat adalah kunci dalam penulisan ilmiah. Dalam menyampaikan ide kompleks, pastikan akurasi dan kejelasan.

Hindari terminologi yang tidak jelas, gunakan kalimat pendek, dan terangkan istilah teknis jika diperlukan. Gunakan bahasa formal, hindari bahasa pertama, dan pastikan tata bahasa dan ejaan tepat.

- 3) Maksimalkan Representasi Grafik dan Angka
Gunakan angka dan grafis untuk memperjelas data dan prosedur penting. Tabel harus dapat dimengerti tanpa perlu membaca naskah dengan cermat. Foto dan grafik meningkatkan visualisasi makalah. Video pendek dapat digunakan sebagai pelengkap deskripsi. Pastikan file gambar dan video sesuai dengan format dan resolusi yang diperlukan.
- 4) Hindari Plagiarisme
Hindari plagiat dengan mengutip sumber dengan benar. Gunakan kutipan langsung dengan menyertakan nomor kutipan dan halaman asalnya. Pastikan semua referensi dalam daftar referensi Anda muncul dalam teks, dan sebaliknya. Ikuti pedoman kutipan dengan hati-hati dan periksa kesesuaian semua referensi dalam makalah dan daftar referensi.

- f. Contoh artikel ilmiah
inovasi sistem sekolah untuk membentuk generasi Indonesia yang unggul
Wisnu Aji

Pendahuluan

Pendidikan merupakan salah satu sarana yang memiliki pengaruh besar dalam membentuk sumber daya manusia yang berkualitas.

Dengan pendidikan maka dapat tercipta generasi yang memiliki karakter berkualitas dan mampu mengaktualisasikan diri untuk menjadi salah satu dari ujung tombak peradaban berkemajuan.

Pendidikan termasuk salah satu amanat Undang-Undang Dasar 1945.

Di dalamnya disebutkan bahwa tujuan nasional pendidikan adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang pada akhirnya adalah untuk menopang kesejahteraan rakyat Indonesia.

Jika di dalam Pembukaan disebutkan demikian, jika ditinjau lebih jauh mengenai realitas dari pendidikan Indonesia saat ini masih jauh dari kata tercapai.

Ada beberapa indikator yang bisa digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan pendidikan di Indonesia.

Pendidikan Indonesia yang masih bisa dikatakan terpuruk tentunya akan membawa masalah yang sangat besar.

Akan dibawa ke manakah peradaban negeri ini kelak?

Pembahasan

Sudah banyak orang atau lembaga yang melakukan survey terhadap pendidikan. Baik itu di tingkat sekolah sampai lintas negara.

Salah satu lembaga yang melakukan survey adalah PISA (Programme for International Student Assessment).

PISA sendiri menguji keterampilan membaca, matematika dan juga Ilmu Pengetahuan Alam. Dari hasil uji coba tersebut ternyata Indonesia nomor ke-64 negara dari 65 negara partisipan.

Lebih lanjut dengan pendidikan yang masih jauh dari negara-negara lainnya, jika melihat ke dalam media massa atau yang lainnya Selalu saja berita-berita buruk yang ditampilkan.

Sudah banyak orang atau lembaga yang melakukan survey terhadap pendidikan. Baik itu di tingkat sekolah sampai lintas negara.

Salah satu lembaga yang melakukan survey adalah PISA (Programme for International Student Assessment).

PISA sendiri menguji keterampilan membaca, matematika dan juga Ilmu Pengetahuan Alam. Dari hasil uji coba tersebut ternyata Indonesia nomor ke-64 negara dari 65 negara partisipan.

Lebih lanjut dengan pendidikan yang masih jauh dari negara-negara lainnya, jika melihat ke dalam media massa atau yang lainnya Selalu saja berita-berita buruk yang ditampilkan.

Hal ini karena benih-benih yang sudah tertanam dalam karakter bangsa adalah kondisi bangsanya yang penuh kearifan serta religiusitas masyarakatnya sangat tinggi.

Dengan adanya benih-benih karakter yang baik, inilah secara tidak langsung membuktikan telah adanya benih karakter yang tertanam pada diri individu masyarakat Indonesia, begitu pula dengan siswa-siswi Indonesia.

Inilah yang menjadi ciri khas siswa Indonesia dengan siswa dari bangsa lainnya. Wawasan intelektual yang dipadukan dengan budi pekerti seharusnya dapat menjadi modal tambah bagi para pelajar Indonesia untuk lebih unggul.

Dalam mewujudkan semua itu berbagai kebijakan dibuat oleh Pemerintah dengan harapan dapat mengarahkan para siswa menjadi unggul dalam segala bidang.

Bidang tersebut meliputi segi kompetensi, karakter, serta jiwa kompetitif sebagai bekal bersaing dengan pelajar pelajar dari negara lain.

Salah satu kebijakan yang bisa dilihat adalah dibuatnya Kurikulum 2013 sebagai pengganti Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) 2006.

Dalam Kurikulum K13 sendiri pendidikan karakter menjadi salah satu materi yang wajib dimasukkan di dalam pelajaran.

Pendidikan Kurikulum K13 yang sudah berjalan ini masih belum bisa menunjukkan hasilnya berupa generasi yang unggul dan mampu bersaing di kancah internasional.

Di dalam dunia pendidikan sendiri perlu adanya inovasi baru untuk mengatasi permasalahan yang ada.

Inovasi yang digunakan bertujuan untuk menciptakan generasi muda **berkarakter, aktif, kreatif, dan kompetitif.**

Tujuan dari inovasi ini kemudian disingkat dengan **BATIK**. Di dalam sistem sekolah ini mengedepankan adanya perubahan dalam tiga hal pokok, yakni metode pembelajaran, kalangan pengajar, dan kuantitas siswa di tiap kelas.

Penutup

Dari pembahasan penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa di dalam sistem sekolah yang ada perlu adanya inovasi dalam belajar mengajar.

Inovasi tersebut adalah dengan menggunakan sistem sekolah **BATIK**. **BATIK** sendiri kepanjangan dari **Berkarakter, Aktif, Kreatif dan Kompetitif**.

Adapun dalam sistem ini mengedepankan metode pembelajaran, kalangan pengajar, dan kuantitas siswa di tiap kelas.

4. Laporan Penelitian

a. Pengertian laporan penelitian

Laporan penelitian adalah bentuk laporan atau penyampaian informasi ilmiah (fakta) yang disampaikan secara lengkap, utuh dan konkrit sesuai fakta-fakta yang ada yang bersumber darisebuah penelitian mengenai sesuatu setelah pelaksanaan penelitian itu selesai atau ditutup, sebagai arsip tertulis yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Menurut Bahdin laporan penelitian adalah karya tulis yang berisi paparan tentang proses dan hasil-hasil yang diperoleh dari suatu kegiatan penelitian.

Pengertian laporan penelitian menurut para ahli

1. Bahdin (2005), Laporan penelitian menurut Bahdin adalah suatu bentuk karya tulis yang berisi paparan mengenai suatu proses dan hasil dari kegiatan penelitian.
2. Cresswell, laporan penelitian merupakan penyelesaian studi kasus yang melaporkan sebuah penyelidikan atau eksplorasi masalah, identifikasi pertanyaan yang akan diselesaikan, serta data yang dikumpulkan, dianalisis, dan ditafsirkan oleh peneliti.

b. Struktur laporan penelitian

Bagian pembuka

- 1) Halaman judul atau kover
- 2) Halaman pengesahan
- 3) Halaman persembahan
- 4) Halaman pernyataan orisinalitas atau keaslian Halaman
- 5) abstrak
- 6) Kata pengantar
- 7) Daftar isi
- 8) Daftar tabel
- 9) Daftar gambar

Bagian isi

- 1) BAB I Pendahuluan
- 2) Latar belakang masalah
- 3) Rumusan masalah
- 4) Tujuan penelitian
- 5) Kegunaan penelitian
- 6) BAB II Landasan Teori dan Kerangka Berpikir
- 7) Landasan teori
- 8) Kerangka berpikir
- 9) BAB III Metodologi Penelitian
- 10) Metode penelitian
- 11) Teknik pengumpulan data
- 12) Populasi
- 13) Sampel
- 14) Sumber data
- 15) Teknik analisis data
- 16) BAB IV Hasil dan Pembahasan
- 17) Sejarah dan gambaran umum lokasi penelitian
- 18) Hasil penelitian
- 19) Pembahasan

c. Jenis laporan penelitian

Berdasarkan struktur kepenulisan

1) Laporan penelitian formal

Laporan penelitian formal sejatinya merupakan proses pembuatan metode kepenulisan ilmiah yang senantiasa memuat halaman judul, surat pernyataan keaslian karya, daftar isi, ikhtisar atau abstrak, pendahuluan, isi, dan penutup.

2) Laporan non formal

Sedangkan untuk laporan penelitian non formal adalah kepenulisan ilmiah yang tidak sepenuhnya memenuhi persyaratan secara struktur akan tetapi tetap memuat landasan teori, tinjauan pustaka kepenulisan, dan prosedur penelitian

Berdasarkan bentuk kepenulisan

1) Memorandum

Laporan berbentuk memorandum ialah proses kepenulisan laporan yang diuraikan secara singkat. Jenis laporan yang satu ini dibuat dalam rangka proses hubungan kerja antara atasan dan bawahan atau antar unsur-unsur dalam suatu instansi.

2) Buku

Laporan penelitian berbentuk buku ialah format kepenulisan laporan yang disusun dalam bentuk buku dengan menggunakan teks yang panjang dan lengkap untuk proses penyelesaiannya bisa memerlukan waktu yang relatif lama.

d. Tujuan pembuatan laporan penelitian

- 1) Mengenal pasti masalah
- 2) Memberikan maklumat dan fakta
- 3) Mencadangkan penyelesaian

- 4) Mencadangkan tindakan yang perlu dilakukan
 - 5) Membuat kesimpulan
 - 6) Menilai sesuatu penyelidikan atau aktiviti
 - 7) Membuat rekod sesuatu peristiwa
 - 8) Menganalisis aktivi perniagaan
 - 9) Mensitesis sesuatu pelan tindakan
 - 10) Menguraikan sesuatu peristiwa, prosedur, tindakan, Dan lain – lain
- e. Cara membuat laporan penelitian
- 1) Tulis Laporan Penelitian
Langkah pertama yang dilakukan dalam membuat laporan penelitian adalah dengan menulis laporan penelitian. Penulisan laporan penelitian ini bisa diawali dengan menulis draft atau kerangka laporan penelitian. Tuliskan semua proses yang dilakukan untuk mendapatkan data atau hasil penelitian, kemudian lakukan uji validasi. Buatlah kerangka penulisan laporan penelitian yang logis, padat, efektif, dan sesuai dengan target pembaca. Setelah itu, tuliskan kerangka laporan penelitian sesuai dengan sistematika laporan penelitian yang sesuai.
 - 2) Sajikan Laporan Penelitian
Setelah menuliskan kerangka laporan penelitian sesuai dengan sistematika, kemudian proses penyajian laporan penelitian bisa dimulai. Penyajian laporan penelitian ini merupakan tahap di mana peneliti memulai penulisan laporan penelitian yang nantinya akan diterbitkan untuk kemudian dibaca secara luas oleh masyarakat. Pada proses penyajian laporan penelitian, ada berbagai hal yang harus diperhatikan. Pertama adalah sistematika pembuatan laporan penelitian dan kedua adalah bahasa yang digunakan dalam pembuatan laporan.
 - 3) Informasi dan Tata Cara Penulisan
Cara atau langkah ketiga dalam membuat laporan penelitian adalah penulisan informasi dan tata cara penulisan laporan. Pastikan untuk menuliskan berbagai informasi secara lengkap dan tepat. Mulai dari nama penulis, hingga sumber-sumber yang digunakan dalam penulisan laporan penelitian. Perhatikan juga tata cara penulisan laporan penelitian. Pastikan format laporan penelitian sudah sesuai dengan format yang ditetapkan.
 - 4) Penamaan dan Penomoran Gambar serta Tabel
Pada beberapa laporan penelitian, disertai dengan gambar dan tabel untuk memudahkan penyampaian informasi kepada pembaca. Gambar dan tabel pada laporan penelitian harus diberi nomor dan nama yang tepat. Sebab tabel ini nantinya akan dituliskan di lampiran pada akhir laporan.
 - 5) Cek Plagiarisme
Hal terakhir yang harus dilakukan saat menuliskan laporan penelitian adalah untuk melakukan cek plagiarisme. Ada beberapa situs yang bisa digunakan untuk mengecek plagiarisme dengan laporan penelitian lain.

f. Contoh

laporan penelitian yang berjudul *Pendapat Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Tentang Etika Pergaulan Mahasiswa di Kampus* oleh Anang Priyanto, Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta, 2010.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Pendapat
- B. Etika Pergaulan
- C. Perilaku Pergaulan di Kampus
- D. Pancasila sebagai Identitas Moral Bangsa

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Populasi
- C. Teknik Sampling
- D. Instrumen Penelitian
- E. Validasi Penelitian
- F. Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Juni sampai dengan Agustus 2010 terhadap mahasiswa yang terdaftar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi (FISE) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) selaku populasi yang berjumlah 4832 orang, dengan responden yang sesuai dengan teknik sampling yang digunakan berjumlah 485 orang.

Data penelitian ini diperoleh dari angket (quesioner) yang diberikan kepada responden berupa angket gabungan terbuka dan tertutup untuk menjangkau data tentang pendapat mahasiswa tentang etika pergaulan mahasiswa di kampus. Dari instrumen yang diberikan kepada responden sebanyak 480 angket dan diterima kembali kepada peneliti berjumlah 392 angket. Tidak kembalinya jumlah angket sesuai dengan jumlah yang telah diedarkan kepada responden ada beberapa kemungkinan yang menurut peneliti menjadi kendalanya yaitu, waktu penelitian yang singkat, saat akhir kuliah semester menjelang ujian semester, menyita waktu responden untuk mengisi angket yang bersangkutan, dan tidak adanya reward untuk responden yang mengisi angket (karena terbatasnya dana).

Dari data yang diperoleh dapat diidentifikasi beberapa pendapat mahasiswa tentang etika pergaulan mahasiswa di kampus, antara lain:

1. Etika Pergaulan Mahasiswa di Kampus
2. Pelaksanaan Etika Pergaulan Mahasiswa di Kampus yang sesuai dengan Identitas Moral Bangsa
3. Pembahasan
4. Etika pergaulan mahasiswa di kampus

Dari data sebagaimana diuraikan dalam sub bab hasil penelitian di atas dapat diketahui bahwa sebagian besar mahasiswa menganggap bahwa etika pergaulan mahasiswa di kampus harus dilaksanakan sesuai dengan sopan santun, adat kebiasaan hidup yang baik, jadi lebih mengartikan sebagai etiket. Hal ini dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Apabila mahasiswa berpapasan dengan dosen di kampus beri salam dan menundukkan kepala (74,4%);
- b. Selama kegiatan kuliah di kampus mahasiswa harus berpakaian yang rapi dan pantas pakai (75,2%);
- c. Apabila akan menghadap dosen untuk berkonsultasi sebaiknya konfirmasi dahulu kepada dosen yang bersangkutan atas kesediaannya untuk ditemui (60,8%);
- d. Apabila mahasiswa bercakap-cakap di kampus perlu dijaga volume suara agar tidak mengganggu kuliah (50,4%);
- e. Apabila datang ke kampus untuk kegiatan akademik selain kuliah harus berpakaian rapi, tidak memakai kaos dan memakai sepatu (48,8%);
- f. Apabila berkomunikasi dengan dosen lewat telepon dengan memberi salam terlebih dahulu dan meminta maaf bila mengganggu (78,4%);
- g. Apabila berjalan bersama pacar di kampus: selalu memperhatikan tata cara berbicara yang wajar sebagai teman (34,4%);

2. Pelaksanaan Etika Pergaulan Mahasiswa di Kampus yang sesuai dengan Identitas Moral Bangsa

Pelaksanaan etika pergaulan mahasiswa di kampus yang sesuai dengan identitas moral bangsa menurut mahasiswa dengan memperhatikan etika pergaulan di masyarakat yang sesuai moral Pancasila dan harus diatur dalam peraturan universitas yang telah disepakati oleh mahasiswa dengan tidak memberatkan mahasiswa dan peraturan ini berlaku bagi komunitas kampus, baik mahasiswa maupun dosen dan karyawan.. Pelaksanaan etika pergaulan mahasiswa di kampus yang sesuai dengan identitas moral bangsa dengan tidak dipaksakan tetapi dengan kesadaran melalui proses yang berlangsung secara bertahap.

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

PARAGRAF

A. Pengertian Paragraf

Di dalam sebuah tulisan atau karangan biasanya terdapat bagian yang agak menjorok ke dalam. Bagian yang secara fisik sudah tampak dengan nyata karena adanya tanda menjorok itu disebut paragraf. Dengan kata lain, batas-batas paragraf ditandai indensi (dimulai pada huruf ke sekian dari margin kiri).

Hakikat paragraf sebenarnya tidak sesederhana itu. Paragraf merupakan miniatur dari suatu karangan. Syarat-syarat sebuah karangan ada pada paragraf. Memahami seluk beluk paragraf berarti juga memahami miniatur dari sebuah bangun yang disebut karangan. Terampil membangun paragraf berarti terampil pula membangun miniatur karangan dalam ukuran yang lazim. Hal ini berarti bahwa paragraf merupakan dasar utama bagi kegiatan karang-mengarang.

Untuk dapat memahami paragraf secara baik, kita perlu mengetahui batasan-batasan paragraf. Banyak pendapat mengenai pengertian dan batasan paragraf. Meskipun demikian, intisari dari pendapat-pendapat tersebut adalah sama. Pada dasarnya paragraf merupakan seperangkat kalimat yang saling berhubungan yang secara bersama dipakai untuk menyatakan atau mengembangkan 2 sebuah gagasan.

Paragraf merupakan inti penuangan buah pikiran dalam sebuah karangan dan didukung oleh himpunan kalimat yang saling berhubungan untuk membentuk sebuah gagasan. Dalam sebuah karangan/tulisan, paragraf mempunyai fungsi memudahkan pengertian dan pemahaman dengan memisahkan satu topik atau tema dengan topik atau tema yang lain karena setiap paragraf hanya boleh mengandung satu unit pikiran atau ide pokok.

Ide pokok tersebut berfungsi sebagai pengendali informasi yang diungkapkan melalui sejumlah kalimat. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan hal-hal berikut.

1. Paragraf mempunyai ide pokok (gagasan utama) yang dikemas dalam kalimat topik. Bagi penulis, ide pokok itu menjadi pengendali untuk kalimat-kalimat penjelas/pengembang agar tidak keluar dari pokok pembicaraan. Sementara itu, bagi pembaca ide pokok itu menjadi penuntun dalam memahami isi karena di situlah inti informasi yang ingin disampaikan penulis.
2. Salah satu dari sekumpulan kalimat dalam paragraf merupakan kalimat topik, sedangkan kalimat-kalimat lainnya merupakan pengembang yang berfungsi memperjelas atau menerangkan kalimat topik.

B. Syarat-Syarat Paragraf yang Baik dan Benar

Dalman (2015: 88) Syarat-syarat paragraf yang baik paragraf yang baik adalah paragraf yang memiliki kepaduan antara unsur-unsurnya baik itu antara gagasan utama dengan gagasan penjelasnya ataupun antara kalimat– kalimatnya. Sedangkan menurut Mustakim, (1994: 115-116) sebagai suatu bentuk pengungkapan gagasan, sebuah paragraf yang baik hendaknya dapat memenuhi dua kriteria atau persyaratan, yaitu sebagai berikut. Kesatuan (Kohesi). Kepaduan (Koherensi) Kriteria kesatuan atau kohesi menyangkut keeratan hubungan makna antargagasan dalam sebuah paragraf, sedangkan kriteria kepaduan menyangkut keeratan hubungan antar kalimat dalam paragraf dari segi bentuk atau strukturnya. Menurut Dalman (2015: 48) menjelaskan bahwa persyaratan paragraf mencakup:

1. Persyaratan kesatuan keutuhan
2. Persyaratan pengembangan
3. Persyaratan kepaduan atau koherensi
4. Persyaratan kekompakan atau kohesi

Dari beberapa pendapat tokoh diatas dapat disimpulkan bahwa syarat paragraf yang baik adalah dalam sebuah paragraf hendaknya memenuhi syarat kesatuan (kohesi) dan kepaduan (koheren). Maksud dari kesatuan yaitu dalam sebuah paragraf hanya memiliki satu gagasan utama atau kalimat utama, sedangkan maksud dari kepaduan adalah dalam sebuah paragraf hendaknya memperlihatkan hubungan antarkalimat yang mendukung kalimat utama atau gagasan pokok.

C. Ciri Ciri Paragraf

Menurut Tarigan (2008: 4) ada beberapa ciri atau karakteristik paragraf antara lain, sebagai berikut:

1. Setiap paragraf mengandung makna, pesan, pikiran atau ide pokok yang relevan dengan ide pokok keseluruhan karangan;
2. Paragraf umumnya dibangun oleh sejumlah kalimat
3. Paragraf adalah satu kesatuan ekspresi pikiran
4. Paragraf adalah kesatuan yang koheren dan padat
5. Kalimat-kalimat paragraf tersusun secara logis-sistematis.

Ciri-ciri paragraf menurut Dalman (2010: 81) adalah :

1. Mengandung ide pokok yang relevan dengan ide pokok keseluruhan karangan
2. Memiliki satu buah kalimat topik dan beberapa kalimat penjelas
3. Memiliki satu kesatuan yang utuh

4. Memiliki kepaduan bentuk dan kepaduan makna
5. Tersusun secara logis-sistematis

D. Jenis-Jenis Paragraf

1. Jenis paragraf berdasarkan letak ide pokok

Pengelompokan atau jenis paragraf berdasarkan letak kalimat utama dalam paragraf terdapat empat jenis paragraf, yakni paragraf deduktif, induktif, kombinasi, dan deskriptif.

- a. Jenis pertama adalah paragraf deduktif. Paragraf ini memiliki kalimat topik pada awal paragraf dan kalimat pengembang/penjelas terletak pada kalimat-kalimat berikutnya. Contoh paragraf deduktif sebagai berikut ini, “**Semangat serta kesungguhan hati guru dalam mengajar dirasakan makin pudar karena kesejahteraan terabaikan.** Imbalan yang mereka terima rendah. Gaji mereka sering terlambat dan banyak potongan untuk keperluan yang kadang-kadang tidak jelas. Mereka juga tidak memiliki status sosial-ekonomi yang bergengsi.” (Suparno, 2007: 93)
- b. Selanjutnya, paragraf Induktif merupakan paragraf yang memiliki kalimat topik terletak pada akhir paragraf, artinya awal paragraf berisi gagasan pengembang dan diakhiri dengan gagasan dasar. Contoh paragraf tersebut seperti berikut ini, “Banjir juga sering merendam jalan di Tumbang Nusa, Pulang Pisau. Jalan itu adalah jalur penting yang menghubungkan Palangkaraya dengan ibu kota Kalimantan Selatan, Banjarmasin. Jalur di Tumbang Nusa yang kerap terendam membuat jalan layang dibangun untuk mengatasi banjir. **Di kawasan ini kami memerlukan jalan layang.**” (Kompas, Kamis, 11 April 2013, hal. 22)
- c. Paragraf kombinasi memiliki dua kalimat topik yang terletak di awal dan akhir paragraf. Dua kalimat topik itu memiliki dua gagasan yang sama. Kalimat-kalimat pengembang/penjelas terletak di antara dua kalimat topik itu. Berikut ini contoh paragraf kombinasi, “**Belajar berlangsung seumur hidup.** Anak-anak belajar berbicara sejak masih bayi. Pembelajaran itu dimulai di keluarga. Berikutnya mereka belajar melalui pendidikan formal di sekolah, mulai Taman Kanak-kanak s.d. Perguruan Tinggi. Jadi, **belajar itu tidak mengenal usia**”. Jenis paragraf yang terakhir adalah paragraf deskriptif. Paragraf deskriptif adalah paragraf yang tidak memiliki kalimat topik dan kalimat pengembang. Semua 45 kalimat yang terdapat dalam paragraf itu merupakan kalimat topik. Contoh paragraf dapat diperhatikan berikut ini, “Rumahku berada di daerah Semarang bawah. Letak

rumahku tidak jauh dari stasiun Tawang dan pasar Johar. Rumah itu sering banjir karena dekat dengan laut.”

2. Jenis Jenis Paragraf Berdasarkan Tujuan

a. Paragraf naratif

Paragraf naratif adalah jenis paragraf yang menampilkan peristiwa secara kronologis dan memiliki alur gagasan yang pasti. Jenis paragraf ini biasanya digunakan sebagai media dalam teknik menulis yang menuntut penggambaran alur cerita yang runtut dan jelas. Struktur jenis paragraf naratif biasanya banyak digunakan dalam teks fiksi yang menggunakan “kisah” sebagai topik utamanya.

Contoh Jenis Paragraf Naratif

Pada tahun 1959 Awaludinsyah baru berusia 8 tahun. Saat itu dia mulai sering mengunjungi sanggar yang biasanya digunakan orang hamba untuk belajar. Awaludinsyah yang selalu berada di Istana Daruddunia ini nyaris tidak pernah meninggalkan kamarnya. Hal itu tentu bukan keinginannya, namun perintah Sultan Maliksyah, ayahnya saat itu yang sedang dirundung kecemasan karena istananya sedang dalam bahaya. Karena rasa penasarannya, akhirnya Awaludinsyah mulai berani meninggalkan kamarnya tanpa sepengetahuan orang hamba atau pengawal istana. Bahkan sampai di halaman istana saja, Awaludinsyah sudah sangat bahagia.

b. Paragraf Deskriptif

Paragraf deskripsi adalah jenis paragraf yang menggambarkan objek dalam teks dengan lengkap dan jelas sehingga pembaca mendapat gambaran objek dengan nyata. Teknik menulis paragraf ini mengandalkan indra, jadi pembaca seolah-olah bisa benar-benar melihat, mendengar, meraba, merasa objek yang diceritakan dalam paragraf. Objek yang dideskripsikan dalam paragraf dapat berupa manusia, benda, tempat, waktu atau masa, dan sebagainya.

Contoh Jenis Paragraf Deskripsi:

Tubuh yang jangkung dan kurus jadi ciri khas Si Ujud. Kulitnya yang putih langsung sering kali dikaitkan dengan rasnya, yakni Seorang Asia. Cara jalan dengan membusungkan dadanya yang rata juga sering menarik perhatian orang disekitarnya. Meskipun terkenal pemarah, Si Ujud tidak segan melemparkan senyuman ke beberapa orang yang ia temui, yang mungkin juga orang yang ia sukai. Sebenarnya dia bukanlah pria tertampan di sekolah, tapi entah mengapa wangi tubuhnya sering kali mendapat teriakan para wanita

yang duduk berjajar di depan kantin. Seperti wangi sabun kata mereka. Si Ujud juga jarang bicara, bak radio rusak yang sudah kesulitan mengeluarkan suara.

c. Paragraf Ekspositif

Paragraf ekspositif adalah jenis paragraf yang menampilkan kejadian suatu peristiwa dengan tujuan menceritakan kembali atau *Reteller*. Teknik menulis paragraf ini yakni menyajikan peristiwa atau objek dengan cara menjelaskan, menerangkan, dan memberitahukan informasi tertentu agar pembaca mengetahuinya. Jenis paragraf ini mengandung unsur 5W+1H (*What, Who, When, Why, dan How*). Gaya penulisan pada jenis paragraf ekspositif adalah bersifat informatif.

Contoh Jenis Paragraf Ekspositif:

Indonesia akhirnya terpilih sebagai tuan rumah Asian Games 2018 ke-18 di Jakarta dan Palembang. Hasil pemungutan suara menunjukan Surabaya menjadi runner-up bersama Vietnam dan Uni Emirat Arab yang kemudian mengundurkan diri. saat itu Vietnam juga tidak memungkinkan menjadi tuan rumah Asian Games 2018 karena kendala fasilitas yang mereka punya. Untuk pertama kalinya Pesta Olahraga Asia diselenggarakan bersamaan di dua kota, ibu kota Indonesia Jakarta dan Plembang ibu kota Provinsi Sumatra Selatan. Pembukaan dan penutupan acara Asian Games ini diadakan di Stadion Utama Gelora Bung Karno, Jakarta eXport dan polo kano untuk pertama kalinya sebagai pekan olahraga eksibisi.

Dalam contoh jenis paragraf ekspositif di atas telah menjawab unsur 5W+1H.

d. Paragraf Persuasif

Paragraf Persuasif adalah jenis paragraf yang menempatkan gagasan untuk membujuk atau mengajak pembaca melakukan sesuatu sesuai dengan maksud sang penulis. Struktur paragraf persuasif memiliki unsur ajakan, anjuran, atau pemberitahuan pada pembaca dengan maksud tertentu. dalam paragraf ini sang penulis perlu menampilkan bukti, data dan fakta untuk menyakinkan pembaca.

Contoh Jenis Paragraf Persuasif:

Hampir setiap orang menyukai kebersihan, namun tidak semua orang ingin melakukannya. Padahal bagi umat muslim, kebersihan adalah sebagian daripada iman. itulah sebabnya, orang yang menciptakan kebersihan berarti juga memperkokoh keimanannya. Secara fisik, kebersihan juga bisa dirasakan

manfaatnya. Meski perlu effort lebih untuk bersih-bersih namun kebersihan juga akan mendatangkan kenyamanan.

e. Paragraf Argumentatif

Paragraf argumentatif adalah jenis paragraf yang menyampaikan ide, gagasan, atau pendapat dari sang penulis terhadap isu tertentu yang disertai dengan data dan fakta. Dalam jenis paragraf ini penulis mengutarakan pendapat beserta alasannya. Jenis paragraf ini bertujuan meyakinkan pembaca bahwa ide, gagasan, atau pendapat sang penulis adalah benar dan dapat dibuktikan. Paragraf argumentasi memiliki ciri-ciri penjelasan yang padat terhadap sesuatu agar pembaca percaya.

Contoh Jenis Paragraf Argumentatif:

Hasil penelitian yang ditulis Jame Ducharme di majalah Time menunjukkan cakupan peliputan Covid-19 lebih masif dibanding Ebola. Tak jarang berkat konsumsi berita yang tidak sehat tersebut masyarakat justru kebingungan dan menimbulkan kepanikan berlebih. Kasus yang paling kentara biasanya berkaitan dengan bahasa birokrasi atau pemerintahan dalam merespon Covid-19. Pernyataan-pernyataan kontroversial pemerintahan Indonesia jadi bahan empuk dan diproduksi fenomenal oleh media daring. Sebagai contoh tanggapan Menteri Kesehatan soal masyarakat Indonesia yang kebal Covid-19, nyatanya sampai saat ini kurva kasus covid-19 tak kunjung berkurang. Kemudian, keraguan pemerintah untuk melakukan lockdown, kebijakan soal mudik, maju—mundur Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) sampai yang paling terbaru saat ini adalah sengkabut efektivitas vaksinasi.

EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN

A. Pengertian EYD

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), ejaan adalah kaidah cara menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam bentuk tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca. Dikutip dari buku Esai Penerapan Ejaan Bahasa Indonesia (2020) karya Widya Fitriantiwi, ejaan disebut juga sebagai kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa supaya keteraturan dan keseragaman dalam penulisan bahasa dapat tercapai. Dari beberapa pengertian tadi, bisa dikatakan kalau ejaan adalah cara dalam menuliskan kata/kalimat dengan benar, dengan memperhatikan penggunaan huruf serta tanda baca yang benar.

Ejaan yang disempurnakan adalah ejaan dalam penulisan kata-kata/kalimat dalam Bahasa Indonesia yang termuat dalam Surat Keputusan Presiden no. 57 tanggal 16 Agustus 1972. Ejaan yang disempurnakan atau lebih sering disingkat menjadi EYD adalah aturan dasar ejaan dalam bahasa Indonesia yang hingga sampai saat ini masih digunakan. Sebelum menggunakan EYD, bangsa kita sempat menggunakan yang namanya ejaan Suwandi.

B. Fungsi Ejaan

Ejaan tidak semata-mata hanya digunakan untuk menulis kata/kalimat dengan benar. Ejaan juga memiliki fungsi yang cukup penting dalam penulisan Bahasa Indonesia. Menurut Siti Maimunah dalam buku Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi (2019), berikut fungsi ejaan diantaranya:

1. Sebagai pembakuan dalam membuat tata bahasa agar semakin baku.
2. Membuat pemilihan kosa kata dan istilah menjadi lebih baku.
3. Sebagai penyaring unsur bahasa asing ke Bahasa Indonesia sehingga dalam penulisannya tidak menghilangkan makna aslinya.
4. Penggunaan ejaan dapat membantu mencerna informasi dengan lebih cepat dan mudah, karena penulisan bahasa yang lebih teratur.

C. Penulisan Huruf

1. Huruf abjad

Huruf dalam abjad bahasa Indonesia ada 26 seperti dalam tabel berikut

Huruf		Nama	Ucapan
Kapital	Nonkapital		
A	a	a	a
B	b	be	be
C	c	ce	ce
D	d	de	de
E	e	e	e
F	f	ef	ef
G	g	ge	ge
H	h	ha	ha
I	i	i	i
J	j	je	je
K	k	ka	ka
L	l	el	el
M	m	em	em
N	n	en	en
O	o	o	o
P	p	pe	pe
Q	q	qi	ki
R	r	er	er
S	s	es	es
T	t	te	te
U	u	u	u
V	v	ve	fe

W	w	we	we
X	x	eks	eks
Y	y	ye	ye
Z	z	zet	zet

2. Huruf Vokal

Huruf vokal dalam bahasa Indonesia dilambangkan menjadi lima huruf yaitu *a, e, i, o,* dan *u*

Huruf Vokal	Contoh Penggunaan		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	api	padi	lusa
e*	enak	petak	sore
	emas	kena	tipe
i	itu	simpan	murni
o	oleh	kota	radio
u	ulang	bumi	ibu

Untuk membedakan pengucapan, pada huruf *e pepet* dapat diberikan tanda kritik (\hat{e}) yang dilafakan [ə]. Misalnya : Anak-anak bermain di teras. Upacara itu dihadiri pejabat teras [têras] Bank Indonesia.

3. Huruf Konsonan

Konsonan dalam bahasa Indonesia dilambangkan menjadi 21 huruf, yaitu *b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, dan z*.

Huruf Konsonan	Contoh Penggunaan		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafan</i>	<i>maaf</i>
g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>mug</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>buah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>politik</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>akal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>tanah</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q*	<i>qariah</i>	<i>iqra</i>	<i>Benuaq</i>
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>variasi</i>	<i>lava</i>	<i>molotov</i>
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	<i>takraw</i>
x*	<i>xenon</i>	<i>marxisme</i>	<i>Max</i>
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	<i>alay</i>
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

Huruf q dan x khusus digunakan untuk nama diri dan keperluan bidang tertentu. Huruf x pada posisi awal kata diucapkan [s] dan pada posisi tengah atau akhir diucapkan [ks].

4. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat empat huruf diftong yang dilambangkan dengan gabungan huruf vokal *ai, au, ei, dan oi*. Contoh penggunaan pada kata: *santai, amboi, pulau, dan survei*.

5. Gabungan Huruf Konsonan

Gabungan huruf konsosna kh, ng, ny, dan sy masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan. Contoh penggunaannya seperti pada kata: *khusus, akhir, ngarai, siang, banyak, nyata, syarat, dan musyawarah*.

6. Huruf Kapital

- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama di awal kalimat. Contoh: *Aku sedang menulis surat.*
- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam unsur nama orang termasuk julukan. Contoh: *Kartika Dewi, Kim Jennie, Doja Cat*. Huruf kapital tidak digunakan untuk menuliskan suatu satuan ukuran/nama jenis. Contoh: *5 ampere, 10 kilogram, ikan mujair, ikan paus*. Huruf kapital tidak digunakan

untuk menuliskan kata yang memiliki arti 'anak dari', seperti *bin* dan *binti*.
Contoh: Kaeya Al-Barikh *bin* Toyyib.

- c. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung. Contoh: Ibu berkata, "Kapan kamu pulang?", "Cepatlah kembali ya, nak!" ucapnya.
 - d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan. Contoh: Allah, Tuhan, Kristen, Islam, Yesus.
 - e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang atau sebagai sapaan. Contoh: Sultan Hasanuddin, Haji Abdurrahman Wahid.
 - f. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat. Contoh: Profesor Dr. Soetomo, Presiden Joko Widodo.
 - g. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa. Contoh: suku Dayak.
 - h. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari besar atau hari raya, dan unsur nama peristiwa bersejarah. Contoh: tahun Hijriah, hari Natal, hari raya Nyepi, Konferensi Meja Bundar, Perang Dunia II.
 - i. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi. Contoh: Asia Tenggara, Pulau Komodo, Gunung Semeru.
 - j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal. Contoh: saya membaca novel *Bumi Manusia*, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, buku itu adalah buku *Undang-Undang Dasar 1945*.
 - k. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan. Contoh: S.H. (sarjana hukum), S.Hum. (sarjana humaniora), S.Ak. (sarjana akuntansi), Dr. (dokter), Tn. (tuan), Ny. (nyonya).
 - l. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, kakak, adik, dan paman, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan. Contoh: "Kapan Bapak berangkat?" tanya Hasan. Kata ganti Anda ditulis dengan huruf awal kapital. Contoh: "Kepada siapa Anda bertanya?"
7. Huruf Miring
- a. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka. Contoh: Majalah *Poedjangga Baroe* menggelorakan semangat kebangsaan.
 - b. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat. Contoh: Dia tidak *diantar*, tetapi *mengantar*.
 - c. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing. Contoh: Setelah ini aku harus *upload* gambar ke *website*.

8. Huruf Tebal

- a. Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring. Contoh: Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia.
- b. Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab. Contoh: **BAB I Pendahuluan**
- c. Nah itu dia penjelasan tentang ejaan yang berlaku dalam penulisan bahasa Indonesia yang baik dan benar! Sobat Pintar jangan lupa download aplikasi Aku Pintar di Play Store atau App Store, ya! Ada fitur Belajar Pintar yang bakal nemenin Sobat belajar di rumah. Simak juga artikel-artikel lainnya, yaa

D. Penulisan Kata

1. Kata Dasar

Kata dasar ditulis secara mandiri.

Misalnya:

- a. Kantor
- b. Pergi
- c. Ramai
- d. Sangat

2. Kata Turunan

a. Kata Berimbuhan

Kata yang mendapat imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan imbuhanannya. Misalnya :

- 1) *Berjalan*
- 2) *Mempermudah*
- 3) *Menulis*

b. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antaraunsur-unsurnya.

Misalnya :

- 1) Anak-anak
- 2) Berjalan-jalan
- 3) Biri-biri

c. Gabungan Kata

Unsur gabungan kata, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah. Misalnya :

- 1) Cendera mata
- 2) Model linear
- 3) Duta besar
- 4) Orang tua

3. Pemenggalan Kata

Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut, jika di tengah kata terdapat huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf vokal itu. Misalnya:

- a. *bu-ah*
- b. *ma-in*
- c. *ni-at*
- d. *sa-at*

4. Kata Depan

Kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya:

- a. *Di* mana dia sekarang?
- b. Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.
- c. Ia berasal *dari* Pulau Penyengat.
- d. Mari, kita berangkat *ke* kantor.

5. Partikel

- a. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

- 1) Bacalah buku itu baik-baik!
- 2) Bertepuk tangan*lah* mengikuti irama!
- 3) *Apakah* yang tersirat dalam surat itu?
- 4) *Siapakah* gerangan dia?
- 5) *Apatah* gunanya bersedih hati?

- b. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

- 1) Apa *pun* permasalahan yang muncul, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.
- 2) Jika kita hendak pulang tengah malam *pun*, kendaraan masih tersedia.
- 3) Jangankan dua kali, sekali kali *pun* engkau belum pernah berkunjung ke rumahku.

- c. Bentuk *pun* yang merupakan bagian kata penghubung seperti berikut ditulis serangkai.

- 1) *Adapun*
- 2) *Andaipun*
- 3) *Ataupun*
- 4) *Bagaimanapun*
- 5) *Biarpun*
- 6) *Jikapun*
- 7) *Kalaupun*
- 8) *Kendatipun*
- 9) *Maupun*
- 10) *Meskipun*
- 11) *Sekalipun*
- 12) *Sementangpun*
- 13) *Sungguhpun*
- 14) *Walaupun*

Misalnya:

- 1) *Meskipun* sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.
- 2) Dia tetap bersemangat *walaupun* lelah.
- 3) *Adapun* penyebab kemacetan itu belum diketahui.
- 4) *Bagaimanapun* pekerjaan itu harus selesai minggu depan.
- 5) *Sekalipun* teman dekat, dia belum pernah sekali pun datang ke rumahku.
- 6) *Sementangpun* aku ini bukan sanak-saudaramu, tidak sampai hati juga aku melihat penderitaanmu itu.

- d. Partikel *per* yang berarti 'demi', 'tiap', 'mulai', atau 'melalui' ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

- 1) Mereka masuk ke dalam ruang rapat satu *per* satu.
 - 2) Harga kain itu Rp50.000,00 *per* meter.
 - 3) Karyawan itu mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.
 - 4) Dia menghubungiku *per* telepon.
6. Singkatan
- a. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik di setiap unsur singkatan itu.

Misalnya:

<i>A.H.</i> Nasution	Abdul <i>Haris</i> Nasution
<i>H.</i> Hamid	<i>Haji</i> Hamid
Suman <i>Hs.</i>	Suman <i>Hasibuan</i>
<i>dr.</i>	<i>dokter</i>
<i>Dr.</i>	<i>doktor</i>
<i>Dr. (H.C.)</i>	<i>doktor honoris causa</i>
<i>M.B.A.</i>	<i>master of business administration</i>
<i>M.Hum.</i>	<i>magister humaniora</i>
<i>M.Si.</i>	<i>magister sains</i>
<i>Ph.D.</i>	<i>philosophiae doctor (doctor of philosophy)</i>

<i>Prof.</i>	<i>profesor</i>
<i>S.E.</i>	<i>sarjana ekonomi</i>
<i>S.I.P.</i>	<i>sarjana ilmu politik</i>
<i>S.K.M.</i>	<i>sarjana kesehatan masyarakat</i>
<i>S.Kom.</i>	<i>sarjana komputer</i>
<i>S.Sos.</i>	<i>sarjana sosial</i>
<i>Sp.A.</i>	<i>spesialis anak</i>
<i>R.M. Syahid</i>	<i>Raden Mas Syahid</i>
<i>Sdr. Lukman</i>	<i>Saudara Lukman</i>
<i>Kol. Inf. Hendri</i>	<i>Kolonel Infanteri Hendri</i>
<i>A.K.B.P. Purnomo</i>	<i>Ajun Komisaris Besar Polisi Purnomo</i>

b. *Singkatan nama orang dalam bentuk inisial ditulis tanpa tanda titik.*

Misalnya:

LS *Lilis Suryaningsih*

SDD *Sapardi Djoko Damono*

STA *Sutan Takdir Alisjahbana*

- c. *Singkatan, termasuk akronim, yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.*

Misalnya:

KTP *kartu tanda penduduk*

KUHP *Kitab Undang-Undang Hukum Pidana*

NKRI *Negara Kesatuan Republik Indonesia*

PBB *Perserikatan Bangsa-Bangsa*

PGRI *Persatuan Guru Republik Indonesia*

PT *perseroan terbatas*

SD *sekolah dasar*

UI *Universitas Indonesia*

WHO	<i>World Health Organization</i>
BIG	<i>Badan Informasi Geospasial</i>
BIN	<i>Badan Intelijen Negara</i>
LAN	<i>Lembaga Administrasi Negara</i>
MAN	<i>madrasah aliah negeri</i>
NIP	<i>nomor induk pegawai</i>
PASI	<i>Persatuan Atletik Seluruh Indonesia</i>
PAUD	<i>pendidikan anak usia dini</i>
SIM	<i>surat izin mengemudi</i>

- d. *Singkatan yang terdiri atas lebih dari dua huruf yang lazim digunakan dalam dokumen atau surat-menyurat diikuti dengan tanda titik.*

Misalnya:

dkk. *dan kawan-kawan*

dll. *dan lain-lain*

dsb.	<i>dan sebagainya</i>
dst.	<i>dan seterusnya</i>
hlm.	<i>halaman</i>
sda.	<i>sama dengan di atas</i>
ttd.	<i>tertanda</i>
ybs.	<i>yang bersangkutan</i>
yth.	<i>yang terhormat</i>

- e. *Singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim digunakan dalam dokumen atau surat-menyurat diikuti tanda titik pada setiap huruf.*

Misalnya:

a.n.	<i>atas nama</i>
d.a.	<i>dengan alamat</i>
s.d.	<i>sampai dengan</i>
u.b.	<i>untuk beliau</i>

Km *kilometer*

Kg *kilogram*

L *liter*

Cu *kuprum*

Rp *rupiah*

- h. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf dan suku kata atau gabungan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal kapital.*

Misalnya:

Bappenas *Badan Perencanaan Pembangunan Nasional*

Bulog *Badan Urusan Logistik*

Kalteng *Kalimantan Tengah*

Kowani *Kongres Wanita Indonesia*

Mabbim *Majelis Bahasa Brunei
Indonesia-Malaysia* Darussalam-

Suramadu *Surabaya-Madura*

Wita Waktu Indonesia Tengah

- i. *Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf dan suku kata atau gabungan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf nonkapital.*

Misalnya:

Iptek ilmu pengetahuan
dan teknologi

Pemilu pemilihan umum

Puskesmas pusat kesehatan masyarakat

Rapim rapat pimpinan

Rudal peluru kendali

7. Angka dan bilangan

- a. *Angka Arab atau angka Romawi lazim digunakan sebagai lambang bilangan atau nomor.*

Angka Arab 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100),
D (500), M (1.000), \bar{V} (5.000), \bar{M} (1.000.000)

- b. *Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu kata ditulis dengan huruf, kecuali jika digunakan secara berurutan seperti dalam perincian.*

Misalnya:

- 1) Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali.
 - 2) Koleksi pribadi saya lebih dari *seribu* buku.
 - 3) Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang abstain.
 - 4) Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 minibus, dan 250 sedan.
- c. *Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran, seperti ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu, serta (b) nilai, seperti nilai uang dan persentase.*

Misalnya:

- 1) 0,5 sentimeter
 - 2) 5 kilogram
 - 3) 4 hektare
 - 4) 10 liter
 - 5) 2 tahun 6 bulan 5 hari
 - 6) 1 jam 20 menit
 - 7) Rp5.000,00
 - 8) US\$3,50
 - 9) £5,10
 - 10) ¥100
 - 11) 5%
 - 12) 7 persen
- d. *Bilangan berupa angka pada awal kalimat yang terdiri atas lebih dari satu kata didahului kata seperti **sebanyak**, **sejumlah**, dan **sebesar** atau diubah susunan kalimatnya.*

Misalnya:

- 1) *Sebanyak 2.500* orang peserta diundang panitia.
 - 2) *Sejumlah 25* naskah kuno tersimpan di lemari itu.
 - 3) Panitia mengundang *2.500* orang peserta.
 - 4) Di lemari itu tersimpan *25* naskah kuno.
- e. *Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.*

Misalnya:

- 1) *Sebanyak 500 ribu* dosis vaksin telah didistribusikan ke beberapa wilayah.
- 2) Dia mendapatkan bantuan *90 juta* rupiah untuk mengembangkan usahanya.
- 3) Perusahaan itu baru saja mendapatkan pinjaman *55 miliar* rupiah.
- 4) Proyek nasional pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya *7 triliun* rupiah.

- f. Angka digunakan sebagai bagian dari alamat, seperti jalan, rumah, apartemen, atau kamar.

Misalnya:

- 1) Jalan Kartika I No. 15
- 2) Jalan Kartika I/15
- 3) Jalan Raya Dumai Kav. 14
- 4) Jalan Raya Subrantas Km. 4
- 5) Hotel Mahameru, Kamar 169
- 6) Gedung Samudra, Lantai II, Ruang 201

- g. Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau bagian kitab suci.

Misalnya:

- 1) Bab II, Pasal 3, halaman 13
- 2) "Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan!" (Surah Al-'Alaq [96]: 1)
- 3) "Dan apa saja yang kamu minta dalam doa dengan penuh kepercayaan, kamu akan menerimanya." (Matius 21: 22)

- h. Penulisan bilangan dengan huruf seperti dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi dilakukan sebagai berikut.

- 1) Bilangan utuh ditulis secara mandiri.

Misalnya:

dua belas (12)

tiga puluh (35)
lima

lima puluh (55.000)
lima ribu

- 2) Bilangan pecahan ditulis dengan per- yang dilekatkan pada bilangan penyebut yang mengikutinya.

Misalnya:

setengah atau seperdua	$(\frac{1}{2})$
seperenam belas	$(\frac{1}{16})$
tiga perempat	$(\frac{3}{4})$
dua persepuluh	$(\frac{2}{10})$
tiga dua-pertiga	$(3\frac{2}{3})$
satu persen	(1%)
satu permil	(1‰)

- i. *Penulisan bilangan tingkat dapat menggunakan angka Romawi, gabungan awalan ke- dan angka Arab, atau huruf.*

Misalnya:

- 1) abad VII
- 2) abad ke-7
- 3) abad ketujuh

-
- 4) Perang Dunia II
 - 5) Perang Dunia Ke-2
 - 6) Perang Dunia Kedua

- j. *Penulisan angka dan akhiran -an dirangkaikan dengan tanda hubung (-).*

Misalnya:

- 1) lima lembar uang 5.000-an (lima lembar uang lima ribuan)
- 2) seharga 5.000-an (seharga lima ribuan)
- 3) tahun 2000-an (tahun dua ribuan)

- k. *Bilangan seperti yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan, akta, atau kuitansi dapat ditulis dengan angka dan diikuti oleh huruf.*

Misalnya:

- 1) Setiap orang yang menyebarkan atau mengedarkan rupiah tiruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dipidana dengan pidana kurungan paling lama *1 (satu)* tahun dan pidana denda paling banyak *Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)*.
 - 2) Pada hari ini, Rabu, tanggal 13-10-2021 (*tiga belas Oktober dua ribu dua puluh satu*) telah hadir di hadapan saya, Noviansyah, notaris yang berkedudukan di Kota Batam.
 - 3) Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *Rp900.500,50 (sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen)*.
- l. *Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf secara serangkai.*

Misalnya:

- 1) *Kelapadua*
- 2) *Limapuluhkoto*
- 3) *Rajaampat*
- 4) *Simpanglima*
- 5) *Tigaraksa*

Kata Ganti *ku-*, *kau-*, *-ku*, *-mu*, dan *-nya*

8. Kata ganti *ku-*, *kau-*, *-ku*, *-mu*, dan *-nya*
 - a. Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan *-ku*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

 - 1) Rumah itu telah *kujual*.
 - 2) Majalah ini boleh *kaubaca*.
 - 3) *Bukuku*, *bukumu*, dan *bukunya* tersimpan di perpustakaan.
 - 4) *Rumahnya* sedang diperbaiki.
 - b. Kata ganti *kau* yang bukan bentuk terikat ditulis terpisah dengan kata yang lain.

Misalnya:

 - 1) Aku ingin *kau* bersungguh-sungguh dengan apa yang *kaukatakan*.
 - 2) *Kau* masih muda, Bung.
 - 3) Sebaiknya, *kau* mengurus adikmu saja.
9. Kata sandang *si* dan *sang*
 - a. Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

 - 1) Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.
 - 2) Dalam cerita itu *si* Pitung berhasil menolong penduduk.
 - 3) Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.

- 4) Ibu itu menghadiahi *sang* suami kemeja batik.
 - 5) Sang adik mematuhi nasihat *sang* kakak.
 - 6) Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.
- b. Kata *sang* ditulis dengan huruf awal kapital jika merupakan unsur nama Tuhan. Misalnya:
- 1) Kita harus berserah diri kepada *Sang* Pencipta.
 - 2) Pura dibangun oleh umat Hindu untuk memuja *Sang* Hyang Widhi Wasa.

E. Pengguna Tanda Baca

1. Tanda titik

- a. Tanda titik digunakan pada akhir kalimat pernyataan. Misalnya:
 - 1) Mereka duduk di sana.
 - 2) Dia akan datang pada pertemuan itu.
- b. Tanda titik digunakan untuk mengakhiri pernyataan lengkap yang diikuti perincian berupa kalimat baru, paragraf baru, atau subjudul baru.

Misalnya:

Kondisi kebahasaan di Indonesia yang diwarnai oleh bahasa standar dan nonstandar, ratusan bahasa daerah, dan ditambah beberapa bahasa asing membutuhkan penanganan yang tepat dalam perencanaan bahasa. Agar lebih jelas, latar belakang dan masalah akan diuraikan secara terpisah seperti tampak pada paparan berikut.

1) **Latar Belakang**

Masyarakat Indonesia yang heterogen menyebabkan munculnya sikap yang beragam terhadap penggunaan bahasa yang ada di Indonesia, yaitu (1) sangat bangga terhadap bahasa asing, (2) sangat bangga terhadap bahasa daerah, dan (3) sangat bangga terhadap bahasa Indonesia.

2) **Masalah**

Penelitian ini hanya membatasi masalah pada sikap bahasa masyarakat Kalimantan terhadap bahasa-bahasa yang ada di Indonesia. Sikap masyarakat tersebut akan digunakan sebagai formulasi kebijakan perencanaan bahasa yang diambil.

3) **Tujuan**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengukur sikap bahasa masyarakat Kalimantan, khususnya yang tinggal di kota besar, terhadap bahasa-bahasa yang ada di Indonesia.

- c. Tanda titik digunakan di belakang angka atau huruf dalam suatu daftar, perincian, tabel, atau bagan.

1) Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Daftar

I. Kondisi Kebahasaan di Indonesia

A. Bahasa Indonesia

1. Kedudukan
2. Fungsi

B. Bahasa Daerah

1. Kedudukan
2. Fungsi

C. Bahasa Asing

1. Kedudukan
2. Fungsi

2) Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Perincian

- I. Patokan Umum
- II. Patokan Khusus
- 3) Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Tabel

Tabel 1 Kelas Kata

Nomor	Kata Kerja	Kata Benda
1.	makan	rumah
2.	mandi	meja
dst.		

- 4) Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Bagan



- d. Tanda titik **tidak** digunakan di belakang angka terakhir pada deret nomor dalam perincian.

Misalnya:

BAB II
KERANGKA TEORI

- 2.1 Bahasa
 - 2.1.1 Fonologi
 - 2.1.2 Morfologi
 - 2.1.3 Sintaksis
- 2.2 Sastra
 - 2.2.1 Puisi
 - 2.2.2 Prosa
 - 2.2.3 Drama

BAB II
KERANGKA TEORI

- II.A Bahasa
 - II.A.1 Fonologi
 - II.A.2 Morfologi
 - II.A.3 Sintaksis
- II.B Sastra
 - II.B.1 Puisi
 - II.B.2 Prosa
 - II.B.3 Drama

- e. Tanda titik **tidak** digunakan pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam perincian.

Misalnya:

- Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai
1) bahasa nasional yang berfungsi sebagai, antara lain,
a) lambang kebanggaan nasional,
b) identitas nasional,
c) alat pemersatu bangsa, dan
d) sarana perhubungan antarwarga, antardaerah, dan antarbudaya;
2) bahasa negara

- f. Tanda titik *tidak* digunakan di belakang angka terakhir, baik satu digit maupun lebih, dalam judul tabel, bagan, grafik, atau gambar.

Misalnya:

- 1) Tabel 1 Kondisi Kebahasaan di Indonesia
- 2) Tabel 1.1 Kondisi Bahasa Daerah di Indonesia
- 3) Bagan 2 Struktur Organisasi
- 4) Bagan 2.1 Bagian Umum
- 5) Grafik 4 Sikap Masyarakat Perkotaan terhadap Bahasa Indonesia
- 6) Grafik 4.1 Sikap Masyarakat Berdasarkan Usia
- 7) Gambar 1 Gedung Cakrawala
- 8) Gambar 1.1 Ruang Rapat

- g. Tanda titik digunakan untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

Misalnya:

- 1) pukul 01.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1, 35 menit, 20 detik)
- 2) 01.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)
- 3) 00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)
- 4) 00.00.30 jam (30 detik)

- h. Tanda titik digunakan untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Misalnya:

- 1) Indonesia memiliki lebih dari 13.000 pulau.
- 2) Penduduk kota itu lebih dari 7.000.000 orang.
- 3) Anggaran lembaga itu mencapai Rp225.000.000.000,00.

- i. Tanda titik *tidak* digunakan untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

- 1) Dia lahir pada tahun 1998 di Bandung.
- 2) Kata *sil* terdapat dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Edisi V), halaman 1553.
- 3) Nomor rekening panitia seminar adalah 0015645678.
- 4) Dia diangkat sebagai PNS dengan NIP 199701112015041002.

- j. Tanda titik *tidak* digunakan pada akhir judul dan subjudul.

Misalnya:

- 1) Bentuk dan Kedaulatan (Bab I, UUD 1945)
- 2) Gambar 3 Alat Ucap Manusia
- 3) Tabel 5 Sikap Bahasa Generasi Muda Berdasarkan Pendidikan

- k. Tanda titik *tidak* digunakan di belakang alamat penerima surat serta tanggal surat.

Misalnya:

Yth. Rahmat Hidayat, S.T.
Jalan Sumbawa I/18
Sumurbandung
Bandung

Yth. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Jalan Daksinapati Barat IV
Rawamangun
Jakarta Timur

12 Oktober 2021

Jakarta, 12 Oktober 2021 (tanpa alamat lengkap pada kop surat)

2. Tanda koma

- a. Tanda koma digunakan di antara unsur-unsur dalam perincian berupa kata, frasa, atau bilangan.

Misalnya:

- 1) Telepon seluler, komputer, atau internet bukan barang mewah lagi.
- 2) Buku, majalah, dan jurnal termasuk sumber kepustakaan.
- 3) Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan
 - (1) akta kelahiran,
 - (2) ijazah terakhir, dan
 - (3) surat keterangan kesehatan.
- 4) Satu, dua, ... tiga!

- b. Tanda koma digunakan sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*, dalam kalimat majemuk pertentangan.

Misalnya

- 1) Saya ingin membeli kamera, *tetapi* uang saya belum cukup.
- 2) Ini bukan milik saya, *melainkan* milik ayah saya.
- 3) Dia membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya melukis panorama.

- c. Tanda koma digunakan untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat.

Misalnya

- 1) Kalau diundang, saya akan datang.
- 2) Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.
- 3) Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.

- d. Tanda koma *tidak* digunakan jika induk kalimat mendahului anak kalimat.

Misalnya

- 1) Saya akan datang kalau diundang.
- 2) Dia mempunyai banyak teman karena baik hati.
- 3) Kita harus banyak membaca buku agar memiliki wawasan yang luas.

- e. Tanda koma digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu*, *jadi*, *dengan demikian*, *sehubungan dengan itu*, dan *meskipun demikian*.

Misalnya:

- 1) Mahasiswa itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.

- 2) Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, dia berhasil menjadi penulis terkenal.
 - 3) Orang tuanya kurang mampu. *Meskipun demikian*, anak-anaknya berhasil menjadi sarjana.
- f. Tanda koma digunakan sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o, ya, wah, aduh*, atau *hai*, dan kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik*, atau *Nak*.

Misalnya:

- 1) *O*, begitu?
 - 2) *Wah*, bukan main!
 - 3) Hati-hati, *ya*, jalannya licin!
 - 4) *Nak*, kapan kuliahmu selesai?
 - 5) Siapa namamu, *Dik*?
 - 6) Dia baik sekali, *Bu*.
- g. Tanda koma digunakan untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Misalnya:

- 1) Kata nenek saya, "Kita harus berbagi dalam hidup ini."
 - 2) "Kita harus berbagi dalam hidup ini," kata nenek saya, "karena manusia adalah makhluk sosial."
- h. Tanda koma *tidak* digunakan untuk memisahkan petikan langsung yang diakhiri tanda tanya atau tanda seru dari bagian kalimat yang mengikutinya.

Misalnya:

- 1) "Di mana Saudara tinggal?" tanya Pak Lurah.
 - 2) "Masuk ke dalam kelas sekarang!" perintahnya.
 - 3) "Wow, indahnyanya pantai ini!" seru wisatawan itu.
- i. Tanda koma digunakan di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah yang ditulis berurutan.

Misalnya:

- 1) Sdr. Rahmat Hidayat, Jalan Sumbawa I/18, Kelurahan Merdeka, Kecamatan Sumurbandung, Bandung 40113
- 2) Direktur Rumah Sakit Cipto Mangunkusumo, Jl. Pangeran Diponegoro No. 71, Jakarta 10430
- 3) Surabaya, 10 Mei 1960
- 4) Sofifi, Maluku Utara

- j. Tanda koma digunakan sesudah salam pembuka (seperti *dengan hormat* atau *salam sejahtera*), salam penutup (seperti *salam takzim* atau *hormat kami*), dan nama jabatan penanda tangan surat.

Misalnya:

Dengan hormat,

Salam sejahtera,

Salam takzim,

Hormat kami,

Kepala Badan,

Rektor,

a.n. Kepala Badan
Sekretaris Badan,

(tanda tangan)

Hurip Danu Ismadi
NIP 196110051988031002

- k. Tanda koma digunakan di antara nama orang dan singkatan gelar akademis yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, nama keluarga, atau nama marga.

Misalnya:

- 1) B. Ratulangi, S.E.
- 2) Ny. Khadijah, M.A.
- 3) Bambang Irawan, M.Hum.
- 4) Siti Aminah, S.H., M.H.
- 5) Dr. dr. Rahayu Ningtyas, Sp.A., Subsp.End.(K).
- 6) Prof. Dr. Muh. Muhlis, S.E., M.A., Ph.D.

Bandingkan:

- 1) Bandingkan *Siti Khadijah, M.A. (Siti Khadijah, Master of Arts)* dengan *Siti Khadijah M.A. (Siti Khadijah Mas Agung)*.
- 2) Spasi digunakan untuk memisahkan unsur nama dan singkatannya serta antargelar dan singkatannya.

- l. Tanda koma digunakan sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

- 1) 12,5 m
- 2) 27,3 kg
- 3) Rp500,50
- 4) Rp750,00

- m. Tanda koma digunakan untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.

Misalnya:

- 1) Di daerah kami, *misalnya*, masih banyak bahan tambang yang belum diolah.
 - 2) Semua siswa, *baik laki-laki maupun perempuan*, harus mengikuti pelatihan paduan suara.
 - 3) Soekarno, *Presiden I Republik Indonesia*, merupakan salah seorang pendiri Gerakan Nonblok.
 - 4) Pejabat yang bertanggung jawab, *sebagaimana dimaksud pada ayat (3)*, wajib menindaklanjuti laporan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari.
- Bandingkan dengan keterangan pewatas yang penggunaannya tidak diapit tanda koma!

Siswa yang lulus dengan nilai tinggi akan diterima di perguruan tinggi itu tanpa tes.

- n. Tanda koma dapat digunakan di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah pengertian.

Misalnya:

- 1) Dalam pengembangan bahasa Indonesia, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.
- 2) Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan kalimat berikut.

Dalam pengembangan bahasa kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

3. Tanda titik koma

- a. Tanda titik koma dapat digunakan sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

- 1) Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.
- 2) Kerbau melenguh; kambing mengembik; kuda meringkik.

- 3) Ayah menyelesaikan pekerjaan; ibu menulis makalah; adik membaca cerita pendek.
- b. Tanda titik koma digunakan pada bagian perincian yang berupa frasa verbal.

Misalnya:

Syarat mengikuti ujian penerimaan pegawai di lembaga ini adalah

- (1) berkewarganegaraan Indonesia;
- (2) berijazah sarjana S-1;
- (3) berbadan sehat; dan
- (4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- c. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan bagian-bagian perincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

Misalnya:

- 1) Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaus; serta pisang, apel, dan jeruk.
- 2) Agenda rapat ini meliputi
 - a. pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara;
 - b. penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; serta
 - c. pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

- d. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan sumber-sumber kutipan.

Misalnya:

- 1) Kasus perencanaan bahasa di Indonesia dianggap sebagai salah satu yang paling berhasil (Fishman, 1974; Moeliono, 1985; Samuel, 2008; Wardhaugh dan Fuller, 2015).
- 2) Tentang plagiarisme, para penulis (Keraf, 1997; Putra, 2011; Wibowo, 2013) sama-sama mengingatkan pentingnya pengutipan dan perujukan secara cermat untuk menghindari cap plagiat.

4. Tanda titik dua

- a. Tanda titik dua digunakan pada akhir suatu pernyataan lengkap yang langsung diikuti perincian atau penjelasan.

Misalnya:

- 1) Saya akan membeli alat tulis kantor: kertas, tinta, spidol, dan pensil.
- 2) Mereka memerlukan perabot rumah tangg: kursi, meja, dan lantai.

- b. Tanda titik dua *tidak* digunakan jika perincian atau penjelasan itu merupakan bagian dari kalimat lengkap.

Misalnya:

- 1) Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.
- 2) Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi
 - a. persiapan,
 - b. pengumpulan data,
 - c. pengolahan data, dan
 - d. pelaporan.

- c. Tanda titik dua digunakan sesudah kata atau frasa yang memerlukan pemerian.

Misalnya

- 1) Ketua : Ahmad Wijaya
Wakil Ketua : Deni Simanjuntak
Sekretaris : Siti Aryani
Bendahara : Aulia Arimbi
- 2) Narasumber : Prof. Dr. Saputra Effendi
Pemandu : Abdul Gani, M.Hum
Pencatat : Sri Astuti Amelia, S.Pd.

- d. Tanda titik dua digunakan dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu : "Bawa koper ini, Nak!"

Amir : "Baik, Bu."

Ibu : "Jangan lupa, letakkan baik-baik!"

- e. Tanda titik dua digunakan di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, serta (c) judul dan anak judul suatu karangan.

Misalnya:

- 1) Ultimart 5 (2): 98–105
- 2) Surah Ibrahim: 2–5
- 3) Matius 2: 1–3
- 4) Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Mastera

- f. Tanda titik dua dapat digunakan untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

Misalnya:

- 1) pukul 01:35:20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1, 35 menit, 20 detik)
- 2) 01:35:20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)
- 3) 00:20:30 jam (20 menit, 30 detik)
- 4) 00:00:30 jam (30 detik)

- g. Tanda titik dua digunakan untuk menuliskan rasio dan hal lain yang menyatakan perbandingan dalam bentuk angka.

Misalnya:

- 1) Skala peta ini 1:10.000.
 - 2) Jumlah peserta didik laki-laki dan perempuan di kelas itu adalah 2:3.
 - 3)
5. Tanda hubung
- a. Tanda hubung digunakan untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.

Misalnya:

- 1) Di samping cara lama, diterapkan juga cara baru
- 2) Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan rumput laut.
- 3) Kini ada cara yang baru untuk mengukur panas.
- 4) Parut jenis ini memudahkan kita mengukur kelapa.

- b. Tanda hubung digunakan untuk menyambung unsur bentuk ulang

Misalnya:

- 1) anai-anai

- 2) anak-anak
 - 3) berulang-ulang
 - 4) kemerah-merahan
 - 5) mengorek-ngorek
- c. Tanda hubung digunakan untuk (a) menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka, (b) menyambung huruf dalam kata yang dieja satu demi satu, dan (c) menyatakan skor pertandingan.

Misalnya:

- 1) 11-11-2022
 - 2) p-a-n-i-t-i-a
 - 3) 2-1
- d. Tanda hubung digunakan untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

Misalnya:

- 1) ber-evolusi
 - 2) meng-urus (merawat; memelihara; mengatur)
 - 3) dua-puluh-lima ribuan (25 x 1.000)
 - 4) $2\frac{3}{25}$ (dua-puluh-tiga perdua-puluh-lima)
 - 5) mesin hitung-tangan (mesin untuk menghitung tangan)
- Bandingkan dengan contoh di bawah ini!
- 1) be-revolusi
 - 2) me-ngurus (menjadi kurus)
 - 3) dua-puluh lima-ribuan (20 x 5.000)
 - 4) 20 $\frac{3}{25}$ (dua-puluh tiga perdua-puluh-lima)
 - 5) mesin-hitung tangan (mesin hitung manual yang dioperasikan dengan tangan)
- e. Tanda hubung digunakan untuk merangkaikan unsur yang berbeda, yaitu di antara huruf kapital dan nonkapital serta di antara huruf dan angka.

Misalnya:

- 1) *se-Indonesia*
- 2) peringkat *ke-2*
- 3) tahun 2000-*an*
- 4) hari-*H*
- 5) ber-*KTP*
- 6) di-*SK*-kan
- 7) ciptaan-*Nya*
- 8) D-3
- 9) S-1
- 10) *KTP-mu*

- f. Tanda hubung *tidak* digunakan di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf

Misalnya:

- 1) BP2MI (*Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia*)
- 2) P4TK (*Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan*)
- 3) P3K (*pertolongan pertama pada kecelakaan*)

- g. Tanda hubung digunakan untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah, bahasa asing, atau slang.

Misalnya:

- 1) di-*slepet* 'dijepret' (bahasa Betawi)
- 2) ber-*pariban* 'bersaudara sepupu' (bahasa Batak)
- 3) mem-*back up* 'menyokong; membantu' (bahasa Inggris)
- 4) di-*tafsīl* 'dijelaskan' (bahasa Arab)
- 5) di-*bokisin* 'dibohongi' (slang)

- h. Tanda hubung digunakan untuk menandai imbuhan atau bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

- 1) Imbuhan *pe-* pada *pekerja* bermakna 'orang yang' atau 'pelaku'.
- 2) Bentuk terikat *pasca-* berasal dari bahasa Sanskerta.
- 3) Bentuk terikat *-anda* (*-nda* atau *-da*) terdapat pada kata seperti *ayahanda*, *ibunda*, *pamanda*.

- i. Tanda hubung digunakan untuk menandai dua unsur yang merupakan satu kesatuan.

Misalnya:

- 1) suami-istri
- 2) Soekarno-Hatta
- 3) Konferensi Asia-Afrika

6. Tanda pisah

- a. Tanda pisah dapat digunakan untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Misalnya:

- 1) Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.
- 2) Keberhasilan itu—kita sependapat—dapat dicapai jika kita mau berusaha keras.

- b. Tanda pisah dapat digunakan untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang merupakan bagian utama kalimat dan dapat saling menggantikan dengan bagian yang dijelaskan

Misalnya:

- 1) Soekarno-Hatta—Proklamator Kemerdekaan RI—diabadikan menjadi nama jalan di beberapa kota di Indonesia.
 - 2) Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.
 - 3) Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia—amanat Sumpah Pemuda—harus terus digelorakan.
- c. Tanda pisah digunakan di antara dua bilangan, tanggal (hari, bulan, tahun), atau tempat yang berarti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'.

Misalnya:

- 1) Tahun 2019—2022
- 2) Tanggal 5—10 April 2022
- 3) Senin—Jumat
- 4) Jakarta—Bandung

7. Tanda tanya

- a. Tanda tanya digunakan pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

- 1) Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati? Siapa pencipta lagu "Indonesia Raya"?
- b. Tanda tanya digunakan di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang diragukan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

- 1) Monumen Nasional mulai dibangun pada tahun 1961 (?).
- 2) Di Indonesia terdapat 740 (?) bahasa daerah.

8. Tanda seru

Tanda seru digunakan untuk mengakhiri ungkapan yang menggambarkan kekaguman, kesungguhan, emosi yang kuat, seruan, atau perintah.

Misalnya:

- a. Alangkah indahnya Taman Laut Bunaken!
- b. Saya tidak melakukannya!
- c. Merdeka!

- d. Hai!
- e. Bayarlah pajak tepat waktu!

9. Tand elipsis

- a. Tanda elipsis digunakan untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan atau tidak disebutkan

Misalnya:

- 1) Penyebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.
 - 2) Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah ...
 - 3) ..., lain lubuk lain ikannya.
- b. Tanda elipsis digunakan untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog.

Misalnya:

- 1) "Menurut saya, ..., seperti Bagaimana, Bu?"
- 2) "Jadi, simpulannya Oh, sudah saatnya kita beristirahat!"
- c. Tanda elipsis digunakan untuk menandai jeda panjang dalam tuturan yang dituliskan.

Misalnya:

- 1) Maju ... jalan!
 - 2) Kamera ... siap!
 - 3) Satu, dua, ... tiga!
- d. Tanda elipsis di akhir kalimat diikuti dengan tanda baca akhir kalimat berupa tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru.

Misalnya:

- 1) Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah
- 2) "Jadi, mengapa selama ini dia bekerja sebagai ...?"
- 3) "Pergi dari sini jika kamu ...!"

10. Tanda petik

- a. Tanda petik digunakan untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

- 1) Merdeka atau mati!" seru Bung Tomo dalam pidatonya.
- 2) "Kerjakan tugas ini sekarang," perintah atasannya, "karena besok akan dibahas dalam rapat!"

- 3) Menurut Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, "Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan."
- b. Tanda petik digunakan untuk menggapit judul puisi, judul lagu, judul artikel, judul naskah, judul bab buku, judul pidato/khotbah, atau tema/subtema yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

- 1) Puisi "Pahlawanku" terdapat pada halaman 125 buku itu.
 - 2) Marilah, kita menyanyikan lagu "Maju Tak Gentar"!
 - 3) Saya sedang membaca "Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indonesia" dalam buku *Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani*.
 - 4) Makalah "Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif" menarik perhatian peserta seminar.
 - 5) Perhatikan "Hubungan Antarklausea" dalam buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*.
 - 6) Ceramah subuh minggu lalu di Masjid Istiqlal berjudul "Hikmah dan Tujuan Berpuasa Ramadan".
 - 7) Kongres Bahasa Indonesia XI bertema "Menjayakan Bahasa dan Sastra Indonesia".
- c. Tanda petik digunakan untuk menggapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

- 1) "Peladen" komputer ini sudah tidak berfungsi.
- 2) Dilarang memberikan "amplop" kepada petugas!

11. Tanda petik tunggal

- a. Tanda petik tunggal digunakan untuk menggapit petikan yang terdapat dalam petikan lain.

Misalnya:

- 1) Tanya dia, "Kaudengar bunyi 'kring-kring' tadi?"
 - 2) "Kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang!', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.
 - 3) "Kita bangga karena lagu 'Indonesia Raya' berkumandang di arena Asian Games," kata Ketua KONI.
- b. Tanda petik tunggal digunakan untuk menggapit makna, padanan, atau penjelasan kata atau ungkapan.

Misalnya:

tergugat	'yang digugat'
retina	'dinding mata sebelah dalam'
noken	'tas khas Papua'
<i>tadulako</i>	'panglima'
<i>marsiadap ari</i>	'saling bantu'
<i>tuah sakato</i>	'sepakat demi manfaat bersama'
<i>self quarantine</i>	'karantina mandiri'
<i>lockdown</i>	'karantina wilayah'
<i>marhūn bih</i>	'utang' atau 'pinjaman'

12. Tanda kurung

- a. Tanda kurung digunakan untuk mengapit keterangan tambahan, seperti singkatan atau padanan kata asing.

Misalnya:

- 1) Bahasa Indonesia mempunyai tes standar yang disebut Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI).
- 2) Banyak pemengaruh (*influencer*) yang mendapat apresiasi karena konten yang membangun.

- b. Tanda kurung digunakan untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Misalnya:

- 1) Puisi Tranggono yang berjudul "Ubud" (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.
 - 2) Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru pasar dalam negeri.
- c. Tanda kurung digunakan untuk mengapit kata yang keberadaannya di dalam teks dapat dimunculkan atau dihilangkan.

Misalnya:

- 1) Dia berangkat ke kantor dengan (bus) Transjakarta.
 - 2) Pesepak bola kenamaan itu berasal dari (Kota) Padang.
- d. Tanda kurung digunakan untuk mengapit huruf atau angka sebagai penanda perincian yang ditulis ke samping atau ke bawah di dalam kalimat.

Misalnya:

- 1) Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.
- 2) Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan
 - (1) daftar riwayat hidup,
 - (2) ijazah terakhir, dan
 - (3) surat keterangan kesehatan.

13. Tanda kurung siku

- a. Tanda kurung siku digunakan untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Misalnya:

- 1) Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.
 - 2) Penggunaan bahasa dalam karya ilmiah harus sesuai [dengan] kaidah bahasa Indonesia.
 - 3) Ulang tahun [Proklamasi Kemerdekaan] Republik Indonesia dirayakan secara khidmat.
- b. Tanda kurung siku digunakan untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang terdapat dalam tanda kurung.

Misalnya:

Persamaan kedua proses itu (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38]) perlu dibentangkan di sini.

14. Tanda garis miring

- a. Tanda garis miring digunakan dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa 1 tahun yang terbagi dalam 2 tahun takwim.

Misalnya:

- 1) Nomor: 7/PK/II/2022
- 2) Jalan Kramat III/10

- b. Tanda garis miring digunakan sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, serta *setiap*.

Misalnya:

Semua organisasi harus memiliki AD/ART.

'Semua organisasi harus memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga'

Dalam susunan kepanitiaan dia tercatat sebagai ketua/anggota.

'Dalam susunan kepanitiaan dia tercatat sebagai ketua dan anggota.'

Pilih salah satu moda transportasi darat/laut!

'Pilih salah satu moda transportasi darat atau laut!'

Yang harus mengambil rapor adalah orang tua/wali peserta didik masing-masing.

'Yang harus mengambil rapor adalah orang tua atau wali peserta didik masing-masing.'

Buku dan/atau majalah dapat dijadikan sumber rujukan.

'Buku dan majalah atau buku atau majalah dapat dijadikan sumber rujukan.'

Staf yang berhalangan hadir diwajibkan mengganti hari dan/atau bertukar jadwal dengan staf lain.

'Staf yang berhalangan hadir diwajibkan mengganti hari dan bertukar jadwal dengan staf lain atau staf yang berhalangan hadir diwajibkan mengganti hari atau bertukar jadwal dengan staf lain.'

Harga kain itu Rp75.000,00/meter.

'Harga kain itu Rp75.000,00 setiap meter.'

Kecepatan mobil ini dapat mencapai 150 km/jam.

'Kecepatan mobil ini dapat mencapai 150 km setiap jam.'

- c. Tanda garis miring digunakan untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Misalnya:

- 1) *Asmara/n/dana* merupakan salah satu tembang macapat budaya Jawa.
- 2) Dia sedang menyelesaikan /h/utangnya di bank.
- 3) Maka adalah seorang/-orang/raja di dalam Bidakara.
- 4) Syahdan, /maka/ beberapa dipersembahkan oleh segala wazir /perdana menteri/ yang besar-besar kepada baginda.
- 5) Jika demikian, /itu dan/ marilah, kita mufakat dan musyawarah.

15. Tanda apostrof

Tanda apostrof dapat digunakan untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.

Misalnya:

- 1) Dia 'kan kusurati. ('kan = akan)
- 2) Malam 'lah tiba. ('lah = telah)
- 3) Diriku s'lalu dimanja. (s'lalu = selalu)
- 4) 5-2-'21 ('21 = 2021)

Catatan:

Penggunaan tanda apostrof ini lazim dalam ragam nonstandar.

F. Penulisan Unsur Serapan

Dalam EYD Edisi V, penulisan unsur serapan dibagi menjadi dua jenis, yaitu unsur serapan umum dan khusus. Keduanya memiliki fungsi serupa, yaitu mengintegrasikan kosa kata bahasa asing atau bahasa daerah ke dalam bahasa Indonesia.

Penulisan Unsur Serapan Umum

1. Harakat fathah atau bunyi /a/ (Arab) yang dilafalkan pendek atau panjang menjadi a. Contoh: 'umrah (عُمْرَةٌ) menjadi umrah.
2. Huruf 'ain (ع Arab) pada awal suku kata menjadi a, i, atau u. Contoh: 'ajā'ib (عَجَائِبُ) menjadi ajaib.
3. Huruf 'ain (ع Arab) pada akhir suku kata menjadi k. Contoh: i'tiqād (إِعْتِقَادُ) menjadi iktikad.
4. Huruf hamzah (ء Arab) yang dibaca vokal menjadi a, i, atau u. Contoh: amr (أَمْرٌ) menjadi amar.

5. Gabungan huruf aa (Belanda) menjadi a. Contoh: baal menjadi bal, octaaf menjadi oktaf, dan paal menjadi pal.
6. Gabungan huruf ae yang bervariasi dengan e menjadi e. Contoh: aesthetics, esthetic menjadi estetika.
7. Gabungan huruf ae yang tidak bervariasi dengan e tetap ae. Contoh: taekwondo menjadi taekwondo.
8. Gabungan huruf ai tetap ai. Contoh: detail menjadi detail.
9. Gabungan huruf au tetap au. Contoh: caustic menjadi kaustik.
10. Gabungan huruf bl tetap bl. Contoh: bleganjur (Bali) menjadi bleganjur.
11. Huruf c (Inggris) yang diikuti a, o, u, atau konsonan menjadi k. Contoh: construction menjadi konstruksi.
12. Huruf c yang diikuti e, i, oe, atau y menjadi s. Contoh: circulation menjadi sirkulasi.
13. Gabungan huruf cc yang diikuti o, u, atau konsonan menjadi k. Contoh: accomodation menjadi akomodasi.
14. Gabungan huruf cc yang diikuti e dan i menjadi ks. Contoh: zucchini menjadi zukini.
15. Gabungan huruf ch yang diikuti a, o, atau konsonan menjadi k. Contoh: charisma menjadi karisma.
16. Gabungan huruf ch yang dilafalkan /s/ atau /sy/ menjadi s. Contoh: brochure menjadi brosur.
17. Gabungan huruf ch yang dilafalkan /c/ menjadi c. Contoh: Kimchi (Korea) menjadi kimci
18. Gabungan huruf ck menjadi k. Contoh: check menjadi cek.
19. Gabungan huruf cr (Belanda, Inggris, Prancis) menjadi kr. Contoh: critic menjadi kritik.
20. Gabungan huruf ct pada akhir kata menjadi k. Contoh: abstract menjadi abstrak.

Penulisan Unsur Serapan Khusus

1. Deret konsonan pada akhir kata bahasa Arab disisipi vokal yang sama dengan vokal sebelumnya (/a/, /i/, atau /u/) di antara deret konsonan tersebut. Contoh: 'aqd (عَقْدٌ) menjadi akad.
2. Deret konsonan pada akhir kata bahasa Arab dapat ditambah vokal /u/. Contoh: fard (فَرْدٌ) menjadi fardu.
3. Konsonan ganda diserap menjadi konsonan tunggal. Contoh: *allāmah* menjadi alamah.
4. Unsur serapan yang sudah lazim digunakan dan tidak sesuai dengan kaidah umum penulisan unsur serapan tidak diubah. Misalnya: alamat, bengkel, dongkrak, faedah, heran, kabar, Kamis, khotbah, koperasi, lafal, dan lain-lain.

CATATAN KAKI

A. Pengertian Catatan Kaki

Menurut Gorys Keraf dalam bukunya yang berjudul "Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa" menjelaskan jika catatan kaki merupakan keterangan substansial atas teks/naskah/tulisan yang dicantumkan di kaki halaman tulisan bersangkutan.

Berdasarkan kelengkapan jabaran dalam catatan kaki dalam suatu naskah, dapat dibedakan menjadi 2, yaitu:

1. Catatan kaki yang ditulis secara lengkap

Buku : Nama lengkap penulis(lengkap), judul buku (miring), kota penerbit, nama penerbit, tahun, dan halaman yang dikutip.

Jurnal : Nama Penulis, Judul artikel (miring), volume, nama jurnal, tahun terbit, dan nomor halaman.

2. Catatan kaki yang ditulis secara tidak lengkap

Catatan kaki yang ditulis menggunakan istilah *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.*, karena sumber kutipannya sudah pernah ditulis sebelumnya.

B. Catatan kaki yang ditulis secara tidak lengkap

1. Ibidum (*ibid.*)

- a. Singkatan dari kata *ibidem* (bahasa Latin) yang artinya ‘pada tempat yang sama’
- b. Digunakan jika pengutip mengambil kutipan dari sumber yang sama yang telah ada di bagian terdahulu tanpa diselingi sumber lain.
- c. Jika yang dikutip halamannya masih sama seperti kutipan sebelumnya, cukup kata *ibid.*
- d. Jika yang dikutip sudah berbeda halaman, maka kata *ibid.* diikuti halaman ... Kata *ibid.*

2. Opere Citato (*op.cit.*)

- a. Singkatan dari Opere Citato (bahasa Latin) yang artinya ‘pada karya yang telah dikutip’
- b. Digunakan jika menunjuk sumber yang telah disebutkan sebelumnya, tetapi telah diselingi sumber lain Halaman yang dikutip BERBEDA
- c. Penulisannya: nama pengarang, *op.cit.*, nomor halaman
- d. Jika satu pengarang ada beberapa buku rujukan yang dipakai, setelah nama harus diikuti judul bukunya

3. Loco Citato (*loc.cit.*)

- a. Singkatan dari Loco Citato (bahasa Latin) yang artinya ‘pada tempat yang telah dikutip’
- b. Digunakan jika menunjuk sumber yang telah disebutkan sebelumnya, tetapi telah diselingi sumber lain Halaman yang dikutip SAMA

- c. Penulisannya: nama pengarang, loc.cit.,
- d. Jika satu pengarang ada beberapa buku rujukan yang dipakai, setelah nama harus diikuti judul bukunya

C. Contoh Penggunaan

Menurut Gordon B. Davis dalam bukunya yang berjudul “Management Information System: Conceptual Foundations, Structure, and Development”, “Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.”¹ Sistem dapat diartikan menjadi abstrak atau fisis. Sistem yang abstrak adalah susunan yang teratur dari gagasan-gagasan atau konsepsi-konsepsi yang saling bergantung. Sedangkan

Sistem yang bersifat fisis adalah serangkaian unsur yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan.²

Sistem Informasi Manajemen adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang. Informasi yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang.³

Menurut Elisabet Yunaeti Anggraeni, Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.⁴ Menurut Tata Subatri, secara sederhana suatu sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain, dan terpadu.⁵

Kecendrungan manusia yang mendapat tugas memimpin suatu organisasi adalah terlalu memusatkan perhatian pada salah satu komponen saja dari sistem organisasi.⁶ Suatu sistem mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.⁷

1 Gordon B. Davis, *Management Information System: Conceptual Foundations, Structure, and Development* (New York: McGraw-Hill, 1985), hal. 16.

2 *ibid.*

3 *ibid.* hal. 18.

4 Elisabet Yunaeti Anggraeni dan Rita Irviani, *Pengantar Sistem Informasi* (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2017), hal. 5.

5 Tata Subatri, *Konsep Sistem Informasi* (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2012), hal. 3.

6 3 Elisabet Yunaeti Anggraeni dan Rita Irviani, *op.cit.*, hal. 9.

7 Tata Subatri, *op.cit.*, hal. 4.

Penerapan konsep Knowledge Management System adalah bagian dari strategi dalam mengelola sirkulasi data aset pada bidang keilmuan tertentu, data yang di dapat akan lebih mudah dicerna dan ditelusuri, selanjutnya digunakan untuk pengembangan disiplin ilmu sehingga bidang keilmuan dapat berkembang secara maksimal.⁸ Penerapannya dapat dilihat dari *system E-Government* yang diharapkan membawa dampak yang cukup baik dan menguntungkan bagi semua pihak yang berkepentingan. Dari sisi pengguna misalnya, seorang pengguna dapat memperoleh informasi setiap saat, tanpa harus dibatasi jam kerja pegawai kelurahan ataupun berjalan menuju kantor kelurahan yang jaraknya beberapa kilo meter hanya untuk mendapatkan informasi.⁹

Aplikasi yang di bangun berbasis website bermaksud Akan lebih mudah mengakses informasi yang di berikan pada setiap user yang menggunakan aplikasi tersebut, karena dapat di akses secara online dengan menggunakan framework codeigniter dalam pengembangan aplikasi. CodeIgniter merupakan bagian dari aplikasi open source yang berupa framework PHP dengan model MVC (Model, View, Controller) berfungsi untuk membangun aplikasi web dinamis dengan efektif dan efisien .¹⁰

8 Andreas Andoyo dan Ahmad Sujarwadi, *Sistem Informasi Berbasis Web*, Jurnal TAM (Technology Acceptance Model), 3 (Dec.),2014, hal 2, tersedia di: <https://doi.org/21.18860/mat.v9i1.XXXX>, diakses pada 16 September 2023

9 Qitvirul Azij Ishari, Achmad Teguh Wibowo, Mohammad Khusnu Milad, *Sistem Informasi Aset Intelektual Berbasis Knowledge Management System*, Jurnal Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi, 12 (March.), 2020, hal. 17, tersedia di: <https://doi.org/10.18860/mat.v9i1.XXXX>, diakses pada 16 September 2023

10 Andreas Andoyo dan Ahmad Sujarwadi, *loc.cit.*

DAFTAR PUSTAKA

A. Pengertian Daftar Pustaka

Definisi daftar pustaka menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah daftar yang mencantumkan judul buku, nama pengarang, penerbit dsb yang ditempatkan pada bagian akhir suatu karangan atau buku dan disusun berdasarkan abjad. Daftar sendiri didefinisikan sebagai catatan sejumlah nama atau hal yang disusun berderet dari atas ke bawah. Yang dimaksud dengan daftar kepustakaan atau bibliografi adalah sebuah daftar yang berisi judul bukubuku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya yang mempunyai pertalian dengan sebuah karangan yang tengah digarap. Melalui daftar pustaka yang disertakan pada akhir tulisan, para pembaca dapat melihat kembali pada sumber aslinya.

B. Fungsi Daftar Pustaka

Dari daftar pustaka banyak hal yang dapat kita peroleh, antara lain:

1. Untuk memberikan informasi, bahwa pernyataan dalam karangan itu bukan hasil pemikiran penulis sendiri, tapi hasil pemikiran orang lain.
2. Untuk memeberikan informasi selengkapnya tentang sumber kutipan sehingga dapat dicek jika perlu.
3. Apabila pembaca mau lebih mendalami pernyataan yang dikutip, dapat membaca sendiri buku/majalah yang menjadi sumber kutipan untuk penelusuran kepustakaan.
4. Memberikan apresiasi atau penghargaan terhadap penulis buku yang telah membantu kita dalam penulisan karya tulis yang kita selesaikan.
5. Menjaga profesionalitas penulis terhadap karya tulis yang telah dia buat.

C. Jenis Penulisan Daftar Pustaka

1. Harvard style

Cara Menulis Daftar Pustaka Harvard Style Sumber dari Buku

Hal yang perlu diperhatikan adalah judul buku yang dituliskan secara italic dengan penggunaan huruf kapital pada huruf pertama judul, mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang boleh didaftarkan di satu referensi maksimal berjumlah enam. Jika pengarang berjumlah lebih dari enam maka pengarang ketujuh dan selanjutnya dituliskan sebagai et al. Format penulisan: Nama Belakang Pengarang, nama depan (singkatan) tahun terbit, *judul buku*

(*cetak miring*), edisi buku(jika lebih dari satu), nama penerbit, kota penerbit

Contoh: Conley, D 2002, *The daily miracle: an introduction to journalism*, Oxford University Press, New York.

2. APA Style

Cara membuat daftar pustaka dari buku untuk gaya APA

Nama belakang pengarang diikuti oleh inisial nama depan. Tahun penerbitan buku (dalam tanda kurung). Judul buku (dicitak miring). Edisi (jika selain yang pertama). Kota penerbit. Nama penerbit.

Format penulisan: Nama belakang, nama depan. (Tahun). *Judul*. Kota penerbit, Nama penerbit. Contoh: Advertisement Saija, R. (2019). *Buku Ajar Hukum Perdata Internasional*. Yogyakarta: Deepublish

3. MLA Style

Cara Penulisan Daftar Pustaka MLA Style

Penulisan nama depan dan nama belakang yang tetap dibalik namun tidak disingkat, berbeda dari sistem APA yang harus berupa inisial/singkatan. Penempatan tahun terbit bukan setelah nama penulis tetapi setelah judul buku atau setelah tempat terbit dan penerbit. Apabila sumber tersebut dikutip satu kali saja dalam teks, nomor halaman harus dicantumkan di belakang tahun terbit dari sumber pustaka.

Format penulisan: Nama akhir, nama depan. "Judul artikel". Judul Jurnal. Volume.

Edisi(tahun),halaman.

Contoh: Matarrita, cascanta,"Beyond Growth: Reaching Tourism Led Development." *Annals of Tourism Research*.37,4(2010):63.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Buku ini merupakan salah satu media yang berperan penting dalam proses pembelajaran mata kuliah Bahasa Indonesia maupun kehidupan sehari-hari untuk di dunia pekerjaan. Melalui informasi yang dikemas ke dalam bentuk buku, penyampaian informasi yang dikemas dengan berisikan informasi materi dan pengajaran serta solusi untuk di kehidupan pekerjaan dapat menyampaikan maksud dan tujuan dari perancangan tersebut. Dalam mewujudkan Perancangan yang tepat dan efektif, maka diperlukan metode untuk mencapai tujuan tersebut. Buku ini memudahkan aspek pembaca untuk membantu memecahkan masalah dan memunculkan ide-ide. Buku ini dibuat berdasarkan gabungan dari materi-materi yang di sediakan oleh kelompok yang terlibat. Sehingga dapat menjadi sebuah buku yang bermanfaat bagi pembacanya. Dalam tujuan awal Penyusunan Buku ini sebagai media pengetahuan dan informasi mengenai materi-materi yang dibutuhkan sehingga target pembaca dapat memahami pesan dan isi yang disampaikan dan menimbulkan ketertarikan serta pengetahuan yang berguna untuk masa depan.

Dalam buku ini, membahas karakteristik, struktur, dan tujuan dari teks akademik, serta strategi membaca dan memahaminya. Menjelajahi jenis-jenis teks non-akademik, seperti teks jurnalistik, iklan, dan sastra populer, serta cara berinteraksi dengan teks-teks ini. Menyelami elemen-elemen kecil dalam teks, seperti puisi, kutipan, atau dialog, dan bagaimana elemen-elemen ini memengaruhi interpretasi. Mengulas jenis teks akademik dalam skala kecil, seperti esai, ringkasan, dan anotasi, serta cara membangun dengan baik. Membahas teks tipe besar, seperti artikel, buku, atau laporan panjang, serta strategi membaca dan menganalisis teks-teks ini. Membahas makna dan konstruksi teks akademik dalam skala besar seperti tesis, disertasi, dan karya ilmiah, serta langkah-langkah untuk membangunnya. Menjelaskan peran, format, dan penulisan catatan kaki dalam menyajikan referensi dan informasi tambahan dengan tepat. Memandu pembaca dalam penyusunan dan penggunaan daftar pustaka yang sesuai dengan norma-norma penulisan ilmiah. Membahas elemen-elemen penting dalam pembangunan paragraph yang kuat dan kohesif. Menjelaskan pentingnya dan aturan dalam penggunaan ejaan yang disempurnakan dalam teks yang tepat

B. Saran

Buku ini tidak hanya sekadar kumpulan kata-kata, melainkan sebuah ungkapan dari pemikiran dan pengertian yang tertera. Selama perjalanan ini, kami belajar banyak, dan kami berharap pembaca juga akan mendapatkan wawasan, inspirasi, atau bahkan hiburan dari setiap halaman. Kami ingin menyampaikan terima kasih kepada para pendukung yang terlibat dalam proses pembuatan penyusunan buku ini yang telah membantu mewujudkan buku ini. Harapan kami sederhana semoga buku ini memberikan nilai tambah dalam kehidupan pembaca, sekecil apa pun itu. Kami selaku tim Penyusun Buku menyadari masih memiliki banyak kekurangan dalam penyusunan buku ini dan kami senang pembaca memilih untuk membaca dan menjelajahi halaman-halaman ini bersama kami. Maka saran dan kritikan yang

membangun sangatlah kami harapkan kepada pembaca. Terima kasih atas waktu dan perhatiannya.

DAFTAR PUSTAKA

[Bahasa_Indonesiamodul\[1\].pdf](#)

https://simdos.unud.ac.id/uploads/file_penelitian_1_dir/d54a798dd7ad3011f11487712ec9573f.pdf

Sohora,sohora (2015) ANALISIS CIRI KEILMIAHAH TESIS MAHASISWA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA PPs, UNM 2015 (PENDEKATAN LINGUISTIK SISTEMIK FUNGSIONAL).S1 thesis,Pascasarjana.

<https://eprints.unm.ac.id/id/eprint/13053>

Paristiyanti N, Dr.TriWIRATNO,M.A, Dr.DwIPurnanto, M.Hum., Dr. VismaiaS.Damaianti, M.Pd, Edi Mulyono, Evawany, Fajar Priyautama, Ary & Festanto (2016).BUKU AJAR MATA KULIAH WAJIB UMUM BAHASA INDONESIA EKSPESI DIRI DAN AKADEMIK.Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

[https://www.studocu.com/id/document/universitas-negeri-medan/pendekatan-pembelajaran.](https://www.studocu.com/id/document/universitas-negeri-medan/pendekatan-pembelajaran)

M. R. Ramadhan, L. E. Nugroho, and S. Sulisty, "Perancangan Sistem Informasi Monitoring Skripsi," yogyakarta, 2017.

Abidin,yunus, dkk .2014. *Kemampuan Menulis Berbicara Akademik*. Bandung. Rizki Press.

<https://www.ruangguru.com/blog/contoh-cerpen-singkat-dan-strukturnya>

<https://www.universitas123.com/news/contoh-contoh-teks-non-akademik>

<http://repository.unpas.ac.id/61048/7/SKRIPSI%20BAB%202.pdf>

<https://umsu.ac.id/berita/cerpen-pengertian-ciri-bentuk-macam-dan-contohnya/>

Suyanto dan Edi, *Perilaku Tokoh Dalam Cerpen Indionesia*, (Bandarlampung: Universitas Lampung, 2012), 46

Burhan Nurgiyanto, *Teori Pengkajian Sastra*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1998), 12-13

<https://digilib.uns.ac.id/dokumen/download/264798/MjY0Nzk4>

<https://www.studocu.com/id/document/universitas-islam-negeri-sunan-kalijaga-yogyakarta/bahasa-indonesia/konsep-teks-akademik-dalam-genre-makro-dan-mikro/46995259>

<https://komplikasimakalah.blogspot.com/2019/12/makalah-jenis-jenis-teks-akademik-genre.html>

<https://www.sonora.id/read/423845557/15-contoh-teks-deskripsi-singkat-beserta-strukturnya?page=3>

<https://www.cnnindonesia.com/edukasi/20231004152002-569-1007090/teks-ulasan-pengertian-ciri-ciri-struktur-dan-contohnya>

https://www.google.com/search?q=pengertian+proposal+penelitian+menurut+para+ahli&oq=pengertian+proposal+penelitian+menurut+&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUqCQgBEAA YDRiABDIGCAAQRRg5MgkIARAAGA0YgAQyCQgCEAA YDRiABDIICAMQABg NGB7SAQkxNjQzNWowajeoAgCwAgA&sourceid=chrome&ie=UTF-8

<https://www.detik.com/bali/berita/d-6452711/contoh-proposal-penelitian-arti-fungsi-jenis-dan-strukturnya>

https://dailysocial.id/post/proposal-penelitian#google_vignette

<https://www.gramedia.com/literasi/contoh-proposal-penelitian-yang-baik/>

- <https://www.coursehero.com/file/54951057/TEKS-MIKRO-DAN-MAKROdocx/>

- <http://repository.unpas.ac.id/11575/5/BAB%20II.pdf>

- <https://www.scribd.com/document/468386172/K>

- <https://www.scribd.com/document/564692201/Pengertian-Proposal>

-

https://www.academia.edu/34462648/Pengertian_Tulisann_Karya_Ilmiiah_menurut_para_ahli

- https://www.academia.edu/32136378/LAPORAN_PENELITIAN

- <https://www.coursehero.com/file/48513780/LAPORAN-PENELITIANdoc/>

<https://sevima.com/pengertian-karya-ilmiah-menurut-para-ahli-dan-jenis-jenis-karya-ilmiah/>

<file:///C:/Users/user/Downloads/4913-Article%20Text-8948-1-10-20221221.pdf>

<https://naikpangkat.com/macam-macam-artikel-ilmiah/3/>

<https://www.liputan6.com/hot/read/4693185/tujuan-penulisan-karya-ilmiah-lengkap-dengan-struktur-dan-manfaatnya?page=4>

<https://www.detik.com/edu/detikpedia/d-6891601/artikel-ilmiah-jenis-struktur-dan-langkah-langkah-menyusunnya>

<https://dokumen.siipung.com/2021/11/contoh-artikel-penelitian-2.html?m=1>

<https://deepublishstore.com/blog/laporan-penelitian/>

<https://www.kompas.com/skola/read/2022/06/30/073000769/sistematika-penulisan-laporan-penelitian>

https://penelitianilmiah.com/jenis-laporan-penelitian/#google_vignette

<https://scribd.com/document/626066410/PROSEDUR-PEMBUATAN-LAPORAN>

paragraf

Suladi, *Paragraf*. Jakarta: kemedibud, 2014.

riska fita lestari, “KOHESI DAN KOHERENSI PARAGRAF DALAM KARANGAN NARASI,” *jurnal ilmiah bahasa dan sastra*, 2019.

S. LIDWINA, “PENULISAN PARAGRAF DALAM KARYA ILMIAH MAHASISWA,” *jurnal STIE Semarang*, 2013.

<https://akupintar.id/info-pintar/-/blogs/ejaan-x-eyd-pengertian-fungsi-dan-penulisan-kata-dalam-bahasa-indonesia>

<https://ejaan.kemdikbud.go.id/eyd/penulisan-kata/angka-dan-bilangan/>

<https://kumparan.com/berita-hari-ini/penulisan-unsur-serapan-umum-dan-khusus-eyd-edisi-v-lengkap-dengan-contohnya-1yiStjmOBCL/full>

Subatri , Tata. (2012). *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Davis, Gordon B. (1985). *Management Information System: Conceptual Foundations, Structure, and Development*. New York: McGraw-Hill.

Anggraeni Yunaeti, Elisabet dan Rita Irviani. (2017). *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Ulfa, Maria. Foot note, Belajar mengutip. YouTube Video, 16:10. 17 Juni 2021. <https://youtu.be/fjz0NE4X8AQ?si=jDPI6oKI9C0U7sDI>

Unidha Malang. Materi kuliah metode penelitian: Penggunaan ibid, op.it, dan loc.cit, dalam catatan kaki. YouTube Video, 17:00. 21 April 2021. <https://youtu.be/3wf-3882Jt8?si=EGHIRtS37ROi0XV2>

Andoyo, Andreas dan Ahmad Sujarwadi, “Sistem Informasi Berbasis Web Pada Desa Tresnomaju Kecamatan Negerikaton Kab. Pesawaran”, *Jurnal TAM (Technology Acceptance Model)*, 3 (Dec.),2014, hal 2, tersedia di: <https://doi.org/21.18860/mat.v9i1.XXX2>

Ishari, Azij Qitvirul, Achmad Teguh Wibowo, dan Mohammad Khusnu Milad, “Sistem Informasi Aset Intelektual Berbasis Knowledge Management

System”, Jurnal Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi, 12 (March.), 2020, hal. 17, tersedia di: <https://doi.org/10.18860/mat.v9i1.XXXX>

**Nanda, Kris Galang. “Cara Menulis Daftar Pustaka Dan Contohnya”
www.ruangguru.com. Diakses pada Sabtu 16 September 2023.
<https://www.ruangguru.com/blog/cara-menulis-daftar-pustaka-dan-contohnya>.**

DOSEN PEMBIMBING



Nama : Elvina, M.Pd
Tempat/ Tgl Lahir : Inhu, 02-01-1990
Alamat : Jln swakrya perum
pranata C4 pekanbaru
Profesi : Dosen

Biodata Penulis



Nama lengkap : Ahmad Deyriel Alhadid
Nama panggilan : Deril
TTL : Bangkinang, 29 april 2004
Alamat : Bangkinang
Hobi : Biliard
Riwayat sekolah : Ponpes Anshor Alsunnah
Motto hidup : Hiduplah seakan kamu mati besok, belajarlh seakan kamu hidup selamanya.



Nama Lengkap : Anisa Tiara Dinda
Nama Panggilan : Lala
TTL : 03 Mei 2004
Alamat : Lubuk Alung, Padang Pariaman
Hobi : Nonton, Menulis
Riwayat Sekolah : SDN 11 Lubuk Alung
MTsN Padpar
Ponpes Nurul Yaqin El- Imrany
Motto Hidup : Kompetisi membuat hidup menjadi lebih baik



Nama lengkap : Dian Kurnia Ilhami
Nama lengkap : Dia Kurnia
Nama panggilan : Dian
TTL : Dumai, 23 Agustus 2005
Alamat : Jalan Taman Karya Gg Delima
Hobi : Sepakbola Membaca
Riwayat sekolah : SDN 136 Pekanbaru
SMPN 40 Pekanbaru
SMAN 2 Tambang
Motto hidup :



Nama lengkap : Dwi Indri Lestari
Nama panggilan : Indri, mbu, Dwi
TTL : Sungai Guntung, 06 September 2003
Alamat : Keritang, Inhil Riau
Hobi : Nonton, jalan-jalan
Riwayat sekolah : SD 023 Dwipa Abadi
SMP Dwipa Abadi
SMAI Hidayatullah Boarding school
Motto hidup : "Tindakan adalah kunci menuju kesuksesan"
"Menuntut ilmu adalah jalan menuju surga"



Nama lengkap : Fadhil Hidayat
Nama panggilan : Fadhil
TTL : Bangkinang, 01 oktober 2004
Alamat : Bangkinang
Hobi : Berolahraga
Riwayat sekolah : SD 007 Sipungguk
SMP PPDN TB
SMKN 1 Bangkinang
Motto hidup : Allah tidak akan menguji hambanya di luar
batas kemampuannya



Nama lengkap : Fikri Ahmad Suganda
Nama panggilan : Fikri
TTL : PEKANBARU, 14 Januari 2005
Alamat : JL.BUKIT PASIR
Hobi : Jajan, baca komik
Riwayat sekolah : SDN 76 Pekanbaru
SMPN 13 Pekanbaru
SMAN 11 Pekanbaru
Motto hidup : Fokus pada tujuan, bukan pada hambatan



Nama lengkap : Inayah Nazhifah
Nama panggilan : Nay
TTL : Pekanbaru, 24 Juni 2004
Alamat : Jl. Asta Karya
Hobi : Jajan<3
Riwayat sekolah : SD: SDIT I'aaanath Thalibiin
SMP: SMPIT Az- Zuhra
SMA: MAN 3 Kota Pekanbaru
Motto hidup : Tetap waras walaupun rungkad



Nama lengkap : M. Ilham Pradika
Nama panggilan : Ilham
TTL : Solok, 16 April 2003
Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution
Hobi : Badminton, pingpong, renang
Riwayat sekolah : SD 170 Pekanbaru
SMP 35 Pekanbaru
SMA Ylpi Pekanbaru
Motto hidup : Terus berusaha



Nama lengkap : Mubarakh Aidil Fitra
Nama panggilan : Apit
TTL : Pasir Pengaraian, 25 November 2003
Alamat : Jl. Kesadaran
Hobi : Olahraga
Riwayat sekolah : TK: Amal Ikhlas Pekanbaru
SD: SDN 108 Pekanbaru
SMP: SMP Negeri 07 Pekanbaru
SMK: SMK Negeri 03 Pekanbaru
Motto hidup :

Nama lengkap : Muhammad Farrel Adynata
Nama panggilan : Farrel
TTL : pekanbaru 2 april 2006
Alamat : Pekanbaru
Hobi : nonton film
Riwayat sekolah : SDN 153 PEKANBARU
SMP 17 PEKANBARU
SMK 3 PEKANBARU

Motto hidup



Nama lengkap : Mutiah Qonitah P. Anggoro
Nama panggilan : Mutia, Mut
TTL : Pekanbaru 31Maret 2005
Alamat : Jln.Suka Karya Perum. malau permai
Hobi : baca buku, mendengarkan lagu, menonton film
Riwayat sekolah : SD An-Namiroh
SMP An-Namiroh
MAN 3 Pekanbaru

Motto hidup : -



Nama lengkap : Nikma khusnia
Nama panggilan : Nia /Nikma
TTL : Sidomakmur, 03 Juli 2005
Alamat : Sumatera Utara
Hobi : Penyanyi
Riwayat sekolah : SD 118440
Mts Al-ilhammiyah
SMK IT NURUL IMAN SIDOMULYO

Motto hidup : Mau banggain orangtua ,dan jadi orang hebat di usia muda.



Nama lengkap : Rahma Yani
Nama panggilan : Maya
TTL : Tanjung Kudu, 27 Feb 2005
Alamat : Jl. SMP 1 Siak Hulu, Kubang Jaya
Hobi : Workout
Riwayat sekolah : SDN 006 Terpadu Kubang Jaya
SMPS IT Al-Husna Siak Hulu, Kubang Jaya
SMA Negeri Plus Provinsi Riau
Motto hidup : 1. Sertai Allah dalam Setiap Langkahmu,
2. Terbentur, Terbentur, Terbentur, Terbentuk
3. Jatuh, Tertatih, Bangkit, Ulangi!



Nama lengkap : Ridwan Rido'i
Nama panggilan : Ridwan (Wan)
TTL : Sumbersari, 05 Juli 2004
Alamat : Jalan Jauhari no.6, Pekanbaru
Hobi : Membaca Novel
Riwayat sekolah : SMAN 3 KANDIS
Motto hidup : Bermimpi itu Gratis, maka pilihlah yang paling Mahal



Nama lengkap : Sutan Mulia
Nama panggilan : Sutan
TTL : Simangambat, 02 Agustus 2004
Alamat natal : Simangambat, Kec tambangan, kab mandailing
Hobi : Mencari masalah, Silat
Riwayat sekolah : Pondok pesantren Ma'had darul ikhlas
Motto hidup : Biar kan diam mu Membuktikan segalanya #Sn



Nama lengkap : Verrel Muhammad Andrifan
Nama panggilan : Verrel
TTL : 23 Mei 2004
Alamat : Perumahan Mulya Tarai Gading 1 Blok G no.8
Hobi : jajan, nonton, mendengarkan musik, membaca
Riwayat sekolah : Tk : Sahira Pandau Jaya
SD : SDN 031 Tambang
MTs : Pondok pesantren Darul Fatah
SMK : Global Cendekia
Motto hidup : Jadikanlah kekurangan mu sebagai motivasi
untuk membuat lebih banyak kelebihan mu