



# Komunikatif dalam Berbahasa Indonesia

untuk Tingkat Unggul (Kelas XII)  
Sekolah Menengah Kejuruan



Nani Darmayanti



PUSAT PERBUKUAN  
Departemen Pendidikan Nasional



# Komunikatif dalam Berbahasa Indonesia

untuk Tingkat Unggul (Kelas XII)  
Sekolah Menengah Kejuruan

Nani Darmayanti



**Pusat Perbukuan**  
*Departemen Pendidikan Nasional*



Hak Cipta ada Pada Departemen Pendidikan Nasional  
Dilindungi Undang-undang

## Komunikatif dalam Berbahasa Indonesia Untuk Tingkat Unggul (Kelas XII) SMK/MAK

Penulis : Nani Darmayanti

Ukuran Buku : 21 x 29,7 cm

10  
DAR DARMAYANTI, Nani  
k Komunikatif dalam berbahasa Indonesia 3: untuk Tingkat Unggul  
(kelas XII) SMK/MAK/oleh Nani Darmayanti.. --  
Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional, 2008.  
ix, 120 hlm.: ilus.; 30 cm.  
Bibliogra : hlm.117-118  
Indeks: hlm.120  
ISBN 979-462-847-6  
1. Bahasa Indonesia-Studi dan Pengajaran

Diterbitkan oleh Pusat Perbukuan  
Departemen Pendidikan Nasional  
Tahun 2008

Diperbanyak oleh ...

## Kata Sambutan

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya, Pemerintah, dalam hal ini, Departemen Pendidikan Nasional, pada tahun 2007, telah membeli hak cipta buku teks pelajaran ini dari penulis untuk disebarluaskan kepada masyarakat melalui *website* Jaringan Pendidikan Nasional.

Buku teks pelajaran ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan dan telah ditetapkan sebagai buku teks pelajaran yang memenuhi syarat kelayakan untuk digunakan dalam proses pembelajaran melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46 Tahun 2007.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada para penulis yang telah berkenan mengalihkan hak cipta karyanya kepada Departemen Pendidikan Nasional untuk digunakan secara luas oleh para pendidik dan peserta didik di seluruh Indonesia.

Buku-buku teks pelajaran yang telah dialihkan hak ciptanya kepada Departemen Pendidikan Nasional tersebut, dapat diunduh (*down load*), digandakan, dicetak, dialihmediakan, atau difotokopi oleh masyarakat. Namun, untuk penggandaan yang bersifat komersial harga penjualannya harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah. Diharapkan bahwa buku teks pelajaran ini akan lebih mudah diakses sehingga peserta didik dan pendidik di seluruh Indonesia maupun sekolah Indonesia yang berada di luar negeri dapat memanfaatkan sumber belajar ini.

Kami berharap, semua pihak dapat mendukung kebijakan ini. Selanjutnya, kepada para peserta didik kami ucapkan selamat belajar dan manfaatkanlah buku ini sebaik-baiknya. Kami menyadari bahwa buku ini masih perlu ditingkatkan mutunya. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat kami harapkan.

Jakarta, 25 Februari 2008  
Kepala Pusat Perbukuan

# Prakata

*Bahasa sebagai sarana ilmu pengetahuan tidak dapat dilepaskan dari fungsi bahasa sebagai sarana bernalar. Berbahasa yang baik menunjukkan penalaran yang baik. Cara bernalar yang baik dapat dilatih dengan berbahasa yang benar. Oleh karena itu, buku Komunikatif dalam Berbahasa Indonesia untuk Tingkat Unggul ini disusun agar siswa memiliki penalaran berbahasa yang baik. Buku ini pun disajikan dalam bahasa yang sederhana sehingga mudah dipahami. Pendekatan yang digunakan dalam penyajian buku ini dimaksudkan untuk mencapai kompetensi dasar yang harus dimiliki siswa Sekolah Menengah Kejuruan Tingkat Unggul. Kompetensi Dasar merupakan konsep penting yang perlu mendapatkan pengembangan melalui indikator pencapaian hasil belajar.*

*Dasar-dasar membina kompetensi berbahasa Indonesia dipelajari dalam buku ini. Siswa diajak untuk memahami, menemukan, dan menerapkan aktivitas lain yang berhubungan dengan membina kompetensi berbahasa Indonesia. Dengan demikian, siswa akan memiliki bekal pengetahuan berbahasa untuk masa yang akan datang.*

*Proses pelajaran yang diterapkan dalam buku ini membantu siswa berkomunikasi verbal dan memahami penerapan sebuah konsep dalam beraktivitas dan berinteraksi. Namun, pengembangan proses belajar mengajar tetap disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada.*

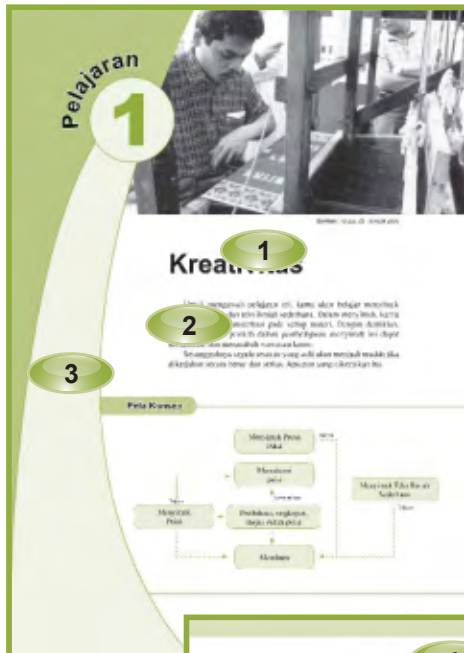
*Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penerbitan buku ini.*

*Bandung, September 2007*

*Penulis*

# Cara Penggunaan Buku

Sebelum mempelajari materi pelajaran buku ini, alangkah baiknya siswa membaca dahulu keseluruhan penyajian materi buku ini.



Sebagai permulaan membaca dan memahami setiap pelajaran, sebaiknya, Anda membaca terlebih dahulu halaman awal pelajaran. Halaman itu menampilkan judul pelajaran (1), pengantar isi pelajaran (2), dan Peta Konsep (3). Setelah membaca halaman awal pelajaran, Anda dapat mengetahui gambaran manfaat dan materi yang akan dipelajari.

Setelah membaca halaman awal pelajaran, di halaman berikutnya, Anda dapat melihat judul subpelajaran (4), tujuan pelajaran (5), dan materi pelajaran (6). Pelajaran tersebut dituangkan secara sistematis dan komunikatif agar mudah Anda pahami. Setiap materi pokok pelajaran disajikan dengan

dukungan foto dan ilustrasi (7) yang menarik dan mendukung materi.

Buku ini dilengkapi pula dengan pengayaan bahasa dan sastra untuk memperkaya wawasan atau pengetahuan Anda tentang bahasa and kesusastraan. Pengayaan tersebut berupa *Seputar Bahasa* (8), *Seputar Sastra* (9), *Tokoh Bahasa* (10), dan *Tokoh Sastra* (11). Selanjutnya,

untuk mengasah dan melatih pemahaman Anda terhadap materi, disajikan soal-soal latihan dalam bentuk *Latihan* (12) dan *Aktivitas Kelompok* (13), serta dirangkai oleh *suplemen Telaah Bahasa* (14) yang berisi pembahasan masalah kebahasaan sehari-hari. Selanjutnya, untuk mengingat kembali materi pelajaran, disajikan pula

*Rangkuman* (15) dan *Manfaat Pelajaran* (16) sebagai masukan atau refleksi bagi Anda. Kedua hal tersebut dikaitkan dengan aplikasi materi pelajaran ke dalam kehidupan sehari-hari.



Di akhir pelajaran, disajikan rangkaian soal Uji Kompetensi Pelajaran (17), Uji Kompetensi Semester (18), dan Uji Kompetensi Akhir Tahun (19) untuk mengasah dan melatih kembali pemahaman terhadap materi. Dari sinilah, kemampuan kognitif Anda terukur.

Keseluruhan rangkaian materi dalam buku ini ditutup dengan Daftar Pustaka (20), Glosarium (21), dan Indeks (22) yang memerinci sumber-sumber materi, pengertian istilah penting, dan daftar kata-kata. Semoga langkah-langkah cara penggunaan buku ini dapat mempermudah Anda belajar.



# Daftar Isi

<i>Kata Sambutan</i> .....	iii
<i>Prakata</i> .....	iv
<i>Cara Penggunaan Buku</i> .....	v
<i>Daftar Isi</i> .....	vii
<b>Semester 1</b>	
<i>Pelajaran 1 Kreativitas</i> .....	1
A. <i>Menyimak Puisi</i> .....	2
B. <i>Menemukan Ungkapan, Peribahasa, dan Majas dalam Puisi</i> .....	6
C. <i>Menyimak Prosa Fiksi</i> .....	12
D. <i>Menyimak Teks Ilmiah Sederhana</i> .....	17
<i>Uji Kompetensi Pelajaran 1</i> .....	25
<i>Pelajaran 2 Peristiwa</i> .....	27
A. <i>Mengapresiasi Puisi</i> .....	28
B. <i>Mengapresiasi Prosa Fiksi</i> .....	33
C. <i>Mengapresiasi Teks Ilmiah Sederhana</i> .....	40
<i>Uji Kompetensi Pelajaran 2</i> .....	49
<i>Uji Kompetensi Semester 1</i> .....	52
<b>Semester 2</b>	
<i>Pelajaran 3 Kegiatan</i> .....	57
A. <i>Membuat Kerangka Proposal</i> .....	58
B. <i>Menyusun Proposal</i> .....	60
C. <i>Menyusun Laporan Ilmiah</i> .....	64
<i>Uji Kompetensi Pelajaran 3</i> .....	76
<i>Pelajaran 4 Korespondensi</i> .....	79
A. <i>Menulis Surat Pemberitahuan/Edaran</i> .....	80
B. <i>Menulis Surat Undangan</i> .....	90
C. <i>Menulis Surat Lamaran Kerja</i> .....	100
<i>Uji Kompetensi Pelajaran 4</i> .....	104
<i>Uji Kompetensi Semester 2</i> .....	106
<i>Uji Kompetensi Akhir Tahun</i> .....	112
<i>Daftar Pustaka</i> .....	117
<i>Glosarium</i> .....	119
<i>Indeks</i> .....	120



# Daftar Gambar

<i>Gambar 1.1 Sampul depan buku puisi dan prosa derai-derai cemara .....</i>	<i>2</i>
<i>Gambar 1.2 Soni Farid Maulana sedang membacakan puisi .....</i>	<i>9</i>
<i>Gambar 1.3 Sampul depan buku Pedoman Karya Tulis Ilmiah.....</i>	<i>18</i>
<i>Gambar 1.4 Sistematika penulisan karya tulis ilmiah dengan menggunakan angka Arab.....</i>	<i>19</i>
<i>Gambar 1.5 Sistematika penulisan karya tulis ilmiah dengan menggunakan angka Romawi .....</i>	<i>20</i>
<i>Gambar 1.6 Ukuran margin karya tulis ilmiah.....</i>	<i>21</i>
<i>Gambar 1.7 Nomor halaman di awal bab berada di tengah.....</i>	<i>22</i>
<i>Gambar 2.1 Toto Sudarto Bachtiar.....</i>	<i>29</i>
<i>Gambar 2.2 D. Zawawi Imron.....</i>	<i>31</i>
<i>Gambar 2.3 Eka Budianta.....</i>	<i>32</i>
<i>Gambar 2.4 Jika Anda ingin menjadi seorang penulis puisi yang handal, Anda harus rajin membaca buku.....</i>	<i>33</i>
<i>Gambar 2.5 Siswa SMK sedang mencari majas dalam buku Diksi dan Gaya Bahasa untuk menemukan majas dalam cerpen atau novel .....</i>	<i>35</i>
<i>Gambar 2.6 Sampul depan buku Diksi dan Gaya Bahasa.....</i>	<i>36</i>
<i>Gambar 2.7 Sampul depan cerpen Malaikat tak Datang Malam Hari.....</i>	<i>37</i>
<i>Gambar 2.8 Kata Pengantar .....</i>	<i>40</i>
<i>Gambar 2.9 Penulisan nomor halaman tidak dicantumkan dalam daftar pustaka .....</i>	<i>43</i>
<i>Gambar 2.10 Bahasa baku dianggap sebagai ragam bahasa yang baik dalam situasi formal.....</i>	<i>45</i>
<i>Gambar 3.1 Sampul depan proposal.....</i>	<i>58</i>
<i>Gambar 3.2 Sampul depan laporan (1) .....</i>	<i>60</i>
<i>Gambar 3.3 Lembar pengesahan laporan .....</i>	<i>62</i>
<i>Gambar 3.4 Seorang siswa sedang menyusun laporan ilmiah .....</i>	<i>65</i>
<i>Gambar 3.5 Sampul depan laporan (2).....</i>	<i>67</i>
<i>Gambar 3.6 Sampul depan laporan (3).....</i>	<i>68</i>
<i>Gambar 3.7 Narkotika ini merupakan sejenis putaw.....</i>	<i>70</i>
<i>Gambar 3.8 Lingkungan keluarga yang kurang harmonis dapat menyebabkan seseorang menjadi pecandu narkoba.....</i>	<i>71</i>
<i>Gambar 3.9 Seorang pecandu narkoba tidak sadarkan diri setelah mengonsumsi narkoba.....</i>	<i>72</i>
<i>Gambar 3.10 Pihak kepolisian sedang berusaha memberantas peredaran narkoba .....</i>	<i>73</i>
<i>Gambar 4.1 Kartu pos adalah surat terbuka yang terbuat dari kertas berukuran 10 × 15 cm.....</i>	<i>80</i>
<i>Gambar 4.2 Contoh surat resmi.....</i>	<i>82</i>
<i>Gambar 4.3 Contoh surat nota.....</i>	<i>83</i>
<i>Gambar 4.4 Menulis surat.....</i>	<i>85</i>
<i>Gambar 4.5 Contoh surat berbentuk lurus.....</i>	<i>85</i>
<i>Gambar 4.6 Contoh surat lamaran kerja berbentuk penuh .....</i>	<i>88</i>
<i>Gambar 4.7 Contoh surat berbentuk semi resmi.....</i>	<i>91</i>
<i>Gambar 4.8 Contoh surat undangan .....</i>	<i>99</i>
<i>Gambar 4.9 Bursa lowongan kerja .....</i>	<i>100</i>

# Alokasi Waktu

*Agar pelajaran bahasa Indonesia ini lebih efektif, Anda perlu mengetahui alokasi waktu setiap materi pelajaran sebagai berikut.*

## *Semester 1*

Pelajaran 1	10 jam pelajaran
Pelajaran 2	10 jam pelajaran

## *Semester 2*

Pelajaran 3	10 jam pelajaran
Pelajaran 4	10 jam pelajaran

***Total alokasi waktu = 40 jam pelajaran***

*1 jam pelajaran = 45 menit (d disesuaikan dengan kondisi sekolah masing-masing)*

# Pelajaran

# 1



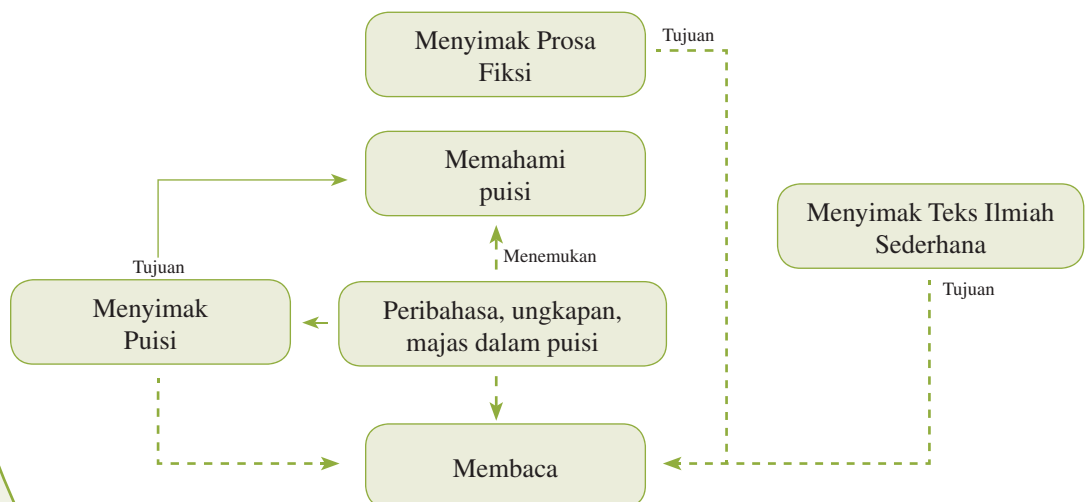
Sumber: *Tempo*, 25 Februari 2005

## Kreativitas

Untuk mengawali pelajaran ini, Anda akan belajar menyimak puisi, prosa fiksi, dan teks ilmiah sederhana. Dalam menyimak, Anda diharapkan dapat berkonsentrasi penuh pada setiap materi. Dengan demikian, ilmu yang Anda peroleh dalam pelajaran menyimak ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan Anda.

Sesungguhnya, segala sesuatu yang sulit akan menjadi mudah jika dikerjakan dengan benar dan serius.

### Peta Konsep



## A. Menyimak Puisi

Pada awal pelajaran di Kelas Unggul ini, Anda akan mendengarkan atau menyimak pembacaan puisi. Setelah mendengarkan atau menyimak puisi, Anda dapat memberikan komentar terhadap hakikat puisi. Kemudian, Anda dapat menentukan tema, nada, rasa, dan amanat yang ada dalam puisi tersebut. Selanjutnya, Anda harus menyimpulkan keseluruhan isi yang ada dalam puisi tersebut.

Dalam pelajaran pertama di Kelas Unggul, Anda akan belajar mendengarkan atau menyimak puisi. Mendengarkan puisi merupakan salah satu kegiatan apresiasi selain membaca puisi dengan penuh penghayatan, menulis puisi dan mendeklamasikannya, serta menulis resensi puisi. Kegiatan apresiasi tersebut menyebabkan seseorang memahami puisi secara mendalam (dengan penuh penghayatan), merasakan hal yang ditulis penyair, mampu menyerap nilai-nilai yang terkandung dalam puisi, dan menghargai puisi sebagai karya seni dengan keindahan dan kelemahannya.

Dalam *Kamus Istilah Sastra*, Abdul Razak Zaidan (1991) membatasi pengertian apresiasi puisi sebagai penghargaan atas puisi sebagai hasil pengenalan, pemahaman, penafsiran, penghayatan, dan penikmatan atas karya tersebut yang didukung oleh kepekaan batin terhadap nilai-nilai yang terkandung dalam puisi itu. Dalam batasan ini, syarat untuk dapat mengapresiasi karya sastra adalah kepekaan batin terhadap nilai-nilai karya sastra sehingga seseorang

1. mengenal,
2. memahami,
3. menafsirkan,
4. menghayati, dan
5. menikmati karya sastra tersebut.

Untuk mengapresiasi puisi, kita harus mengenal hakikat puisi, yaitu tema, nada dan suasana, perasaan, serta amanat dari puisi tersebut.

### 1. Tema Puisi

Tema adalah gagasan pokok yang dikemukakan oleh penyair melalui puisinya. Tema mengacu kepada penyair. Pembaca harus mengetahui latar belakang penyair agar tidak salah menafsirkan tema sebuah puisi. Oleh karena itu, tema bersifat khusus (diacu dari penyair), objektif (semua pembaca harus menafsirkan sama), dan lugas (bukan makna kias yang diambil dari konotasinya).

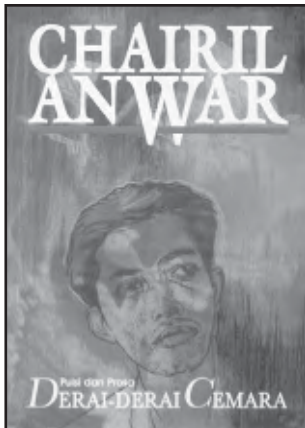
Tema yang banyak terdapat dalam puisi adalah tema ketuhanan (religius), kemanusiaan, cinta, patriotisme, perjuangan, kegagalan hidup, alam, keadilan, kritik sosial, demokrasi, dan kesetiakawanan.

Perhatikan puisi "Gadis Peminta-minta" karya Toto Sudarto Bachtiar berikut ini.

#### Gadis Peminta-minta

Setiap kita bertemu, gadis kecil berkaleng kecil  
Senyummu terlalu kekal untuk kenal duka  
Tengadah padaku, pada bulan merah jambu  
Tapi kotaku jadi hilang, tanpa jiwa

Ingin aku ikut, gadis kecil berkaleng kecil  
Pulang ke bawah jembatan yang melulur sosok  
Hidup dari kehidupan angan-angan yang gemerlapan  
Gembira dari kemayaan riang



Sumber: Sampul depan *Puisi dan Prosa Derai-derai Cemara*

Gambar 1.1  
Sampul depan buku *Puisi dan Prosa Derai-derai Cemara*

Duniamu yang lebih tinggi dari menara katedral  
Melintas-lintas di atas air kotor, tapi yang begitu kau hafal  
Jiwa begitu murni, terlalu murni  
Untuk bisa membagi dukaku

Kalau kau mati, gadis kecil berkaleng kecil  
Bulan di atas itu, tak ada yang punya  
Dan kotaku, ah kotaku  
Hidupnya tak lagi punya tanda

(Suara, 1956)

Penyair menyadarkan kita bahwa *gadis kecil berkaleng kecil* itu harus dihargai, diperhatikan, dan ditolong. Ia juga manusia yang mempunyai martabat yang sama seperti kita. Martabat gadis itu lebih tinggi daripada *menara katedral*, artinya martabat gadis itu dapat juga menjadi lebih tinggi daripada orang-orang kaya atau orang beriman sekalipun.

## 2. Nada dan Suasana Puisi

Di samping tema, puisi juga mengungkapkan nada dan suasana kejiwaan. Nada mengungkapkan sikap penyair terhadap pembaca. Dari sikap itu terciptalah suasana puisi. Ada puisi yang bernada sinis, protes, menggurui, memberontak, main-main, serius (sungguh-sungguh), patriotik, belas kasih (memelas), takut, mencekam, santai, masa bodoh, pesimis, humor (bergurau), mencemooh, karismatik, filosofis, khusyuk, dan sebagainya.



Sumber: [www.muallaf.com](http://www.muallaf.com)

Nada kagum, misalnya, terdapat dalam puisi "Perempuan-Perempuan Perkasa" (Hartoyo Andangjaya) dan "Diponegoro" (Chairil Anwar). Nada main-main, misalnya, terdapat dalam puisi "Biarin" (Yudhistira ANM Massardi) dan "Shang Hai" (Sutardji Calzoum Bachri). Nada Patriotik, misalnya, terdapat dalam puisi "Karawang Bekasi" (Chairil Anwar) dan "Pahlawan Tak Dikenal" (Toto Sudarto Bactiar).

Nada pasrah, misalnya, dapat kita jumpai dalam puisi "Derai-Derai Cemara" (Chairil Anwar) berikut.

### Derai-Derai Cemara

Cemara menderai sampai jauh  
Hari terasa akan jadi malam  
Ada beberapa dahan di tingkap merapuh  
Dipukul angin yang terpendam.

## Seputar Sastra

Bagaimana cara mengapresiasi suatu karya sastra? Mengapresiasi karya sastra memerlukan waktu. Seseorang perlu membaca, memahami, menikmati, menghargai, dan menilai karya sastra tersebut. Untuk melakukan semua itu, diperlukan langkah-langkah berikut.

1. Pembaca mempersiapkan keterlibatan jiwanya.
2. Pembaca memahami dan menghargai penguasaan sastrawan terhadap cara-cara penyajian pengalaman sampai mencapai tingkat penghayatan yang pekat.
3. Pembaca menemukan pengalaman yang didapatkannya dari karya sastra dengan pengalaman kehidupan nyata yang dihadapinya.

Sumber: *Teori apresiasi puisi*,  
Herman J. Waluyo

## Tokoh Sastra



CHAIRIL ANWAR

Penyair ini dilahirkan di Medan, 26 Juli 1922, meninggal 28 April 1949 di Jakarta. Berpendidikan HIS dan MULO (tidak tamat). Chairil Anwar bersama Asrul Sani, Rivai Apin, dan seniman lain ikut mendirikan Gelanggang Seniman Merdeka (1946). Ia menjadi redaktur Gelanggang (ruang budaya *Siasat*, 1948–1949) dan redaktur *Gema Suasana* (1949).

Kumpulan sajaknya: *Kerikil Tajam dan Yang Terhempas dan Yang Putus* (1949), *Deru Campur Debu* (1949), *Tiga Menguak Takdir* (kumpulan sajak, bersama Asrul Sani dan Rival Apin, 1950), *Aku Ini Binatang Jalang* (1986), dan *Derai-Derai Cemara* (1999).

Sajak-sajaknya yang lain serta sejumlah tulisannya yang lain dihimpun oleh H.B. Jassin dalam *Chairil Anwar Pelopor Angkatan 45* (1956). Selain menulis sajak, Chairil Anwar juga banyak menerjemahkan karya-karya asing. Di antaranya: *Pulanglah Dia Si Anak Hilang* (karya Andre Gide, 1948) dan *Kena Gempur* (novel terjemahan, 1950). Kemudian, oleh H.B. Jassin ia dinobatkan sebagai pelopor Angkatan 45.

Aku sekarang orangnya bisa tahan  
Sudah lama bukan kanak lagi  
Tapi ada suatu bahan  
Yang bukan dasar perhitungan kini.

Hidup hanya menunda kekalahan  
Tambah terasing dari cinta sekolah rendah dan tahu,  
Ada yang tetap tidak diucapkan  
Sebelum pada akhirnya kita menyerah.

(*Kerikil Tajam*, 1946)

Penyakit telah menggerogoti tubuh Chairil Anwar sehingga ia menyadari bahwa kematian akan datang kepadanya. Gambaran hidupnya yang dihantam penyakit tersembunyi digambarkan dalam lirik *di tingkap merapuh/dipukul angin yang terpendam*. Ia pasrah meskipun di saat menjelang kematiannya, ada yang belum diucapkan. Kematian disebutnya sebagai kekalahan yang selalu ditunda.

### 3. Perasaan

Puisi mengungkapkan perasaan penyair. Nada dan perasaan penyair akan dapat kita tangkap jika puisi itu dibaca keras dalam pembacaan puisi atau deklamasi. Membaca puisi atau mendengarkan pembacaan puisi dengan suara keras akan lebih membantu kita mengetahui perasaan penyair yang melatarbelakangi terciptanya puisi tersebut.

Perasaan yang menjiwai puisi dapat merupakan perasaan gembira, sedih, terharu, terasing, tersinggung, patah hati, sombong, tercekam, cemburu, kesepian, takut, dan menyesal.

Perasaan sedih yang mendalam diungkapkan oleh Chairil Anwar dalam "Senja di Pelabuhan Kecil", J.E. Tatengkeng dalam "Anakku", Agnes Sri Hartini dalam "Selamat Jalan Anakku", dan Rendra dalam "Orang-Orang Rangkas Bitung".

### 4. Amanat Puisi

Amanat, pesan, atau nasihat merupakan kesan yang ditangkap pembaca atau pendengar setelah membaca atau mendengar pembacaan puisi. Amanat dirumuskan sendiri oleh pembaca atau pendengar. Sikap dan pengalaman pembaca sangat berpengaruh terhadap amanat puisi. Cara menyimpulkan amanat puisi sangat berkaitan dengan cara pandang pembaca atau pendengar terhadap suatu hal. Meskipun ditentukan berdasarkan cara pandang pembaca atau pendengar, amanat tidak dapat dilepaskan dari tema dan isi puisi yang dikemukakan penyair.

Perhatikan puisi "Doa" (Chairil Anwar) berikut.

#### Doa

Kepada pemeluk teguh

Tuhanku  
Dalam termangu  
Aku masih menyebut namaMu Biar susah sungguh  
mengingat Kau penuh seluruh  
CayaMu panas suci  
tinggal kerdip lilin di kelam sunyi  
Tuhanku  
aku mengembara di negeri asing  
Tuhanku  
di pintu-Mu aku mengetuk  
aku tidak bisa berpaling

(*Deru Campur Debu*, 1959)

Puisi "Doa" karya Chairil Anwar mengandung bermacam-macam amanat, seperti yang terlihat di bawah ini.

- a. Manusia sering berbuat dosa dalam hidupnya. Oleh karena itu, hendaknya, manusia bertobat dan kembali ke jalan Tuhan.
- b. Tuhan selalu menerima manusia yang bertobat.
- c. Tobat adalah jalan menuju kebaikan dan meminta ampunan kepada Tuhan.
- d. Jangan menutup diri terhadap pengampunan Tuhan sebab hanya dengan ampunan-Nya hidup kita dapat menjadi lebih baik.

Berikut ini adalah sebuah puisi karya Apip Mustopa. Mintalah teman Anda untuk membaca di depan kelas.

### Tuhan Telah Menegurmu

Tuhan telah menegurmu dengan cukup sopan  
Lewat perut anak-anak yang kelaparan  
Tuhan telah menegurmu dengan cukup sopan  
Lewat semayup suara azan  
Tuhan telah menegurmu dengan cukup menahan kesabaran  
Lewat gempa bumi yang berguncang  
Deru angin yang meraung-raung kencang  
Hujan dan banjir yang melintang-lintang  
Adakah kaudengar?

### Seputar Sastra

Berikut ini adalah puisi W.S. Rendra yang berjudul Stanza. Puisi ini banyak mengandung pesan-pesan kehidupan.

#### Stanza

Ada burung dua, jantan dan betina.  
Ada daun dua, tidak jantan dan tidak betina gugur di dahan.  
Ada angin dan kapuk, dua-dua sudah tua pergi ke selatan.  
Ada burung, daun, kapuk, angin, dan mungkin juga debu mengendap dalam nyanyianku.

W.S. Rendra

## Latihan 1.1

Kerjakan dalam buku tugas Anda.

1. Simaklah pembacaan puisi tersebut dengan baik.
2. Berikan komentar Anda terhadap pembacaan puisi tersebut dari segi pelafalan, intonasi, mimik muka, dan ekspresi teman Anda yang membaca puisi tersebut.
3. Tulislah pesan dan hakikat puisi tersebut (tema, nada, rasa, dan amanat).
4. Kemukakanlah pesan dan hakikat puisi tersebut di depan kelas.
5. Diskusikanlah pesan dan hakikat puisi tersebut bersama teman-teman Anda. Kemudian, buatlah simpulan dari hasil diskusi tersebut.

## Aktivitas Kelompok 1.1

1. Buatlah beberapa kelompok. Satu kelompok terdiri atas tiga orang.
2. Setiap kelompok mencari sebuah puisi dan membacaknya di depan kelas.
3. Kelompok yang mendengarkan mengomentari lafal, intonasi, mimik muka, dan ekspresi teman yang membaca puisi tersebut.
4. Kelompok yang mendengarkan, mencatat pesan dan hakikat puisi tersebut (tema dan amanat).
5. Kelompok yang mendengarkan mengemukakan hasil pengamatan mereka di depan kelas.
6. Diskusikanlah dengan kelompok Anda komentar teman Anda tersebut. Kemudian, bacakan hasilnya di depan kelas.

## B. Menemukan Ungkapan, Peribahasa, dan Majas dalam Puisi

Pada awal pelajaran 1A, Anda telah berlatih menyimak puisi. Selanjutnya, Anda akan belajar menjelaskan ungkapan, peribahasa, dan majas yang terdapat di dalam puisi yang dibacakan oleh teman Anda. Anda harus dapat menemukan kata-kata yang mengandung ungkapan, peribahasa, dan majas yang ada dalam puisi yang dibacakan oleh teman Anda tersebut. Selanjutnya, Anda harus mengungkapkan pesan yang tersirat dalam puisi tersebut.

Dalam Pelajaran 1A, Anda telah belajar menyimak puisi. Sekarang, Anda akan melanjutkan kembali pelajaran tersebut. Dengan demikian, pemahaman Anda tentang menyimak puisi akan semakin lengkap.

Dalam pelajaran ini, Anda akan belajar menyimak puisi berdasarkan bahasa yang digunakannya. Dalam puisi, biasanya, akan ditemukan ungkapan, peribahasa, dan majas. Apabila Anda memahami hal tersebut, Anda akan semakin mudah memahami pesan yang tersirat dalam puisi. Oleh karena itu, Anda akan diperkenalkan dengan ungkapan, peribahasa, dan majas.

### 1. Ungkapan

Ungkapan adalah kata atau kelompok kata yang mempunyai makna khusus dan makna tersebut sudah disepakati oleh masyarakat pengguna bahasa tersebut.

Contoh:

Ungkapan	Makna
bertekuk lutut	menyerah
buah tangan	oleh-oleh, hasil pekerjaan
buah bibir	menjadi bahan pembicaraan orang
buah hati	anak/keturunan
buah karya	hasil karya
tangan kanan	pembantu utama
tangan hampa	tidak mendapatkan apa-apa
kaki tangan	orang yang diperalat orang lain untuk membantu
kepala dingin	tenang dan sabar
kepala keluarga	orang yang bertanggung jawab dalam suatu keluarga
cuci mata	bersenang-senang dengan melihat sesuatu yang indah
cuci tangan	tidak turut campur dalam suatu masalah meskipun mengetahui permasalahannya
kepala batu	tidak mau mendengarkan pendapat orang

### 2. Peribahasa

Peribahasa adalah kalimat atau kelompok kata yang tetap susunannya dan, biasanya, mengiaskan maksud tertentu. Peribahasa dapat dikelompokkan menjadi tiga kelompok berikut.

a. Pepatah adalah peribahasa yang mengandung nasihat atau ajaran.

Contoh:

- *Hidup berakal mati beriman*  
(Hendaknya kita berpanjang akal dalam mengerjakan sesuatu)
- *Hancur badan di kandung tanah, budi baik dikenang juga*  
(Kebaikan seseorang akan selalu dikenang selama-lamanya)

b. Perumpamaan adalah peribahasa dalam bentuk perbandingan, biasanya, dalam peribahasa tersebut digunakan kata *seperti*, *ibarat*, *bagai*, *bak*, *laksana*, dan *umpama*.

Contoh:

- *Bagai itik pulang petang*  
(Pekerjaan yang dikerjakan dengan santai)

#### Seputar Bahasa

Peribahasa merupakan ungkapan atau kalimat ringkas padat yang, di antaranya, berisi nasihat, prinsip hidup, atau aturan tingkah laku.

Sumber: KBBI, 2005: 858



- *Ibarat seekor balam, mata terlepas badan terkurung* (Seseorang yang dipingit; hidupnya selalu diawasi)
- c. Pameo adalah peribahasa yang dijadikan semboyan.  
Contoh:
- Esa hilang, dua terbilang.
  - Sekali di udara, tetap di udara.

### 3. Majas

Majas (*figurative of speech* atau *figurative language*) adalah bahasa kias yang dipergunakan untuk memperoleh efek tertentu dari suatu benda atau hal dengan cara membandingkannya dengan benda atau hal lain yang lebih umum. Dengan kata lain, penggunaan majas tertentu dapat mengubah serta menimbulkan nilai rasa atau konotasi tertentu (bdk Tarigan, 1995: 112).

Menurut Perrine (dalam Waluyo, 1995: 83), penggunaan majas dipandang lebih efektif untuk menyatakan maksud penyair karena

- majas mampu memberi kesenangan imajinatif;
- majas adalah cara untuk menghasilkan imaji tambahan dalam puisi sehingga yang abstrak menjadi konkret dan menjadikan puisi lebih nikmat dibaca;
- majas adalah cara menambah intensitas perasaan penyair untuk puisinya dan menyampaikan sikap penyair;
- majas adalah cara untuk mengkonsentrasikan makna yang hendak disampaikan dan cara menyampaikan sesuatu dengan bahasa yang singkat.

Secara garis besar, majas dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok besar, seperti yang tampak dalam tabel berikut.

Majas			
Perbandingan	Pertentangan	Pertautan	Perulangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perumpamaan</li> <li>• Metafora</li> <li>• Personifikasi</li> <li>• Alegori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hiperbola</li> <li>• Litotes</li> <li>• Ironi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metonimia</li> <li>• Sinekdoke</li> <li>• Eufimisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repetisi</li> <li>• Aliterasi</li> </ul>

#### a. Majas Perbandingan

##### 1) Perumpamaan (*simile*)

Perumpamaan (*simile*) adalah perbandingan dua hal yang pada hakikatnya berlainan dan dengan sengaja kita anggap sama. Perbandingan itu secara eksplisit dijelaskan dengan pemakaian kata *bagai, sebagai, ibarat, seperti, bak, laksana, semisal, seumpama, umpama, dan serupa*.

Majas perumpamaan ini dapat dikatakan majas yang paling sederhana dan paling banyak digunakan. Contoh:

- Wajahnya putih *laksana* bulan purnama.
- Cobaan ini *seperti* badai yang tiada henti.

##### 2) Metafora

Metafora adalah perbandingan yang dilakukan secara implisit antara dua hal yang berbeda. Metafora hampir sama dengan perumpamaan, hanya saja dalam metafora perbandingan dilakukan secara langsung tanpa menggunakan kata *bagai, sebagai, ibarat, seperti, bak, laksana, semisal, seumpama, umpama, dan serupa*.

## Tokoh Sastra



SANUSI PANE

Sastrawan Indonesia yang berkarya melalui puisi dan drama. Sanusi Pane juga penulis buku-buku sejarah Indonesia. Sebagai penulis, ia juga menghasilkan esei dalam bahasa Indonesia dan Belanda. Ia dilahirkan di Muara Sipongi (Sumatera Utara), tanggal 14 November 1905 dan meninggal di Jakarta, 2 Januari 1968. Sanusi Pane adalah kakak Armijn Pane.

Kumpulan sajak yang telah diterbitkan adalah *Pancaran Cinta* (1926), *Puspa Mega* (1927), *Madah Kelana* (1931). Karya sastra drama antara lain *Airlangga* (bahasa Belanda, 1928), *Eanzame Garoedavlucht* (bahasa Belanda, 1929), *Kertajaya* (drama, 1932), *Sandyakalaning Majapahit* (drama, 1933), *Manusia Baru* (drama, 1940). Sebagai penulis sejarah, ia menulis *Sejarah Indonesia* (1942), *Indonesia Sepanjang Masa* (1952), *Bunga Rampai dari Hikayat Lama* (1946). Karya terjemahannya dari bahasa Kawi adalah *Arjuna Wiwaha* (karya Empu Kanwa, 1940). Studi mengenai karya Sanusi Pane dilakukan oleh J.U. Nasution dalam bukunya yang berjudul *Pujangga Sanusi Pane* (1963).

## Seputar Sastra

Dalam puisi ini, terdapat majas personifikasi pada kata *lemah lembut kerbau*.

### Pulau Samosir

Angin bahorok  
Bertiup di lereng bukit  
Membawa kekeringan  
Membawa kematangan

Daerah danau Toba  
Lagu hidup dan kerja  
Bangsa pembajak  
Lemah lembut kerbau

Yang memberi aku lagu  
"Pulau di tengah danau"  
Tandus dan setia ....

Sitor Situmorang

Contoh:

- Aku adalah *binatang jalang* dari kumpulannya terbang.
- Dia *sampah masyarakat* di daerah ini.
- Buku adalah *gudang ilmu*, membaca adalah kuncinya.

### 3) Personifikasi

Personifikasi adalah majas yang melekatkan sifat-sifat insani (manusiawi) pada benda-benda yang tidak bernyawa dan ide yang abstrak. Penggunaan majas personifikasi dapat memberi kejelasan dan bayangan angan (citraan) yang konkret.

Contoh personifikasi dapat dilihat dalam baris sajak berikut.

### Jalan Kartini

...  
barangkali dalam *lelap larut malam*  
*bulan masuk kamar* lewat jendela kaca  
*menyelip di sela waktu* tidurku  
sedang *subuh masih lama tiba*

### 4) Alegori

Alegori adalah cerita yang mengiaskan hal lain atau kejadian lain. Alegori dapat dikatakan sebagai metafora yang dilanjutkan. Jadi, memahami majas alegori harus dari keseluruhan teks. Cerita fabel (dongeng binatang) merupakan salah satu contoh alegori. Selain itu, kita juga dapat menemukan contoh alegori dalam teks puisi, seperti contoh puisi berikut.

### Teratai

*kepada Ki Hajar Dewantara*

Dalam kebun di tanah airku  
Tumbuh sekuntum bunga teratai;  
Tersembunyi kembang indah permai,  
Tidak terlihat orang yang lalu.  
Akarnya tumbuh di hati dunia  
Daun berseri Laksmi mengarang;  
Biar pun ia diabaikan orang,  
Seroja kembang gemilang mulia.  
Teruslah, O Teratai Bahagia  
Berseri di kebun Indonesia  
Biar sedikit penjaga taman.  
Biar pun engkau tidak dilihat  
Biar pun engkau tidak diminat,  
Engkau pun turut menjaga zaman.

Karya Sanusi Pane

## b. Majas Pertentangan

### 1) Hiperbola

Hiperbola adalah majas yang melebih-lebihkan apa yang sebenarnya dimaksudkan, baik jumlah, ukuran, maupun sifat-sifatnya. Tujuan menggunakan majas hiperbola adalah untuk mendapatkan perhatian yang lebih saksama dari pembaca.

Contoh:

- Sampah-sampah di Kota Bandung *bertumpuk setinggi gunung*.
- Karena kekurangan gizi, badan anak itu kerempeng *tinggal kulit membalut tulang*.
- Buku Harry Potter telah *mengguncang dunia*.

## 2) Litotes

Litotes sering dikatakan sebagai kebalikan dari hiperbola. Litotes adalah majas yang di dalam pengungkapannya menyatakan sesuatu yang positif dengan bentuk yang negatif atau bentuk yang bertentangan. Litotes mengurangi atau melemahkan kekuatan pernyataan yang sebenarnya.

Contoh:

- Mampirlah ke gubuk kami yang kurang nyaman ini.  
(Padahal, kenyataannya, rumahnya bagus dan nyaman.)
- Ini hanyalah tulisan biasa yang kurang berbobot.  
(Padahal, isi tulisan tersebut sangat bagus.)

## 3) Ironi

Ironi adalah majas yang menyatakan makna yang bertentangan. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan sindiran. Ironi dapat berubah menjadi sinisme dan sarkasme dengan munculnya kata-kata yang lebih kasar.

Contoh:

- Aduh, bersih sekali kamar ini, sampah makanan bertebaran di mana-mana.
- Rajin sekali Anda datang ke sekolah, bel masuk sudah berbunyi dua jam yang lalu.

## c. Majas Pertautan

### 1) Metonimia

Metonimia adalah majas yang mempergunakan nama suatu barang untuk sesuatu yang lain yang berkaitan erat dengan barang tersebut. Dapat dikatakan pula bahwa metonimia adalah majas yang memakai nama ciri atau nama hal yang ditautkan dengan orang, barang, atau suatu hal sebagai penggantinya.

Contoh:

- Siswa kelas X sedang menonton pementasan *Shakespeare* di gedung teater.  
(*Shakespeare* digunakan untuk mengganti salah satu karya drama *Shakespeare* yang dipentaskan.)
- Saya lebih suka *Dewa* karena lirik lagunya penuh makna.  
(Hal yang dimaksud dengan *Dewa* dalam kalimat tersebut adalah lagu-lagu yang dinyanyikan oleh kelompok band *Dewa*.)
- Peristiwa terbakarnya *Garuda* menambah panjang catatan peristiwa kecelakaan pesawat udara di tanah air.  
(Hal yang dimaksud *garuda* dalam kalimat tersebut bukan burung, melainkan nama pesawat terbang.)

### 2) Sinekdoke

Sinekdoke adalah majas yang menyebutkan nama bagian sebagai pengganti nama keseluruhan atau sebaliknya. Sinekdoke digunakan untuk mengungkapkan kejadian langsung dari sumbernya sehingga menimbulkan gambaran yang lebih konkret.

Ada dua macam sinekdoke, yakni *pars pro toto* dan *totem pro parte*.

- a) *Pars pro toto* adalah sinekdoke yang menyatakan bagian untuk keseluruhan. Maksudnya, untuk menonjolkan suatu hal dengan menyebutkan salah satu bagian yang terpenting dari keseluruhan hal, keadaan, atau benda dalam hubungan tertentu. Misalnya, hanya menyebutkan suara, mata, hidung, atau bagian tubuh yang lain untuk menggambarkan orang.



Sumber: [www.pikiran-rakyat.com](http://www.pikiran-rakyat.com)

Gambar 1.2

Soni Farid Maulana sedang membacakan puisi

## Tokoh Sastra



**SUTARDJI CALZOOM BACHRI**  
Sutardji lahir di Rengat, Riau, 24 Juni 1941. Pendidikan terakhir adalah Jurusan Administrasi Negara, Fakultas Sosial dan Politik, Universitas Padjadjaran (sampai tingkat doktoral). Pernah mengikuti International Writing Program di Universitas Iowa, Iowa City, AS (1974/1975) dan Festival Penyair International di Rotterdam, Belanda (1975), sejak 1979 menjadi redaktur *Horison*.  
Kumpulan sajaknya, *Amuk* (1977), mendapat Hadiah Puisi DKJ 1976/77. Kumpulan sajaknya yang lain: *O* (1973), *Amuk* (1979), dan *O Amuk Kapak* (1981). Sajak-sajaknya dalam bahasa Inggris dimuat dalam Harry Aveling (ed.), *Arjuna in Meditation* (Calcutta, 1976).

Contoh:

- Sudah lama dia tidak kelihatan batang hidungnya.
- Setiap tahun, semakin banyak mulut yang harus diberi makan.

b) *Totem pro parte* adalah sinekdoke yang menyebutkan keseluruhan atau melihat sesuatu secara generalisasi untuk menonjolkan sebagian.

Contoh:

- SMA Nusantara menjadi juara umum dalam lomba catur nasional.
- Bandung meraih prestasi gemilang di bidang kesenian.

### 3) Eufimisme

Eufimisme adalah ungkapan yang lebih halus sebagai pengganti ungkapan yang dirasakan kasar, yang dianggap merugikan, atau yang tidak menyenangkan. Eufimisme berkaitan dengan bentuk konotasi positif dari sebuah kata.

Contoh:

<i>tunakarya</i>	bentuk halus dari	<i>pengangguran</i>
<i>tunasusila</i>	bentuk halus dari	<i>pelacur</i>
<i>prasejahtera</i>	bentuk halus dari	<i>sengsara</i>
<i>tunarungu</i>	bentuk halus dari	<i>cacat tuli</i>

### 4) Alusio

Alusi atau alusio adalah majas yang menunjuk secara tidak langsung pada suatu peristiwa atau tokoh berdasarkan praanggapan adanya pengetahuan bersama yang dimiliki oleh pengarang dan pembaca serta adanya kemampuan pembaca untuk menangkap pengacuan tersebut.

Contoh:

- Tugu ini mengingatkan kita pada peristiwa *Bandung Lautan Api*.
- Saat mendengar Moh. Toha, saya teringat kembali peristiwa *peledakan gudang senjata di Bandung Selatan*.

## d. Majas Perulangan

### 1) Aliterasi

Aliterasi adalah majas yang menggunakan kata-kata dengan bunyi awal yang sama (purwakanti).

Contoh:

#### Jadi

tidak setiap derita	jadi luka
tidak setiap sepi	jadi duri
tidak setiap tanda	jadi makna
tidak setiap jawab	jadi sebab
tidak setiap seru	jadi mau
tidak setiap tangan	jadi pegang
tidak setiap kabar	jadi tahu
tidak setiap luka	jadi kaca
memandang Kau	pada wajahku!

Karya Sutardji Calzoum Bachri

Contoh lain misalnya:

*dara damba daku  
datang dari danau  
duga dua duka  
diam di diriku*

## 2) Repetisi

Repetisi adalah majas yang mengandung pengulangan berkali-kali atas kata atau kelompok kata yang sama.

Bentuk repetisi dapat terlihat secara jelas dalam mantra dan puisi-puisi karya Sutardji Calzoum Bachri. Kini, perhatikanlah puisi berikut.

### Sampan kayu

Akhirnya, senja itu juga yang jongkok,  
yang perlahan menyusun sampan-sampan, menghitungnya sebagai barisan sunyi  
yang lelah, yang rebah, ditangkap diikat di akar-akar di kayu-kayu kaki-kaki rumah, dan cahaya kikis, sekejap lagi habis  
direguk malam yang mengerang di badanmu, di sarungku;  
sangkar segala burung yang bakit terbang ke hitam langit,  
ke hitam waktu.  
Kapan ia lahir, tuan?  
Bulan mandul, dan kematian duduk-duduk memancing ikan di setiap sudut pantai.  
Aku datang dan selalu terkenang muasal pasir, dan siul sumbang dari mancung bibirmu yang membuat cekung pipimu, saat kucium berulang biji-biji kopi mentah di lidahmu, saat tak perlu kau sebut lagi tentang pahitnya kerinduan saat semua gurat lekat di daun-daun

Puisi: Marhalim Zaini

## Seputar Sastra

Dalam puisi ini, terdapat pengulangan kata.

### Belajar Membaca

Kakiku luka  
Luka Kakiku  
Kakikau lukakah  
Lukakah kakikau  
Kakiku luka  
Lukakaukah kakiku  
Kalau lukaku lukakau  
Kakiku kakikaukah  
Kakikaukah kakiku  
Kakiku luka kaku  
Kalau lukaku lukakau  
Lukakakukakiku  
Lukakakukakikaukah  
Lukakakukakikaukah  
Lukakakukakiku

Sutardji Calzoum Bachri

Dalam puisi Sutardji tersebut terdapat majas repetisi.

## Latihan 1.2

Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Mintalah salah seorang teman Anda untuk membacakan puisi tersebut.
2. Simaklah puisi yang dibacakan oleh temanmu dengan baik.
3. Carilah ungkapan, peribahasa, atau majas dalam puisi tersebut.
4. Jelaskan makna ungkapan, peribahasa, dan majas dalam puisi tersebut.
5. Ungkapkan pesan yang tersirat dalam puisi tersebut.

## Aktivitas Kelompok 1.2

1. Buatlah beberapa kelompok, satu kelompok terdiri atas tiga orang.
2. Setiap kelompok mencari sebuah puisi.
3. Carilah ungkapan, peribahasa, atau majas yang terdapat dalam puisi tersebut.
4. Jelaskan makna ungkapan, peribahasa, dan majas yang terdapat dalam puisi tersebut.
5. Ungkapkan pesan yang tersirat dari puisi tersebut.
6. Setiap kelompok membuat kesimpulan dari puisi yang dibahas kelompoknya.

## C. Menyimak Prosa Fiksi

Pada pelajaran kali ini, Anda akan mendengarkan atau menyimak prosa fiksi. Anda harus dapat mengungkapkan unsur intrinsik dalam novel atau cerpen. Kemudian, Anda dapat menentukan tema, alur, latar, penokohan, sudut pandang, amanat, dan gaya bahasa yang ada dalam novel atau cerpen tersebut. Selanjutnya, Anda harus menyimpulkan keseluruhan isi dari unsur intrinsik dalam cerpen atau novel.

### Seputar Sastra

Tahukah Anda cara menilai karya sastra? Kriteria yang dapat digunakan untuk menilai sebuah karya sastra adalah sebagai berikut

1. kebaruan (inovasi);
2. kepaduan (koherensi);
3. kerumitan (kompleksitas);
4. keaslian (orisinalitas);
5. kematangan (berwawasan atau intelektualitas), dan
6. kedalaman (eksploratif).

Sumber: Maman S. Mahayana  
Horison, *Kaki Langit*, Februari, 2000

Dalam pelajaran 1A, Anda telah belajar menyimak puisi. Sekarang, Anda akan belajar menyimak prosa fiksi.

Prosa adalah karya sastra yang disusun dalam bentuk cerita secara bebas, yang tidak terikat rima dan irama. Berdasarkan bentuknya, prosa terdiri atas novel, cerpen, dan dongeng.

Struktur novel atau cerpen dibentuk oleh unsur-unsur intrinsik, yaitu tema, alur, latar, penokohan, sudut pandang, dan amanat.

### 1. Tema

Tema merupakan inti atau pokok yang menjadi dasar pengembangan cerita. Tema mempunyai posisi atau kedudukan yang penting dalam sebuah cerita. Untuk memahami tema sebuah cerita, kita harus membaca cerita itu secermat-cermatnya.

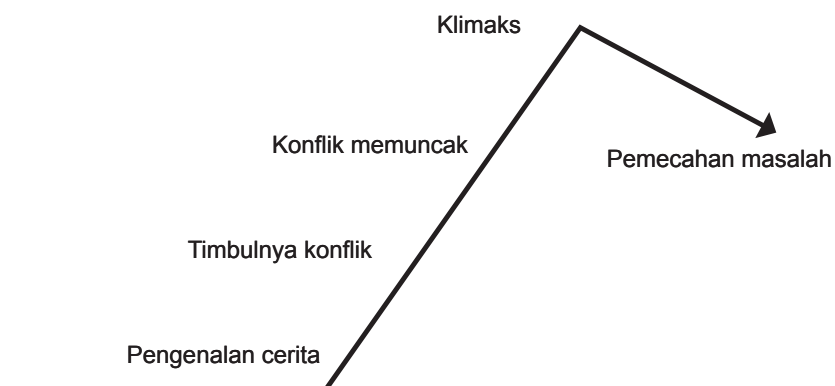
### 2. Alur (Plot)

Alur merupakan pola pengembangan cerita yang terbentuk oleh hubungan sebab-akibat. Pola pengembangan suatu cerpen atau novel tidak seragam.

Secara umum, jalan cerita terbagi dalam bagian-bagian berikut:

- a. pengenalan cerita;
- b. timbulnya konflik;
- c. konflik memuncak;
- d. klimaks; dan
- e. pemecahan masalah atau penyelesaian.

Perhatikan bagan berikut dengan saksama.



### 3. Latar

Latar atau *setting* meliputi tempat, waktu, dan budaya yang digunakan dalam suatu cerita. Latar dapat bersifat faktual atau imajiner. Fungsi latar adalah memperkuat atau mempertegas keyakinan pembaca terhadap jalannya suatu cerita. Dengan demikian, apabila pembaca sudah menerima latar sebagai sesuatu yang benar, dia akan lebih siap dalam menerima pelaku ataupun kejadian-kejadian yang ada dalam latar itu.

#### 4. Penokohan

Penokohan merupakan cara pengarang menggambarkan dan mengembangkan karakter tokoh-tokoh dalam cerita. Untuk menggambarkan karakter tokoh-tokohnya, pengarang dapat menggunakan teknik berikut.

- a. Teknik analitik, karakter tokoh diceritakan secara langsung oleh pengarang.
- b. Teknik dramatik, karakter tokoh dikemukakan melalui:
  - 1) penggambaran fisik dan perilaku tokoh;
  - 2) penggambaran lingkungan kehidupan tokoh;
  - 3) penggambaran bahasa yang digunakan para tokoh;
  - 4) pengungkapan jalan pikiran tokoh; dan
  - 5) penggambaran oleh tokoh lain.

#### 5. *Point of View* atau Sudut Pandang

Sudut pandang adalah posisi pengarang dalam membawakan cerita. Posisi pengarang ini terdiri atas dua macam, yaitu:

- a. Berperan langsung sebagai orang pertama, sebagai tokoh yang terlibat dalam cerita yang bersangkutan. Biasanya, tokoh tersebut menggunakan kata ganti *aku*.
- b. Hanya sebagai orang ketiga yang berperan sebagai pengamat.

#### 6. Amanat

Amanat merupakan ajaran moral atau pesan yang hendak disampaikan pengarang kepada pembaca melalui karyanya. Amanat disimpan rapi dan disembunyikan pengarang dalam keseluruhan isi cerita. Oleh karena itu, untuk menemukan amanat, tidak cukup dengan membaca dua atau tiga paragraf, tetapi harus membaca keseluruhan cerita sampai tuntas.

#### 7. Gaya Bahasa

Gaya bahasa adalah cara mengungkapkan pikiran melalui bahasa secara khas yang memperlihatkan jiwa dan kepribadian penulis (pe-makai bahasa). (Keraf, 1991: 113).

Ruang lingkup gaya bahasa meliputi penggunaan kalimat, pemilihan diksi, penggunaan majas, dan penghematan kata.

Berikut terdapat sebuah cerpen. Mintalah salah seorang teman Anda untuk membaca cerpen ini, sedangkan teman-teman yang lain menyimak dengan baik.

#### Gede Mulut

Pada awalnya, Bu Kristin enggan menerima tawaran Neni. Sudah cukup matang rasanya ia memikirkan cara pemasaran baju-bajunya. Apalagi, Bu Kristin membuat sedemikian rupa sehingga model-model baju buatannya pas benar dengan selera pasar. "Buat apa lagi diorderkan ke orang lain? Malah berat di ongkos," pikirnya. Tapi bukan Neni namanya kalau menyerah pada tolakan pertama. Mulutnya sangat boros mengubar. Isi kepalanya sibuk menghitung-hitung laba. "Kalau saya dapat komisi 10 persen saja sudah lumayan. Yah, itung-itung buat nambah kebutuhan dapur," begitu pikirnya. Karena itulah, begitu gigihnya Neni menawarkan jasa baiknya kepada Bu Kristin.

"Coba hitung saja kalau Anda menggaji seorang karyawan khusus pemasaran, berapa gajinya sebulan. Usaha konveksi Bu Kristin kan masih kecil-kecilan, apa iya perlu tenaga pemasaran khusus.

Belum lagi fasilitas yang dimintanya. Sudahlah Bu, serahkan saja kepada saya. Nanti Anda tinggal memikirkan model-model yang sedang berkembang. Enak, *kan*, Bu?" begitu cara Neni meyakinkan Bu Kristin.

Bukan itu saja, Neni lantas membeberkan keberhasilan dalam bisnis jual-beli berlian. Men-ceritakan luasnya pergaulan dan banyaknya kenalan di mana-mana.

"Kalau sehari saya bisa menjual 5 potong, dalam sebulan sudah 125 potong. Ya, *kan*, Bu? Dipotong komisi buat saya 10%, Bu Kristin masih mendapat untung banyak. Perputaran uang cepat, Bu Kristin tidak perlu bercapai-capai memikirkan pemasaran. Pokoknya, Bu Kristin mikir produksi saja, soal pemasaran tahunya beres."



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Begitu menggiurkan bujukan Neni, Bu Kristin akhirnya menyerah. Apalagi, ia memang sudah mendengar keberhasilan Neni menjual berlian. Bahkan, dalam pikirannya, Neni akan membuat baju-baju produksinya menjadi "bonus" untuk berliannya. "Harga berlian dinaikkan sedikit, nanti dalam tawar-menawar baju-baju itu sebagai bonus. Pintar memang Neni itu," begitu pikir Bu Kristin.

Sehari kemudian, Neni sudah memboyong puluhan baju dari rumah Bu Kristin.

"Aduh, Bu, masa baru seminggu sudah tanya-tanya. Sabar sedikit dong, ini, *kan*, masih masa promosi. Biarkan konsumen mengenal dulu baju-baju buatan Bu Kristin. Untuk sementara, harganya saya diskon sampai 60%. Yang penting nyebar dulu. Ya, *kan*, Bu?"

Bu Kristin hanya manggut-manggut. Dipikirkan, memang, benar harus pakai promosi. Sebetulnya, agak rugi mendiskon sampai 60%. Belum lagi dipotong *fee* 10% untuk Neni. Tapi namanya dagang, *kan*, harus ada promosi.

Ketika dua minggu kemudian Neni datang lagi, hati Bu Kristin sedikit berbunga-bunga. "Sudah laku semua, *kan*? Neni mau bawa berapa lagi sekarang?"

"Oalah, Bu Kristin itu gimana sih! Sabar dulu, *dong*. Begini, biar kelasnya sedikit naik, harus masuk juga ke outlet dan mal. Tapi, biasanya, pengelolanya minta diskon 60 persen. Kalau menurut saya, *sih*, biar saja. Ya, hitung-hitung biaya promosi. *Kan*, nggak terlalu rugi. Kalau Bu Kristin mau, biar saya yang ngurus. Untuk yang begini komisi buat saya cukup 5% saja. Gimana Bu, setuju, *kan*? Nah, begitu."

Bu Kristin masih manggut-manggut. Tapi hatinya menolak saran-saran Neni itu.

"Bu, sebetulnya banyak yang tertarik dengan baju-baju buatan Bu Kristin. Tapi gimana, ya, harganya terlalu mahal. Kalau mau laris, harus di bawah harga outlet atau mal.. Ya, habis, Bu Kristin kasih harga terlalu tinggi. Sulit saya menjualnya."

Bu Kristin manggut-manggut, tapi kali ini sambil terus berpikir. Mengapa di kompleks dan di kantornya baju buatannya laku?

Sudah seminggu ini Neni tidak menghubunginya. Terakhir mereka bicara di telepon. Biasa, selalu saja ada yang dicela. "Modelnya kurang *up to date, sih*.". Atau, "Mestinya Bu Kristin jangan membuat model span begitu." Atau, "Bu Kristin nggak nurut omongan saya, *sih*. *Kan*, saya sudah bilang, yang sedang laku itu stelan rok mini dengan blazer."

Atau, "Saya minta dimasukkan ke outlet atau mal, Ibu nggak percaya. Saya, *kan*, jadi susah menjualnya." Pokoknya, kalau dari Neni hanya celaan melulu yang datang. Yang paling menyebalkan adalah ketika Neni mengatakan, "Saya jadi malas jualan. Karena Ibu terlalu banyak tanya. Sudah laku berapa, sudah laku berapa. *Kan*, konsentrasi saya jadi buyar."

Tiba-tiba Bu Kristin kembali berpikir, apa iya Neni pandai jualan? Lo, yang lain nggak banyak cakap saja laku, kok. "Begini Neni," kata Bu Kristin suatu sore. "Saya, *kan*, tidak pernah minta Anda menjualkan baju-baju saya. Sejak awal saya sudah mau jualan sendiri, eh, Anda memaksa. Mana janji lima potong sehari? Saya sudah rugi banyak, *lo*. Untuk yang katanya promosi, atau diskon 60% yang buat outlet atau mal. Itu belum termasuk potongan 10% untuk sampeyan. Lalu, saya dapat apa?"

Kali ini Neni tidak banyak cakap. "Apa iya harganya terlalu tinggi, modelnya kuno, sasarannya nggak jelas? Neni, asal tahu saja, dalam dua bulan ini, di kantor, saya sudah laku 50 potong, di kantor suami saya laku 20 potong, belum di kompleks saya sendiri. Terus, Bu Farika, Bu Surindah, Dik Narti, dan beberapa ibu yang lain setiap minggu datang ke sini untuk menukar baju sambil tambah jatah. Mereka selalu tambah, *lo*, Nen. Padahal, saya hanya mengenakan diskon 40% dan komisi buat mereka diambil dari diskon itu."

Kali ini Neni tutup mulut.

"Mereka nggak pernah mencela, baik harga maupun modelnya, *lo*." Tiba-tiba roman r muka Neni berubah. "Bu Kristin, saya memang goblok, saya memang nggak bisa memasarkan baju buatan Bu Kristin. Kalau Bu Kristin sudah nggak percaya lagi, ya, sudah. Silakan urus sendiri, termasuk tagihan-tagihannya," kata Neni ketus.

Kali ini, Bu Kristin tidak manggut-manggut, tetapi menggelus dada.

Sumber: *Kilau Sebuah Cincin*, Edi Warsidi

Dalam prosa fiksi, pengarang juga sering memanfaatkan ungkapan, peribahasa, atau majas untuk membangun cerita. Semua itu digunakan untuk menciptakan efek tertentu dalam sebuah cerita. Dengan kata lain, ungkapan, peribahasa, dan majas digunakan untuk menimbulkan kesan imajinatif pada penyimak atau pembacanya.



## Latihan 1.3

### Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Simaklah pembacaan cerpen tersebut dengan baik.
2. Komentirlah pembacaan cerpen tersebut berdasarkan pelafalan, intonasi, mimik muka, dan ekspresinya.
3. Catatlah pesan dan unsur intrinsik cerpen tersebut.
4. Kemukakanlah pesan dan unsur intrinsik cerpen tersebut.

## Aktivitas Kelompok 1.3

1. Buatlah beberapa kelompok, satu kelompok terdiri atas tiga orang.
2. Setiap kelompok membacakan cerpen berikut di depan kelompok lain.

## Intermesso

Sebetulnya, aku berada di mana? Aku tidak hiraukan segala tata cara yang diinginkan Mama dan Papa. Setiap pagi, kalau hendak berangkat, harus pamit dan salaman sambil mencium tangan Papa dan Mama. Mencium tangan tante atau om Usman kalau mereka datang atau kami bertamu ke rumah mereka. Itu sudah kuno. Sudah tidak zamannya.

Mereka kira, kita seperti zaman mereka dibesarkan dulu. Sekarang sudah berubah. Dulu, mereka tidak bisa melihat apa yang terjadi di tempat lain. Sekarang, tinggal pencet dan kita bisa melihat apa yang terjadi di Lebanon.

Kuberhentikan bus. Aku naik. Kukasikan uang kecil kepada kondektur. Kupandang yang tinggal sepanjang jalan. Apakah aku terlambat? Kemarin, aku terlambat. Guru menyuruhku menyanyi di depan kelas. Apakah ia akan menyuruhku menyanyi lagi? Biar aku terlambat. Mereka tentu akan mendengar suaraku. Apa enaknya menyanyi di kamar mandi, bila ada kesempatan menyanyi di depan kelas. Susi memuji suaraku. Santi ingin diajari menyanyi di tempat sunyi. Apakah ia hanya alasan agar dia bisa berdua denganku. Malu didengar orang. Masak menyanyi malu didengar orang. Untuk apa dia mau dilatih menyanyi kalau dia malu didengar orang. Pasti ia ingin berdua saja denganku.

Kureguk minuman itu. Pedagang minuman memperhatikan aku. Dia kira aku tidak akan membayarnya. Teman-temanku yang melakukan seperti itu. Aku tidak pernah berbuat seperti itu. Aku memandang ke luar jendela. Air sungai menghanyutkan sampah, keruh seperti susu di dalam gelas.

"Teman-teman aden tadi telah kemari."

"Apa pesan mereka?"

"Minuman itu mereka bilang aden yang bayar."

"Siapa-siapa mereka?"

"Anak perawan, tiga. Anak lelaki, empat. Mereka lama menunggu aden."

"Saya tidak bawa duit, lho, Pak."

"Jadi, minuman dan makanan itu tidak aden bayar?"



Sumber: Majalah *Horison Sastra Indonesia*

Air sungai itu menghanyutkan sampah. Ciliwung selalu begitu. Membawa sampah ke muara. Semua kotoran dihanyutkannya terkadang mayat manusia. Ciliwung selalu begitu. Aku suka menyeberang dengan rakit itu. Ada kotak untuk tempat kita menaruh uang pecahan seratus, lima puluh, terkadang sebatang rokok. Padahal aku tidak ada tujuan pergi ke seberang. Tapi, bagiku suatu pemandangan terasa lain kalau aku melihat dari atas rakit itu. Tampak tebing yang semak. Pohon menjalar dan pohon-pohon merundukkan cabang-cabangnya menyentuh air. Terkadang, tampak mereka naik mobil mereka di atas sana. Rumah-rumah

toko berjajar menyortir lampu. Tampak jelas cahaya pada papan reklame. Jam besar itu menunjukkan hari mendekati senja. Lima kali aku sudah bolak-balik memandang keluar jendela warung. Rakit itu menyeberangkan orang ganti berganti. Makanan di warung itu tidak ada yang lain. Kerupuk dalam kaleng tembus pandang. Makanan bergula di dalam toples. Pisang goreng tepung. Rempyek kacang tanah. Pisang bergantung tinggal dipetik. Tahu goreng berisi toge dan bumbu-bumbu. Jengkol disemur kecap. nasi dalam bakul yang ditutup kain serbet. Ikan goreng cabe. Rendang daging. Telor bulat disantan pedas. Semua masih dalam keadaan hangat dan sebagian lagi adayangmengepulmengantararomayangmerangsang selera. Aku bosan masakan Mama. Aku bosan masakan bu lyem pembantu yang suka merangkak bila datang ke ruang tamu mengantarkan penganan kepada Mama dan Papa. Itu terus yang dia masak bergantian setiap hari. Terkadang aku tidak menyentuh makanan-makanan itu. Membosankan. Semua cara menuangkan segala ramuan dan bumbu dilakukan Mama menurut anjuran yang dipaparkan dalam majalah. Semua akhirnya memuakkan. Mereka juga membawaku ke restoran terapung yang memuakkan itu. Penuh basabasi. Sendok tidak boleh beradu dengan dasar piring. Garpu jangan sampai terlampau dalam masuk ke mulut. Tutup mulut kalau sedang mengunyah. Jangan berdecap waktu makan. Hindarkan suara itu kalau tidak ingin dikatakan seperti anjing melahap kotoran. Semua mereka ajarkan kepadaku. Potonglah daging dengan pisau di tangan kananmu. Ambil potongan daging itu dengan garpu. Masukkan ke mulutmu yang setengah terbuka. Kunyah perlahan-lahan dan nikmati sepenuh hati. Jangan pikiranmu melayang ke tempat lain selagi kau di meja makan. Semua mereka ajarkan. Teguklah air jangan sampai mengeluarkan suara di tenggorokanmu. Perhatikan mata mereka kalau mereka mengajak mengangkat seloki. Sentuh seloki itu dengan lembut dan pandang mata mereka.

"Siapa yang akan membayar makanan dan minuman itu?"

"Piring ada yang dipecahkan mereka?"

"Mereka tidak berbuat yang macam-macam."

"Apa yang mereka makan?"

"Mereka makan dan minum. Ada catatannya."

"Sayang, saya tidak membawa uang."

Aku pergi dari warung itu. Kunaiki rakit dan aku menunggu beberapa orang naik untuk diseberangkan. Kotak itu berbunyi pada dasarnya. Ketika mereka memasukkan uang pecahan logam. Tali yang terlentang itu ditarik. Rakit itu bergerak meninggalkan tepi yang satu dan mendekati tepi yang lain. Kupandang orang-orang itu. Semua mereka diam dengan pikirannya. Aku juga diam sambil memandang sesekali wajah mereka satu per satu. Tidak tampak ada yang kukenal. Mereka tinggal di seberang, atau hendak pergi ke seberang. Kali Ciliwung itu tidak lebar. Tetapi, rakit itu sangat berfungsi. Mereka yang naik ke atas rakit itu tidak ingin berjalan jauh untuk melintasi sungai itu dengan jembatan. Terkadang, mereka menaikkan sepeda mereka. Menaikkan bakul-bakul dan kayu pemikul. Sayur mayur. Ikan dalam keranjang bau amis. Aku tidak turun. Mereka turun satu per satu. Penumpang yang lain naik pula ke rakit itu. Aku dan mereka diseberangkan rakit itu. Mereka turun, aku tidak. Begitu selalu kulakukan, hingga sampai lima atau lebih

seberang menyeberang. Jalanan di tepi sungai itu aku susuri. Kuisap rokok dan kucari mereka. Gitar itu dikeluarkan Joni dari bungkusnya. Buku-buku dan tas kutinggalkan di rumah Joni. Karlan membawa gendang kecil sepasang, kiri dan kanan seperti kembar.

Dipukulnya kulit gendang itu pada tepinya. Berkali-kali dia lakukan dan dipukulnya dengan telapak tangannya ganjal peregang. Joni melentur dan menegang tali-tali gitar itu. Dipetiknya satu persatu mencari nada. Lama kami duduk di beranda. Joni menaburkan lumatan daun ke dalam serbuk tembakau. Digulungnya tembakau itu satu per satu. Dibakarnya sebatang. Disodorkannya kepadaku. Kuisap rokok itu. Lain terasa di tenggorokan dan aku batuk.

Kami pergi ke restoran-restoran dan rumah makan membawakan lagu-lagu. Aku tidak perlu lagi menyanyi di depan kelas untuk membiasakan menghadapi publik. Joni memetik lagu itu dengan pasih. Karlan meningkah tabuhan gendang kecil yang kembar di antara kapitan kedua lututnya. Kubawakan beberapa lagu berulang-ulang di tempat-tempat berbeda. Terkadang aku asyik sampai pada titik tertinggi kebahagiaanku. Kudapatkan apa yang tidak kudapatkan di rumah. Mereka memberi uang, tetapi aku tidak mengambil yang diberikan untukku. Aku sudah mendapatkan kepuasan. Aku pulang dengan buku-buku sekolah. Aku masuk ke kamarku. Kurebahkan diriku. Kupandang langit-langit. Terdengar suara mengetuk pintu. Ibu berada diambang pintu.

"Kau tidak sekolah hari ini?"

"Siapa yang mengatakan?"

"Gurumu menelepon ke rumah."

"Tidak dia melihat saya di antara murid-murid?"

"Dia memanggil satu-satu nama kalian. Kau tidak menyahut. Berarti kau tidak ada di ruangan kelas. Kemana saja kau pergi, sudah hampir lebih satu minggu, kata gurumu di telepon."

"Aku ingin keluar malam ini. Jemu."

"Tunggu dulu! Belum kau jawab pertanyaan ibu. Ayahmu menunggu di ruang tamu."

Aku tidak ingin melawan pada Ayah dan Ibu."

"Papa dan Mama, katakan!"

"Saya tidak ingin melawan kepada papa dan mama. Saya hanya ingin ganti suasana. Apa salahnya?"

"Papamu menunggu di ruang depan Katakan kepadanya, kemana saja kau hampir seminggu meninggalkan kelas."

Aku mengeluarkan mobil yang diperuntukkan untukku. Sudah lama aku jemu mengendarai mobil itu akhir-akhir ini. Aku ingin mencoba pengalaman yang pernah ku dengar dari teman-teman. Aku naik bis dari rumah ke sekolah. Kusediakan uang kecil itu. Ku sapa orang di kiri dan kanan tempat duduk. Terkadang aku berdiri memberikan tempatku kepada orang tua dan wanita-wanita. Kupegang besi yang terentang di bawah atap bis itu. Aku terayun-ayun di antara penumpang yang berdiri. Kupandang kesibukan di luar jendela.

"Betulkah itu?" terdengar lagi ucapan ayah. Kubelokkan setir yang kugenggam di kedua tanganku. Kuputar ke arah teman-teman yang selalu tiap malam menghabiskan waktu sepanjang malam di trotoar.

Papa tidak percaya! Kutekan gas lebih dalam. Terdengar bunyi gesekan ban di aspal.

"Kau membawakan lagu-lagu kampung." Kutabrak orang yang menyeberang pada bayangan yang tinggal di aspal. Orang itu memaki dan meludah serapah ke arahku. Untung dia lebih cepat bertindak dan kalau tidak, itu yang kuharapkan, ia tersungkur di bawah ban-ban mobilku.

"Si BMW datang," kata mereka.

Aku turun dari mobil dan bergabung dengan mereka.

"Gua kehilangan satu minggu lebih, lu ke mana saja, BMW?"

"Aku masuk ke dunia lain. Kuikuti mereka, mengamen."

"Si Mercy telah lama menunggumu. Jangan cuek saja terhadap cewek seaduhai dia. Kalau lu tidak tanggap, si Volvo akan menggantikanmu."

"Mana jarum itu? Suntikkan kepadaku!"

"Starlet, ke sini lu! Bawa jarum itu suntikkan kepadanya."

"Berapa miligram?" dia tergopoh-gopoh. "Bos selalu dalam dosis tinggi! Buka lengan bajunya. Bokap gue suka nyuntik ayam, anaknya nyuntiki kalian-kalian ini."

Si Mercy kulihat datang kepada kami. Dia tampaknya seperti menemukan barang yang hilang.

"Lu kemana aje? Santi tidak demen cowok yang suka bolos. Ulangan umum sudah dekat, *lo*. Santi kira, kau sakit. Aku menyanyi di depan kelas, menggantikanmu, karena aku terlambat gara-gara menunggumu."

"Hei, Mercy, oh, maaf Santi. Lu tidak tahu? Si BMW masuk ke dunia lain. Dia mengamen di restoran-restoran."

"Asyik, *dong*. Sini gua tanggap. Entar gua kasih persen, apa ya? Oh, itu tuh!"

Sebuah mobil Taft berhenti tepat di depan Santi. Si Taft yang congkak turun. Celana jeans *icewashed* di bagian kakinya menjulurkan sepatu mengkilap. Kacamata *ray-ban* dia tinggalkan dari matanya. Dirangkulnya pinggang Santi dengan gemas.

"Pistol dipingganku, dan kalian jangan mendekat. Aku kasmaran dengan si Mercy."

"Lepaskan, apa-apaan ini!"

"Gunakan pistolmu merampok bank, jangan cewek yang kau takut-takuti!" "Diam lu bajaj! Aku tahu starletmu hanya pinjaman!"

"Lu jangan kasih malu gua, ya. Bapak gua punya saham di setiap pulau, agar lu tahu aje!"

"Naik. Santi, kita ke Ancol!"

"Onky, Onky tolong cegah dia," kata Santi kepadaku.

Dodi mendekat kepada Santi dan si Taft itu. Pemuda itu mencabut pistolnya.

"Lu jangan coba halangi gua, ya. Onky aja tidak bertindak."

Letusan terdengar. Tidak ada yang roboh. Terjadi kepanikan. Santi tertegun. Benn perlahan-lahan melepaskan rangkulannya pada pinggang Santi. Tiba-tiba saja rangkulan itu terlepas. Benn rebah. Keadaan jadi panik. Santi lari kepadaku. Dia naik ke mobilku.

"Bawa aku, aku tidak sanggup menyetir sendiri."

Aku putar mobil itu. lampu mobil menyorot tubuh Benn. Di sisinya, tampak olehku tergeletak tabung injeksi yang tadi hendak disuntikkan Dodi ke lenganku. Berapa miligram obat bius itu dia tanam dalam tubuh Benn?"

Sumber: *Horison*, 2007

3. Kelompok yang lain mendengarkan dan mengomentari lafal, intonasi, mimik muka, dan ekspresi orang yang membaca cerpen tersebut.
  - a. Kelompok lain mendengarkan dan mencatat pesan serta unsur intrinsik yang terdapat dalam cerpen tersebut.
  - b. Kelompok yang mendengarkan tersebut mengemukakan hasilnya di depan kelompok lain.
  - c. Diskusikanlah bersama teman-teman dalam kelompok Anda komentar kelompok yang lain. Bacakanlah hasil diskusi kelompok Anda di depan kelas.

## D. Menyimak Teks Ilmiah Sederhana

Dalam pelajaran ini, Anda akan mendengarkan atau menyimak teks ilmiah sederhana. Setelah mendengarkan atau menyimak teks ilmiah sederhana, Anda harus dapat mengungkapkan unsur intrinsik dalam teks ilmiah sederhana. Kemudian, Anda harus memperhatikan sistematika teks ilmiah sederhana yang berupa karya tulis dan menyimpulkan isi teks ilmiah tersebut.

Dalam pelajaran sebelumnya, Anda telah belajar menyimak prosa fiksi dan puisi. Sekarang, Anda akan belajar menyimak prosa ilmiah atau teks ilmiah atau karya tulis ilmiah.

Karya tulis ilmiah disusun berdasarkan hasil penelitian. Penelitian adalah suatu kegiatan penyelidikan yang dilakukan berdasarkan metode ilmiah yang sistematis untuk menemukan informasi ilmiah, membuktikan kebenaran atau ketidakbenaran hipotesis sehingga dapat dirumuskan teori, proses gejala alam, atau proses sosial. Karya ilmiah hasil penelitian dapat berupa makalah, laporan akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan karya ilmiah yang dipublikasikan (artikel atau buku).

### Seputar Bahasa

Berusaha dan kemauan adalah dua sisi yang saling mendukung. Semua jalan menjadi terbuka bagi setiap orang yang memiliki kemauan dan berusaha. Kuncinya, jangan takut salah dan berkecil hati dalam memulai menulis, termasuk menulis karya tulis. Suatu kesalahan janganlah dijadikan penghambat, tetapi jadikanlah sebagai motivasi.

Karya tulis ilmiah atau laporan ilmiah, pada umumnya, memiliki sifat-sifat sebagai berikut.

- a. Karya ilmiah ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- b. Karya ilmiah disusun secara sistematis, dengan tata urutan yang jelas.
- c. Karya ilmiah dikembangkan sedemikian rupa sehingga dapat diterima akal sehat.
- d. Fakta yang digunakan dalam karya ilmiah harus dapat dipercaya.
- e. Karya ilmiah harus dapat menimbulkan gambaran yang disesuaikan dengan kebutuhan, tujuan, dan kondisi penerima karya ilmiah.
- f. Karya ilmiah harus dibuat lengkap dan sempurna.
- g. Karya ilmiah harus objektif dan aktual.

Karya tulis ilmiah memiliki sistematika penulisan khusus. Secara umum, sistematika penulisan tersebut meliputi pendahuluan, pembahasan, kesimpulan, dan saran.

### 1. Bagian Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan atau awal pembahasan, dikemukakan hal-hal yang berkenaan dengan latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sumber data. Untuk lebih jelasnya, perhatikan penjelasan berikut.

#### a. *Latar Belakang Masalah*

Pada bagian ini, penulis mengemukakan alasan mengapa suatu hal perlu diteliti dan ditulis. Misalnya, karena masalah yang dibahas mempunyai arti penting bagi masyarakat.

#### b. *Pembatasan Masalah*

Pembatasan masalah merujuk pada masalah-masalah yang dikemukakan dalam latar belakang. Penulis membatasi ruang lingkup permasalahan agar lebih fokus dan mudah untuk dirumuskan.

#### c. *Perumusan Masalah*

Perumusan masalah harus jelas. Permasalahan yang akan dibahas di dalam penelitian diajukan dalam bentuk pertanyaan. Merujuk pada pertanyaan itu, penulis melakukan langkah-langkah penelitian dan penelaahan sehingga pertanyaan tersebut dapat terjawab dengan tepat.

#### d. *Tujuan Penelitian*

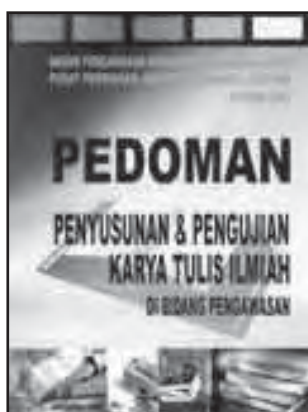
Dalam tujuan penelitian atau penulisan, dikemukakan usaha-usaha dan hasil-hasil yang telah dicapai secara garis besar. Jika karya ilmiah bertujuan menyampaikan pandangan atau penilaian penulis tentang topik yang telah diteliti, tujuan umum mengemukakan hipotesis penelitian dan penilaian penulis sesudah penelitian. Dalam tujuan khusus, perlu dikemukakan pertimbangan-pertimbangan yang mendukung penilaian.

#### e. *Manfaat Penelitian*

Manfaat penelitian dapat diuraikan secara umum dan khusus. Misalnya, untuk kepentingan praktis, bidang keilmuan atau bidang profesi penulis, dan untuk kepentingan kelompok atau instansi.

#### f. *Penentuan Sumber Data*

Penentuan sumber data meliputi populasi dan sampel. *Populasi* di bidang metodologi penelitian berarti sekelompok orang, benda, atau hal yang menjadi sumber pengambilan sampel penelitian. Adapun *sampel* berarti contoh, yakni bagian kecil data penelitian yang dianggap dapat mewakili



Sumber: [www.bpkp.go.id](http://www.bpkp.go.id).

**Gambar 1.3**

Sampul depan buku *Pedoman Karya Tulis Ilmiah*

keseluruhan data yang dianalisis untuk memperoleh informasi tentang seluruh data penelitian.

**g. Hipotesis**

Hipotesis adalah sesuatu yang dianggap benar untuk alasan atau pengutaraan pendapat, meskipun kebenarannya masih harus dibuktikan.

**h. Definisi Operasional**

Definisi operasional adalah rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembahasan dan penelitian karya ilmiah. Biasanya, definisi operasional menguraikan rumusan kata atau frase yang terdapat dalam judul.

**2. Bagian Isi atau Pembahasan**

Pada bagian pembahasan, dikemukakan gagasan permasalahan yang hendak disampaikan. Jika karya tulis itu merupakan sebuah laporan penelitian, di dalamnya dikemukakan temuan-temuan dan analisis atas data sebagai hasil dari penelitian yang telah dilakukan.

**3. Bagian Penutup**

Bagian penutup karya tulis ilmiah diisi dengan kesimpulan dan saran atau rekomendasi. Di dalamnya, dikemukakan secara singkat masalah-masalah penting dari pembahasan sebelumnya. Rekomendasi, pada intinya, merupakan tindak lanjut yang dikehendaki atas temuan atau masalah-masalah yang belum terbahas dalam karya tulis itu.

Perhatikan contoh karya ilmiah berikut. Sebelum Anda mencoba menulis sebuah karya ilmiah, bacalah contoh penulisan karya ilmiah yang berjudul "Perilaku Sadar Lingkungan Hidup pada Siswa-Siswa SMK Merdeka II" berikut ini.

Bab 1	...
A.	...
B.	...
1.	...
2.	...
a.	...
b.	...
1)	...
2)	...
a)	...
b)	...

**Gambar 1.4**

Sistematika penulisan karya tulis ilmiah dengan menggunakan angka Arab

**Bab I**  
**Pendahuluan**

**A. Latar Belakang Masalah**

Pemuda adalah masa depan suatu bangsa. Di tangan generasi muda inilah keadaan suatu bangsa ditentukan. Pernyataan tersebut sudah begitu sering kita dengar. Namun, kenyataannya sering kita mendapatkan para pemuda yang tidak peduli terhadap keadaan lingkungan sekitarnya. Mereka cenderung lebih suka berhura-hura. Hal ini semakin diperparah dengan fakta yang memperlihatkan maraknya tawuran antarpelajar dan penggunaan narkoba. Melihat keadaan tersebut, banyak kalangan yang merasa pesimis dan takut akan masa depan (pemuda) Indonesia.

Fakta-fakta tersebut, pada akhirnya, membuat masyarakat selalu menilai kegiatan pelajar sebagai kegiatan yang tidak ada gunanya, bahkan dianggap negatif. Namun, pernyataan tersebut adalah sebuah penilaian yang keliru karena menjadikan tolak ukur kenakalan sebagian pelajar untuk menilai semua perilaku pelajar. Pada kenyataannya, banyak juga kegiatan pelajar yang bernilai positif.

Dalam karya tulis ini, penulis akan mencoba memaparkan salah satu kegiatan positif yang dilakukan oleh para pelajar (SMK). Kegiatan tersebut berhubungan dengan perilaku sadar lingkungan hidup yang dipraktikkan oleh pelajar sebagai bentuk kesadaran diri pelajar sebagai bagian dari masyarakat dan penentu masa depan bangsa.

Bab I	...
1.1	...
1.2	...
1.2.1	...
1.2.2	...
Bab II	...
2.1	...
2.2	...
2.2.1	...
2.2.2	...

**Gambar 1.5**

Sistematika penulisan karya tulis ilmiah dengan menggunakan angka Romawi

## B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, penulis merumuskan beberapa masalah yang akan dibahas dalam karya tulis ilmiah yaitu:

1. Bagaimana pandangan para siswa SMK Merdeka II terhadap masalah lingkungan hidup?
2. Bagaimana peranan para siswa SMK Merdeka II dalam penyebaran kepedulian terhadap lingkungan hidup kepada masyarakat sekitar SMK Merdeka II?

## C. Tujuan Penelitian

Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan, penulis mempergunakan metode observasi dan kepustakaan. Adapun teknik-teknik yang dipergunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Teknik Pengamatan Langsung

Pada teknik ini, penulis terjun langsung meneliti ke lapangan (SMK Merdeka II) untuk mengetahui sejauh mana kepekaan, perhatian, dan peranan para pelajar SMK Merdeka II terhadap masalah kepedulian lingkungan hidup.

2. Teknik Wawancara

Tujuan dari teknik wawancara ini adalah agar diperoleh gambaran yang lebih mengenai kasus yang dibahas. Respondennya meliputi para pelajar SMK Merdeka II, para pengajar SMK Merdeka II, masyarakat sekitar SMK Merdeka II, dan ahli lingkungan hidup sebagai sumber informasi mengenai studi kasus masalah kepedulian lingkungan hidup pada remaja.

3. Studi Pustaka

Pada metode ini, penulis membaca buku-buku dan literatur yang berhubungan dengan penulisan karya ilmiah serta yang berkaitan dengan masalah lingkungan hidup dan perilaku remaja. Hal itu dilakukan sebagai informasi tambahan.

## D. Waktu dan Lokasi Penelitian

Jangka waktu penelitian adalah satu bulan, yaitu tanggal 1 Agustus sampai dengan 30 Agustus 2007. Penelitian ini dimulai dari perumusan masalah, pengumpulan data, pengolahan data, pengamatan di lapangan hingga penulisan hasil penelitian.

Lokasi penelitian adalah SMK Merdeka II. Penentuan lokasi penelitian ini didasarkan pada fakta bahwa SMK Merdeka II adalah Sekolah Menengah Kejuruan yang selalu mendapat predikat sekolah dengan lingkungan terbersih se-Indonesia.

## E. Sistematika Penulisan

Pada karya ilmiah ini, penulis akan menjelaskan hasil penelitian di lapangan dimulai dengan bab pendahuluan. Bab ini meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, waktu dan lokasi penelitian, serta sistematika penulisan. Dalam bab selanjutnya, penulis melakukan penelitian lapangan di SMK Merdeka II.

Pada bab ketiga, penulis memaparkan data yang diperoleh dan membahasnya satu persatu, terutama yang berkaitan dengan perilaku sadar lingkungan hidup pada siswa SMK Merdeka II. Selain itu, penulis juga membahas bagaimana cara perilaku positif tersebut dapat ikut menggugah masyarakat di sekitar SMK Merdeka II.

Bab keempat, merupakan bab penutup dalam karya ilmiah ini. Pada bagian ini, penulis menyimpulkan uraian sebelumnya dan memberikan saran mengenai peningkatan perilaku sadar lingkungan hidup para remaja (pelajar).

## **Bab II**

### **Perilaku Sadar Lingkungan Hidup pada Siswa SMK Merdeka II**

#### **A. Perilaku Remaja dalam Pandangan Umum**

Masa remaja adalah masa penting dalam kehidupan manusia. Masa remaja sering dianggap sebagai masa transisi seseorang dari masa anak-anak menuju dewasa. Dalam masa ini, remaja akan mengalami proses perubahan pola pikir yang disertai dengan perubahan perilaku. Pada masa ini, seorang remaja memerlukan arahan dan teladan dari orang-orang di sekitarnya dan orang terdekat yang dapat memberikan bimbingan, yakni keluarga (orang tua).

Pada kenyataannya, kita sering dihadapkan pada fenomena semakin maraknya perilaku negatif yang dilakukan para remaja. Orang tua sering menganggap kenakalan remaja lebih banyak disebabkan oleh faktor diri mereka sendiri. Akibatnya, ketika mereka berperilaku negatif, orang tua lebih sering menyalahkan remaja tanpa mau memahami mengapa mereka melakukan hal tersebut.

Hal ini adalah contoh sebuah pemahaman yang keliru tentang kehidupan remaja. Berdasarkan pengamatan penulis terhadap sekelompok remaja (pelajar SMK Merdeka II), tidak semua perilaku remaja bersifat negatif. Para pelajar di SMK ini justru mampu menjadi motor penggerak kesadaran terhadap lingkungan pada orang-orang di sekitarnya.

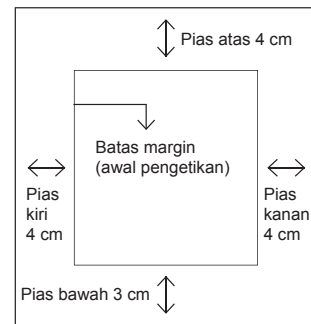
#### **B. Kegiatan Ekstrakurikuler "Bumi Hijau" sebagai Penggerak Awal**

Pada tahun 2007, tiga orang pelajar SMK Merdeka II mengadakan sebuah kegiatan ekstrakurikuler yang diberi nama "Bumi Hijau". Kegiatan ini berhubungan dengan kepedulian terhadap lingkungan hidup. Mereka (Teguh Yulianto, Shinta Nurwati, dan Raditya Dika) menjadi motor penggerak kesadaran terhadap lingkungan hidup pada diri siswa-siswi SMK Merdeka II. Pada awal berdirinya mereka mengkhususkan kegiatan dengan memberikan penyadaran kepada teman-temannya tentang arti pentingnya menjaga kebersihan lingkungan sekolah sebagai bagian bentuk kepedulian terhadap lingkungan hidup.

Mereka membuat petisi untuk menjadikan diri sebagai teladan bagi teman-teman mereka dengan langsung memberikan contoh kegiatan peduli lingkungan hidup, di antaranya:

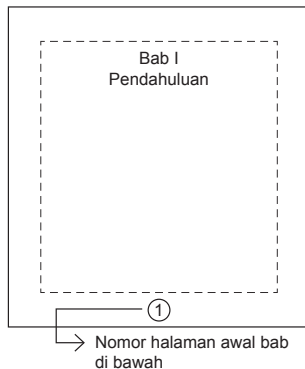
- 1) mendorong diri dan temannya untuk selalu membuang sampah pada tempatnya;
- 2) mengurangi penggunaan sampah di lingkungan sekolah;
- 3) mendorong pihak sekolah untuk membuat taman di lingkungan sekolah.

Awalnya kegiatan tersebut hanya dilakukan di sekitar lingkungan sekolah. Namun, dalam perkembangannya, semakin banyak siswa-siswi SMK Merdeka II yang terlibat di "Bumi Hijau". Kesadaran terhadap lingkungan hidup pun semakin meluas. Mereka



**Gambar 1.6**

Ukuran margin karya tulis ilmiah



**Gambar 1.7**

Nomor halaman di awal bab berada di tengah

menggerakkan masyarakat sekitar sekolah agar peduli terhadap lingkungan hidup dengan mengadakan kegiatan pelatihan *reduce, reuse, recycle*, serta acara pembersihan lingkungan.

### C. Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat Gerakan Sadar Lingkungan Hidup Siswa SMK Merdeka II

Menurut pengamatan penulis, faktor-faktor yang menghambat gerakan sadar lingkungan hidup siswa SMK Merdeka II adalah sebagai berikut.

- 1) Fasilitas pendukung dari pihak sekolah dan masyarakat sekitar.
- 2) Kurangnya pembinaan dari aparat pemerintah.
- 3) Kesibukan pelajar siswa SMK Merdeka II.

Faktor-faktor yang mendorong gerakan sadar lingkungan hidup di SMK Merdeka II adalah sebagai berikut.

- 1) Adanya kesadaran diri dari siswa SMK Merdeka II.
- 2) Adanya dorongan dari para pengajar di SMK Merdeka II.
- 3) Antusiasme dari masyarakat sebagai pendorong semangat para siswa SMK Merdeka II.

### D. Pemecahan Masalah

Berdasarkan hasil penelitian yang telah didapatkan, penulis berpendapat bahwa tidak selamanya, remaja hanya melakukan kegiatan hura-hura yang tidak berguna. Ada juga remaja yang dengan kreativitas mampu menjadi penggerak kesadaran lingkungan hidup bagi masyarakat di sekitarnya.

Kesadaran akan lingkungan yang tumbuh pada diri siswa SMK Merdeka II berawal dari pemahaman yang benar dari para orang tua. Mereka menyadari dan memahami gejala kejiwaan yang dialami anaknya. Para orang tua tidak selalu menyalahkan perilaku anaknya tanpa memahami penyebab mereka berperilaku negatif. Hal ini terbukti dengan perilaku sadar lingkungan pada siswa SMK Merdeka II.

Kegiatan positif yang dilakukan oleh para siswa perlu didukung oleh masyarakat dan aparat pemerintah terkait. Dukungan yang baik dari semua pihak akan membuat para remaja terdorong untuk melakukan berbagai kegiatan yang positif.

## Bab III Kesimpulan dan Saran

### A. Kesimpulan

Dari pembahasan dalam karya ilmiah ini, kesimpulan penulis adalah sebagai berikut.

1. Kurangnya dorongan dari pihak orang tua menghambat kreativitas para remaja.
2. Para remaja tidak selamanya berperilaku negatif. Ternyata, ada beberapa remaja yang mampu menjadi teladan bagi remaja di sekitarnya dan masyarakat.
3. Apa yang dilakukan oleh para siswa SMK Merdeka II patut dicontoh oleh para remaja lain.

### B. Saran

Berdasarkan pembahasan, saran penulis adalah sebagai berikut.



1. Perlunya dorongan dan perhatian dari pemerintah dengan cara menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan remaja yang bersifat positif.
2. Kegiatan sadar lingkungan hidup yang dilakukan oleh siswa SMK Merdeka II tidak terbatas pada para siswa SMK Merdeka II dan masyarakat sekitar, namun diharapkan dapat memberikan kesadaran bagi remaja.

## Latihan 1.4

### Kerjakan di buku tugas Anda

1. Mintalah salah seorang teman Anda untuk membaca karya ilmiah tersebut.
2. Teman-teman yang lain menyimak dengan baik.
3. Berikanlah komentar Anda terhadap isi karya ilmiah tersebut.
4. Kemukakanlah pesan yang tersirat dari karya ilmiah tersebut.
5. Ungkapkanlah unsur intrinsik prosa ilmiah dalam karya ilmiah tersebut (tujuan, masalah, metode pemecahan masalah, kesimpulan).
6. Diskusikanlah hasil temuan Anda dengan teman Anda.

## Aktivitas Kelompok 1.4

1. Buatlah beberapa kelompok, satu kelompok terdiri atas tiga orang.
2. Setiap kelompok mencari contoh teks ilmiah di perpustakaan, majalah, buku, atau koran untuk dibacakan di depan kelas.
3. Kelompok yang lain menyimak dengan baik.
4. Setiap kelompok yang menyimak harus memberikan komentar terhadap isi karya ilmiah tersebut.
5. Diskusikanlah dengan kelompok Anda pesan yang tersirat dari setiap karya ilmiah.
6. Diskusikan pula unsur intrinsik dari setiap karya ilmiah tersebut.

## Telaah

## Bahasa

Kata *dari* dan *daripada* tidak sama pemakaiannya. Kata *dari* dipakai untuk menunjukkan asal sesuatu, baik bahan maupun arah.

Contoh:

- a. Ia mendapat tugas *dari* atasannya.
- b. Cincin itu terbuat *dari* perak.

Kata *daripada* berfungsi membandingkan.

Contoh:

- a. Duduk lebih baik *daripada* berdiri.
- b. Indonesia lebih luas *daripada* India.

## Rangkuman

- Menyimak karya sastra melalui apresiasi seseorang terhadap sebuah puisi termasuk suatu kepekaan batin terhadap nilai-nilai karya sastra. Oleh karena itu, Anda pun dapat mengenal hakikat dari sebuah puisi.
- Dalam puisi terdapat ungkapan, peribahasa, dan majas. Apabila Anda memahami hal tersebut, akan mudah bagi Anda untuk memahami pesan yang tersirat dalam puisi.
- Menyimak prosa fiksi karya sastra dalam bentuk cerita secara bebas dapat dilakukan dengan mencari unsur-unsur intrinsik yang ada di dalamnya.
- Menyimak teks ilmiah sederhana dalam bentuk karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian. Menyimak teks ilmiah sederhana bertujuan untuk menyampaikan pandangan atau penilaian tentang topik yang diteliti, melalui pertimbangan-pertimbangan yang mendukung penelitian.

## Manfaat Pelajaran

Apa yang Anda dapatkan dari menyimak puisi, prosa fiksi, dan menyimak teks ilmiah sederhana? Pasti Anda sudah dapat menentukan tema, amanat, ungkapan, peribahasa, dan majas yang ada dalam puisi. Kemudian, dalam menyimak prosa fiksi, Anda dapat mengetahui penokohan, latar, dan sudut pandang yang terdapat dalam cerpen atau novel. Anda telah mengetahui langkah-langkah membuat karya ilmiah dari menyimak teks ilmiah. Dari hasil menyimak ini, Anda harus dapat mengetahui sejauh mana Anda dapat memahami materi menyimak ini. Inilah yang menjadi tolak ukur kemampuan Anda dalam menyimak.

## Uji Kompetensi Pelajaran 1

Kerjakanlah di buku tugas Anda.

### A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

1. Bacalah kutipan puisi berikut.

#### Diponegoro

Di masa pembangunan ini  
Tuan hidup kembali  
Dan bara kagum jadi api  
Di depan sekali tuan menanti  
Tak gentar, lawan banyaknya seratus kali  
Pedang di kanan, keris di kiri  
Berselempang semangat yang tidak bisa mati

Chairil Anwar

Tema kutipan puisi tersebut adalah ....

- a. pembangunan      d. kepahlawanan  
b. peperangan      e. kesejukan  
c. keteladanan
2. Bacalah kutipan puisi berikut dengan saksama.

#### Tanah Airku.

Seruling di pasir ipis merdu  
antara gundukan pohon pina  
tembang menggema di dua kaki  
Burangrang–Tangkuban Perahu

Embun di pucuk-pucuk  
Embun di air tipis menurun  
....

Ramadhan K.H

Kata *embun* dalam puisi tersebut merupakan lambang ....

- a. kekayaan      d. kemegahan  
b. kehormatan      e. kesejukan  
c. kekuasaan
3. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

#### Kau

Kau ajari aku memetik gitar kehidupan  
Agar tercipta kasih yang lama tak  
Kudendangkan  
Kau yang ajari aku mengeja nama Tuhan  
Yang lama tersingkir  
dalam benak (Tahukan kau? Semua  
itu membuat kekagumanku tandas  
untukmu)  
Kau izinkan aku duduk di beranda  
hatimu  
Agar cukup kudongakkan kepalaku  
Untuk melihat apa yang tersimpan  
di sana  
Dan mengambil sebongkah cinta  
untukku Kau yang ajari aku sisa hidup

Menghitung karunia yang tak terhingga  
Bersama sapu tangan jingga di langit biru  
Dalam sisa usia yang semakin luas

Dan

Mari kita bersandar

Di tiang kasih yang kita tegakkan

Mari kita berteduh

Di bawah pilar kebersamaan yang kita bangun

Suparmiaty

Gaya romantisme pengarang dalam puisi tersebut tergambar secara dominan pada bait ....

- a. pertama      d. keempat  
b. kedua      e. seluruh larik  
c. ketiga

5. Bacalah kutipan cerpen berikut ini.

Bu Kristin masih manggut-manggut. Tetapi hatinya menolak saran-saran Heni itu.

"Bu, sebetulnya banyak yang tertarik dengan baju-baju buatan Bu Kristin. Tetapi, *gimana*, ya, harganya terlalu mahal. Kalau mau laris, harus di bawah harga *outlet* atau mal... ya, habis, Bu Kristin kasih harga terlalu tinggi. Sulit saya menjualnya."

(Cerpen: "Kilau Sebuah Cincin", Edi Warsidi)

Watak tokoh Bu Kristin dalam penggalan cerpen tersebut adalah....

- a. penurut      d. sombong  
b. pemalu      e. jujur  
c. pemarah

6. Bacalah kutipan cerpen berikut ini.

Rais menarik napas panjang. Dadanya berdetak dan bibirnya bergetar. Dia sengaja mempercepat rapat di kantor dengan harapan bisa melewati malam Minggu bersama. Ia juga telah menonaktifkan HP-nya. Tetapi, ternyata istrinya pergi seorang diri.

(Cerpen "Curiga", Edi Warsidi)

Unsur latar pada kutipan cerpen tersebut adalah ....

- a. rumah      d. restoran  
b. kantor      e. taman  
c. kamar
7. Disambut taksi-taksi yang berebut penumpang, yang diperebutkan semakin mahal.

"Ke mana, Bu?" tanyaku pada seorang ibu yang kebetulan lewat dengan tentengan belanjaan yang lumayan banyak.

(Cerpen "Lelaki Bertopi", Rati Susana)

- Unsur latar pada kutipan cerpen tersebut adalah ....
- jalan
  - rumah
  - kantor
  - taksi
  - pasar
- Bagian isi atau pokok laporan hasil penelitian terdiri atas ....
    - pendahuluan, tinjauan teoretis, hasil penelitian, dan kesimpulan
    - penutup, kesimpulan, dan saran-saran
    - judul, pengesahan, kata pengantar, dan penutup
    - daftar pustaka, lampiran, dan riwayat hidup
    - pendahuluan, lampiran, dan daftar pustaka
  - Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa. Karena atas kehendak-Nyalah karya ilmiah ini dapat terselesaikan. Bagian dari penggalan laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....
    - daftar isi
    - kata pengantar
    - abstrak
    - pendahuluan
    - pembahasan
  - Karya tulis ilmiah memiliki sistematika penulisan khusus. Sistematika penulisan karya ilmiah yang benar adalah ....
    - pendahuluan, pembahasan, kesimpulan, dan saran
    - pembahasan, pendahuluan, kesimpulan, dan saran
    - kesimpulan dan saran, pendahuluan, pembahasan
    - pendahuluan, kesimpulan dan saran, pembahasan
    - pembahasan, kesimpulan, dan saran, pendahuluan

**B. Kerjakanlah soal-soal berikut.**

- Jelaskan hal-hal apa saja yang harus diperhatikan dalam laporan ilmiah.
- Bacalah puisi berikut.

Syaifuddin Gani

**Percakapan Tengah Malam**

pukul dua belas malam  
 percakapan semakin menysaran. Tujuh belas perasaan  
 bayang-bayang, angin yang diam, juga iman  
 bulan semakin samar tertimpa arakan awan  
 beberapa ekor kelelawar berkelebat kibaskan pertanyaan:  
 waktu baru saja berlalu?

ribuan mata hujan menukik ke jantung. bumi basah. dada basah.  
 gok-gok anjing di kejauhan, raung mobil di kekelaman,  
 keletap sepatu di keheningan  
 menggelegak dalam jiwa  
 inilah rahasia sesungguhnya!

tiba-tiba sunyi  
 kesenyapan membahana meringkus ruang hakikat  
 inilah ayat-ayat langit yang menganggangi alam.

*Kendari, Juli 2004*

- Sebutkan majas-majas yang terdapat dalam puisi tersebut.
- Bacalah kutipan cerpen berikut.

...  
 Pertemuan malam di taman kota kutunggu. Pepohonan rindang  
 dan sebuah bangku panjang berteduh di bawahnya.  
 Rumput hijau seperti syal yang kau pakai pada pertemuan  
 minggu lalu.  
 Hembusan angin malam yang menghantarkan kita pada ke-  
 damaian karena aku ingin membuatmu selalu tersenyum dan tenang.  
 Aku pun telah menyiapkan sebuah hadiah kecil untukmu, tapi jangan  
 kau lihat besar kecilnya hadiah itu. Hadiah itu adalah perasaanku.  
 Perasaan bahagia karena aku telah bertemu denganmu dalam  
 ketidaksengajaan atau kebetulan?

...

(Cerpen "Perempuan yang Membunuh  
 Kunang-Kunang", Fina Sato)

- Jelaskanlah tema, tokoh, dan perwatakan dalam kutipan cerpen tersebut.
- Sebutkan unsur intrinsik dari cerpen tersebut.
  - Sebutkan ungkapan, peribahasa, dan majas yang terdapat dalam cerpen tersebut.

# Pelajaran

# 2



Sumber: Tempo, 27 Februari 2005

## Peristiwa

Apakah Anda mengenal Chairil Anwar dan W.S. Rendra? Mereka adalah penyair-penyair yang karya puisinya sudah terkenal di seluruh dunia. Mereka adalah penyair yang dapat "menundukkan" bahasa melalui puisi. Adakah keinginan Anda untuk mengikuti jejak mereka? Salah satunya dengan kegiatan mengapresiasi puisi, prosa fiksi, dan mengapresiasi teks ilmiah.

Kegiatan membaca dan memahami puisi merupakan bentuk apresiasi terhadap suatu karya. Dalam mengapresiasi suatu karya, Anda dapat mengidentifikasi makna dan pesan yang tersirat di dalamnya. Selain apresiasi melalui puisi, melalui prosa pun, apresiasi dapat Anda lakukan. Kemudian, melalui apresiasi dengan teks ilmiah, Anda dapat menyatakan tanggapan terhadap isi dan cara penyajian karya yang dibaca.

### Peta Konsep



## Seputar Sastra

Kegiatan membaca dan mengapresiasi karya sastra dapat memberikan manfaat sebagai berikut. (1) Memberikan informasi yang berhubungan dengan pemerolehan nilai-nilai kehidupan. (2) Memperkaya pandangan atau wawasan kehidupan sebagai salah satu unsur yang berhubungan dengan pemberian arti maupun peningkatan nilai kehidupan manusia itu sendiri.

Sumber: *Pengantar Apresiasi Karya Sastra*

## A. Mengapresiasi Puisi

Dalam pelajaran ini, Anda akan belajar menjelaskan makna idiomatik dan mengungkapkan unsur intrinsik dalam puisi. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda dapat menemukan diksi, majas, tema, amanat, nada, dan suasana dalam puisi tersebut. Kemudian, Anda dapat menyimpulkan pesan yang tersirat dalam puisi tersebut.

Pada Pelajaran sebelumnya, Anda telah belajar menyimak puisi. Pelajaran tersebut dapat membantu Anda memahami pelajaran saat ini, yaitu mengapresiasi puisi.

*Puisi* adalah bentuk karya sastra yang menggunakan kata-kata indah dan kaya akan makna. Keindahan sebuah puisi disebabkan oleh diksi, majas, rima, dan irama yang terkandung dalam karya sastra tersebut. Adapun kekayaan makna yang terkandung dalam puisi disebabkan oleh peradatan segala unsur bahasa. Bahasa yang digunakan dalam puisi berbeda dari bahasa yang digunakan sehari-hari. Puisi menggunakan bahasa yang ringkas, namun kaya akan makna. Kata-kata yang digunakan adalah kata-kata konotatif, yang mengandung banyak penafsiran dan pengertian.

Secara garis besar, unsur-unsur puisi terbagi atas unsur fisik dan unsur batin.

### 1. Unsur Fisik

Unsur fisik meliputi diksi, pengimajian, kata konkret, bahasa figuratif, rima dan ritma, serta tata wajah.

#### a. Diksi (Pemilihan Kata)

Kata-kata yang digunakan dalam puisi merupakan hasil pemilihan yang sangat cermat. Kata-kata tersebut merupakan hasil pertimbangan, baik makna, susunan bunyinya maupun hubungan kata itu dengan kata-kata lain dalam baris dan baitnya.

Kedudukan kata-kata dalam puisi sangat penting. Kata-kata ini harus bersifat konotatif sehingga maknanya dapat lebih dari satu. Kata-kata yang dipilih, hendaknya, bersifat puitis, yang mempunyai efek keindahan. Bunyinya pun harus indah dan memiliki keharmonisan dengan kata-kata lainnya.

#### b. Pengimajian

Pengimajian dapat didefinisikan sebagai kata atau susunan kata yang dapat menimbulkan khayalan atau imajinasi. Dengan daya imajinasi tersebut, pembaca seolah-olah merasakan, mendengar, atau melihat sesuatu yang diungkapkan penyair. Perhatikan cuplikan puisi berikut.

#### Kehilangan Mestika

Sepoi berhembus angin menyejuk diri  
Kelana termenung merenung air  
lincah bermain ditimpa sinar  
Hanya sebuah bintang  
kelap kemilau  
tercampak di langit tidak berteman  
Hatiku-hatiku  
belum juga sejuk dibuai bayu  
girang beriak mencontoh air  
Atau laksana bintang biarpun sunyi  
tetap bersinar berbinar-binar  
petunjuk nelayan di samudera lautan

(Aoh Kartahadimidja)

Penyair dalam puisi ini menggambarkan gerak alam seperti embusan angin, permainan air, bintang bersinar. Dengan penggambaran yang cukup jelas itu, pembaca seakan-akan ikut menyaksikan girang dan kemilaunya suasana alam, serta merasakan keadaan hati kelana yang tengah bersedih.

### c. Kata Konkret

Untuk membangkitkan imajinasi pembaca, kata-kata harus di-konkretkan atau diperjelas. Jika penyair mahir mengkonkretkan kata-kata, pembaca seolah-olah melihat, mendengar, atau merasakan apa yang dilukiskan penyair dan dapat membayangkan secara jelas peristiwa atau keadaan yang dilukiskan penyair. Perhatikan contoh cuplikan puisi yang berjudul "Gadis Peminta-minta" di bawah ini.

#### Gadis Peminta-minta

Setiap kita bertemu, gadis kecil berkaleng kecil  
Senyummu terlalu kekal untuk kenal duka  
Tengadah padaku, pada bulan merah jambu  
Tapi kataku jadi hilang, tanpa jiwa  
    Ingin aku ikut, gadis kecil berkaleng kecil  
    Pulang ke bawah jembatan yang melur solok  
    Hidup dari, kehidupan angan-angan yang gemerlapan  
    Gembira ria kewanjaan riang  
Duniamu yang lebih tinggi dari menara katedral  
Melintas-lintas di atas air kotor, tapi yang begitu kau hafal  
Jiwa begitu murni, terlalu murni  
Untuk bisa membagi dukaku

(Toto Sudarto Bachtiar)



Sumber: PDS H.B Jassin

Gambar 2.1

Toto Sudarto Bachtiar

Untuk melukiskan bahwa gadis dalam puisi ini benar-benar seorang pengemis gembel, penyair menggunakan kalimat *gadis kecil berkaleng kecil*. Penggambaran ini lebih konkret daripada hanya menggunakan kalimat *gadis peminta-minta* atau *gadis miskin*. Untuk melukiskan tempat tidur pengap di bawah jembatan yang hanya dapat digunakan untuk menelentangkan tubuh, penyair menulis *pulang ke bawah jembatan yang melur solok*. Untuk mengkonkretkan dunia pengemis yang penuh kemayaan, penyair menulis *hidup dari kehidupan angan-angan yang gemerlapan, gembira ria kewanjaan serta riang*. Untuk mengkonkretkan gambaran tentang martabat gadis itu yang sama tingginya dengan martabat manusia lainnya, penyair menulis *duniamu yang lebih tinggi dari menara katedral*.

### d. Bahasa Figuratif (Majas)

Majas (*figurative language*) adalah bahasa yang digunakan penyair untuk mengatakan sesuatu dengan cara membandingkannya dengan benda atau kata lain. Majas mengiaskan atau mempersamakan sesuatu dengan hal yang lain. Maksudnya, agar gambaran benda yang dibandingkan itu lebih jelas. Misalnya, untuk menggambarkan keadaan ombak, penyair menggunakan majas personifikasi berikut.

*Risik risau ombak memecah  
di pantai landai  
buih berderai*

Dalam cuplikan puisi tersebut, ombak digambarkan seolah-olah manusia yang dapat risik dan memiliki rasa risau. Majas seperti ini menjadikan puisi lebih indah. Perhatikan, misalnya, untaian kata-kata *di pantai landai/buih berderai*. Kata-kata itu tampak indah (puitis) dengan digunakannya persamaan bunyi /a/ dan /i/.



AMIR HAMZAH

Penyair ini dilahirkan di Tanjung Pura, Langkat (Sumatra Utara), tanggal 20 Februari 1911. Karyanya yang terkenal adalah kumpulan sajak *Nyanyi Sunyi* yang terbit tahun 1937 dan *Buah Rindu* (1941).

Karyanya yang lain adalah *Sastra Melayu dan Raja-rajanya* (1942), *Esai dan Prosa* (kumpulan esai dan prosa, 1982), dan *padamu juga* (kumpulan sajak, 2000). Karya terjemahannya: *Setinggi Timur* (kumpulan sajak penyair Jepang, India, Persia, dan lain-lain, 1939), *Bhagawad Gita* (1933), dan *Syair Asyar*.

### e. Rima dan Ritma

Rima adalah pengulangan bunyi dalam puisi. Rima menjadikan puisi lebih indah. Di samping itu, rima pun menjadikan makna lebih kuat. Contoh rima adalah: *Dan angin mendesah/mengeluh mendesah*. Di samping rima, dikenal pula istilah ritma, yang artinya pengulangan kata, frase, atau kalimat dalam bait-bait puisi.

### f. Tata Wajah (Tipografi)

Tata wajah (tipografi) merupakan pembeda penting antara puisi dengan prosa dan drama. Larik-larik puisi tidak berbentuk paragraf, namun berbentuk bait. Dalam puisi-puisi kontemporer, seperti karya-karya Sutardji Calzoum Bachri, tipografi dipandang sebagai sesuatu yang sangat penting sehingga menggeser kedudukan makna kata-kata.

## 2. Unsur Batin

Ada empat unsur batin dalam puisi, yakni tema (*sense*), perasaan penyair (*feeling*), nada atau sikap penyair terhadap pembaca (*tone*), dan amanat (*intention*).

### a. Tema

Tema merupakan gagasan pokok yang diungkapkan penyair dalam puisinya. Tema berfungsi sebagai landasan utama penyair dalam puisinya. Tema itulah yang menjadi kerangka pengembangan sebuah puisi. Jika landasan awalnya tentang ketuhanan, keseluruhan struktur puisi tidak lepas dari ungkapan-ungkapan eksistensi Tuhan. Demikian pula halnya, jika yang dominan adalah dorongan cinta dan kasih sayang, ungkapan-ungkapan asmara yang akan ditonjolkan dalam puisi itu. Perhatikan puisi berikut ini.

### Doa

Dengan apakah kubandingkan pertemuan kita,  
kekasihku?

Dengan senja saraar sepoi, pada masa purnama  
meningkat naik. setelah menghalaukan panas  
payah terik

Angin malam menghembus lemah, menyejuk badan  
melambung rasa menayang pikir, membawa angan  
ke bawah kursimu

Hatiku terang menerima kasihmu, bagai bintang  
memasang lilinnya  
Kalbuku terbuka menunggu kasihmu, bagai sedap  
malam menyirak kelopak

Aduh, kekasihku, isi hatiku dengan katamu  
penuhi dadaku dengan cayamu, biar bersinar  
mataku sendu biar berbinar gelakku rayu!

(Amir Hamzah)

Kedalaman rasa ketuhanan tampak dalam pemilihan kata, ungkapan, lambang, dan kiasan-kiasan yang digunakan penyair. Unsur-unsur tersebut menunjukkan betapa erat hubungan antara penyair dan Tuhan.

Puisi itu juga menunjukkan keinginan penyair agar Tuhan mengisi seluruh kalbunya. Tentang besarnya cinta, kerinduan, dan kepasrahan penyair akan Tuhannya, dapat kita rasakan secara nyata dalam sajak ini.



## b. Perasaan

Puisi merupakan karya sastra yang paling mewakili ekspresi perasaan penyair. Bentuk ekspresi itu dapat berupa kerinduan, kegelisahan atau pengagungan kepada kekasih, alam, atau Sang Khalik.

Jika penyair hendak mengagungkan keindahan alam sebagai sarana ekspresinya, ia akan memanfaatkan majas dan diksi yang mewakili dan memancarkan makna keindahan alam. Jika ekspresinya merupakan kegelisahan dan kerinduan kepada Sang Khalik, bahasa yang digunakannya cenderung bersifat perenungan akan eksistensinya dan hakikat keberadaan dirinya sebagai hamba Tuhan.

Cara penyair mengekspresikan bentuk-bentuk perasaannya itu, antara lain, dapat dilihat dalam penggalan puisi berikut.

*Hanyut aku Tuhanku  
Dalam lautan kasih-Mu  
  
Tuhan bawalah aku  
Meninggi ke langit ruhani*

Larik-larik tersebut diambil dari puisi yang berjudul "Tuhan" karya Bahrum Rangkuti. Puisi tersebut merupakan pengejawantahan kerinduan dan kegelisahan penyair untuk bertemu dengan Sang Khalik. Kerinduan dan kegelisahannya diekspresikannya melalui kata *hanyut*, *kasih meninggi*, dan *langit ruhani*.

## c. Nada dan Suasana

Dalam menulis puisi, penyair mempunyai sikap tertentu terhadap pembaca: apakah dia ingin bersikap menggurui, menasihati, mengejek, menyindir, atau hanya menceritakan sesuatu kepada pembaca. Sikap penyair kepada pembaca ini disebut nada puisi.

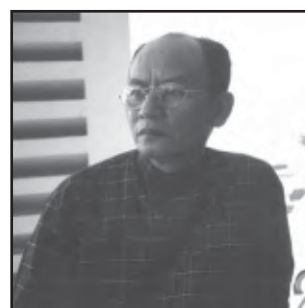
Adapun suasana adalah keadaan jiwa pembaca setelah membaca puisi itu. Suasana merupakan akibat yang ditimbulkan puisi terhadap jiwa pembaca. Nada dan suasana puisi saling berhubungan. Nada puisi menimbulkan suasana tertentu terhadap pembacanya. Nada duka yang diciptakan penyair dapat menimbulkan suasana iba di hati pembaca, nada kritik dapat menimbulkan suasana penuh pemberontakan, dan nada religius dapat menimbulkan suasana khusyuk.

Perhatikan puisi berikut.

### Ibu

kalau aku merantau lalu datang musim kemarau  
sumur-sumur kering, daunan pun gugur bersama teranting  
hanya mataair airmatamu ibu, yang tetap lancar mengalir  
  
bila aku merantau  
sedap kopyor susumu dan ronta kenakalanku  
di hati ada mayang siwalan memutikkan sari-sari kerinduan  
lantaran hutangku padamu tak kuasa ku bayar  
ibu adalah gua pertapaanku  
dan ibulah yang meletakkan aku di sini  
saat bunga kembang menyermerbak bau sayang  
ibu menunjukan ke langit, kemudian ke bumi  
aku mengangguk meskipun kurang mengerti

(D. Zawawi Imron)



Sumber: [www.geocities.com](http://www.geocities.com)

Gambar 2.2

D. Zawawi Imron

Dalam puisi "Ibu" tersebut, penyair menggambarkan suasana kerinduan tokoh aku pada ibunya ketika sedang merantau di negeri seberang. Setelah dia pergi merantau dan jauh dari ibunya, kehidupan tokoh aku menjadi hampa. Akan tetapi, kasih sayang ibunya terus mengalir terhadap anaknya. Tokoh aku merasa belum dapat membayar jasa-jasa ibunya selama ini. Sampai kapan pun kasih sayang seorang ibu terhadap anaknya tidak akan pernah dapat terbayar oleh apapun. Kemudian, tokoh aku merasa dirinya berutang budi kepada ibunya. Ibunya hanya dapat berpesan kepada dirinya agar dapat menjaga diri, pada waktu jauh dari ibunya.

#### d. Amanat

Amanat yang hendak disampaikan oleh penyair dapat ditelaah setelah kita memahami tema, rasa, dan nada puisi itu. Tujuan atau amanat merupakan hal yang mendorong penyair untuk menciptakan puisinya. Amanat tersirat di balik kata-kata yang disusun dan berada di balik tema yang diungkapkan.

Amanat yang hendak disampaikan oleh penyair mungkin secara sadar berada dalam pikiran penyair. Namun, lebih banyak penyair tidak menyadari amanat yang hendak diberikan dalam puisinya.

Dalam karya sastra, biasanya, pengarang menggunakan bahasa yang mengandung makna-makna idiomatik, seperti pepatah, peribahasa, dan majas.

Perhatikanlah puisi berikut.



Sumber: PDS H.B Jassin

Gambar 2.3

Eka Budianta

### Nyanyian Perahu

Perahu itu harus berlayar sendiri  
Nahkodanya tak peduli, terbuai mimpi  
Perahu itu hilang di tengah samudera  
Maukah engkau memegang kemudinya?  
Ingin aku ikut, gadis kecil berkaleng kecil

Perahu itu mendambakan juru mudi  
Yang tidak tega, yang mau mengerti  
Ia hanya perahu tua dan sakit hati  
Mencari pelabuhan sepanjang hidupnya

Aku mendengar perahu itu menangis  
Di balik kabut, di sayup gelombang  
Aduh, engkau yang bermata bening  
Datang, cepat-cepatlah datang!

(Eka Budianta)

## Latihan 2.1

### Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Mintalah salah seorang teman Anda untuk membaca puisi tersebut.
2. Teman-teman yang lain mendengarkan dengan baik.
3. Jelaskan penggunaan makna idiomatik yang terdapat dalam puisi tersebut.
4. Jelaskan pula makna dan pesan yang tersirat dari pilihan kata dalam puisi tersebut.
5. Jelaskan kaitan antara kata yang digunakan dalam puisi tersebut dengan kehidupan sehari-hari.
6. Ungkapkan tanggapan Anda terhadap isi dan cara penyajian puisi tersebut.

## Aktivitas Kelompok 2.1

1. Bergabunghlah dengan kelompok Anda.
2. Setiap kelompok mencari sebuah puisi.
3. Jelaskan penggunaan makna idiomatik yang terdapat dalam puisi tersebut.
4. Jelaskan pula makna dan pesan yang tersirat dari pilihan kata dalam puisi tersebut.
5. Jelaskan kaitan antara kata yang digunakan dalam puisi tersebut dengan kehidupan sehari-hari.
6. Tuliskan tanggapan kelompok Anda terhadap isi dan cara penyajian puisi tersebut.
7. Bacakan puisi dan ungkapkan hasil pekerjaan kelompok Anda di depan kelompok yang lain.
8. Kelompok yang lain mengomentari dan menanggapi hasil pekerjaan kelompok Anda dan mendiskusikannya.

## B. Mengapresiasi Prosa Fiksi

Dalam pelajaran ini, Anda akan belajar menjelaskan makna idiomatik dan mengungkapkan pesan yang tersirat dalam prosa fiksi. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda dapat mengetahui majas, latar, penokohan, sudut pandang, dan amanat yang ada dalam cerpen atau novel. Selain itu, Anda dapat menyimpulkan pesan yang tersirat dalam prosa fiksi tersebut.

Dalam Pelajaran 1C, Anda telah belajar menyimak prosa fiksi. Apabila Anda memahami pelajaran tersebut dengan baik, Anda akan mampu mengapresiasi prosa fiksi dengan baik pula.

Untuk mampu mengapresiasi prosa fiksi, sebaiknya, Anda mempelajari materi berikut dengan baik. Selain itu, manfaatkan pengetahuan Anda tentang struktur dalam cerpen/novel yang terdapat dalam Pelajaran 1 agar mempermudah Anda memahami materi berikut.

Selanjutnya, dalam penulisan karya sastra, baik puisi maupun prosa, pengarang selalu memanfaatkan makna idiomatik (pepatah, peribahasa, dan majas) dalam karyanya. Anda telah memahami materi majas dalam Pelajaran 1 (halaman 7).

Kali ini, Anda akan mempelajari jenis majas yang lain.

Seperti yang telah Anda ketahui, majas dapat dikelompokkan menjadi majas perbandingan, pertentangan, pertautan, dan perulangan.

### 1. Majas Perbandingan

Majas perbandingan meliputi personifikasi, metafora, perumpamaan, dan alegori.

- a. Parabel adalah majas yang berupa cerita. Isinya berupa pedoman hidup, ajaran agama, atau petuah-petuah.

Contoh:

- *Bhagawat Gita, Bayan Budiman, Hikayat Kahah dan Dimnah, Hikayat Mahabarata.*

- b. Simbolik adalah majas yang melukiskan sesuatu dengan mempergunakan benda-benda lain sebagai simbol atau lambang.

Contoh:

- *Bunglon*, lambang orang yang tak berpendirian.
- *Melati* lambang kesucian.
- *Lintah darat*, lambang pemeras dan pemakan riba.

- c. *Tropen* adalah majas yang mempergunakan kata-kata yang sejajar artinya. Kata-kata tersebut merupakan analogi dari kata lainnya yang bermakna mirip atau hampir semakna.



Sumber: Kompas, 22 September 2007

#### Gambar 2.4

Jika Anda ingin menjadi seorang penulis puisi yang handal, Anda rajin membaca buku.

### Bekal Awal Pengapresiasi Sastra

Saat kita membaca suatu karya sastra, misalnya prosa fiksi, kita harus berusaha menciptakan sikap serius, tetapi dengan suasana batin yang riang. Penumbuhan sikap serius dalam cipta sastra itu terjadi karena sastra bagaimanapun lahir dari daya renungan batin pengarang sehingga untuk memahaminya pun membutuhkan pemilikan daya renung pembacanya. Sementara pada sisi lain, sastra merupakan bagian seni yang menampilkan nilai-nilai keindahan yang bersifat aktual dan imajinatif sehingga mampu memberikan hiburan dan kepuasan pembacanya.

Contoh:

- Besok, Bapak Presiden akan *terbang* ke Surabaya.
  - Sepanjang hari, dia *berkubur* saja di dalam kamarnya.
  - Dia duduk melamun, *hanyut* dibawa perasaannya.
  - Sudah sebulan, dia *mengukur* jalan saja di kota itu.
- d. Antonomasia adalah majas yang menggunakan kata-kata tertentu sebagai nama panggilan seseorang. Kata-kata itu, biasanya, menggambarkan keadaan fisik atau ciri-ciri menonjol dari orang itu.

Contoh:

- Si *gemuk* (karena orang itu bertubuh gemuk)
  - Si *raksasa* (karena orang itu bertubuh tinggi besar)
- e. Parafrasis adalah majas yang menjelaskan suara kata atau ungkapan dengan serangkaian kata lainnya yang mengandung arti yang sama dengan kata yang digantikan itu.

Contoh:

- *Pagi-pagi* berangkatlah kami.  
menjadi  
*Ketika sang surya keluar dari peraduannya*, berangkatlah kami.
- *Kereta api itu* berlari terus.  
menjadi  
*Kuda besi yang panjang itu* berlari terus.

## 2. Majas Sindiran

- a. Ironi adalah majas yang menyatakan makna bertentangan dengan maksud menyindir atau memperolok-olok.

Contoh:

- *Bagus sekali rapormu*, Andi, banyak benar angka merahnya.
- *Rajin sekali Anda*, lima hari Anda tidak masuk sekolah.

- b. Sinisme adalah majas yang menyatakan sindiran secara langsung.

Contoh:

- Perkataanmu tadi *sangat menyebalkan*. Kata-kata itu tidak pantas disampaikan orang terpelajar seperti Anda!
- Bisa-bisa aku *jadi gila* melihat kelakuanmu itu!

- c. Sarkasme adalah majas sindiran yang terkasar. Majas ini, biasanya, digunakan oleh seseorang yang sangat marah.

Contoh:

- "Mampus pun engkau tak ada peduliku. Engkau tak pernah mau mendengarkan nasihatku."
- "Oh, mukamu yang seperti monyet itu, jijik aku melihatnya."

## 3. Majas Penegasan

- a. Pleonasme adalah majas yang menggunakan kata-kata secara berlebihan dengan maksud menegaskan arti suatu kata.

Contoh:

- Mereka *turun ke bawah* untuk melihat keadaan barang-barang mereka yang jatuh.
- Dukun itu *menengadahkan ke atas* sambil menengadahkan tangannya.
- Aku menyaksikan dengan *mata kepalaku* sendiri.

- c. Paralelisme adalah majas perulangan seperti halnya repetisi, hanya disusun dalam baris yang berbeda. Majas ini, biasanya, terdapat dalam puisi.

Contoh:

*sunyi itu duka*  
*sunyi itu kudus.*  
*sunyi itu lupa*  
*sunyi itu lampus*

- d. Antanaklasis adalah majas yang mengandung ulangan kata yang sama dengan makna yang berbeda.

Contoh:

- Karena *buah* penanya yang kontroversial, dia menjadi *buah* bibir masyarakat.
- Rita harus saling *menggantungkan diri* satu sama lain. Kalau tidak, kita telah *menggantung diri*.

- e. Kiasmus adalah majas yang berisi perulangan dan sekaligus mengandung inversi.

Contoh:

- Orang yang *kaya* merasa dirinya *miskin*, sedangkan yang miskin merasa dirinya kaya.
- Dalam kehidupan ini, banyak orang *pintar* yang mengaku bodoh, dan orang *bodoh* banyak yang merasa dirinya pintar.

- f. Tautologi adalah majas penegasan dengan mengulang beberapa kali suatu kata dalam kalimat atau menggunakan beberapa kata yang bersinonim berturut-turut dalam sebuah kalimat. Ini disebut juga majas *sinonimi* karena mempergunakan kata-kata yang bersinonim.

Contoh:

- Disuruhnya aku *bersabar, bersabar*, dan sekali lagi *bersabar*, tetapi aku tak tahan lagi,
- *Tidak, tidak* mungkin dia akan melakukan perbuatan yang dapat menjatuhkan nama baik keluarga.
- *Kehendak* dan *keinginan* kami ialah dia menjadi seorang yang berguna juga kelak.
- Semua orang takkan tertarik kepada orang yang *ramah, baik hati*, serta *berbudi* seperti dia.

- g. Klimaks adalah majas yang menyatakan beberapa hal berturut-turut yang makin lama makin menghebat.

Contoh:

- Semua jenis kendaraan, mulai dari *sepeda, motor*, sampai *mobil* berjejer memenuhi halaman rumah Pak Kades.
- Ketua *RT, RW, kepala desa, camat, bupati, gubernur*, maupun *presiden* memiliki kedudukan yang sama di hadapan Tuhan.

- h. Antiklimaks adalah majas yang menyatakan beberapa hal berturut-turut yang makin lama makin menurun (melemah).

Contoh:

- *Bapak kepala sekolah, para guru*, dan *murid-murid* sudah hadir di lapangan upacara.
- *Gedung-gedung, rumah-rumah*, dan *gubuk-gubuk*, semuanya mengibarkan Sang Merah Putih di hari ulang tahun kemerdekaan.

- i. Elipsis adalah majas yang di dalamnya terdapat penghilangan kata atau bagian kalimat.

Contoh:

- Dia dan ibunya ke Tasikmalaya. (penghilangan predikat *pergi*)
- Lari! (penghilangan subjek *Anda*)



Sumber: Dokumentasi pribadi

Gambar 2.5

Siswa SMK sedang mencari majas dalam buku *Diksi dan Gaya Bahasa*, untuk menemukan majas dalam cerpen atau novel.



Sumber: Sampul depan *Diksi dan Gaya Bahasa*

Gambar 2.6

Sampul depan buku *Diksi dan Gaya Bahasa*

- j. Inversi adalah majas yang dinyatakan oleh perubahan susunan kalimat.  
Contoh:
- Paman saya wartawan/Wartawan paman saya.
  - Dia datang/Datang dia.
- k. Retoris adalah majas yang berupa kalimat tanya yang jawabannya sudah diketahui penanya. Tujuannya untuk memberikan penegasan pada masalah yang diuraikan, meyakinkan, atau menyindir.  
Contoh:
- Siapa yang tidak ingin hidup bahagia?
  - Apa ini hasil dari pekerjaanmu selama bertahun-tahun?
- l. Koreksio adalah majas yang dipakai untuk melakukan ralat terhadap kesalahan ucapan, baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.  
Contoh:
- Dia adikku, *eh, bukan*, kakakku.  
Ibu ada di dapur, *eh, bukan*, di kamar mandi.
  - Silakan pulang Saudara-Saudara, *eh, maaf*, silakan makan (senda gurau terhadap teman yang akrab).
- m. Asidenton adalah majas yang menyatakan beberapa, keadaan, atau benda secara berturut-turut tanpa menggunakan kata penghubung.  
Contoh:
- *Meja, kursi, lemari* lintang pukang saja di kamar itu.
  - *Kain-kain, barang pecah belah, mainan anak-anak* semua ada di toko itu.
- n. Polisedenton adalah majas yang menggunakan kata penghubung dalam sebuah kalimat.  
Contoh:
- *Setelah* pekerjaannya selesai, dia berkemas-kemas untuk pulang *karena* hari sudah mulai gelap, lagi pula hari mendung pertanda akan hujan.
- o. Interupsi adalah majas penegasan yang menggunakan sisipan (kata atau frase) di tengah-tengah kalimat pokok dengan maksud menjelaskan sesuatu dalam kalimat. Biasanya, bagian yang merupakan interupsi dituliskan di antara tanda kurung atau garis tanda pisah.  
Contoh;
- Tiba-tiba ia—*lelaki tinggi*—menabrak mobil yang sedang parkir.
  - Ia merasa enggan—*sesungguhnya takut*—karena ia telah mendengar kabar bahwa Sultan Tua sudah menyuruh Muhammad Syah "meminang putri" yang kaya itu.
  - Aku—*kalau bukan karena terpaksa*—takkan mau melakukan pekerjaan ini.
- p. Eksklamaso adalah majas yang menggunakan kata-kata seru sebagai penegas.  
Contoh:
- *Wah*, hebat sekali permainan dia!
  - *Eh*, maaf saya tak sengaja!
- q. Enumerasio adalah majas yang melukiskan satu per satu peristiwa untuk memperjelas suatu keadaan secara keseluruhan.  
Contoh:
- Laut tenang. Di atas permadani biru itu tampak satu per satu perahu nelayan meluncur perlahan-lahan.
  - Angin berembus sepoi-sepoi. Bulan bersinar dengan terangnya. Di sana-sini bintang-bintang bergemerlapan. Semuanya berpadu membentuk lukisan yang harmonis. Itulah keindahan sejati.

## Seputar Bahasa

Majas Hipalase adalah majas yang menggunakan sebuah kata tertentu untuk menerangkan sebuah kata, yang seharusnya dikenakan pada sebuah kata yang lain. Misalnya: *la berbaring di atas sebuah bantal yang gelisah* (gelisah adalah manusianya, bukan bantalnya).

Sumber: *Diksi dan Gaya Bahasa*, dengan perbaikan

- r. Praterito adalah majas yang digunakan pengarang untuk menyembunyikan atau merahasiakan sesuatu. Pembaca dibiarkan mengungkapkan sendiri apa yang sengaja dihilangkan atau tidak disebutkan.

Contoh:

- Tentang ramainya pasar malam itu, *tak usahlah* kuceritakan dulu. Biarlah engkau sendiri yang menyaksikannya.
- *Saya takkan berpanjangkalam* lagi tentang peristiwa itu. Nasi sudah menjadi bubur, apa hendak dikata.
- *Apa gunanya kukatakan lagi?* Bukankah itu sudah menjadi rahasia umum?

#### 4. Majas Pertentangan

- a. Paradoks adalah suatu majas yang mengandung pertentangan nyata dengan fakta-fakta yang ada.

Contoh:

- Ia merasa *keseريان* di tengah-tengah *keramaian* Kota Jakarta.
- Gajinya *besar*, tetapi hidupnya *melarat*.
- *Dengan kelemahannya*, kaum wanita mampu *menundukkan* kaum pria.

- b. Antitesis adalah majas yang mempergunakan paduan kata yang berlawanan arti.

Contoh:

- *Tua muda, besar kecil, pria wanita* hadir dalam pesta itu.
- *Hidup matinya, susah senangnya* serahkanlah kepadaku.

- c. Anakroisme adalah majas yang menceritakan peristiwa yang tidak sesuai dengan sejarah. Sesuatu yang disebutkan dalam cerita itu belum ada pada masa itu. Dalam hal ini, pengarang tidak teliti karena menempatkan sesuatu tidak pada tempatnya.

Contoh:

- Dalam karangannya Julius Caesar, Shakespeare menuliskan "jam berbunyi tiga kali". Hal ini bertentangan dengan kenyataan yang sebenarnya sebab ketika itu belum ada jam.

- d. Oksimoron adalah majas yang antarbagiannya menyatakan sesuatu yang bertentangan.

Contoh:

- Nuklir dapat menjadi *pembunuh* masal, tetapi juga dapat *menyejahterakan* kehidupan umat manusia.
- *Keramah-tamahan* yang *bengis*.

Berikut adalah sebuah prosa fiksi. Bacalah cerita fiksi yang berbentuk cerita pendek berikut ini.



Sumber: Sampul depan cerpen *Malaikat Tak Datang Malam Hari*

Gambar 2.7

Sampul depan cerpen *Malaikat Tak Datang Malam Hari*

#### Seputar Bahasa

Majas Eponin adalah majas yang menghubungkan nama seseorang dengan sifat tertentu. Oleh karena nama itu sering dihubungkan dengan sifat tersebut, akibatnya nama itu dipakai untuk menyatakan sifat itu. Misalnya: *Hercules* dipakai untuk menyatakan *kekuatan*; *Hellen dari Troya* untuk menyatakan *kecantikan*

Sumber: *Diksi dan Gaya Bahasa* dengan perbaikan

### Ketika Gerimis Jatuh

Gadis kecil itu berpikir begini, *Nanti kalau Ayah pulang kehujan, kasihan. Tadi lupa bawa payung.* Ia sendirian di rumah, seperti biasa. Pembantu hanya bertugas mencuci dan menyetrika, selesai itu pulang sesudah tentu saja menyiapkan makanan untuknya. Gadis kecil itu biasa dipanggil Rini. Lengkapnya, Satyarini Endah Kurnianingrum. Biasanya, beberapa temannya di sekeliling rumahnya suka bermain macam-macam karena orang tua Rini

suka membelikannya mainan, mulai dari alat masak-masakan sampai mobil-mobilan, meskipun ia anak perempuan. Hari ini, gerimis turun sejak pagi, dan teman-temannya tidak ada yang datang. Tidak seperti biasanya waktu mereka teriak-teriak, berkejaran, atau nonton *vcd* dongeng anak-anak yang dibelikan orang tuanya untuk menemaninya sendirian di rumah. Kedua orang tuanya tahu bahwa Rini tidak pernah sendirian di rumah, selalu saja ada temannya bermain.

Tapi hari ini, gerimis jatuh sejak pagi, diselingi hujan agak deras sesekali, dan gadis kecil itu sendirian saja di rumah. PR sudah selesai dikerjakannya, semua vcd sudah ditontonnya, semua mainan sudah membosankannya, maka dalam kesendiriannya ia tiba-tiba saja merasa rindu pada ayahnya. *Nanti kalau Ayah pulang ke hujanan kasihan. Ia lupa bawa payung.* Ayahnya biasa pulang sekitar magrib, angkot nomor 105 yang dinaikinya berhenti di jalan seberang sana, tepat di bawah sebuah pohon asam yang entah sudah berapa puluh tahun umurnya. Penumpang biasa teriak *asem, asem*, dan angkot pun berhenti tepat di bawah lindungan pohon yang rindang itu.

Keluarganya mendapat rumah perumnas beberapa tahun yang lalu, tepat di pinggir kompleks, berbatasan dengan kampung. Itulah sebabnya anak-anak yang suka main di rumahnya tidak hanya anak-anak perumnas yang oleh sementara orang kampung dianggap gedongan tetapi juga anak-anak dari kampung di depannya. Ibu dan ayahnya sama sekali tidak pernah mengatakan, "*Jangan bergaul sama anak kampung*" seperti yang sering didengarnya dari beberapa tetangga jika anak mereka kelihatan bermain dengan teman-teman Rini.

Ibu Rini seorang pegawai pemda, gajinya kecil dan praktis hidup dari uang rapat. Ia biasa pulang pukul tiga atau empat sore, tetapi sudah seminggu ini ia harus menjadi panitia penataran pegawai di luar kota, di daerah Puncak. *Seandainya libur, kau boleh ikut, Rin*, kata ibunya sebelum berangkat. Gadis kecil itu membayangkan sebuah hotel di Puncak, sebuah kamar yang nyaman, dan pemandangan yang indah. Tapi ia harus sekolah, harus mempertahankan rangkingnya yang lumayan tinggi. Dan lagi, ia suka ke sekolah, hampir tidak pernah bolos, hanya minta izin kalau sakit. Ia sayang pada guru-gurunya, juga kepada teman-teman sekolahnya.

Dan sore ini gerimis. yang sesekali diselingi hujan, belum juga reda. Padahal, ibunya, yang suka menjemput ayahnya, jika kebetulan lupa membawa payung, sedang di luar kota. Magrib hampir tiba. *Kasihannya Ayah. Ia akan kehujanan nanti. Lupa bawa payung.* Anak itu pun mencari-cari sepatu hujan yang pernah dibelikan pamannya yang kerja sebagai wartawan, *Ini sepatu anak-anak Jepang jika musim dingin tiba*, katanya ketika kembali tugas dari negeri di utara itu. *Negerinya Oshin*, pikirnya. Paman itu tidak juga mau kawin meskipun suka didesak kakaknya, ibu gadis kecil itu, *Kau ini nunggu apa lagi. Tampangmu tidak jelek-jelek amat, koranmu laku, gajimu besar.* Dan gadis kecil itu cekikikan kalau lelaki lajang itu menjawab seenaknya, *Lha aku sudah telanjur sayang sama Rini, gimana?* Ibunya kemudian menjewer kuping atau menabok kepala atau meninju perut adik satu-satunya yang sontoloyo itu.

Dan, sebenarnya, diam-diam perempuan itu beruntung juga adiknya belum kawin, ia suka menemani suaminya nonton bola di tv sampai larut malam kalau sedang ada Piala Dunia. Masak indomie atau goreng pisang atau nyegat tukang sate yang suka sengaja dagang malam-malam kalau ada bola. Ayah gadis itu sangat pendiam, kalau marah pun diam, sehingga istrinya sulit menebak apa suaminya sedang marah atau tidak. Tapi, dalam bayangan gadis kecil itu, hubungan antara ayah dan ibunya tidak pernah tidak beres. Mereka bertiga keluarga yang sederhana, tidak pernah macam-macam, dan menganggap masalah keluarga



Sumber: Sampul depan *Membunuh Orang Gila*, Sapardi Djoko Damono

sebagai *ajinomoto* dalam kehidupan berkeluarga. Gadis yang pertengahan tahun ini akan naik ke kelas enam diam-diam menyayangi kedua orang tuanya meskipun tidak pernah memperlihatkannya secara berlebihan itu mungkin watak yang diturunkan dari ayahnya.

Dan masih juga gerimis. Sesekali hujan. *Kasihannya Ayah, nanti basah kuyub. Nanti pilek lagi seperti tempo hari.* Gadis kecil itu mulai gelisah. Ia pegang payung yang biasa dibawa ayahnya. Dibukanya, lalu ditutupnya kembali. Dibukanya, diputar-putarkannya. Lalu ditutupnya kembali dengan sangat hati-hati. Ditaruhnya dekat pintu depan. Ia membayangkan angkot yang berhenti di bawah pohon asam, gerimis masih jatuh, ayahnya turun, lari-lari berteduh di bawah pohon, lalu lari-lari menyeberang lapangan yang tentunya sudah di-tinggalkan anak-anak yang main bola karena sudah hampir magrib. Ibunya tidak juga menelepon padahal biasanya jam-jam begini suka nelepon dari hotel menanyakan apa semua sudah makan, makan apa, atau menyuruh masak indomie saja jika ayah gadis itu tidak sempat beli makanan di jalan.

Gadis itu mulai merasakan suasana sepi yang muncul dari sela-sela cahaya sore yang redup dan gerimis. Ia akhirnya berketetapan untuk menjemput ayahnya, membawakan payung untuknya. Ia tak mau melihat ayahnya sesama dan demam kalau kena gerimis senja. Ia lihat jam dinding, lalu langsung mengambil payung yang tersandar dekat pintu itu, keluar rumah setelah menutup pintu dengan hati-hati dan menguncinya. Beberapa kali dicobanya handelnya. Sudah aman terkunci.

Sambil melewati pagar tanaman rumahnya, payung itu dibukanya. Sepanjang jalan semakin terasa suasana sepi itu rumah-rumah tetangganya ditutup, tampaknya mereka me-nyekap anak-anak agar tidak main. Lagi pula sudah dekat magrib. Sampai di ujung jalan perumnas tampak lapangan kosong yang luas itu. Becek. Bekas anak-anak main bola, ada beberapa kubangan. Ia menghindarinya. Gerimis jatuh semakin deras. Ia berjalan sangat hati-hati, payung bergoyang-goyang, air menetes-netes dari pinggirnya. Ia suka butir-butir air itu, yang semakin lama semakin cepat tergelincir karena gerimis semakin deras. tetapi ini bu-nyinya lain. Di atas payung. Ia sayang pada gerimis,



pada titik-titik air yang jatuh ke payung, pada butir-butir air yang tergelincir.

Untuk sampai ke pinggir jalan yang ada pohon asam itu, ia harus melewati turunan dulu, yang sekarang berubah menjadi selokan dangkal, lalu menaiki beberapa anak tangga tanah yang dibuat orang kampung. Ia ragu-ragu menyeberangi selokan dangkal itu, berdiri saja di pinggirnya, *Kasihannya Ayah, lupa bawa payung*. Kembali lagi ke lapangan rumput yang basah itu, ia memutar-mutar payungnya, maju-mundur seperti layaknya penari payung. Lalu, melangkah lagi ke selokan. Airnya cokelat. Tampaknya licin, tapi ia harus melewatinya. *Ayah, kenapa tadi lupa bawa payung? Mikir Ibu nggak nelpon-nelpon, ya? Ayah nggak suka nelpon, sih*. Akhirnya, ia berhasil menepis kekhawatirannya kalau terpeleset; kemudian, tanpa ragu-ragu menyeberangi selokan dangkal itu. Air masuk ke sepatu jepangnya.

Sampai di pinggir jalan, di bawah pohon asam, yang umurnya sudah puluhan tahun itu, ia berhenti. Menunggu. Ada suara cericit burung di sela-sela daun yang basah. Tak tampak yang bercericit itu. *Ia masih anak-anak*, pikirnya mendengar cericit itu. *Mungkin induknya belum pulang*. Ia menunggu sambil terus memutar-mutar payungnya. Tak banyak air menimpa

payung karena terlindung pohon asam. Sudah empat atau lima angkot lewat, ayahnya belum tampak juga. Angkot keenam menurunkan seorang perempuan muda, tetangganya, kerja di *supermarket*.

"Ada apa di sini, Rin?" "Nunggu Ayah. Tadi lupa bawa payung."

Perempuan itu tak mendengar jawabannya karena langsung berlari sambil menggunakan tasnya sebagai penutup kepala. Gadis kecil itu melirikinya, lalu kembali mengarahkan pandangannya ke ujung jalan. Burung kecil itu bercericit lagi. *Kasihannya. Mungkin ia belum makan. Ibunya ke mana?* Beberapa angkot lewat, terus saja tidak ada yang turun. *Kasihannya Ayah. Kenapa lupa bawa payung, Yah? Ayah mestinya tidak usah bingung, dong, kalau Ibu nggak nelpon*. Suara cericit burung. Semakin sering dan nyaring. Gadis kecil itu mendongak, mencari-carinya di antara daun yang rimbun dan basah. Matanya kena air, diusapnya. Seperti mengusap air mata. Angkot lewat saja. Cericit burung. Gadis itu mendongak lagi, mengusap lagi matanya yang kena air. Suara azan magrib.

Di rumah, beberapa kali telepon berdering.

Sumber: *Membunuh Orang Gila*, Sapardi Djoko Damono.

## Latihan 2.2

### Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Mintalah salah seorang teman Anda untuk membaca prosa fiksi tersebut.
2. Teman-teman yang lain mendengarkan dengan baik.
3. Jelaskan penggunaan makna idiomatik yang terdapat dalam prosa fiksi tersebut.
4. Jelaskan pula makna dan pesan yang tersirat dari pilihan kata dalam prosa fiksi tersebut.
5. Jelaskan kaitan antara kata yang digunakan dalam prosa fiksi tersebut dengan kehidupan sehari-hari.
6. Ungkapkan tanggapan Anda terhadap isi dan cara penyajian prosa fiksi tersebut di depan kelas.
7. Buatlah simpulan atas hasil pekerjaan tersebut.

## Aktivitas Kelompok 2.2

1. Bergabunglah bersama kelompok Anda.
2. Setiap kelompok mencari sebuah prosa fiksi (cerpen atau novel) di surat kabar, majalah, atau internet.
3. Jelaskan penggunaan makna idiomatik yang terdapat dalam prosa fiksi tersebut.
4. Jelaskan pula makna dan pesan yang tersirat dari pilihan kata dalam fiksi tersebut.
5. Jelaskan kaitan antara kata yang digunakan dalam prosa fiksi tersebut dengan kehidupan sehari-hari.
6. Tuliskan tanggapan kelompok Anda terhadap isi dan cara penyajian prosa fiksi tersebut.
7. Bacakan hasil pekerjaan kelompok Anda di depan kelompok yang lain.
8. Kelompok yang lain akan mengomentari dan menanggapi hasil pekerjaan kelompok Anda dan mendiskusikannya.
9. Buatlah simpulan dari hasil pekerjaan kelompok.

## C. Mengapresiasi Teks Ilmiah Sederhana

Dalam pelajaran ini, Anda akan berlatih memberikan tanggapan terhadap isi dan cara penyajian karya yang telah dibaca. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda mengetahui sistematika dan teknik penulisan karya ilmiah. Kemudian, Anda dapat menyimpulkan isi dari karya ilmiah tersebut.

Dalam Pelajaran 1, Anda telah belajar menyimak teks ilmiah sederhana. Sekarang, Anda akan lebih memperdalam pemahaman Anda tentang teks ilmiah sederhana dengan pelajaran berikut.

Pada bagian ini, akan dibahas gambaran umum isi bagian-bagian yang terdapat di dalam karya ilmiah serta teknik penulisannya. Berikut diuraikan secara berurutan.

### KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas kehendak-Nyalah laporan ilmiah yang berjudul Narkoba pada Kalangan Remaja di Bandung selain untuk mengikuti lomba, tujuan penulis dalam laporan ini adalah untuk memaparkan cara pemberantasan narkoba yang ada pada Kalangan Remaja.

Dalam penyelesaian laporan ilmiah ini, penulis banyak mengalami kesulitan, terutama materi tentang narkoba. Namun, berkat bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya karya ilmiah ini dapat diselesaikan, walaupun masih banyak kekurangannya.

Penulis menyadari, sebagai seorang pelajar masih banyak memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang positif agar laporan ilmiah ini menjadi lebih baik dan bermanfaat di masa yang akan datang.

Harapan penulis, semoga laporan ilmiah ini benar-benar membuktikan bahwa pelajar dapat lebih berperan serta dalam memberantas narkoba pada kehidupan sehari-hari dan bermanfaat bagi semua. Amin

Solo, 11 Juni 2003

Penulis

Sumber: Dokumen pribadi

### Gambar 2.8

Kata pengantar

### 1. Kata Pengantar

Kata pengantar berfungsi mengantarkan pembaca kepada isi atau uraian-uraian yang terdapat di dalam suatu karya ilmiah. Dengan demikian, kata pengantar bukan hanya berisi ucapan terima kasih kepada Tuhan dan orang-orang yang membantu penulisan makalah serta permohonan maaf atau kelemahan-kelemahan karya ilmiah yang ditulis. Kata pengantar juga berisi gambaran umum tentang bahasan tersebut. Bahkan, kata pengantar juga dilengkapi dengan uraian yang mendorong membangkitkan minat orang lain untuk membaca karya ilmiah kita. Kata pengantar ditulis pada halaman tersendiri, artinya tidak bersatu dengan bagian lain. Pada akhir kata pengantar, di sebelah kanan bawah, dicantumkan tempat dan tanggal serta nama penyusun.

### 2. Daftar Isi

Daftar isi berfungsi sebagai pencantuman urutan isi karangan. Isi karangan disusun berdasarkan bab yang terdapat di dalam karangan tersebut disertai urutan halamannya secara benar. Penulisan kata pada "halaman 1" terdapat pada sudut kanan atas dengan huruf kecil seluruhnya. Daftar isi pun ditulis pada halaman tersendiri, seperti kata pengantar.

### 3. Pendahuluan

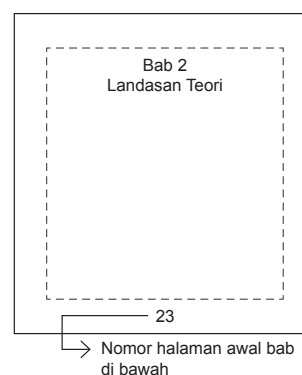
Pendahuluan berisi berbagai informasi tentang materi keseluruhan yang disusun secara sistematis dan terarah dengan pola penalaran yang jelas serta alternatif kesimpulan yang akan diambil. Bagian pendahuluan terdiri atas: Latar Belakang Masalah (masalah yang telah diidentifikasi sebagai suatu masalah yang perlu dicari penyelesaiannya); Pembatasan Masalah (berisi tentang ruang lingkup masalah agar tidak terlalu luas pembahasannya yang diungkapkan secara eksplisit dan diurutkan sesuai dengan intensitasnya serta berhubungan erat dengan kerangka berpikir); Tujuan Pembuatan Makalah (mengungkapkan tujuan yang digariskan dengan bertolak dari tema yang dipilih dan kesesuaiannya dengan pembatasan masalah); Teknik Penyusunan Makalah tersebut; serta Kerangka Berpikir yang akan digunakan dalam penyelesaian makalah tersebut.

### 4. Landasan Teori

Landasan teori merupakan ungkapan teori-teori yang dipilih untuk memberikan landasan yang kuat terhadap tema karangan dan mempunyai relevansi yang erat dengan alternatif penyelesaian masalah yang dipilih. Teori-teori yang diungkapkan disusun secara sistematis dengan teknik penulisan yang benar. Pengutipan dari buku dapat menggunakan dua

teknik, yakni teknik kutipan yang kurang dari lima baris dan teknik kutipan yang lebih dari lima baris. Teknik kutipan yang kurang dan lebih dari lima baris adalah sebagai berikut.

- a. Pada setiap akhir kutipan yang nama pengarangnya tidak disebutkan terlebih dahulu, disertakan sumber kutipannya berupa nama akhir pengarangnya (jika ada), tahun penerbitan buku, serta halaman yang dikutip dan diletakkan di antara tanda kurung. Misalnya, mengutip dari buku *Pragmatik*, yang ditulis oleh Prof. Dr. Henry Guntur Tarigan, terbit tahun 1986, halaman 23. Penulisan sumber kutipan seperti berikut:  
"bagian yang dikutip" (Tarigan, 1986: 23).
- b. Pada setiap akhir kutipan yang nama pengarangnya telah disebutkan terlebih dahulu, penulisan sumber kutipan hanya berupa tahun penerbitan buku yang dikutip dan halaman bagian yang dikutip, lalu diletakkan di antara tanda kurung. Misalnya, dari contoh pengutipan di atas (dikutip dengan cara menuliskan nama pengarangnya terlebih dahulu, penulisan sumber kutipan seperti berikut: seperti yang diungkapkan oleh Prof. Dr. Henry Guntur Tarigan,  
"bagian-bagian yang dikutip" (1986: 23).
- c. Jika bagian yang dikutip itu merupakan hasil pengutipan dari buku lain, nama sumber kutipan pengarang sebelumnya ditulis terlebih dahulu, kemudian diikuti sumber kutipan berikutnya. Misalnya, kita akan mengutip pendapat Robert Lado dari buku pengajaran bahasa yang ditulis oleh Dr. Amin Solehudin terbitan tahun 1987, pada halaman 13. Penulisan sumber kutipan itu sebagai berikut:  
"bagian yang dikutip" (Lado dalam Solehudin 1987 : 13).
- d. Kalau suatu kutipan menghilangkan kata-kata atau kalimat tertentu, maka bagian yang dihilangkan itu ditandai dengan tanda titik tiga.  
Contoh:  
"... unsur yang paling penting dalam sebuah kalimat adalah subjek atau predikat" (Sudaryanto, 1987: 136)  
Contoh lain :  
"Sebuah kalimat sebagai sebuah troposisi mempunyai bagian yang menjadi pokok pembicaraan ..."(Samsurina, 1985: 141)
- e. Jika sebuah kutipan yang ditulis oleh tiga orang pengarang atau lebih ditandai dengan *et. al.* untuk pengarang lainnya.  
Contoh:  
"bagian yang dikutip" (Siregar et.al., 1987: 141)
- f. Jika kutipan kurang dari lima baris, ditandai oleh tanda kutip rangkap pada awal dan akhir kutipan dan titik dua spasi bersatu dengan karangan.  
Contoh:  
Andi Sugianto mengatakan bahwa "kerja sama adalah hal penting yang menjadi tradisi kuat dalam kebudayaan Indonesia."  
Nama belakang pengarang tidak ditulis lagi karena sudah diungkapkan di awal kalimat.
- g. Jika kutipan berjumlah lima baris atau lebih, penulisannya tidak perlu menggunakan tanda petik rangkap. Kutipan tersebut diketik dengan jarak satu spasi, dimulai dari ketukan kelima dari garis margin kiri, lurus ke bawah tanpa penjorokan atau penonjolan.



**Gambar 2.9**

Nomor halaman di awal bab berada di tengah

## Seputar Bahasa

1. Bagian pendahuluan terdiri atas:
  - a. judul
  - b. kata pengantar
  - c. daftar isi
2. Bagian isi terdiri atas:
  - a. pendahuluan
  - b. bahan dan metode
  - c. hasil kegiatan
  - d. pembahasan
3. Bagian penutup terdiri atas:
  - a. daftar pustaka
  - b. lampiran

Contoh:

Sebuah tulisan diungkapkan sebagai berikut:

Abdullah Ambary mengemukakan bahwa "Anggapan dasar adalah anggapan yang menjadi titik tolak pemikiran dalam usaha memecahkan suatu persoalan" (1984: 84). Sementara itu, pendapat lain menjelaskan bahwa:

Anggapan dasar adalah segala kebenaran, teori, atau pendapat yang dijadikan dasar dalam penelitian. Dalam anggapan dasar kebenaran yang dijadikan pegangan tidak dipersoalkan lagi, apakah kebenaran tersebut sudah benar menurut hakikatnya atau belum (Wirasasmita, 1979: 10).

### 5. Pembahasan dan Pemecahan Masalah

Pembahasan dan pemecahan masalah mengungkapkan berbagai penyelesaian dari masalah-masalah yang ditetapkan sebelumnya. Selain itu, pembahasan dan pemecahan masalah memberikan jawaban terhadap masalah yang akhirnya akan mengarahkan kepada kesimpulan yang akan diambil. Bagian ini merupakan bagian yang mempunyai porsi paling banyak dalam karangan ilmiah karena merupakan tubuh karangan.

### 6. Simpulan dan Saran

Simpulan dan saran merupakan bagian penutup karangan ilmiah yang berisi kesimpulan dari masalah yang diungkapkan dan saran yang ditujukan kepada objek yang berhubungan dengan tujuan penulisan masalah tersebut. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang bagaimana suatu tulisan simpulan, bacalah kembali Pelajaran I buku ini.

### 7. Daftar Bacaan

Daftar bacaan disebut juga daftar pustaka atau ada yang menyebutnya dengan bibliografi. Daftar bacaan ini berisi daftar buku yang menjadi sumber bacaan dan berhubungan erat dengan karangan yang ditulis. Adapun ketentuan penulisannya adalah sebagai berikut.

- a. Daftar bacaan ditempatkan setelah isi karangan, sebelum lampiran-lampiran dan ditulis pada halaman tersendiri.
- b. Daftar bacaan disusun dan diurutkan berdasarkan nama pengarang secara alfabetis. Jika nama pengarang terdiri atas dua kata atau lebih, nama kedua atau ketiga diletakkan di awal. (Misalnya, *Amir Sukoco* menjadi *Sukoco, Amir*).
- c. Gelar pendidikan atau kebangsawanan-jika jelas diketahui- ditempatkan di belakang nama.
- d. Antara satu judul buku dengan judul buku yang lainnya diberi jarak dua spasi dan diakhiri dengan tanda titik. Dari margin kiri (tanpa nomor). Jika susunannya tidak cukup dalam satu baris, baris kedua (berikutnya) menjorok sejauh tujuh ketukan.
- e. Jika seorang pengarang menulis beberapa buku, nama pengarang yang bersangkutan tidak perlu diulang lagi. Nama pengarang tersebut diganti dengan tanda hubung sebanyak delapan ketukan dari margin kiri.
- f. Terdapat dua jenis urutan penulisan daftar pustaka yang dikenal saat ini. Cara yang pertama adalah urutan nama pengarang, tahun terbit, judul buku, kota terbit, penerbit (batas setiap unsurnya diselingi tanda titik).

Contoh:

Badudu, J. S. 1981. *Pelik-Pelik Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Prima.

Parera, Jos Daniel. 1986. *Sintaksis*. Jakarta: Gramedia.  
Sudaryanto. 1985. *Linguistik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Cara kedua adalah urutan nama pengarang, judul buku, penerbit, kota terbit, dan tahun penerbitan buku tersebut. Setiap unsur dipisahkan tanda koma.

Contoh:

Badudu, J. S. *Pelik-pelik Bahasa Indonesia*, Pustaka Prima, Bandung, 1981.

- g. Judul buku digarisbawahi atau cetak miring.
- h. Jika sebuah buku atau karangan tidak diketahui nama pengarangnya, badan atau lembaga yang menerbitkannya digunakan sebagai pengganti nama pengarang. Contoh: (dengan cara kedua)  
Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Pedoman Dinus. P.5B, Jakarta, 1990. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Mengeja Bahasa Indonesia*, Depdikbud. Jakarta.
- i. Penulisan daftar bacaan yang diambil dari media massa, seperti surat kabar atau majalah adalah seperti berikut: (dengan cara kedua)  
*Pikiran Rakyat* (Harian), Bandung, 5 Januari 1990.  
Efendi, Lizar, "Tantangan Manusia Modern", *Tempo*, Nomor 12 tahun XIX. 1989.
- j. Jika buku yang dijadikan daftar bacaan itu merupakan kumpulan karangan, penulisannya seperti berikut:  
Tarigan, Djago. 1981. *Membina Keterampilan Menulis Paragraf dan Pengembangannya*. Angkasa: Bandung.
- k. Jika yang dijadikan sumber adalah sumber yang tidak diterbitkan:  
M.I Sulaeman 1985. Suatu Upaya Pendekatan Fenomenologis terhadap Situasi Kehidupan dan Pendidikan Tahun Ketiga dan Sekolah. Disertasi Doktor FfS, IKIP Bandung: tidak diterbitkan.

### Contoh Garis Besar Karya Ilmiah

Garis besar karya ilmiah penting sekali, terutama untuk memberikan gambaran rencana pembahasan yang akan digunakan untuk menulis karya ilmiah. Oleh karena itu, biasanya, garis besar karangan dijadikan salah satu syarat pengajuan atau usulan melakukan penelitian. Untuk melengkapi pemahaman kita, berikut adalah contoh garis besar suatu karya ilmiah.

Perbandingan Antara Akhiran *-i*, dengan Akhiran *-kan*

(Sebagai Salah Satu Alternatif Pemilihan Bahan Pelajaran di SMA)

### Kata Pengantar

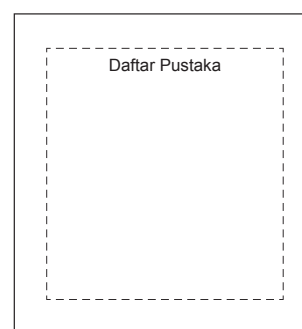
#### Daftar Isi

#### BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Pembatasan Masalah
- 1.3 Tujuan Penulisan Makalah

#### BAB II Landasan Teori

- 2.1 Imbuhan di Dalam Bahasa Indonesia
  - 2.1.1B entuk Akhiran *-i* dengan konfiks *me- i*
  - 2.1.2B entuk Akhiran *-kan* dengan konfisk *me-kan*
- 2.2 Penggunaan Akhiran *-i*
- 2.3 Penggunaan Akhiran *-kan*



Gambar 2.9

Penulisan nomor halaman tidak dicantumkan dalam Daftar Pustaka

## Seputar Bahasa

Penulisan artikel pada jurnal ilmiah sangat penting dalam rangka pengembangan karier. Penulisan artikel juga dibutuhkan untuk mengomunikasikan hasil penelitian atau pemikiran kepada masyarakat nasional. Namun, para penulis artikel tidak mudah "menembus" jurnal nasional dan internasional karena ketatnya persyaratan tata tulis. Untuk meningkatkan kemampuan menulis artikel ilmiah, perlu sering diadakannya pelatihan atau *workshop* penulisan artikel ilmiah sehingga kualitas penulisan dapat meningkat.

Sumber: [www.id.wikibooks.org](http://www.id.wikibooks.org).

### BAB III Pembahasan Masalah

- 3.1 Perbandingan fungsi akhiran *-i* dan akhiran *-kan*
- 3.2 Perbandingan makna akhiran *-i* dan akhiran *-kan*
- 3.3 Perbandingan cara pemakaian akhiran *-i* dan akhiran *-kan*
- 3.4 Teknik Penyusunan Makalah

### BAB IV Simpulan Dan Saran

- 4.1 Simpulan
- 4.2 Saran

### Daftar Pustaka

Sebenarnya, artikel juga merupakan bagian dari teks ilmiah. Namun, artikel memuat pendahuluan, landasan teori, pembahasan dan pemecahan masalah, simpulan dan saran dengan lebih sederhana.

Berikut ini adalah contoh sebuah artikel.

#### Lafal Bahasa Indonesia Baku

Hans Lapoliwa  
Pusat Bahasa

Sebagai bahasa yang hidup, bahasa Indonesia telah dan akan terus mengalami perubahan sejalan dengan perkembangan masyarakat pemakainya. Luasnya wilayah pemakaian bahasa Indonesia dan keanekaragaman penuturnya serta cepatnya perkembangan masyarakat telah mendorong berkembangnya berbagai ragam bahasa Indonesia dewasa ini. Kenyataan bahwa bahasa Indonesia digunakan oleh kelompok-kelompok masyarakat penutur yang berbeda latar belakangnya, baik dari segi geografis maupun dari segi sosial, menyebabkan munculnya berbagai ragam kedaerahan (ragam regional) dan sejumlah ragam sosial.

Salah satu jenis ragam sosial yang bertalian dengan pokok bahasan makalah ini adalah ragam bahasa Indonesia yang lazim digunakan oleh kelompok yang menganggap dirinya terpelajar. Ragam ini diperoleh melalui pendidikan formal di sekolah. Oleh karena itu, ragam ini lazim juga disebut ragam bahasa (Indonesia) sekolah. Ragam ini juga disebut ragam (bahasa) tinggi. Dalam kaitan ini, patut dicatat bahwa bahasa Melayu yang diikrarkan sebagai bahasa Indonesia pada tanggal 28 Oktober 1928 merupakan ragam bahasa Melayu Tinggi pada waktu itu. Ragam bahasa kaum terpelajar itu, biasanya, dianggap sebagai tolok untuk pemakaian bahasa yang benar. Oleh karena itulah, ragam bahasa sekolah itu disebut juga (ragam) bahasa baku (lihat Alwi et. al. 1993). Mengingat ragam bahasa baku itu digunakan untuk keperluan berbagai bidang kehidupan yang penting, seperti penyelenggaraan negara dan pemerintahan, penyusunan undang-undang, persidangan di pengadilan, persidangan di DPR dan MPR, penyiaran berita melalui media elektronik dan media cetak, pidato di depan umum, dan, tentu saja, penyelenggaraan pendidikan, maka ragam bahasa baku cenderung dikaitkan dengan situasi pemakaian yang resmi. Dengan kata lain, penggunaan ragam baku menuntut penggunaan gaya bahasa yang formal.

Dalam hubungan dengan gaya itu, perlu dicatat perbedaan ragam bahasa lisan dan ragam bahasa tulisan. Dari segi gaya kosakata ragam bahasa tulisan cenderung lebih terpilih dan kalimat-kalimatnya lebih panjang, tetapi lebih tertata rapi. Dengan kata lain, persoalan lafal yang menjadi persoalan pokok makalah ini tidak berkaitan langsung dengan perbedaan ragam bahasa Indonesia lisan dan ragam bahasa Indonesia tulisan. Lafal bahasa Indonesia yang dipersoalkan dalam makalah ini adalah lafal (baku) yang dianggap baik untuk digunakan ketika berbahasa Indonesia baku dengan memakai bunyi sebagai sarannya, baik dengan cara berbicara maupun dengan cara membaca.

Atas dasar uraian singkat di atas, pembicaraan dalam makalah ini akan meliputi pokok-pokok sebagai berikut:

1. ciri-ciri lafal baku bahasa Indonesia;
2. fungsi lafal baku bahasa Indonesia;
3. faktor penunjang dan penghambat pertumbuhan lafal baku; dan
4. upaya pembakuan lafal bahasa Indonesia.

### 1. Ciri-Ciri Lafal Baku Bahasa Indonesia

Di atas, telah disinggung bahwa bahasa baku, baik ragam lisan maupun tulisan, selalu dikaitkan dengan bahasa sekolah yang juga disebut ragam tinggi. Ragam bahasa tinggi ini lazim digunakan oleh mereka yang menganggap dirinya terpelajar. Salah satu ciri yang menonjol dari bahasa kaum terpelajar yang menyangkut lafal adalah bahwa sistem bunyinya lebih kompleks dibandingkan dengan sistem bunyi bahasa kaum tak terpelajar. Bahasa kaum terpelajar cenderung mempunyai khazanah bunyi yang lebih banyak. Oleh karena itu, kaum terpelajar cenderung membedakan kata *seni* dari *zeni*, kata *pak* dari *vak*, kata *sarat* dari *syarat*, kata *kas* dari *khas*, dan kata *teras* (rumah) dari *teras* (dalam arti inti). Sementara kaum tidak terpelajar cenderung tidak membedakan pasangan-pasangan kata itu dalam berbicara.

Pada umumnya, aspek-aspek bunyi dan tekanan yang membedakan ragam bahasa baku (ragam bahasa kaum terpelajar) dengan ragam bahasa tak baku (ragam bahasa kaum tak terpelajar) bersumber pada perbedaan sistem bunyi bahasa Indonesia dan bahasa ibu para penutur. Akibatnya, terbentuklah ragam regional bahasa Indonesia yang lazim disebut logat atau aksen.

### 2. Fungsi Lafal Baku Bahasa Indonesia

Lafal merupakan perwujudan kata-kata dalam bentuk untaian-untaian bunyi. Lafal merupakan aspek utama penggunaan bahasa secara lisan. Dalam hubungan itu, lafal baku dapat dipandang sebagai perwujudan ragam bahasa baku dalam bentuk untaian bunyi ketika berlangsung komunikasi verbal secara lisan yang menuntut penggunaan ragam baku. Persoalannya adalah peristiwa komunikasi lisan apa saja yang menuntut penggunaan ragam baku. Kridalaksana (1975) mencatat empat fungsi bahasa yang menuntut penggunaan ragam baku, yaitu (1) komunikasi resmi, (2) wacana teknis, (3) pembicaraan di depan umum, dan (4) pembicaraan dengan orang yang dihormati. Dari empat fungsi bahasa yang menuntut ragam baku itu, hanya dua yang terakhir yang langsung berkaitan dengan komunikasi verbal secara lisan. Dengan kata lain, lafal baku perlu digunakan dalam pembicaraan di depan umum, seperti kuliah, ceramah, khotbah, pidato, atau dalam pembicaraan dengan orang yang dihormati, seperti pembicaraan dengan atasan, guru, dan orang yang baru dikenal.

Ragam bahasa baku dianggap sebagai ragam bahasa yang baik dan cocok untuk keperluan komunikasi verbal yang penting serta menjadi tolok ukur untuk pemakaian bahasa yang benar sesuai fungsinya. Dalam hubungan dengan fungsi sosial bahasa baku itu, Moeliono (1975) mencatat empat fungsi pokok, yaitu

- a. fungsi pemersatu,
- b. fungsi penanda kepribadian,
- c. fungsi penanda wibawa, dan
- d. fungsi sebagai kerangka acuan.

Dengan demikian, lafal baku sebagai perwujudan bahasa baku secara fonetis mempunyai fungsi sosial sebagai

- a. pemersatu,
- b. penanda kepribadian,
- c. penanda wibawa, dan
- d. sebagai kerangka acuan.

### 3. Faktor Penunjang dan Penghambat Pertumbuhan Lafal Baku

Hal yang dimaksud dengan faktor pendukung pertumbuhan lafal baku adalah semua faktor yang dianggap memberikan dampak positif terhadap kehadiran lafal baku bahasa Indonesia. Sebaliknya, faktor penghambat pertumbuhan lafal baku adalah semua faktor yang dianggap memberikan dampak negatif terhadap pertumbuhan/kehadiran lafal baku bahasa Indonesia. Berikut ini adalah identifikasi beberapa isu atau masalah yang bertalian dengan lafal baku. Kemudian akan dilihat apa segi positifnya dan



Sumber: [prasetya.barawijaya.ac.id](http://prasetya.barawijaya.ac.id)

**Gambar 2.10**

Bahasa baku dianggap sebagai ragam bahasa yang baik dalam situasi formal.



**ANTON M. MOELIONO**  
Lahir di Bandung, 21 Februari 1929. Tahun 1956, ia mendapatkan gelar sarjana bahasa dari Fakultas Sastra (FS) Universitas Indonesia (UI), Jakarta. Tahun 1965, ia memperoleh gelar *Master of Arts in General Linguistic*, dari Cornell University, Amerika Serikat. Tahun 1981, ia memperoleh gelar Doktor Ilmu Sastra Bidang Linguistik dari FS UI Jakarta. Selanjutnya, tahun 1982, ia menjadi Guru Besar Bahasa Indonesia dan Linguistik pada FS UI, Jakarta. Pada tahun 1995, ia memperoleh gelar kehormatan Doktor *Honoris Causa* Ilmu Sastra dari Universitas Melbourne, Australia. Tahun 1970, ia berkenalan dengan kelompok linguistik dari Amerika Serikat.

Karya tulisnya, antara lain sebagai berikut.

1. Buku *Ejaan yang Disempurnakan* (EYD), tahun 1972.
2. Buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, tahun 1988.
3. Buku *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Ed. 1), tahun 1988.

*Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (1988) dan *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (1988) adalah dua buku yang turut dia "bidani". Kedua buku ini bertujuan untuk memperkuat kedudukan bahasa Indonesia agar lebih dicintai dan dibanggakan. Kedua buku ini ditulis berdasarkan prinsip trilogi bahasa Indonesia yang dia anut.

**Sumber:**

[www.tokohindonesia.com](http://www.tokohindonesia.com)

apa segi negatifnya. Masalah yang bertalian dengan lafal baku yang akan disorot dalam hubungan ini meliputi

- a. isu persatuan dan kesatuan,
- b. isu pendidikan,
- c. isu kesempatan kerja,
- d. isu keunggulan bahasa baku, dan
- e. isu demokrasi dalam bahasa.

#### 4. Upaya Pembakuan Lafal Bahasa Indonesia

Adanya ragam baku, termasuk lafal baku, untuk bahasa Indonesia merupakan tuntutan Sumpah Pemuda dan UUD 1945. Pengikraran bahasa Melayu sebagai bahasa persatuan dengan nama bahasa Indonesia menuntut setiap orang Indonesia untuk dapat berkomunikasi satu sama lain, baik secara lisan maupun tertulis. Penetapan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara berarti bahwa segala bentuk kegiatan dalam penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara dilakukan dalam bahasa Indonesia. Semua kegiatan komunikasi verbal dalam bahasa Indonesia itu, secara lisan atau secara tertulis, hanya akan mencapai hasil yang baik jika ada semacam rujukan yang dimiliki bersama. Dalam hal ini, ragam baku bahasa Indonesia. Untuk keperluan berbahasa lisan, tentu saja, dibutuhkan lafal baku. Upaya pembakuan lafal bahasa Indonesia, pada dasarnya, dapat dilaksanakan dengan dua jalur, yaitu

- a. jalur sekolah dan
- b. jalur luar sekolah.

#### 5. Penutup

Pada pokok bahasan ketiga tersebut disinggung sejumlah aspek positif dan aspek negatif kehadiran ragam baku, termasuk lafal baku. Perdebatan itu mungkin hanya relevan bagi masyarakat yang monolingual atau paling tidak jumlah bahasanya sedikit. Bagi Indonesia yang penduduknya menggunakan ratusan bahasa daerah dan tersebar di ribuan kepulauan, kehadiran suatu bahasa baku, termasuk lafal baku bukan hanya perlu, tetapi suatu keharusan. Upaya untuk menentang pembakuan bahasa Indonesia sama artinya mengkhianati Sumpah Pemuda yang telah mengikrarkan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan. Persatuan yang kuat hanya bisa tercipta kalau ada bahasa yang digunakan bersama dengan pemahaman yang sama. Meskipun begitu, upaya pembakuan lafal hendaklah dilakukan secara hati-hati karena lafal lebih peka terhadap sentimen sosial. Upaya pembakuan lafal selama ini dapat dipertahankan. Hal yang perlu ditingkatkan adalah kesadaran kita sebagai pemodel lafal.

#### Daftar Pustaka

- Abercrombie, David. 1956. *Problems and Principles Studies in the Teaching of English as a Second Language*. London: Longman.
- Alwi, Hasan, Soenjono Dardjowidjojo, Hans Lapoliwa, Anton M. Moeliono. 1998. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia (Edisi Ketiga)*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Kridalaksana, Harimurti. 1975. "Tata Cara Standardisasi dan Pengembangan Bahasa Nasional" dalam *Pengajaran Bahasa dan Sastra*. No. 3 pp 7-14.
- Moeliono, Anton M. 1975. "Ciri-Ciri Bahasa Indonesia yang Baku" dalam *Pengajaran Bahasa dan Sastra*. No. 3. pp. 2-6.
- Salim, Emil. 1983. "Membangun Bahasa Pembangunan". *Makalah pada Kongres Bahasa Indonesia IV*.
- Tollefson, James W. 1991. *Planning Language, Planning Inequality*. London: Longman.
- Trudgill, Peter. 1975. *Accent Dialect and The School*. London: Edwar Arnold Ltd.



## Latihan 2.3

Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Carilah sebuah artikel di perpustakaan, majalah, koran, atau internet.
2. Jelaskan makna dan pesan yang tersirat dari pilihan kata dalam artikel tersebut.
3. Jelaskan kaitan kata-kata yang digunakan dalam artikel tersebut dengan kehidupan sehari-hari.
4. Tuliskan tanggapan Anda terhadap isi dan cara penyajian artikel tersebut.
5. Buatlah simpulan dari artikel tersebut.

## Aktivitas Kelompok 2.3

1. Bergabunglah dengan kelompok Anda.
2. Setiap kelompok harus mencari lima teks deskripsi.
3. Diskusikan bersama kelompok yang lain tentang kesesuaian dengan bentuk teks deskripsi.
4. Buatlah simpulan dari kegiatan kelompok tersebut.

## Telaah

### Bahasa

#### Penggunaan kata yang hemat

Salah satu ciri pemakaian bahasa yang efektif adalah pemakaian bahasa yang hemat kata, tetapi padat isi. Namun, dalam komunikasi sehari-hari, sering dijumpai pemakaian kata yang tidak hemat atau boros. Mari, kita lihat perbandingan pemakaian kata yang boros dan hemat berikut.

1. *Perkembangan teknik pembuatan mobil, akhir-akhir ini, sangat pesat sekali.*
  - 1a. *Perkembangan teknik pembuatan mobil akhir-akhir ini sangat pesat.*
  - 1b. *Perkembangan teknik pembuatan mobil akhir-akhir ini pesat sekali.*

## Rangkuman

- Dalam sebuah puisi, terdapat kata-kata indah dan kaya akan makna. Kekayaan yang terkandung didalamnya mencakup segala unsur makna bahasa yang mengandung banyak penafsiran. Dalam puisi, terdapat diksi, pengimajinasian, kata konkret, bahasa figuratif (majas), rima dan ritma, serta tata wajah. Selain itu, puisi pun mengandung tema, perasaan, nada dan suasana, dan amanat.
- Kemudian, Anda mampu mengapresiasi prosa fiksi dengan memanfaatkan makna dalam bahasa yang digunakan. Pemanfaatan makna tersebut di antaranya adalah pepatah, peribahasa, dan majas.
- Gambaran umum isi bagian-bagian dari karya ilmiah mencakup teknik dalam penulisan suatu karya. Adapun teknik-teknik yang terdapat didalamnya berupa kata pengantar, daftar isi, pendahuluan, landasan teori, pembahasan dan pemecahan masalah, simpulan dan saran, serta daftar bacaan.

## Manfaat Pelajaran

Belajar dari pengalaman menyimak puisi, prosa fiksi, dan menyimak teks ilmiah sederhana, pasti sekarang Anda lebih mahir mengapresiasi puisi dalam menentukan tema, amanat, majas, pengimajian, serta kata konkret yang ada dalam puisi. Kemudian, Anda lebih mudah menentukan latar, penokohan, dan sudut pandang dalam cerpen. Anda lebih mudah menulis teks ilmiah sederhana karena sudah mengetahui langkah-langkah menulis sebuah karya ilmiah.

Mudah-mudahan, materi dalam Pelajaran 2 ini dapat membuat Anda lebih berani menulis puisi, cerpen, dan karya ilmiah. Kemudian, karya Anda dapat dikirimkan ke media massa.

## Uji Kompetensi Pelajaran 2

Kerjakanlah di buku tugas Anda.

### A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

1. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

**Doa**

Tuhanku  
Dalam termangu  
Aku masih menyebut nama Mu  
Biar susah sungguh  
Mengingat Kau penuh seluruh  
Caya Mu panas suci  
Tinggal kerdip lilin di kelim sunyi  
...

(Chairil Anwar)

Unsur fisik puisi tersebut adalah ....

- a. rima/ritma                      d. diksi  
b. pengimajian                  e. majas  
c. kata konkret
2. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

**TAPI**

aku bawakan bunga padamu  
tapi kau bilang masih  
aku bawakan resahku padamu  
tapi kau bilang hanya  
aku bawakan darahku padamu  
tapi kau bilang cuma  
aku bawakan mimpiku padamu  
tapi kau bilang meski  
aku bawakan dukaku padamu  
tapi kau bilang tapi  
aku bawakan mayatku padamu  
tapi kau bilang hampir  
aku bawakan arwahku padamu  
tapi kau bilang kalau  
tanpa apa aku datang padamu  
wah!

(Sutardji Calzoum Bachri)

Puisi berikut menonjolkan unsur-unsur fisik ....

- a. Majas dan Diksi  
b. Diksi dan Rima  
c. Tipografi dan Diksi  
d. Rima dan Kata Konkret  
e. Pengimajian dan Rima
3. Bahasa yang digunakan penyair untuk mengatakan sesuatu dengan benda lain atau kata lain disebut ....
- a. rima/ritme  
b. kata konkret  
c. bahasa figuratif (majas)  
d. pengimajian  
e. diksi

4. Pengulangan kata, frase, atau kalimat dalam bait-bait puisi disebut ....

a. nada                                  d. ritma  
b. irama                                e. majas  
c. rima

5. Berikut ini yang *bukan* termasuk unsur batin dalam puisi adalah ....

a. tema                                  d. suasana  
b. perasaan                          e. rima  
c. nada

6. Bacalah kutipan cerpen berikut ini.

Kami duduk di peron sebuah stasiun kereta api yang jalurnya menerobos kampus. Hampir magrib, stasiun sudah agak sepi. Masih ada juga anak kecil yang mengemis dengan bekal beberapa tutup botol kecap yang dipaku di ujung sebilah bambu, yang dipukul-pukulkan ke telapak tangannya sehingga terdengar bunyi creak-creak. Sahabatku itu memberikan *go-cap*.

(Ratapan Anak Tiri, Sapardi Djoko Damono)

Unsur intrinsik yang menonjol pada penggalan cerita tersebut adalah ....

a. alur                                      d. latar  
b. tema                                    e. penokohan  
c. amanat

7. Cermati kutipan cerpen berikut ini.

"Begini, maksudku ibu tiri itu memang sayang padanya, tetapi karena kerjanya tak lain mencium pipi suaminya, ya, anaknya tidak mendapat bagian."

Aku diam saja sebab tampaknya mendapat bahan yang sesuai untuk penerbitan itu. Anak kecil yang mengemis tadi tampak menoleh, agaknya ia mendengar kata-kata sahabatku yang mungkin dianggapnya aneh itu.

(Ratapan Anak Tiri, Sapardi Djoko Damono)

Unsur intrinsik yang menonjol dari kutipan cerpen tersebut adalah ....

a. perwatakan                          d. latar  
b. alur                                      e. amanat  
c. tema

8. Bacalah kutipan cerpen berikut ini.

Anakku, desis Bunda dalam hati. Ditatapnya mata bintang kejojanya satu-satu. Percayalah hidup ini tidak mudah. Bahwa ketika Bunda tuangkan susu untuk serela kalian, ada anak-anak di luar sana yang tidak kenal kata "sarapan". Ketika kalian tidur di atas duvet yang hangat dan angin AC yang sejuk membelai kepala kalian, mereka meringkuk dengan perut cekung di bawah bintang, kedinginan, kelaparan, terbuang.

(Bangkit Setia M)

- Unsur intrinsik yang menonjol dari kutipan cerpen tersebut adalah ....
- tema
  - alur
  - penokohan
  - latar
  - amanat
9. Penulisan sumber yang benar adalah ....
- "bagian yang dikutip" Tarigan 1986, 23
  - "bagian yang dikutip" Tarigan, 1986; 23
  - "bagian yang dikutip" (Tarigan, 1986: 23)
  - "bagian yang dikutip" (Tarigan/1986/23)
  - "bagian yang dikutip" (Tarigan; 86/23)
10. Urutan yang benar dalam penulisan bagian-bagian di dalam karya ilmiah adalah ....
- kata pengantar–daftar isi–landasan teori–pembahasan dan pemecahan masalah–simpulan dan saran–daftar bacaan
  - kata pengantar–daftar isi–pendahuluan–landasan teori–pembahasan dan pemecahan masalah–daftar bacaan–simpulan dan saran
  - pendahuluan–daftar isi–katapengantar–landasan teori–pembahasan dan pemecahan masalah–simpulan dan saran–daftar bacaan
  - katapengantar–daftar isi–pendahuluan–landasan teori–pembahasan dan pemecahan masalah–simpulan dan saran–daftar bacaan
  - daftar isi–katapengantar–pendahuluan–landasan teori–pembahasan dan pemecahan masalah–simpulan dan saran–daftar bacaan

## B. Kerjakanlah soal-soal berikut.

1. Bacalah puisi berikut ini.

### Hutan

Mendengar suara hutan yang sarat embun pagi  
Mendengar suara sunyi yang merayap  
Dari tangkai ke tangkai pepohonan; mendengar  
Suara embun yang jatuh dari punggung daun  
Adakah nikmat kehidupan yang mengalir bukan  
Dari tangannya

(Soni Farid Maulana)

Jelaskan pesan yang tersirat dari puisi tersebut.

2. Bacalah kutipan cerpen berikut ini.

### Jalan Lurus

Aku adalah sebuah jalan, Jalan Lurus namaku. Sesuai dengan namaku, aku harus lurus saja, tidak boleh berbuat lain. Sebenarnya, aku tak begitu suka terus-menerus lurus, tetapi mereka sudah telanjur menamakanku demikian. Mereka suka sekali mengulang-ulang namaku yang indah, seolah-olah meyakinkanku bahwa memang sudah sepantasnya aku disebut Jalan Lurus.

Sebagai jalan, tentu, aku tidak begitu suka jika tidak boleh berbuat lain kecuali berusaha untuk tetap lurus, tetapi mau apa lagi—mereka menginginkanku demikian, sesuai dengan namaku. Aku tak tahu kenapa begitu, aku juga tak tahu apakah nama itu semacam anugerah atau kutukan, tetapi apa pula bedanya bagiku? Aku mungkin telah dianugerahi watak lurus, atau telah dikutuk untuk lurus. Sebenarnya, seperti yang telah kukatakan tadi, Jalan Lurus adalah nama yang indah, setidaknya dibanding dengan Jalan Berkelok atau Jalan Menikung apalagi Jalan Buntu. Yang selama ini menjadi biang pertanyaanku adalah kenapa mereka suka sekali mengulang-ulang namaku entah berapa kali setiap hari. Aku tak tahu apakah dengan berbuat itu, mereka merasa bahagia, atau merasa nikmat—moga-moga saja demikianlah adanya.

Mereka mungkin tidak mengetahui akibat semua itu bagiku, yakni bahwa apa pun yang terjadi aku harus tetap lurus. Bagaimana seandainya aku jadi gila sebab tidak punya hak untuk berbuat lain kecuali berusaha terus-menerus agar tetap lurus? Siapa yang mau bertanggung jawab? Apakah aku harus bertanggung jawab atas segala hal yang diakibatkan oleh kelurusanku meskipun merekalah yang telah memberikan nama itu untukku, hal yang sama sekali bukan kehendakku? Bayangkan, aku harus lurus terus meskipun mendaki bukit, menuruni lembah, menyeberang padang, dan menempuh gurun dan tentu tidak ada di antara mereka yang mau tahu jika pada suatu hari nanti aku capek dan tak bisa berbuat lain kecuali ikut-ikutan menyebut-nyebut namaku sendiri, entah untuk apa.

Aku adalah sebuah jalan, Jalan Lurus namaku.\*\*

(Sapardi Djoko Damono)

- Urutkanlah dengan tepat daftar pustaka berikut.  
1975. London: Edwar Arnold Ltd. Trudgill, Peter, Accent Didlect and The School.

Bacalah teks berikut. Untuk menjawab no.4 dan 5.

Menurut Maria J.M. Alfereza dari Departeraen Fisiologi, University of Granada, yang meriset MCT, susu kambing meningkatkan penyerapan zat besi dan tembaga. Hasilnya, zat besi dan tembaga pada tikus pengonsumsi susu kambing 20% lebih tinggi dibandingkan pengonsumsi susu sapi. Peningkatannya terlihat pada haemoglobin regeneration efficiency (HRE), serum Fe, sel darah merah dan jumlah platelet yang lebih rendah.

C. Grant dari Auckland University, Selandia Baru, meneliti efek konsumsi susu kambing terhadap bayi. Penelitiannya melibatkan 62 bayi berusia 3 hari. Masing-masing diberi konsumsi susu bubuk kambing dan susu sapi formula selama 168 hari. Setelah itu, bobot tubuh, panjang dan lingkak kepala diukur. Hasilnya, bobot bayi yang awalnya  $3,33 \pm 0,43$  kg, pada pengonsumsi susu sapi meningkat hingga  $7,87 \pm 0,99$  kg, sedangkan pada pengonsumsi susu kambing meningkat  $8,07 + 0,90$  kg. Penelitian yang dilansir *Journal of Paediatric and Child Health* itu menunjukkan, susu kambing aman sebagai sumber nutrisi bagi bayi.

Sumber: *Trubus*, 2007

- Jelaskan pesan yang tersirat dari teks tersebut.
- Jelaskan kaitan antara kata-kata yang digunakan dalam artikel tersebut dengan kehidupan sehari-hari.

## Uji Kompetensi Semester 1

### A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

1. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

#### Mata Pisau

mata pisau itu tak berkejam menatapmu;  
kau yang baru saja mengasahnya berfikir: ia  
tajam untuk mengiris apel yang tersedia di  
atas meja sehabis makan malam; ia berkilat  
ketika terbayang olehnya urat lehernya

(Sapardi Djoko Damono)

Majas yang ada dalam puisi tersebut adalah ....

- sinekdoke
  - metafora
  - personifikasi
  - hiperbola
  - metonimia
2. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

#### Gergaji

Setiap gergaji berderik melengking  
mengatasi bunyi satwa, merintihlah hutan  
ke angkasa menggugah mereka yang lelap  
damai tidur di sorga

Pohon-pohon dan semak-semak saling bi-  
cara, kapan gilirannya mengalirkan darah  
rebah ke lantai lumpur yang basah

(Slamet Jukirnanto)

Majas yang ada dalam kutipan puisi tersebut adalah ....

- personifikasi
  - litotes
  - ironi
  - hiperbola
  - alusio
3. Bacalah kutipan puisi berikut.

#### Surat Cinta

akan kutanam pokok-pokok melati di-  
hatiku dan kuantar bunga-bunganya kepada  
hatimu

(Medyloekito)

Tema puisi tersebut adalah ....

- percintaan
- kesedihan
- putus asa
- kekayaan
- kekuasaan

4. Bacalah kutipan puisi berikut.

#### Seteguk Menuju Negeri Abadi

Tapi Anda tak percaya,  
Anda mengejek ketika aku menangis,  
Tak enak makan melihat tentara bubar  
Anda akan mencari cara  
Membuat negara tanpa senjata  
Tanpa kebengisan, tanpa pembunuhan

(Eka Budianta)

Tema puisi tersebut adalah ....

- peperangan
  - kekuasaan
  - putus asa
  - harapan
  - kehancuran
5. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

#### Cari

....  
dari balik puing-puing ini  
dari balik gosong nyeri  
dari balik abu dan tulang-tulang ini  
....

(Sutardi Calzoum Bachri)

Majas yang ada dalam kutipan puisi tersebut adalah ....

- alusio
  - antanaklasis
  - sinekdoke
  - repetisi
  - aliterasi
6. Bacalah kutipan cerpen berikut dengan saksama.

Mercy terbaru yang masih gres makin melegam,  
dan seperti suatu bayangan, di dalam mobil me-  
wah itu ada sesuatu onggokan yang diam tanpa  
gerakan. *Den Mas Bakirkan* yang terkulai di be-  
lakang setir?"

(Cerpen "*Porak Poranda*",  
Korrie Layun Rampan)

Unsur latar pada kutipan cerpen tersebut adalah

- ....
- kamar
  - taman
  - kantor
  - mobil
  - rumah

7. Bacalah kutipan cerpen berikut.

Sepulang kantor, Surya membeli kain yang bagus. Dia bermaksud menghadihkan kain itu untuk ibu Atik tampak setuju-setuju saja dan menyarankan Surya untuk memberikannya sendiri kepada ibu. Namun, ibu menolak pemberian itu.

"Kain ini cuma cocok buat anak muda," katanya keras kepala

(Cerpen "Pakaian",  
Ratna Indraswari Ibrahim)

Watak tokoh Surya dalam penggalan cerpen tersebut adalah ....

- pe marah
  - jujur
  - baik
  - pe malu
  - sombong
8. Bacalah kutipan cerpen berikut.

Malam semakin merayap. Martini tidak berani menoleh ke pecahan lampu kristal itu. Seandainya lampu kristal itu bisa utuh kembali, pasti dia akan bisa sangat menikmati kebersamaan dengan anak-anaknya.

(Cerpen "Lampu Kristal",  
Ratna Indraswari Ibrahim)

Unsur intrinsik dalam kutipan cerpen tersebut adalah ....

- sudut pandang
  - latar
  - karakter tokoh
  - alur
  - amanat
9. Lima tahun aku bergulat dengan kerja kuli tinta setelah kehilangan jejak Freida. Tak kumau kehilangan satu saat secara percuma, semua kuisi waktuku dalam kerja yang akan membuahkan kemaslahatan raga dan jiwa.

(Cerpen "Larut Senja",  
Kornie Layun Rampan)

Alur yang ada dari kutipan cerpen tersebut adalah ....

- maju
  - flash back
  - playback
  - mundur
  - rewind
10. Bacalah kutipan cerpen berikut.

Ia tersenyum sendiri saat membaca wawancaranya dengan wartawan koran itu. Ia kagum, sungguh hebat kerja kaum muda zaman, wartawan itu seorang gadis, wartawati sesungguhnya sebutannya, begitu berani dan mandiri, tanpa kawan, ia seperti dirinya sendiri dahulu, saat berjuang mengenyahkan penjajah, menyusup ke kawasan pertahanan musuh, kadang sendiri, seperti wartawati itu, tanpa kawan lelaki.

(Cerpen "Rinding", Korrie Layun Rampan)

Unsur intrinsik yang menonjol pada penggalan cerpen tersebut adalah ....

- tema
  - alur
  - sudut pandang
  - amanat
  - perwatakan
11. Watak tokoh dalam penggalan cerpen tersebut adalah ....
- pe marah
  - pe malu
  - pe pemberani
  - pe nakut
  - sombong
12. Bacalah kutipan puisi berikut dengan saksama.

### Sejak

Sejak kapan sungai dipanggil sungai  
Sejak kapan tanah dipanggil tanah  
Sejak kapan derai dipanggil derai  
Sejak kapan resah dipanggil resah  
Sejak kapan kapan dipanggil kapan  
Sejak kapan kapan dipanggil lalu  
Sejak kapan akan dipanggil akan  
Sejak kapan akan dipanggil rindu  
Sejak kapan ya dipanggil tak  
Sejak kapan tak dipanggil mau  
Sejak kapan tuhan dipanggil tak  
Sejak kapan tak dipanggil rindu?

(Sutardji Calzoum Bachri)

Majas yang ada dalam kutipan puisi tersebut adalah ....

- hiperbola
  - personifikasi
  - sinekdoke
  - repetisi
  - aliterasi
13. Bacalah kutipan puisi berikut dengan saksama.

### Di Beranda Ini Angin Tak Kedengaran Lagi

Di piano bernyanyi baris dari *Rubayat*  
Di luar detik dan kereta telah berangkat  
Sebelum bait pertama. Sebelum selesai  
kata  
Sebelum hari tahu kemana lagi akan tiba

(Goenawan Mohamad)

Puisi tersebut menonjolkan unsur-unsur fisik ....

- pengimajian dan rima
  - majas dan rima
  - tipografi dan diksi
  - rima dan kata konkret
  - diksi dan rima
14. Urutan yang benar dalam penulisan bagian-bagian di dalam karya ilmiah ....
- Pendahuluan–Pembahasan–Penutup
  - Pembahasan–Pendahuluan–Penutup
  - Penutup–Pembahasan–Pendahuluan

- d. Pendahuluan–Penutup–Pembahasan  
 e. Pembahasan–Penutup–Pendahuluan
15. 1. Pendahuluan  
 2. Simpulan dan saran  
 3. Pembahasan  
 4. Landasan teori

Urutan yang benar dalam penulisan karya ilmiah adalah ....

- a. 1–2–3–4                      d. 1–3–4–2  
 b. 2–3–4–1                      e. 2–4–3–1  
 c. 4–3–2–1
16. Bacalah kutipan puisi berikut dengan saksama.

**Nisan  
 untuk Nenekanda**

Bukan kematian benar menusuk kalbu  
 Keridhaanmu menerima segala tiba  
 Tak kutahu setinggi itu atas debu  
 Dan duka maha tuan bertakhta

(Chairil Anwar)

Amanat yang tersirat dalam puisi tersebut adalah ....

- a. kematian merupakan takdir dari Tuhan  
 b. kehidupan bukanlah sesuatu yang abadi  
 c. pasrah dalam menghadapi kematian  
 d. tak ada manusia yang sanggup melawan takdir Tuhan  
 e. Tuhan yang menghendaki adanya kehidupan dan kematian
17. Warina menjerit histeris ketika seonggok tubuh itu membalik ia melihat seekor serigala berbulu cokelat kusam bertaring besar tajam menjulurkan lidah ke arahnya.

"Guru, inilah gadis yang akan menggantikan saya." Serigala itu menatap tajam Warina. Mulutnya bergerak-gerak mempertontonkan runcing gigi. Ia merangkak-rangkak mendekati Warina. "Tolooooong... tolong... toloooooong!!!"

(Cerpen "Menari dengan Serigala",  
 Edi A.H. Ilyu Benu)

Watak tokoh Warina dalam penggalan cerpen tersebut adalah ....

- a. jujur                              d. sombong  
 b. penakut                          e. pemaarah  
 c. pemberani
18. Siapa yang tertarik minta tolong dalam penggalan cerpen tersebut ....

**Gaun Burung Gagak**

Akhirnya kubaca baris baris sajak yang kau tulis  
 pada sayap sayap burung gagak hanya kehitaman dan kakek kelaparan yang mengerikan, bukit-bukit, padang rumput, dan perkampung tanpa penghuni  
 ....

Dorothea Rosa Herliany

- a. Tante Feny                      d. Guru  
 b. Bu Sinta                          e. Serigala  
 c. Warina
19. Bacalah kutipan puisi berikut.  
 Imaji yang hadir dalam penggalan puisi tersebut adalah ....
- a. imaji perasa  
 b. imaji penciuman  
 c. imaji pengecap  
 d. imaji pendengaran  
 e. imaji penglihatan
20. Bacalah kutipan cerpen berikut.

Malam sedingin batu-batu di dasar kali. Hujan yang turun sejak pagi, baru saja reda. Dari balik kaca jendela, bayang-bayang kelam terhampar seluas mata memandang. Tak ada siapa-siapa di situ, selain warna pepohonan yang hitam pekat

(Cerpen "Orang Malam",  
 Soni Farid Maulana)

Unsur intrinsik yang paling menonjol pada penggalan cerpen tersebut adalah ....

- a. latar                              d. penokohan  
 b. tema                              e. sudut pandang  
 c. alur
21. Majas yang digunakan dalam cerpen tersebut adalah ....
- a. personifikasi                  d. repetisi  
 b. alegori                            e. metafora  
 c. hiperbola

22. Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, penulis merumuskan beberapa masalah yang akan dibahas dalam karya tulis ilmiah. Perumusan masalah tersebut adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana tanggapan para siswa SMK Merpati mengenai bahasa gaul?
2. Bagaimana siswa SMK Merpati memperoleh informasi dari bahasa gaul?

Bagian dari karya tulis ilmiah tersebut merupakan bagian ....

- a. hipotesis  
 b. pembatasan masalah  
 c. identifikasi masalah  
 d. perumusan masalah  
 e. latar belakang masalah
23. Pada metode ini, penulis membaca buku-buku dan sumber-sumber lain yang berhubungan dengan penulisan karya ilmiah dan yang berhubungan dengan minat membaca.

Bagian dari karya tulis ilmiah tersebut merupakan bagian ....

- a. metode penelitian  
 b. teknik penelitian  
 c. studi pustaka  
 d. hipotesis  
 e. sistematika penulisan



24. Penulis akan menjelaskan hasil penelitian dilapangan yang dimulai dengan bab pendahuluan. Bab ini meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, waktu dan lokasi penelitian, dan sistematika penulisan ....

Penggalan dari karya tulis ilmiah tersebut merupakan bagian ....

- perumusan masalah
- waktu dan lokasi penelitian
- hipotesis
- pembatasan masalah
- sistematika penulisan

25. Penelitian ini dimulai tanggal 1 Februari sampai dengan 30 Maret 2007. Lokasi penelitian ini di pusat bahasa ....

Penggalan dari karya tulis ilmiah tersebut merupakan bagian ....

- waktu dan lokasi penelitian
- metode penelitian
- manfaat penelitian
- sistematika penulisan
- perumusan masalah

26. Penulisan daftar pustaka yang benar adalah ....

- Kridalaksana Harimurti. 2001. *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana, Harimurti. 2001. *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana. Harimurti. 2001, *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana, Harimurti. 2001. *Kamus Linguistik*. Jakarta Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana, Harimurti. 2001. *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

27. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

### Doa I

Kalau ada tangan yang mengulurkan kenyang dari perut nasi hingga enyah lapar ini, kaulah tangan itu

Kalau ada kenyang yang meliputi nasi hingga tergerak tangan ini membukanya, kaulah kenyang itu

Kalau ada nasi yang menghidupkan kembali jiwa lapar hingga bangkit kekuatan tangan ini, kaulah nasi itu

Tapi kalau ada lapar yang bergerak menggeliat merebut nasi untuk sekedar kenyang hingga tergoncang seluruh bumi.

Kaulah airmata ini

Amin

(Abdul Hadi W.M.)

Suasana yang digambarkan dalam puisi tersebut adalah ....

- peperangan
- pembangunan
- kacau
- penderitaan
- gembira

28. Puisi tersebut menonjolkan unsur-unsur fisik ....

- pengimajian dan rima
- tipografi dan diksi
- diksi dan rima
- majas dan rima
- rima dan kata konkret

29. Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas karunia dan hidayahnya, kami dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah ini dengan baik ....

Penggalan karya tulis ilmiah tersebut merupakan bagian ....

- pendahuluan
- pembahasan
- kata pengantar
- abstrak
- daftar isi

30. Penulisan daftar pustaka dari surat kabar yang benar adalah ....

- Galamedia (Harian), Bandung, 10 Agustus 2007.
- Galamedia (Harian), Bandung, 10 Agustus 2007.
- Galamedia (Harian). Bandung, 10 Agustus 2007.
- Galamedia (harian), Bandung, 10 Agustus 2007.
- Galamedia (harian), Bandung, 10 Agustus 2007.

## B. Kerjakanlah soal-soal berikut.

Bacalah puisi berikut dengan saksama.

### Kepada Peminta

Baik, Baik aku akan menghadapi Dia  
Menyerahkan diri dan segala dosa  
Tapi jangan tentang lagi aku  
Nanti darahku jadi beku  
Jangan lagi kau bercerita  
Sudah tercacar semua dimuka  
Nanah meleleh dari muka  
Sambil berjalan kau usap juga  
Bersuara tiap kau melangkah  
Mengerang tiap kau memandang

Menetes dari suasana kau datang  
Sembarang kau merebah  
Menggangu dalam mimpiku  
Mengahempas aku di bumi keras  
Di bibirku terasa pedas  
Mengaum di telingaku  
Baik-baik aku akan menghadapi Dia  
Menyerahkan diri dan segala dosa  
Tapi jangan tentang lagi aku  
Nanti darahku jadi beku

(Chairil Anwar)

1. Jelaskan pesan yang tersirat dari puisi tersebut.
2. Apakah tema puisi tersebut?
3. Jelaskan majas-majas apa saja yang terdapat dalam puisi tersebut.

Bacalah kutipan cerpen berikut dalam hati untuk menjawab soal nomor 4, 5, dan 6.

Wak Mangli mulai berkeringat–menggigil. Suara deru angin. Pohon-pohon berpatahan. Kelebat lentik pagar di depan ambruk; menebus mimpi teramat buruk. Dosa apakah? Tiba-tiba. Lentik lampu sentir menabur jelaga, menuju atap. Hitam. Ia terpaksa terbangun berkali-kali, menguping telinga. Jelas isyarat hujan, Betul. Tak ada jam. Juga suara kentong peronda yang mestinya sudah berbunyi sedari tadi. Badai dari langit itu. Lelap.

(Cerpen "Orang Kampung", Joko Pinurbo)

4. Bagaimana latar dalam kutipan cerpen tersebut?
5. Jelaskanlah tokoh dan perwatakan dalam kutipan cerpen tersebut.
6. Sebutkan majas-majas yang terdapat dalam kutipan cerpen tersebut.

Bacalah puisi berikut dengan saksama untuk menjawab soal nomor 7, 8, dan 9.

#### **Ibunda Tercinta**

Perempuan tua itu senantiasa bernama:  
duka derita dan senyum yang abadi  
tertulis dan terbaca, jelas kata-kata puisi  
dan ujung rambut sampai telapak kakinya  
Perempuan tua itu senantiasa bernama:  
korban, terima kasih, restu dan ampunan  
dengan tulus setia telah melahirkan  
berpuluh lakon, nasib dan sejarah manusia

(Umbu Landu Paranggi)

7. Sebutkan dan jelaskan kata konkret yang ada dalam puisi tersebut.
8. Sebutkan dan jelaskan rima dan ritma dalam puisi tersebut.
9. Sebutkan majas yang ada dalam puisi tersebut.
10. Urutkanlah dengan benar daftar pustaka berikut.

Bandung; Angkasa. 1995. Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa. Henry Guntur Tarigan, Djago Tarigan. Jakarta, 21 Agustus 2007, Republika (Harian).

# Pelajaran 3



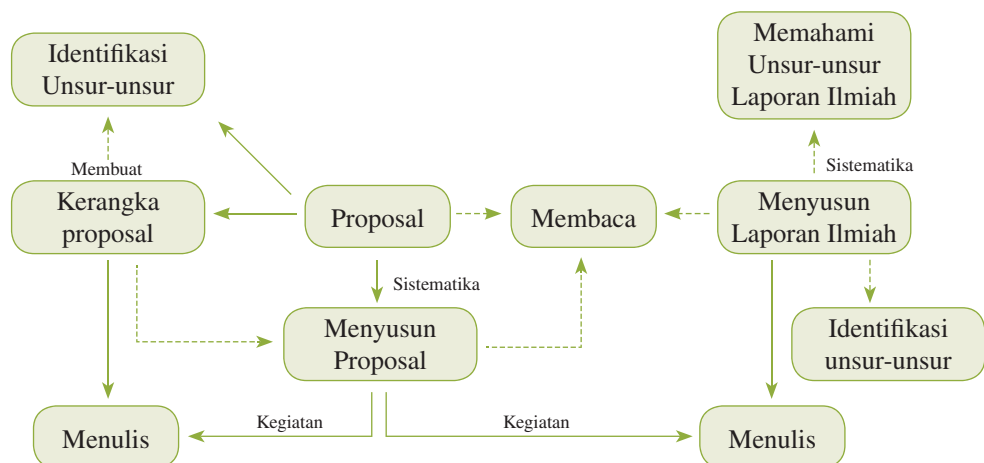
Sumber: Tempo, 27 Februari 2005

## Kegiatan

Pada pelajaran kali ini, Anda akan membuat kerangka proposal, menyusun proposal, dan menyusun laporan ilmiah. Tujuannya adalah agar Anda dapat merencanakan suatu kegiatan yang tersusun dengan rapi dan terperinci melalui proses dan sistematika penulisan yang benar. Membuat proposal dan menyusun laporan ilmiah merupakan bekal awal menulis untuk melakukan suatu kegiatan.

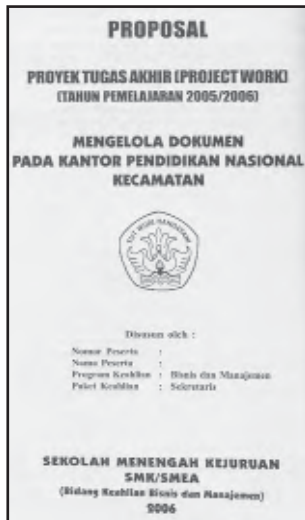
Jika Anda dapat memimpikan sesuatu, Anda dapat melakukan sesuatu. Apabila impian itu tidak terlaksana dengan baik, janganlah menjadi orang yang mudah menyerah. Kegagalan adalah kesuksesan yang tertunda.

### Peta Konsep



## A. Membuat Kerangka Proposal

Anda akan memulai pelajaran ini dengan belajar membuat kerangka proposal sesuai dengan konteks kegiatan. Oleh karena itu, Anda dapat merumuskan judul kegiatan yang diajukan dalam proposal dan menyempurnakannya. Selain itu, Anda dapat menyusun proposal dengan bahasa yang baik dan benar.



Sumber: UAN SMK 2007

Gambar 3.1

Sampul depan proposal

Di Kelas Unggul ini, Anda harus menguasai penulisan proposal. Namun, terlebih dahulu, Anda akan diperkenalkan dengan cara pembuatan kerangka proposal.

Tahukah Anda apa yang dimaksud dengan proposal? Proposal adalah rencana kerja yang disusun secara sistematis dan terperinci untuk suatu kegiatan yang bersifat formal (Finoza, 1999:157). Proposal atau rencana kerja hampir sama fungsinya dengan kerangka karangan. Sebelum kita memulai suatu kegiatan, tentunya, diperlukan suatu rencana kerja yang jelas. Dengan adanya proposal itu, kita akan tahu hal-hal apa saja yang harus dikerjakan, berapa biaya yang diperlukan, dan sebagainya. Namun lebih dari itu, proposal juga penting dalam kaitannya dengan pengajuan suatu permohonan untuk **mendapatkan persetujuan** maupun **mendapatkan bantuan berupa dana dan sarana**.

Ada beberapa bentuk proposal, antara lain proposal penelitian, proposal rencana kegiatan atau pembangunan, dan proposal bantuan dana.

Berikut ini adalah kerangka yang harus diperhatikan saat akan menyusun proposal.

1. Dasar Pemikiran
2. Jenis Kegiatan
3. Tema Kegiatan
4. Tujuan
5. Peserta Kegiatan
6. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
7. Susunan Kepanitiaan
8. Anggaran Biaya
9. Acara Kegiatan
10. Penutup

### Kerangka Proposal Pertandingan Basket Antar-SMK Se-Yogyakarta

- I. Dasar Pemikiran
  - A. Dunia pendidikan olahraga tidak hanya didapatkan di lingkungan sekolah, tetapi juga didapatkan dari pengalaman di luar sekolah, yaitu melalui pertandingan basket antarsekolah.
  - B. Memupuk dan mempererat tali persaudaraan antarsekolah
  - C. ....
- II. Jenis Kegiatan  
Meningat biaya dan waktu, kegiatan ini meliputi:
  - A. Kontes *three point*
  - B. Kontes *slam dunk*
  - C. ....
  - D. ....
- III. Tema kegiatan ini adalah mencari pemain basket yang terbaik.
- IV. Tujuan
  - A. Melatih dan mencari bakat pemain basket SMK yang berkualitas.
  - B. Memajukan olahraga basket yang ada di Indonesia.
  - C. ....
  - D. ....

- V. Peserta kegiatan
  - 1. Siswa SMK Kelas X berjumlah 50 orang
  - 2. Siswa SMK Kelas XI berjumlah 75 orang
- VI. Waktu dan tempat pelaksanaan
  - A. Waktu : 1 September 2007 s.d. 14 September 2007
  - B. Tempat : GOR Citra Yogyakarta
- VII. Susunan Kepanitiaan
  - Pelindung : ...
  - Panitia Pelaksana : ...
  - Ketua : ...
  - Seksi-seksi
  - Perlengkapan : ...
- VIII. Anggaran Biaya
  - A. Rencana Pemasukan
    - 1. Dana dari sponsor
    - 2. ...
  - B. Rencana Pengeluaran (terlampir)
- IX. Acara Kegiatan (terlampir)
- X. Penutup
 

Tanpa dukungan berbagai pihak, kegiatan ini tidak akan terlaksana

Yogyakarta, 25 Juli 2007

Ketua Panitia,

Sekertaris I,

.....

.....

Menyetujui,  
Kepala .....

Drs. Arwan Sahlan, M.Pd.

NIP.....

### Seputar Bahasa

Proposal adalah rencana kegiatan yang disusun secara sistematis dan terperinci yang bersifat formal.

Dalam membuat proposal, terlebih dahulu, Anda harus membuat kerangka proposalnya.

Dalam membuat kerangka proposal, Anda harus mengikuti sistematika berikut ini.

1. Dasar Pemikiran
 

Dasar pemikiran dalam sebuah proposal berisi pokok-pokok pemikiran akan perlunya melaksanakan kegiatan tertentu.
2. Jenis Kegiatan
 

Jenis kegiatan yang akan dilaksanakan harus ada dalam isi proposal.
3. Tema Kegiatan
 

Tema kegiatan dalam sebuah proposal berisi inti-inti kegiatan dalam melaksanakan kegiatan tersebut.
4. Tujuan Kegiatan
 

Setiap kegiatan pasti mempunyai tujuan. Tujuan tersebut harus dijelaskan agar ada manfaatnya. Penyusun proposal perlu merumuskan tujuan sedemikian rupa agar yang akan dicapai dapat diketahui dan dirasakan oleh pembaca proposal.
5. Peserta Kegiatan
 

Peserta kegiatan meliputi siswa SMK Angkasa Kejora Yogyakarta dan guru SMK Angkasa Kejora Yogyakarta, serta berapa peserta yang mengikuti kegiatan tersebut.
6. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
 

Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan harus jelas dalam sebuah proposal agar proposal tersebut dapat diterima oleh pembaca. Kapan waktu kegiatan tersebut dan di mana tempat pelaksanaan kegiatan itu harus ditulis dengan jelas.

7. Susunan Kepanitiaan  
Para penyusun proposal dari suatu tim perlu menyeleksi kualifikasi dan bobot orang-orang yang duduk sebagai panitia pelaksana dalam kegiatan yang direncanakan. Hal ini untuk menjamin kelancaran jalannya suatu kegiatan.
8. Anggaran Biaya  
Anggaran biaya dalam suatu proposal harus ada, tetapi penyusunannya harus logis dan realistis, serta harus memerhatikan keseimbangan antara pengeluaran dan penghasilan. Hal ini dilakukan agar proposal dapat diterima oleh penyandang dana.
9. Acara Kegiatan  
Acara atau jadwal kegiatan harus jelas dan terperinci agar pada waktu kegiatan nanti tidak terjadi hal-hal yang menyimpang dari acara yang sudah ditentukan.
10. Penutup  
Bagian ini merupakan bagian akhir yang berfungsi menekankan bahwa proposal diajukan dengan sungguh-sungguh. Dalam bagian ini, hendaknya tergambar sikap optimistis dari pembuat proposal.

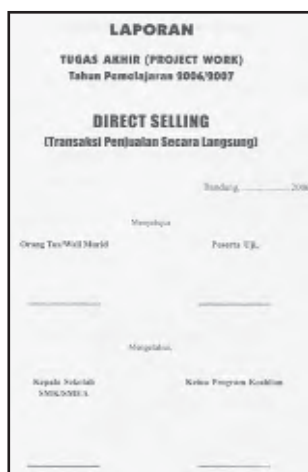
### Latihan 3.1

Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Rencanakan sebuah kegiatan.
2. Buatlah kerangka proposal yang sesuai dengan konteks kegiatan yang akan dilaksanakan di sekolah Anda.
3. Diskusikan hasilnya dengan teman Anda.
4. Buatlah simpulan atas hasil pekerjaan tersebut.

### Aktivitas Kelompok 3.1

1. Bergabunglah bersama kelompok Anda.
2. Buatlah sebuah kerangka proposal kegiatan HUT Kemerdekaan RI, di sekolah Anda.
3. Diskusikan dengan kelompok lain tentang kerangka proposal yang sudah disusun untuk mendapat tanggapan dan koreksian.
4. Buatlah simpulan atas hasil pekerjaan tersebut bersama kelompok.



Sumber: UAN SMK 2007

Gambar 3.2

Sampul depan laporan (1)

## B. Menyusun Proposal

Sekarang, Anda akan berlatih menyusun proposal yang sesuai dengan konteks kegiatan. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda dapat mengetahui sistematika proposal sehingga dapat menyusunnya dengan benar. Diharapkan, Anda akan dapat menghasilkan proposal kegiatan yang utuh dan berguna untuk mendapatkan dana dari pihak sponsor.

Dalam Pelajaran 3A, Anda sudah belajar membuat kerangka proposal. Kemampuan Anda membuat kerangka proposal dapat membantu Anda membuat proposal. Kali ini, Anda akan berlatih membuat atau menyusun proposal.

Proposal adalah rencana yang disusun secara sistematis dan terperinci untuk suatu kegiatan yang bersifat formal (Finoza, 1999:157). Kerangka yang harus diperhatikan pada saat akan menyusun proposal adalah sebagai berikut.

1. **Dasar Pemikiran**  
Dasar pemikiran dalam sebuah proposal berisi pokok-pokok pemikiran akan perlunya melaksanakan kegiatan tertentu.
2. **Jenis Kegiatan**  
Jenis kegiatan yang akan dilaksanakan harus ada dalam isi proposal.
3. **Tema Kegiatan**  
Tema kegiatan dalam sebuah proposal berisi inti-inti kegiatan dalam melaksanakan kegiatan tersebut.
4. **Tujuan Kegiatan**  
Setiap kegiatan pasti mempunyai tujuan. Tujuan tersebut harus dijelaskan agar ada manfaatnya. Penyusun proposal perlu merumuskan tujuan sedemikian rupa agar yang akan dicapai dapat diketahui dan dirasakan oleh pembaca proposal.
5. **Peserta Kegiatan**  
Peserta kegiatan meliputi siswa SMK Angkasa Bintang Surabaya dan guru SMK Angkasa Bintang Surabaya serta berapa jumlah peserta yang mengikuti kegiatan tersebut.
6. **Waktu dan Tempat Pelaksanaan**  
Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan harus jelas dalam sebuah proposal agar proposal tersebut dapat diterima oleh pembaca. Kapan waktu kegiatan tersebut, di mana tempat pelaksanaan kegiatan itu.
7. **Susunan Kepanitiaan**  
Para penyusun proposal dari suatu tim perlu menyeleksi kualifikasi dan bobot orang-orang yang duduk sebagai panitia pelaksanaan dalam kegiatan yang direncanakannya. Hal ini untuk menjamin kelancaran jalannya suatu kegiatan.
8. **Anggaran Biaya**  
Anggaran biaya dalam suatu proposal harus ada, tetapi penusunannya harus logis dan realistis, serta harus memperhatikan keseimbangan antara pengeluaran dan penghasilan. Hal ini agar diterima oleh penyandang dana.
9. **Acara Kegiatan**  
Acara atau jadwal kegiatan harus jelas dan terperinci agar pada saat kegiatan berlangsung tidak terjadi hal-hal yang menyimpang dari acara yang sudah ditentukan.
10. **Penutup**  
Bagian ini merupakan bagian akhir yang berfungsi menekankan bahwa proposal diajukan dengan sungguh-sungguh. Dalam bagian ini, hendaknya tergambar sikap optimistis dari pembuat proposal.

Sekarang, kita akan membuat proposal. Perhatikan contoh proposal berikut.

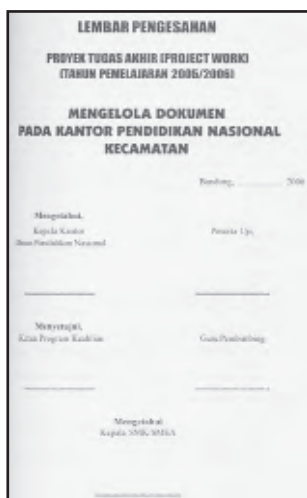
**PROPOSAL  
KEGIATAN KUNJUNGAN PERAKITAN MOBIL  
SISWA SMK ANGKASA BINTANG SURABAYA**

- I. **Dasar Pemikiran**
  - A. Dunia pendidikan otomotif bukan saja didapatkan di dalam kelas, tetapi bisa juga didapatkan dari pengalaman di luar kelas, yaitu melalui kunjungan perakitan mobil.
  - B. Teori pendidikan yang didapatkan di sekolah dapat diaplikasikan dengan pengalaman otomotif di luar sekolah.
  - C. Memupuk persaudaraan antarsiswa dan guru.
  - D. Mengetahui dan mencintai dunia otomotif yang ada di Indonesia.

**Tokoh  
Bahasa**



**PROF. DR. H. JUSUF SJARIF BADUDU**, yang lebih dikenal dengan nama Yus Badudu, dilahirkan pada tanggal 19 Maret 1926 di Gorontalo. Ketika usianya menginjak 3 tahun, orangtuanya hijrah ke Poso, Sulawesi Tengah. Di sanalah ia dibesarkan dan menamatkan sekolahnya. Pendidikan Sarjana ditempuhnya di Fakultas Sastra Universitas Padjadjaran di Bandung (1963), *Postgraduate Study Linguistic* di Leiden-Holland (1971–1973), dan memperoleh gelar doktor dalam ilmu-ilmu sastra dengan pengkhususan linguistik di Universitas Indonesia (1975). Yus Badudu menjadi pengajar lebih dari 50 tahun, mulai dari sekolah dasar sampai perguruan tinggi. Ia juga memberikan ceramah dan mengikuti seminar di dalam maupun di luar negeri. Buku-buku yang ditulisnya kurang lebih 28 judul. Di antaranya *Pelik-pelik Bahasa Indonesia*, *Pembinaan Bahasa Indonesia di TVRI*, *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*, *Membina Bahasa Indonesia Baku*, dan *Kamus Umum Bahasa Indonesia* yang disusunnya bersama Muhammad Zain.



Sumber: UAN SMK 2007

**Gambar 3.3**  
Lembar pengesahan laporan

## II. Jenis Kegiatan

Mengingat biaya dan waktu, kegiatan ini hanya akan meneliti tempat-tempat yang dianggap penting, yaitu

- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| A. Perakitan Mobil  | C. Pengecekan Awal  |
| B. Pemasangan mesin | D. Pengecekan Akhir |

## III. Tema Kegiatan

Tema kegiatan ini adalah menjelajah dunia otomotif

## IV. Tujuan

- Mengenal dan mengetahui dunia otomotif perakitan mobil Indonesia.
- Memperluas wawasan siswa SMK Angkasa Bintang terhadap dunia otomotif.
- Meningkatkan kerja sama dan mempertinggi rasa persaudaraan antar-siswa dan guru SMK Angkasa Bintang.

## V. Peserta Kegiatan

- Siswa Kelas XI berjumlah 300 orang
- Guru pembimbing 20 orang

## VI. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- Waktu : 25 Januari 2007 s.d. 30 Januari 2007
- Tempat : Jakarta

## VII. Susunan Kepanitiaan

Pelindung : Drs. Ahmad Irawan  
 Penanggung jawab : Drs. H. Haryadi  
 Dra. Tuti Suryani  
 Drs. Sumarno  
 Handayani, S.Pd.

### Panitia Pelaksana

Ketua : Andry Nugroho  
 Wakil ketua : Alfian Fahrozi  
 Sekretaris I : Intan Riski Amalia  
 Sekertaris II : Nurri Febrianti  
 Bendahara I : Santi Kusdina  
 Bendahara II : Hada Tantrawira

### Seksi-seksi

Akomodasi : Sigit Rais  
 Transportasi : Tyas Hardi  
 Perlengkapan : Indra Permana  
 Konsumsi : Sinta Andriani  
 Publikasi dan Dokumentasi : Herdita  
 Keamanan : Jono Kartono  
 Kesehatan : Fitri Apsari  
 Pembantu Umum : Gunawan  
 Usaha Dana : Dina Andari, Anastya, Saeful, Lando Kusuma, Winda Arianti, Indah Meliani, Reza Anggara, Rizki Zatra

## VIII. Anggaran Biaya

- Rencana Pemasukan
  - Dana diperoleh dari peserta
  - Dana dari Komite SMK Angkasa Kejora
  - Dana dari donatur
  - Dana dari Sponsor
- Rencana Pengeluaran (terlampir)

## IX. Acara Kegiatan (terlampir)

## X. Penutup

Tanpa dukungan dari berbagai pihak, kegiatan ini tidak mungkin terlaksana. Dengan bimbingan dari Tuhan Yang Maha Pengasih dan Pemurah, keberhasilan kegiatan ini pasti akan dapat tercapai.

Jakarta, 18 Desember 2006

Ketua Panitia  
  
 Andry Nugroho

Sekretaris I,  
  
 Intan Riski Amalia

Menyetujui,  
 Kepala SMK Angkasa Kejora  
  
 Drs. Ahmad Irawan, M.Pd.  
 NIP.171212888



**ANGGARAN BIAYA  
KEGIATAN KUNJUNGAN SISWA ANGKASA BINTANG**

**I. Pemasukan**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. Dana diperoleh dari peserta 300 x @Rp165.000,00 = | Rp49.500.000,00        |
| 2. Dana dari komite SMK Angkasa Bintang              | <u>Rp 500.000,00</u> + |
| <b>Total pemasukan</b>                               | <b>Rp50.000.000,00</b> |

**II. Pengeluaran**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Kesekretariatan                              |                          |
| a. Proposal                                     | Rp100.000,00             |
| b. Surat Menyurat                               | <u>Rp 25.000,00</u> +    |
|   | Rp125.000,00             |
| 2. Transportasi                                 |                          |
| a. Sewa lima bus pariwisata AC selama lima hari | Rp30.000.000,00          |
| b. Tiket masuk museum perakitan mobil           | <u>Rp 7.500.000,00</u> + |
|   | Rp37.500.000,00          |
| 3. Konsumsi di perjalanan selama lima hari      | Rp 9.000.000,00          |
| 4. Dokumentasi                                  |                          |
| a. Foto   |                          |
| - dua rol film                                  | Rp50.000,00              |
| - cuci cetak                                    | Rp80.000,00              |
| b. Video kamera kaset video                     | <u>Rp25.000,00</u> +     |
|   | Rp155.000,00             |
| 5. Biaya lain-lain                              | <u>Rp3.220.000,00</u> +  |
| <b>Total pengeluaran</b>                        | <b>Rp50.000.000,00</b>   |

**Seputar Bahasa**

Dalam menyusun proposal, anggaran biaya harus dicantumkan agar biaya pemasukan dan pengeluaran terperinci dengan jelas. Hal ini bertujuan untuk diajukan kepada pihak sponsor yang ingin memberikan dana.

### Latihan 3.2

**Kerjakan di buku tugas Anda.**

1. Rencanakan sebuah pembuatan proposal yang berhubungan dengan konteks sumber daya manusia.
2. Buatlah proposal yang sesuai dengan konteks kegiatan yang akan dilaksanakan.
3. Diskusikan hasil tugas membuat proposal dengan teman Anda.
4. Buatlah simpulan atas hasil pekerjaan tersebut.

### Aktivitas Kelompok 3.2

1. Bergabunglah bersama kelompok Anda.
2. Setiap kelompok merencanakan penyusunan sebuah proposal.
3. Buatlah proposal yang sesuai dengan konteks kegiatan yang akan dilakukan kelompok Anda.
4. Kemukakanlah hasilnya di depan kelompok yang lain.
5. Kelompok yang lain dapat mengomentarnya, kemudian mendiskusikannya.

Bab I

- Latar Belakang Masalah
- Perumusan Masalah
- Tujuan Penelitian
- Metode Penelitian
- Sistematika Penulisan
- Hipotesis
- Waktu dan Lokasi Penelitian

Bab II

- Pembahasan Penelitian

Bab III

- Pembahasan Penelitian

Bab IV

- Kesimpulan dan Saran

## C. Menyusun Laporan Ilmiah

Dalam pelajaran ini, Anda akan berlatih menyusun laporan ilmiah dengan mengikuti sistematika dan isi laporan ilmiah. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda mengetahui langkah-langkah menyusun laporan sehingga laporan ini dapat dikategorikan laporan ilmiah yang sempurna.

Dalam pelajaran sebelumnya, Anda telah membuat kerangka proposal dan menyusun proposal. Sekarang, Anda akan belajar menyusun laporan ilmiah. Setelah Anda membuat proposal, Anda dapat lebih memahami penyusunan laporan ilmiah berikut.

Laporan ilmiah adalah bentuk tulisan ilmiah yang disusun berdasarkan data setelah penulis melakukan percobaan, peninjauan, pengamatan, atau membaca artikel ilmiah.

Berikut ini adalah beberapa hal yang harus diperhatikan tentang laporan ilmiah.

1. Kegiatan menulis laporan ilmiah merupakan kegiatan utama terakhir dari suatu kegiatan ilmiah.
2. Laporan ilmiah mengemukakan permasalahan yang ditulis secara benar, jelas, terperinci, dan ringkas.
3. Laporan ilmiah merupakan media yang baik untuk berkomunikasi di lingkungan akademisi atau sesama ilmuwan.
4. Laporan ilmiah merupakan suatu dokumen tentang kegiatan ilmiah dalam memecahkan masalah secara jujur, jelas, dan tepat tentang prosedur, alat, hasil temuan, serta implikasinya.
5. Laporan ilmiah dapat digunakan sebagai acuan bagi ilmuwan lain sehingga syarat-syarat tulisan ilmiah berlaku juga untuk laporan.

Laporan ilmiah, umumnya, mempunyai garis besar isi (*outline*) yang berbeda-beda, bergantung dari bidang yang dikaji dan pembaca laporan tersebut. Namun, umumnya, isi laporan terdiri atas tiga bagian, yaitu pendahuluan, isi, dan penutup.

1. Bagian Pendahuluan, terdiri atas:
  - a. Judul
  - b. Kata Pengantar
  - c. Daftar Isi
2. Bagian Isi, terdiri atas:
  - a. Pendahuluan
  - b. Bahan dan Metode
  - c. Hasil Kegiatan
  - d. Pembahasan
3. Bagian Penutup, terdiri atas:
  - a. Daftar Pustaka
  - b. Lampiran

Berikut ini adalah beberapa langkah penulisan laporan ilmiah yang patut Anda perhatikan.

1. Tuliskan *outline* secara sederhana dengan mengatur topik-topik dalam urutan yang logis, konsisten, dan sistematis.
2. Kembangkan *outline* tersebut dengan cara memberikan judul, subjudul, bagian, dan subbagian.
3. Tuliskan hal yang akan diuraikan pada setiap judul, subjudul, bagian, dan subbagian.
4. Cantumkan pada setiap judul, subjudul, bagian, dan subbagian beberapa tabel, grafik, gambar, atau analisis statistik yang dapat melengkapi argumentasi dalam bahasan.

5. Penulisan laporan mengacu pada *outline* yang sudah dilengkapi dengan tabel, grafik, gambar, atau analisis statistik lain.
6. Pada awal menulis, jangan terlalu memperhatikan gaya bahasa yang digunakan karena penulis harus langsung menuju sasaran untuk menyelesaikan *draft* pertama dari laporan lengkap.
7. Gaya bahasa, sebaiknya, diperbaiki setelah *draft* pertama dari laporan lengkap selesai ditulis, dengan memerhatikan:
  - a. konsistensi dan kesinambungan materi;
  - b. menghilangkan pengulangan makna kalimat agar kalimat menjadi jelas dan tulisan menjadi ringkas; dan
  - c. memperhatikan cara penulisan rujukan.

Berikut ini adalah hal-hal yang harus diperhatikan saat penulisan rujukan atau daftar pustaka.

Laporan ilmiah, biasanya, dilengkapi dengan daftar pustaka. Daftar pustaka berisi daftar buku-buku atau referensi yang dijadikan rujukan dalam laporan ilmiah.

Berikut cara penulisan daftar pustaka.

- a. Nama penulis dalam daftar pustaka dituliskan secara terbalik. Artinya, nama belakang ditulis di awal. Lalu, diikuti nama depannya. Cara penulisan ini berlaku secara internasional, tanpa mengenal tradisi dan kebangsaan.

Contoh:

Mochtar Lubis ditulis Lubis, Mochtar.

Djago Tarigan ditulis Tarigan, Djago.

- b. Jika sumber buku tersebut ditulis oleh dua orang, nama pengarang dituliskan semuanya, tetapi nama yang penulisannya dibalikkan hanya nama penulis yang pertama.

Contoh:

Sofia, Adib dan Sugihastuti. 2003. *Feminisme dan Sastra: Menguak Citra Perempuan dalam Layar Terkembang*. Bandung: Katarsis.

- c. Jika sumber buku tersebut ditulis oleh lebih dari dua orang, yang ditulis hanya nama penulis pertama dan diikuti dengan *et all.* (*et alii* = dan lain-lain) atau *dan kawan-kawan* (dkk.).

Contoh:

Elias, Maurice J. (dkk.) 2002. *Cara-Cara Efektif Mengasah EQ Remaja*. Bandung: Kaifa.

- d. Penulisan judul buku digarisbawahi atau dicetak miring.
- e. Urutan penulisan daftar pustaka disusun berdasarkan abjad penulis setelah nama penulis dibalik. Dalam daftar pustaka, tidak perlu digunakan nomor urut.
- f. Baris pertama diketik mulai ketukan pertama dari batas tepi margin dan baris berikutnya diketik mulai ketukan kelima atau satu tab dalam komputer.
- g. Jarak antara baris pertama dengan baris berikutnya yang merupakan kelanjutannya adalah spasi rapat. Jarak antara sumber satu dengan sumber lainnya adalah spasi ganda.

Contoh:

Sofia, Adib dan Sugihastuti. 2003. *Feminisme dan Sastra: Menguak Citra Perempuan dalam Layar Terkembang*. Bandung: Katarsis.

Elias, Maurice J. (dkk.) 2002. *Cara-Cara Efektif Mengasah EQ Remaja*. Bandung: Kaifa.

Berdasarkan penjelasan tersebut, unsur-unsur dalam Daftar Pustaka dapat kita gambarkan seperti berikut.



Sumber: Dokumentasi pribadi

**Gambar 3.4**

Seorang siswa sedang menyusun laporan ilmiah

## Seputar Bahasa

Penulisan daftar pustaka sangat penting dalam menyusun laporan ilmiah. Karena daftar pustaka berisi daftar buku-buku atau referensi yang dijadikan rujukan dalam laporan ilmiah.

Nama Penulis (dibalik). Tahun terbit. Judul buku. Kota terbit: Penerbit.

Selain memperhatikan bagian-bagiannya, perhatikan pula penggunaan tanda baca. Selain buku, artikel surat kabar, makalah, dan skripsi atau tesis pun sering dijadikan sumber rujukan karya tulis. Berikut cara penulisannya dalam Daftar Pustaka.

- 1) Sumber berupa artikel surat kabar

Cara penulisannya:

Kusmayadi, Ismail. 2007. "Optimistis Menghadapi Ujian Nasional". *Pikiran Rakyat* (18 April 2007).

- 2) Sumber berupa makalah

Cara Penulisannya:

Harjasudana, Ahmad Slamet. 1999. "Kondisi Kebahasaan dan Pendidikan Bahasa Dikaitkan dengan Pengembangan Kompetensi Komunikatif". Makalah seminar, UPI Bandung.

- 3) Sumber berupa skripsi atau tesis

Cara penulisannya:

Rahmawati, Eva. 2007. Pelajaran Membaca Cepat dengan Teknik *Browsing* (Kuasi Eksperimen terhadap Siswa Kelas VII SMP Handayani 2 Tahun Pelajaran 2006/2007). Skripsi Sarjana pada FPBS UPI Bandung: tidak diterbitkan.

Sekarang, sumber informasi sudah semakin canggih dan lengkap. Teknologi internet telah menyediakan beragam informasi yang mudah untuk diakses. Bagaimana kita menuliskan sumber dari internet di dalam Daftar Pustaka? Berikut cara penulisannya.

- 1) Jika karya perorangan, cara penulisannya:

Pengarang/penyunting. Tahun. Judul (edisi). [jenis medium]. Tersedia: alamat di internet. [tanggal akses].

Contoh:

Thompson, A. 1998. *The Adult and the Curriculum*. [Online]. Tersedia: <http://www.ed.uiuc.edu/EPS/PES-Yearbook/1998/thompson>. [30 Maret 2000].

- 2) Jika artikel dalam surat kabar, cara penulisannya:

Pengarang. (tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama surat kabar [jenis media], jumlah halaman. Tersedia: alamat internet [tanggal akses].

Contoh:

Cipto, B. (2000, 27 April). "Akibat Perombakan Kabinet Berulang, Fondasi Reformasi Bisa Runtuh". *Pikiran Rakyat* [Online], halaman 8. Tersedia: <http://www.pikiran-rakyat.com>. [9 Maret 2000].

Perhatikan contoh laporan ilmiah berikut.

### Motto

Melangkah demi masa depan dan cita-cita yang ingin diraih

Kupersembahkan untuk:

- Ayah dan ibu yang telah mendidik dan membesarkanku,
- Guru-guru dan teman-temanku,
- Kelompok Ilmiah Remaja SMK Angkasa Kejora.

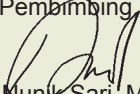
**Laporan Ilmiah yang berjudul  
NARKOBA DI KALANGAN REMAJA  
DI BANDUNG**

telah dibaca dan disetujui pada 4 Januari 2007  
Oleh

Kepala SMK Angkasa Kejora,

  
Drs. Aditya Wildan, M.Pd.  
NIP.13327788

Pembimbing

  
Dra. Munk Sari, M.Pd.  
NIP. 13326677

**NARKOBA PADA KALANGAN REMAJA  
DI BANDUNG  
LAPORAN ILMIAH**

Diajukan untuk mengikuti Lomba Penulisan  
Narkoba pada Kalangan Pelajar di Bandung  
Oleh

Nama: Saputra Nugraha  
Kelas: III Penjualan-1  
No.Induk: 9100

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)  
ANGKASA KEJORA  
Jalan Neptunus X/4, Kompleks Bintang  
Bandung  
2007

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas kehendak-Nyalah laporan ilmiah yang berjudul "Narkoba di Kalangan Remaja di Bandung" selain untuk mengikuti lomba, tujuan penulis laporan ini adalah untuk memaparkan cara pemberantasan narkoba yang ada pada Kalangan Remaja.

Dalam penyelesaian laporan ilmiah ini, penulis banyak mengalami kesulitan, terutama pada saat mengumpulkan materi tentang narkoba. Namun, berkat bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya, karya ilmiah ini dapat diselesaikan, walaupun masih banyak kekurangannya.

Penulis menyadari bahwa sebagai seorang penulis pelajar masih banyak memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang positif agar laporan ilmiah ini menjadi lebih baik dan bermanfaat di masa yang akan datang.

Penulis berharap semoga laporan ilmiah ini benar-benar membuktikan bahwa pelajar dapat lebih berperan serta dalam memberantas narkoba dalam kehidupan sehari-hari. Semoga laporan ilmiah ini pun bermanfaat bagi bagi kita semua. Amin

Bandung, 7 Juni 2007

Penulis

**DAFTAR ISI**

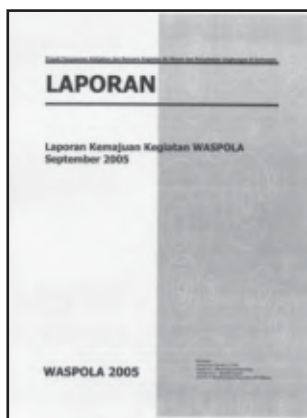
	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iv



Sumber: UAN SMK 2007

Gambar 3.5

Sampul depan laporan (2)



Sumber: [digilib.ampl.or.id](http://digilib.ampl.or.id)

**Gambar 3.6**

Sampul depan laporan (3)

ABSTRAK .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	2
1.2 Perumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Metode Penelitian .....	5
1.5 Hipotesis .....	5
1.6 Waktu dan Lokasi Penelitian .....	6
1.7 Sistematika Penulisan .....	6
BAB II PEMBAHASAN .....	7
2.1 Narkoba di Kalangan Remaja .....	8
2.2 Penyalahgunaan Narkoba .....	10
2.3 Pengaruh Penyalahgunaan Narkoba .....	12
2.4 Upaya Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba .....	14
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN .....	18
3.1 Kesimpulan .....	18
3.2 Saran .....	18
DAFTAR PUSTAKA .....	19
LAMPIRAN .....	20
BIODATA .....	21

#### DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Daftar Pengguna Narkoba dan Jenis Kelamin .....	8
2. Jumlah Pengguna Narkoba .....	9
3. Jumlah Pengguna Narkoba yang Meninggal .....	10
4. Jumlah Pengguna Narkoba yang direhabilitasi .....	11

#### ABSTRAK

Laporan ilmiah yang berjudul Narkoba pada Kalangan Remaja di Bandung membahas narkoba pada kalangan remaja di Bandung. Masalah-masalah yang ada, serta bagaimana cara pemecahannya.

Tujuan penulisan laporan ilmiah ini adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana kepekaan dan perhatian terhadap kejadian yang ada di lingkungannya. Peranan para remaja dalam memberantas narkoba.

Metode yang digunakan adalah observasi (pengamatan) langsung para pengguna narkoba di kalangan remaja Bandung. Salah satu pengguna narkoba, dan ahli badan narkotika yang menurut penulis cukup mengerti tentang masalah ini. Berdasarkan hasil penelitian, para remaja kurang memerhatikan lingkungan sekitarnya. Salah satu penyebabnya adalah kurangnya perhatian dari orang tua dan keluarga.

#### BAB I PENDAHULUAN

##### 1.1 Latar Belakang Masalah

Narkoba atau napza adalah bahan atau zat yang dapat memengaruhi kondisi kejiwaan atau psikologi seseorang (pikiran, perasaan, dan perilaku) serta dapat menimbulkan ketergantungan fisik dan psikologi. Kepanjangan dari napza adalah narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.

Dewasa ini, dunia remaja sangat rentan oleh pergaulan bebas. Akibatnya, seringkali, kegiatan mereka sehari-hari tidak terkontrol oleh orang tua dan pihak sekolah. Jika hal tersebut terus berlanjut, bukan tidak mungkin banyak hal negatif yang akan menimpa mereka. Salah satunya adalah terjerumusnya mereka ke dalam dunia narkoba.

Di kota-kota besar di Indonesia, penyebaran narkoba pada kalangan remaja sudah tidak terbandung lagi. Bandar-bandar narkoba seakan tidak ada lelahnya bergerak meracuni generasi masa depan bangsa. Jelas saja, hal tersebut membuat banyak orang tua merasa khawatir atas perkembangan dan pertumbuhan anaknya. Mungkin saja, di rumah mereka terlihat biasa-biasa saja. Akan tetapi, bagaimana mereka di luar sana? Sungguh pertanyaan yang sulit.

Saat ini, banyak kalangan remaja, khususnya, pelajar menganggap narkoba itu sebagai musuh mereka. Saat ini, narkoba sudah menjadi perusak generasi muda bangsa. Dengan melihat keadaan seperti ini, banyak orang tua, guru, dan masyarakat merasa takut terhadap masa depan remaja, khususnya pelajar yang ada di Indonesia.

Penulis yang juga sebagai pelajar setuju, mulai saat ini mempunyai keinginan yang kuat untuk memberantas peredaran narkoba yang ada di Indonesia. Oleh karena itu, penulis akan meneliti dan menulis hasil penelitian penulis dalam laporan ilmiah ini.

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, penulis dapat merumuskan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini. Masalah tersebut adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana penyalahgunaan narkoba dapat terjadi pada kalangan remaja di Bandung?
2. Bagaimana pengaruh penyalahgunaan narkoba terhadap para remaja?
3. Bagaimana upaya pencegahan penyalahgunaan narkoba di kalangan remaja?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian tentang bahaya narkoba ini diharapkan dapat bermanfaat bagi para remaja. Tujuan penelitian ini adalah

1. menjelaskan sebab-sebab penyalahgunaan narkoba pada kalangan remaja di Bandung;
2. menjelaskan pengaruh penyalahgunaan narkoba; dan
3. menjelaskan upaya atau cara pencegahan penyalahgunaan narkoba.

## 1.4 Metode Penelitian

Untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat, penulis menggunakan metode observasi dan kepustakaan. Teknik-teknik yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Teknik Observasi atau Pengamatan Langsung

Pada teknik ini, penulis mengamati langsung untuk meneliti pemakai narkoba pada kalangan remaja di Bandung, khususnya pelajar SMA dan SMK yang mengetahui sejauh mana narkoba telah meracuni dan merusak generasi bangsa pada saat ini.

2. Teknik Wawancara

Teknik Wawancara dilakukan untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai masalah yang dibahas. Respondennya meliputi pelajar SMA dan SMK, tokoh masyarakat, dan seorang ahli badan narkotika karena menurut penulis mereka sangat mengerti tentang masalah ini.

## Seputar Bahasa

Perumusan masalah berfungsi untuk mengemukakan sebuah permasalahan yang akan diangkat dalam sebuah penelitian. Sementara tujuan penelitian berfungsi untuk mengetahui manfaat dari penelitian tersebut.

## BAB II PEMBAHASAN

### 2.1. Narkotika

Menurut UU RI No 22/1997, narkotika adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman, baik sintetis maupun semisintetis, yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri, dan dapat menimbulkan ketergantungan. Narkotika terdiri atas 3 golongan.

1. Golongan I: narkotika yang hanya dapat digunakan untuk tujuan pengembangan ilmu pengetahuan dan tidak digunakan dalam terapi, serta berpotensi tinggi mengakibatkan ketergantungan. Contoh: *heroin, kokain, ganja*.



Sumber: swaramuslim.net

**Gambar 3.7**

Narkotika ini merupakan sejenis putaw

2. Golongan II: narkotika yang berkhasiat untuk pengobatan, digunakan sebagai pilihan terakhir dan dapat digunakan dalam terapi untuk tujuan pengembangan ilmu pengetahuan serta mempunyai potensi tinggi mengakibatkan ketergantungan. Contoh: *morfin, petidin*.
3. Golongan III: narkotika yang berkhasiat untuk pengobatan dan banyak digunakan dalam terapi untuk tujuan pengembangan ilmu pengetahuan serta mempunyai potensi ringan mengakibatkan ketergantungan. Contoh: *codein*.

## 2.2. Penyalahgunaan Narkotika

Di dalam masyarakat, narkotika yang sering disalahgunakan adalah sebagai berikut.

1. Opiada, yang terdiri atas:
  - a. Opiada alamiah (Opiat): *morfin, opium, codein*.
  - b. Opiada semisintetik: *heroin, putaw, hidromorfin*.
  - c. Opiada sintetik: *metadon*.

"Nama jalanan" dari Putaw: *ptw, black heroin, brown sugar*.  
Heroin yang murni berbentuk bubuk putih, sedangkan yang tidak murni berwarna putih keabuan.
2. Kokain  
Kokain berupa kristal putih, rasanya sedikit pahit dan lebih mudah larut.  
"Nama jalanan": *koka, coke, happydust, chalie, srepet, snow/salju*.
3. Kanabis  
"Nama jalanan": *cimeng, ganja, gelek, hasish, marijuana, grass, bhang*.  
Berasal dari tanaman *kanabis sativa* atau *kanabis indica*.
4. Amphetamine  
"Nama jalanan": *seed, meth, crystal, whiz*.  
Ada yang berbentuk bubuk berwarna putih dan keabuan; ada yang berbentuk tablet.
5. LSD (*Lysergic Acid*).  
Termasuk golongan halusinogen.  
"Nama jalanan": *acid, trips, tabs, tolas*.  
Bentuk biasa didapatkan dalam bentuk kertas berukuran kotak kecil sebesar seperempat atau perangkai dalam banyak warna dan gambar. Ada juga yang berbentuk pil dan kapsul.
6. Sedatif-Hipnotik (*Benzodiazepin*):  
Termasuk golongan zat sedative (obat penenang) dan hipnotika (obat tidur).  
"Nama jalanan": *Benzodiazepin, BK, Dum, Lexo, MG, Rohyp*.  
Digunakan di bidang medis untuk pengobatan pada pasien yang mengalami kecemasan, kejang, stress, serta sebagai obat tidur.
7. Solvent/Inhalasi:  
Adalah uap gas yang digunakan dengan cara dihirup.  
Contohnya: aerosol, lem, isi korek api gas, tiner, cairan untuk *dry cleaning*, uap bensin.
8. Alkohol:  
"Nama jalanan": *booze, drink*.  
Efek yang ditimbulkan: *euphoria*, bahkan penurunan kesadaran.

### Penyalahgunaan dan Ketergantungan

Penyalahgunaan adalah penggunaan salah satu atau beberapa jenis narkotika secara berkala atau teratur di luar indikasi medis sehingga menimbulkan gangguan kesehatan fisik, psikis, dan gangguan fungsi sosial.

Ketergantungan adalah ketergantungan fisik dan psikis, sehingga tubuh memerlukan jumlah narkotika yang makin bertambah (toleransi) pemakaiannya dikurangi atau dihentikan akan timbul gejala putus obat (*withdrawal symptom*).

### Penyebab Penyalahgunaan

Penyebab penyalahgunaan narkotika sangatlah kompleks. Hal ini diakibatkan oleh interaksi berbagai faktor.

1. Faktor individual  
Dimulai pada saat remaja. Penyebabnya, pada saat remaja sedang mengalami perubahan biologis, psikologis, maupun sosial yang pesat. Ciri-ciri remaja yang mempunyai risiko lebih besar menggunakan narkotika adalah sebagai berikut.
  - a. Cenderung memberontak.
  - b. Memiliki gangguan jiwa lain, misalnya, depresi, cemas.



- c. Berperilaku menyimpang dari aturan atau norma yang ada.
  - d. Kurang percaya diri.
  - e. Mudah kecewa, agresif, dan destruktif.
  - f. Murung, pemalu, pendiam.
  - g. Merasa bosan dan jenuh.
  - h. Keinginan untuk bersenang-senang yang berlebihan.
  - i. Keinginan untuk mencoba yang sedang *trend*.
  - j. Identitas diri kabur.
  - k. Kemampuan komunikasi yang rendah.
  - l. Putus sekolah.
  - m. Kurang menghayati iman dan kepercayaan.
2. Faktor Lingkungan
- Faktor lingkungan meliputi faktor keluarga dan lingkungan pergaulan, baik sekitar rumah, sekolah, teman sebaya, maupun masyarakat.
- Lingkungan Keluarga:
- a. Komunikasi orang tua dan anak kurang baik,
  - b. Hubungan kurang harmonis,
  - c. Orang tua yang bercerai, kemudian kawin lagi.
  - d. Orang tua terlampau sibuk, tak acuh.
  - e. Orang tua otoriter.
  - f. Kurangnya orang yang menjadi teladan dalam hidupnya.
  - g. Kurangnya kehidupan beragama.
- Lingkungan Sekolah:
- a. Lingkungan sekolah yang kurang disiplin.
  - b. Sekolah terletak dekat tempat hiburan.
  - c. Sekolah yang kurang memberi kesempatan pada siswa untuk mengembangkan diri secara kreatif dan positif.
  - d. Adanya murid pengguna narkoba.
- Lingkungan Teman Sebaya:
- a. Berteman dengan penyalah guna narkoba.
  - b. Tekanan atau ancaman dari teman.
- Lingkungan Masyarakat atau Sosial:
- a. Lemahnya penegak hukum.
  - b. Situasi politik, sosial, dan ekonomi yang kurang mendukung.
- Faktor-faktor tersebut, memang, tidak selalu membuat seseorang kelak menjadi penyalahguna narkoba. Akan tetapi, makin banyak faktor tersebut, semakin besar kemungkinan seseorang menjadi penyalah guna narkoba.

### Gejala Klinis

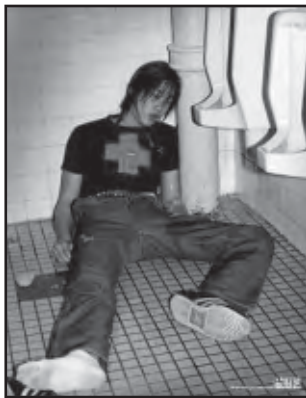
1. Perubahan fisik:
  - Pada saat menggunakan narkoba: jalan sempoyongan, bicara pelo (cadel), apatis (acuh tak acuh), mengantuk, agresif.
  - Jika terjadi kelebihan dosis (*overdosis*): nafas sesak, denyut jantung dan nadi lambat, kulit terasa dingin, bahkan meninggal
  - Pada saat sedang ketagihan (sakau): mata merah, hidung berair, menguap terus, diare, rasa sakit di seluruh tubuh, malas mandi, kejang, dan kesadaran menurun.
  - Pengaruh jangka panjang: penampilan tidak sehat, tidak peduli terhadap kesehatan dan kebersihan, gigi keropos, bekas suntikan pada lengan.
2. Perubahan sikap dan perilaku:
  - Prestasi di sekolah menurun, tidak mengerjakan tugas sekolah, sering membolos, pemalas, kurang bertanggung jawab.
  - Pola tidur berubah, bergadang, sulit dibangunkan pagi hari, mengantuk di kelas atau tempat kerja.
  - Pulang larut malam, terkadang tidak pulang tanpa izin.
  - Mengurung diri, berlama-lama di kamar mandi, menghindari bertemu dengan anggota keluarga yang lain.
  - Sering mendapat telepon dan didatangi orang yang tidak dikenal oleh anggota keluarga yang lain.
  - Berbohong, minta banyak uang dengan berbagai alasan, tetapi tidak jelas penggunaannya, mengambil dan menjual barang berharga milik sendiri atau keluarga, mencuri, terlibat kekerasan dan sering berurusan dengan polisi
  - Bersikap emosional, mudah tersinggung, pemarah, kasar, bermusuhan, curiga, tertutup, dan penuh rahasia.



Sumber: Kompas, 9 September 2007

Gambar 3.8

Lingkungan keluarga yang kurang harmonis, dapat menyebabkan seorang anak menjadi pecandu narkoba.



Sumber: [www.kompas.com](http://www.kompas.com)

**Gambar 3.9**

Seorang pecandu narkoba tidak sadarkan diri, setelah mengonsumsi narkoba

### 2.3 Pengaruh Penyalahgunaan Narkoba

Narkoba berpengaruh pada tubuh manusia dan lingkungannya:

1. Komplikasi medik biasanya digunakan dalam jumlah yang banyak dan cukup lama.  
Pengaruhnya pada:
  - a. Otak dan susunan saraf pusat:
    - Gangguan daya ingat.
    - Gangguan perhatian atau konsentrasi.
    - Gangguan bertindak rasional.
    - Gangguan persepsi dapat menimbulkan halusinasi.
    - Gangguan motivasi sehingga malas sekolah atau bekerja.
    - Gangguan pengendalian diri sehingga sulit membedakan baik atau buruk.
  - b. Pada saluran napas dapat terjadi radang paru (*brunchopnemonia*) dan pembengkakan paru (*oedema paru*).
  - c. Jantung: peradangan otot jantung, penyempitan pembuluh darah jantung.
  - d. Hati: terjadi hepatitis B dan C yang menular melalui jarum suntik dan hubungan seksual.
  - e. PMS (Penyakit Menular Seksual) dan HIV atau AIDS.
  - f. Sistem reproduksi: sering terjadi kemandulan.
  - g. Kulit: terdapat bekas suntikan bagi pengguna yang menggunakan jarum suntik sehingga mereka sering menggunakan baju lengan panjang.
  - h. Komplikasi pada kehamilan:
    - Ibu: anemia, infeksi vagina, hepatitis, dan AIDS.
    - Kandungan: keguguran, keracunan kehamilan, bayi lahir mati
    - Janin: pertumbuhan terhambat, prematur, berat bayi rendah.

### 2.4 Dampak Sosial:

- a. Lingkungan Keluarga:
  - Suasana nyaman dan tenang dalam keluarga terganggu, sering terjadi pertengkaran, mudah tersinggung.
  - Orang tua resah karena barang berharga sering hilang.
  - Perilaku menyimpang atau asosial (anak berbohong, mencuri, tidak tertib, hidup bebas) dan menjadi aib keluarga.
  - Putus sekolah atau menganggur karena dikeluarkan dari sekolah atau pekerjaan. Hal ini dapat merusak kehidupan keluarga dan kesulitan keuangan.
  - Orang tua menjadi putus asa karena pengeluaran uang meningkat untuk biaya pengobatan dan rehabilitasi.
- b. Lingkungan Sekolah:
  - Merusak disiplin dan motivasi belajar.
  - Meningkatnya tindak kenakalan, membolos, dan tawuran pelajar.
  - Memengaruhi peningkatan penyalahgunaan di antara sesama teman sebaya.
- c. Lingkungan Masyarakat:
  - Terciptanya pasar gelap antara pengedar dan bandar yang mencari pengguna atau mangsanya.
  - Pengedar atau bandar menggunakan perantara remaja atau siswa yang telah menjadi ketergantungan.
  - Meningkatnya kejahatan di masyarakat, misalnya, perampokan, pencurian, pembunuhan sehingga masyarakat menjadi resah.
  - Meningkatnya kecelakaan.

### 2.5 Upaya Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba

Upaya pencegahan meliputi tiga hal:

1. Pencegahan primer: mengenali remaja risiko tinggi penyalahgunaan narkoba melakukan intervensi.  
Upaya ini terutama dilakukan untuk mengenali remaja yang mempunyai risiko tinggi untuk menyalahgunakan narkoba, setelah itu melakukan intervensi terhadap mereka agar tidak menggunakan narkoba. Upaya pencegahan ini dilakukan sejak anak berusia dini, agar faktor yang dapat menghambat proses tumbuh kembang anak dapat diatasi dengan baik.
2. Pencegahan sekunder: mengobati dan mengintervensi agar tidak lagi menggunakan narkoba.
3. Pencegahan tersier: merehabilitasi penyalahgunaan narkoba.

Tindakan-tindakan untuk mencegah penyalahgunaan narkoba di lingkungan keluarga:

1. Mengasuh anak dengan baik.
  - Penuh kasih sayang.
  - Penanaman disiplin yang baik.
  - Mengajarkan anak antara yang baik dan buruk.
  - Mengembangkan kemandirian anak dan memberi kebebasan bertanggung jawab.
  - Mengembangkan harga diri anak dan menghargai jika berbuat baik atau mencapai prestasi tertentu.
2. Menciptakan suasana yang hangat dan bersahabat. Hal ini membuat anak rindu untuk pulang ke rumah.
3. Meluangkan waktu untuk kebersamaan.
4. Orang tua menjadi contoh yang baik.  
Orang tua yang merokok akan menjadi contoh yang tidak baik bagi anak.
5. Kembangkan komunikasi yang baik.  
Komunikasi dua arah, bersikap terbuka dan jujur, mendengarkan dan menghormati pendapat anak.
6. Memperkuat kehidupan beragama.  
Ritual keagamaan dapat memperkuat nilai moral yang terkandung dalam agama dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
7. Orang tua memahami masalah penyalahgunaan agar dapat berdiskusi dengan anak.

Cara mencegah penyalahgunaan narkoba di lingkungan sekolah:

1. Upaya terhadap siswa:
  - memberikan pendidikan kepada siswa tentang bahaya dan akibat penyalahgunaan narkoba;
  - melibatkan siswa dalam perencanaan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba di sekolah;
  - membentuk citra diri yang positif dan mengembangkan keterampilan yang positif untuk tetap menghindari dari pemakaian narkoba dan merokok;
  - menyediakan pilihan kegiatan yang bermakna bagi siswa (ekstra-kurikuler);
  - meningkatkan kegiatan bimbingan konseling;
  - membantu siswa yang telah menyalahgunakan narkoba untuk bisa menghentikannya;
  - penerapan kehidupan beragama dalam kegiatan sehari-hari.
2. Upaya untuk mencegah peredaran narkoba di sekolah:
  - razia dengan cara sidak;
  - melarang orang yang tidak berkepentingan untuk masuk lingkungan sekolah;
  - melarang siswa ke luar sekolah pada jam pelajaran tanpa ijin guru;
  - membina kerjasama yang baik dengan berbagai pihak;
  - meningkatkan pengawasan sejak anak itu datang sampai dengan pulang sekolah.
3. Upaya untuk membina lingkungan sekolah:
  - menciptakan suasana lingkungan sekolah yang sehat dengan membina hubungan yang harmonis antara pendidik dan anak didik;
  - mengupayakan kehadiran guru secara teratur di sekolah;
  - sikap keteladanan guru sangat penting;
  - meningkatkan pengawasan anak sejak masuk sampai pulang sekolah.

Cara mencegah penyalahgunaan narkoba di lingkungan masyarakat:

1. Menumbuhkan perasaan kebersamaan di daerah tempat tinggal sehingga masalah yang terjadi di lingkungan dapat diselesaikan bersama.
2. Memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang penyalahgunaan narkoba sehingga masyarakat sadar akan bahaya narkoba.
3. Memberikan penyuluhan tentang hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Melibatkan semua unsur dalam masyarakat untuk mencegah dan menanggulangi penyalahgunaan narkoba.



Sumber: [www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id)

**Gambar 3.10**

Pihak kepolisian sedang berusaha memberantas peredaran narkoba

## Seputar Bahasa

Kesimpulan merupakan kesudahan pendapat (pendapat terakhir yang berdasarkan pada sebuah uraian, seperti pidato, laporan.)

Sumber: *KBBJ*, 2005:1068

### BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

#### 3.1. Kesimpulan

Dari pembahasan laporan ilmiah ini, penulis mengambil kesimpulan berikut.

1. Masalah penyalahgunaan narkoba atau napza, khususnya pada remaja merupakan ancaman yang sangat mencemaskan bagi keluarga khususnya dan bangsa pada umumnya.
2. Pengaruh narkoba sangatlah buruk, baik dari segi kesehatan maupun dampak sosial yang ditimbulkan.
3. Masalah pencegahan penyalahgunaan narkoba bukanlah tugas sekelompok orang saja, melainkan tugas kita bersama.
4. Upaya pencegahan penyalahgunaan narkoba yang dilakukan sejak dini sangat baik, tentunya dengan pengetahuan yang cukup tentang penanggulangan tersebut.
5. Peran orang tua dalam keluarga dan peran pendidik di sekolah sangat besar dalam penanggulangan bahaya narkoba.

#### 3.2 Saran

Berdasarkan pembahasan tersebut, saran penulis adalah sebagai berikut.

1. Jangan pernah mencoba narkoba, walaupun itu hanya sedikit.
2. Pemerintah harus memberantas peredaran narkoba di Indonesia.
3. Orang tua harus lebih memperhatikan anaknya agar tidak terjerumus dalam narkoba.

Sumber: dr. Theodorus Sapta Atmadja  
Perdhaki Wilayah Kalimantan Tengah

### Latihan 3.3

Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Carilah sebuah proposal kegiatan di perpustakaan sekolah Anda, koran, atau internet.
2. Buatlah sistematika proposal tersebut.
3. Buatlah proposal dengan topik yang sama, tetapi konteksnya disesuaikan dengan lingkungan Anda.
4. Diskusikanlah hasilnya dengan teman Anda.
5. Buatlah simpulan dari hasil diskusi tersebut.

### Aktivitas Kelompok 3.3

1. Bergabunglah dengan kelompok Anda.
2. Setiap kelompok melakukan kegiatan ilmiah, kemudian buatlah laporan ilmiah dari kegiatan tersebut.
3. Kemukakanlah hasilnya di depan kelompok yang lain.
4. Diskusikan hasil kerja kelompok tersebut untuk mendapatkan laporan ilmiah yang terbaik.
5. Buatlah simpulan dari hasil kerja kelompok tersebut.

## Telaah

### Bahasa

#### Pemakaian Kata Tidak Tepat

Anda, mungkin, sering melihat bentuk berikut ini:  
a.n. Induk Finishing Textile

ttd,  
Soebari Ahmad  
Kepala Bagian Penjualan

Istilah a.n. adalah singkatan dari atas nama. Artinya, penandatanganan surat itu bertindak untuk orang yang jabatannya lebih tinggi, yang berhak penuh atas segala kebijaksanaan kantor/perusahaan. Orang yang diberi kuasa disebut pemegang kuasa. Artinya, orang yang dikuasakan untuk menandatangani surat-surat atas nama kantor, perusahaan, atau seseorang yang jabatannya lebih tinggi.

## Rangkuman

- Sebelum membuat proposal, kita harus merancang kerangka proposal yang disesuaikan dengan topik pembahasan. Proposal disusun sesuai dengan kerangka. Kerangka proposal harus disusun sesuai dengan dasar pemikiran, tujuan, jenis dan tema kegiatan, peserta kegiatan, waktu dan tempat pelaksanaan, susunan kepanitiaian, serta anggaran biaya.
- Laporan ilmiah terdiri atas tiga bagian, yaitu pendahuluan, isi, dan penutup. Laporan ilmiah harus disusun berdasarkan sebuah percobaan, peninjauan, pengamatan, atau membaca artikel ilmiah agar data yang ada di dalam laporan ilmiah menjadi akurat.

## Manfaat Pelajaran

Ketika Anda hendak melaksanakan suatu kegiatan, menyusun dan membuat proposal merupakan langkah awal untuk mendapatkan dukungan dana dan sarana dari pihak sponsor agar kegiatan tersebut berjalan lancar dan sukses. Seandainya proposal yang Anda susun itu baik, mengikuti sistematika yang jelas dan terperinci, keinginan untuk mendapatkan dana dan sarana pun dapat tercapai. Hal ini tentunya bergantung pula pada jenis kegiatan yang akan Anda laksanakan.

## Uji Kompetensi Pelajaran 3

Kerjakanlah di buku tugas Anda

### A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

1. Maksud kami mengadakan kegiatan ini adalah untuk: 1. Mempererat hubungan antarsiswa di SMA ini. 2. Memacu kreativitas dalam bidang fotografi. 3. Membentuk kegiatan remaja yang positif.  
Bagian proposal tersebut termasuk ....
  - a. latar belakang
  - b. dasar pemikiran
  - c. tujuan
  - d. kepanitiaan
  - e. anggaran

UAN, 2002
2. Untuk mengisi liburan semester, teman-teman sekelas akan melaksanakan kegiatan bakti sosial berupa pasar murah di desa. Proposal kegiatan tersebut telah disusun dan akan dibahas bersama sebelum diajukan kepada kepala sekolah dan pihak-pihak lain guna mendapatkan persetujuan dan bantuan. Dalam proposal, terdapat, (a) latar belakang dan dasar pemikiran, (b) jenis kegiatan, (c) anggaran/pembiayaan, (d) waktu dan tempat pelaksanaan, dan (e) susunan panitia.  
Bagian yang belum tercantum dalam proposal tersebut adalah ....
  - a. Nama pabrik yang memproduksi barang yang akan dijual
  - b. Maksud dan tujuan kegiatan
  - c. Nama siswa yang pertama-tama mempunyai ide untuk menyelenggarakan pasar murah
  - d. Pembagian tugas setiap siswa dalam penyelenggaraan pasar murah
  - e. Bentuk kegiatan persiapan yang telah dilakukan dalam rangka penyelenggaraan pasar murah

UAN, 2002
3. Memiliki kemampuan berbicara tidaklah semudah yang dibayangkan orang. Banyak ahli terampil menuangkan gagasannya dalam bentuk tulisan, namun sering kurang terampil menyajikannya secara lisan (langsung). Oleh sebab itu, perlu kiranya diadakan lomba diskusi panel untuk tingkat SMA se-DKI. Lomba ini dapat merupakan wadah bagi siswa untuk berlatih berbicara dan mengeluarkan pendapat ....  
Penggalian proposal kegiatan tersebut merupakan unsur proposal bagian ....
  - a. pendahuluan
  - b. sasaran
  - c. tema
  - d. dasar pemikiran
  - e. perkiraan anggaran

UAN, 2002
4. Penulisan saran dalam laporan ilmiah, sebaiknya didasarkan oleh ....
  - a. hasil laporan
  - b. kesimpulan
  - c. permasalahan
  - d. hipotesis
  - e. metode penelitian

UAN, 2002
5. Bagian isi atau pokok laporan hasil penelitian terdiri atas beberapa bab, yaitu ....
  - a. pendahuluan, tinjauan teoretis, hasil penelitian, dan kesimpulan
  - b. penutup, kesimpulan, dan saran-saran
  - c. judul, pengesahan, kata pengantar, dan penutup
  - d. daftar pustaka, lampiran, dan riwayat hidup
  - e. pendahuluan, lampiran, dan daftar pustaka

UAN, 2002
6. Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa. Atas kehendak-Nyalah karya ilmiah ini dapat diselesaikan. Bagian dari penggalan laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....
  - a. daftar isi
  - b. kata pengantar
  - c. abstrak
  - d. pendahuluan
  - e. pembahasan
7. Penulisan karya tulis ilmiah memiliki sistematika penulisan khusus. Sistematika penulisan karya ilmiah yang benar adalah ....
  - a. pendahuluan, pembahasan, kesimpulan dan saran
  - b. pembahasan, pendahuluan, kesimpulan dan saran
  - c. kesimpulan dan saran, pendahuluan, pembahasan
  - d. pendahuluan, kesimpulan dan saran, pembahasan
  - e. pembahasan, kesimpulan dan saran, pendahuluan
8. Penelitian dilakukan selama satu minggu, mulai tanggal 6 Januari 2007–12 Januari 2007.  
Bagian dari penggalan laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....
  - a. perumusan masalah
  - b. studi pustaka
  - c. hipotesis
  - d. waktu penelitian
  - e. sistematika penulisan

9. Penulis menyadari bahwa laporan ilmiah ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran.  
Bagian dari penggalan laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....
- kata pengantar
  - daftar isi
  - abstrak
  - pembahasan
  - pendahuluan
10. Berdasarkan hasil pembahasan, saran penulis adalah sebagai berikut.
- Jangan pernah mencoba narkoba, walaupun itu hanya sedikit.
  - Pemerintah harus memberantas peredaran narkoba di Indonesia.
  - Orang tua harus lebih memerhatikan anaknya agar tidak terjerumus bahaya narkoba.
- Bagian dari penggalan laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....
- pendahuluan
  - pembahasan
  - kesimpulan dan saran
  - kata pengantar
  - abstrak

**B. Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut.**

1. Lengkapilah kata pengantar berikut dengan menggunakan kalimat Anda sendiri sehingga menjadi kata pengantar yang utuh.

**Kata Pengantar**

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa. Atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan laporan ilmiah ini dengan baik ....

2. Bacalah teks berikut yang merupakan bagian dari laporan ilmiah. Kemudian, perbaikilah teks tersebut sesuai dengan ejaan yang disempurnakan (EYD).

**Pendahuluan**

Manusia telah begitu larut dalam kehidupan duniawi sehingga banyak manusia yang mencari alternatif ketenangan hidup pada wilayah kreativitas kebudayaan. kreativitas membawa manusia kembali pada sebuah perenungan mendalam tentang berbagai problema kehidupan. Jika tidak sedikit kreativitas kebudayaan yang menjadi dunia mekanis baru tanpa kontribusi positif pada kepekaan jiwa manusia.

3. Bacalah teks berikut yang merupakan bagian dari laporan ilmiah. Kemudian, perbaikilah teks tersebut sesuai dengan ejaan yang disempurnakan (EYD).

**Abstrak**

Laporan ilmiah yang berjudul "Narkoba pada Kalangan Remaja di Bandung" membahas narkoba pada kalangan remaja di Bandung Masalah-masalah yang ada serta bagaimana cara pemecahannya.

Tujuan penulisan laporan ilmiah ini adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana kepekaan dan perhatian terhadap kejadian yang ada di lingkungannya Peranan para remaja dalam memberantas narkoba.

Metode yang dipergunakan adalah dengan observasi (pengamatan) secara langsung terhadap narkoba yang terjadi di kalangan remaja Bandung Salah satu pengguna narkoba dan ahli badan narkotika yang menurut penulis cukup mengerti tentang masalah ini Berdasarkan hasil penelitian para remaja kurang memerhatikan lingkungan sekitarnya Salah satu penyebabnya adalah kurangnya perhatian dari orang tua dan keluarga

4. "Akibat perombakan kabinet berulang, fondasi reformasi bisa runtuh". (Cipto, B. (2000, 27 April). *Pikiran Rakyat* [Online], halaman 8. Tersedia: [www.pikiran-rakyat.com](http://www.pikiran-rakyat.com).http://[9 maret 2000]  
Susunlah dengan benar sumber yang diambil dari internet tersebut. Sumber tersebut akan dimasukkan ke dalam daftar pustaka.
5. Bacalah teks berikut ini yang merupakan bagian dari laporan ilmiah. Kemudian, perbaikilah teks tersebut sesuai dengan ejaan yang disempurnakan (EYD).

### **Pendahuluan**

Narkoba atau napza adalah bahan atau zat yang dapat memengaruhi kondisi kejiwaan atau psikologi seseorang (pikiran perasaan dan perilaku) serta dapat menimbulkan ketergantungan fisik dan psikologi. Kepanjangan dari napza adalah narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya.

Dewasa ini dunia remaja sangat rentan oleh pergaulan bebas. Seringkali kegiatan mereka sehari-hari tidak terkontrol oleh orang tua dan pihak sekolah. Jika hal tersebut terus berlanjut, jelas saja bukan tidak mungkin akan banyak hal negatif yang akan menimpa mereka. Salah satunya adalah terjerumusnya mereka ke dalam dunia narkoba.

Di kota-kota besar di Indonesia, penyebaran narkoba pada kalangan remaja sudah tidak terbendung lagi. Bandar-bandar narkoba seakan tidak lelah bergerak meracuni generasi masa depan bangsa. Hal tersebut membuat banyak orang tua merasa khawatir atas perkembangan dan pertumbuhan anaknya. Mungkin saja di rumah mereka terlihat biasa-biasa saja. Akan tetapi bagaimana mereka di luar sana. Sungguh pertanyaan yang sulit?

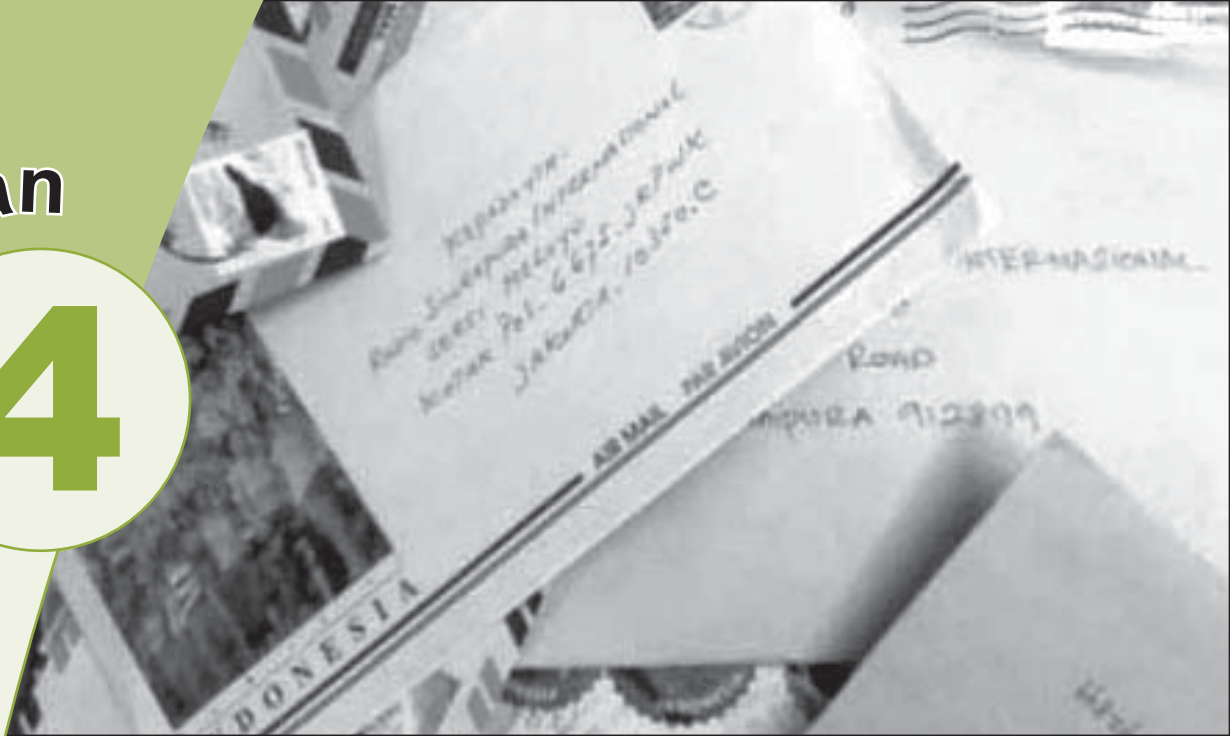
Saat ini banyak kalangan remaja khususnya pelajar menganggap narkoba itu ada yang sebagai musuh mereka. Pada saat sekarang ini narkoba sudah menjadi perusak generasi muda bangsa. Dengan melihat keadaan seperti ini banyak orang tua guru dan masyarakat merasa takut terhadap masa depan remaja khususnya pelajar yang ada di Indonesia.

Penulis yang juga seorang pelajar setuju dan mulai saat ini pun mempunyai keinginan yang kuat untuk memberantas peredaran narkoba di Indonesia. Oleh karena itu, untuk membuktikannya penulis akan meneliti dan melaporkan hasil penelitian penulis dalam laporan ilmiah ini.



# Pelajaran

# 4



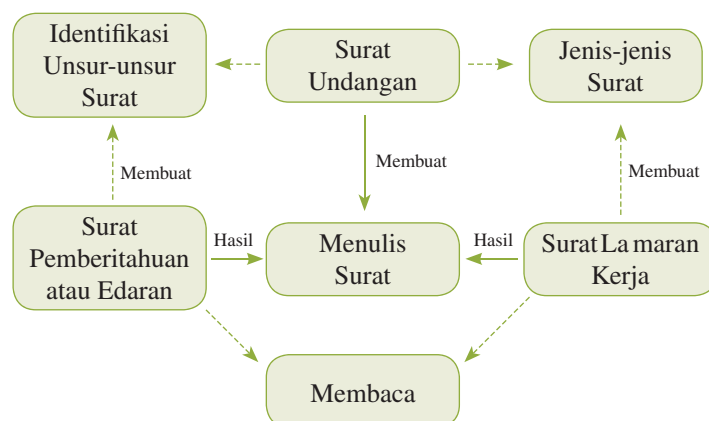
Sumber: [www.offmikefileswordpress.com](http://www.offmikefileswordpress.com)

## Korespondensi

Belajarliah untuk terus berkembang. Jangan pernah takut dan ragu untuk melakukan apa pun, khususnya menulis.

Untuk mengakhiri pelajaran kali ini, Anda akan belajar menulis surat pemberitahuan atau edaran, surat undangan, dan surat lamaran pekerjaan sesuai dengan aturan kegiatan dan tujuan komunikasi. Pelajaran ini, melatih Anda mengaplikasikan kemampuan Anda untuk mengenal berbagai jenis dan bentuk surat.

### Peta Konsep



## A. Menulis Surat Pemberitahuan/Edaran

Pada awal pelajaran ini, Anda akan belajar menulis surat pemberitahuan atau edaran. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda dapat mengetahui berbagai jenis surat dan dapat mengklasifikasikan teks surat. Kemudian, Anda dapat menilai penulisan surat yang benar berdasarkan pengklasifikasian surat.

Sekarang, Anda akan belajar menulis surat pemberitahuan/edaran. Pelajaran ini sangat berguna untuk meningkatkan kemampuan Anda berbahasa Indonesia.

Surat merupakan sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi, pernyataan, atau pesan kepada pihak lain. Dengan demikian, surat membawa informasi, pernyataan, atau pesan dari penulis surat kepada seseorang.

Berdasarkan isinya, surat termasuk jenis karangan paparan sebab pengirim surat mengemukakan maksud dan tujuannya serta menjelaskan apa yang dipikirkan dan dirasakannya melalui surat. Berdasarkan wujud penuturannya, surat merupakan percakapan tertulis dari seseorang kepada seseorang, dari seseorang kepada lembaga, dari lembaga kepada seseorang, atau dari lembaga ke lembaga. Sementara berdasarkan fungsinya, surat merupakan sarana komunikasi tertulis. Komunikasi tersebut dapat berupa pengumuman, pemberitahuan, keterangan, dan sebagainya.

### 1. Jenis-Jenis Surat

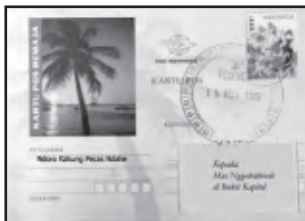
Dalam kehidupan sehari-hari, kita mengenal bermacam-macam jenis surat. Surat-surat itu dapat dikelompokkan berdasarkan hal-hal berikut.

#### a. Berdasarkan Wujud Surat

Berdasarkan wujud surat, pada umumnya, surat dapat dikelompokkan menjadi:

##### 1) Kartu Pos

Kartu pos adalah surat terbuka yang terbuat dari kertas berukuran  $10 \times 15$  cm. Lembaran kertas surat ini, biasanya, tebal sehingga berbentuk kartu. Kegunaan surat ini untuk menyampaikan berita yang singkat. Akan tetapi, pesan yang tertulis dapat diketahui oleh orang lain yang bukan haknya sebab berada pada halaman terbuka. Jenis surat ini, biasanya, dijual di kantor pos.



Sumber: [www.imageshack.us](http://www.imageshack.us)

**Gambar 4.1**

Kartu pos adalah surat terbuka yang terbuat dari kertas berukuran  $10 \times 15$  cm.

##### 2) Warkat Pos

Warkat pos adalah surat tertutup yang terbuat dari sehelai kertas. Surat seperti ini dapat dilipat menjadi amplop. Jadi, lembaran surat ini dapat dipakai sekaligus sebagai amplop. Kegunaan surat jenis ini adalah untuk menyampaikan berita yang agak panjang dalam sehelai kertas, namun pesannya tidak layak untuk diketahui oleh orang lain. Lembaran surat jenis ini, biasanya, dijual di kantor pos.

##### 3) Telegram

Telegram disebut juga surat kawat. Surat jenis ini adalah surat yang berisikan pesan yang relatif singkat. Surat ini dikirim dengan bantuan pesawat telegram. Surat ini akan sampai ke tangan penerima dalam waktu yang singkat. Jenis telegram terdiri atas telegram umum, telegram dinas, telegram kilat, dan telegram biasa. Jenis surat ini dapat dibuat di kantor pos atau warung telekomunikasi.

##### 4) Surat Bersampul

Surat bersampul adalah surat yang dikirimkan kepada seseorang dengan menggunakan sampul surat. Berita yang dikirimkan dengan

surat bersampul ini, biasanya, berpesan panjang dan tidak layak diketahui oleh pihak lain. Isi surat dapat menyangkut rahasia seseorang yang tidak boleh diketahui oleh orang lain. Surat bersampul memiliki kelebihan dibandingkan dengan jenis surat lain, yaitu:

- a) lebih terjamin kerahasiaan isinya;
- b) lebih leluasa dalam menulis isi surat;
- c) lebih santun dalam surat menyurat.

#### **b. Berdasarkan Pembuat Surat**

Surat dapat dikelompokkan berdasarkan pembuatnya atau penulisnya. Jenis-jenis surat berdasarkan pembuat surat dapat dibedakan menjadi:

##### 1) Surat Pribadi

Jenis surat ini ditulis atas nama pribadi seseorang serta berisi masalah pribadi penulis, baik yang ditujukan kepada teman, keluarga maupun instansi tertentu. Contoh surat ini adalah surat untuk keluarga, surat lamaran kerja, dan surat permohonan izin bangunan.

##### 2) Surat Resmi

Surat resmi dibuat oleh suatu instansi, organisasi, atau lembaga perusahaan tertentu yang ditujukan kepada seseorang atau lembaga tertentu lainnya. Keberadaan instansi, lembaga, organisasi, dan perusahaan tersebut disahkan secara hukum. Contoh surat resmi adalah surat dinas, surat niaga, dan surat sosial.

#### **c. Berdasarkan Pesan Surat**

Berdasarkan pesan yang terkandung di dalam surat, jenis surat dapat dibedakan menjadi:

##### 1) Surat Keluarga

Surat keluarga adalah surat yang berisi masalah-masalah keluarga atau kekeluargaan. Contoh surat keluarga adalah surat untuk orang tua, saudara, dan teman.

##### 2) Surat Setengah Resmi

Surat setengah resmi adalah surat yang dikirim oleh seseorang kepada instansi atau lembaga organisasi tertentu. Jenis surat ini, misalnya surat lamaran kerja, permohonan IMB, dan surat permohonan cuti.

##### 3) Surat Sosial

Surat sosial adalah surat yang dibuat oleh lembaga sosial kepada seseorang, organisasi, atau instansi tertentu yang, biasanya, berisi berbagai masalah sosial. Misalnya, surat permintaan sumbangan dan edaran untuk kerja bakti.

##### 4) Surat Niaga

Surat niaga adalah surat yang ditulis oleh suatu perusahaan perniagaan dengan pesan berniaga. Contoh jenis surat ini adalah surat penawaran harga, penagihan utang, lelang barang, atau pesanan barang.

##### 5) Surat Dinas

Surat ini berisikan masalah pemerintahan atau kedinasan dari suatu lembaga atau keorganisasian. Surat ini dapat ditujukan kepada instansi lain, perorangan dari organisasi tertentu. Misalnya, surat keputusan, surat perintah, dan surat tugas.

##### 6) Surat Pengantar

Surat ini ditujukan kepada perorangan atau lembaga sebagai pengantar atau referensi seseorang untuk berhubungan dengan pihak penerima surat.

### **Seputar Bahasa**

Bahasa, baik lisan maupun tulisan, merupakan perwujudan buah pikiran dan perasaan seseorang yang ditujukan kepada orang lain. Bahasa surat atau bahasa tulisan harus menggunakan kata-kata yang tepat dan jelas untuk menghindari salah tafsir atau salah paham. Salah tafsir atau salah paham di pihak penerima surat mengakibatkan kerugian. Buah pikiran dan maksud penulis surat tidak dapat ditangkap secara jelas oleh orang lain.

**Sumber:** *Surat Menyurat*,  
Qonita Dewi

**d. Berdasarkan Keamanan Pesan Surat**

Berdasarkan keamanan pesan surat, surat dapat dikelompokkan menjadi:

1) Surat Sangat Rahasia

Surat ini berisi pesan dokumen penting yang berkaitan dengan rahasia atau keamanan suatu negara. Jenis surat ini dikirim dengan menggunakan tiga buah sampul. Pada sampul pertama dituliskan kode SR yang merupakan singkatan dari "Sangat Rahasia". Pada sampul kedua dituliskan kode SRS, yaitu singkatan dari "Sangat Rahasia Sekali" serta dibubuhi segel atau lak untuk membuktikan keutuhan pesan surat. Pada sampul terakhir (luar) dibuat biasa agar tidak mengundang kecurigaan orang lain. Surat jenis ini, misalnya, surat dari kementerian luar negeri, surat untuk negara-negara tetangga, dan surat dokumen kemiliteran.

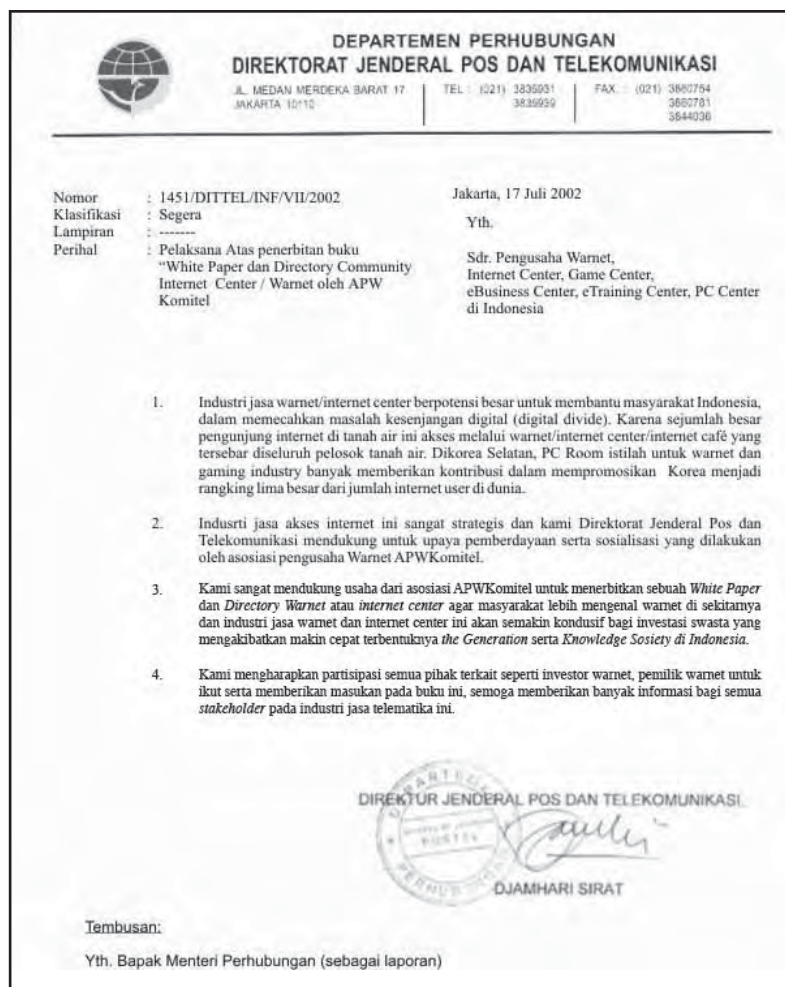
2). Surat Rahasia

Jenis surat ini berisi dokumen ringan yang pesannya hanya pantas diketahui oleh satu atau beberapa pejabat tertentu atau yang berwenang pada sebuah instansi. Pengiriman surat ini menggunakan dua buah sampul. Sampul pertama dituliskan kode R atau RS, yaitu singkatan dari "Rahasia" atau "Rahasia Sekali" serta disegel, sedangkan sampul kedua tidak diberi kode apapun. Surat jenis ini, misalnya surat tentang konduite pejabat dan surat dokumen suatu instansi.



Sumber: [www.apwkomitel.org](http://www.apwkomitel.org).

**Gambar 4.2**  
Contoh surat resmi



3) Surat Konfidensial

Surat yang isinya hanya layak diketahui oleh beberapa pejabat tertentu sebab pesannya memerlukan tindakan kebijaksanaan dari para pejabat tersebut. Misalnya, surat hasil rapat pimpinan dan usulan kenaikan pangkat seseorang.

4) Surat Biasa

Surat biasa adalah surat yang pesannya dapat diketahui oleh orang lain tanpa mengakibatkan kerugian bagi pihak manapun. Misalnya, surat edaran dan surat undangan.

**e. Berdasarkan Ruang Lingkup Surat**

Jika dikelompokkan berdasarkan pada ruang lingkup pemakaian surat, pada umumnya, surat dapat dibedakan atas:

1) Memorandum

Memorandum adalah surat yang dibuat oleh atasan kepada bawahan atau kepada pejabat yang setingkat dengan pejabat pembuat memo. Memorandum ini hanya berisikan catatan singkat tentang pokok-pokok permasalahan sebagai pesan yang ingin dikomunikasikan.

<b>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN</b> <b>Jl. Menteng Raya No. 9, telp. 375309</b> <b>JAKARTA SELATAN</b>		
<b>MEMO</b>		
No	: 037/Mo/VI/03	20 Juli 2003
Kepada	: Seluruh Karyawan PPM	
Dari	: Direktur Utama	
Hal	: Staf Profesional Baru	
<p>Dengan ini, diberitahukan bahwa mulai tanggal 20 Juli 2003, kepada <b>Indah Sekarsih M, SP</b>, telah diterima sebagai staf profesional baru di Lembaga PPM.</p> <p>Kami sampaikan "Selamat Datang dan Selamat Bekerja" di Lembaga PPM.</p> <p>Demikian, agar saudara-saudara mengetahui.</p> <p style="text-align: right;"><b>Ir. Siswoyo</b></p>		

Sumber: *Surat Menyurat*, Qonita Dewi (dengan pengubahan)



Sumber: *Surat Menyurat*, Qonita Dewi

**Gambar 4.3**

Contoh surat nota

2) Nota

Nota adalah surat yang dibuat oleh atasan kepada bawahan atau sebaliknya di dalam satu kantor untuk meminta data atau informasi.

3) Surat Biasa

Surat biasa adalah surat yang dikirimkan kepada orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar instansi yang bersangkutan.

**f. Berdasarkan Jumlah Pembaca Surat**

Berdasarkan jumlah pembaca yang dikehendaki oleh surat tersebut, pada umumnya, surat dapat dibedakan antara lain atas:

1) Pengumuman

Pengumuman adalah surat yang ditujukan kepada beberapa orang, instansi, atau pihak lain yang namanya terlalu banyak untuk disebutkan

## Seputar Bahasa

Menulis sebuah surat yang baik dibutuhkan:

1. Pengetahuan tentang surat-menyerurat dan administrasi.
2. Penguasaan bahasa yang baik, terutama bahasa tulisan.
3. Penguasaan masalah atau hal-hal yang akan disampaikan.
4. Pemahaman perihal kaidah-kaidah korespondensi yang berlaku umum.

Sumber: *Surat Menyerurat*,  
Qonita Dewi

satu per satu. Pengumuman ini dapat digunakan dalam ruang lingkup yang terbatas maupun dalam ruang lingkup yang lebih luas. Misalnya, pengumuman penerimaan pegawai dan kelulusan tes.

### 2) Surat Edaran

Surat edaran adalah surat yang dikirimkan kepada beberapa orang, baik di dalam maupun di luar kantor yang bersangkutan. Kadang-kadang, surat ini hanya berisi sesuatu yang hanya diketahui oleh para pejabat tertentu. Ada pula surat edaran yang dapat disebarakan ke ruang lingkup yang lebih luas.

### 3) Surat Biasa

Surat biasa adalah surat yang khusus dikirimkan kepada seseorang yang namanya tertera pada alamat surat dan hanya untuk diketahui oleh orang yang dituju.

## g. Berdasarkan Penyelesaian Surat

Berdasarkan kepentingan penyelesaiannya atau penyampaian kepada yang dituju, surat dapat dibedakan antara lain atas:

### 1) Surat Kilat

Surat kilat adalah surat yang pesannya harus dapat disampaikan kepada penerima surat secepat mungkin. Tanggapan yang diharapkan dari surat tersebut pun perlu dilakukan dengan cepat.

### 2) Surat Segera

Pesan dalam jenis surat ini perlu segera disampaikan kepada penerima surat, tetapi tidak harus dikerjakan atau ditanggapi dengan cepat seperti pada surat kilat.

### 3) Surat Biasa

Jenis surat ini, baik cara pembuatan atau pengirimannya, tidak harus diprioritaskan seperti kedua jenis surat di atas.

## h. Berdasarkan Pengertian Umum

Surat berdasarkan pengertian umum dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, antara lain sebagai berikut:

### 1) Surat Terbuka

Surat terbuka adalah surat yang ditujukan kepada pihak lain, baik perorangan maupun kelompok yang, biasanya, dimuat di media massa atau diedarkan secara terbuka.

### 2) Surat Tertutup

Surat tertutup adalah surat yang cara pengirimannya diberi sampul karena isinya tidak layak diketahui oleh pihak lain.

### 3) Surat Kaleng

Surat kaleng adalah surat yang pengirimannya tidak mencantumkan nama dan alamat pengirim secara jelas. Pengirim surat ini tidak bertanggung jawab terhadap isi surat. Akan tetapi, untuk beberapa hal, perlu juga diperhatikan oleh penerima surat pesan dalam surat itu.

## 2. Bentuk Surat

Cara penulisan surat dapat dikelompokkan ke dalam beberapa bentuk penulisan surat. Adapun yang dimaksud bentuk surat adalah tata letak atau posisi bagian-bagian surat. Cara penulisan surat pada setiap instansi atau organisasi berbeda-beda. Keragaman itu bergantung pada kebiasaan dan aturan instansi yang bersangkutan.

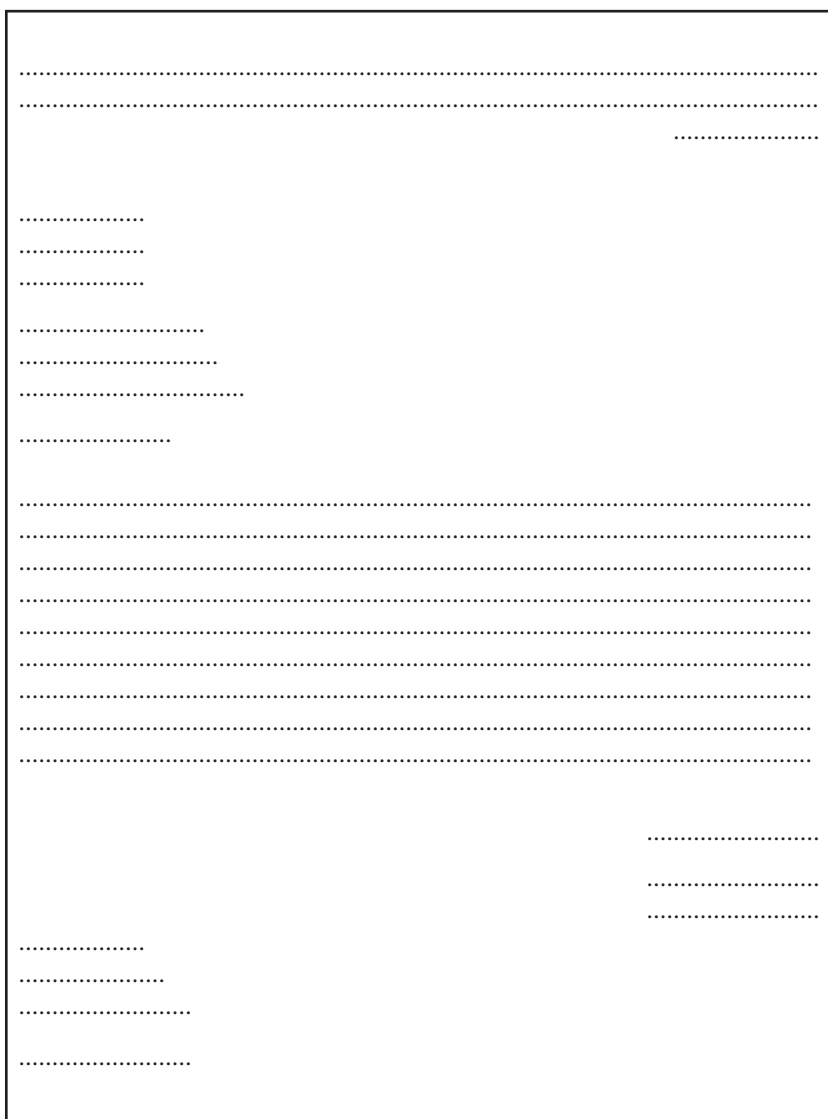
Pada umumnya, dalam surat-menyerurat resmi, dikenal beberapa macam bentuk surat, yaitu:

- a) bentuk lurus penuh (*full block style*);
- b) bentuk lurus (*block style*);
- c) bentuk setengah lurus (*semi block style*); dan
- d) bentuk resmi Indonesia (*official style*).

Untuk memperjelas pemahaman Anda tentang bentuk surat ini, di bawah ini, akan dibahas satu per satu bentuk surat tersebut.

1. Bentuk Lurus Penuh (*full block style*)

Semua bagian surat yang dibuat dengan bentuk ini, diketik mulai dari margin kiri. Jarak penulisan paragraf yang satu dengan paragraf yang lainnya diberi spasi satu baris. Untuk lebih jelas, perhatikan contoh surat bentuk lurus penuh berikut.



2. Bentuk Lurus (*block style*)

Pada surat bentuk lurus, semua bagian surat diketik dari margin kiri. Akan tetapi, tanggal surat, salam penutup, tanda tangan, nama terang, dan jabatan pengirim surat diketik pada bagian kanan surat. Untuk lebih jelas, perhatikan contoh surat di samping.



Sumber: [www.wordpress.com](http://www.wordpress.com)

Gambar 4.4

Menulis surat



Sumber: Surat Menyurat, Qonita Dewi

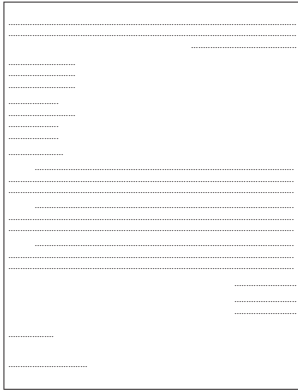
Gambar 4.5

Contoh surat berbentuk lurus









Sumber: Surat Menyurat,  
Qonita Dewi

Gambar 4.6

Contoh surat lamaran kerja  
berbentuk penuh

Dalam surat yang ditulis dengan bentuk Indonesia baru, alamat surat dan tubuh surat ditulis di bawah nomor/lampiran/perihal. Sementara tembusan ditulis sejajar dengan margin kiri tubuh surat. Jika surat yang dibuat dengan bentuk Indonesia baru tidak menyertakan nomor, lampiran, dan perihal surat, tubuh surat dan alamat surat tetap ditulis mulai dari margin kiri. Akan tetapi, baris awal paragraf ditulis lima ketukan dari margin kiri. Agar lebih jelas, perhatikan contoh variasi bentuk resmi Indonesia baru di samping.

Dari berbagai jenis dan bentuk surat yang telah dijelaskan, berikut ini Anda akan mempelajari jenis surat edaran. Apa yang dimaksud dengan surat edaran? Surat edaran adalah surat yang berisi pemberitahuan yang ditujukan kepada seseorang (pejabat) atau beberapa orang (pejabat) tertentu pada suatu instansi. Selain itu, surat edaran pun digunakan untuk memberitahukan sesuatu kepada orang banyak dan diharapkan, isi surat tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

Surat edaran, biasanya, berisi penjelasan-penjelasan atau petunjuk-petunjuk tentang cara pelaksanaan suatu peraturan atau perintah yang telah ada. Perhatikan contoh surat edaran berikut ini.

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)  
SETIA KARYA**

Jln. Melawai 20 Semarang 54321  
Tlp. (033) 8467800, Fax (033) 8600311

Perihal: Lomba Merakit Robot


Kepada  
Yth. Guru dan Murid SMK Setia Purna  
di Semarang

SURAT EDARAN  
No. 414/Rek./K.05

Dengan hormat,  
Sesuai dengan Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah No. 210/023.PS/2006 tertanggal 7 Maret 2006, dengan ini kami beritahukan bahwa SMK Setia Karya Semarang akan menyelenggarakan "Lomba Merakit Robot" yang akan berlangsung dari tanggal 17 s.d. 22 Juli 2006. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka ulang tahun SMK Setia Karya.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami anjurkan agar selama lomba berlangsung, para peserta mematuhi peraturan yang berlaku. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah,

  
Drs. Teguh Mulyan M  
NIP. 130411826

## Seputar Bahasa

Susunan alamat dapat ditulis sebagai berikut:

- Baris pertama dituliskan: Kepada Yth. ... (diikuti nama orang, kantor, dan lain-lain).
- Baris kedua dituliskan: Nama jalan, nomor jalan, atau nomor rumah (jika dianggap perlu).
- Baris ketiga dan seterusnya dituliskan: Nama kota. Pada surat yang dikirimkan ke luar negeri harus dituliskan pula nama negara tujuan.

Sumber: Surat Menyurat,  
Qonita Dewi

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MUTIARA**

Jln. Gagak 12 Manado 81561  
Tlp. (051) 5012345 , Fax (005) 50789101

EDARAN  
PROGRAM BEASISWA  
NOMOR: 137/K.08.6/PP.04.05/2006

Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Mutiara, dengan ini, mengumumkan kepada siswa SMK kelas 1, 2, dan 3 mulai angkatan 2005/2006 dan seterusnya:

1. Pada saat mengajukan permohonan untuk Program Beasiswa, siswa diwajibkan memberikan data kepada pihak Tata Usaha (TU).
2. Program Beasiswa hanya boleh diikuti oleh siswa yang memperoleh peringkat 1, 2, dan 3. Siswa terlebih dahulu mengajukan surat permohonan kepada Kepala Sekolah SMK Mutiara.
3. Siswa yang mengajukan permohonan Program Beasiswa akan diproses oleh Kepala Sekolah SMK Mutiara.
4. Siswa yang mengikuti Program Beasiswa wajib melaporkan hasil prestasi belajarnya kepada pihak sekolah.
5. Keputusan Program Beasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah Mutiara.

Demikian edaran ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi siswa yang berkepentingan.

Manado, 7 Februari 2006  
Kepala Sekolah,



Drs. Haris Darna, M.Pd.  
NIP. 139932675

## Latihan 4.1

**Kerjakan di buku tugas Anda.**

1. Buatlah sebuah surat pemberitahuan atau edaran.
2. Tukarkan surat Anda dengan surat teman Anda.
3. Anda harus memeriksa kebenaran penulisan surat teman Anda. Begitu juga teman Anda harus memeriksa kebenaran penulisan surat Anda.
4. Utarakan dan jelaskan hasil pemeriksaan tersebut beserta alasannya.
5. Buatlah penilaian tentang surat milik siapa yang paling benar berdasarkan hasil diskusi bersama teman-teman Anda.

## Aktivitas Kelompok 4.1

1. Bergabunghlah dengan kelompok Anda.
2. Setiap kelompok mencari sebuah surat edaran di perpustakaan, internet, dan buku.
3. Setiap kelompok harus menanggapi atau mengomentari surat edaran tersebut berdasarkan bentuk dan jenis suratnya.
4. Utarakan hasil kerja kelompok Anda di depan kelompok yang lain.
5. Kelompok yang lain dapat mengomentari atau menanggapi hasil kerja kelompok Anda.
6. Diskusikan hasil pekerjaan tersebut untuk mendapatkan simpulan dari kegiatan kelompok tersebut.

## B. Menulis Surat Undangan

Dalam pelajaran ini, Anda akan belajar menulis surat undangan. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda mengetahui jenis-jenis surat dan bahasa surat undangan. Kemudian, Anda harus menanggapi surat undangan berdasarkan bentuk dan jenis surat.

### Seputar Bahasa

Kegiatan surat-menyurat mempunyai peranan sebagai alat berkomunikasi tertulis yang dirasakan semakin penting dalam kehidupan bermasyarakat dewasa ini.

Demikian pula bagi instansi pemerintah atau swasta, lembaga serta organisasi, kegiatan surat-menyurat merupakan salah satu bentuk administrasi yang penting. Oleh karena itu, jika mereka mengabaikan ketentuan surat-menyurat ... adalah suatu kerugian besar!"

**Sumber:** *Surat Menyurat*, Qonita Dewi

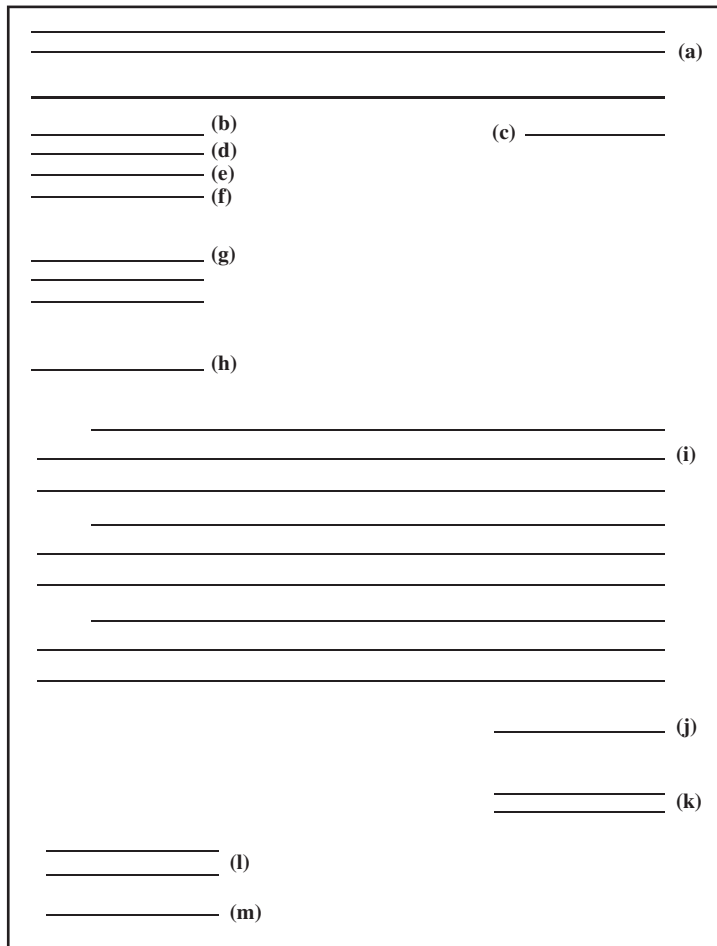
Dalam pelajaran sebelumnya, Anda telah belajar menulis surat pemberitahuan atau edaran. Dalam pelajaran tersebut, Anda juga telah mengenal pengertian surat, jenis-jenis surat, dan bentuk-bentuk surat. Pelajaran tersebut dapat membantu Anda dalam memahami pelajaran menulis surat undangan berikut. Namun, sebaiknya Anda mengenal terlebih dahulu bagian-bagian surat beserta fungsinya.

### 1. Bagian-Bagian Surat

Surat-surat yang resmi, biasanya, mempunyai bagian-bagian surat seperti berikut ini:

- a. Kepala surat
- b. Nomor surat
- c. Tanggal surat
- d. Sifat surat
- e. Lampiran
- f. Hal atau perihal
- g. Alamat surat
- h. Salam pembuka
- i. Tubuh surat (pembuka, isi, dan penutup surat)
- j. Salam penutup
- k. Tanda tangan, nama, dan jabatan penulis
- l. Tembusan
- m. Inisial

Agar lebih jelas, perhatikan bagan-bagan berikut ini.



Sumber: Surat Menyurat, Qonita Dewi

Gambar 4.7

Contoh surat berbentuk semi resmi

## 2. Fungsi Setiap Bagian Surat

Setiap bagian surat memiliki fungsinya masing-masing sesuai dengan situasi dan kondisi.

### a. Kepala Surat

Kepala surat lebih dikenal dengan istilah kop surat, yaitu bagian surat paling atas dan berfungsi memudahkan penerima surat untuk mengetahui nama dan alamat kantor instansi atau organisasi yang mengirim surat. Kepala surat ini juga berfungsi untuk menunjukkan keresmian sebuah surat.

Kepala surat resmi, biasanya, terdiri atas:

- 1) nama kantor organisasi atau instansi;
- 2) alamat;
- 3) nomor kotak pos (jika ada);
- 4) nomor kode pos;
- 5) nomor telepon (jika ada);
- 6) nomor teleks (jika ada);
- 7) lambang instansi atau organisasi.

Contoh:



Sumber: www.dephut.go.id

Khusus untuk surat-surat niaga, kepala surat sering dilengkapi dengan:

- 1) alamat kantor cabang;
- 2) nama bank;
- 3) jenis usaha;
- 4) lambang perusahaan.

Pada surat niaga, biasanya, dicantumkan cabang dan relasi perbankannya sehingga orang yang berkepentingan untuk berbisnis memperoleh kemudahan.

Kepala surat dalam surat niaga memiliki beberapa manfaat untuk mencapai keberhasilan usaha, antara lain:

- 1) Sebagai alat pengenalan  
Logo, terkadang *layout*, alamat, dan bidang usaha yang tercantum pada kop surat menunjukkan keberadaan dan eksistensi perusahaan bersangkutan.
- 2) Sebagai alat penyebaran informasi  
Kepala surat yang lengkap dengan nama perusahaan, logo, bidang usaha, alamat, dan nomor telpon/faksimile akan memudahkan calon pelanggan/klien/relasi menghubungi perusahaan pemilik kop surat tersebut.
- 3) Sebagai iklan  
Logo, terkadang *layout*, dapat menciptakan *image* pembaca akan perusahaan pemilik kop surat.

#### b. Nomor Surat

Surat resmi, biasanya, mencantumkan nomor, jenis, instansi pengirim surat, dan kode surat. Nomor surat adalah urutan nomor surat yang telah dikeluarkan oleh instansi atau organisasi tersebut. Kode surat adalah kode klasifikasi masalah yang disampaikan dalam surat tersebut, sedangkan tahun yang tertera pada nomor surat menunjukkan tahun kapan surat itu dibuat.

Fungsi nomor dan kode surat adalah sebagai berikut:

- 1) mengetahui banyaknya surat yang keluar;
- 2) memudahkan pengarsipan surat;
- 3) memudahkan mencari surat itu kembali jika dibutuhkan; dan
- 4) memudahkan petugas pengarsipan.

Contoh:

N o m o r : 2 3 1 / S B / R - U P I / G . 5 / V I / 0 7

Keterangan :

231 = nomor surat

SB = Surat Pemberitahuan

R = rektor (penanggung jawab surat / penanda tangan)

UPI = nama instansi

G.5 = bantuan luar negeri

VI = bulan pembuatan surat, bulan Juni

07 = tahun pembuatan surat 2007

#### c. Tanggal Surat

Dalam menulis tanggal surat, sebaiknya, tanggal, bulan, dan tahun ditulis lengkap. Penyingkatan tanggal dan bulan sering menimbulkan kesalahpahaman dan dirasakan kurang santun. Tanggal surat ini ditulis untuk menunjukkan kapan surat itu dikirim, bukan kapan surat itu dibuat. Selain itu, tanggal surat juga berfungsi untuk mengetahui waktu yang

### Seputar Bahasa

Ada beberapa macam cara menempatkan tanggal surat, misalnya:

- a. ditempatkan di tengah-tengah halaman, kira-kira dua spasi di bawah kepala surat;
- b. ditempatkan di sebelah kanan atas surat, di antara kepala surat dan alamat dalam. Jika diketik, kira-kira dua spasi dari atas dan pada jarak 45 s/d 50 spasi dari tepi kiri surat. (Cara ini yang umum dipakai);
- c. ditempatkan di sebelah atas tepi kiri di antara kepala surat dan alamat dalam.

Sumber: Surat Menyurat, Qonita Dewi

diberikan untuk menyelesaikan sebuah surat serta sebagai petunjuk dalam proses pengarsipan surat. Untuk surat-surat resmi atau surat dinas, tanggal surat tidak perlu didahului dengan nama tempat surat itu dibuat.

Nama tempat sudah tertera pada kepala surat. Jika surat tidak menggunakan kepala surat, nama tempat ditulis di depan tanggal surat.

Contoh:



Sumber: [www.upi.net](http://www.upi.net)

#### d. Sifat Surat

Sifat surat, biasanya, hanya digunakan untuk surat menyurat di kalangan militer. Sementara itu, sifat untuk surat menyurat di kalangan sipil jarang sekali digunakan.

Sifat surat, biasanya, ditandai dengan predikat: biasa, rahasia, sangat rahasia, atau konfidensial. Penulisan sifat surat diletakkan di bawah nomor surat. Perhatikan penulisan sifat surat pada contoh berikut ini.

Nomor	: .....	29 Agustus 2007
Sifat	: sangat rahasia	
Lampiran	: .....	
Hal	: .....	

#### e. Lampiran Surat

Lampiran surat adalah bagian surat yang berguna untuk menunjukkan adanya sesuatu yang disertakan bersama surat. Sebaiknya, lampiran surat ditulis secara jelas agar penerima surat segera mengetahui ada tidaknya sesuatu yang dilampirkan bersama surat tersebut. Jika sebuah surat tidak ada lampirannya, setelah nomor surat tidak perlu dituliskan lampiran. Untuk lebih jelasnya, perhatikan contoh berikut ini.

Lampiran : 1 (satu) Berkas Bio Data Karyawan

Lampiran : 2 (dua) Eksemplar Buku Teks

Lampiran : 3 (tiga) Helai Kuitansi

Kata "helai" pada lampiran berarti satu surat, bukan satu lembar kertas. Dengan demikian, penulisan lampiran surat perlu dibuat sejelas mungkin agar tidak menimbulkan kesalahpahaman. Oleh sebab itu, penulisan lampiran seperti berikut ini tidak dibenarkan.

- Lampiran : 2 (dua) helai
- Lampiran :

#### f. Hal atau Perihal Surat

Bagian surat ini berfungsi untuk mengetahui isi atau inti pokok masalah pada surat yang dikirimkan, tanpa harus membaca surat tersebut secara keseluruhan. Hal atau perihal surat, sebaiknya, ditulis, secara singkat dan, biasanya, hal surat digarisbawahi atau ditulis dengan huruf kapital semuanya. Perhatikan contoh berikut ini.

Perihal: Laporan Semester Genap

Perihal: Bantuan Tenaga Peneliti

Nomor	: .....
Lampiran	: .....
Hal	: Pengiriman Daftar Buku

Sumber: Dokumentasi pribadi

Penulisan perihal berikut ini kurang tepat karena masih belum jelas undangan apa yang dimaksud surat tersebut.

Perihal : Undangan

Untuk itu, sebaiknya, ditulis seperti berikut.

Perihal : Undangan Rapat Panitia EBTANAS

#### g. Alamat Surat

Pengiriman dan penerimaan surat dapat berjalan dengan lancar jika alamat ditulis dengan jelas. Biasanya, sebuah surat mempunyai dua macam alamat surat, yaitu alamat dalam yang ditulis pada kertas surat dan alamat luar yang ditulis pada sampul surat.

Alamat surat dapat berfungsi sebagai:

- 1) Alamat petunjuk langsung bagi penerima surat;
- 2) Petunjuk arsip dalam menyimpan surat;
- 3) Mempermudah petugas pos;
- 4) Sebagai alamat luar jika menggunakan sampul berjendela.

Perhatikan contoh penulisan surat berikut ini:

- Kepada  
Yth. Kepala Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa  
Jln. Diponegoro 82  
Jakarta
- Kepada  
Yth. Manajer Bank Danamon  
Jln. Hanjuangsiang Timur 170  
Tasikmalaya
- Kepada  
Yth. Bapak Setiawan Djuharie  
Jln. Tebu Ireng F/V No. 7  
Kompleks Pasirjati Ujung Berung  
Bandung
- Kepada  
Yth. Bapak Iskhak Said  
Jln. Perintis Kemerdekaan 32  
Ciamis
- Kepada  
Yth. Rektor Universitas Pendidikan Indonesia  
Jln. Dr. Setiabudhi 229  
Bandung
- Kepada  
Yth. Rektor Universitas Gadjah Mada  
Jln. Bulaksumur No.1  
Yogyakarta
- Kepada  
Yth. Rektor Institut Pertanian Bogor  
Jln. Raya Darmaga  
Bogor

#### h. Salam Pembuka

Salam pembuka digunakan sebagai kesatuan berbahasa tulis. Salam pembuka dapat digunakan sesuai dengan keperluan penulisan surat.

### Seputar Bahasa

Alamat dalam lazim juga hanya disebut alamat.

Alamat dalam ditempatkan dalam beberapa posisi:

- a. Ditempatkan kira-kira 6 s/d 8 spasi di bawah tempat tanggal. Penempatan alamat berjarak 1 s/d 2 spasi di bawah tanggal kurang baik.
- b. Ditempatkan di sebelah kiri bawah surat, kira-kira 3 s/d 4 spasi di bawah tanda tangan. Cara ini umumnya digunakan dalam surat dinas, antara lain surat keputusan.

Sumber: *Surat Menyurat*,  
Qonita Dewi



Contoh:

- 1 Dengan hormat,
- 2 Bapak ..... yang terhormat,
- 3 Assalamualaikum wr wb.,
- 4 Bunda tercinta,
- 5 Ratu tersayang,

Salam pembuka jenis pertama merupakan salam pembuka yang paling umum dan banyak dipakai. Salam pembuka jenis ketiga, biasanya, digunakan pada lingkungan suatu instansi atau organisasi yang mempunyai keyakinan yang sama. Dengan demikian, salam pembuka jenis ketiga tersebut kurang tepat jika digunakan pada surat resmi yang sifatnya umum. Namun, akhir-akhir ini, salam pembuka jenis itu merupakan bentuk nasional yang baku dan dapat berterima untuk keperluan penulisan surat. Salam pembuka jenis keempat dan kelima digunakan dalam surat tidak formal, seperti surat keluarga atau surat cinta.

### i. Isi Surat

Isi surat adalah bagian surat yang digunakan untuk menyatakan berita atau sesuatu yang ingin dinyatakan dalam surat tersebut. Bagian isi surat pada surat resmi, biasanya, berisi atau terdiri atas paragraf isi dan paragraf penutup. Namun, pembagian ini tidak bersifat mutlak. Pengirim surat dapat menggabungkan satu bagian dengan bagian yang lain sehingga menjadi sebuah wacana yang dapat dipahami isinya.

#### 1) Paragraf Pembuka

Paragraf pembuka adalah bagian surat yang berfungsi sebagai pengantar pembaca kepada inti pokok surat. Dengan kata lain, paragraf pembuka berguna sebagai penuntun jalan pikiran pembaca kepada masalah yang akan dibicarakan dalam uraian inti surat. Berikut ini adalah beberapa contoh kalimat awal pada paragraf pembuka dengan berbagai variasi surat.

- Untuk surat pertama memakai:  
Kami beritahukan kepada Saudara bahwa....  
Dengan surat ini, kami sampaikan kepada Saudara bahwa  
Dengan gembira, kami kabarkan bahwa ....  
Sesuai dengan pembicaraan kita seminggu yang lalu,....  
Dengan ini, kami kabarkan bahwa ....  
Bersama surat ini, kami kirimkan kepada Saudara ....  
Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan ....
- Untuk surat susulan dapat memakai:  
Menunjuk surat kami tanggal....  
Sehubungan dengan surat kami tanggal ....  
Menyusul surat kami tanggal ....  
Mengulangi surat kami tanggal ....
- Untuk balasan surat sering digunakan:  
Membalas surat saudara tanggal ....  
Sehubungan dengan surat saudara tanggal ....  
Memenuhi permintaan Saudara ....  
Menunjuk surat Saudara tanggal....  
Surat Saudara tertanggal .... nomor ...
- Untuk menunjuk sesuatu yang menjadi dasar menyusun surat, dipergunakan kalimat pembuka:  
Sehubungan dengan surat dari Kopertis Wilayah IV tertanggal 10 Juni 2000, nomor 65/V/2005, dengan ini, kami meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk ....

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dengan senang hati, kami daftar catatan harga ...</li><li>2. Pada hari ini, kami menerima pesanan dari Alfin ...</li><li>3. Dengan ini, kami minta di-kirimkan ...</li></ol> |
|---|

Sumber: Dokumentasi pribadi

## Seputar Bahasa

Contoh salam penutup dalam sebuah surat:

1. Atas bantuan Anda, Kami ucapkan terima kasih.
2. Kami sangat mengharapkan bantuan Saudara-saudara.

- Untuk menyatakan tujuan yang akan dilaksanakan dapat dipergunakan kalimat pembuka:

Dalam rangka memperingati Hari Pendidikan Nasional 2 Mei 2006, Universitas Galuh Ciamis akan mengadakan serangkaian acara yaitu ....

### 2) Isi Surat Sesungguhnya

Bagian surat ini memuat sesuatu yang akan disampaikan, diberitakan, dinyatakan, atau dimintakan kepada penerima surat. Untuk menyusun isi surat dengan baik, hendaknya, diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. tetapkan terlebih dahulu bentuk surat yang akan ditulis;
- b. tentukan maksud atau tujuan surat tersebut;
- c. urutkan terlebih dahulu maksud surat tersebut secara sistematis dan logis;
- d. tuliskan setiap isi dalam satu paragraf;
- e. hindari penggunaan istilah dan akronim yang belum lazim;
- f. tulislah surat tersebut dengan EYD yang tepat;
- g. gunakan bahasa yang baik dan benar;
- h. hindarkan penggunaan kalimat yang berbelit-belit, sebaiknya, digunakan kalimat-kalimat yang efektif.

### 3) Paragraf Penutup

Paragraf penutup berfungsi untuk menutup isi surat. Dapat pula dikatakan bahwa paragraf penutup ini dianggap sebagai kunci isi surat atau penegasan isi surat. Paragraf penutup berisi harapan dan ucapan terima kasih kepada penerima surat. Perhatikan contoh paragraf berikut ini.

- a. Atas bantuan saudara, kami ucapkan terima kasih.
- b. Harapan kami, mudah-mudahan kerja sama kita yang baik ini dapat ditingkatkan terus.
- c. Atas perhatian dan kesediaan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

### 4) Salam Penutup

Salam penutup sebuah surat dapat digunakan untuk menunjukkan rasa hormat dan rasa keakraban pengirim surat kepada penerima surat. Namun, perlu diingat, untuk surat-surat resmi yang bersifat formal atau penting, tidak perlu menggunakan salam penutup. Surat diakhiri dengan menuliskan jabatan pengirim surat atau orang yang menandatangani surat tersebut. Perhatikan beberapa contoh salam penutup berikut ini:

- a. Hormat kami;
- b. Salam kami;
- c. Wasalam; dan
- d. Hormat saya.

### 5) Tanda Tangan, Nama, dan Jabatan Penulis/Pengirim Surat

Sebuah surat dianggap sah jika telah ditandatangani oleh pejabat atau orang yang berwenang atas penulisan surat tersebut. Surat yang belum ditandatangani oleh orang yang berwenang, belum dianggap sah atau bahkan dianggap tidak sah. Dalam kenyataan di lapangan, tidak semua surat dapat diselesaikan oleh kepala atau pemimpin instansi perusahaan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan oleh banyaknya tugas yang harus ditangani oleh pemimpin tersebut. Oleh karena itu, untuk beberapa surat, penandatanganan dapat dilimpahkan kepada pejabat di bawah pimpinan atau orang yang ditunjuk oleh pemimpin, sesuai dengan tata kerja yang berlaku pada yang bersangkutan. Berikut ini, beberapa contoh penandatanganan surat oleh pejabat yang berwenang dalam hal itu.

- Surat yang dibuat dan ditandatangani oleh pemimpin unit utama.

Contoh:

Rektor,  
ttd,

Prof. Dr. Sunaryo Kartadinata, M.Pd.  
NIP 130514766

**Sumber:** *www.upi.net*

- Surat yang dibuat dan ditandatangani oleh pemimpin unit utama atas nama menteri.

Contoh:

a.n. Menteri Pendidikan Nasional  
Sekretaris Jenderal,  
ttd,

Drs. Bambang Sudibyo, M.Pd.  
NIP 130813772

**Sumber:** *www.pmpk.net*

Penandatanganan surat pada contoh di atas tanpa harus meminta persetujuan menteri terlebih dahulu.

- Surat yang dibuat atas nama menteri, namun ditandatangani oleh sekretaris jenderal setelah mendapat persetujuan menteri.

Contoh:

Menteri Pendidikan Nasional  
a.n.b.  
Sekretaris Jenderal,  
ttd,

Drs. Bambang Sudibyo, M.Pd.  
NIP 130813772

**Sumber:** *www.pmpk.net*

Penandatanganan surat dengan a.n.b. dianggap lebih kuat dibandingkan penandatanganan dengan a.n.

- Surat yang dibuat oleh pejabat eselon II setelah mendapat mandat dari pemimpin utama, tetapi penandatanganannya didelegasikan kepada pejabat eselon III.

Contoh:

a.n. Direktur Jenderal Pendidikan Atas  
Sekretaris Direktorat Jenderal,

u.b.  
Kepala Bagian Kepegawaian

ttd,

Anandy Wati  
NIP 060071666

**Sumber:** *www.perbendaharaan.go.id*

a.n. Induk Finishing Textile  
ttd.

Ir. Deni Setia Darma, M.Si.  
Manager Penjualan

Surat yang dibuat dan ditandatangani oleh pemimpin unit utama perusahaan.

**Sumber:** *Surat Menyurat,*  
Qonita Dewi

### 1. Tembusan

Tembusan adalah bagian surat yang dipakai untuk menunjukkan adanya pihak atau orang lain yang juga menerima surat itu selain penerima surat. Surat tersebut perlu diketahui juga oleh pihak lain yang mendapat tembusan surat tersebut. Tembusan surat berguna untuk menghitung jumlah lembar surat yang akan diketik sesuai dengan keperluan.

Contoh:

Tembusan: 1. Para Pembantu Rektor  
2. Para Dekan UPI Bandung  
3. Para Ketua Jurusan UPI Bandung

Tembusan: 1. Yth. Bapak Camat Banjar  
2. Yth. Bapak Kapolsek Banjar  
3. Yth. Bapak Danramil Banjar

Pada akhir penulisan tembusan seperti di atas, tidak perlu ditulis kata arsip sebab secara otomatis, setiap pembuatan surat ada satu helai yang disimpan sebagai arsip pada instansi yang bersangkutan.

### m. Inisial

Inisial adalah singkatan nama pengonsep surat dan nama pengetik surat yang ditulis pada bagian kiri bawah sebuah surat. Inisial ini dicantumkan sebagai kelengkapan surat, terutama untuk surat-surat penting atau surat berharga lainnya. Tujuan pencantuman inisial adalah apabila suatu saat terdapat kekeliruan mengenai surat tersebut, penandatanganan surat dapat memanggil kedua petugas itu untuk ikut mempertanggungjawabkan surat yang dimaksud. Dengan demikian, inisial ini hanya berguna bagi pengirim surat sehingga tidak ada artinya bagi penerima surat. Oleh karena itu, sebaiknya, inisial surat hanya ditulis pada arsip surat.

Contoh: DS/BU

Artinya, surat tersebut dikonsep oleh Didin Sahidin dan diketik oleh Budi Utomo.

Sekarang, Anda telah memahami pengertian surat, jenis-jenis surat, bentuk-bentuk surat, dan bagian-bagian surat. Pemahaman tersebut dapat Anda gunakan untuk menulis surat undangan.

#### • Surat Undangan

Surat undangan adalah surat pemberitahuan yang dikirimkan kepada pihak lain agar pihak lain yang dimaksud datang pada waktu, tempat, acara, atau keperluan yang telah ditentukan.

Surat undangan ini, biasanya, dibuat dalam jumlah yang banyak. Oleh karena itu, proses pembuatannya dapat dikerjakan dengan cara distensil. Dengan demikian, orang yang diserahi tugas untuk membuat surat undangan tersebut cukup menuliskan alamat orang atau pihak yang akan dituju. Mengingat jumlahnya yang banyak, penandatanganan surat undangan seperti itu dapat dikerjakan dengan cap tanda tangan sehingga cukup dikerjakan oleh petugas administrasi yang ditunjuk. Perhatikan contoh undangan berikut ini.

Mengetahui Kepala SMKN Solo, ttd,	Ketua, ttd,
Drs. Imron Aris	Amran S.
Tembusan: 1. Yth. Walikota Solo 2. Yth. Wakapolsek Cirebon	

**Sumber:** Dokumentasi pribadi  
Surat tembusan dalam surat



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) BERSATU  
Jalan Nias 110 Malang 70144 Tlp. (031) 8247567, 8247578,  
Fax (031) 8567879 Malang 7788

Nomor : 600/SU/IV/2007  
Hal : Pengarahan Panitia Ujian

Kepada  
Yth. Drs. Amran Faisal, M.Pd.  
Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bunga Putih  
Malang

Dengan hormat,

Kami mengharapkan kehadiran Saudara pada rapat pengarahannya pelaksanaan Ujian Nasional Tahun 2007 yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Selasa, 17 April 2007  
Pukul : 08.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Aula SMK Bersatu Malang  
Acara : Pengarahan pelaksanaan tugas  
Panitia Ujian Nasional

Mengingat pentingnya acara tersebut, diharapkan Saudara dapat hadir tepat pada waktunya. Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

A.n. Kepala Sekolah  
Kepala Sekolah

  
Drs. Irwan Tarman, M.Pd.

Tembusan: 1. Bupati Malang  
2. Kepala Sekolah Malang



Sumber: *ngusepala.blogspot.com*

Gambar 4.8

Contoh surat undangan

## Latihan 4.2

Kerjakan di buku tugas Anda.

1. Tulislah sebuah surat undangan.
2. Tukarkan surat Anda dengan surat teman Anda.
3. Anda harus memeriksa kebenaran penulisan surat teman Anda. Begitu juga teman Anda harus memeriksa kebenaran penulisan surat Anda.
4. Ungkapkan dan jelaskan hasil pemeriksaan tersebut beserta alasannya.
5. Buatlah penilaian surat siapa yang paling benar berdasarkan hasil diskusi bersama teman-teman Anda.

## Aktivitas Kelompok 4.2

1. Bergabunglah dengan kelompok Anda.
2. Setiap kelompok mencari sebuah surat undangan.
3. Setiap kelompok harus menanggapi atau mengomentari surat undangan tersebut berdasarkan bentuk dan jenis suratnya.
4. Ungkapkan hasil kerja kelompok Anda di depan kelompok yang lain.
5. Kelompok yang lain dapat mengomentari atau menanggapi surat undangan kelompok Anda.
6. Diskusikan hasil pekerjaan tersebut untuk mendapatkan saran dari kelompok lain.

## C. Menulis Surat Lamaran Kerja

Dalam pelajaran ini, Anda akan belajar menulis surat lamaran kerja. Tujuan pelajaran ini adalah agar Anda mengetahui surat lamaran kerja dalam berbagai macam bidang pekerjaan. Kemudian, Anda harus menanggapi surat lamaran kerja tersebut berdasarkan bahasanya.

Dalam pelajaran sebelumnya, Anda telah belajar menulis surat pemberitahuan dan undangan. Sekarang, Anda akan belajar menulis surat lamaran kerja.

Surat lamaran kerja, biasanya, dibuat berdasarkan sumber lamaran yang berasal dari pengumuman, iklan, teman, atau siaran radio. Dalam hal ini, pelamar, dalam surat lamarannya, perlu menyebutkan sumber lamaran tersebut pada alinea pembuka. Jika lamaran itu tidak berdasarkan suatu sumber, tentu saja tidak diperlukan penyebutan sumber dalam alinea pembuka. Misalnya, dalam mingguan *Senin Pagi*, tanggal 6 Oktober, diberitahukan bahwa Perusahaan "Sumber Kontraktor", Jalan Jembatan No. 5 Surabaya, membutuhkan satu orang lulusan Sarjana Sipil. Pada alinea berikutnya, dituliskan kualifikasi diri pelamar yang umumnya meliputi:

1. nama lengkap;
2. tempat dan tanggal lahir;
3. alamat;
4. kepribadian;
5. pendidikan;
6. pengalaman kerja;
7. surat keterangan berkelakuan baik;
8. surat keterangan kesehatan;
9. keterangan-keterangan lain yang berguna sekali untuk dipertimbangkan diterima atau tidaknya lamaran itu.

Selanjutnya, surat-surat tersebut yang menjadi syarat administrasi dilampirkan bersama surat lamaran. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan pada saat menulis surat lamaran, yaitu:

1. Surat lamaran ditulis tangan, di atas kertas bergaris ukuran folio. Tulisan harus jelas, bersih, tidak ada coretan.
2. Pelamar menyebut dirinya bukan dengan kata ganti *kami*, melainkan *saya*. Menyebut pimpinan instansi dengan *bapak/libu* (jika sudah jelas pemimpinnya). Apabila masih belum jelas, dapat langsung menyebutkan jabatannya.

Perhatikan contoh surat lamaran pekerjaan berikut.

Jakarta, 10 Mei 2007

Perihal : Lamaran Pekerjaan  
Lampiran : Satu berkas

Yth. Manager Personalia  
Bank Internasional  
Jalan Warung Buncit No. 10  
Jakarta

Dengan hormat,

Berdasarkan iklan Bapak pada harian umum *Kompas*, tanggal 5 Mei 2007, saya berminat untuk melamar pekerjaan pada bagian *Teller*.

Saya lulusan Akademi Sekretaris di Jakarta tahun 2006 dan telah bekerja sebagai Teller di sebuah bank swasta di Jakarta (referensi terlampir). Saya dapat berbahasa Inggris lisan dan tulisan serta mampu mengoperasikan komputer.



Sumber: [www.ngusepala.blogspot.com](http://www.ngusepala.blogspot.com)

**Gambar 4.9**  
Bursa lowongan kerja

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan daftar riwayat hidup, fotokopi ijazah terakhir, dan sertifikat.

Atas perhatian Bapak, Saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Farah Andita

Berikut contoh surat lamaran untuk instansi swasta.

[ ALAMAT YANG DITUJU ]

[ ALAMAT PENGIRIM ]  
[ TANGGAL ]

Dengan Hormat,

Merujuk iklan Bapak pada Harian ... (nama koran), tertanggal ... (tanggal terbit), saya bermaksud melamar posisi sebagai ... (jabatan).

Saya ... (nama) lulusan ... (nama universitas) spesialisasi ... (jurusan studi yang diambil) dan lulus dengan predikat ... (*cum laude*/memuaskan). Saya pernah bekerja sebagai ... (nama pekerjaan) selama ... dan sebagai ... selama .... Selain itu, saya memiliki keahlian dalam bidang ....

Saya tertarik pada posisi yang ditawarkan Bapak karena... (alasan). Merupakan suatu kehormatan bagi saya, apabila saya dapat bekerja pada perusahaan Bapak dan saya percaya Bapak akan memberikan kesempatan interview kepada saya.

Terlampir berikut adalah Surat Pengalaman Kerja dan *Curriculum Vitae*.

Saya sangat mengharapkan surat panggilan dari Bapak.

Salam hormat,

[ TANDA TANGAN ]  
[ NAMA LENGKAP ]

Bahasa resmi ragam baku digunakan untuk menulis surat. Surat juga merupakan sebuah karangan. Oleh karena itu, semua ketentuan yang meliputi penataan paragraf, kalimat, pemilihan kata, pembentukan kata, istilah singkatan, serta ejaan juga berlaku untuk surat.

Bahasa dalam surat disusun dengan kalimat-kalimat yang efektif, yaitu kalimat yang mempunyai ciri-ciri berikut: ringkas, padat, jelas, dan menggambarkan kejernihan serta kelancaran jalan pikiran penulisnya.

Untuk menuangkan pokok-pokok pikiran ke dalam sebuah surat, perhatikan urutan penyusunan isi surat. Mulailah menulis surat dari paragraf pembuka, kemudian isi surat itu sendiri, baru paragraf penutup. Dengan demikian, ide pengirim surat dapat disampaikan secara logis.

Pemakaian kalimat yang kurang terpelihara, berpanjang-panjang, bahkan berbelit-belit, akan mempersulit pembaca dan menyita waktu pembaca untuk memahaminya. Berhati-hatilah menggunakan kata, istilah, dan singkatan. Pilihlah kata-kata yang sudah lazim dan pertimbangkan pula ketepatan penggunaannya.

Untuk itu, perhatikanlah beberapa bagian pedoman umum Ejaan Yang Disempurnakan yang berhubungan dengan keperluan surat. Misalnya, penulisan tanda titik, tanda koma, serta penulisan huruf.

## Tokoh Bahasa



HENRY GUNTUR TARIGAN, diahirkan pada tanggal 23 September 1933, di Linggajulu, Kabanjahe, Sumatra Utara. Ia menyelesaikan pendidikannya pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Padjadjaran Bandung (1962). Ia mengikuti Studi Pascasarjana Linguistik di Rijksuniversiteit Leiden, Belanda (1971–1973). Ia meraih gelar Doktor dalam bidang Linguistik pada Fakultas Sastra Universitas Indonesia (1975) dengan disertasi berjudul *Morfologi Bahasa Simalungun*.

Karya-karyanya antara lain *Struktur Sosial Masyarakat Simalungun*, *Morfologi Bahasa Simalungun*, *Prinsip-prinsip Dasar Puisi*, *Prinsip-prinsip Dasar Fiksi*, *Prinsip-prinsip Dasar Drama*, *Prinsip-prinsip Dasar Kritik Sastra*, *Pengantar Sintaksis*, *Bahasa Karo*, *Sastra Lisan Karo*, *Percikan Budaya Karo*, *Psikolinguistik*, *Tata Bahasa Tagmemik*, *Linguistik Konstratif*, *Menyimak (Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa)*, *Berbicara (Suatu Keterampilan Berbahasa)*, *Membaca (Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa)*, *Menulis (Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa)*, dan *Tatarucingan Sunda*.

Dewasa ini, masih sering kita jumpai penulisan surat yang tidak mengindahkan penggunaan ejaan secara tepat, termasuk di dalamnya penggunaan huruf dan tanda baca.

Bahasa surat sebaiknya diperhatikan juga pada saat menulis surat lamaran kerja. Dengan demikian, surat lamaran kerja yang ditulis dapat dipahami dengan baik serta memenuhi kaidah bahasa yang baik dan benar.

### Latihan 4.3

**Kerjakan di buku tugas Anda.**

1. Buatlah sebuah surat lamaran kerja.
2. Tukarkan surat Anda dengan surat teman Anda.
3. Anda harus memeriksa kebenaran penulisan surat teman Anda. Begitu juga teman Anda, harus memeriksa kebenaran penulisan surat Anda.
4. Utarakan hasil pemeriksaan tersebut dan jelaskan dengan alasannya.
5. Buatlah penilaian surat milik siapa yang paling benar berdasarkan hasil diskusi bersama teman-teman Anda.

### Aktivitas Kelompok 4.3

1. Bergabunghlah dengan kelompok Anda.
2. Setiap kelompok mencari sebuah surat lamaran kerja.
3. Setiap kelompok harus menanggapi atau mengomentari surat lamaran kerja tersebut dari segi bahasanya.
4. Ungkapkan hasil kerja kelompok Anda di depan kelompok yang lain.
5. Kelompok yang lain dapat mengomentari atau menanggapi.
6. Diskusikan hasil pekerjaan tersebut untuk mendapatkan simpulan dari tugas kelompok tersebut.

### Telaah

### Bahasa

#### Bunyi /s/, /k/, /p/, dan /t/ yang Tidak Luluh

Kata dasar yang bunyi awalnya /s/, /k/, /p/, dan /t/ sering tidak luluh jika mendapat awalan *meng-* atau *peng-*. Padahal, menurut kaidah baku, bunyi-bunyi itu harus lebur menjadi sengau. Berikut ini, dibedakan bentuk salah dan bentuk benar dalam pemakaian sehari-hari.

1. Eksistensi Indonesia sebagai negara *pensuplai* minyak sebaiknya dipertahankan. (*salah*)
  - 1a. Eksistensi Indonesia sebagai negara *penyuplai* minyak sebaiknya dipertahankan. (*benar*)
2. Semua warga negara harus *mentaati* peraturan yang berlaku. (*salah*)
  - 2a. Semua warga negara harus *menaati* peraturan yang berlaku. (*benar*)

Kaidah peluluhan bunyi /s/, /k/, /p/, dan /t/ tidak berlaku pada kata-kata yang dibentuk dengan gugusan konsonan. Kata *traktir* apabila diberi awalan *meng-*, menjadi *mentraktir*, bukan *mengtraktir*. Kata *proklamasi* apabila diberi awalan *meng-*, menjadi *memproklamasikan*.



## Rangkuman

- Surat merupakan sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi, pernyataan, atau pesan kepada pihak lain.
- Surat menggunakan bahasa resmi yang meliputi penataan paragraf, kalimat, pemilihan kata, pembentukan kata, serta ejaan yang berlaku untuk surat.
- Bahasa dalam surat disusun dengan kalimat-kalimat yang efektif agar penerima surat dapat mengerti maksud dan tujuan yang disampaikan dalam isi surat tersebut.
- Menulis surat lamaran kerja harus dipahami dan harus memenuhi kaidah bahasa yang baik dan benar. Oleh sebab itu, biasakanlah menulis karena akan bermanfaat bagi Anda untuk mengaplikasikannya dalam dunia kerja.

## Manfaat Pelajaran

Menulis sudah menjadi kebiasaan sehari-hari. Dengan menulis, Anda dapat mengisi waktu dengan sesuatu yang berharga. Misalnya, menulis surat pemberitahuan, surat undangan, dan surat lamaran kerja Anda dapat dilakukan dengan baik setelah mempelajari pelajaran ini. Semua itu menjadi bekal dalam mencari pekerjaan di kemudian hari.

## Uji Kompetensi Pelajaran 4

Kerjakanlah di buku tugas Anda.

### A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

- Surat merupakan sarana komunikasi tertulis. Komunikasi tersebut dapat berupa pengumuman, pemberitahuan, keterangan, dan sebagainya. Definisi surat tersebut ditinjau dari ....
    - sifat isinya
    - wujud penuturannya
    - fungsinya
    - tujuannya
    - jenisnya
  - Jenis surat berdasarkan pesan yang terkandung di dalamnya disebut ....
    - surat resmi
    - surat sangat rahasia
    - surat rahasia
    - surat konfidensial
    - surat niaga
  - Surat yang berisi pemberitahuan yang ditujukan kepada seseorang (pejabat) atau beberapa orang (pejabat) tertentu pada suatu instansi disebut ....
    - surat biasa
    - surat edaran
    - pengumuman
    - memorandum
    - nota
  - Surat yang semua bagiannya diketik dari margin kiri, kecuali tanggal surat, salam penutup, tanda tangan, dan nama terang serta jabatan pengirim surat yang diketik di bagian surat disebut bentuk surat ....
    - lurus penuh (*full block style*)
    - setengah lurus (*semi block style*)
    - lurus (*block style*)
    - tidak lurus
    - resmi
  - Surat edaran, biasanya, berisi penjelasan mengenai ....
    - peringatan
    - pelaksanaan peraturan
    - undangan
    - catatan pokok permasalahan
    - pengumuman
  - Ibunda, Andar sudah dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan sekolah yang baru. Andar sudah mempunyai teman. Semua teman di sekolah baik, kami pun sudah membentuk kelompok belajar. Doakan, ya, Bu, agar Andar rukun selalu dengan teman-teman.  
Isi surat pribadi tersebut adalah ....
    - keadaan sekolah Andar
    - teman-teman Andar
    - lingkungan sekolah Andar
    - kelompok belajar Andar
    - penyesuaian diri Andar
  - Kalimat penutup surat undangan resmi yang tepat adalah ....
    - Mohon kehadiran Bapak /Ibu tepat waktu.
    - Kehadiran Bapak/Ibu merupakan suatu kehormatan bagi kami.
    - Kehadiran Bapak/Ibu merupakan kelancaran rapat pengurus nanti.
    - Kehadiran Bapak/Ibu tepat waktu merupakan disiplin waktu rapat.
    - Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.
- UAN 2004**
- Dicari tenaga kerja untuk:
    - Bagian keuangan, minimal D-3
    - Bagian Administrasi, baru lulus S-1/SMKLamaran ke Jalan Tanah Abang 11/70 Jakarta 10160, dilengkapi dengan nomor telepon, *Kompas*, 9 September 2000  
Kalimat pembuka lamaran pekerjaan yang tepat sesuai iklan tersebut adalah ...
    - Berdasarkan pengumuman di harian *Kompas*, 9 September 2000, saya ingin melamar di perusahaan ini.
    - Pada tanggal 9 September 2000, perusahaan Bapak memerlukan tenaga Administrasi yang saya baca di harian *Kompas*.
    - Dalam harian *Kompas*, 9 September 2000, saya membaca bahwa perusahaan yang Bapak pimpin memerlukan tenaga bagian keuangan.
    - Saya memenuhi syarat yang Bapak inginkan. Oleh karena itu, saya akan melamar pekerjaan sebagai tenaga administrasi.
    - Saya membaca iklan di harian *Kompas* bahwa perusahaan Bapak memerlukan tenaga bagian administrasi. Saya merasa memiliki syarat, maka ....
- UAN 2004**
- Dengan hormat,  
Berdasarkan surat lamaran Bapak tertanggal 5 Mei 1998, dengan menyesal kami tidak dapat memenuhi permohonan Bapak. *Berhubung tempat yang Bapak inginkan baru-baru ini sudah ada yang menempati ....*  
Kalimat yang dicetak miring dalam penggalan surat balasan lamaran pekerjaan tersebut kurang tepat. Kalimat yang tepat adalah ....
    - Berhubung Bapak agak terlambat untuk melamar pekerjaan.
    - Sebab tempat yang Bapak harapkan sudah ada yang mengisi.

UAN 2004

- c. Berhubung tempat yang Bapak harapkan sudah tidak ada lagi.
- d. Hal ini disebabkan lowongan kerja yang Bapak harapkan sudah terisi.
- e. Sebab lowongan kerja yang Bapak inginkan sudah diisi orang lain.

UAN 2004

10. Penulisan alamat surat yang tepat adalah ....

- a. Kepada Personalia PT INTI  
Jln. Moch. Toha no.1 Bandung
- b. Kepada Yth. Personalia PT INTI  
Jln. Moch. Toha no.1 Bandung

- c. Kepada Yth. HRD PT INTI  
Jln. Moch. Toha No.1 Bandung
- d. Yth. Personalia PT INTI  
Jln. Moch. Toha No.1  
Bandung
- e. Yth. Bapak/Ibu Prsonalia  
PT INTI  
Jln. Moch. Toha No.1  
Bandung

**B. Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini.**

1. Buatlah contoh surat undangan dari OSIS mengenai rencana studi banding di sekolah Anda.
2. Tuliskanlah sebuah surat lamaran pekerjaan berdasarkan informasi dari sebuah surat kabar atau internet.
3. Buatlah surat edaran tentang kegiatan praktik kerja lapangan yang akan dilaksanakan murid Kelas Unggul (XII) di sekolah Anda.
4. Tulislah surat lamaran pekerjaan berdasarkan iklan berikut.

**PELUANG YANG ANDA TUNGGU**

Perusahaan jasa perdagangan terbesar di Indonesia membutuhkan professional muda yang energik dan dinamis untuk ditempatkan pada posisi

<p><b>PUBLIC RELATION EXECUTIVE (PRE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanita, usia maksimal 28 tahun</li> <li>• Penampilan menarik</li> <li>• Pendidikan minimal D3 semua jurusan</li> <li>• Memiliki wawasan yang luas</li> <li>• Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> </ul>	<p><b>MANAGEMENT TRAINEE (MT)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pria/Wanita, usia maksimal 28 tahun</li> <li>• Pendidikan minimal S1 semua jurusan</li> <li>• Memiliki motivasi tinggi dalam bekerja</li> <li>• Mempunyai wawasan yang luas dan kreatif.</li> </ul>
<p><b>ACCOUNT EXECUTIVE (AE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pria/wanita, usia maksimal 25 tahun</li> <li>• Pendidikan minimal D3 semua jurusan</li> <li>• Menyukai tantangan dan motivasi tinggi</li> <li>• Dapat bekerja dengan tim.</li> </ul>	<p><b>TELEMARKETING (TI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pria/wanita, usia maksimal 25 tahun</li> <li>• Pendidikan minimal D1 semua jurusan</li> <li>• Memiliki motivasi kerja yang tinggi</li> <li>• Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> </ul>

Jika Anda merasa merupakan calon yang tepat, kirimkan surat lamaran beserta cv foto terbaru, paling lambat tanggal 8 Juni 2007, ke alamat:  
**PO BOX 4696 JKTM 12700**  
*(Fresh Graduated & JABODETABEK only)*

5. Tulislah sebuah surat pemberitahuan sesuai kolom yang tersedia berikut ini.

## Uji Kompetensi Semester 2

Kerjakanlah di buku tugas Anda.

### A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

- Mengingat biaya dan waktu, kegiatan ini meliputi:
  - Lomba presenter antar-SMK
  - Lomba menyanyi antar-SMKBagian dari proposal tersebut termasuk ....
  - tema kegiatan
  - dasar pemikiran
  - susunan kepanitiaan
  - jenis kegiatan
  - peserta kegiatan
- Penelitian ini dilakukan selama dua minggu, mulai tanggal 23 Maret 2007–9 Maret 2007. Bagian dari penggalan laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....
  - waktu penelitian
  - hipotesis
  - perumusan masalah
  - sistematika penulisan
  - studi pustaka
- Jumlah peserta dalam lomba baca puisi antar-SMK adalah ....
  - Siswa-siswi SMK Kelas X berjumlah 40 orang
  - Siswa-siswi SMK Kelas XI berjumlah 50 orang
  - Siswa-siswi SMK Kelas XII berjumlah 30 orangBagian dari proposal tersebut termasuk ....
  - tujuan kegiatan
  - peserta kegiatan
  - waktu dan tempat pelaksanaan
  - susunan kepanitiaan
  - tema kegiatan
- Waktu lomba baca puisi 23 Maret 2007 s.d. 28 Maret 2007. Tempat: Gedung hijau SMK 115 Malang. Bagian dari proposal tersebut termasuk ....
  - susunan kepanitiaan
  - tujuan kegiatan
  - peserta kegiatan
  - dasar pemikiran
  - waktu dan tempat pelaksanaan
- Berikut adalah kepanitiaan lomba baca puisi.

Pelindung	: Drs. Arifiansyah
Penanggung Jawab	: Imam Pamungkas
Panitia Pelaksana	
Ketua	: Danang Hermansyah
Wakil Ketua	: Indra Maulana

Bagian dari penggalan proposal tersebut termasuk ....
  - peserta kegiatan
  - jenis kegiatan
  - anggaran biaya
  - susunan kepanitiaan
  - tujuan kegiatan
- Penulisan daftar pustaka yang benar adalah ....
  - Becket, Samuel. 1999. *Menunggu Godot*. Yogyakarta: Bentang.
  - Becket, Samuel. 1999. Menunggu Godot. Yogyakarta: Bentang.
  - Becket, Samuel. 1999. *Menunggu Godot*. Yogyakarta: Bentang.
  - Becket. Samuel. 1999. Menunggu Godot. Yogyakarta: Bentang.
  - Becket, Samuel. 1999. *Menunggu Godot*. Yogyakarta. Bentang.
- Penulisan alamat surat lamaran kerja yang benar adalah ....
  - Yth.  
General Manager  
CV. Mandiri  
Jln. Daan Mogot. No. 30 Jakarta
  - Kepada Yth.  
General Manager  
CV Mandiri  
Jln. Daan Mogot No. 30. Jakarta
  - Kepada Yth.  
General Manager  
CV Mandiri  
Jln. Daan Mogot No. 30 Jakarta
  - Kepada Yth.  
General Manager  
CV. Mandiri  
Jln. Daan Mogot No. 30 Jakarta
  - Kepada Yth.  
General Manager  
CV Mandiri  
Jln Daan Mogot No. 30 Jakarta
- Penulisan sumber yang benar adalah ....
  - "bagian yang dikutip" (Kridalaksana, 2001; 91)
  - "bagian yang dikutip" (Kridalaksana, 2001: 91)
  - "bagian yang dikutip" (Kridalaksana; 2001: 91)
  - "bagian yang dikutip" (Kridalaksana 2001: 91)
  - "bagian yang dikutip" (Kridalaksana; 2001, 91)
- Kalimat penutup surat undangan resmi yang tepat adalah ....

- a. Kehadiran Bapak/Ibu suatu kehormatan bagi kami.
- b. Kehadiran Bapak/Ibu dapat melancarkan rapat nanti.
- c. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.
- d. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami sangat bangga.
- e. Kehadiran Bapak/Ibu, kami sangat berterima kasih.
10. Susunan kepala surat yang benar adalah ....
- nama kantor–nomor kotak pos–nomor kode pos–alamat–nomor telepon–nomor teleks–lambang instansi
  - nama kantor–nomor kode pos–nomor kotak pos–nomor telepon–alamat–nomor teleks–lambang instansi
  - nama kantor –alamat –nomor kotak pos–nomor telepon–nomor kode pos–nomor teleks–lambang instansi
  - nama kantor –alamat –nomor kotak pos–nomor kode pos–nomor telepon–nomor teleks–lambang instansi
  - nama kantor –nomor kotak pos–alamat–nomor kode pos–nomor telepon–nomor teleks–lambang instansi
11. Untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat, penulis menggunakan metode ....
- Bagian dari penggalan laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....
- metode penelitian
  - sistematika penulisan
  - manfaat penelitian
  - hipotesis
  - waktu penelitian
12. Dibutuhkan karyawan untuk posisi:
- Staf Marketing (MKT), minimal S1.
  - Bahasa Inggris aktif.
  - Mempunyai pengalaman 1 tahun di bidang marketing.
- Kirim lamaran ke Jalan Tomang Raya No. 14 Jakarta 10341, dilengkapi dengan nomor telepon, Koran *Tempo*, 7 Februari 2007.
- Kalimat pembuka lamaran pekerjaan yang tepat sesuai iklan tersebut adalah ....
- Saya membaca iklan di harian umum *Republika*. Bapak memerlukan tenaga bagian administrasi. Saya telah memenuhi persyaratan tersebut.
  - Pada tanggal 7 Februari 2007, perusahaan Bapak memerlukan staf marketing yang saya baca di harian *Republika*.
  - Saya telah memenuhi syarat yang Bapak inginkan. Oleh karena itu, saya akan melamar pekerjaan sebagai staf marketing.
  - Berdasarkan pengumuman di harian *Tempo*, saya telah memenuhi persyaratan tersebut.
  - Berdasarkan iklan Bapak pada harian umum *Republika* tanggal 7 Februari 2007, saya berminat untuk melamar bekerja pada bagian staf marketing.
13. Penulisan alamat surat dalam bentuk lurus (*block style*) yang benar adalah ....
- Yth. Direks PT Arjuna  
Jln. Mawar 110  
Manado
  - Yth. Direksi PT Arjuna  
Jln. Mawar 110  
Manado
  - Yth. Direksi PT Arjuna  
Jln. Mawar 110  
Manado
  - Yth. Direksi PT Arjuna  
Jln. Mawar 110  
Manado
  - Yth. Direksi PT Arjuna  
Jln. Mawar 110  
Manado
14. Urutan yang benar untuk fungsi utama kop surat atau kepala surat bagi perusahaan atau instansi adalah ....
- sebagai alat pemberian informasi–identitas–iklan
  - sebagai identitas–iklan–alat pemberian informasi
  - sebagai identitas–alat pemberian informasi–iklan
  - sebagai iklan–identitas–alat pemberian informasi
  - sebagai alat pemberian informasi–iklan–identitas
15. Berikut ini, yang bukan termasuk bentuk surat adalah ....
- bentuk resmi lurus (*official block style*);
  - bentuk lurus penuh (*fun block style*);
  - bentuk lurus (*block style*);
  - bentuk setengah lurus (*semi block style*);
  - bentuk resmi Indonesia (*official style*)
16. Bapak Drs. Arga lahir di Solo, 23 Mei 1982, beragama Islam, belum menikah, pernah bekerja di BNI dua tahun, alamat Jalan Anggur no. 7, Solo.
- Penulisan identitas pelamar sesuai dengan EYD yang benar adalah ....
- Adapun identitas saya:  
nama : Drs. Arga  
tempat, tanggal lahir : Solo, 7 Mei 1982  
agama : Islam  
alamat : Jalan Anggur no.7  
Solo
  - Bersama surat ini, Saya  
Nama : Drs. Arga  
Tanggal lahir : Solo 23 Juli 1982  
Agama : Islam  
Alamat : Jalan Anggur no.7  
Solo

- c. Dengan surat ini, saya sampaikan bahwa,  
 nama : Drs. Arga  
 tempat, tanggal lahir : Solo, 23 Juli 1982  
 Agama : Islam  
 alamat : Jln. Anggur no.7  
 Solo
- d. Yang bertanda tangan di bawah ini:  
 Nama : Drs. Arga  
 Tempat/Tanggal lahir : Solo, 23 Juli 1982  
 Agama : Islam  
 Alamat : Jln. Anggur no.7  
 Solo
- e. Berikut ini adalah identitas saya:  
 Nama : Drs. Arga  
 Tempat, tanggal lahir : Solo, 23 Juli 1982  
 Agama : Islam  
 Alamat : Jln. Anggur no.7  
 Solo

17.

Dengan hormat,  
 Dengan ini ketua Paskibra SMK Taruna Budaya Bogor Angkatan XV mengundang seluruh anggota Paskibra untuk mengikuti rapat persiapan lomba Paskibra yang akan dilaksanakan pada,  
 ....  
 Mengingat acara rapat tersebut, sangat penting, kami mengharapkan Saudara-saudara datang tepat waktu.

Ketua, Sekretaris,  
 Faisal Ramdani Panca Wijaya

Penulisan perincian yang tepat untuk melengkapi kutipan surat undangan tersebut adalah ....

- a. Hari, tanggal : Rabu, 25 Juli 2007  
 waktu : pukul 15.00  
 tempat : Ruang Paskibra
- b. hari, tanggal : Rabu, 25 Juli 2007  
 waktu : pukul 15.00  
 tempat : Ruang Paskibra
- c. HARI, TANGGAL : Rabu, 25 Juli 2007  
 WAKTU : pukul 15.00  
 TEMPAT : Ruang Paskibra
- d. hari, Tanggal : Rabu, 25 Juli 2007  
 Waktu : pukul 15.00  
 Tempat : Ruang Paskibra
- e. Hari, Tanggal : Rabu, 25 Juli 2007  
 Waktu : pukul 15.00  
 Tempat : Ruang Paskibra
18. Surat yang dikirim dari jarak jauh dengan bantuan pesawat telegram dalam waktu dan pesan yang singkat disebut ....
- a. surat bersampul d. surat resmi  
 b. surat niaga e. surat kila  
 c. telegram

19. Cermati bagian surat berikut.

....  
 Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini, saya lampirkan daftar riwayat hidup, fotokopi ijazah terakhir, sertifikat, dan referensi.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak, diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,  
 Andriansyah

Perbaiki penutup surat tersebut yang tepat adalah ....

- a. Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.  
 b. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.  
 c. Atas kerja sama Bapak, saya mengucapkan banyak terima kasih.  
 d. Atas perhatian dan kerjasama Bapak, saya ucapkan terima kasih.  
 e. Atas perhatian Bapak, saya mengucapkan terima kasih.
20. Urutan yang benar dalam penulisan kepala surat niaga adalah ....
- a. alamat kantor cabang–jenis usaha–nama bankir–lambang perusahaan  
 b. nama bankir–alamat kantor cabang–lambang perusahaan–jenis usaha  
 c. alamat kantor cabang–nama bankir–lambang perusahaan–jenis usaha  
 d. lambang perusahaan–jenis usaha–nama bankir–alamat kantor cabang  
 e. alamat kantor cabang–nama bankir–jenis usaha–lambang perusahaan

21. 1. Judul  
 2. Kata Pengantar  
 3. Daftar Isi

Bagian dari laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....

- a. pendahuluan d. penutup  
 b. isi e. hipotesis  
 c. abstrak

22.

Tabel	Halaman
1. Daftar pemakai <i>Handphone</i> dan jenis kelamin .....	11
2. Jumlah pengguna <i>Handphone</i> Nokia .....	13
3. Jumlah pengguna <i>Handphone</i> Siemens .....	15

Bagian dari laporan ilmiah tersebut merupakan bagian ....

- a. daftar isi
- b. abstrak
- c. daftar tabel
- d. pendahuluan
- e. pembahasan

23.

Laporan ilmiah yang berjudul *narkoba di kalangan remaja di Surabaya* membahas masalah narkoba yang terjadi di kalangan remaja di Surabaya.

Tujuan penulisan laporan ilmiah ini adalah untuk mengetahui sejauh mana kepekaan dan perhatian masyarakat terhadap kejadian di lingkungannya. Metode yang digunakan adalah observasi (pengamatan) secara langsung terhadap pengguna narkoba yang terjadi di kalangan remaja Surabaya.

....

Uraian dari laporan ilmiah tersebut merupakan bagian dari ...

- a. daftar isi
- b. kata pengantar
- c. hipotesis
- d. abstrak
- e. daftar tabel

24.

**Dibutuhkan Segera**

**Staff Accounting**

Dengan kualifikasi

- Laki-laki/perempuan, usia max 25 thn.
- IPK Min 2.75
- Minimal Pendidikan D3

Kirim atau Faks lamarann beserta CV ke:

**PLAZA ABDA Lt. 2C**  
**Jln. Jend. Sudirman Kav. 59**  
**Jakarta 12190, FAX 51401131**

*Kompas*, 8 September 2007

Kalimat pembuka surat lamaran pekerjaan yang sesuai dengan iklan tersebut adalah ....

- a. Berdasarkan penjelasan iklan di harian *Kompas*, 8 September 2007, saya mengajukan lamaran terhadap Saudara.
- b. Sehubungan dengan iklan yang dimuat pada harian *Kompas*, 8 September 2007, dengan ini, saya mengajukan lamaran kerja pada perusahaan Saudara.
- c. Dengan surat ini, saya melamar pekerjaan di iklan yang dimuat di harian *Kompas*, 8 September 2007.
- d. Sesuai dengan iklan, 8 September 2007 tersebut, saya ingin sekali bekerja di perusahaan ini. Oleh karena itu, saya menulis lamaran pekerjaan.
- e. Iklan di harian *Kompas*, 8 September 2007, telah menarik keinginan saya untuk bekerja di perusahaan Saudara. Oleh sebab itu, saya mengajukan lamaran kerja.

25. Penulisan judul laporan hasil kegiatan yang paling tepat adalah ....

- a. LAPORAN PERLOMBAAN BOLA BASKET ANTAR-SMK BALI
- b. Laporan Pertandingan Olahraga Antar Sekolah Dalam Menyambut Hari Ulang Tahun Kota Solo
- c. Kegiatan Seminar Sehari tentang MLM (*Multi Level Marketing*)
- d. LAPORAN PRAKTIKUM KIMIA, PERCOBAAN ASAM SULFAT
- e. Laporan Hasil Kegiatan Bazaar Sekolah

26. Yth. Manager Personalia  
 PT ANDARA MANDIRI  
 Jalan Armada 50  
 di Surabaya

Dalam penulisan alamat surat tersebut terdapat kesalahan, yaitu ....

- a. penulisan 50, seharusnya no. 50
- b. penulisan jalan, seharusnya Jln.
- c. penggunaan kata depan *di* sebelum kata Bandung
- d. penulisan singkatan Yth, seharusnya Yang Terhormat
- e. penggunaan tanda titik di belakang kata Yth

27. Cermati struktur surat lamaran kerja berikut

1. Lampiran; ....
2. Perihal: ....
3. Padang, 10 Agustus 2007
4. Kepada Yth.  
 Manager HRD  
 PT Arwana Sakti  
 Jln. Banjar Wangi Kalimantan
5. Dengan hormat,
6. Dengan ini .....

7. Hormat saya,

.....

Struktur lamaran kerja tersebut yang salah adalah nomor ....

- a. 1 dan 4
- b. 1 dan 3
- c. 2 dan 4
- d. 5 dan 6
- e. 6 dan 7

28. Surat yang cara pengirimannya diberi sampul karena isinya tidak layak diketahui oleh pihak lain disebut ....

- a. surat kaleng
- b. surat terbuka
- c. surat tertutup
- d. surat niaga
- e. surat undangan

29. Surat yang dikirimkan kepada yang tertuju dengan menggunakan sampul surat disebut ....

- a. surat resmi
- b. surat pribadi
- c. surat setengah resmi
- d. surat sangat rahasia
- e. surat bersampul

30. Surat yang ditujukan kepada pihak lain, baik perseorangan atau kelompok yang, biasanya, dimuat pada media massa atau diedarkan secara terbuka disebut ....
- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| a. surat terbuka | d. surat resmi  |
| b. surat kilat   | e. surat kaleng |
| c. sudar dinas   |                 |

**B. Kerjakanlah soal-soal berikut.**

1. Bacalah abstrak laporan ilmiah teks berikut.

**Abstrak**

Laporan ilmiah yang berjudul "Narkoba pada Kalangan Remaja di Bandung" membahas tentang narkoba pada kalangan remaja di Bandung Masalah-Masalah yang ada serta bagaimana cara pemecahannya.

Tujuan penulisan laporan ilmiah ini adalah untuk mengetahui sejauh mana kepekaan dan perhatian terhadap kejadian yang ada dilingkungannya.

.....

.....

Suntinglah abstrak tersebut sesuai dengan EYD.

2. Lengkapilah abstrak laporan ilmiah tersebut dengan kalimat sendiri.
3. Lengkapilah bagian tujuan kegiatan pada proposal berikut ini dengan bahasamu sendiri.

**I. Tema Kegiatan**  
Tema kegiatan ini adalah mencari bakat seorang pembawa acara antarpelajar SMK

**II. Tujuan**

A. Menemukan seorang pelajar SMK yang bisa membawakan acara dengan baik.

B. ....

C. ....

D. ....

4. Tulislah dengan benar daftar pustaka yang diambil dari internet berikut ini.

Tersedia:[http://www.ed.uiuc.edu/thompson/PES-Yearbook/EPS/Thompson,A.1998.The Adult and the Curriculum.\[online\].](http://www.ed.uiuc.edu/thompson/PES-Yearbook/EPS/Thompson,A.1998.The%20Adult%20and%20the%20Curriculum.[online].)

5. Tulislah dengan benar daftar pustaka yang diambil dari makalah berikut ini. "Bahasa Sunda menjadi Bahasa Ibu dalam Komunikasi Sehari-hari". Saifullah,Aceng Ruhendi.2001
6. Lengkapilah bagian kesimpulan dan saran yang rumpang dalam laporan ilmiah berikut dengan kalimat Anda sendiri, sesuai contoh berikut.

**3.1 Kesimpulan**  
Berdasarkan laporan ilmiah ini, penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Terbatasnya orang yang ahli dalam membawakan acara karena mereka sering berlatih.

2. ....

3. ....

**3.2 Saran**  
Berdasarkan pembahasan tersebut, saran penulis adalah sebagai berikut.

1. Kembangkanlah bakatmu dalam dunia presenter.

2. ....

3. ....



7. Sebutkan dan jelaskan langkah-langkah penulisan dalam laporan ilmiah.
8. Sebutkan dan jelaskan jenis surat berdasarkan pesan yang terkandung di dalamnya.
9. Tullislah sebuah surat lamaran kerja dari iklan lowongan kerja berikut.

**Lowongan**

Perguruan tinggi di Jakarta, Depok, Bogor, Tangerang, Bekasi, Cikarang, Karawang, Cikampek, Sukabumi, Bandung, dan Tasikmalaya membutuhkan:

**STAF ADMINISTRASI**

- Wanita, D-III semua jurusan
- Usia maksimal 23 th. *single*
- Tinggi min. 155 cm
- Bisa bekerja *shift* pagi dan sore
- Tidak sedang kuliah atau bekerja

Divisi SDM  
**Jln. Bendungan Hilir Raya Blok 61**  
**No. 3A–Jakarta Pusat**

Paling lambat 7 hari setelah iklan ini dimuat

10. Buatlah sebuah surat lamaran pekerjaan. Informasi pekerjaan tersebut diperoleh dari sebuah koran. Anda berminat untuk bekerja di perusahaan tersebut.

## Uji Kompetensi Akhir Tahun

Kerjakanlah di buku tugas Anda.

### A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

1. Bacalah penggalan puisi berikut dengan saksama.

#### Perjalanan 2

lama kita untai wirid di ujung senja  
sementara mega berarak melintas berak  
persinggahan kita  
jejak siapakah membiak sepanjang pantai?  
wahai, sejenak kita terhenyak  
mendekap debar debar di dada  
luka  
....

Dimas Arika Miharja

Tema yang ada dalam penggalan puisi tersebut adalah ....

- kegelisahan
  - ketuhanan
  - kerinduan
  - kacau
  - khusyuk
2. Bacalah penggalan puisi berikut dengan saksama.

#### Perjalanan 4

....  
puisi jadi basi, tanpa kita sadari  
puisi jadi saksi, tanpa kita pahami  
puisi jadi melati, tanpa mewangi  
puisi jadi belati, menusuk relung hati  
....

(Dimas Arika Miharja)

Majas yang ada dalam penggalan puisi tersebut adalah ....

- aliterasi
  - alusio
  - antanaklasis
  - personifikasi
  - metafora
3. Bacalah kutipan cerpen berikut dengan saksama.

....

Setelah jauh dari restoran itu, saya bertanya-tanya pada diri saya sendiri. Kenapa tiba-tiba saya menjadi begitu jahat? Kenapa saya merasa "jijik" pada ibu tua itu, sampai saya memutuskan untuk makan di tempat lain? Bagaimana seandainya si pemilik warung itu adalah saya dan yang suka duduk di depan warung adalah ibu saya sendiri? Bagaimana seandainya semua calon pembeli warung bersikap seperti saya yang "jijik" melihat ibu yang sudah tua, hingga mereka pada enggan makan minum di warung saya? Jawaban atas pertanyaan-pertanyaan itulah yang melahirkan cerpen "Ibu Senang Duduk Depan Warung".

(Cerpen "Setelah Es Krim Itu Meleleh", Jujur Prananto)

Latar tempat penggalan cerpen tersebut adalah

....

- restoran
  - kamar
  - rumah
  - warung
  - hotel
4. Watak tokoh aku dalam penggalan cerpen "Setelah Es Krim itu Meleleh" adalah ....
- jujur
  - jijik
  - ramah
  - kesal
  - pemalu
5. Perhatikan kalimat surat keluar berikut.

Dengan selembarnya surat ini, Adinda mohon maaf karena tidak bisa datang di hari pernikahan Kakanda. Semoga Kakanda bahagia di hari pernikahan yang indah ini.

Surat keluarga tersebut berisi ....

- Permohonan ampun dan tidak dapat datang pada hari pernikahan Kakanda.
  - Kabar tidak dapat datang pada hari pernikahan Kakanda.
  - Permohonan maaf dan permohonan ampun kepada Kakanda.
  - Sekarang tidak bisa datang, mungkin lain waktu.
  - Permohonan maaf dan pemberitahuan tidak bisa datang pada hari pernikahan Kakanda.
6. Bacalah teks berikut dengan saksama.

Dalam mengelola butik baju muslimah, Bu Indah menerapkan pola-pola manajemen yang khas. Dalam mengelola usaha butik bajunya itu, Bu Indah dibantu oleh saudaranya yang sudah menjadi orang kepercayaan.

Mulai dari belanja kain sampai memberi upah karyawan, diserahkan kepada saudaranya.

Bu Indah sekarang tinggal di Semarang. Dia pensiun dari usaha butiknya, tetapi Bu Indah mengawasi usahanya dengan sistem jarak jauh. Dua bulan sekali ia mengontrol usaha butik bajunya.

Penggalan laporan tersebut berisi tentang ....

- pengelolaan butik baju Bu Indah
- Bu Indah pensiun dari butik bajunya
- kesimpulan dari usaha butik dilaksanakan Bu Indah
- kegiatan butik Bu Indah berjalan lancar
- masalah yang dihadapi butik Bu Indah

7. Perhatikan surat lamaran berikut.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini, saya lampirkan daftar riwayat hidup, foto kopi ijazah terakhir, sertifikat, pas foto, dan referensi.

Hormat saya,

Nindi Amalia

Kalimat yang tepat untuk menutup surat lamaran tersebut adalah ....

- Sekian lamaran saya, semoga saya diterima di perusahaan ini terima kasih.
  - Sampai di sini dulu surat lamaran saya, terima kasih atas perhatiannya.
  - Sampai di sini dulu, saya tak lupa mengucapkan terima kasih banyak atas perhatian Bapak/Ibu.
  - Saya berharap Bapak/Ibu berkenan menerima saya. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.
  - Sekian lamaran saya, tak lupa saya berterima kasih atas penerimaan yang baik terhadap saya.
8. Perhatikan penggalan surat lamaran berikut.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jenny Anandita

Tempat/Tanggal lahir : Surabaya,  
15 Januari 1985

Alamat : Jalan Mawar  
No. 65 Jambi

Pendidikan : SMK Jurusan  
Manajemen Bisnis

Saya tertarik dengan pekerjaan yang ditawarkan perusahaan Bapak/Ibu di harian *Kompas*, 7 Juni 2007.

Dalam penggalan surat lamaran tersebut, yang bukan termasuk isi surat lamaran tersebut adalah ....

- ijazah untuk dasar melamar
  - sumber informasi teman
  - nama pelamar
  - tempat dan tanggal lahir
  - alamat rumah sesuai dengan KTP
9. Perhatikan kutipan cerpen berikut.

Pukul tiga lewat dua puluh. Perempuan itu ada benarnya. Udara luar biasa dingin. Langit memang nampak begitu bersih tanpa sedikit pun awan menahan terangnya cahaya bulan, jaket jins yang kupakai ini jadi terasa kelewat tipis, tapi cukup lumayan untuk tidak membuatku meninggal.

(Cerpen "*Ibu Memintaku Segera Pulang*",  
Jujur Prananto)

Unsur intrinsik yang paling menonjol dalam kutipan cerpen tersebut adalah ....

- latar
- tema
- amanat
- penokohan
- sudut pandang

10. Perhatikan kutipan cerpen berikut.

Di gedung bioskop, ia juga tidak bisa menikmati film yang ditontonnya. Matanya terpaut pada seorang perempuan yang duduk persis di hadapannya. Sekalipun ruangan gelap, ia yakin perempuan itu pasti Eny, bekas pacarnya.

(Cerpen "*Berlayar*", Ratna Indraswari Ibrahim)

Unsur latar pada kutipan cerpen tersebut adalah ....

- mobil
- gedung bioskop
- kamar
- ruang tamu
- dapur

11. Perhatikan kutipan cerpen berikut.

Waktu di bandara tempo hari, petugas tiket itu membisikkan sesuatu padaku, "Saudara ditunggu, jangan lupa." Aku tak sempat menanyakan hal itu sebab calon penumpang yang antre di belakangku tampaknya tergesa-gesa, dan aku didesaknya.

(Cerpen "*Ditunggu Dogo!*", Sapardi Djoko Damono)

Unsur latar pada kutipan cerpen tersebut adalah ....

- stasiun
- kereta
- pesawat
- bandara
- pelabuhan

12. Perhatikan kutipan cerpen berikut.

Gadis itu mulai merasakan suasana sepi yang muncul dari sela-sela cahaya sore yang redup dan gerimis. Ia, akhirnya, berketetapan menjemput ayahnya, membawakan payung untuknya. Ia tak mau melihat ayahnya selesma dan demam kalau kena gerimis senja. Ia lihat jam dinding, lalu langsung mengambil payung yang tersandar dekat pintu itu, keluar rumah setelah menutup pintu dengan hati-hati dan menguncinya.

(Cerpen "*Ketika Gerimis Jatuh*", Sapardi Djoko Damono)

Watak tokoh gadis kecil dalam kutipan tersebut adalah ....

- sombong
- baik
- pearah
- jujur
- pemaaf

13. Alur yang ada dalam kutipan cerpen tersebut adalah ....

- maju
- mundur
- flashback
- playback
- maju-mundur

14. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

### Kesejukan

Hembusan angin menyejukan wajahku  
Udara pagi menyegarkan suasana hatiku  
Pelangi mewarnai kehidupanku  
Matahari menghangatkan seluruh tubuhku

Andi Fibrianto

Majas di dalam puisi tersebut adalah ....

- a. asosiasi                      d. perumpamaan  
b. personifikasi              e. sinekdoke  
c. hiperbola

15. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

### Duka

Duka?  
Duka itu anu  
Duka itu saya, saya ini engkau, engkau itu duka  
Duka bunga duka daun duka duri duka hari  
Dukaku duka siapa, dukamu duka siapa, duka  
bila duka apa  
Duka yang mana duka dunia?  
Duka duki  
Dukaku. Dukamu. Duka diri dua jari dari sepi

Ibrahim Sattah

Puisi tersebut menonjolkan unsur-unsur fisik ....

- a. rima dan kata konkret  
b. tipografi dan diksi  
c. diksi dan rima  
d. pengimajian dan rima  
e. rima dan tipografi

16. Bacalah kutipan puisi berikut dengan saksama.

### Melodia

Cintalah yang membuat diri betah untuk  
sesekali bertahan  
Karena sajak pun sanggup merangkum  
duka gelisah kehidupan  
Baiknya mengenal suara sendiri dalam  
mengarungi suara-suara dunia luar sena  
Sewaktu-waktu mesti berjaga dan pergi,  
membawa langkah ke mana saja

Umbu Landu Paranggi

Tema puisi tersebut adalah ....

- a. pengkhianatan  
b. kemewahan  
c. kematian  
d. percintaan  
e. kesetiaan

17. Bacalah kutipan puisi berikut dengan saksama.

### Orang-tua

Orang-tua mengajar anak-anak mulai bicara  
Orang-tua mengajar anak-anaknya pintar  
bicara  
Orang-tua mengajar anak-anaknya bicara  
benar  
Orang-tua bingung kalau anak-anaknya  
mulai bicara  
Orang-tua tersinggung kalau anak-anaknya  
pintar bicara  
Orang-tua marah-marah kalau anak-anaknya  
bicara benar

Husni Djamaluddin

Majas yang terdapat dalam kutipan puisi tersebut adalah ....

- a. repetisi  
b. hiperbola  
c. alusio  
d. antanaklasis  
e. aliterasi
18. Amanat yang terdapat dalam kutipan puisi pada no. 18 adalah ....
- a. kasih sayang orang tua terhadap anaknya  
b. mendidik anak-anaknya  
c. memarahi anak-anaknya  
d. mencaci maki anak-anaknya  
e. menelantarkan anak-anaknya

19. Bacalah kutipan cerpen berikut dengan saksama.

"Empat anak saya sarjana, bahkan magister dan dokter. Saya bangga dan tentu tak cemburu. Tapi sesungguhnya, bukankah belajar itu tak mengenal usia, tak kenal akhir, belajar itu sepanjang hayat.

Saya ingin tahu segala sesuatu yang belum saya ketahui dan bukankah sarjana itu membanggakan."

(Cerpen "Rinding", Korrie Layun Rampan)

Watak tokoh aku dalam kutipan cerpen tersebut adalah ....

- a. pemarah  
b. penakut  
c. bangga  
d. jujur  
e. pemaaf
20. Di antara kalimat berikut, yang tepat sebagai kalimat penutup surat pengaduan adalah ....
- a. Terima kasih, kami menunggu kedatangan Anda.  
b. Terima kasih, kami akan balas surat Anda.  
c. Harap maklum, kami sedang sibuk melayani pelanggan lain.  
d. Harap keluhan kami mendapat perhatian sepenuhnya.  
e. Harap semua menunggu, semua pembayaran dilakukan melalui Bank BNI.
21. Hal yang tidak perlu dicantumkan dalam kata pengantar laporan kegiatan adalah ....
- a. Kritik saran dari pembaca  
b. Sistematika penulisan laporan  
c. Pihak-pihak yang telah membantu  
d. Tujuan penulisan laporan  
e. Ucapan terima kasih kepada pihak yang telah membantu

Prediksi UAN 2007

22. Hal yang tidak perlu disampaikan dalam laporan perjalanan adalah ....

- a. lamanya kunjungan  
b. lokasi kunjungan  
c. transportasi dan penginapan peserta  
d. kegiatan yang dilakukan  
e. tujuan perjalanan

Prediksi UAN 2007

23. Kalimat pembuka surat balasan lamaran pekerjaan adalah ....
- Kami sungguh-sungguh mendambakan jawaban Anda.
  - Dengan ini saya sampaikan, lamaran Anda diterima.
  - Surat yang saya sudah kirim dan mohon dibaca.
  - Surat lamaran Anda telah kami terima, dan jawaban kami adalah sudah tidak menerima karyawan lagi.
  - Dengan ini saya mohon diberikan jawabannya secepat mungkin.
24. Kalimat penutup surat lamaran berikut yang mengandung pengharapan adalah ....
- Kami berharap semoga jawaban surat lamaran ini segera kami terima.
  - Terima kasih dan kami menunggu jawaban Bapak.
  - Kami berharap sepenuhnya atas perhatian Saudara terhadap lamaran kami ini.
  - Demikianlah surat lamaran kami, harap maklum.
  - Kiranya cukup sekian surat lamaran kami, terima kasih.
25. BANK NIAGA  
Jalan Gajah Mada Putih 100, Jakarta Pusat  
Lokasi Blok D 7/72 Gajah Mada Putih  
Membutuhkan seorang mekanik dengan kualifikasi sebagai berikut:
- Usia antara 19 s.d 23 tahun
  - Tamatan SMK Program Otomotif
  - Bersertifikat Mekanik Otomotif
- Bagi yang berminat segera kirim lamaran ke PO BOX 5200 JKP.  
Alamat Kawat: Wisma Gajah Mada Putih 100 Kompleks Pahlawan Jakarta Pusat  
Berdasarkan iklan tersebut, alamat yang tepat pada surat lamaran adalah ....
- Blok 7/72 Gajah Mada Putih Jakarta Pusat
  - Jln. Gajah Mada Putih 100 Jakarta Pusat
  - Wisma Gajah Mada Putih 100
  - Compleks Pahlawan Jakarta Pusat
  - PO BOX 5200 Jakarta Pusat
26. Hal yang tidak termasuk unsur-unsur yang ada di lembar halaman judul adalah ....
- nama instansi dan lokasi
  - dasar pemikiran
  - nama penulis
  - tujuan penulisan
  - tahun selesainya pekerjaan
27. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

**Selamat Tinggal**

Segala menebal, segala mengental  
Segala tak kukenal  
Selamat tinggal ...!

(Chairil Anwar)

Unsur intrinsik yang terdapat di dalam penggalan puisi tersebut adalah ....

- tokoh
- alur
- amanat
- persajakan
- sudut pandang

28. Pembuka surat balasan lamaran pekerjaan yang berisi penolakan secara halus terdapat pada pernyataan ....

- Dengan berat hati, lamaran Anda tidak dapat saya terima.
- Saat ini, kantor kami belum ada lowongan pekerjaan sehingga lamaran Anda tidak dapat kami terima.
- Surat lamaran Anda telah kami terima, tetapi dengan sangat menyesal, kami belum dapat menerima lamaran Anda.
- Terima kasih Anda telah berminat melamar di kantor kami, tetapi, sayang, kami tidak dapat menerima lamaran Anda.
- Surat lamaran Anda telah kami terima. Mohon pengertian Anda bahwa kami belum membutuhkan karyawan.

29. Siswa-siswi SMK akan mengadakan kunjungan pameran mobil. Hal yang *tidak* perlu dicantumkan dalam proposal kegiatan tersebut adalah ....

- panitia
- rumusan masalah
- anggaran biaya
- latar belakang
- nama proposal

30. Perhatikan kerangka laporan berikut.

- Judul/tema
- Tujuan
- Pelaksanaan (tempat, hari, tanggal, jam)
- Kegiatan
- Hasil
- Kesimpulan

Kerangka tersebut adalah kerangka laporan ....

- percobaan
- wawancara
- kegiatan
- perjalanan
- kunjungan

31. Perhatikan kutipan cerpen berikut.

Ketika aku keluar dari lift itu, aku sudah mengenakan kostum pahlawanku. Kostum berwarna hitam, berjubah hitam di bagian belakangnya, dan sebuah logo kelelawar di bagian dada.

(Perjalanan Negeri Damai, Korrie Layun Rampan)

Unsur latar yang dalam cerpen tersebut adalah ....

- mobil
- lift
- kereta
- rumah
- stasiun

32. Perhatikan kutipan cerpen berikut.  
Malam ini, rembulan mulai tersenyum, aku sendiri tak bisa tersenyum karena kau masih memikirkan "nilai 9" ku itu. Bayangan Aji dan Bu Retno muncul bergantian di benakku.

(Cerpen "Karena Menyontek", Lia Isvaricha)

Watak tokoh aku dalam kutipan cerpen tersebut adalah ....

- pe marah
  - pe malu
  - gelisah
  - jujur
  - pe bohong
33. Unsur intrinsik yang paling menonjol dalam kutipan cerpen pada soal no. 32 adalah ....
- perwatakan
  - sudut pandang
  - tema
  - latar
  - amanat
34. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

#### Sajak Dolanan Anak-anak

Sebuah boneka, namanya Poppy, punya Nancy  
Sebuah senapan, harganya mahal, punya Bobby  
Sebuah mobil sedan, merk-nya Mercy, punya Tony  
Sebuah truk sampah, sopirnya mati.  
Ditembak polisi

Yudhistira Anm Massardi

Majas yang ada dalam puisi tersebut adalah ....

- hiperbola
  - alusio
  - antanaklasis
  - aliterasi
  - repetisi
35. Bacalah puisi berikut dengan saksama.

#### Sekiranya Bukan Kalau

Kalau seluruh laut bersatu  
Alangkah besarnya laut  
Kalau seluruh pepohonan bersatu  
Alangkah besarnya pohon  
Kalau pohon yang bersatu  
tumbang ke dalam laut  
yang bersatu  
alangkah besarnya gelombang  
Kalau aku ada didalamnya

Idrus Tintin

Majas yang ada dalam puisi tersebut adalah ....

- sinekdoke
- repetisi
- hiperbola
- alegori
- personifikasi

36. Amanat yang terkandung dalam puisi yang terdapat pada soal no. 35 adalah ....
- bersatu membentuk jiwa yang kokoh
  - bersatu membuat jiwa hancur
  - bersatu merupakan kesulitan
  - bersatu merupakan impian semata
  - bersatu untuk meraih cita-cita

37. Bacalah kutipan cerpen berikut dengan saksama.

Malam semakin merayap. Martini tidak berani menoleh ke pecahan lampu kristal itu. Seandainya lampu kristal itu bisa utuh kembali, pasti dia akan bisa sangat menikmati kebersamaan dengan anak-anaknya.

(Cerpen "Lampu Kristal", Ratna Indraswari Ibrahim)

Unsur latar yang ada dalam kutipan cerpen tersebut adalah ....

- rumah
  - teras
  - kamar
  - di depan rumah
  - halaman rumah
38. Watak tokoh Martini yang terdapat dalam kutipan cerpen tersebut adalah ....
- pe bohong
  - pe marah
  - penakut
  - ramah
  - pelit
39. Bacalah penggalan puisi berikut dengan saksama.

#### Tentang Kemerdekaan

Kemerdekaan ialah tanah air dan laut  
semua suara  
Janganlah takut kepadanya  
Kemerdekaan ialah tanah air penyair dan  
pengembara  
Janganlah takut kepadanya  
Kemerdekaan ialah cinta kasih yang mesra  
Bawalah daku kepadanya

Toto Sudarto Bachtiar

Tema puisi tersebut adalah ....

- peperangan
  - bencana
  - kemerdekaan
  - kerinduan
  - kekacauan
40. Dalam rangka menyambut pagelaran tari antar-sekolah, diajukan sebuah proposal. Di dalam proposal tersebut, ada satu yang tidak perlu dicantumkan, yaitu ....
- Lampiran-lampiran yang menjelaskan rencana kegiatan.
  - Rencana dan jadwal kegiatan
  - Rincian anggaran pendapatan dan anggaran belanja kegiatan
  - Tujuan kegiatan dan susunan petugas
  - Saran-saran dan usul dari pejabat setempat.

Diadaptasi dari prediksi UAN 2007

## Daftar Pustaka

- Abbas, Ersis Warmansyah (ed.). 2006. Kolaborasi Nusantara dari Banjarbaru. Yogyakarta: Gama Media.
- Aminudin. 2002. *Pengantar Apresiasi Karya Sastra*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Anwar, Chairil, 2006. *Puisi dan Prosa Derai-Derai Cemara*. Jakarta: Cakrawala Budaya Indonesia.
- Alwi, Hasan, dkk. 2000. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arifin, Zaenal dan Farid Hadi. 2001. *1001 Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Akademi Pressindo.
- Bachri, Sutardji Calzoum. 1981. *O Amuk Kapak*. Jakarta: Sinar Harapan.
- Damono, Sapardi Djoko. 2003. *Membunuh Orang Gila*. Jakarta: Kompas Media Nusantara.
- Damono, Sapardi Djoko. 2003. *Hujan Bulan Juni*. Jakarta: Grasindo.
- Dewi, Qonita. 2004. *Teknik Lengkap Surat Menyurat*. Jakarta: Arti Bumi Intran.
- Harefa, Andreas. 2000. *Berwirausaha dari Nol, Kiat Sukses dengan Modal Seadanya*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Harefa, Andreas. 2000. *Menjadi Manusia Pembelajar*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Ibrahim, Ratna Indraswari. 2006. *Noda Pipi Seorang Perempuan*. Solo: Tiga Serangkai.
- Ismail, Taufik. (ed). 2002. *Horison Sastra Indonesia 3: Kitab Puisi*. Jakarta: Majalah Sastra Horison dan The Ford Foundation.
- Keraf, Gorys. 1994. *Komposisi*. Jakarta: Ikrar Mandiri Abadi.
- Keraf, Gorys. 1991. *Argumentasi dan Narasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Keraf, Gorys. 2004. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Kridalaksana, Harimurti. 2000. *Pembentukan Kata dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Maulana, Soni Farid, 2005. *Orang Malam: Sepuluh Cerpen Pilihan*. Bandung: Pustaka Hidayah.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2002. *Teori Pengkajian Fiksi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Prananto, Jujur. 2002. *Parmin*. Jakarta: Kompas
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1991. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ramlan, M. 1978. *Morfologi*. Yogyakarta: Universitas Gajah Mada.
- Ramlan, M. 1996. *Sintaksis*. Yogyakarta: Karyono.
- Rampan, Korrie Layun. 2000. *Angkatan 2000 Dalam Sastra Indonesia* Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Rampan, Korrie Layun. 2003. *Kumpulan Cerpen Teluk Wengkay*. Jakarta: Kompas.
- Rampan, Korrie Layun. 2003. *Perjalanan Negeri Damai*. Jakarta: Grasindo.
- Sugono, Dendi. 1997. *Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: Puspa Swara.
- Tarigan, Djago dan Henry Guntur Tarigan, 1986. *Teknik Pengajaran Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, Henry Guntur. 1993. *Membaca sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, Henry Guntur. 1990. *Menulis sebagai Suatu keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.

- Tasai, S. Amran dan A. Rozak Zaidan. 2003. *Kupu-kupu Bantimurung*: Antologi Cerpen Remaja III. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Ketiga, Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Tim Penyusun. 2004. *Ensiklopedi Sastra Indonesia*. Bandung: Titian Ilmu.
- Universitas Terbuka. 1992. "Materi Pokok Pendidikan Bahasa Indonesia 3, Modul 1–9".
- Warsidi, Edi, 2006. *Kilau Sebuah Cincin*. Bandung: Setia Purna Inves.
- Waluyo, Herman J. 1995. *Teori dan Apresiasi Puisi*. Jakarta: Erlangga.

**Sumber Bacaan:**

- Femina*, April 2004  
*Horison: Kaki Langit*, 2000  
*Kompas*, Maret 2004  
*Kompas*, 1 September 2007  
*Kompas*, 9 September 2007  
*Kompas*, 23 September 2007  
*Kompas*, 25 September 2007  
*Media Indonesia*, September 2005  
*Pikiran Rakyat*, Februari 2005  
*Sinar Harapan*, Desember 2002  
*Trubus*, 2007  
[www.detiknet.com](http://www.detiknet.com)  
[www.e-psikologi.com](http://www.e-psikologi.com)  
[www.gloriaministries.com](http://www.gloriaministries.com)  
[www.itsonline](http://www.itsonline)  
[www.pembelajar.com](http://www.pembelajar.com)  
[www.stei.co.id](http://www.stei.co.id)  
[www.tempointeraktif.com](http://www.tempointeraktif.com)

**Sumber Gambar:**

- Kompas*, 24 September 2005  
*Pikiran Rakyat*, 11 Agustus 2006  
*Tempo*, 29 Agustus 2004  
*Tempo*, 6 Maret 2005  
[www.apwkomitel.org](http://www.apwkomitel.org)  
[www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk)  
[www.bpkp.go.id](http://www.bpkp.go.id)  
[www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id)  
[www.digilib.ampl.or.id](http://www.digilib.ampl.or.id)  
[www.education.com](http://www.education.com)  
[www.id.wikibooks.org](http://www.id.wikibooks.org)  
[www.imageshack.us](http://www.imageshack.us)  
[www.kompas.net](http://www.kompas.net)  
[www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id)  
[www.mualaf.com](http://www.mualaf.com)  
[www.ngusepala.blogspot.com](http://www.ngusepala.blogspot.com)  
[www.perbendaharaan.go.id](http://www.perbendaharaan.go.id)  
[www.photoimage.com](http://www.photoimage.com)  
[www.pmpk.net](http://www.pmpk.net)  
[www.prasetya-barawijaya.ac.id](http://www.prasetya-barawijaya.ac.id)  
[www.static.flickr.com](http://www.static.flickr.com)  
[www.swaramuslim.net](http://www.swaramuslim.net)  
[www.tokohindonesia.com](http://www.tokohindonesia.com)  
[www.upi.net](http://www.upi.net)  
[www.wirusahaamuda.com](http://www.wirusahaamuda.com)  
[www.wordpress.com](http://www.wordpress.com)



## Glosarium

abstrak	: tidak berwujud; tidak berbentuk
analitik	: bersifat (menurut) analisis
apresiasi	: penilaian (penghargaan) terhadap sesuatu
artikel	: karya tulis lengkap, misalnya laporan berita atau esai dalam majalah, atau surat kabar
eksistensi	: keberadaan
fonotaktik	: urutan fonem yang dimungkinkan dalam suatu bahasa
frase	: gabungan dua kata atau lebih yang bersifat non predikatif
idiomatik	: menyangkut idiom; secara idiom
imajinatif	: mempunyai atau menggunakan imajinasi; bersifat khayal
imajiner	: hanya terdapat dalam angan-angan (bukan yang sebenarnya); khayal
intensitas	: keadaan tingkat atau ukuran intensitas
karismatik	: bersifat karisma
khusyuk	: tujuan, niat
kritik	: kecaman atau tanggapan, kadang-kadang disertai uraian dan pertimbangan baik buruk terhadap suatu hasil karya, pendapat
lafal	: cara seseorang atau sekelompok orang dalam suatu masyarakat bahasa mengucapkan bunyi bahasa
lirik	: karya sastra (puisi) yang berisi curahan perasaan pribadi; susunan kata sebuah nyanyian
margin	: tepi; batas
patriotisme	: sikap seseorang yang bersedia mengorbankan segala-galanya untuk kejayaan dan kemakmuran tanah airnya
publikasi	: pengumuman; penerbitan
rekomendasi	: hal minta perhatian bahwa orang yang disebut dapat dipercaya, baik (biasa dinyatakan dengan surat); penyuguhan

# Indeks

## A

abstrak 7, 8, 26, 55, 76, 77, 108, 109, 110  
alegori 7, 8  
aliterasi 7, 10  
alusio 10  
amanat 2, 4, 5, 12, 13, 24, 28, 30, 32, 33, 48, 49, 50,  
53, 113, 116  
Amir Hamzah 30  
antanaklasis 52  
antiklimaks 35  
antitesis 37  
antonomasia 34  
apresiasi 2, 24, 27

## C

cerpen 12, 13, 15, 17, 24, 25, 26, 33, 39, 48, 49, 50,  
52, 53, 54, 56, 112, 113, 114, 115, 116  
Chairil Anwar 117

## D

deklamasi 4  
diksi 13, 28, 31, 48, 49, 53, 55, 114

## E

elipsis 35  
enumerasio 36  
eufimisme 7, 10

## F

Finoza 58, 60

## G

gagasan pokok 2, 30

## H

hiperbola 7, 8

## I

interupsi 36  
inversi 35  
ironi 7, 9, 34

## K

karya sastra 3, 12, 24, 28, 31, 32, 33, 34  
kerangka proposal 57, 58, 60, 64, 75  
kesan 4, 14  
kiasmus 35  
klimaks 12, 35  
konotasi 7, 10

## L

laporan 17, 18, 19, 26, 40, 57, 64, 65, 66, 67, 68, 69,  
74, 75, 76, 77, 78, 106, 107, 108, 109, 110,  
111, 112, 114, 115  
litotes 52

## M

majas Pertautan 9  
majas Perulangan 10  
majas perumpamaan 7  
metafora 7

## N

nada 2, 3, 5, 16, 28, 30, 31, 32, 48, 49  
nasihat 4, 6

## O

oksimoron 37

## P

pameo 7  
parafrasis 34  
peribahasa 6, 7, 11, 14, 24, 26, 32, 33, 48  
perrine 7  
personifikasi 7, 8  
pesan 4, 5, 6, 11, 13, 15, 17, 23, 24, 27, 28, 32, 33,  
39, 47, 50, 51, 56, 80, 81, 82, 83, 84, 103,  
104, 108, 111  
pleonasme 34  
praterito 37  
proposal 58, 59, 60, 61, 63, 64, 74, 75, 76, 106, 110,  
115  
prosa 1, 12, 14, 17, 23, 24, 27, 30, 33, 34, 37, 39, 48

## R

repetisi 7, 11  
rima 12, 28, 30, 48, 49, 53, 55, 56, 114  
ritma 30

## S

sarkasme 34  
simbolik 33  
sinisme 34  
suasana puisi 3, 31

## T

tema 2, 3, 4, 5, 12, 24, 26, 28, 30, 32, 40, 48, 49, 50,  
53, 54, 56, 75, 76, 106, 113, 115, 116  
tropen 33

ISBN 979 462 847 6

Buku ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan telah dinyatakan layak sebagai buku teks pelajaran berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46 Tahun 2007 tanggal 5 Desember 2007 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.

HET (Harga Eceran Tertinggi) Rp7.888,00