

Cermat Menulis
Karya Ilmiah
dengan
Bahasa Indonesia
yang Baik dan Benar

Sri Pamungkas, S.S., M.Hum.

**Cermat Menulis
Karya Ilmiah
dengan
Bahasa Indonesia
yang Baik dan Benar**



Penerbit & Percetakan

**Cermat Menulis Karya Ilmiah dengan Bahasa Indonesia
yang Baik dan Benar**

Copyright © Sri Pamungkas
Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
Cetakan Pertama, Maret 2011
Cetakan Kedua, Januari 2017

Penulis : Sri Pamungkas
Editor : Muhammad Rohmadi
Rancang Sampul : Muhammad Kavit
Tata Letak : Deni Setiawan
Pracetak : Hanifa

Penerbit:

Yuma Pustaka
Jl. Samudra Pasai No. 47, Kleco, Kadipiro Surakarta 57136
Telp. 0271-5863084/2088181. Fax. 0271-654 394, Hunting 08122599653
E-mail: yuma_04ok@yahoo.com
Facebook: @ Yuma Pustaka

**Cermat Menulis Karya Ilmiah dengan Bahasa Indonesia
yang Baik dan Benar**

x + 132 hal, 14 cm x 21 cm
ISBN:978-602-8580-39-7

Percetakan dan Pemasaran:
Yuma Pressindo
E-mail: kavit_2010@yahoo.com
Telp. 0271-9226606/085647031229

Dilarang keras memfotokopi atau memperbanyak sebagian atau seluruh buku ini tanpa seizin tertulis dari penerbit.

Sekapur sirih

Bahasa Indonesia saat ini dirasa semakin sulit. Kesulitan ini terletak pada penulisan tata bahasa baku baik menyangkut diksi, tata tulis ilmiah, serta gaya penyajian karya ilmiah. Banyak orang berasumsi bahwa yang baku adalah *menganalisa* bukan *menganalisis*, merancukan antara *subjek* dan *subyek*, *hipotesa* dan *hipotesis*, *kualitatif* dan *kwaliitatif*, yang permasalahan demikian sering dijumpai pada karya-karya ilmiah baik skripsi, tesis, maupun disertasi.

Bagaimana penulisan, pengucapan, pembentukan, dan pemilihan kata serta penyusunan kalimat yang efektif pada contoh tersebut yang benar menurut kaidah? Jawabannya tersedia dalam buku saku ini, yang disusun dengan satu harapan agar penyebarluasan pemakaian bahasa Indonesia secara baik, benar, dan tertib dapat terlaksana lebih cepat dan merata, khususnya pada kalangan terpelajar.

2012. Saat ini Ia juga sebagai Ketua Himpunan Pembina Bahasa Indonesia Kabupaten Pacitan. Ia aktif dalam kegiatan ilmiah dalam rangka melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi. Keikutsertaannya dalam forum-forum ilmiah pada lima tahun terakhir diantaranya, sebagai pemakalah Kongres Bahasa Jawa Provinsi Jawa Timur, Universitas Trunojo Bangkalan Madura, Universitas Diponegoro Semarang, Universitas Adibwana Surabaya, dan Balai Bahasa Bandung. Ia juga aktif menulis buku dan artikel jurnal-jurnal ilmiah.

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan pada Allah, karena dengan kuasa-Nya buku saku ini dapat terselesaikan.

Buku ini disusun dengan harapan agar penyebarluasan pemakaian bahasa Indonesia yang baik, benar, dan tertib dapat terlaksana dengan optimal. Topik yang dibahas difokuskan pada hal-hal yang diperlukan dalam kehidupan ilmiah sehari-hari baik tentang ejaan, pelafalan kata, pembentukan kata, pemilihan kata, pemakaian istilah, dan penulisan format karya ilmiah.

Sajian buku ini sengaja dibuat sederhana dan praktis. Pencetakan dalam bentuk buku saku ini disengaja agar buku ini dapat dibawa kemana-mana dan langsung dapat dipraktikkan penggunaannya. Semoga harapan penulis menjadi kenyataan. Amin.

Surakarta, Mei 2012
Sri Pamungkas

Tentang Penulis



Sri Pamungkas, S.S., M, Hum., lahir di Pacitan, 18 Januari 1975. Pendidikan SD sampai dengan SMA di Pacitan. Gelar Sarjana Sastra diperoleh dari Universitas Jember tahun 1998 dengan skripsi berjudul *Bahasa Latah (Suatu*

Tujuan Psikolinguistik pada Beberapa Orang Latah di Jember), dan Gelar Magister Humaniora, diperoleh dari Universitas Sebelas Maret Surakarta dengan judul tesis *Variasi Bahasa pada Penyandang Latah Studi Kasus Latah pada Masyarakat di Kabupaten Jember dan Pacitan Jawa Timur.*

Sejak tahun 2000, dia mengajar di STKIP PGRI Pacitan, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Mulai tahun 2004-2008 Ia terpilih menjadi Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, dan terpilih kembali pada periode 2008-

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii

KARYA ILMIAH

A. Aspek-aspek Karya Ilmiah.....	3
B. Ciri-ciri karya Ilmiah.....	4
C. Syarat-syarat Karya Ilmiah.....	7
D. Bahasa dalam Karya Ilmiah	9

MENULIS ILMIAH

A. Jenis-jenis Tulisan.....	13
B. Penyusunan Kerangka Tulisan.....	15
C. Alenia/Paragraf.....	16
D. Macam-macam Alenia	19
E. Menulis Makalah.....	21
F. Menulis Skripsi, Tesis, dan Disertasi	26
G. Proposal Penelitian.....	28

TATA TULISAN KARYA ILMIAH

- A. Pemilihan Diksi31
- B. Sistem Penulisan Kutipan.....32
- C. Sistem Penulisan Daftar Pustaka.....43

PEMENGALAN KATA.....53

PEMAKAIAN HURUF KAPITAL DAN HURUF MIRING

- A. Pemakaian Huruf Kapital57
- B. Huruf Miring65

PENULISAN KATA

- A. Kata Dasar67
- B. Kata Turunan.....67
- C. Bentuk Ulang.....70
- D. Gabungan Kata.....70
- E. Kata Ganti *Ku, Kau, Mu, dan Nya*.....72
- F. Kata Depan *di, ke, dan dari*.....72
- G. Kata *si* dan *sang*74
- H. Partikel.....74
- I. Singkatan dan Akronim.....76

Daftar Pustaka

- Nasucha, Yakub. dkk. 2009. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Yogyakarta: Media Perkasa.
- Robandi, Imam. 2008. *Becoming The Winner : Riset Ilmiah, Publikasi Ilmiah, dan Presentasi*. Yogyakarta: Andi.
- Rohmadi, Muhammad dan Aninditya Sri Nugraheni. 2011. *Belajar Bahasa Indonesia Upaya Terampil Berbicara dan Menulis Karya Ilmiah*. Surakarta: Cakrawala Media
- Tim EYD. 2007. *EYD Plus*. Jakarta: Limas
- Yulianto, Bambang. 2011. *Penuntun Praktis Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar*. Surabaya: UNESA University Press.

N. Tanda Garis Miring

1. Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat dan nomor pada alamat dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Misalnya:

No. 7/PK/1973

Jalan Kramat III/10

tahun anggaran 1985/1986

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata atau dan tiap.

Misalnya:

dikirimkan lewat

'dikirimkan lewat darat atau lewat laut

darat/laut

harganya

'harganya Rp 25,00 tiap lembar'

Rp 25,00/lembar

ANGKA DAN LAMBANG BILANGAN.....81

PENULISAN UNSUR SERAPAN.....86

PEMAKAIAN TANDA BACA

A. Tanda Titik	103
B. Tanda Koma	107
C. Tanda Titik Koma	112
D. Tanda Titik Dua.....	113
E. Tanda Hubung	115
F. Tanda Pisah	118
G. Tanda Elipsis.....	119
H. Tanda Tanya.....	120
I. Tanda Seru.....	120
J. Tanda Kurung.....	121
K. Tanda Kurung Siku	122
L. Tanda Petik.....	123
M. Tanda Petik Tunggal	125
N. Tanda Garis Miring	126

DAFTAR PUSTAKA.....127

TENTANG PENULIS129

SEKAPUR SIRIH132

Catatan:

Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu sama tinggi di sebelah baris.

M. Tanda Petik Tunggal ('...')

1. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun di dalam petikan lain.

Misalnya:

Tanya Basri, "Kau dengar bunyi 'kring-kring' tadi?"

"Waktu kubuka pintu depan, kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing. (Lihat pemakaian tanda kurung, Bab V, Pasal J.)

Misalnya:

feed-back 'balikan'

3. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja.

Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.

4. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misalnya:

Kata Tono, “Saya juga minta satu.”

5. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat yang ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

Misalnya:

Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan “Si Hitam”.

Bang Komar sering disebut “pahlawan”, ia sendiri tidak tahu sebabnya.

Karya Ilmiah

Pateda (1993:91) memberikan catatan bahwa karya ilmiah merupakan hasil pemikiran ilmiah pada suatu disiplin ilmu tertentu yang disusun secara sistematis, ilmiah, logis, benar, bertanggung jawab, dan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa dalam penulisan karya ilmiah hal yang utama untuk dipertanggungjawabkan adalah tentang karya yang dihasilkan baik secara teknis maupun materi. Hal tersebut disebabkan hasil karya ilmiah akan dibaca oleh khalayak dan akan dipelajari oleh orang lain dalam kurun waktu tidak terbatas sebagai pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Karya ilmiah biasanya mempunyai spesifikasi bentuk. Ada tiga aspek yang harus ada dalam karya ilmiah, yaitu (1) ontologi, yang berkaitan dengan objek penelitian; (2) epistemologi, berkaitan dengan metode

yang digunakan, (3) aksiologi, berkaitan dengan aspek manfaat.

Karya ilmiah dihasilkan dengan pemikiran sistematis, disusun dalam suatu urutan yang teratur, sehingga pembaca mudah memahami hasil tulisan tersebut. Hasil tulisan harus disusun pula secara logis dan benar. Oleh karena itu, seorang penulis karya ilmiah harus memiliki landasan teori yang kuat. Landasan teori yang kuat akan dapat memberikan tampilan karya ilmiah tidak menyimpang dari suatu disiplin ilmu tertentu sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Kaidah karya ilmiah mengutip pendapat Nasucha,dkk. (2009:54) mempunyai ciri-ciri sebagai berikut; (1) penyebutan sumber tulisan yang jelas. Jika penyusun karya ilmiah mengutip pendapat orang lain, maka sumber kutipan itu harus disebutkan dengan jelas dan lengkap; (2) memenuhi kaidah penulisan yang berkaitan dengan kutip mengutip, penulisan kata, frasa, dan kalimat yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Misalnya:

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

L. Tanda Petik (“...”)

1. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

“Saya belum siap,” kata Mira, “tunggu sebentar!”

Pasal 36 UUD 1945, berbunyi, “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia.”

2. Tanda petik mengapit judul syair, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

Bacalah “Bola Lampu” dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*. Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul “Rapor dan Nilai Prestasi di SMA” diterbitkan dalam *Tempo*.

Misalnya:

Kata *cocaine* diserap kedalam bahasa Indonesia men-jadi *kokain(a)*.

Pejalan kaki itu berasal dari (kota) Surabaya.

4. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

K. Tanda Kurung Siku ([...])

1. Tanda kurung siku mengapit huruf, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

A. Aspek-Aspek Karya Ilmiah

Sebuah karya dikatakan ilmiah apabila dapat dipertanggungjawabkan. Dipertanggungjawabkan dalam hal ini mengandung makna sangat dalam. Sebuah karya ilmiah harus mengandung unsur-unsur kebenaran, kejujuran, keberterimaan, dan kelogisan.

Ontologi, epistemologi dan aksiologi adalah aspek-aspek karya ilmiah yang harus ada. Ontologi mencakup tentang objek penelitian. Artinya, sebuah karya ilmiah harus mempunyai objek kajian. Objek kajian yang dimaksud adalah objek yang dapat dicek kebenarannya oleh peneliti lain sehingga kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, objek kajian yang dimaksud dalam ontologi adalah harus real dan siapa pun dapat menganalisisnya.

Epistemologi, adalah berkaitan dengan metode. Sebuah karya dikatakan ilmiah apabila menggunakan metode ilmiah dan tepat. Artinya, kesalahan penggunaan metode maka kebenaran sebuah penelitian akan dipertanyakan. Metode yang diterapkan dalam penelitian ilmiah harus disesuaikan dengan bidang kajian, sifat penelitian (deskriptif atau perskriptif)

dan lain-lain.

Karya ilmiah selain mengandung aspek ontologi dan aksiologi, hal yang tidak kalah pentingnya adalah kehadiran aspek aksiologi. Aspek aksiologi berhubungan dengan manfaat.

Sebuah karya ilmiah yang disusun harus mengandung unsur manfaat. Manfaat yang dimaksud adalah manfaat baik secara teoretis maupun praktis. Manfaat teoretis ialah manfaat yang diperoleh dari sisi pengembangan maupun sumbangan bagi keilmuan, sedangkan manfaat praktis adalah manfaat yang berkaitan dengan keberadaan karya tersebut dalam memperluas khasanah keilmuan dan pengetahuan serta kemsalahatan manusia baik sebagai pembaca, pengajar, anak didik, maupun masyarakat secara umum.

B. Ciri-Ciri Karya Ilmiah

Karya ilmiah yang ditulis oleh seseorang harus dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini mengandung implikasi bahwa karya ilmiah harus menggunakan bahasa keilmuan yang khusus sesuai dengan bidangnya, agar apa yang dibahas dapat lebih terperinci dan

Misalnya:

Alangkah seramnya peristiwa itu!
Bersihkan kamar itu sekarang juga!
Merdeka!

J. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misalnya:

Bagian perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

Misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

3. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

titik; tiga buah untuk menandai penghilangan teks dan satu untuk akhir kalimat.

Misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati....

H. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

Kapan ia berangkat?

Saudara tahu, bukan?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Ia dilahirkan pada tahun 1683 (?).

Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

I. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat.

mendalam.

Ciri-ciri karya ilmiah yang dikutip dari Suriasumantri (1999:184), antara lain:

1. Reproduksi, artinya bahwa maksud yang ditulis oleh penulisnya dapat diterima dengan makna yang sama oleh pembaca. Reseptif dengan makna tersebut tentu menuntut penulis menggunakan diksi atau pilihan kata bermakna denotasi. Makna denotasi (makna sebenarnya) akan dapat memberikan pesan lebih lengkap kepada pembaca daripada makna denotasi yang lebih menyiratkan arti atau makna.
2. Tidak ambigu, artinya tidak memunculkan makna ganda. Munculnya bentuk ambigu dalam penulisan karya ilmiah biasanya disebabkan kurang pemahamannya penulis terhadap apa yang sedang dituliskannya.
3. Tidak emotif, artinya tidak melibatkan aspek perasaan penulis. Hal ini mengandung pengertian bahwa seorang penulis harus objektif meihat data, tidak boleh bersikap subjektif dan emosional. Oleh karena itu, tulisan ilmiah harus bersifat jelas,

- objektif dan tidak berlebih-lebihan.
4. Penggunaan bahasa baku dalam ejaan, kata, kalimat dan paragraf. Seorang penulis karya ilmiah harus memahami aturan penulisan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang disempurnakan. Dengan penggunaan bahasa baku diharapkan tidak akan terjadi salah tafsir terhadap teks atau karya ilmiah tersebut.
 5. Penggunaan istilah keilmuan. Penguasaan penulis dalam menggunakan istilah-istilah tertentu sesuai bidangnya akan menunjukkan kemampuan penulis dalam bidang yang bersangkutan. Istilah keilmuan juga dipergunakan untuk mengkomunikasikan ilmu kepada pembaca sehingga dapat dipelajari atau diteliti lebih lanjut.
 6. Bersifat denotatif, artinya penulis dalam karya ilmiah harus menggunakan istilah-istilah atau kata yang hanya memiliki satu makna (tidak multitafsir).
 7. Rasional, artinya penulis harus menonjolkan keruntutan pikiran yang logis, alur pemikiran yang lancar, dan kecermatan penulisan.

dengan’.

Misalnya:

1910—1945

tanggal 5 – 10 April 1970

Jakarta—Bandung

Catatan:

Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

G. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Misalnya:

Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Catatan:

Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah

7. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Misalnya:

di-*smash*, pen-*tackle*-an

F. Tanda Pisah (-)

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan bangsa itu-saya yakin akan tercapai-diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

2. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misalnya:

Rangkaian temuan ini-evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan otonom-telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti 'sampai ke' atau 'sampai

8. Ada kohesi antarkalimat pada setiap paragraf dan koherensi antarparagraf dalam setiap bab.

9. Bersifat straightforward atau tidak berbelit-belit, atau langsung ke sasaran.

10. Penggunaan kalimat efektif, artinya kalimat yang tidak bertele-tele, tidak terlalu panjang, sehingga makna yang hendak disampaikan kepada pembaca mencapai sasaran.

C. Syarat-Syarat Karya Ilmiah

Selain mempunyai ciri khusus karya ilmiah juga harus mempunyai syarat-syarat yang dipenuhi. Syarat-syarat yang harus dipenuhi karya ilmiah mengacu pada pendapat Nasucha (2009), adalah sebagai berikut:

1. Komunikatif, artinya informasi yang disampaikan dapat dipahami oleh pembaca.
2. Bernalar, artinya tulisan yang dihasilkan harus sistematis, berurutan secara logis, ada kohesi dan koherensi, menggunakan metode penelitian yang tepat, dipaparkan secara objektif, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Ekonomis, artinya kata atau kalimat yang ditulis hendaknya diseleksi sedemikian rupa sehingga tersusun secara padat berisi,
4. berlandaskan pada kaidah teoretis yang kuat, artinya karya ilmiah adalah bukan merupakan subjektivitas penulis tetapi harus berlandaskan pada teori-teori yang ada.
5. Tulisan harus relevan dengan disiplin ilmu tertentu, artinya tulisan ilmiah itu ditulis oleh seseorang yang menguasai suatu bidang ilmu tertentu. Analisis yang dilakukan harus menunjukkan kedalaman wawasan dan kecermatan pikiran berkaitan dengan disiplin ilmu tertentu.
6. Memiliki sumber penopang mutakhir, artinya tulisan ilmiah harus mempergunakan landasan teori berupa teori mutakhir (terbaru). Penulis ilmiah harus selalu mencermati teori-teori mutakhir yang diperoleh dari penelusuran internet atau jurnal ilmiah.
7. Bertanggung jawab, artinya sumber data, buku acuan, dan kutipan harus secara bertanggung jawab disebutkan dan ditulis dalam karya ilmiah.

5. Tanda hubung **boleh** dipakai untuk memperjelas (i) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan, dan (ii) penghilangan bagian kelompok kata.

Misalnya:

ber-evolusi, dua puluh lima-ribuan (20 x 5000) tanggung jawab- dan kesetiakawanan-sosial.

Bandingkan dengan:

ber-evolusi, dua-puluh-lima-ribuan (1 x 25000) tang-gung jawab dan kesetiakawanan sosial.

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (i) **se-** dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (ii) **ke-** dengan angka, (iii) angka dengan **-an**, (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata, dan (v) nama jabatan rangkap.

Misalnya:

se-Indonesia, se-Jawa Barat, hadiah ke-2, tahun 50-an, mem-PHK-kan, hari-H, sinar-X; Menteri-Sekretaris Negara.

Kami ada cara yang baru untuk mengukur panas
Kukuran baru ini memudahkan kita mengukur kelapa
Senjata ini merupakan alat pertahanan yang canggih

Misalnya:

Akhiran -i tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

3. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak, berulang-ulang, kemerah-merahan
Angka 2 sebagai tanda ulang hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

4. Tanda hubung menyambung huruf kata yang dieja satu-satu dan bagian-bagian tunggal.

Misalnya:

p-a-n-i-t-i-a
8-4-1973

Teknik penulisan yang tepat serta penggunaan bahasa yang baik dan benar juga termasuk bentuk tanggung jawab seorang penulis karya ilmiah.

D. Bahasa dalam Karya Ilmiah

Seperti kita ketahui bersama dan nyata dalam kehidupan kita, seringkali kita mendengar istilah bahasa yang baik dan bahasa yang benar. Bahasa baik, merupakan ragam bahasa yang dipergunakan sesuai dengan situasi dan kondisi. Sedangkan, bahasa yang benar adalah bahasa yang dipergunakan sesuai dengan ejaan yang disempurnakan. .

Bahasa yang dipergunakan dalam karya ilmiah adalah bahasa baku. Bahasa baku biasanya digeneralisasikan sebagai bahasa orang berpendidikan, atau biasa disebut sebagai bahasa dunia pendidikan. Sebagai bahasa pendidikan, bahasa baku mempunyai sifat utama, yaitu:

1. mempunyai kemantapan dinamis. Kemantapan dinamis diwujudkan melalui kaidah atau aturan kebahasaan yang tetap. Bahasa baku merupakan bahasa yang tidak mudah berubah walaupun

- bahasa tersebut juga memungkinkan terjadi perubahan. Perubahan yang dimungkinkan dalam bahasa baku adalah perubahan yang teratur
2. kecendekiaan, terwujud melalui penyusunan kalimat, paragraf, dan kesatuan bahasa yang lebih besar yang menunjukkan penalaran dan pemikiran yang logis, teratur dan masuk akal
 3. adanya penyeragaman kaidah. Hal ini mengandung pengertian bahwa bahasa baku yang dipergunakan dalam karya ilmiah adalah bersifat baku, resmi, dan mempunyai konsep yang sama antara penulis dengan pembaca, antara penulis satu dengan yang lain, dan seterusnya.

di kursi besar)

4. Tanda titik dua dipakai (i) di antara jilid atau nomor dan halaman, (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci, (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta (iv) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya:

Tempo, 1 (1971), 34: 7

Surah Yasin: 9

Karangan Ali Hakim, Pendidikan *Seumur Hidup: Sebuah Studi*, sudah terbit.

E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.

Misalnya:

Di samping cara-cara lama itu ada juga cara yang baru

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari
Fakultas itu mempunyai jurusan ekonomi
umum dan jurusan ekonomi perusahaan.

2. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

- a. Ketua : Ahmad Wijaya
Sekretaris : S. Handayani
Bendahara : B. Hartawan
- b. Tempat Sidang : Ruang 104
Pengantar Acara : Bambang S.
Hari : Senin
Waktu : 09.30
3. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu: (meletakkan beberapa kopor) "Bawa kopor ini, Mir!"

Amir: "Baik, Bu," (mengangkat kopor dan masuk)

Ibu: "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!" (duduk

Menulis Ilmiah

Ketrampilan menulis ialah ketrampilan berbahasa selain berbicara, membaca, mendengarkan dan menyimak. Menulis merupakan sebuah wujud cara berkomunikasi dengan menggunakan media. Setiap orang mempunyai bakat untuk mengembangkan ketrampilan berbahasa, baik menulis, berbicara, membaca, mendengarkan maupun menyimak. Hal ini disebabkan karena setiap manusia yang lahir ke dunia ini telah diberikan piranti oleh Tuhan untuk mampu berbahasa. Piranti yang diberikan Tuhan tersebut disimpan dalam otak manusia yang disebut sebagai *LAD (Language Acquisitions Device)*. Optimalisasi penggunaan piranti tersebut serta implementasinya adalah tergantung bagaimana seseorang melakukan proses pembelajaran secara terus menerus, mengingat kemampuan berbahasa seseorang dilakukan melalui proses pembelajaran dan bukan oleh faktor genetis atau

keturunan.

Memetik pendapat Robandi (2008:8) mengatakan bahwa menulis sebuah karya ilmiah, termasuk karya penelitian tidaklah mudah. Ketrampilan itu memang harus melalui latihan intensif untuk menghasilkan tulisan yang diinginkan. Robandi kembali menegaskan bahwa bagi sebagian orang menulis bukanlah sesuatu yang sulit, namun bagi sebagian orang menulis merupakan pekerjaan yang sangat sulit. Menurutnya, menulis merupakan bagian dari cara menyampaikan. Sebaik apa pun suatu karya apabila tidak dapat diungkapkan dengan melalui tulisan yang disusun secara sistematis, maka sebenarnya sebagian misi yang sudah disusun akan gagal. Oleh karena itu, kemampuan menulis ilmiah harus terus dilakukan karena dengan mengungkapkan hasil penelitian, idea tau pendapat kita kepada orang lain dan dipahami orang lain akan diterima dengan baik apabila kita mampu menyampaikan secara lisan maupun tulisan.

yang setara di dalam kalimat yang setara di dalam kalimat mejemuk.

Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; Ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran "Pilihan Pendengar".

D. Tanda Titik Dua (:)

- 1a. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Misalnya:

Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan itu: hidup atau mati.

- 1b. Tanda titik dua **tidak** dipakai jika rangkaian atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam pembinaan dan pengembangan bahasa.

Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.

14. Tanda koma **tidak** dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Misalnya:

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Karim.

“Berdiri lurus-lurus!” perintahnya.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tandatitik koma dapat dipakai untuk memindahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Misalnya:

Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga.

2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat

A. Jenis-Jenis Tulisan

1. Narasi

Narasi merupakan jenis tulisan yang bertujuan untuk menceritakan suatu pokok persoalan. Persoalan atau peristiwa dalam narasi ialah (1) biasanya disampaikan secara kronologis; (2) di dalamnya ada tokoh yang diceritakan, baik manusia maupun bukan manusia; (3) mengandung plot atau rangkaian peristiwa.

2. Deskripsi

- a. Bersifat informatif
- b. Pembaca diajak menikmati apa yang telah dinikmati (meniru kesan) penulis
- c. Susunan peristiwa tidak menjadi pertimbangan utama, yang penting pesan sampai kepada pembaca.

3. Eksposisi (Paparan)

Jenis tulisan ini bertujuan untuk menerangkan suatu pokok masalah/pikiran yang dapat memperluas pengetahuan seorang pembaca. Untuk mempertegas masalah yang disampaikan biasanya dilengkapi dengan data-data kesaksian,

seperti gambar, grafik, statistik, dan sebagainya. Jika dalam deskripsi subjektifitas pengarang tampak lebih menonjol, maka dalam eksposisi tidak.

4. **Argumentasi**

Adalah jenis tulisan yang berisi ide atau gagasan yang dilengkapi dengan bukti-bukti kesaksian yang dijalin menurut proses penalaran yang kritis dan logis, dengan tujuan mempengaruhi atau meyakinkan pembaca untuk menyatakan persetujuannya. Jika dalam eksposisi penutup tulisan adalah dengan penegasan, maka dalam tulisan berjenis argumentasi penutup karangan adalah berupa kesimpulan. Argumentasi meliputi: laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, dan lain-lain.

5. **Persuasi**

Adalah karangan yang disampaikan dengan cara-cara tertentu, bersifat ringkas, menarik, dan mempengaruhi secara kuat kepada pembaca sehingga si pembaca terhanyut oleh siratan isi. Persuasi meliputi: khotbah, pidato, dll.

Rp 12,50

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. (Lihat juga pemakaian tanda pisah, Bab V, Pasal F)

Misalnya:

Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.

Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.

Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma:

Semua siswa yang lulus ujian mendaftarkan namanya pada panitia.

13. Tanda koma dapat dipakai untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Dalam pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh.

Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Misalnya:

Alisjahbana, Sutan Takdir, 1949. *Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia*, jilid 1 dan 2. Djakarta: PT Pustaka Rakjat.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.

Misalnya:

W. J. S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Yogyakarta: UP Indonesia) (1967), hlm. 4.

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya:

B. Ratulangi, S. E.

Ny. Khadijah, M. A.

11. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m

B. Penyusunan Kerangka Tulisan

Kerangka tulisan adalah menurut miniatur bentuk tulisan. Kerangka tulisan dapat membantu penulis untuk melihat wujud-wujud gagasan dalam sekilas sehingga dapat diketahui kesatuan idenya sudah sistematis atau belum. Tulisan yang terdiri atas beberapa paragraf biasanya mempunyai pola dasar umum sebagai berikut:

1. Paragraf pembuka
2. Paragraf penghubung
3. Paragraf penutup

Paragraf pembuka berisi gagasan utama karangan, sedangkan inti dari paragraf (gagasan utama) termuat pada paragraf penghubung. Paragraf penutup berisi kesimpulan atau penegasan.

Untuk memperoleh susunan kerangka karangan yang teratur biasanya dipengaruhi beberapa cara atau tipe susunan. Pola susunan yang paling utama adalah pola alamiah: urutan waktu (kronologis), urutan ruang (spasial), pola logis: klimaks-antiklimaks, kausal (sebab-akibat), pemecahan masalah, umum-khusus, dan lain-lain.

C. Alenia/Paragraf

Syarat pembentukan alenia yang baik:

1. prinsip kesatuan (*unity*), maksudnya bahwa setiap paragraf sebaiknya mengandung satu gagasan pokok. Fungsi paragraf adalah untuk mengembangkan gagasan pokok tersebut. Oleh karena itu, dalam pengembangannya, uraian-uraian dalam sebuah paragraf tidak boleh menyimpang dari gagasan pokok tersebut. Dengan pengertian lain, bahwa uraian-uraian dalam sebuah paragraf diikat oleh satu gagasan pokok dan merupakan satu kesatuan. Semua kalimat dalam sebuah paragraf harus terfokus pada gagasan pokok.
2. Prinsip kepaduan (*koherensi*) maksudnya setiap paragraf haruslah merupakan kumpulan kalimat yang saling berhubungan secara padu, tidak berdiri sendiri atau terlepas satu sama lain. Hal ini mengandung pengertian bahwa sebuah paragraf bukan semata-mata kumpulan atau tumpukan kalimat-kalimat yang masing-masing berdiri sendiri-sendiri, melainkan dibangun oleh kalimat-kalimat yang mempunyai hubungan timbal balik.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. (Lihat juga pemakaian tanda petik, Bab V, Pasal L dan M.)

Misalnya:

Kata Ibu, "Saya gembira sekali."

"Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena kamu lulus."

7. Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat tinggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya Salemba 6, Jakarta.

Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor Surabaya, 10 Mei 1960

Kuala Lumpur, Malaysia

8. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

- 3b. Tanda koma **tidak** dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya:

Saya tidak akan datang kalau hari hujan.

Dia lupa akan janjinya karena sibuk.

Dia tahu bahwa soal itu penting.

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat di awal kalimat. Termasuk di dalamnya *oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi*.

Misalnya:

... Oleh karena itu, kita harus berhati-hati.

... Jadi, soalnya tidak semudah itu.

5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

O, begitu?

Wah, bukan main!

Hati-hati *ya*, nanti jatuh.

Urutan pikiran yang teratur akan memperlihatkan adanya kepaduan, dan pembaca pun dapat dengan mudah memahami/mengikuti jalan pikiran penulis tanpa hambatan karena adanya perloncatan pikiran yang membingungkan

Kata atau frasa transisi yang dapat dipakai dalam karangan ilmiah sekaligus penanda hubungan menurut Rohmadi dan Sri Nugraheni (2011:85) adalah sebagai berikut.

- a. Hubungan yang menandakan tambahan kepada sesuatu yang sudah disebutkan sebelumnya, misalnya: lebih-lebih lagi, tambahan, selanjutnya, di samping itu, lalu, seperti halnya, juga, lagi pula, berikutnya, kedua, ketiga, akhirnya, tambahan pula, demikian juga.
- b. Hubungan yang menyatakan perbandingan, misalnya: lain halnya, seperti, dalam hal yang sama, dalam yang demikian, sebaliknya, sama sekali tidak, biarpun, meskipun
- c. Hubungan yang menyatakan akibat/hasil; misalnya: tetapi, namun, walaupun,

- demikian, sebaliknya, sama sekali tidak, biarpun, meskipun
- d. Hubungan yang menyatakan akibat/hasil: misalnya sebab itu, oleh sebab itu, karena itu, jadi, maka, akibatnya
 - e. Hubungan yang menyatakan tujuan, misalnya: sementara itu, segera, beberapa saat kemudian, sesudah itu, kemudian
 - f. Hubungan yang menyatakan singkatan, misalnya: pendeknya, ringkasnya, secara singkat, pada umumnya, seperti sudah dikatakan, dengan kata lain, misalnya, yakni, sesungguhnya
 - g. Hubungan yang menyatakan tempat, misalnya: di sini, di sana, dekat, di seberang, berdekatan, berdampingan dengan
3. Kelengkapan, maksudnya bahwa sebuah kaya harus berisi kalimat-kalimat penjelas yang cukup untuk menunjang kejelasan kalimat topik. Dikatakan tidak lengkap, jika tidak dikembangkan atau hanya diperluas dengan pengulangan-pengulangan.

B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan
Misalnya:
Saya membeli kertas, pena, dan tinta.
Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan perangko.
Satu, dua,tiga!
2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dengan kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan*.
Misalnya:
Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.
Didi bukan anak saya, *melainkan* anak pak Kasim.
- 3a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.
Misalnya:
Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.
Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

7. Tanda titik **tidak** di pakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Misalnya:

Acara Kunjungan Adam Malik

Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD '45)

Salah Asuhan

8. Tanda titik **tidak** dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat penerima surat.

Misalnya:

Jalan Diponegoro 82

Jakarta (tanpa titik)

1 April 1985 (tanpa titik)

Yth. Sdr. Moh. Hasan (Tanpa titik)

Jalan Arif 43 (tanpa titik)

Palembang (tanpa titik)

Atau:

Kantor Penempatan Tenaga (tanpa titik)

Jalan Cikini 71 (tanpa titik)

Jakarta (tanpa titik)

D. Macam-macam Alenia

1. Berdasarkan Tujuannya

a. Alenia Pembuka

Alenia pembuka biasanya memiliki sifat ringkas menarik dan bertugas menyiapkan pikiran pembaca kepada masalah yang akan diuraikan.

b. Alenia Penghubung

Alenia penghubung berisi inti masalah yang hendak disampaikan kepada pembaca. Secara fisik alenia ini lebih panjang daripada alenia pembuka.

c. Alenia Penutup

Alenia penutup biasanya berisi kesimpulan (untuk argumentasi) atau penegasan kembali (untuk eksposisi) mengenai hal-hal yang dianggap penting.

2. Berdasarkan Letak Kalimat Utama

a. Alenia Deduktif

- Letak kalimat utama di awal paragraf
- Dimulai dengan pernyataan umum disusun dengan uraian atau penjelasan khusus

b. Alenia Induktif

- Letak kalimat utama di akhir paragraf
- Diawali dengan uraian/penjelasan bersifat khusus dan diakhiri dengan pernyataan umum.

c. Alenia Campuran

- Letak kalimat utama di awal dan di akhir paragraf
- Kalimat utama yang terletak di akhir bersifat penegasan kembali, dengan susunan kalimat yang agak berbeda.

3. Berdasarkan isi

a. Alenia Deskripsi

- Kalimat utama tak tercantum secara nyata
- Tema paragraf tersirat dalam keseluruhan paragraf
- Biasanya dipakai untuk melakukan sesuatu, hal, keadaan, situasi dalam cerita.

b. Alenia Proses

- Tidak terdapat kalimat utama
- Pikiran utama tersirat dalam kalimat-kalimat penjelas

0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

0.0.30 jam (30 detik)

5. Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*

Weltevreden: Balai Poestaka

- 6a. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Misalnya:

Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.231 jiwa.

- 6b. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

Nomor girinya 5645678

- B. Direktorat Jenderal Agraria
 - 1. ...
- b. 1. Patokan Umum
 - 1.1 Isi Karangan
 - 1.2 Ilustrasi
 - 1.2.1 Gambar Tangan
 - 1.2.2 Tabel
 - 1.2.3 Grafik

Catatan:

Tanda titik **tidak** dipakai di belakang angka atau huruf dalam satu bagan ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

- 3. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.
Misalnya:
pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)
- 4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.
Misalnya:
1.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

- Memaparkan urutan suatu kejadian/proses, meliputi waktu, ruang, klimaks, antiklimaks.

c. Alenia Efektif

Alenia efektif adalah alenia yang memenuhi ciri alenia yang baik, yaitu:

- Alenia terdiri atas beberapa kalimat
- Terdiri atas satu pikir utama dan lebih dari satu pikiran penjelas
- Tidak boleh ada kalimat sumbang
- Ada koherensi antarkalimat

E. Menulis Makalah

Makalah merupakan salah satu jenis tulisan ilmiah yang biasanya disusun untuk memenuhi tugas-tugas mata kuliah tertentu, dengan jumlah halaman 15 sampai dengan 25. Makalah biasanya ditulis dengan tujuan untuk memenuhi tugas mata kuliah tertentu atau untuk memberikan saran pemecahan tentang masalah tertentu secara ilmiah. Makalah juga dapat berupa hasil penelitian yang disusun untuk dibahas dalam pertemuan ilmiah, misalnya seminar, lokakarya, dan lain-lain

(Rohmadi, dkk).

Makalah seperti halnya karya ilmiah yang lain mempunyai tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Bagian awal terdiri atas sampul luar, daftar isi, dan daftar tabel. Bagian inti berupa isi atau materi yang hendak dibahas dalam makalah tersebut. Bagian inti terdiri atas latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penulisan makalah, pembahasan, kesimpulan dan saran. Bagian akhir terdiri atas daftar rujukan (daftar pustaka) dan lampiran (jika ada).

Halaman sampul memuat judul makalah, peruntukan, nama penulis makalah, institusi serta tempat penulisan makalah. Peruntukan yang dimaksud di atas adalah berkaitan dengan untuk apa makalah tersebut ditulis. Misalnya, untuk memenuhi tugas mata kuliah X yang diampu oleh Dosen SP. Institusi yang dimaksud adalah berkaitan dengan dimana mahasiswa bersangkutan kuliah, fakultas atau prodi apa, universitas atau institut atau sekolah tinggi mana, kota tempat menulis dan tahun berapa makalah tersebut ditulis.

Pemakaian Tanda Baca

A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Misalnya:

Ayahku tinggal di Solo.

Biarlah mereka duduk di sana.

Dia menanyakan siapa yang akan datang.

Hari ini tanggal 6 April 1973.

Marilah kita mengheningkan cipta.

Sudilah kiranya Saudara mengabulkan permohonan ini.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam satu bagian ikhtisar, atau daftar.

Misalnya:

a. III. Departemen Dalam Negeri

A. Direktorat Jenderal Pembangunan Masyarakat Desa

Datar isi menjadi penghubung dan mempermudah pembaca dalam mencermati bagian per bagian. Daftar isi memuat seluruh bagian isi makalah dengan cara ditulis secara garis besar berdasarkan bab, sub bab, anak bab dan seterusnya.

Ketentuan penulisan daftar isi merujuk pada pendapat Dwiloka (2005:99) adalah sebagai berikut:

1. judul bagian makalah ditulis dengan menggunakan huruf kecil (kecuali awal kata selain kata tugas ditulis dengan huruf kapital)
2. penulisan judul bagian dan judul sub bagian dilengkapi dengan nomor halaman tempat pemuatannya dalam makalah
3. penulisan daftar isi dilakukan dengan menggunakan spasi tunggal, sedangkan antar bagian ditulis dengan dua spasi.

Bagian pendahuluan dalam makalah menjelaskan mengenai latar belakang masalah, yaitu mengapa penulis tertarik untuk menulis makalah tentang suatu topik, perumusan masalah dan tujuan penulisan makalah. Hal yang disampaikan dalam latar belakang masalah merupakan paparan yang berisi gagasan baik

yang bersifat teoretis atau paparan praktis. Hal yang perlu ditandasakan dalam latar belakang masalah adalah tentang perlunya topik atau masalah itu diangkat dibahas secara detail.

Perumusan masalah dalam makalah merupakan rangkuman pertanyaan yang akan berusaha dideskripsikan dan dijelaskan lebih lanjut. Masalah yang diangkat hendaknya menarik, tidak terlalu asing bagi penulis, dan tentu saja harus didukung dengan bahan yang ada dan dimiliki oleh penulis.

Tujuan penulisan dalam makalah merupakan uraian secara rinci tentang hal-hal yang ingin dicapai dengan penulisan makalah tersebut. Tujuan dalam makalah atau karya ilmiah yang lain biasanya mempunyai dua tujuan, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum menyangkut tentang pentingnya penulisan makalah bagi pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan topik yang diangkat dalam makalah, sedangkan secara khusus tujuan dalam makalah atau karya ilmiah yang lain adalah untuk menjawab secara detail permasalahan yang diangkat dalam penelitian yang tercantum dalam makalah

- **or, -eur** (Belanda) menjadi **-ur, ir**
direct**or**, direct**eur** direkt**ur**
amateur amat**ir**
- **or** tetap **-or**
dictat**or** diktat**or**
correct**or** korekt**or**
- **ty, -teit** (Belanda) menjadi **-tas**
universi**ty**, universy**teit** universi**tas**
quali**ty**, kwali**teit** kualit**as**
- **ure, -uur** (Belanda) menjadi **-ur**
struct**ure**, struct**uur** strukt**ur**
premat**ure**, premat**uur** premat**ur**

-	commun ism , commun isme ist menjadi -is public ist ego ist	komun isme publis is ego is
-	ive, -ief (Belanda) menjadi -if descript ive , descript ief demonstrat ive , demonstrat ief	deskript if demonstrat if
-	logue menjadi -log catal ogue dialog ue	katal og dial og
-	logy, -logie (Belanda) menjadi -logi techn ology , techn ologie anal ogy , anal ogie	tekn ologi anal ogi
-	loog (Belanda) menjadi -log anal oog epi loog	anal og epi log
-	oid, -oide (Belanda) menjadi -oid homin oid , homino ide anthrop oid , anthrop oide	homin oid anthrop oid
-	oir (e) menjadi -oar trotto ir repeto ire	trotto ar repero ar

tersebut.

Bagian terpenting dalam makalah adalah pembahasan. Pembahasan merupakan jawaban dari setiap butir perumusan masalah. Jika dalam perumusan masalah ada tiga masalah yang ingin diuraikan, maka pembahasan merupakan jawaban dari ketiga hal yang tercantum dalam rumusan masalah. Bagian pembahasan juga mampu memberikan identitas penulis, terkait dengan kemampuan analisisnya, ketajaman serta kualitas penulisannya. Dari deretan kata, diksi, gaya penyajian dan sebagainya akan memperlihatkan kepada pembaca tentang kemampuan penulis untuk memberikan pembahasan suatu masalah secara mendalam dan tuntas dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Penulis makalah yang berkualitas tentu akan dapat memberikan penalaran yang logis, koherensi, koherensinya, kalimat efektif, dan lain-lain, yang dapat dikuasai secara utuh oleh penulis makalah. Bagian akhir dari makalah adalah berupa penutup, yang berisi kesimpulan dan saran.

Bagian akhir dari makalah adalah berupa daftar pustaka/rujukan dan lampiran jika ada. Lampiran

standar, efek, dan implemen.

- **aat** (Belanda) menjadi **- at**
advok**aat** advok**at**
- **age** menjadi **- ase**
percent**age** persentase
etal**age** etal**ase**
- **al, eel** (Belanda), **aal** (Belanda) menjadi **- al**
form**al**, formeel form**al**
norm**al**, norma**al** norm**al**
- **ant** menjadi **- an**
account**ant** akunt**an**
inform**ant** inform**an**
- **archy, archie** (Belanda) menjadi **arki**
an**archy**, an**archie** an**arki**
iloga**rchy**, olig**archie** olig**arki**
- **ary, - air** (Belanda) menjadi **- er**
prim**ary**, prim**air** prim**er**
second**ary**, second**air** sekund**er**
- **(a)tion, -(a)tie** (Belanda) menjadi **-asi, - si**
acti**on**, acti**e** aksi
publicati**on**, publicati**e** publikasi

Tesis merupakan tulisan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa pascasarjana untuk memenuhi persyaratan menempuh ujian S-2 dan mencapai gelar magister. Seperti halnya skripsi, tesis juga harus berlandaskan pada teori yang kuat dan bahkan dalam tahap ini teori-teori yang dipergunakan bobotnya harus lebih kuat dengan pembahasan lebih mendalam. Teori-teori yang digunakan dalam penulisan tesis, serta hasil penelitian sebelumnya yang mendukung tulisan serta analisis yang lebih tajam harus dapat memberikan wawasan ilmiah dengan cara memberikan penalaran jawaban saat mahasiswa menempuh ujian tesis.

Berbeda dengan tesis, disertasi merupakan tulisan ilmiah yang disusun untuk mencapai derajat akademis doktor (S-3). Derajat akademis S-3 akan dapat terukur dengan kemandirian mahasiswa dalam bidang ilmiah terhadap sanggahan penguji atau dalil-dalil saat ujian doktor berlangsung.

Ketiga jenis tulisan di atas mempunyai sistematik penulisan yang sama. Kesamaan itu dapat dilihat dari cara penyajian baik berupa hasil penelitian pustaka, kualitatif maupun kuantitatif. Perbedaan yang

mencolok biasanya terletak pada objek dan metode penelitiannya.

G. Proposal Penelitian

Penulisan skripsi, tesis maupun disertasi oleh mahasiswa biasanya diawali dengan penyusunan proposal penelitian. Mereka biasanya mengajukan judul penelitian dan mengajukan proposal penelitian yang telah disetujui oleh dosen pembimbing. Proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing kemudian diajukan kepada ketua program studi untuk diseminarkan. Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan seminar, dan setelah itu mahasiswa dapat mengajukan surat izin penelitian untuk penulisan skripsi, tesis maupun disertasi.

Dalam penulisan karya ilmiah utamanya skripsi, tesis, maupun disertasi, mahasiswa dapat memilih diantara dua model penelitian, kualitatif atau kuantitatif. Bentuk proposal yang disusun mahasiswa dengan menggunakan masing-masing model penelitian tersebut ada hal-hal yang perlu dicermati. Mengutip pendapat Nasucha, dkk. Bahwa proposal kuantitatif

<i>effect</i>	efek
solfe <i>ggio</i>	solfe <i>g</i> gio

Tetapi:

mass	massa
------	-------

Catatan:

1. Unsur pungutan yang sudah lazim dieja secara Indonesia tidak perlu lagi diubah.
Misalnya: *kabar, sirsak, iklan, perlu, bengkel, hadir.*
2. Sekalipun dalam ejaan yang disempurnakan huruf *q* dan *x* diterima sebagai abjad bahasa Indonesia, unsur yang mengandung kedua huruf itu harus diindonesiakan menurut kaidah yang terurai di atas. Kedua huruf itu dipergunakan dalam penggunaan tertentu seperti dalam pembedaan nama dan istilah khusus.

Di samping pegangan untuk penulisan unsur serapan tersebut di atas, berikut ini didaftarkan juga akhir-akhiran asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Indonesia. Akhiran itu di serap sebagai bagian kata yang utuh. Kata seperti *standardisasi, efektif, dan implementasi* diserap secara utuh di samping kata

xc di muka **e** dan **i** menjadi **ks**

excess **ekses**

excitation **eksitasi**

xc di muka **a**, **o**, **u**, dan konsonan menjadi **ksk**

excavation **akskavasi**

excommunication **ekskomunikasi**

y tetap **y** jika lafalnya **y**

yakitori **yakitori**

yen **yen**

y menjadi **i** jika lafalnya **i**

dynamo **dinamo**

propyl **propil**

z tetap **z**

zenith **zenith**

zodiac **zodiak**

Konsonan ganda menjadi konsonan tunggal kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

gabbyro **gabro**

commision **komisi**

accu **aki**

ferrum **ferum**

terdiri atas:

- a. Judul
- b. Daftar isi
- c. Pendahuluan, terdiri atas:
 1. Latar Belakang Masalah
 2. Identifikasi Masalah
 3. Pembatasan Masalah
 4. Perumusan Masalah
 5. Tujuan Penelitian
 6. Manfaat Penelitian
- d. Landasan Teoretis, terdiri atas:
 1. Tinjauan Pustaka
 2. Hasil penelitian yang relevan
 3. Kerangka pemikiran
 4. Hipotesis (jika ada)
- e. Metodologi Penelitian, terdiri atas:
 1. Tempat dan Waktu Penelitian
 2. Metode Penelitian
 3. Populasi dan Sampel
 4. Teknik Pengumpulan Data
 5. Teknik Analisis Data
- f. Daftar Pustaka

Berbeda dengan proposal kuantitatif, urutan penulisan proposal untuk penelitian kualitatif adalah sebagai berikut:

- a. Judul
- b. Daftar Isi
- c. Pendahuluan
 1. Latar Belakang Masalah
 2. Perumusan Masalah
 3. Tujuan Penelitian
 4. Manfaat Penelitian
- d. Landasan Teoretis, terdiri atas:
 1. Tinjauan Pustaka
 2. Hasil Penelitian yang Relevan
 3. Kerangka Pemikiran
- e. Metodologi penelitian
 1. Tempat dan Waktu Penelitian
 2. Bentuk dan Strategi Penelitian
 3. Sumber Data
 4. Teknik Sampling
 5. Teknik Penyediaan Data
 6. Validitas Data
 7. Metode Analisis Data
 8. Metode Pemaparan Hasil Data
- f. Daftar Pustaka

ue tetap ue	
<i>suede</i>	<i>sued</i>
<i>duet</i>	<i>duet</i>
ui tetap ui	
<i>equinox</i>	eku <i>in</i> oks
<i>conduite</i>	kondu <i>ite</i>
uo tetap uo	
<i>quorum</i>	<i>kuorum</i>
<i>quota</i>	<i>kuota</i>
uu menjadi u	
premat <i>uur</i>	premat <i>ur</i>
vac <i>uum</i>	vak <i>um</i>
v tetap v	
<i>vitamin</i>	<i>vitamin</i>
tele <i>vision</i>	tele <i>visi</i>
x pada awal tetap x	
<i>xenon</i>	<i>xenon</i>
<i>xylophone</i>	<i>xilofon</i>
x pada posisi lain menjadi ks	
ex <i>udation</i>	<i>aksudasi</i>
late <i>x</i>	late <i>ks</i>

sc di muka **a, o, u**, dan konsonan menjadi **sk**

scenography senografi

scintillation sintilasi

scyphistoma sifistoma

sch di muka vocal menjadi **sk**

schema skema

schizophrenia skizofrenia

scholasticism skolastisisme

t di muka **i** menjadi **s** jika lafalnya **s**

ratio rasio

action aksi

patient pasien

th menjadi **t**

theocracy teokrasi

orthography ortografi

u tetap **u**

unit unit

unucleolus nukleolus

ua tetap **ua**

ualisme dualisme

aquarium akuarium

Tata Tulisan Karya Ilmiah

A. Pemilihan Diksi

Diksi atau pilihan kata yang dipergunakan dalam sebuah karya ilmiah hendaknya memenuhi kaidah bahasa Indonesia yang disempunakan. Diksi yang dipilih adalah diksi yang memenuhi syarat kebakuan.

Sebuah karya ilmiah harus memiliki totalitas makna yang dibangun dari urutan kata, frasa maupun klausa pembentuknya. Penulisan-penulisan huruf, mulai huruf kapital, huruf miring, penggunaan tanda baca seperti penggunaan tanda titik koma, titik koma, titik dua, tanda tanya, tanda seru, tanda hubung dan lain-lain harus benar-benar diperhatikan. Selain itu, aturan pemenggalan huruf, suku kata, maupun kata benar-benar harus diteliti apakah sudah sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang disempurnakan atau belum. Penggunaan kata-kata baku yang diserap dari bahasa asing baik yang diserap dengan cara menyesuaikan bunyi

maupun akhiran harus mendapatkan perhatian agar kualitas karya ilmiah dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini mengandung pengertian bahwa sebuah karya ilmiah tidak hanya dipentingkan dari sisi isi tetapi juga teknis penyajian juga harus diperhatikan. Teknis penyajian yang dimaksud adalah bagaimana seorang penulis mampu memilih diksi atau kata yang tepat, memiliki makna denotasi, tidak membuat ambiguitas makna, dan pola logis. Dengan demikian, masyarakat akan mengerti dan mudah memahami pengetahuan yang disajikan seseorang melalui karyanya.

B. Sistem Penulisan Kutipan

Karya ilmiah disajikan dengan sebuah prinsip kejujuran. Artinya, seorang penulis harus jujur dalam menyajikan deretan kata, frasa maupun kalimat apabila hal tersebut bukan pendapatnya sendiri. Seorang penulis karya ilmiah yang jujur akan mencatumkan sumber kutipan darimana suatu pendapat diambil dengan mencantumkan nama pengarang, tahun terbit dan halaman pada kutipan.

<i>contour</i>	<i>kontur</i>
<i>ph</i> menjadi <i>f</i>	
<i>phase</i>	<i>fase</i>
<i>physiology</i>	<i>fisiologi</i>
<i>spectrograph</i>	<i>spektrograf</i>
<i>ps</i> tetap <i>ps</i>	
<i>pseudo</i>	<i>pseudo</i>
<i>psychiatry</i>	<i>psikiatri</i>
<i>pt</i> tetap <i>pt</i>	
<i>pterosaur</i>	<i>pterosaur</i>
<i>pteridology</i>	<i>pteridology</i>
<i>ptyalin</i>	<i>ptialin</i>
<i>q</i> menjadi <i>k</i>	
<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
<i>frequency</i>	<i>frekuensi</i>
<i>equator</i>	<i>ekuator</i>
<i>rh</i> menjadi <i>r</i>	
<i>rhapsody</i>	<i>rapsodi</i>
<i>rhombus</i>	<i>rombus</i>
<i>rhythm</i>	<i>ritme</i>
<i>rhetoric</i>	<i>retorika</i>

<i>akhir</i>	<i>akhir</i>
ng tetap <i>ng</i>	
contingent	kontingen
congress	kongres
linguistics	linguistic
oe (<i>oi</i> Yunani) menjadi <i>e</i>	
oestrogen	estrogen
oenology	enology
foetus	fetus
oo Belanda menjadi <i>o</i>	
koomfor	kampor
provooost	provos
oo Inggris menjadi <i>u</i>	
cartoon	kartun
proof	pruf
pool	pul
oo vocal ganda tetap <i>oo</i>	
zoology	zoologi
coordination	koordinasi
ou menjadi <i>u</i> jika lafalnya <i>u</i>	
gouverneur	gubernur
coupon	kupon

Tata cara penulisan kutipan ada dua, yaitu kutipan langsung dan kutipan tak langsung. Kutipan langsung ialah kutipan yang dilakukan secara keseluruhan oleh pengutip dalam sebuah karya. Kutipan langsung dapat dilakukan apabila hal yang dikutip tidak lebih dari empat baris. Namun demikian, apabila yang dikutip lebih dari empat baris dianjurkan dilakukan kutipan tak langsung.

Urutan penulisan kutipan dapat dilakukan dengan menulis nama pengarang di awal, kemudian tahun terbit buku dan halaman diletakkan di dalam kurung dengan tanda pemisah berupa tanda titik dua. Cara kedua adalah, dengan meletakkan nama pengarang, tahun terbit dan halaman di belakang kutipan dengan cara semua unsur tersebut diletakkan di dalam tanda kurung. Pada prinsipnya antara nama pengarang, tahun terbit dan halaman buku yang dikutip tidak boleh dipisahkan. Pengambilan unsur nama pengarang sebaiknya diambil nama belakangnya saja (nama marga), tanpa mencantumkan pangkat akademik maupun pangkat yang merupakan kehormatan, baik Rr, R.A., dan seterusnya. Gelar keagamaan juga dianjurkan

untuk tidak disertakan dalam penulisan kutipan.

Ada hal spesifik yang menjadi ciri kutipan langsung. Hal spesifik tersebut adalah bahwa kutipan langsung selalu ditulis dalam tanda kutip dengan posisi baris agak menjorok layaknya alenia, dan apabila terdiri lebih dari satu baris maka ditulis dengan spasi tunggal.

Mengacu pada pendapat Nasucha, dkk. (2009:80) bahwa cara penulisan kutipan langsung kurang dari empat baris, mengikuti kaidah

1. Diintegrasikan (disatukan) dengan teks penulisan
2. Jarak antarbaris spasi ganda (dua spasi)
3. Kutipan diapit dengan tanda kutip "..."; dan
4. Akhir kutipan diikuti dengan tanda kurung yang di dalamnya berisi, nama pengarang, tahun terbit dan halaman).

Tata cara penulisan kutipan langsung lebih dari empat baris, mengikuti kaidah:

1. Kutipan dipisahkan dari teks dengan jarak 2,5 spasi
2. Jarak antarbaris satu spasi
3. Kutipan boleh diapit dengan tanda kutip
4. Akhir kutipan diikuti dengan tanda kurung yang

f tetap **f**

fanatic *fanatic*

factor *factor*

fossil *fossil*

gh menjadi **g**

sor*ghum* sor*gum*

gue menjadi **ge**

igue *ige*

gigue *gige*

i pada awal suku kata di muka vocal tetap **i**

iambus *iambus*

ion *ion*

iota *iota*

ie Belanda menjadi **i** jika lafalnya **i**

polit*iek* polit*ik*

riem *rim*

ie tetap **ie** jika lafalnya bukan **i**

vari*ety* vari*etas*

pati*en* pasi*en*

effici*ent* efisi*en*

kh (Arab) tetap **kh**

khusus *khusus*

e tetap e	
effeck	efek
description	deskripsi
synthesis	sintesis
ae tetap ae	
idealist	idealis
habeas	habeas
ee (Belanda) menjadi e	
stratosfeer	stratosfer
system	sistem
ei tetap ei	
eicosane	eikosan
eidetic	eidetik
eisteineum	eistenium
eo tetep eo	
streo	streo
geometry	geometri
zeolite	zeolite
eu tetap eu	
neutron	neutron
eugenol	eugenol
europium	europium

di dalamnya berisi, nama pengarang, tahun terbit dan halama5-7 huruf/karakter

- Seluruh kutipan menjorok ke dalam 5-7 huruf/karakter, bila alenia baru yang dikutip maka baris pertama ditulis

Contoh:

Kata *press* menurut Abdullah (1992:77) “ mulanya dimaksudkan untuk menyebutkan mesin cetak namun kemudian berkembang seperti pengertian dalam arti luas tersebut”.

Atau

“Kata *press* mulanya di maksudkan untuk menyebutkan mesin cetak namun kemudian berkembang seperti pengertian dalam arti luas tersebut” (Abdullah, 1992:77).

Jenis kutipan yang kedua adalah kutipan tak langsung. Artinya, bahwa seorang penulis mengambil pendapat orang lain baik yang bersumber dari buku, buku editorial, jurnal, hasil penelitian dan lain-lain dengan menggunakan bahasanya sendiri tetapi dengan maksud atau makna yang sama. Seperti halnya kutipan langsung dalam kutipan tak langsung, seorang penulis

juga harus jujur dalam menyajikan terkait nama pengarang, tahun terbit dan halaman. Dalam sebuah karya ilmiah lebih baik disajikan kutipan tak langsung dengan tetap mengedepankan kejujuran dan objektivitas serta kebenaran karena akan menunjukkan kemampuan dan kedalaman analisis yang mampu dilakukan oleh penulis. Berbeda apabila seorang penulis lebih banyak menyajikan kutipan langsung maka seolah-olah karyanya adalah merupakan hasil kumpulan pendapat dan dengan model seperti ini penulis akan terbatas ruang geraknya untuk melakukan eksplorasi ilmu dan melihat ilmu dari sudut pandang yang lebih luas.

Contoh:

Para ahli bahasa telah banyak memberikan definisi bahasa. Perbedaan penekanan sudut pandang terhadap bahasa menyebabkan lahirnya definisi bahasa yang bermacam-macam. Perbedaan sudut pandang ini dapat didasarkan pada unsur-unsur yang dimiliki oleh bahasa (*intern lingual*), unsur-unsur luar bahasa (*extern lingual*), dan dapat pula dari sudut pandang kedua-duanya. Banyaknya definisi tentang bahasa pada dasarnya merupakan upaya untuk mengetahui serta

cc di muka **o, u**, dan konsonan menjadi **k**

a ccommodation	a komodasi
a cculturation	a kulturasi
a cclimatizatiobn	a klimatisasi
a ccumulation	a kumulasi
a cclamation	a klamasi

cc di muka **e** dan **i** menjadi **ks**

a ccen	a ksen
a ccessory	a ksesori
v accine	v aksin

cch dan **ch** di muka **a, o**, dan konsonan menjadi **k**

sac charin	sak arin
ch arisma	k arisma
ch olera	k olera
ch romosome	k romosom
t echnique	t eknik

ch yang lafalnya **s** atau **sy** menjadi **s**

a chelon	a selon
m achine	m esin

c (Sansakerta) menjadi **s**

C abda	s abda
C astra	s astra

<i>trailer</i>	trailer
<i>caisson</i>	kaisan
au tetap <i>au</i>	
audiogram	audiogram
<i>autotroph</i>	autotroph
<i>tautomer</i>	tautomer
<i>hydraulic</i>	hidraulik
<i>caustic</i>	kaustik
c di muka <i>e, u, o</i> , dan konsonan menjadi k	
<i>calomel</i>	kalomel
<i>construction</i>	konstruksi
<i>cubic</i>	kubik
<i>coup</i>	kup
<i>classification</i>	klasifikasi
<i>crystal</i>	Kristal
c di muka <i>e, i, oe</i> , dan <i>y</i> menjadi s	
<i>central</i>	sentral
<i>cent</i>	sen
<i>cybernetics</i>	sibernetika
<i>circulation</i>	sirkulasi
<i>cylinder</i>	silinder
<i>coelom</i>	selom

memahami hakikat bahasa (Tarigan, 1987:2).

Prinsip-perinsip dalam penulisan kutipan dapat dilihat pada paparan berikut ini.

1. Kutipan yang ditulis oleh seorang pengarang dengan satu unsur kata pada namanya maka ditulis seperti biasa
Contoh: Koentjaraningrat (1984:7) ...
2. Penulisan identitas pengarang beserta identitas buku dalam kutipan, ditulis dengan urutan nama pengarang, tahun terbit buku dan halaman, seperti dapat dilihat pada contoh di atas. Seorang pengarang yang mempunyai dua unsur kata atau lebih yang menyusun namanya, misalnya: Edi Subroto, buku yang diacu terbit tahun 2007 terletak di halaman 42, maka pada kutipan nama pengarang diambil nama belakangnya saja, menjadi Subroto (2007:42), atau (Subroto, 2007:42). Penulisan tahun dan halaman di dalam kurung sedangkan pengarang di luar kurung biasanya dipergunakan untuk penyebutan identitas kutipan yang terletak di depan dan di tengah. Sedangkan, untuk penyebutan identitas kutipan

dengan nama pengarang tahun terbit dan halaman yang semuanya diletakkan di dalam kurung adalah apabila diletakkan di belakang kutipan. Prinsip yang harus selalu dipegang adalah: bahwa nama pengarang, tahun terbit dan halaman tidak boleh ditulis terpisah. Misalnya:

Subroto mengatakan bahwa teknik kerja sama dengan informan sama halnya dengan teknik wawancara, teknik ini juga menyampaikan pertanyaan-pertanyaan kebahasaan tertentu yang dijawab oleh informan (2007:42).

Kutipan yang benar adalah:

Subroto (2007:42) mengatakan bahwa teknik kerja sama dengan informan sama halnya dengan teknik wawancara, teknik ini juga menyampaikan pertanyaan-pertanyaan kebahasaan tertentu yang dijawab oleh informan.

Atau

Teknik kerja sama dengan informan menurut Subroto (2007:42) adalah sama halnya dengan teknik wawancara, teknik ini juga menyampaikan

dapat dibagi dalam dua golongan besar.pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *reshuffle*, *shuttlecock*, *l'exploitation de l'homme*. unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing. Kedua, unsur pinjaman yang pengucapannya dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaanya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

aa (Belanda) menjadi **a**

<i>paal</i>	<i>pal</i>
<i>ball</i>	<i>bal</i>
<i>octaaf</i>	<i>oktaf</i>

ae tetap **ae** jika tidak bervariasi dengan **e**

<i>aerobe</i>	<i>aerob</i>
<i>aerodynamics</i>	<i>aerodinamika</i>

ae, jika bervariasi dengan **e**, menjadi **e**

<i>haemoglobin</i>	<i>hemoglobin</i>
<i>haematite</i>	<i>hematite</i>

ai tetap **ai**

pegawai.

Di lemari itu tersimpan 200 buku dan majalah.

Bukan:

kantor kami mempunyai 20 (*dua puluh*) orang pegawai.

Di lemari itu tersimpan 200 (*dua ratus*) buku dan majalah.

12. Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misalnya:

saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp 999,75 (*Sembilan ratus Sembilan puluh Sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah*).

Penulisan Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun bahasa asing, seperti Sansakerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia

pertanyaan-pertanyaan kebahasaan tertentu yang dijawab oleh informan.

Atau

Teknik kerja sama dengan informan adalah sama halnya dengan teknik wawancara, yaitu juga menyampaikan pertanyaan-pertanyaan kebahasaan tertentu yang dijawab oleh informan (Subroto, 2007:42)

3. Apabila buku yang dirujuk ditulis oleh dua orang pengarang maka penulisan kutipan dilakukan dengan cara: nama pengarang pertama ditulis nama belakangnya, sedangkan nama pengarang kedua ditulis apa adanya (lengkap). Artinya, apabila namanya terdiri atas satu unsur kata maka tinggal ditulis seperti apa adanya demikian juga bila namanya terdiri atas dua unsur kata atau lebih maka juga ditulis apa adanya (tanpa dibalik).
Contoh : Muhammad Rohmadi dan Aninditya Sri Nugraheni, ditulis dalam kutipan sebagai berikut: Rohmadi dan Aninditya Sri Nugraheni (2011:38) menyatakan bahwa peluang bahasa Indonesia untuk menjadi bahasa internasional tetap menjadi

sebuah harapan besar.

Atau

Peluang bahasa Indonesia untuk menjadi bahasa internasional tetap menjadi sebuah harapan besar (Rohmadi dan Aninditya Sri Nugraheni, 2011:38).

Atau

Bahasa Indonesia menurut Rohmadi dan Aninditya Sri Nugraheni (2011:38) tetap menjadi harapan besar.

4. Apabila sebuah buku ditulis oleh tiga pengarang atau lebih maka cara penulisannya adalah dengan menyebutkan nama pengarang pertama dan diikuti singkatan dkk. Nama pengarang tersebut ditulis apa adanya apabila hanya terdiri atas satu unsur kata, namun apabila lebih dari satu unsure kata maka dilakukan pembalikan seperti tertera pada aturan-aturan tersebut di atas.
Contoh : Yulianto dkk.(2007:14) menyebutkan bahwa pengelolaan kelas yang efektif terjadi bila guru mampu membagi perhatiannya kepada beberapa kegiatan yang berlangsung dalam waktu

dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.

Pak Darmo mengundang *432* tamu.

Bukan:

15 orang tewas dalam kecelakaan itu.

Empat ratus tiga puluh dua tamu diundang Pak Darmo.

10. Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.
Misalnya:
Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *250 juta* rupiah.
Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari *220 juta* orang.
11. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi.
Misalnya:
kantor kami mempunyai *dua puluh* orang

mengikuti cara yang berikut. (lihat juga keterangan tentang tanda hubung BabV, Pasal E, Ayat 5)

Misalnya:

tahun '50-*an* atau tahun lima puluhan

uang 5000-*an* atau uang lima ribuan

lima uang 1000-*an* atau lima uang seribuan

8. Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.

Misalnya:

Amir menonton drama itu sampai tiga kali

Ayah memesan tiga ratus ekor ayam

Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, dan 20 orang tidak setuju.

Kendaraan yang ditempuh untuk mengangkut umum terdiri atas 50 bus, 34 helikopt, dan 100 bemo.

9. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan

yang sama.

5. Apabila sumber rujukan yang diacu bukan dari buku asli tetapi ditemukan pada karya orang lain maka cara penulisannya adalah dengan mencatumkan kata *dalam*, dalam kutipan.

Contoh : Widjono (dalam Rohmadi, 2011:71) mengatakan bahwa terdapat banyak pengertian tentang paragraph, yaitu

Contoh di atas mengandung pengertian, bahwa penulis dalam mengutip pendapat Widjono tidak membaca sendiri dari buku Widjono, tetapi mengutip dari buku yang ditulis oleh Rohmadi.

6. Jika terdapat beberapa buku yang dijadikan acuan, dan ditulis oleh seorang pengarang pada tahun yang sama, maka di belakang tahun ditulis huruf a, b, c, dan seterusnya. (Yulianto, 2011: 84).

Contoh :

Secara teliti, Purwo (2007a:21) menegaskan apakah pragmatik itu...

Verbal pasif berpelaku biasanya memiliki bentuk yang mirip dengan Kalimat aktifnya (Purwo, 2007b:72).

10 liter	17 Agustus 1945
Rp 5.000,00	50 dolar amerika
US\$ 3.50*	10 poun inggris
S\$5.10*	100 yen
Y100	10 persen
2.000 rupiah	27 orang

* tanda titik di sini merupakan tanda titik desimal.

3. Angka lazim untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.

Misalnya:

Jalan Tanah Abang I No. 15
Hotel Indonesia, Kamar 189

4. Angka juga untuk menomori bagian karangan dan kitab suci.

Misalnya:

Bab X, Pasal 6, halaman 232
Surah Yasin: 9

5. Penulisan lambang bilangan dilakukan sebagai berikut.

- a. Bilangan utuh

Misalnya:

C. Sistem Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan kumpulan sumber rujukan yang dipergunakan dalam penulisan karya ilmiah. Pustaka yang dipergunakan dalam sebuah karya ilmiah dapat berupa buku, artikel ilmiah, jurnal ilmiah, karya editorial, dan sumber elektronika (website).

Penulisan daftar pustaka menurut Yulianto (2011:86) harus memenuhi kaidah-kaidah sebagai berikut:

1. Memuat sumber pustaka yang digunakan dalam karangan
2. Sumber pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka haruslah sumber yang digunakan dalam catatan pustaka (kutipan), bukan seluruh sumber yang pernah dipakai penulis tetapi tidak terdapat dalam catatan pustaka.
3. Disajikan dengan urutan sumber secara alfabetis dan kronologis
4. Tanpa nomor urut
5. Jika penulisannya tidak termuat dalam satu baris, digunakan baris kedua dan seterusnya, yang diawali menjorok ke dalam sepuluh ketukan dari

margin kiri (bentuk paragraf bergantung, *hanging paragraph*).

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan daftar pustaka dapat dicermati dalam keterangan di bawah ini.

1. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad atau alfabetis.
2. Apabila pada daftar pustaka ada dua atau lebih pengarang yang huruf pertama namanya sama maka yang diperhitungkan adalah huruf kedua, apabila huruf kedua sama maka penentuannya pada huruf ketiga dan demikian seterusnya.
Contoh: Ahmad Slamet Harjosuyono dibalik menjadi :Harjosuyono, Ahmad Slamet; Hernowo.
Berdasarkan data di atas penulisan dalam daftar pustaka disusun dengan urutan
Harjosuyono, Ahmad Slamet.1997. *Membaca 2*. Jakarta: Depdikbud.
Hernowo. 2003. *Quantum Reading*. Bandung: MCL Internet.
3. Apabila seorang pengarang mempunyai nama yang terdiri atas dua unsur kata atau lebih

Angka dan Lambang Bilangan

1. Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor. Ditulis dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.
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 (1000),V (5.000), M (1.000.000)
Pemakaiannya diatur lebih lanjut dalam pasal-pasal yang berikut ini.
2. Angka digunakan untuk menyatakan (i) ukuran panjang, berat, luas, dan isi, (ii) nilai uang dan, (iii) kuantitas.
Misalnya:
5 sentimeter 1 jam 20 menit
4 kilogram pukul 15.00
5 meter persegi tahun 1928

Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Iwapi

Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia

Kowani

Kongres Wanita Indonesia

- c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

pemilu pemilihan umum

radar *radio detecting*

rapim rapat pimpinan

rudal peluru kendali

tilang bukti pelanggaran

Catatan:

Jika perlu membentuk akronim, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut, (1) Jumlah suku kata akronim jangan melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia. (2) Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia yang lazim

maka dilakukan pembalikan. Misalnya : Iwan Simatupang, maka dalam kutipan ditulis Simatupang, dan dalam daftar pustaka ditulis Simatupang, Iwan. Apabila tiga unsur kata, contohnya, Sapardi Djoko Damono, maka dalam daftar pustaka ditulis dengan Damono, Sapardi Djoko, dan seterusnya.

4. Apabila sumber rujukan yang digunakan ada yang ditulis oleh pengarang yang sama maka dalam daftar pustaka nama pengarang yang sama cukup ditulis satu kali dengan urutan buku yang terbit lebih dahulu. Sedangkan, penulisan nama pengarang pada baris berikutnya diganti dengan garis putus-putus sebanyak 10 digit.

Contoh :

Akhadiah, Sabarti,dkk.1991. *Pembinaan dan Kemampuan Menulis*. Jakarta

----- . 1996. *Menulis Kreatif*. Jakarta: Rineka Cipta.

5. Apabila sumber rujukan tidak tercantum nama pengarang tetapi ada instansi yang menaungi maka pada awal penulisan daftar pustaka ditulis

nama instansi.

Depdikbud. 1985. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta.

6. Apabila sebuah buku ditulis oleh dua pengarang maka nama pengarang pertama ditulis dengan cara membalik unsur nama, sedangkan nama pengarang kedua ditulis apa adanya.

Contoh:

Arifin, E. Zaenal dan Amran Tasai. 1993. *Cermat Berbahasa Indonesia*. Jakarta: MSP.

7. Apabila sebuah buku ditulis oleh tiga orang pengarang, maka nama pengarang ditulis dengan membalik unsur nama kemudian diikuti dkk., yang bermakna dan kawan-kawan.

Contoh:

Rohmadi, M. dkk. 2007. *Teori dan Praktik: Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi*. Surakarta: UNS Press.

8. Jika majalah atau jurnal dipergunakan sebagai sumber rujukan, menurut Yulianto dibedakan atas jika ada nama pengarang, dan jika tidak ada nama pengarang. Jika ada nama pengarang, urutan

huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Misalnya:

ABRI

Angkatan Bersenjata Republik Indonesia

LAN

Lembaga Administrasi Negara

PASI

Persatuan Atletik Seluruh Indonesia

IKIP

Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan

SIM

surat izin mengemudi

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

Misalnya:

Akabri

Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia

Bapenas

Yang terhormat (Sdr. Moh. Hasan)

Tetapi:

- a.n. atas nama
- d.a. dengan alamat
- u.b. untuk beliau
- u.p. untuk perhatian
- d. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Misalnya:

Cu	kuprum
TNT	trinitrotoulen
cm	sentimeter
kVa	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp (5.000,00)	(lima ribu) rupiah

- 2. Akronim ialah singkatan yang merupakan gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlukan sebagai kata.
 - a. Akronim nama diri yang berupa gabungan

penulisannya sebagai berikut:

- a. Nama pengarang (titik)
- b. Tahun penerbitan (titik)
- c. Judul artikel (diapit tanda petik dua, titik)
- d. Nama majalah (dicetak miring dan didahului kata dalam, titik)
- e. Nomor majalah (kurung buka)
- f. Bulan penerbitan [bila ada] (koma)
- g. Tahun penerbitan yang ke berapa/nomor urut tahun penerbitan [bila ada] (kurung tutup, titik)
- h. Kota penerbitan (titik)

Contoh:

Suparno.1987. "Manfaat Logika Matematika Bagi Orang Teknik untuk Komunikasi Sehari-Hari". Dalam *Media Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan*. 26 (Januari, XI). Surabaya.

Jika tidak ada nama pengarang, urutan pertama adalah nama majalah dan diikuti komponen lainnya seperti terlihat pada contoh.

Tempo. 2000. "Kedaulatan di Tangan Siapa". 13 (April XXX). Jakarta.

9. Sumber rujukan berupa koran

a. jika ada nama pengarang, urutan penulisannya sebagai berikut:

- (1) Nama pengarang (titik)
- (2) Tahun penerbitan (titik)
- (3) Judul artikel (diapit tanda petik dua, titik)
- (4) Nama koran (dicetak miring dan didahului kata dalam, titik)
- (5) Tanggal penerbitan (titik)
- (6) Kota penerbitan (titik)

Contoh:

Laksono, Haryanto Noor. 2009. "Hubungan Stress dengan Kegemukan". Dalam *Jawa Pos*. 5 November. Surabaya.

b. jika tidak ada nama pengarang, urutan pertama adalah nama koran dan diikuti komponen lainnya, seperti dicontohkan Yulianto (2011)

Jawa Pos. 2009. "Tarik TKI Bermasalah dari Jordania". 26 November. Surabaya.

Kol. kolonel

b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak ditulis dengan tanda titik.

Misalnya:

DPR Dewan Perwakilan Rakyat

PGRI Persatuan Guru Republik Indonesia

GBHN Garis-Garis Besar Haluan Negara

SMTMP Sekolah Menengah Tingkat Pertama

PT Perseroan Terbatas

KTP Kartu Tanda Penduduk

c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti tanda titik.

Misalnya:

dll. dan lain-lain

dsb. dan sebagainya

dst. dan seterusnya

hlm. halaman

sda. sama dengan atas

Yth. (Sdr. Moh. Hasan)

Mereka masuk ke dalam ruangan satu *per* satu
Harga kain itu Rp 2.000,00 *per* helai

I. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan adalah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

A. S. Kramawijaya

Muh. Yasin

Suman. Hs.

M. B. A. *master of busenes
administration*

M. Sc. *master of science*

S. E. sarjana ekonomi

S. Kar. sarjana karawitan

S. K. M. sarjana kesehatan
masyarakat

Bpk. bapak

Sdr. saudara

10. Sumber rujukan berupa antologi (kumpulan karangan) ditulis sebagai berikut

a). Jika ada nama pengarang, urutan penulisannya sebagai berikut:

(1) nama pengarang (titik)

(2) tahun penerbitan [bila ada] (titik)

(3) judul karangan (diapit tanda petik dua, titik)

(4) nama editor (di dahului dalam dan diakhiri (Ed), titik)

(5) tahun penerbitan antologi (titik)

(6) judul antologi (dicetak miring, titik)

(7) kota penerbitan (titik dua)

(8) nama penerbit (titik)

Contoh:

Pamungkas, Sri. 2011. "Latah....."

Dalam Azhar, Iqbal Nurul. (Ed). 2011.

..... Surabaya: Lima-Lima.

b) jika tidak ada nama editor, urutan keempat (nama editor) diganti nama penerbit dan diikuti komponen lainnya, seperti di bawah ini.

Contoh:

Suyanto. 2008. "Pengembangan Profesionalisme Guru". Dalam Depdiknas. 2008. *Kumpulan Tulisan Kebijakan*. Jakarta.

11. Sumber rujukan dari internet, ditulis sebagai berikut

a. jika ada nama pengarang, urutan penulisannya sebagai berikut:

- (1) Nama pengarang (titik)
- (2) Tahun mengakses (titik)
- (3) Judul artikel (diapit tanda petik dua, titik)
- (4) Alamat situs (didahului kata dalam, titik)
- (5) Tanggal pengaksesan/pengunduhan (titik)

Contoh:

Jamaludin, Akhmad. 2009. "Manajemen Pendidikan Masa Kini". Dalam www.wikipedia. 2 Desember.

Jika ayah pergi, adik ***pun*** ingin pergi.

Catatan:

Kelompok yang lazim dianggap padu, misalnya *apapun, adapun, andaiapun, ataupun, bagaimanapun, biarpun, kalaupun, kendatipun, maupun, meskipun, sekalipun, sungguhpun*, dan *walaupun* ditulis serangkai.

Misalnya:

Adapun sebab-sebabnya belum diketahui.

Bagaimanapun akan dicobanya menyelesaikan tugas itu.

Baik para mahasiswa *maupun* mahasiswi ikut berdemonstrasi.

Sekalipun belum memuaskan, hasil pekerjaannya dapat dijadikan pegangan.

Walaupun miskin, dia selalu bergembira.

2. Partikel *per* yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap', ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya:

Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 April

G. Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Harimau itu marah sekali pada *sang* kancil.

Surat itu dikirimkan kembali kepada *si* pengirim.

H. Partikel

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

Misalnya:

Baca*lah* buku itu baik-baik.

Jakarta ada*lah* ibu kota Republik Indonesia.

Apaka*h* yang tersirat dalam surat itu?

Siapaka*h* gerangan dia?

Apala*h* gunanya bersedih hati?

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Hendak pulang *pun* sudah tidak ada kendaraan.

Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.

- b. jika tidak ada nama pengarang, urutan penulisannya sebagai berikut:

(1) alamat situs (titik)

(2) tahun pengaksesan (titik)

(3) judul artikel/berita (diapit tanda petik dua, titik)

(4) tanggal pengaksesan (titik)

Contoh:

www.wikipedia. 2009. "Korban Pesawat yang Selamat Hari ini Mulai Ditemukan". 7 Juli.

Ia ikut terjun **ke** kancah perjuangan.
Ke mana saja ia selama ini?
Kita perlu berpikir sepuluh tahun **ke** depan.
Mari kita berangkat **ke** pasar.
Saya pergi **ke** sana sini untuk mencarinya.
Ia datang **dari** Surabaya kemarin.

Catatan:

Kata-kata yang dicetak miring di bawah ini ditulis serangkaian.

Si Amin lebih tua **daripada** Si Ahmad.

Kami percaya sepenuhnya **kepadanya**.

Kesampingkan saja persoalan yang tidak penting itu.

Ia masuk, lalu **keluar** lagi.

Surat perintah itu **dikeluarkan** di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1966.

Bawa **kemari** gambar itu.

Kemarikan buku itu.

Semua orang **terkemuka** di desa itu hadir dalam kenduri itu.

titimangsa, wasalam.

E. Kata Ganti *ku, kau, mu, dan nya*

Kata ganti *ku* dan *kau* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *ku, mu, dan nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa yang kumiliki boleh kauambil.

Bukuku, bukumu, dan bukunya tersimpan di perpustakaan.

F. Kata Depan *di, ke, dan dari*

Kata depan *di, ke, dan dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*. (Lihat juga Bab III, Pasal D, Ayat 3.)

Misalnya:

Kain itu terletak *di* dalam lemari.

Bermalam sajalah *di* sini.

Di mana Siti sekarang?

Mereka ada *di* rumah.

Pemenggalan Kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua vokal huruf itu.

Misalnya: ma-in, sa-at, bu-ah.

Huruf diftong ai, au, dan oi tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu.

Misalnya:

au-la	bukan	a-u-la
sau-da-ra	<i>bukan</i>	sa-u-da-r-a
am-boi	<i>bukan</i>	am-bo-i

b. Jika di tengah ada huruf konsonan, termasuk gabungan huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan.

Misalnya:

ba-pak, ba-rang, su-lit, la-wan, de-ngan, ke-nyang, mu-ta-khir.

- c. Jika di tengah kata ada dua buah huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah diceraikan.

Misalnya:

man-di, som-bong, swas-ta, cap-lok, Ap-ril, bang-sa, makh-luk

- d. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

in-stru-men, ul-tra, in-fra, bang-krut, ben-trok, ikh-las

2. Imbuan akhiran dan imbuan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian

2. Gabungan kata termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan di antara unsur yang bersangkutan.

Misalnya:

alat *pandang-dengar*, *anak-istri* saya, buku *sejarah-baru*, *mesin-hitung* tangan, *ibu-bapak* kami, *watt-jam*, *orang-tua* muda.

3. Gabungan kata berikut ditulis serangkai.

Misalnya:

acapkali, adakalanya, akhirukalam, alkhmdulillah, astagfirullah, bagaimana, barangkali, bilamana, bismillah, beasiswa, belasungkawa, bumiputra, daripada, darmabakti, darmasiswa, darmawisata, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata, kepada, keratabasa, kilometer, manakala, manasuka, mangkubumi, matahari, olahraga, padahal, paramasastra, peribahasa, puspawarna, radioaktif, saptamarga, sapatangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturahmi, sukacita, sukarela, sukaria, syahbandar,

C. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya:

anak-anak, buku-buku, mata-mata, kuda-kuda, hati-hati, undang-undang, biri-biri, kupu-kupu, kura-kura, laba-laba, sia-sia, gerak-gerik, huru-hara, lauk-pauk, mondar-mandir, ramah-tamah, sayur-mayur, centang-perenang, porak-poranda, tunggang-langgang, berjalan-jalan, dibesar-besarkan, menulis-nulis, terus-menerus, tukar-menukar, hulubalang-hulubalang, bumiputra-bumiputra.

D. Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

Misalnya:

duta besar, kambing hitam, kereta api cepat luar biasa, mata pelajaran, meja tulis, model linier, orang tua, persegi panjang, rumah sakit umum, simpang empat.

baris.

Misalnya:

makan-an, me-ra-sa-kan, mem-bantu, pergi-lah

Catatan:

- a. Bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal.
- b. Akhiran *-i* tidak dipenggal. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 1)
- c. Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Misalnya: te-lun-juk, si-nam-bung, se-li-gi.

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah 1a, 1b, 1c, dan 1d di atas.

Misalnya:

bio-grafi, bi-o-gra-fi

foto-grafi, fo-to-gra-fi

intro-speksi, in-tro-spek-si

kilo-gram, ki-lo-gram

kilo-meter, ki-lo-me-ter

pasca-panen, pas-ca-pa-nen

Keterangan:

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan kecuali jika ada pertimbangan khusus

inkonvensional, introspeksi, kolonialisme, kosponsor, mahasiswa, mancanegara, multilateral, narapidana, nonkolaborasi, Pancasila, partaisme, paripurna, poligami, pramuniaga, prasangka, purnawirawan, reinkarnasi, saptakrida, semiprofesional, subseksi, swadaya, telepon, transmigrasi, tritunggal, ultramodern.

Catatan:

(1) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-).
Misalnya:

non-Indonesia, pan-Afrikanisme.

(2) Jika kata **maha** sebagai kata gabungan diikuti oleh kata **esa** dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah.

Misalnya:

Mudah-mudahan Tuhan Yang **Maha Esa** melindungi kita.

Marilah kita bersukur kepada Tuhan Yang **Maha Pengasih.**

juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5).

Misalnya:

bertepuk tangan, garis bawah**i**, **menganak** sungai, sebar luas**kan**.

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata lain ditulis serangkai. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5).

Misalnya:

menggarisbawah**i**, **menyebarkan****kan**, **dilipatganda****kan**, **penghancurleburan**.

4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

adipati, **aerodinamika**, **antarkota**, **anumerta**,
audiogram, **awahama**, **bikarbonat**, **biokimia**,
caturtunggal, **dasawarsa**, **dekameter**,
demoralisasi, **dwiwarna**, **ekawarna**,
ekstrakurikuler, **elektroteknik**, **infrastruktur**,

Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

A. Huruf Kapital atau Huruf Besar

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

Dia mengantuk.

Apa maksudnya?

Kita harus bekerja keras.

Pekerjaan itu belum selesai.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, "**K**apan kita pulang?"

Bapak menasehatkan, "**B**erhati-hatilah, Nak!"

"**K**emarin engkau terlambat," katanya.

"**B**esok pagi," kata Ibu, "dia akan berangkat."

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan

dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

Allah, **Yang Maha Kuasa**, **Yang Maha Pengasih**,
Alkitab, **Quran**, **Weda**, **Islam**, **Kristen**.

Tuhan akan menunjukkan jalan yang benar kepada hamba-**Mya**.

Bimbinglah hamba-**Mu**, ya **Tuhan**, ke jalan yang **Engkau** beri rahmat.

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya:

Mahaputra Yamin, **Sultan** Hasanuddin, **Haji** Agus Salim, **Imam** Syafii, **Nabi** Ibrahim.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang

Misalnya:

Dia baru saja diangkat menjadi **sultan**.

Tahun ini ia pergi naik **haji**.

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama

Penulisan Kata

A. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Ibu percaya bahwa engkau tahu.

Kantor pajak penuh sesak.

Buku itu sangat tebal.

B. Kata Turunan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya:

bergelelar, **dikelola**, **penetapan**, **menengok**,
mempertainkan.

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya. (Lihat

kata, kata, atau kelompok kata.

Misalnya:

Huruf pertama kata **abad** ialah **a**.

Dia bukan **menipu**, tetapi **ditipu**.

Bab ini **tidak** membicarakan penulisan huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan **berlepas tangan**.

3. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya:

Nama Ilmiah buah manggis ialah **garcinia mangostana**.

Politik **devide et impera** pernah merajalela di negeri ini.

Weltanschauung antara lain diterjemahkan menjadi 'pandangan dunia'.

Tetapi:

Negara itu telah mengalami empat kudeta.

Catatan:

Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring diberi satu garis dibawahnya.

orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya:

Wakil Presiden Adam Malik, **Perdana Menteri** Nehru, **Profesor** Supomo, **Laksamana Muda Udara** Husein Sastranegara, **Sekretaris Jenderal** Departemen Pertanian, **Gubernur** Irian Jaya.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak diikuti nama orang, atau nama tempat.

Misalnya:

Siapakah **gubernur** yang baru dilantik itu?

Kemarin Brigadir Jenderal Ahmad dilantik menjadi **mayor** jenderal.

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya:

Amir Hamzah, **Dewi Sartika**, **Wage Rudolf Supratman**, **Halim Perdanakusumah**, **Ampere**.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

mesin **d**iesel, 10 **v**olt, 5 **a**mpere

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

bangsa **I**ndonesia, suku **S**unda, bahasa **I**nggris.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan.

Misalnya:

Meng**i**ndonesiakan kata asing

Ke**i**nggris-**i**nggrisan

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Misalnya:

tahun **H**ijriah, tarikh **M**asehi, bulan **A**gustus, bulan **M**aulid, hari **J**umat, hari **G**alungan, hari **L**ebaran, hari **N**atal, **P**erang **C**andu, **P**roklamasi **K**emerdekaan **I**ndonesia.

Misalnya:

Sorkarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsanya.

Para Ibu mengunjungi **I**bu Hasan.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya:

Kita harus menghormati **b**apak dan **i**bu kita.

Semua **k**akak dan **a**dik saya sudah berkeluarga.

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti anda.

Misalnya:

Sudahkah **A**nda tahu?

Surat **A**nda telah kami terima.

B. Huruf Miring

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya:

Majalah **Bahasa dan Kesusastraan**, buku **Negarakertagama** karangan Prapanca, surat kabar **Surat Karya**.

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

Misalnya:

Dr.	doktor
M. A.	<i>master of arts</i>
S. E.	sarjana ekonomi
S. H.	sarjana hukum
Prof.	profesor
Tn.	tuan
Ny.	nyonya
Sdr.	saudara

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti **bapak**, **ibu**, **saudara**, **kakak**, **adik**, dan **paman** yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya:

"Kapan **B**apak berangkat?" tanya Harto.

Adik bertanya, "Itu apa, **B**u?"

Surat **S**audara sudah saya terima.

"Silakan duduk, **D**ik! Kata Ucoc.

Besok **P**aman akan datang.

Mereka pergi ke rumah **P**ak Camat.

Perlombaan senjata membawa resiko pecahnya perang dunia.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Asia **T**enggara, **B**anyuwangi, **B**ukit **B**arisan, **C**irebon, **D**anau **T**oba, **D**ataran **T**inggi **D**ieng, **G**unung **S**emeru, **J**alan **D**iponegoro, **J**azirah **A**rab, **K**ali **B**rantas, **L**embah **B**aliem, **N**garai **S**ianok, **P**egunungan **J**ayawijaya, **S**elat **L**ombok, **T**anjung **H**arapan, **T**eluk **B**enggal, **T**erusan **S**uez.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.

Misalnya:

berlayar ke **t**eluk, mandi di **k**ali, menyeberangi **s**elat, pergi ke arah **t**enggara.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.

Misalnya:

garam **inggris**, gula **jawa**, kacang **bogor**, pisang **ambon**.

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.

Misalnya:

Republik **I**ndonesia; **M**ajelis **P**ermusyawaratan **R**akyat; **D**epartemen **P**endidikan dan **K**ebudayaan; **B**adan **K**esejahteraan **I**bu dan **A**nak; **K**eputusan **P**residen **R**epublik **I**ndonesia, **N**omor 57, **T**ahun 1972.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi.

Misalnya:

menjadi sebuah **r**epublik, beberapa **b**adan **h**ukum, kerja sama antara **p**emerintah dan **r**akyat, menurut **u**ndang-**u**ndang yang berlaku.

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

Misalnya:

Perserikatan **B**angsa-**B**angsa, Yayasan **I**lmu-**I**lmu Sosial, **U**ndang-**U**ndang Dasar Republik Indonesia, Rancangan **U**ndang-**U**ndang Kepegawaian.

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata seperti **di**, **ke**, **dari**, **dan**, **yang**, dan **untuk** yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku **D**ari **A**ve **M**aria ke **J**alan **L**ain ke **R**oma.

Bacalah majalah **B**ahasa dan **S**astra.

Dia adalah agen surat kabar **S**inar **P**embangunan. Ia menyelesaikan makalah "**A**sas-**A**sas **H**ukum **P**erdata".