

Dr. Mulyana, M.Hum.

Bahasa JAWA Kreatif

Panduan Lengkap
Menulis dalam Bahasa Jawa



BAHASA JAWA KREATIF

Panduan Lengkap Menulis
dalam Bahasa Jawa

Dr. Mulyana, M.Hum.

BAHASA JAWA KREATIF

Panduan Lengkap Menulis
dalam Bahasa Jawa



BAHASA JAWA KREATIF

Panduan Lengkap Menulis dalam Bahasa Jawa

©²⁰¹⁴ Dr. Mulyana, M.Hum.

ISBN: 978-979-1262-60-6

Penulis : Dr. Mulyana, M.Hum.

Editor : Muhamad Yahya

Tata Letak : Hanif Rabbani

Desain Sampul : Aye Z. Wafa

Cetakan Pertama, Oktober 2014

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Mulyana

*Bahasa Jawa Kreatif: Panduan Lengkap Menulis
dalam Bahasa Jawa; Yogyakarta: Tiara Wacana,
2014*

x + 274 hlm; 21 cm

Bibliografi

Indeks

ISBN: 978-979-1262-60-6

Penerbit Tiara Wacana

Kopen Utama No. 16 Banteng, Sinduharjo

Jl. Kaliurang km 7,8, Sleman

Yogyakarta 55581

Telp/faks. 0274-880683

Laman: www.tiarawacana.co.id

Anggota IKAPI

Prakata

Tidak setiap pengajar dengan senang hati menumpahkan pengalaman mengajarnya menjadi sebuah buku. Terlebih jika buku tersebut berkenaan dengan materi kuliah/akademik yang dipandunya. Karya buku seperti itu pada dasarnya menyatukan dua proses menulis sekaligus, yakni mengajarkan sesuatu dan membuktikan ajaran tersebut. Buku ini dapat dikatakan menjadi testimoni atas dua proses tersebut.

Disusun berdasarkan pengalamannya dalam mengajar dan memandu kuliah Bahasa Jawa, penulis buku ini mengajak pembaca menelusuri dunia kepenulisan (*authorship*) dalam karya-karya berbahasa Jawa, baik secara teoretik maupun praktik. Materi yang disajikan meliputi seluruh aspek dalam proses menulis kreatif: prinsip-prinsip dasar dalam menulis, makna karangan, proses menulis, serta cara-cara menulis berbagai jenis karangan—karangan fiksi (*geguritan, tembang cerkak*), karangan ilmiah (artikel skripsi, buku), karangan ilmiah populer (artikel, resensi, biografi) sampai karangan jurnalistik. Di samping itu, dilampirkan pula beberapa contoh konkretnya. Sebagian dari contoh-contoh itu bahkan merupakan karya dari penulis buku ini yang sudah dimuat di media massa berbahasa Jawa.

Keluasan bahasan dan begitu mendasarnya kajian yang disampaikan menjadikan buku ini layak digunakan sebagai buku

panduan menulis kreatif dalam karya berbahasa Jawa. Bahkan, buku ini pun layak digunakan sebagai panduan proses menulis kreatif dalam skala yang lebih luas, apapun media bahasa yang digunakan.

Selamat berproses dalam dunia menulis kreatif!

Oktober 2014

Penerbit

Kata Pengantar

Bidang kepenulisan adalah salah satu bidang garapan keterampilan berbahasa yang dapat diibaratkan sebagai pintu gerbang memahami bahasa dan dunia pada umumnya. Pengembangan ilmu ini selalu menyediakan tantangan yang amat menarik dan menantang para penulis. Sayangnya, buku dan karya penelitian tentang kepenulisan –terutama dalam bahasa Jawa– masih sangat langka. Beberapa di antara yang tersedia hanyalah buku-buku bacaan ringan. Buah karya tentang buku panduan kepenulisan terkesan malu-malu untuk dipublikasikan secara luas. Padahal, bacaan semacam ini seharusnya sudah menjadi santapan sehari-hari masyarakat peminat bahasa, terutama penulis dan pembaca luas.

Masuk akal jika kemudian ilmu tentang “kepenulisan bahasa” menjadi salah satu menu terpenting dalam kurikulum di perguruan tinggi di Indonesia, terutama di fakultas-fakultas yang menyediakan jurusan bahasa, sastra, atau sosial dan budaya. Namun, kebutuhan mahasiswa, dosen, guru dan penulis pada umumnya terhadap buku semacam ini dirasa sangat kurang. Oleh karena itu, buku yang hadir di hadapan pembaca ini, dimaksudkan sebagai salah satu pengisi kekurangan itu. Kelahiran buku ini antara lain didorong oleh banyaknya tuntutan yang dibutuhkan oleh para mahasiswa dan penulis, atau calon penulis lainnya. Materi yang tertulis dalam buku ini disusun dan diusahakan secara cermat dan menyeluruh: mulai pengertian tulisan, karya tulis, proses menulis,

sampai karya jurnalistik. Semuanya disajikan secara teoretis, praktis dan konkret. Sekian tahun lamanya saya mengajar dan memandu kuliah kepenulisan (misalnya: mata kuliah Ekspresi Tulis, *Nyerat Basa Jawi*, Jurnalistik), sampai sekarang masih saja terlibat diskusi hebat dengan para mahasiswa tentang seluk beluk karya-karya tulis berbahasa Jawa. Berdasarkan pengalaman itulah, buku ini bisa tersaji, dan diharapkan dapat menjadi buku panduan inti bagi para mahasiswa dan penulis pada umumnya.

Tanpa pengertian dan dorongan yang tulus dari beberapa orang, barangkali buku ini belum bisa diselesaikan. Inilah kesempatan saya untuk menyatakan terima kasih saya yang mendalam, terutama kepada sahabat kental, Kang Wardi dan Pak Afendy, keduanya adalah tempat saya *tukar kawruh* tentang kepenulisan. Terimakasih yang besar juga perlu saya utarakan di sini kepada pihak lembaga FBS UNY yang mendorong dan membiayai penulisan naskah buku ini.

Rasa cinta yang setulusnya, kepada kekasih dan istri tercinta, Retno Evi Widiastuti, S.Pd. atas dorongan dan pengertian yang diberikannya. Namun, semua itu tidak lengkap tanpa inspirasi dari anak-anak belahan hati saya yang teramat indah: Alifia Zuanita Rahmasari dan Rajendra Zaka David Alvinsa. Semoga mereka semua mendapat imbalan yang lebih istimewa dari Allah SWT. Akhirnya, hanya Dia yang pantas mendapat pujian, karena rahmat dan kasih sayangNya, saya punya kekuatan menyelesaikan buku ini. Sekali lagi, saya berharap semoga buku ini bisa memberi manfaat sebanyak-banyaknya kepada peminat kepenulisan dan pembaca pada umumnya.

Mulyana
Penulis

Daftar Isi

Prakata	v
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	ix
BAB I • PENDAHULUAN	1
A. Menulis: Menuangkan Gagasan	1
B. Tujuan Penulisan	2
C. Mengekspresikan Gagasan dalam Tulisan	9
BAB II • BENTUK-BENTUK KARANGAN	15
A. Bentuk Karangan Berdasar Cara Ekspresi	15
B. Bentuk Karangan Berdasar Sifat	20
BAB III • PROSES MENULIS	29
A. Ide dan Rancangan Tulisan	30
B. Diksi dan Kalimat dalam Karangan	32
C. Pengembangan Paragraf	36
BAB IV • MENULIS KARANGAN FIKSI	41
A. <i>Geguritan</i>	41
B. <i>Tembang Jawa</i>	51
C. <i>Cerita Cekak</i>	53
BAB V • MENULIS KARANGAN ILMIAH	59
A. Makalah	59
B. Artikel Ilmiah	65

C. Skripsi	69
D. Penulisan Buku	78
BAB VI • MENULIS KARANGAN ILMIAH POPULER ...	105
A. Artikel Media Massa	105
B. Resensi Buku	115
C. Penulisan Biografi dan Profil Tokoh	119
BAB VII • RAGAM TULISAN JURNALISTIK	125
A. Tulisan Jurnalistik	125
B. Jenis Tulisan Jurnalistik	129
BAB VIII • PENUTUP	141
Daftar Pustaka	145
Lampiran 1 Ejaan Bahasa Jawa Yang Disempurnakan	149
Lampiran 2 Kode Etik Jurnalistik & Konsep Kerja Jurnalistik.....	177
Lampiran 3 Panduan dan Suplemen Tugas Akhir Skripsi (TAS)	183
Lampiran 4 Peraturan Menteri tentang Tindak Plagiarisme	234
Lampiran 5 Ketentuan Penulisan Jurnal Ilmiah	245
Lampiran 6 Contoh Tulisan Ilmiah Populer	249
Lampiran 7 Contoh Reportase Budaya	256
Lampiran 8 Contoh Tulisan Ilmiah	260
Lampiran 9 Contoh Resensi Buku	266
Indeks	267
Tentang Penulis	273

Pendahuluan

A. MENULIS: MENUANGKAN GAGASAN

Menulis adalah kegiatan kreatif yang membutuhkan banyak energi dan kemampuan untuk menuangkan gagasan menjadi sebuah karya tulis. Banyak orang memiliki gagasan yang kreatif, menarik, dan orisinal, namun tidak sedikit yang merasa kesulitan untuk menuangkannya ke dalam bentuk tulisan. Apa yang menyebabkan hal ini? Mungkinkah kesulitan-kesulitan tersebut diatasi? Kalau bisa, bagaimana caranya? Berdasarkan kondisi-kondisi itu, buku panduan ini dihadirkan ke hadapan pembaca yang budiman. Buku ini berisi berbagai jenis tulisan dan cara melahirkannya dalam bentuk karya tulis yang bisa dibaca dan dimanfaatkan oleh pembaca luas.

Gagasan adalah sebuah pikiran atau ide-ide segar di kepala manusia yang seharusnya dituangkan ke dalam bentuk lisan atau tulisan. Dalam pembahasan ini, penuangan gagasan ke dalam tulisan menjadi hal yang sangat penting di dunia pendidikan dan pembelajaran. Gagasan agar budaya daerah bisa berkembang

kuat sebagai pondasi kultural di negeri sendiri, misalnya, perlu dikemukakan secara jelas dan rinci. Jika hal itu hanya terbenam di dalam otak manusia, lalu apalah gunanya gagasan tersebut? Gagasan memang sangat penting, namun di sisi lain, ada hal yang juga penting, bahkan lebih penting, yakni bagaimana agar gagasan itu dimunculkan atau dapat didiseminasikan secara luas.

Menuangkan gagasan dan ide-ide yang segar dan penting akan menjadi kunci utama dalam memperluas kebermanfaatan ilmu pengetahuan. Hampir semua perkembangan dunia dipelopori oleh keberanian manusia dalam mengeksplorasi dan mengeksploitasi gagasan-gagasannya ke dalam bentuk karya tulis. Inilah inti kemajuan dan kebermanfaatan dunia. Sebuah hadits Nabi SAW kiranya dapat menjadi spirit kita semua, bahwa “*sebaik-baik manusia adalah mereka yang bermanfaat bagi manusia lain*”. Salah satu cara untuk memberi manfaat bagi manusia lain itu ialah dengan menuangkan gagasan-gagasannya ke dalam bentuk tulisan sehingga dapat dibaca dan diambil manfaatnya bagi manusia lain.

B. TUJUAN PENULISAN

Menulis tentu memiliki tujuan tertentu. Kegiatan menulis dapat menjadi sarana atau saluran personal dan sosial dalam mencapai tujuan-tujuan dimaksud. Di bawah ini diuraikan sejumlah tujuan penulisan yang dapat mewakili kepentingan tersebut.

1. Tujuan Ekspresif

Kegiatan menulis pada dasarnya identik dengan memfungsikan bahasa dalam kehidupan sehari-hari. Seseorang yang belum pintar berkomunikasi atau berbahasa akan menemui kesulitan-kesulitan dalam mengekspresikan ide-idenya kepada orang lain. Berbahasa

berarti juga mengembangkan potensi-potensi pribadi. Artinya, orang yang berbahasa pada dasarnya sedang menyampaikan atau mengekspresikan persoalan-persoalan yang bersifat personal dan pribadi.

Kegiatan berbahasa dan menulis hampir mirip dengan menggambar atau melukis. Aktivitas tersebut sama-sama bertujuan mengekspresikan gagasan ke dalam bentuk bahasa (karya tulis) atau lukisan. Orang yang mampu melatih mengekspresikan gagasannya berarti ia sedang berlatih mengembangkan daya kritis dan sensitivitas personalnya.

Penulisan berarti sebuah proses penting bagi manusia untuk menjaga dan mengembangkan eksistensi pribadinya ke dalam suatu dunia luas di kehidupannya. Inilah yang dimaksud dengan tujuan ekspresif dalam menulis. Salah satu contohnya adalah ketika seseorang menuangkan gagasan atau perasaannya ke dalam sebuah karya tulis fiksi bernama *geguritan* (puisi). Seorang penggurit religius bernama Iqbal Jihady pernah menuangkan tangisan penyesalannya dalam *guritan* 'Tobat' berikut ini.

*Muspra sujudku...
Dzikir-dzikir wengi
Bareng tibaning banyu wudlu
Kang nelesi klasa tuwa
Tan bisa ngusada jiwa lan raga
...sajadah, wus ra guna...
Gusti, nyuwun ngapura...
(DL-23/1998)*

Guritan itu dengan jelas menggambarkan bagaimana seseorang menangis dan menyesali hidupnya lantaran kesalahan-kesalahan yang ada di dalamnya. Puncak dari pertobatannya itu digambarkan dalam bahasa rintihan yang sederhana tetapi sangat mendalam,

'*Gusti nyuwun ngapura...*' (Tuhan ampunilah [hamba]...). Inilah ekspresi! Dan untuk itulah tujuan menulis yang sesungguhnya.

2. Tujuan Informatif

Informasi bisa diperoleh dari sumber manapun. Menulis sebenarnya adalah memberi informasi kepada orang lain, dalam hal ini kepada pembaca. Oleh karena itu, menulis sama artinya dengan memberi informasi. Menulis adalah mengunggah informasi secara sengaja untuk disajikan kepada masyarakat luas. Jadi di sini, antara penulis dan pembaca sama-sama membutuhkan kesenangan dan kepuasan batiniah yang bersifat personal.

Ketika seseorang menulis sebuah naskah berita, yang ada di kepalanya tentu keinginan untuk menyampaikan informasi yang perlu segera diketahui oleh pembaca. Konsep ini mungkin mirip dengan ungkapan *take and give* (memberi dan menerima). Penulis menulis dengan tujuan 'memberi', sedangkan pembaca membaca dengan tujuan 'menerima' (informasi). Ketika saluran mutualisme ini bertemu, kedua pihak akan mendapatkan kepuasan informatif. Perhatikan tulisan yang bertujuan informatif berikut.

Upacara suran ing dusun Jomegatan, Nitiprayan, diadani kanthi prasaja, nanging kebak acara. Mungguh reroncene upacara yakuwi: upacara Genduren tumapak jam 4 sore, pagelaran lagu-lagu rohani wiwit jam 7 nganti jam 8 wengi. Pagelaran macapat tumapak jam 8 mbengi nganti tekan jam 9 bengi. Pungkasan donga bebarengan dening tokoh ulama ing wewengkon dusun kono mau. (Sempulur, 13/IV/2005).

Tulisan itu dengan jelas bernuansa berita atau pengumuman. Ada informasi yang disajikan untuk masyarakat pembaca. Misal-

nya, jadwal waktu upacara *genduren*, lagu, *macapatan*, dan doa. Upacara *genduren* dilaksanakan jam 4 sore, lagu-lagu jam 7 malam, *macapatan* jam 8, dan upacara ditutup pada jam 9 malam. Hal-hal tersebut perlu diketahui pembaca agar menjadi pengetahuan bersama.

3. Tujuan Estetis

Menulis kiranya dapat juga menjadi ladang bagi kebutuhan-kebutuhan estetisme seseorang. Sebut saja, misalnya, orang yang menulis karya fiksi yang indah dan bernuansa literer. Karya tulis itu akan mengandung aspek-aspek keindahan yang bisa menunjukkan bagaimana seseorang mengekspresikan sisi estetik kemanusiaannya. Setiap orang, bagaimanapun sosoknya, tentu memiliki sisi dan jiwa estetik. Kadang-kadang kita mendengar atau melihat orang mempersoalkan bentuk baju yang tidak sesuai, warna cat rumah yang kurang cocok, atau potongan rambut yang belum memuaskannya. Apa yang terjadi pada dirinya? Ia tidak ada lain sedang mencari kesesuaian antara jiwa dan pikirannya dengan aspek-aspek estetisme dunia di sekitarnya.

Ketika manusia mencari sisi estetisme, pada dasarnya ia sedang mencari saluran pengeluaran (pelampiasan) bagi jiwa estetikanya. Dikaitkan dengan tujuan estetisme menulis, maka ketika seseorang menulis (apapun jenis karya tulisnya) sebenarnya ia sedang bertujuan menemukan keindahan dunia agar bisa dicocokkan dengan keindahan yang tersimpan di jiwa dan pikirannya. Penyair Jawa klasik termasyur R. Ng. Ranggawarsita pernah menulis dalam *Kalatidha* berikut ini.

*Amenangi jaman edan
ewuh aya ing pambudi*

*melu edan nora tahan
yen tan melu anglakoni
boya kedumen melik
kaliren wekasanira
ndilalah kersaning Allah
begja begjane kang lali
luwih begja kang eling lawan waspada*

Ungkapan '*ewuh aya ing pambudi*' (betapa sulitnya menentukan dan mengambil posisi, sikap, dan idealisme) dalam menghadapi kondisi dan perubahan zaman sungguh merupakan pilihan kalimat yang sangat mendalam dan lembut. Meski ada unsur 'pemberontakan terhadap keadaan', namun sang pujangga tetap mampu menuliskannya secara estetik dan penuh nasihat, *begja begjane kang lali, luwih begja kang eling lawan waspada*. Apa yang ditulisnya semata-mata untuk mencari dunia estetisme lewat karangan. Orang lain, pembaca, termasuk para kritisi sastra dan budaya, lalu serta merta mengatakan bahwa karya pujangga itu tidak saja bernilai indah, tetapi juga mengandung pesan dan nilai-nilai hidup yang amat mendalam. Tambahan atas sangkaan akademis itu sah-sah saja. Tetapi yang jelas, sang penulis memang semata-mata hanya menulis untuk menemukan kecocokan jiwanya dengan 'jiwa dunia' di zamannya. Contoh yang sangat relevan dengan masalah ini adalah karya-karya fiksi estetik, seperti *geguritan, cerita cekak, roman, novel*, atau mungkin bahkan hanya penggalan kalimat indah di status media sosial seseorang.

4. Tujuan Argumentatif

Arti dari menulis dengan tujuan argumentatif adalah mencari pembenaran dan legalisasi bagi pikiran, gagasan, atau pendapat-

pendapatnya di hadapan orang lain. Pencarian itu tentu tidak semata-mata asal mencari. Lebih dari itu, tulisannya mengandung dasar atau alasan yang kuat untuk membenarkan pendapat si penulis, atau setidaknya untuk memberi pengertian yang lebih jelas kepada orang lain agar dapat memahami hal yang dibicarakan si penulis. Karya tulis seperti paper, makalah, atau hasil penelitian adalah contoh-contoh tulisan argumentatif.

Dalam suatu presentasi ilmiah tingkat nasional, seorang pe-makalah memaparkan 'pentingnya laboratorium budi pekerti' bagi siswa didik. Topik ini disampaikannya bukan tanpa alasan. Akhir-akhir ini 'akhlaq' (banyak orang menyebut moral, budi pekerti atau *tindak-tanduk*) terus-menerus digerus oleh putaran zaman yang cenderung kian destruktif. Guru dan para pendidik budi pekerti merasa kesulitan untuk mencegah dan membendung arus kuat perubahan akhlak yang cenderung merusak itu. Atas kondisi itulah, makalah itu disampaikan di hadapan mata dunia pendidikan: Apa pentingnya 'laboratorium budi pekerti'? Bagaimana laboratorium itu bekerja untuk perbaikan budi pekerti siswa? Tulisan berupa makalah itu menjawab secara argumentatif sebagai berikut.

- a. *Laboratorium budi pekerti inggih menika satunggaling kahanan lan suasana sesrawungan ing laladan sekolah ingkang dipunrancang lan dipunsarujuki sesarengan dening sedaya warga sekolah.*
- b. *Sedaya tumindak ing salebeting laboratorium sampun dipunpantha-pantha jinis lan pandom anggenipun nglampahi. Upaminipun, kados pundi caranipun atur salam siswa dhumateng guru, kados pundi anggenipun matur nalika tumbas jajanan ing kantin sekolah, kados*

pundi caranipun sesrawungan ingkang becik kaliyan kancanipun. Sedaya tumindak kalawau sampun wonten pandomipun lan nalika siswa utawi guru nindakaken akhlak menika ugi dipuntingali dening guru sanesipun.

Demikian seterusnya. Itulah tulisan argumentatif yang berusaha menguatkan suatu gagasan atau pendapat dengan dasar-dasar yang masuk akal dan bisa dipahami dengan mudah.

5. Tujuan Persuasif

Menulis dengan tujuan persuasif artinya seseorang ingin mempengaruhi pembacanya agar dapat memahami apa yang ditulisnya. Namun pemahaman itu tidak berhenti begitu saja, tidak sekadar untuk dipahami semata. Istilah ‘persuasif’ sendiri bermakna ‘tekanan-tekanan yang dapat mempengaruhi daya pikir seseorang’. Jadi orang yang menulis dengan tujuan persuasif akan berusaha memberi tekanan-tekanan secara kognitif, afektif, maupun psikomotorik kepada pembacanya agar mau mengikuti dan ‘mengamini’ apa yang ditulisnya.

Contoh tulisan persuasif banyak ditemukan di media massa, misalnya orasi kampanye calon bupati, gubernur, atau presiden. Pada tulisan itu, pembaca (baca: rakyat) disuguhi fenomena atau realitas yang tengah dialaminya dan cenderung problematik, lalu sang calon pemimpin menawarkan gagasan-gagasannya untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Perhatikan kalimat-kalimat yang menggugah semangat dan mengandung daya hisap besar berikut.

Sampeyan kabeh wis ngrasake kepiye rekasane nyekolahke putra-putrane. Kudu duwe dhuwit akeh, apa maneh yen

mlebu neng perguruan tinggi. Sampeyan kudu siap adol sapi, adol kebon, adol sawah, utang rana rene. Tekan saiki durung ana solusine. Kamangka negara-negara liyane bisa ngatur pendidikane kanthi becik. Anak-anak bisa sekolah nganti tamat. Negara hadir dan harus hadir dalam menyelesaikan masalah ini. Sampeyan kepingin boten pementahan sing gelem mikirke putra-putra sampeyan supaya bisa sekolah kanthi lancar nganti rampung? Saiki wektune sampeyan milih calon presiden sing gelem mikirke bab niki. Kula lan wakil kula siap mbantu njenengan kabeh. Mula tak suwun njenengan uga gelem mbantu kula mujudke program punika. Ampun lali suk coblosan, pilih kula....!

Pilihan ungkapan '*wektune sampeyan milih calon presiden sing gelem mikirke bab niki*' secara semantik dan kontekstual mencoba untuk memberi daya pemahaman dan pengaruh agar pendengar atau pembaca mau menerima tawaran berikutnya. Inilah daya persuasif suatu tulisan.

C. MENGEKSPRESIKAN GAGASAN DALAM TULISAN

1. Orisinalitas Gagasan

Penting untuk diketahui bagi para penulis, bahwa nilai terbesar dari suatu tulisan terletak pada orisinalitas gagasannya. Gagasan atau ide yang orisinal, asli, yang masih segar di kepala para calon penulis menjadi sangat penting untuk dieksplorasikan keluar. Hal ini menyangkut penghargaan kepada setiap orang yang memiliki ide-ide segar yang asli dan masih *genuine* dari 'pabrik' gagasan yang disebut otak dan hati manusia.

Sama dengan kemunculan calon-calon pemimpin bangsa misalnya, ketika yang muncul hanya itu-itu saja, maka orang

menjadi *cuek* dan apatis terhadap keadaan. Lalu lahirlah pameo 4L, *'lu lagi lu lagi'*. Dan ketika muncul calon pemimpin yang baru, asli, dan tidak sama dengan yang lain, serta cenderung bebas dari belitan masalah, maka calon pemimpin ini menjadi harapan bagi rakyat banyak. Keaslian dan perbedaannya dengan yang sudah pernah ada menjadi nilai positif bagi masyarakat luas. Tulisan yang lahir dari ide atau gagasan orisinil menjadi harapan besar bagi pembaca yang haus terhadap solusi dan informasi.

Ada banyak cara untuk menemukannya. Pertama, banyak membaca, membaca apa saja. Kedua, banyak melihat dan merenungkan berbagai permasalahan. Dan ketiga, berani menghadapi dan mencoba menemukan solusi setiap masalah. Mari kita eksplorasi ketiga cara tersebut.

Cara *pertama*, banyak membaca. Membaca adalah kunci kemajuan peradaban manusia. Dalam Islam, ayat suci pertama berbunyi *'iqra'*, yang artinya 'membaca' atau 'bacalah' (QS. Al-Alaq:1). Membaca bukan semata-mata membaca huruf atau tulisan. Namun yang lebih relevan adalah membaca sebagai kegiatan mengawasi, memperhatikan, dan mencoba memahami segala sesuatu. Orang yang pintar — memiliki sensitivitas besar terhadap alam dan semua gejalanya — biasanya adalah orang yang banyak 'membaca' alam itu sendiri. Pikiran, mata, hati, tangan dan kakinya banyak digunakan untuk membaca alam, termasuk membaca watak dan perilaku manusia lain. Kemampuan membaca manusia dan alam seperti itu akan menghasilkan manusia-manusia yang cerdas, sensitif terhadap alam, dan bijaksana.

Cara *kedua*, yaitu banyak melihat dan mempelajari permasalahan. Orang-orang yang solutif, cepat berpikir, dan banyak memiliki gagasan segar dan orisinil adalah orang yang banyak dan

mau melihat masalah di sekitarnya. Sebaliknya, orang yang picik, sempit cara berpikir, dan kosong gagasan biasanya adalah orang yang acuh tak acuh dan abai terhadap permasalahan di sekitarnya.

Cara yang *ketiga* adalah dengan berani menghadapi permasalahan. Kekayaan gagasan tidak begitu saja muncul dari pikiran, seolah-olah pikiran menjadi deposito gagasan. Tidak demikian, sama sekali tidak! Munculnya orisinalitas gagasan berbanding lurus dengan seringnya seseorang menghadapi masalah, baik masalahnya sendiri maupun masalah orang lain. Misalnya, gagasan 'jam belajar masyarakat'. Dulunya, gagasan ini dihindangi oleh lemahnya semangat siswa untuk belajar, ramainya kampung oleh pergaulan remaja, maraknya acara TV pada jam belajar. Perhatikan bagan pikiran sederhana berikut ini.

Orisinalitas Gagasan	Permasalahan sebelumnya
Perlunya dikembangkan musik klasik Jawa menjadi lebih dinamis, kreatif, digemari, dan dipopulerkan lewat berbagai media	a. Musik klasik Jawa ditinggal penggemarnya b. Generasi muda tidak mengenal c. Tidak ada media yang mendukung pengembangannya
Perlunya metode baru membaca Al Quran yang mudah dan relatif cepat: metode IQRA'	a. Metode klasik kurang tepat b. Metode klasik terlalu lama menghasilkan santri yang pintar membaca Quran.

2. Pengembangan Gagasan

Gagasan yang segar, kreatif, dan baik tidak akan bermanfaat kalau tidak dikembangkan. Bukan hanya itu, pengembangan itu

mesti juga mendorong terjadinya penerapan gagasan supaya lebih terlihat nyata. Dalam sebuah nasihat bijak, dikatakan:

'yang penting bukan berapa banyak ilmu yang kita kumpulkan tetapi berapa banyak ilmu yang telah kita amalkan...'

Jadi, ilmu atau ide yang kreatif dan hebat sekalipun tidak akan ada manfaatnya kalau tidak dikembangkan dan diaplikasikan. Untuk apa pikiran dan otak manusia dipenuhi ide-ide kreatif, segar dan orisinil, kalau tidak ada yang tahu, tidak ada yang memanfaatkannya.

Gagasan dapat dikembangkan dengan banyak cara. Namun, ada dua cara yang penting dan mendasar, yaitu melalui kerangka (*outlines*) karangan, dan dengan cara mempublikasikannya secara luas. Misalnya, gagasan tentang 'pembelajaran jurnalistik bagi mahasiswa'. Pola pengembangan dalam bentuk kerangka karangan adalah sebagai berikut.

1. Permasalahan jurnalistik
 - a. Permasalahan teknis menulis
 - b. Permasalahan mengungkapkannya
2. Karya-karya jurnalistik
 - a. *Feature*
 - b. Opini
 - c. Editorial
 - d. Reportase
3. Bekal jurnalis
 - a. Kemampuan wawancara
 - b. Ilmu yang relatif banyak
 - c. Memahami bahasa atau ragam jurnalistik

4. Menulis karya jurnalistik
 - a. Persiapan menulis
 - b. Proses editing
 - c. Publikasi, dan seterusnya

Pengembangan gagasan dengan membuat kerangka panduan semacam itu, akan memudahkan penulis mengembangkan tulisannya sesuai dengan garis yang dibuatnya. Setiap poin perlu dipikirkan pola pengembangannya. Cara yang dapat ditempuh penulis adalah dengan: (1) menyiapkan referensi pendukung, dan (2) mengembangkan paragraf demi paragraf.***

Bentuk-Bentuk Karangan

A. BENTUK KARANGAN BERDASAR CARA EKSPRESI

Berdasarkan cara mengekspresikan bentuk tulisannya, karangan dapat dibedakan menjadi empat jenis, yaitu: (1) eksposisi, (2) deskripsi, (3) narasi, dan (4) argumentasi (Keraf, 2005:24).

1. Eksposisi (Paparan)

Eksposisi adalah bentuk karangan yang berisi paparan, atau penjelasan objektif tentang persoalan tertentu. Tujuan penulisan eksposisi adalah menjelaskan kepada pembaca agar mudah memahami apa yang dipaparkan dalam tulisan tersebut. Tulisan eksposisi biasanya menyuguhkan pola penjelasan yang bersifat ‘penampakan’. Artinya, gagasan-gagasannya diuraikan secara gamblang, rinci, tampak, dan jelas.

Cara yang digunakan dalam pola penulisan eksposisi adalah dengan *metode definisi* (penjelasan arti dan makna), dan *metode analisis* (penjelasan masalah). Beberapa contoh atau jenis karangan

eksposisi adalah: (1) artikel ilmiah di media massa, (2) tulisan tentang petunjuk melakukan sesuatu (misalnya: cara *nindakke* sujud, cara merawat keris, memelihara ayam Bangkok, dsb); dan (3) tulisan tentang uraian teori atau gagasan baru. Contoh tulisan eksposisi seperti berikut ini.

Cara sujud kang mantheng lan tumakninah, bisa ditindakake kanthi ngosongake awak saka radhiasi electromagnetic. Asile bakal tumanjem lan sempurna. Ing posisi dalem sujud mangkono mau, aliran radhiasi electromagnetic bakal metu lan mili (mengalir) lumebu ing bumi, lewat pitung organe awak wong kang sujud mau. Kanthi cara mengkono, awak bakal luwih entheng, ilang rasa ngilu, lan lelara liyane (Panjebar Semangat, 44, 2/11/13, kanthi ewah-ewahan sawetawis).

Tulisan di atas dengan jelas mengutarakan dan menjelaskan bagaimana cara yang baik dan sekaligus memberi manfaat ketika orang melakukan sujud dalam sholat. Yaitu dengan cara mengosongkan radiasi *electromagnetic* yang negatif dan membuangnya ke dalam bumi (tanah, lantai tempat sujud). Cara ini dapat membuat orang yang sujudnya benar akan selalu sehat.

2. Deskripsi (Penggambaran)

Deskripsi adalah bentuk karangan yang disajikan dengan cara menggambarkan topik atau objek sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Dalam karangan deskripsi, objek dirinci secara detail dan senyatanya. Pembaca diharapkan dapat menangkap dan merasakan penjelasan objektif tersebut secara mudah. Karangan deskripsi umumnya dapat dipilah menjadi dua, yaitu deskripsi sastra dan deskripsi ekspositoris.

Deskripsi sastra adalah karangan yang dapat menimbulkan kesan imajinatif dan emosional pembaca. Sedangkan deskripsi teknis-ekspositoris tidak demikian, tetapi semata-mata hanya menggambarkan keadaan secara wajar. Contoh tulisan jenis deskripsi sastra, misalnya penggambaran matahari terbenam, indahnya guguran lava pijar gunung berapi, dan sebagainya. Sementara deskripsi teknis, misalnya, gambaran tentang relief candi, organ tubuh manusia, dan sebagainya. Perhatikan tulisan deskripsi sastrawi berikut. Lalu bandingkan dengan deskripsi teknis-ekspositoris di bawahnya.

- (1) *Loring candhi tinemu sela kang tinata sarwa endah. Sinandhing Jadwara kang dikupengi tirta blumbang wening, endah lan nengsemake. Ukurane pancen ora sepiraa amba, nanging kaendahane ngebaki kabeh pancadriya. Pamarentah, ing dalem ngurusi candhi kapasrahake pihak Purbakala nyimpulake watu kang tinata endah, leter lan cedhak tirta, kuwi jaman semana kanggo resesik busana dening para abdi manapa dene warga.*
- (2) *Ing sisih lor candhi cacah nem tinemu tatanan watu lante ambane watara 1x1 m. neng kana ana jaladwara, kang dikupengi blumbang ambane lambe sisih dhuwur 1x2 m, dene ambane lambe tengah 70 x 70 cm, lan jerone 1,7 m. nitik saka wangune, pihak purbakala njur nyimpulake tatanan watu lante mau dhek jaman biyene kanggo umbah-ubah para abdi lan warga. (Panjebar Semangat: 44, 2/11/13).*

3. Narasi (Penceritaan)

Narasi adalah karangan yang disajikan dengan pola penceritaan, atau laporan peristiwa tentang suatu tindakan, atau

apa saja yang terjadi. Teknis karangan narasi biasanya bersifat kronologis, urut, dan teratur. Dalam beberapa karangan narasi bisa dikembangkan dengan pola *flashback* (penceritaan terbalik). Misalnya urutan biasa: 1-2-3-4-5 diubah menjadi 3-4-1-2-5 atau yang lainnya. Itu semua tergantung pada kreasi dan gagasan si penulis narasi, mau dibawa ke mana alur penceritaannya.

Unsur penting yang perlu diperhatikan dalam karangan narasi adalah: (1) motif (sebab terjadinya peristiwa), (2) konflik (keadaan dan peristiwanya), (3) sudut pandang penceritaan (*point of view*). Khusus untuk sudut pandang, ada dua jenis, yaitu *omniscient* (penulis mengetahui segalanya, ia bebas menceritakan semuanya), dan *limited* (terbatas). Beberapa contoh karangan narasi, misalnya, otobiografi/biografi, insiden, dan profil seseorang. Perhatikan sosok sastrawan Indonesia terkemuka Mochtar Lubis berikut ini.

Mochtar Lubis, sastrawan kang uga tokoh pers Indonesia. Dheweke suthik mlebu PWI (Persatuan Wartawan Indonesia) merga ngantebi patembayan pers kudu bebas. Nate dipenjara jaman Bung Karno 9 tahun merga tulisane. Ing jamane Orde Baru, tetep ngritik pemerintahan Soeharto, saengga Koran Indonesia Raya darbeke ditutup nalika taun 1974. Ing jagad penulisan sastra mbabar buku Harimau-harimau (1975), Tanah Gersang (1966). Lair ing Padang 7 Maret 1922, lan seda 2 Juli 2004 (Panjebur Semangat: 44, 2/11/2013).

Bila kita jeli, alur naratif penceritaan profil perjalanan sastrawan Mochtar Lubis di atas tidak berurutan (tidak kronologis). Paragraf naratif tersebut, jika dipilah-pilah kalimat-kalimatnya, dapat diurutkan sebagai berikut.

- 1) *Mochtar Lubis lair ing Padang 7 Maret 1922.*
- 2) *Suthik mlebu PWI*

- 3) *Nate dipenjara jaman Bung Karno*
- 4) *Ngritik jaman Orde Baru Soeharto*
- 5) *Korane Indonesia Raya ditutup*
- 6) *Ngarang buku-buku sastra*
- 7) *Seda nalika 2 Juli 2004*

Dengan melihat kronologis perjalanan hidup Mochtar Lubis, pengarang profil mencari cara penceritaan naratif dengan urutan peristiwa sebagai berikut: (2)–(3)–(4)–(5)–(6)–(1)–(7). Bagian akhir, yaitu no (1) dan (7) yang menceritakan tentang kelahiran dan kematiannya, justru diambil dan ditulis pada akhir paragraf. Hal ini dimaksudkan untuk memberi intensitas memori kepada pembaca tentang ‘waktu kelahiran’ dan ‘waktu kematian’ sang penulis terkenal, Mochtar Lubis.

4. Argumentasi (Argumen/Pendasaran)

Argumentasi adalah karangan yang menyajikan rumusan persoalan berdasarkan pada dalil dan alasan yang terurai dengan jelas. Argumentasi berisi paparan pernyataan yang mengandung konsep-konsep tertentu. Metode yang digunakan dalam karangan ini adalah:

- (1) Induksi: dimulai dengan bukti dan fakta lalu ditarik kesimpulan dan pemahaman;
- (2) Deduksi (umum-khusus): ditulis permasalahan umum terlebih dahulu, baru menjelaskan detail-detailnya;
- (3) Analogi: kesimpulan atau pernyataan yang didasarkan pada peristiwa lain yang sejenis;
- (4) Silogisme: kesimpulan yang didasarkan pada pernyataan sebelumnya).

Contoh karangan argumentasi, misalnya, teks pidato, ceramah, artikel ilmiah. Perhatikan sekali lagi ulasan pada Bab I, subbab Tujuan Penulisan, khususnya tentang Tujuan Argumentatif.

B. BENTUK KARANGAN BERDASAR SIFAT

Jika dilihat berdasarkan sifatnya, karangan dapat dibedakan menjadi dua bagian besar, yaitu yang bersifat fiktif, dan yang bersifat nonfiktif. Untuk istilah yang terakhir ini, sebagian menyebutnya sebagai tulisan ilmiah atau semi ilmiah.

1. Karangan Fiksi

Karangan fiksi adalah tulisan yang isi, bahasa, dan substansinya memiliki kebebasan imajinasi dan emosional yang sangat tinggi. Apapun yang ditulis dalam karangan ini tidak perlu diuji kebenaran, ketajaman dan objektivitasnya. Peralnya, cara dan isi dari karangan fiksi dipancarkan dari daya imajinasi dan kreativitas kepenulisan si pengarang semata.

Karangan yang bersifat fiksi umumnya disajikan secara lebih imajinatif, serta longgar dalam pertanggungjawabannya. Bahasa yang digunakan bersifat konotatif, serta banyak unsur emosional yang menghiasi karangan fiksi. Salah satu tujuan yang dikehendaknya adalah menimbulkan kesan-kesan emotif kepada pembaca. Hal yang diperlukan dalam menulis karangan fiksi, antara lain, adalah pesan, estetika dan kemanfaatan. Beberapa contoh karangan fiksi, misalnya, *geguritan*, *cerita cekak*, *cerita sambung*, *tembang*, *novel*, dan lainnya.

Sutan Takdir Alisyahbana (STA), pengarang dan pujangga Indonesia yang amat terkenal, pernah menyebut bahwa mengarang

fiksi merupakan cara seseorang menyenangkan getaran jiwa. Dalam hal ini, si penulis sebenarnya hanya ingin memperoleh hiburan dari pikiran dan imajinasinya sendiri saja (Eneste, 1983:1). Dengan demikian karangan fiksi memiliki keluasaan sekaligus kebebasan bahasa dalam berekspresi. Hal seperti itu sama sekali tidak berlaku untuk karangan ilmiah (yang notabene sangat membutuhkan argumentasi, objektivitas, bahkan bukti-bukti atas apa yang tertulis dalam karangan tersebut).

Jenis-jenis karangan fiksi lebih berorientasi pada pengembangan daya imajinasi, kreativitas bahasa, dan keindahan penyajian. Bila melihat ciri-ciri ini, maka *geguritan*, *cerita cekak*, *cerita sambung*, *novel*, *skenario ketoprak*, *antawacana wayang*, *lirik campur sari*, *tembang macapat*, *tembang tengahan*, *tembang gedhe*, *drama*, *basa panyandra* dan *tembang dolanan* termasuk di dalam daftar karya tulis fiksi. Perhatikan bagaimana susunan *basa ringgga panyandra* yang begitu indah dan penuh daya imajinatif berikut.

Sinartyan sumiliring samirana
Sumamburating sang sitaresmi kawistara
Manjing ing sangajening pandhapi agung
Binarung swaraning pardanga munya angrerangin
(Pringgawidagda, 1998:66)

Tulisan penggambaran indah itu sebenarnya dapat disajikan dengan bahasa sehari-hari yang wajar:.

angin mlaku...
srengenge katon semburat
madhangi pendhapa agung
diiringi swara gamaleng alon

Di sinilah letak perbedaan tulisan fiksi dan nonfiksi. Keindahan dan daya imajinasi penulis atau pengucap bahasa menjadi ruh paling penting dalam karyanya. Kalimat fiktif-personifikatif *manjing ing sangajenging pandhapi agung* menunjukkan daya imajinasi yang natural. Seolah-olah matahari bisa melakukan perbuatan seperti manusia: datang dan menyatu. Padahal, secara nyata, kalimat itu artinya sangat sederhana: 'sinar matahari sampai di depan pendapa agung.' Itu saja.

2. Karangan Non Fiksi

Karangan non fiksi adalah kebalikan dari karangan fiksi. Olah kata hingga substansinya memang berbeda. Bahasa karangan non fiksi berorientasi pada objektivitas dan kelugasan, sedangkan isi atau substansinya berpijak pada kebenaran universal dan bisa diuji secara ilmiah. Tulisan non fiksi bisa dipilah dalam dua kategori, yaitu ilmiah dan ilmiah populer. Keduanya hanya dibedakan oleh bentuk penyajiannya.

a. Karangan Ilmiah

Karangan ilmiah disajikan dengan dua ciri utama, yaitu bahasa dan substansinya. Bahasa karangan ilmiah bersifat objektif, lugas, denotatif dan universal (Endah, 1998:2). Cenderung pada prinsip efisiensi dan efektivitas bahasa, sehingga tidak mentolerir penghambur-hamburan kata, estetika yang berlebihan dan pengulangan-pengulangan yang tidak perlu. Karangan ilmiah juga menghindari kata ambiguitas (kata atau kalimat yang multi tafsir). Sementara itu, isi atau substansi karangan ilmiah bersifat argumentatif dan objektif. Gagasan yang tertulis di dalamnya dapat diuji, diverifikasi, dan dijabarkan dengan pertanggungjawaban universal.

Pemikiran yang diuraikan dalam tulisan ilmiah harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah pula. Dalam karangan ini dilarang keras adanya plagiasi dan kebohongan. Sumber-sumber kutipan harus ditulis dengan jelas. Bila itu pendapat sendiri, katakan pendapat sendiri. Sebaliknya, bila itu pendapat orang lain, katakan itu pendapat orang lain. Itulah prinsip karangan ilmiah dan ditulis oleh penulis yang jujur. Dengan pola semacam ini, karangan ilmiah jenis ini dapat dijadikan rujukan yang bisa dipertanggungjawabkan.

Sementara urutan dan hal yang disajikan dalam karangan ilmiah antara lain adalah judul, pendahuluan, isi, serta kesimpulan. Secara rinci, unsur tersebut adalah:

a) *Judul*

Judul dipilih dari kosakata nomina dan disajikan dalam bentuk kalimat berita. Contoh: *Pasinaon Basa Jawa ing Sekolah Dasar*, atau *Kabudayaan Jawa ing Jaman Modern*.

b) *Pendahuluan*

Yakni pengantar dan latar belakang tulisan. Di sisini perlu dikemukakan juga pentingnya penulisan.

c) *Pembahasan*

Isinya adalah pembahasan tentang persoalan yang ditulis. Dilakukan dengan bahasa yang jelas, runtut dan dengan metode sistematis.

d) *Penutup*

Berisi kesimpulan dan saran.

Beberapa contoh karangan ilmiah, misalnya, paper, makalah, proposal penelitian, skripsi, tesis, disertasi, dan sejumlah paper

akademis lainnya. Sistem pengutipan dalam karangan ilmiah harus jelas, tidak plagiatif, dan objektif. Bentuk ini juga merupakan “sistem” penghormatan kepada penulis lain yang relevan.

Bahasa karangan ilmiah bersifat objektif dan lugas, artinya dapat dibaca dengan jelas dan mudah. Tidak perlu mengerutkan dahi untuk memikirkan isi dan maknanya. Objektif juga mengisyaratkan kebenaran umum. Karenanya, bahasa objektif haruslah mengatasi pagar-pagar pembatas kebenaran. Jangan ada lingkaran-lingkaran pemaknaan atas suatu kata atau kalimat yang beresiko membingungkan pembaca. Perhatikan objektivitas bahasa dalam karangan ilmiah dari sebuah makalah seminar berikut ini.

Adhedhasar Draf Kurikulum 2004 Mata Pelajaran Bahasa dan Sastra Jawa untuk SLTA, “penilaian” kaparingan pangertosan minangka cara ngempalaken informasi ngengingi kompetensi (pangertosanipun lan kaprigelanipun) siswa bab basa lan sastra Jawa ing salebetipun budaya Jawa, sasampunipun nglampahi pasinaon ing tengah semester, akhir semester, lan akhir tahun. Perkawis ingkang kabiji sambet kaliyan aspek kognitif, aspek afektif, lan aspek psikomotorik. Dene ingkang kedah kaparingan kawigatosan langkung kathah inggih menika aspek afektif kaliyan psikomotorik. Ketrampilan utawi kaprigelan ingkang kabiji kedah ngemot sekawan perkawis, inggih menika: nyemak, micara, maca, lan nulis.

Teknik mbiji (tagihan) saged awujud tes lan non tes. Teknik tes saged awujud: pertanyaan lisan, pilihan ganda, uraian singkat, uraian objektif, isian singkat, menjodohkan, portofolio, lan unjuk kerja. Dene teknik nontes awujud, antawisipun: angket, inventori, lan pengamatan.

Kados ingkang sampun kasebataken ing ngajeng, piwulangan basa Jawa ing SLTA kedah kaarahaken dhateng

aspek afektif lan psikomotorik. Pramila penilaianipun tumrap siswa ugi kedah jumbuh kaliyan babagan menika. *Draf Kurikulum 2004 Mata Pelajaran Bahasa Jawa nyebataken (redaksional karigkes): "Siswa mampu mengungkapkan pikiran, gagasan, dengan menggunakan bahasa Jawa sesuai dengan unggah-ungguh". Ketinggal bilih ingkang kedah kagarap langkung kathah inggih menika kados pundi caranipun minteraken siswa bab basa lan sastra Jawa kanthi cara reseptif lan produktif.*

Adhedhasar KBK (kurikulum berbasis kompetensi), proses pembelajaran kedah saged mbangun siswa supados gadhah life skill ingkang jumbuh kaliyan pasinaonipun. Mata pelajaran bahasa Jawa ing SLTA gadhah ciri lan watak piyambak. Tegesipun wonten bedanipun kaliyan mata pelajaran sanesipun. Basa lan sastra Jawa identik (boten wonten bedanipun) kaliyan budaya Jawa. paham lan saged ngginakaken basa Jawa sami tegesipun kaliyan njagi lan ngrembakaken budaya Jawa. Awit saking menika, sikap siswa ingkang kedah katingalaken inggih menika: 4 M (mengetal – memahami – mencintai – menggunakan).

Perhatikan bagaimana bahasa dalam tulisan ilmiah yang disajikan di atas: objektif, luas dan bermakna tunggal. Kutipan itu adalah makalah ilmiah yang dipresentasikan penulis (Mulyana, 2008), dengan judul 'Pambijining Piwulangan Basa Jawa', di depan guru-guru SLTP se Daerah Istimewa Yogyakarta. Sementara itu, isi atau substansi yang disajikan sangat jelas, argumentatif, dan objektif, yaitu gambaran atau deskripsi tentang cara menilai pelajaran Bahasa Jawa di tingkat SLTP.

Aspek yang juga tidak boleh dilupakan dalam menulis karangan ilmiah adalah pilihan bahasanya bersifat 'denotatif' dan 'universal'. Pilihan kata atau bahasa denotatif-universal tersebut

dimaksudkan untuk mengisyaratkan kejelasan informasi dan makna yang terkandung di dalamnya. Bahasa denotatif hanya memiliki satu makna yang utuh, relatif mudah dipahami, dan tidak membuka peluang untuk dimaknai lain. Universal berarti bersifat umum dan luas. Semua orang dengan latar budaya yang berbeda sekalipun akan dengan gampang memahaminya. Misalnya kata 'kursi'. Kata ini dapat disajikan dengan dua sifat, yaitu denotatif dan konotatif.

(1) *Pak Karta tukang gawe **kursi** kayu.*

(2) ***Kursi** bupati jaman saiki regane tekan miliaran.*

Kata 'kursi' pada (1) bersifat denotatif, yaitu kursi sebenarnya. Alat atau tempat duduk yang biasanya terbuat dari kayu, besi, atau bahan kursi lainnya. Sementara 'kursi' pada (2) hanyalah simbolisasi dari makna 'jabatan' bupati. Sebagaimana sudah menjadi rahasia umum, untuk meraih jabatan atau 'kursi bupati' diperlukan dana yang sangat besar, bahkan hingga miliaran, jumlah uang yang tidak sedikit untuk ukuran menggapai jabatan 'kursi bupati'. Tetapi memang seperti itulah yang berlaku dan terjadi secara nyata di Indonesia. Makna simbolis, atau bukan makna sesungguhnya pada (2), disebut sebagai makna 'konotatif'.

b. Karangan Ilmiah Populer

Karangan ilmiah populer sebenarnya sama dengan karangan ilmiah. Perbedaannya terletak pada 'cara penyajiannya'. Secara rinci cara penyajian ini berkaitan dengan: (1) pilihan gaya atau ragam bahasa yang digunakan penulis, (2) perhitungan atas keluasan pembaca, dan (3) media yang dipakai untuk publikasi tulisan.

Gaya atau ragam bahasa dalam karangan ilmiah populer merujuk pada kata 'populer', yaitu pemakaian bahasa yang lebih

bersifat umum, populer dan lazim dipakai oleh masyarakat luas. Bahasa populer lebih banyak memakai kaidah bahasa lisan yang lebih enteng dan lugas. Gaya ini juga tidak terlalu ngotot untuk memegang teguh gramatika atau kaidah-kaidah kebahasaan yang bersifat linguistik. Perhatikan dua contoh tulisan ragam ilmiah (atas) dan ilmiah populer berikut ini.

Presiden SBY mratelakake programe pamarentah iku jelas, yaitu mbrantas KKN kang dadi mungsuhe rakyat lan negara. Wiwit jaman orde lama tekan jaman reformasi, penyakit aran KKN pancen kudu dibrantas. Mula SBY wis neken PP lan komitmen arep perang ngliawan KKN (Sempulur, 13/2005).

SBY pancen duwe program kang jelas, yaiku mbrantas KKN. Wis seprono-seprene penyakit iki pancen angel diperangi. Mula SBY cancel taliwanda gawe PP kanggo gaman merangi KKN mau.

Pilihan kata dan struktur bahasa pada kutipan di atas bersifat lebih formal, cenderung gramatikal, dan lebih panjang. Sementara kalimat dan struktur bahasa di contoh bawah, lebih cair, lincah, dan populer untuk masyarakat umum. Sekali lagi, bahasa dalam karangan ilmiah populer berjiwa populis dan akan dibaca oleh masyarakat luas.

Cara penyajian yang kedua adalah dengan memperhitungkan keluasan masyarakat pembacanya. Artikel ilmiah populer justru tidak membatasi siapa pembacanya. Ini berbeda dengan karangan ilmiah yang memiliki 'radius' pembaca yang terbatas, yaitu hanya untuk kalangan akademis atau terpelajar saja. Bahkan, lingkungan keterbacaannya hanya di wilayah lembaga formal saja, misalnya di sekolah, kampus, atau tempat-tempat akademis lainnya.

Sementara itu, karangan ilmiah populer dipublikasikan lewat media yang bersifat umum; seperti koran, majalah, radio, televisi, atau media sosial lainnya. Media inilah yang menjadi faktor penting seperti apa bentuk karangan ilmiah populer itu. Karena media massa dinikmati oleh masyarakat dari berbagai kelas dan kalangan, maka karangan ilmiah populer harus disajikan secara lebih umum, populer, dan tidak menyulitkan pembacanya untuk memahami isinya. Berdasarkan faktor-faktor itulah jenis karangan ilmiah populer dapat disebutkan antara lain: artikel, opini, atau berita yang dimuat di media massa cetak maupun elektronik.^{***}

Proses Menulis

Proses mengarang dimulai dengan memikirkan, merenungkan, mencari, dan menemukan topik tulisan yang menarik. Topik dapat ditemukan di sekeliling kita. Setelah ditemukan, topik dapat dituangkan dalam bentuk kalimat-kalimat yang bermakna, runtut, dan jelas. Secara teknis cara mengarang sebenarnya cukup mudah. Arswendo mengatakan ‘mengarang itu mudah’ (1998). Kuncinya adalah mengembangkan proses kreatif. Adapun urutannya adalah sebagai berikut.

- 1) mencari dan menemukan topik karangan;
- 2) membuat kerangka karangan (*outlines*);
- 3) menyajikan karangan;
- 4) menyunting karangan.

Dengan tahapan yang lebih simpel, mengarang hanya memerlukan tiga langkah saja, yaitu (1) mencari dan menemukan ide; (2) memilih dan menggayakan kalimat; dan (3) mengembangkan paragraf. Masing-masing akan diuraikan di dalam bab ini.

A. IDE DAN RANCANGAN TULISAN

1. Pencarian Ide-ide Segar

Menulis membutuhkan ide-ide segar. Banyak orang mencari ide-ide segar di berbagai lingkungan dan suasana: di kamar, kamar mandi, di taman, laut, pantai, pegunungan, tempat sepi. Bahkan, ada orang yang baru bisa menemukan ide segar kalau ia sedang berada di atas pohon. Cara seperti ini bisa saja dilakukan. Tetapi sebenarnya, penulis yang hebat dapat melatih kemampuan untuk menemukan ide-ide segar dengan ‘membawa lingkungan dan suasana’ ke dalam pikirannya tanpa perlu bersusah payah mencari ke tempat-tempat tersebut. Inilah yang dinamakan kemampuan ‘berimajinasi’ (Arief, 2007:54). Memang, ada yang berpendapat bahwa menemukan ide dari suatu tulisan sama saja dengan menemukan ide segar tentang sebuah karya lukis. Seorang pelukis beralasan, ia harus secara langsung melihat objek yang akan dijadikan ide awal dari lukisannya. *Mangga saja* kalau mau begitu! Tinggal pilih, pola mana yang mau dikembangkan, pola (1) atau pola (2) pada skema berikut.

(1) *Objek/suasana* → ide segar → *draft tulisan* → *karya tulis*

(2) *Ide segar* → *draft tulisan* → *karya tulis*

Apa sebenarnya yang dimaksudkan dengan ‘ide tulisan’? Ide adalah percikan awal pikiran seseorang tentang sesuatu yang akan dilakukannya. Mungkin, dalam bahasa agama, ia mirip dengan ‘niat’. Apa yang akan dilakukannya? Dengan dasar apa ia melakukannya? Itulah ide. Misalnya, seseorang menyaksikan kondisi kisruh lokalisasi “Dolly dan Jarak” di Surabaya yang akan ditutup oleh Walikota Surabaya Risma (pertengahan tahun 2014). Dari suasana yang ribut itu, muncullah atau ditemukan ide segar:

'mengembangkan industri kreatif kerajinan untuk turis bagi mantan PSK, sebagai salah satu solusi'.

Ide ini dapat dikembangkan sejumlah draf tulisan lainnya:

- a. Damel kerajinan pring kangge turis lan wisatawan*
- b. Ngrembakakaken batik asli Surabayan*
- c. Mbukak warung kuliner rasa lokal Surabaya*
- d. Privat pendidikan anak mantan PSK*
- e. Industri konveksi lan disainer kreatif*
- f. Kursus seni tari, tembang, lan budaya lokal*

Masih banyak ide segar lain yang dapat dikembangkan menjadi sebuah tulisan. Ide bagaikan mata air yang akan terus memancarkan percikan air yang bening dan mengalir ke segala arah. Tinggal bagaimana manusia mampu menangkap ide tersebut dan menciptakan sebuah “tulisan”.

2. Rancangan Karangan

Menulis membutuhkan rancangan (*outlines*). Pekerjaan ini penting dilakukan untuk mengantisipasi hal-hal yang dapat membiaskan arah tulisan. Bagi mereka yang terbiasa menulis, barangkali rancangan sudah tidak lagi diperlukan. Sambil terus menulis, rancangan tulisan perlu terus dikembangkan dan direvisi. Rancangan atau kerangka ini disusun dengan cara mengurutkan alur pemikiran tulisan. Ada kohesi dan koherensi dalam keutuhan kerangka (Mulyana, 2014:56). Rancangan ini pada dasarnya merupakan satu keutuhan wacana (karangan yang utuh).

Setiap karya tulis memiliki ciri rancangan yang berbeda, namun polanya sama. Perbedaannya hanya terletak pada pe-

rinciannya. Kian kompleks suatu tulisan (misalnya karya tulis buku), maka akan kian lengkap, rinci, dan urut rancangan yang harus disiapkan. Sebaliknya, semakin sederhana suatu karya (misalnya karya tulis artikel), maka rancangannya juga semakin simpel. Berikut rancangan sederhana dari sebuah artikel di koran.

Judul artikel : *Mulangke Basa Jawa kanthi Prinsip 3 M*

- Rancangan : a. *piwulangan basa Jawa ing sekolah*
b. *Kendala piwulangan (tumrap siswa, guru, masarakat)*
c. *Carane mulang kanthi Prinsip Piwulangan 3 M*
M1 : mudah – gampang
M2 : menyenangkan – nyenengake
M3 : manfaat – murakabi
d. *Perlune peran masarakat melu ngrembakakake basa Jawa*

Rancangan itu kemudian dikembangkan dengan menulis kalimat-kalimat, dan paragraf-paragraf, menjadi satu kesatuan yang berhubungan secara kohesif dan koheren. Penulisan rancangan karya tulis yang kompleks –seperti buku – dapat dibaca dalam Bab V (subbab Penulisan Buku).

B. DIKSI DAN KALIMAT DALAM KARANGAN

1. Ketepatan Diksi

Diksi adalah pilihan kata dalam karya tulis. Ketepatan diksi sangat penting karena dapat menentukan kelayakan, keindahan, dan kualitas tulisan. Diksi yang tepat dan baik, menjadi tolak

ukur mutu dari sebuah karya tulis. Pengertian diksi jauh lebih luas ketimbang apa yang dipantulkan oleh jalinan kata-kata itu (Keraf, 1991:22). Pilihan kata bukan saja berkenaan dengan persoalan memilih kata yang akan digunakan sebagai sarana ekspresi makna, namun juga terkait dengan pengelompokan kata, penggayaan kalimat, dan pilihan idiomatik.

Masih menurut Keraf (1991:22), merupakan suatu kesalahan jika kita menganggap diksi hanyalah masalah sepele dalam suatu tulisan. Dalam komunikasi, kita sering menjumpai orang-orang yang merasa kesulitan mengungkapkan isi hati dan pikirannya dengan kata-kata yang dirasa tepat. Sebaliknya, banyak juga orang yang mampu mengungkapkan gagasannya dengan banyak kata dan variasi diksi yang amat bermakna. Jadi, setiap orang perlu mengerti bagaimana pentingnya peranan kata dalam komunikasi sehari-hari.

Diksi yang tepat dalam karya tulis akan menentukan makna dan pesan yang dibawanya. Diksi yang tepat juga diperlukan dalam menentukan makna yang diharapkan akan dipahami pembaca. Karya tulis fiksi dan non fiksi jelas-jelas berbeda dalam menentukan diksi. Makna 'jabatan' misalnya, akan diekspresikan dengan diksi yang berbeda dalam kedua jenis karya itu. Perhatikan judul *cerkak* dan Berita berikut.

Kursi lurah gawe bubrah (cerkak JB/ VI, 1987)

Merevisi UU *jabatan* Gubernur (Jurnal Konstitusi RI, 5/7, 2007)

Dari contoh di atas, diksi 'kursi' yang dipilih dalam fiksi bermakna 'jabatan lurah', sementara dalam makna yang sama digunakan kata 'jabatan' untuk naskah berita di jurnal ilmiah. Selain

berdampak pada muatan makna, diksi juga diharapkan dapat menimbulkan dampak-dampak estetis pada sebuah karya tulis.

2. Kalimat dalam Karangan

a. Estetika dan Penggayaan Kalimat

Kalimat adalah rangkaian diksi yang disusun dengan struktur tertentu. Sebenarnya kalimat tidak serta merta terdiri atas sejumlah kata. Kita bahkan sering menemukan satu kalimat yang terdiri hanya satu kata. Dalam sebuah *geguritan*, kata bisa menjadi kalimat, kalimat bisa menjadi *larik*, dan *larik* bisa menjadi satu puisi. Dan akhirnya, *larik-larik* itu akan mampu mengusik jiwa pembaca puisi. Sungguh luar biasa!

Sujud

sajadah

ambruk

lungkrah

wutah

duh...

(*Jihady, DL/34/1996*)

Estetika berkaitan dengan bagaimana suatu kalimat digayakan. Gaya bahasa sebenarnya hanyalah menggayakan kalimat yang sebelumnya lugas dan objektif. Namun, gaya bahasa juga bisa digunakan untuk membentuk kalimat-kalimat yang indah dan bernuansa estetis. Bahkan, gaya bahasa juga digunakan untuk mengekspresikan makna yang tidak sesungguhnya. Dalam hal ini, target yang penting adalah ekspresi bahasa dan pesan yang akan disampaikan. Seorang *pranatacara manten* menggambarkan pertemuan pasangan pengantin dengan gaya bahasa (*basa rinengga*) yang indah.

Dumugi korining tarub, risang penganten samya pinanggya, tempuking netra pranyata agawe remening nala, kekalihnyanya mesem kepara badhe gumujeng. Dene asring kepanggih ing kampus, teka bisa kepanggih ing sangajeng tarub. Mbokbilih laras kaliyan ungeling pratandha; witing tresna jalaran saka kulina (Atmasandjaja, 2003:55).

Itulah kekuatan gaya bahasa. Bagaimana jadinya karangan atau naskah *panyandra* tersebut ditulis dan disampaikan secara lugas tanpa memperhitungkan estetika? Silakan dinilai paragraf *panggih* berikut.

Tekan lawang tarub, penganten ketemu. Tempuking mripat dadi padha senenge. Malah kepara arep ngguyu kabeh. Geneya kerep ketemu neng kampus, saiki ketemu neng ngarep tarub. Yaiki cocok karo unen-unen, witing tresna jalaran kulina.

Ada sejumlah aspek susastra yang bisa menjadi penentu keindahan bahasa Jawa, seperti 1) *tembung saroja*, 2) *tembung garba*, 3) *yogyaswara*, 4) *keratabasa*, 5) *tembung entar*, 6) *paribasan*, 7) *bebasan*, 8) *saloka*, 9) *pepindhan*, 10) *pralambang*, 11) *purwakanthi* (*purwakanthi swara*, *purwakanthi sastra*, *purwakanthi lumaksita*), 12) penambahan bunyi *ha-*, 13) *seselan -in-*, 14) *seselan -um-*, dan 15) *tembung kawi* (Mulyana, 2014:23).

Pemakaian aspek susastra Jawa terbukti mampu mengubah nilai suatu bahasa dari 'biasa' menjadi 'luar biasa' (baca=lebih indah dan bernilai estetik). Bandingkan ucapan berikut ini. Naskah (1) dengan bahasa Jawa *krama inggil* biasa, dan (2) dengan bahasa Jawa *rinengga* (indah).

(1) *Penganten kakung sampun ngadeg saking kursi lenggahipun, lajeng nganthi garwanipun sowan para pe-*

pundhen. Kajengipun badhe sungkem sukunipun ingkang eyang saha rama ibu.

- (2) *Penganten kakung wus jengkar saking dhampar kencana, hanganthi ingkang garwa gya lumarap ngabyantara mring para pepundhen. Esthining penggalih, muhung sumedya sumungkem hanguswa pepadaning ingkang eyang miwah rama ibu.*

Diksi literer yang digunakan pada naskah (2), misalnya *dhampar kencana* (kursi singgasana emas), adalah *tembung entar* (kata kias) yang dipilih untuk menciptakan penggambaran agung tempat duduk pengantin bagai singgasana raja yang megah. Dipakai juga penambahan bunyi *ha-* dan sisipan *-um-* pada kata-kata tertentu agar tercipta efek estetis dan arkais sekaligus. Misalnya kata *nganthi* (menggandeng), *nguswa* (mencium), *sedya* (berniat), dan *sungkem* (sujud bakti) diubah dengan pola tersebut menjadi *hanganthi*, *hanguswa*, *sumedya*, dan *sumungkem*. Jadi aspek estetis, tidak bisa dipungkiri, sangat penting dalam mengekspresikan pesan, makna dan gagasan menjadi lebih bernilai.

C. PENGEMBANGAN PARAGRAF

1. Pola Pengembangan Paragraf

Dalam karya tulis —selain *geguritan* dan *tembang*— paragraf adalah wujud pengembangan kalimat-kalimat. Paragraf adalah rangkaian kalimat yang tersusun menjadi satu kesatuan makna yang utuh dan lengkap. Sebutan paragraf biasanya menunjuk pada susunan kalimat yang lebih dari dua kalimat. Secara visual, penulisan kalimat pertama pada paragraf menjorok ke kanan kurang lebih 5 (lima) huruf. Namun, beberapa tulisan tidak meng-

ikuti aturan umum ini. Paragraf ditulis dan dibedakan dengan paragraf lainnya oleh spasi yang memisahkan antara satu paragraf dengan paragraf lainnya.

Paragraf bisa dikembangkan dengan banyak cara. Ada dua pola pengembangan paragraf yang paling sering digunakan penulis. *Pertama*, dengan menghubungkan isi paragraf yang satu dengan isi paragraf berikutnya. Perhubungannya bisa dengan konjungsi (kata sambung), bisa juga dengan hubungan antar makna (implisit). Pola yang *kedua*, adalah dengan melakukan perincian dan penjelasan lebih detail. Isi paragraf yang satu dirinci dan dijelaskan oleh paragraf-paragraf berikutnya. Dengan cara ini keseluruhan paragraf akan saling berhubungan dan berkaitan secara struktural (gramatikal) dan semantikal (kemaknaan). Perhatikan pola berikut.

Budaya Jawa pancen kudu dilestarekake. Nanging, sapa sing kudu tanggung jawab babagan iki. Generasi mudha saya suwe saya adoh karo budayane dhewe. Banjur kepiye? Akeh kang bisa ditindakake; (1) basa Jawa kudu diwulangake ing papan-papan pawiyatan, (2) kerep diadani sayembara bab budaya Jawa, (3) warga dianjurake nggunakake basa Jawa kanggo pirembaran ing kulawarga, (4) ngrembakakake lembaga utawa organisasi sosial budaya Jawa, lan sing paling penting, (5) pamarentah kudu nyengkuyung regulasi lan danane.

Berdasarkan isi paragraf di atas, maka paragraf berikutnya dapat dikembangkan dengan memerinci dan menjelaskan poin-poinnya. Sebagai contoh, pengembangan poin (1) bisa menjadi:

Pawiyatan wajib melu ngrembakakake budaya Jawa; wiwit saka PAUD tekan perguruan tinggi. Kurikulum kudu

disiapake tenanan, kanthi pangajab supaya budaya Jawa kang maneka warna isi lan surasane bisa diwulangake wiwit saka cilik nganti tekan sarjana. Semono uga guru lan dosene, kudu prigel tenan, kudu kompeten tenan ing bab budaya Jawa. Dene babagan kang kudu diwulangake kaya ta: aksara Jawa, seni Jawa, unggah-ungguh, paramasastra, lagu dolanan, tembang, karawitan, lan sing akeh liyane. Mula, pawiyatan dadi papan sing paling wigati tumrap pengrembakaning budaya Jawa, wiwit saiki tekan tembene. Pawiyatan wajib mulangake budaya Jawa.

Selanjutnya, siapapun bisa mengembangkan paragraf di atas dengan cara mengembangkan poin-poin berikutnya menjadi paragraf-paragraf baru seperti contoh di atas.

2. Kohesi dan Koherensi Paragraf

Kohesi dan koherensi berkaitan dengan hubungan antarbentuk dan hubungan antarmakna di dalam sebuah tulisan yang utuh. Kohesi berkaitan dengan hubungan yang rapat dan padu. Jadi, lebih bersifat struktural dan gramatikal. Sementara koherensi berkaitan dengan hubungan makna (proposisi) antar bagian dalam tulisan yang utuh (Mulyana, 2014:67).

Dalam buku panduan menulis ini, kohesi dan koherensi tidak perlu dibedakan, karena bukan soal teori dan definisi tentang keduanya. Kohesi dan koherensi hanya perlu dipahami sebagai sarana mengembangkan tulisan secara padu, utuh, berkaitan dan lengkap; baik secara gramatikal maupun secara semantikal. Tata bahasanya benar, maknanya utuh dan jelas. Itulah tulisan yang baik. Sebagai contoh, tulisan ini menggunakan kohesi yang baik tetapi tidak mengindahkan aspek koherensi.

*Saiki akeh wong kang ora ngerti **dalan**.
Dalan* Malioboro bengi iki wis **sepi** banget.
Sepine donya ora bisa ngalahke *sepine* atiku.

Penggunaan kata yang berulang pada setiap kalimat (*dalan* → *dalan*, *sepi* → *sepi*), merupakan salah satu sarana kohesif. Akan tetapi kalimat-kalimat itu sama sekali tidak berhubungan secara makna (tidak koheren), sehingga paragraf itu bukan tulisan yang baik. Pola pengembangan koherensi yang baik terlihat pada paragraf berikut.

Nalika nindakaken kuwajiban, busananipun saha anggenipun ngudi salira kedah dipun larasaken kaliyan kawontenan. Wonten paribasan "ajining sarira saka busana". Kanthi mekaten pamedhar sabda saged njagi kawibawannipun.

Busana ingkang trep, nuwuhaken raos tentrem lan ayem ingkang ngagem, semanten ugi ingkang mirsani. Liripun, sami-sami njagi kawibawaning adicara, lan sedaya priyagung ingkang samya rawuh. Dene busana menapa ingkang kapilih, langkung sae lan trep kajumbuhaken kaliyan adicara ingkang lumampah.

Koherensi antarparagraf di atas terjadi dengan kelengkapan yang rapi dan detil, yaitu tentang 'busana'. Paragraf kedua merinci dan menjelaskan seperti apa dan bagaimana kondisi yang tepat mengenakan busana dalam suatu acara.^{***}

Menulis Karangan Fiksi

A. GEGURITAN

1. Menemukan Jiwa Puisi

Geguritan adalah puisi Jawa. *Geguritan* umumnya berisi ungkapan jiwa. Berikut ini adalah contoh dari sebuah ungkapan kekecewaan atas keadaan 'pergaulan' yang tertuang dalam lirik-lirik *geguritan*.

*sun nggegurit: kaanan jaman saiki
sipat pemudha-pemudhi
srawungane saya ndadi
raket wewekane sepi
tan kadi duk jaman nguni
srawung sarwa ngati-ati
(Widayat, 2011:167)*

Isi puisi atau *geguritan* di atas menggambarkan adanya perubahan cara bergaul pemuda-pemudi zaman sekarang yang berbeda sama sekali dengan zaman dulu. Ada ungkapan 'sedih', 'ke-

cewa, dan 'jeritan jiwa' atas keadaan yang terjadi. Namun, sebuah puisi hanyalah tulisan. Tidak ada kekuatan apapun yang mampu mengubah kondisi zaman yang disesalinya, kecuali sekadar 'pemberontakan jiwa'. Benarkah hanya senaif itu kekuatan puisi? Ternyata tidak!

Puisi Jawa, atau yang lebih keren disebut *geguritan*, awal mulanya berasal dari kata *gurit* + *an* → *guritan* (tulisan, pahatan, atau senandung). Kata *nggurit* berarti 'menulis', atau 'memahat'. Ketika lahir ide-ide tentang kepenulisan susastra Jawa ini, orang yang menulis 'guritan' bersikap patuh pada aturan dan kaidah-kaidah, misalnya persajakan akhir pada setiap baris, a a a a (Subalidinata, 1981:47). Namun seiring dengan perkembangan kreativitas sastra dan kesastraan Jawa, para penulis *guritan* mengalami kenyamanan dengan mengikuti kebebasan berekspresi. Maka, jadilah puisi Jawa yang bebas aturan; puisi Jawa adalah karya yang memiliki *lisencia poetica* dan *lisencia gramatica* (kebebasan berbahasa, kebebasan memilih kata, kebebasan mengungkapkan makna dan pesan). Karya puisi bebas inilah yang di zaman atau periode sastra Jawa modern sering disebut *geguritan* (puisi Jawa modern).

Dalam bahasa *geguritan*, *tembung* (kata), *larik*, atau *ukara* (kalimat) memiliki makna tambahan, atau makna konotatif. Bahasa figuratif dan konotatif dalam sebuah *geguritan* menyebabkan makna atau jiwa puisi itu menjadi tersembunyi dan harus ditafsirkan. Waluyo (1991:103) menjelaskan usaha mencari jiwa *geguritan* yang tersembunyi itu merupakan pergulatan yang harus dilakukan terus-menerus.

Makna kata atau *larik* yang tampak secara visual memang umumnya memiliki makna ganda. Bahkan sebuah makna yang

melingkupi sebuah kata bisa mengalami perubahan, penggantian, dan peniadaan makna apapun. Keadaan ini tentu menyebabkan *geguritan* bagai 'dunia lain yang gelap', sebuah dunia yang tak berujung. Bahkan, apabila ujung makna itu ditemukan, masih akan kita temukan kesulitan untuk menemukan ke arah mana jalan pemahaman yang harus dipilih (sementara di depan, jalan itu bercabang-cabang ke kanan, ke kiri, ke atas, dan ke bawah). Sekali lagi, sebenarnya bagaimanakah menemukan makna dan jiwa puisi? Barthers (dalam Waluyo, 1991:105) menyajikan solusinya. Ada 5 (lima) kode bahasa yang dapat membantu pembaca memahami makna dan jiwa puisi.

(1) *Kode hermeneutik (penafsiran)*

Menafsirkan puisi dengan bekal pengetahuan dunia, dan dihubungkan dengan pilihan kata yang digunakan penulis *geguritan*. Misalnya, "*sujudku muspra*" (Iqbal Jihady, DL, 1994). Apa yang dimaksud '*sujud*'? Apakah sholat atau sembahyang lainnya?

(2) *Kode proaeretik (perbuatan)*

Baris-baris puisi sebenarnya adalah gerak batin penyair yang ritmenya sama dan sejiwa. Untuk memahami sebuah puisi, telusuri dengan seksama gerak batin atau getaran jiwa penulis puisi lewat *larik-larik* yang digoreskannya.

(3) *Kode semantik (pemaknaan)*

Cara memahami puisi dengan menelusuri kemungkinan adanya makna-makna lain di luar makna yang sesungguhnya (misalnya, makna kias, konotatif, asosiatif). Kata *angin*, *segara*, *geni*, mungkin saja bermakna kelembutan, kesegaran atau kedahsyatan, dan kemarahan.

(4) *Kode simbolik (perumpamaan)*

Memahami makna puisi dengan mencari makna lain yang menjadi acuan atau perumpamaannya. Misalnya ‘*tikus clurut, tikus werok, ngobok-obok bandha negara*’ (Arief MJ, DL, 1998). Tikus adalah simbol ‘koruptor’.

(5) *Kode kultural (makna budaya)*

Penelusuran jiwa dan makna puisi yang paling mendalam akan didapatkan pembaca ketika penulis puisi mampu menghadirkan makna dan kode-kode kultural di dalam pilihan katanya. *Bubrahing bangsa yen para Sengkuni antuk sasana praja!* Kata Sengkuni dipilih untuk menghadirkan bagaimana liciknya tokoh ini dalam cerita pewayangan Jawa. Tanpa memahami latar belakang budaya wayang Jawa, bagaimana mungkin kita mampu menghayati ‘ke-licikan Sengkuni dalam pusaran dan birokrasi kenegaraan’? Jadi, kemampuan ‘*cultural understanding*’ adalah hal wajib bagi pembaca dan penulis puisi.

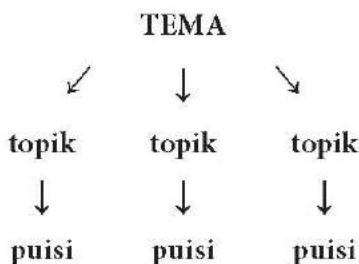
Buku ini sebenarnya tidak dimaksudkan untuk memandu pembaca dalam memahami puisi. Sebab pemahaman puisi pada hakikatnya tidak pernah ada ilmunya. *Geguritan* atau puisi adalah sebuah jasad tunggal dengan jutaan jiwa atau makna yang bisa ditangkap secara berbeda oleh jutaan pembaca pula. Aspek utama dalam memahami puisi hanya bersandar pada pemahaman se-luas-luasnya terhadap kata-kata dalam *larik-larik* dalam sebuah *geguritan*. Dengan jalan itu, setidaknya seorang penulis dan sekaligus pembaca memiliki bekal awal dan mendasar untuk mulai membaca atau menulis *geguritan*. Lalu, bagaimana menulis sebuah *geguritan*? Simak uraian berikut ini.

2. Menulis *Geguritan*

Apa yang mesti dihadirkan dalam menulis sebuah *geguritan*? Hal apa sajakah yang penting untuk disiapkan ketika seseorang akan menulis karya indah, sebuah *geguritan*? Setidaknya ada 3 (tiga) hal yang utama: (1) menemukan topik puisi; (2) menyusun bahasa dan estetika puisi; dan (3) memberi jiwa dan makna puisi.

a. Menemukan Topik Puisi

Menemukan artinya ‘mencari dengan sungguh-sungguh dan berhasil mendapatkan apa yang dicarinya’. Dimana mencari topik untuk menulis puisi? Dimana saja bisa ditemukan topik-topik puisi: di jalanan, di lapangan, di kantor, di kamar pribadi, di gunung, di pantai dan lautan, di atas udara, di gedung parlemen, di Istana Negara, bahkan di tempat sampah dan di pinggir-pinggir kali. Di manapun kita bisa mencari dan menemukan topik. Topik sebenarnya diturunkan dari topik besar yang disebut tema. Dari tema inilah bisa dilahirkan topik-topik yang lebih kecil dan spesifik. Perhatikan bagan berikut.



Jika bagan tersebut diilustrasikan dalam bentuk bahasa (tema) verbal, bisa diisi dengan tema dan topik-topik sebagai berikut.



Untuk contoh *geguritan* (1) topik 'dosa manusia', A.S Yasman (PS 33: 16/8/2014:40) menorehkan satu *geguritan* yang bernada pe-ringatan atas dosa dan kepongahan manusia. Perhatikan *larik* demi *larik* 'teriakan' sang penggurit di bawah ini.

Kabeh ana wektune

A.S Yasman

*aja mbungahi yen lagi lungguh kursi
 sakwayah wayah nampa fee
 yen mlaku langak-langak
 ora bisa mlengak
 senengane ndhilat ndhuwuran
 ngidak ngisoran
 mengko yen kalepyan*

*aja kumalungkung adol gendhung
 yen lagi diugung
 banjur ngempakake aji mumpung
 lali petung
 mengko yen lengser keprabon
 mundhak takon?!*

*kabeh ana wektune
 ana wektune ditinggal lunga*

*ana wektune ngumbar esem
ana wektune nyepaplem
ana wektune ongang-onggang
ana wektune henggang
ana wektune lakak-lakak
ana wektune disepak
mula sing eling lawan waspada
supaya ora gela!
ora percaya?
entanana titi kalamangsa!!!*

Bahasa *geguritan* di atas memang tidak mengejar estetika, bahkan terkesan vulgar dan apa adanya. Sangat mudah dipahami apa pesannya, yaitu bahwa keserakahan (perbuatan dosa) suatu ketika akan 'berakhir' (hancur). Oleh karena itu, manusia harus selalu bersikap baik dan jujur kepada diri sendiri. Dengan fokus pada pesan itu, maka topik puisi sudah disampaikan. Dan itulah yang paling mendasar dalam menulis *geguritan*.

b. Menyusun Bahasa dan Estetika Puisi

Penemuan topik puisi merupakan langkah awal yang penting dalam menyusun lirik-lirik *geguritan*. Sebab puisi pada hakikatnya adalah ekspresi kata-kata atau lirik-lirik. Memang, dulu pernah berkembang puisi tanpa struktur kata, atau puisi bebas gramatika. Ada juga yang meneriakkan, puisi harus bebas muatan makna kata. Kalau puisi tanpa makna kata, lalu apakah artinya? Bukankah keindahan *geguritan* justru terletak pada keindahan makna dan bahasanya?

Estetika puisi adalah keindahan pilihan kata (diksi) dan keindahan strukturnya. Lebih dari itu, keindahan puisi juga terletak

dalam ritme yang disusunnya. *Geguritan* adalah bagian dari keindahan susastra Jawa. Menurut Padmosoekotjo (1956), aspek-aspek susastra Jawa dapat digunakan sebagai sarana memperindah karya tulis puisi. Sebut saja, misalnya, *tembung garba*, *purwakanthi*, *paribasan*, *parikan*, *tembung saroja*, *tembung kawati*, dan banyak lagi lainnya (Mulyana, 2014: 68). Perhatikan kecermatan estetika *purwakanthi* berikut.

mingkar mingkuring angkara (akara) → kar-kur-kar

Atau larik berikut.

agama ageming aji → a - a - a

Pada perkembangan penulisan *geguritan*, irama atau ritme yang semula cenderung statis (relatif monoton dan tidak berubah) kini banyak ditemui *geguritan* yang mengarah pada irama yang sangat dinamis atau variatif (Widayat, 2011:171). *Larik-larik geguritan* kini ditulis dan disajikan dalam bahasa yang lebih liar dan bebas sebeb-asbebnya. Perhatikan dua *geguritan* berbeda gaya berikut ini. *Geguritan* bagian atas bergaya taat pada aturan *guritan* klasik, sementara *geguritan* bagian bawah lebih bebas, dan cenderung ingin melepaskan diri dari kungkungan aturan: ritme, diksi klasik, *purwakanthi*, persajakan.

katrem ngeja jangka

kang nate winaca

ndhaku trahing pujangga

waris para lebda

nyatane ora kuwagang

miwiti lontar-lontar kang sumebar

(FX.Hoery/Panjebar Semangat:44,2/11/2014).

*Ora perlu sesongaran
 nggebuk dhadha tangan ngepel
 rumangsa bisa ngrampunggi kabeh perkara
 sejatine pemimpin gelem makarya
 siji gegayuhane: rakyat urip mulya
 (Arief MJ, 2010:3)*

Ada kecenderungan kini bukan lagi irama suara vokal dan konsonan (asonansi dan aliterasi) yang penting. Pada *geguritan* yang pertama, masih banyak dan dominan digunakan aspek estetika klasik untuk memperindah irama. Perhatikan kata jangka – *winaca – pujangga – lebda* (*purwakanthi swara*). Diksi dan *wuwuhan* (*seselan* klasik: *-in-*, *-um-*) juga masih banyak ditemukan, misalnya *winaca, pujangga, sumebar*. Sementara pada *geguritan* di bawahnya lebih bebas, lebih liar dalam berkata-kata. Kini, bukan lagi menjadi suatu keharusan bagi para penulis *geguritan* untuk mematuhi aspek-aspek susastra Jawa. Kini, yang benar-benar penting dan ada di kepala penulis puisi adalah: pesan apa yang akan disampaikan lewat media *geguritan*nya? *Geguritan* masa kini bisa dan boleh ditulis seperti apapun, asal tulisan itu tetap memiliki jiwa dan makna yang menginspirasi.

c. Memberi Jiwa dan Makna Puisi

Sejalan dengan perkembangan *geguritan* yang makin lama kian bebas dan dinamis, maka satu aspek paling penting yang harus dijaga oleh para penyair (penulis *geguritan*), hanyalah: “memberi jiwa dan atau makna pada puisinya”. Jiwa atau makna adalah ruh, nyawa, dan aspek ruhani yang sangat penting. Seperti manusia atau makhluk hidup lainnya, selalu terdiri atas dua dimensi: raga dan nyawa; jasmani dan ruhani.

Raga atau jasad *geguritan* sudah kita bicarakan sebagai struktur bahasa yang bersifat verbal dan visual. Tidaklah menjadi penting aspek ini kalau ia hanya seonggok jasad tanpa nyawa. Jiwa puisi adalah kekuatan terbesar yang akan memberi warna dan kegairahan. Dari sini, jika puisi memiliki jiwa dan makna yang kuat, maka ia akan memancarkan kekuatannya dan kebermanfaatannya bagi manusia. Memang, aliran pakem puisi pelan-pelan terlindas oleh tuntutan atas kepentingan penyair dalam menulis puisi. Untuk apa menulis puisi atau *geguritan*, kalau ia tidak memberi kontribusi dan manfaat APAPUN! Nabi Muhammad SAW pernah bersabda: “*sebaik-baik kalian adalah orang yang paling bermanfaat bagi orang lain*”. Kalau sabda mulia ini diterapkan pada para penulis puisi, maka sabda itu menjadi:

“Sebaik-baik penyair adalah mereka yang menulis syair untuk keberuntungan bagi manusia lainnya”.

Meskipun tampak sederhana, *geguritan* di bawah ini memiliki jiwa dan makna yang kuat sebagai bentuk ‘kekecewaan sekaligus protes keras’ kepada kondisi kebangsaan yang carut marut. Beginilah Marta Mahardika berteriak-teriak:

*Saya akeh rakyat sing mlongok
Jalaran panggedhe padha candhok
Mripate kakehan blobok
Wetenge bucu kaya kodhok
Saya akeh rakyat sing mlongok
Jalaran panggedhe kakehan kopok
Aspal lan watu dadi camilane
Banjur lambene saya ndomble
(Panjebar Semangat, 44/2/11/2013).*

B. **TEMBANG JAWA**

Menulis *tembang* Jawa sebenarnya sama dengan menulis *geguritan*: harus indah dan bermakna. *Tembang* Jawa memiliki banyak jenis: *tembang gedhe*, *tembang tengahan*, dan *tembang macapat*. Dalam perkembangannya, *tembang* Jawa meliputi lagu *dolanan* (anak), *campur sari*, dan lagu-lagu Jawa populer lainnya.

Khusus untuk *tembang Macapat* —*tembang* Jawa yang sampai sekarang masih langgeng dan dinamis— para penulis *tembang* sebenarnya hanya perlu menghafal (mengetahui *guru gatra*, *guru lagu* dan *guru wilangannya* saja). Ini patokan utama *tembang Macapat*. Selebihnya penulis *tembang* tinggal menggoreskan *larik-larik* indah yang tepat sesuai aturan tadi. Ada 11 (sebelas) jenis *tembang Macapat* dengan aturan berikut.

Nama Tembang	Guru Gatra	Guru Wilangan	Guru Lagu
Pocung	4	12-6-8-12	u-a-i-u
Maskumambang	4	12-6-8-8	i-a-i-a
Megatruh	5	12-8-8-8-8	u-i-u-i-o
Gambuh	5	7-10-12-8-8	u-u-i-u-o
Mijil	6	10-6-10-1-6-6	i-o-e-i-i-u
Kinanthi	6	8-8-8-8-8-8	u-i-a-i-a-i
Pangkur	7	8-11-8-7-12-8-8	a-i-u-a-u-a-i
Durma	7	12-7-6-7-8-5-7	a-i-a-a-i-a-i

<i>Asmarandana</i>	7	8-8-8-8-7-8-8	i-a-e (o)-a-a-u-a
<i>Sinom</i>	9	8-8-8-8-7-8-7-8-12	a-i-a-i-i-u-a-i-a
<i>Dhandhanggula</i>	10	10-10-8-7-9-76-8-12-7	i-a-e-u-i-a-u-a-i-a

Berikut ini contoh tembang *Pocung* yang amat terkenal karya KGPAA Mangkunegara IV, dalam *Wedhatama* III:1:

*Ngelmu iku kalakone kanthi laku
lekase lawan kas
tegese kas nyantosani
setya budya pangekese dur angkara*

Berdasarkan aturan tersebut, maka penulis tembang tinggal mengganti *larik-larik* tembang dengan kreativitas sastra yang bermakna. Sekarang, bahkan semua orang mampu menulis tembang *Pocung* dengan pesan dan bahasa yang berbeda-beda. Contoh berikut menunjukkan bagaimana orang bisa menulis tembang *Pocung* sesukanya, asal bermanfaat bagi masyarakat.

*Ngaji iku kalakone melu guru
Kitabe al Quran
sumedya kudu ngimani
setya tuhu digawa tekan suwarga*

Gubahan tembang *Pocung* ini bolehlah disebut ‘tembang religius’, yaitu mengingatkan orang (Islam) agar senantiasa mengaji al-Quran untuk mendapatkan surga. Yang penting adalah apa isinya, apa pesannya, apa amanatnya.

C. CERITA CEKAK

1. Tema-tema dalam *Cerita Cekak*

Menulis *cerita cekak* (cerita pendek) membutuhkan kesadaran tentang dorongan apa sehingga seseorang perlu menulis sebuah cerita fiksi *cekak*. Oleh karena itu, sebelum menguntai kata demi kata dan kalimat demi kalimat menjadi alur cerita; terlebih dahulu perlu ditentukan tema yang akan diangkat di dalam cerita itu.

Banyak tema bisa diangkat dan dikembangkan menjadi *cerita cekak* (*cekak*). Ada tema-tema besar, seperti percintaan, perkawinan, politik, bencana, regili, keluarga, pendidikan, peperangan, dan mungkin saja tema 'dunia lain'. Tema yang diangkat akan berpengaruh terhadap alur dan pesan cerita. Lebih dari itu, tema sangat penting untuk menentukan sasaran khalayak pembaca yang tepat untuk membaca kisah dalam *cekak* tersebut. Di samping itu, tema yang diangkat dapat menggiring ke arah mana karya tersebut akan dibaca.

Para penulis perlu memperhitungkan adanya kepastian hubungan antara tema dan khalayak pembaca *cekak* sehingga karya tulisnya tepat sasaran dan mendapat apresiasi seperti yang dibutuhkan penulis sendiri. Bagan sederhana berikut ini menunjukkan penempatan sasaran dari sebuah karya tulis fiksi yang perlu dikembangkan dan dimanfaatkan.

Tema	Jenis <i>Cekak</i>	Khalayak Pembaca
Percintaan	Roman dewasa, remaja	Umum, dominasi remaja, dewasa
Perkawinan	Roman dewasa	Umum, dominasi dewasa

Politik	Politis, sosial	Umum, dominasi dewasa dan tua
Religi-mistik	Religius, spiritual, mistis	Umum, dominasi tua
Pendidikan	<i>Wacan</i> bocah, dongeng	Umum, dominasi usia pelajar
Sosial lainnya	umum	Umum lainnya

Pencarian dan pengembangan tema dalam menulis *cerkak* harus difokuskan secara nyata agar kandungan ceritanya memiliki pesan yang nyata pula. Komitmen ini kiranya dapat menjadi nilai khusus bagi penulis *cerkak*. Di samping itu, cerita yang berdasarkan tema aktual juga akan menjadi 'nilai plus' dari suatu tulisan. Sebab, sering ditemui, *cerkak* yang selesai dibaca tetap masih menyisakan pertanyaan: Apa temanya? Apa yang dipesankannya?

2. Struktur Utama *Cerita Cerkak*

Struktur adalah bangunan. Sebuah cerita yang baik harus disusun berdasarkan 'bangunan' yang baik, kokoh, dan konstruktif. *Cerkak* dengan struktur yang baik cenderung akan menghasilkan cerita yang baik pula. Pada umumnya, struktur utama *cerkak* terdiri atas empat unsur, yakni tema dan amanat, alur, fakta cerita, dan sudut pandang.

Alur adalah struktur pergerakan cerita yang diputar atau digelindingkan penulis dalam menyelesaikan kisahnya. Alur umumnya bergerak secara linier (misalnya: 1-2-3), namun terkadang penulis *cerkak* membutuhkan kejutan dan sedikit renungan hingga ia merasa perlu menukar alur linier dengan alur balik (*flashback*, misalnya: 3-2-1 atau 2-3-1). Alur *cerkak* relatif lebih erat dan

hanya berpusat pada peristiwa yang dialami oleh tokoh utamanya (Widayat, 2011:98). Cara ini memungkinkan cerita diselesaikan secara singkat, dalam arti sudah terpenuhinya kebutuhan untuk membangun dan sekaligus mengakhiri kisah. Jadi, meski singkat, cerita tersebut telah sempurna (Prawoto dalam Widayat, 2011: 98).

Fakta cerita bertutur tentang untaian kejadian yang dikronologikan oleh penulis. Fakta cerita bisa terdiri atas satu kisah atau rangkaian kisah dari tokoh utama. Untuk mendapatkan nilai bagus sebuah *cerkak*, fakta cerita harus dibangun dengan kekuatan bahasa, alur dan amanatnya. Misalnya, tokoh utama mengalami keputusan hidup karena ditinggal selingkuh suaminya. Fakta 'putus asa' itu harus dibangun secara mendalam dan diperkuat dengan alur akhir yang ditunggu pembaca. Lalu, jangan lupa, apa pesan dan amanat yang disisipkan dalam fakta itu: keputusan itu akhirnya membawa seorang istri untuk bangkit, menjadi sholehah serta kuat meski tanpa didampingi suami di sisinya. Kejadian itu tampak ideal, tetapi pesan tetap saja pesan. Ia harus memberi manfaat yang berarti. Ingat filosofi sastra : *dulce et utile*, indah dan bermanfaat!

3. Mencoba Menulis *Cerita Cerkak*

Menulis itu gampang, kata Arswendo (1998). Memang gampang. Sebagian besar kesulitan menulis yang dialami oleh para penulis atau calon penulis adalah *karena ia tidak segera menulis!* Ia hanya berdiri, duduk berlama-lama di depan laptop, mesin ketik, atau kertas catatannya tanpa menggerakkan jari-jemarnya untuk menulis. Bagi penulis, kiranya penting untuk mengingat motto ini: "*segeralah menulis apa yang engkau pikirkan, jangan hanya dipikirkan saja apa yang akan ditulis*".

Dalam hal semangat, menulis *cerkak* sama dengan menulis karya tulis lainnya. Bedanya, menulis *cerkak* harus memahami unsur-unsur yang perlu ada dan diutamakan dalam *cerkak* (pelajari kembali dengan cermat bab-bab sebelumnya). Mari kita ikuti langkah-langkah menulis *cerkak* berikut ini.

1. Cari dan temukan tema yang menarik;
2. Buat dan tentukan alur kisah yang akan dibangun;
3. Pikirkan baik-baik pesan dan amanat apa yang akan disampaikan ;
4. Akhiri kisah dengan akhir yang menarik;
5. Bangun penceritaan dengan susunan bahasa yang baik dan indah.

Apabila disusun dalam penceritaan, langkah-langkah tersebut dapat disajikan secara ringkas sebagai berikut.

1. Perkawinan yang kandas

(pepinginan antawisipun pasangan jalu-estri mbangun kulawarga ingkang sakinah mawaddah warahmah bonten kaleksanan, kepara malah nampi nasib kosok wangsulipun).

2. Alur: dipilih 3-1-2

(3) Estri ingkang nandhang dukkita lan putus asa awit ditiilar garwa tumindak dosa (selingkuh) malah dados wanita kiat lan sholehah.

(1) Angen-angen pasangan kekasih kaleksanan, nglampahi upacara penganten kanthi suka cita.

(2) Bale wisma lan gesang kulawarga saya dangu saya kathah ruwet lan padudon antawisipun pasutri kala-wau. Inggang kakung gadhah wanita simpenan.

3. Pesan dan amanat:

wanita ingkang nandhang pacoben menapa kemawon tetep kedah tabah lan kiat.

Langkah berikutnya, susunlah tahap-tahap itu dengan redaksi bahasa yang runtut dan enak dibaca. Kalau perlu, susunlah kisah dengan bahasa yang indah dan menyentuh hati pembaca. Secara teknis, *cerkak* umumnya ditulis dalam 3-6 halaman kertas kwarto. Dalam publikasi di majalah (*kalawarti*) atau koran (*ariwarti*), *cerkak* bahkan dimuat lebih pendek lagi. Jadi, apa sulitnya menulis *cerkak*? Segeralah menulis *cerkak* karena pembaca sudah tidak tahan untuk membaca *cerkak-cerkak* yang bermutu.^{***}

Menulis Karangan Ilmiah

A. MAKALAH

Jenis karya ilmiah yang penting —terutama untuk mahasiswa dan para pengajar— adalah makalah. Ada yang menyebutnya paper, kertas kerja, *maqolah*, dan sebagainya. Penamaan itu tidaklah penting, sebab yang mendesak adalah bagaimana menulis sebuah makalah. Apa saja yang harus disiapkan? Aturan apa yang mesti diikuti untuk menghasilkan makalah?

1. Struktur Makalah

Makalah ditulis dengan aturan formal dan baku. Ada gaya selingkung umum yang dipatuhi oleh para penulis makalah. Aturan ini relatif sama, baik di Indonesia maupun di luar negeri. Struktur makalah dibangun oleh lima bagian utama: (1) pendahuluan; (2) teori, dibangun dari studi pustaka; (3) pembahasan masalah; (4) penutup; dan (5) daftar pustaka (referensi).

Berikut contoh pengembangan makalah secara rinci (diterjemahkan dari Pranowo, 2007:17-18) dengan topik makalah: “Maca pinter kanggo siswa”.

(1) *Pambuka / Purwaka*

- a. *pawadan perlune maca pinter kanggo siswa*
- b. *kasunyatan akeh siswa durung bener anggone maca*
- c. *piwulangan maca pinter durung trep*

(2) *Teori (Studi Pustaka)*

- a. *ngandharke teori para ahli bab maca pinter*
- b. *ngandharke keluwihan lan kekurangane teori*
- c. *ngandharke gagasane dhewe bab iki*

(3) *Pirembaganing Perkawis*

- a. *piwulangan maca pinter beda karo piwulangan maca (biasa)*
- b. *carane mangerteni bab-bab ing wacan*
- c. *langkah-langkah ngajarke wulangan maca pinter*

(4) *Panutup*

- a. *perlu digiatake maca pinter kango siswa*
- b. *langkah-langkah maca pinter bisa ditindakake kanthi gampang*

(5) *Daftar Pustaka*

2. Bahasa dalam Tulisan Ilmiah

Tulisan ilmiah (makalah, artikel, buku), memerlukan sarana penyampai yang tepat dan akurat. Bahasa adalah kuncinya. Sifat ilmiah yang dimiliki sebuah karya harus dapat disampaikan juga dengan ilmiah dan objektif. Bahasa ilmiah harus tegas, lugas, dan

bernas (berisi). Setidaknya ada 3 (tiga) sifat bahasa ilmiah; yaitu objektif, efektif, dan denotatif.

a. Objektif

Objektif artinya lugas dan jelas, dapat dipertanggungjawabkan secara universal. Arti yang tersimpan dalam sebuah kata adalah satu-satunya makna yang harus dipahami oleh pembaca luas. Objektif juga mengisyaratkan ketegasan. Jangan ada keragu-raguan atau ketidakjelasan. Misalnya:

- (1) “kanggo ngracik obat herbal tamba lara batu kemih, godhong tempuyung, godhong sirsak, lan **liya-liyane**.”
- (2) kanthi cara mangkono, **mbok menawa** para siswa bisa cepet mudheng.

Pilihan kata *liya-liyane*, atau *lan sapanunggalane*, dapat membingungkan pembaca. Apa saja yang masuk dalam daftar ‘*liya-liyane*’ itu? Demikian juga, diksi *mbok menawa* (barangkali) menunjukkan makna keragu-raguan. Bahasa seperti ini sebaiknya dihindari dalam karya ilmiah.

Sebaliknya, menulis karangan ilmiah juga tidak boleh terlalu mutlak, seolah-olah menutup kemungkinan alternatif lain. Perhatikan pilihan kata berikut.

- (1) **Mung iki** cara paling trep kanggo mulang aksara Jawa.

Seharusnya:

- (1a) **Iki salah sawijing** cara kang trep kanggo mulang aksara Jawa.

Objektif dalam karangan ilmiah menyiratkan adanya kebenaran umum, tidak memihak, dan jelas secara semantis (pe-

maknaan). Arti kebenaran umum adalah tulisan yang menggunakan asas universal dalam mengukur tingkat kebenaran sebuah tulisan. Semua orang, semua pembaca, semua manusia meski relatif berbeda latar belakang budayanya, akan sanggup memahami objektivitas tulisan yang dibacanya. Perhatikan tulisan yang menyuguhkan kebenaran umum tentang ‘perkembangan pemikiran anak balita’ berikut.

Pendidikan karakter kudu disiapake wiwit bocah isih cilik. Ana kang mastani kudu wiwit usia dini, anak PAUD, utawa nalika isih balita (bawah lima tahun). Karakter utawa kang asring disebut moral personal umume dibentuk saka tengah-tengahing kulawarga. Nanging, jaman saiki malah lingkungan sakiwa tengene (sekolah lan dolananne), dadi faktor utama lan pertama kang mbentuk pribadine bocah. Dadi yen kulawarga ora nguwati morale, kang ndadi malah saka lingkunganane. Ora dadi perkara yen karakter sing digawa bocah saka njaba mau apik lan positif. Nanging, kepiye yen sing mbentuk bocah mau kepara lingkungan kang ala lan negatif? Iki pancen dadi pekerjaan rumah kita kabeh: kulawarga, sekolah, lan masyarakat. Semono uga peran negara, kudu melu cawe-cawe nyiapake generasi muda kang nduwe character building kuwat lan bener (Mulyana, 2010:2).

Kutipan di atas adalah cuplikan dari makalah ilmiah yang diterbitkan dan dipresentasikan penulis dalam Seminar Nasional “Pembentukan Budi Pekerti bagi Siswa” di UNY tahun 2010. Apa yang diungkapkan lewat bahasa ilmiah bersifat objektif. Hal itu tampak, antara lain, pada kebenaran umum tentang:

- (1) pendidikan karakter harus dimulai dari kecil;

- (2) faktor utama pembentuk karakter adalah keluarga dan lingkungan;
- (3) pihak terkait yang bertanggungjawab adalah keluarga, sekolah, masyarakat, dan negara.

Menulis dengan mempergunakan bahasa objektif dapat memberi pencerahan pembaca agar dapat mengambil makna, pesan, atau kebermanfaatan tulisan secara mudah dan jelas.

b. Efektif

Bahasa karangan ilmiah juga harus efektif. Artinya, tidak bertele-tele, atau berputar-putar tidak jelas. Kalimat yang tidak efektif pasti akan membingungkan pembaca. Kalimat efektif biasanya disusun dengan ringkas, tepat, dan efisien. Artinya, tidak mengulang-ulang dan tidak menyusun kalimat yang mubadzir (menghambur-hamburkan kata tanpa makna yang jelas). Perhatikan kalimat yang tidak efektif (1), dan kalimat efektif (2) ini.

- (1) *Awit kawontenan ingkang kirang sae, **pramila** pengaosan boten estu kawontenaken.*

Seharusnya:

- (2) *Awit kawontenan ingkang kirang sae, pengaosan boten estu kawontenaken.*

Penggunaan kata sambung yang berlebihan, ganda, menyebabkan kalimat menjadi panjang dan berlebihan. Kalimat itu hanya membutuhkan satu konjungsi saja, yaitu *awit*. Sering juga dalam suatu karya tulis (makalah, skripsi, tesis, disertasi) ditemukan satu kalimat yang sangat panjang, seolah-olah ia sudah menjadi satu paragraf sendiri.

Wayang kulit tinggalane para leluhur sing wus dadi karya budaya donya, diakui kabeh bangsa minangka budaya adiluhung, uga minangka satunggaling wujud kabudayaan Jawa wigati dilestarekake dening para generasi mudha, lan sapa wae kang kepingin wayang tetep ngrembaka neng tanah Jawa lan sakiwatengene.

Kalimat di atas tampak seperti sebuah paragraf. Namun, jika dicermati, hanya satu kalimat. Sebagaimana dimafhumi, paragraf setidaknya disusun oleh lebih dari dua atau tiga kalimat yang saling berkaitan secara kohesif dan koheren. Kalimat yang amat panjang, akan melelahkan penulis dan pembaca. Kalimat yang panjang juga berpotensi mengaburkan topik utama kalimat. Apa yang dikehendaki oleh kalimat itu menjadi sulit dimengerti. Kalimat yang tidak efektif di atas dapat diubah menjadi beberapa kalimat efektif dan dapat menyusun sebuah paragraf yang baik dan runtut.

- (1) *Wayang minangka budaya adiluhung tinggalan leluhur saiki wus dadi budaya ndonya.*
- (2) *Generasi mudha kudu nglestarekake wayang, supaya tetep ngrembaka ing tanah Jawa lan sekiwatengene.*

c. Denotatif

Bahasa denotatif bermakna logis, apa adanya, dan cenderung hanya memiliki satu makna yang jelas. Denotasi berarti pemaknaan tunggal atas sebuah kata, kalimat, atau karangan utuh. Karangan ilmiah bersaudara erat dengan 'bahasa denotatif'. Ditinggalkannya sifat denotatif dalam karangan menyebabkan karangan menjadi bukan, atau tidak ilmiah lagi.

Denotatif berlawanan dengan konotatif. Suatu kata dikatakan bermakna konotatif apabila kata itu memiliki sifat *multi meaning* (banyak makna). Pola seperti ini berpotensi menyulitkan pembaca

dalam memahami maknanya. Peralpnya, sebuah kata konotatif bisa bermakna ganda, atau bahkan banyak makna (multitafsir). Perhatikan kembali susunan sebuah *geguritan*. Karya fiksi ini justru harus konotatif. Meskipun ada kecenderungan penyair modern tidak *sungkan* lagi menuangkan kata-kata denotatif dalam karya-karya *geguritan*nya (Nadjib, 1998:iv).

Sementara itu, karya tulis ilmiah yang denotatif memudahkan pembaca mengikuti alur dan gagasan ilmiah penulisnya. Semua pembaca tidak perlu menebak-nebak artinya. Perhatikan susunan kalimat denotatif dalam sebuah judul makalah berikut.

- (1) *Ngajarke budi pekerti ing satengahing kulawarga*
- (2) *Piwulangan Unggah-ungguh basa Jawa kanggo siswa SD*
- (3) *Arsitektur omah joglo gaya Yogyakarta*
- (4) *Industri kreatif batik ing Sleman*
- (5) *Keris minangka senjata asli wong Jawa*

Lima judul makalah di atas bermakna asli, primer, makna pertama, lugas, dan apa adanya, yaitu benar-benar tentang: (1) *ngajarke budi pekerti*; (2) *piwulangan unggah-ungguh*, (3) arsitektur rumah Joglo; (4) *industri kreatif batik*; dan (5) senjata keris.

B. ARTIKEL ILMIAH

Artikel ilmiah adalah tulisan berkadar formal dan akademis. Tulisan ini merupakan hasil ringkasan sebuah laporan penelitian, pengkajian ilmu, atau karya dalam pencapaian derajat gelar tertentu, misalnya ringkasan, skripsi, tesis, atau disertasi. Penyajian artikel ilmiah biasanya mengikuti gaya selingkung (format tulisan) dari sebuah jurnal ilmiah tertentu. Namun, secara umum biasanya terdiri dari:

- (1) Judul (lebih diutamakan yang ringkas)
- (2) Abstrak (dalam bahasa asli dan Inggris)
- (3) Pendahuluan
- (4) Metode
- (5) Hasil Penelitian dan Pembahasan
- (6) Simpulan
- (7) Ucapan terimakasih
- (8) Daftar Pustaka

Urutan di atas umumnya bersifat baku dan disepakati bersama oleh jurnal ilmiah yang memuat artikel. Untuk artikel yang dipublikasikan bukan dari hasil penelitian — misalnya, dari hasil kajian — maka bagian ‘Hasil Penelitian dan Pembahasan’ dapat diganti dengan bab ‘Hasil Kajian dan Pembahasan’.

Aturan tentang tata cara penulisan artikel jurnal biasanya secara lebih rinci diinformasikan oleh jurnal-jurnal ilmiah yang diterbitkan secara luas. Salah satu jurnal yang melakukan aturan tersebut adalah jurnal terakreditasi *LITERA* (terakreditasi sampai dengan Agustus 2016, diterbitkan oleh Fakultas Bahasa dan Seni UNY). Jurnal *LITERA* mempublikasikan tata aturan (gaya selingkung) yang menjadi syarat mengirimkan tulisan artikel ilmiah sebagai berikut.

- (1) Artikel harus ditulis berdasarkan hasil penelitian bidang kebahasaan bahasa dan sastra, dan belum pernah dimuat pada jurnal lain. Naskah diketik dalam program *Microsoft Word* 1,5 spasi, sepanjang 15-20 halaman. Naskah diserahkan dalam bentuk *print-out* sebanyak tiga eksemplar beserta *softcopy* (file). File dapat dikirim lewat email: jurnal_litera_fbs@yahoo.com.

- (2) Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademik, ditempatkan di bawah judul artikel, di bawahnya ditulis nama lembaga asal penulis dan alamat korespondensi (email atau HP). Jika naskah ditulis oleh tim, semua nama anggota tim harus ditulis, tetapi penyunting hanya berhubungan dengan penulis utama atau penulis yang namanya di urutan pertama.
- (3) Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris secara benar dengan format esai (untuk artikel berbahasa Jawa, belum disepakati). Judul artikel dicetak dengan huruf kapital di tengah-tengah, sedang subjudul ditulis mulai *margin* kiri lurus tanpa menggunakan angka penomoran. Subsub judul dibedakan peringkat hurufnya dan dicetak tebal miring.
- (4) Artikel ditulis dengan sistematika sebagai berikut: judul, nama penulis, alamat lembaga, dan korespondensi (*email*); abstrak (100-120 kata); berisi tujuan, metode, hasil penelitian, dan kesimpulan utama; kata kunci; pendahuluan (berisi masalah penelitian, situasi ilmiah dewasa ini, dapat mengacu pustaka yang menjadi landasan penelitian); metode; hasil dan pembahasan (diperkuat teori atau temuan penelitian yang relevan); simpulan; persantunan (ucapan terimakasih); daftar pustaka (hanya memuat sumber yang dirujuk).
- (5) Sumber rujukan sedapat mungkin merupakan pustaka terbitan mutakhir dan diutamakan pustaka primer (artikel penelitian dalam jurnal/majalah ilmiah atau laporan penelitian termasuk tesis dan disertasi).

- (6) Perujukan/pengutipan menggunakan teknik rujukan berkurung dan untuk kutipan langsung disertai penyebutan halaman. Contoh:

... (Michael, 2008:48).

- (7) Daftar Pustaka disusun secara alfabetis dan kronologis dengan urutan dan contoh sebagai berikut.

- a. buku: nama penulis (jika nama lebih dari satu kata, diambil *entry* terakhir), tahun, judul, buku (cetak miring), kota penerbit, penerbit. Contoh:

Edwards, Patricia A. 2008. *Children's Literary Development*, Boston: Pearson.

- b. Artikel Jurnal: nama penulis, tahun, judul artikel (diapit tanda kutip), nama jurnal, volume atau nomor, halaman. Contoh:

Sudibyo, 2008. "Dalam Bayang-bayang Kolonialisme: Ranggawarsita dan Abdullah bin Abdul Kadir Munsyi", Widyaparwa, *Jurnal Ilmiah Kebahasaan dan Kesastraan*. Volume 37, Nomor 1, hlm.15-36.

- c. Internet: nama penulis, tahun, judul tulisan (cetak miring), situs, tanggal pengaksesan. Contoh:

Mueller, John, 2008. *Authentic Assessment Toolbox*. North Central College, Naperville <http://jonathan.mueller.faculty.noctrl.edu/toolbox/index.htm> (diunduh 17 Januari 2009).

Artikel ilmiah ditulis dan dipublikasikan sebagian untuk kepentingan-kepentingan akademis; misalnya untuk keperluan dissemination hasil penelitian. Sebagian hasil publikasi artikel ilmiah juga dapat digunakan untuk keperluan kenaikan pangkat guru, dosen,

atau para peneliti. Lebih dari itu, publikasi artikel ilmiah di sebuah jurnal ilmiah (terakreditasi) oleh dunia akademis menempati tempat yang penting, karena dianggap sebagai sumber referensi (rujukan) ilmiah yang mutakhir.

C. SKRIPSI

Salah satu karya ilmiah 'terberat' bagi mahasiswa tingkat sarjana (S1) adalah penulisan tugas akhir yang disebut skripsi. Karya ini disusun berdasarkan hasil penelitian. Setelah mendapatkan persetujuan pembimbing, selanjutnya karya tulis ilmiah ini dipertahankan di depan dewan penguji skripsi.

Berdasarkan perkembangan kurikulum di perguruan tinggi, skripsi merupakan mata kuliah wajib berbobot 6 SKS, dan biasanya diajukan sejak semester 6 (enam) dan ditulis sampai selesai. Skripsi ditulis berdasarkan hasil penelitian (kuantitatif atau kualitatif). Penelitian kuantitatif bisa berupa penelitian survei, eksperimental, kasus, tindakan dan sejenisnya. Penelitian kualitatif bisa berupa penelitian etnografi, isi, kasus, tindakan, *grounded, life histories*, dan sejenisnya (*Panduan TAS FBS UNY*, 2010: 2-3). Sebenarnya semua penelitian bisa saja dikembangkan oleh mahasiswa, tergantung minat dan kemampuan mereka. Jadi, karya ilmiah skripsi adalah satu indikator utama bagi mahasiswa dalam mengukur kemampuan nalar dan keterampilan menulis karya ilmiah.

Dalam penulisan laporan hasil penelitian skripsi, kedua jenis penelitian itu seringkali tumpang tindih dan cenderung membingungkan. Untuk memudahkan dalam membedakan dua jenis penelitian seperti, berikut disajikan tabel pembedanya (*Panduan TAS FBS UNY*, 2010: 3-9).

Tabel 1.
Perbedaan Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif

Format	Penelitian Kuantitatif	Penelitian Kualitatif
Bab I Pendahuluan	Latar belakang masalah	Latar belakang masalah
	Identifikasi masalah	Fokus permasalahan
	Pembatasan masalah	-
	Perumusan masalah	-
	Tujuan penelitian	Tujuan penelitian
	Manfaat penelitian	Manfaat penelitian
	Batasan istilah	-
Bab II Kajian Teori	Deskripsi teori	Deskripsi teori
	Penelitian yang relevan	Penelitian yang relevan
	Kerangka pikir	-
	Hipotesis	-
Bab III Cara Penelitian	Desain penelitian	Pendekatan penelitian
	Variabel penelitian	-
	Subjek penelitian	Data penelitian
	Pengumpulan data (instrumen penelitian dan teknik)	Pengumpulan data dan Instrumen penelitian
	Teknik analisis data	Validitas dan reliabilitas
	Hipotesis statistik (kalau ada)	Analisis data
	Definisi operasional	-
Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	Hasil penelitian	Temuan dan pembahasan
	Pembahasan hasil	-
Bab V Penutup	Simpulan	Simpulan
	Implikasi	-
	Saran	Saran
Daftar Pustaka	Daftar pustaka	Daftar pustaka

Perbedaan jenis dan perlakuan penelitian di atas hanya bersifat relatif. Pengembangannya diserahkan kepada para peneliti dan dunia keilmiah penelitian. Sebab, segala bentuk ilmu dan pengetahuan tidak bersifat statis, ia terus berkembang, terbuka dan dinamis.

Sementara itu, beberapa Jurusan (Program Studi) Pendidikan Bahasa Daerah (Jawa) yang menggunakan media bahasa Jawa (*ngoko* atau *krama*), dalam menulis laporan skripsi, perlu dipikirkan padanan istilah ilmiah bahasa Indonesia ke dalam bahasa Jawa. Bukan perkara mudah mengganti istilah ilmiah dalam bahasa Indonesia (Inggris) ke dalam bahasa Jawa. Namun, bukan berarti bahasa Jawa memiliki padanannya. Bahasa Jawa bahkan mampu berkembang dan menyiapkan dirinya menjadi bahasa ilmiah dan akedemis (Mulyana, 2003).

Dalam Tabel 2 disajikan sejumlah padanan istilah ilmiah dari bahasa Indonesia ke dalam bahasa Jawa yang dapat digunakan untuk menulis skripsi (atau karya ilmiah lainnya).

Tabel 2.
Padanan Istilah Ilmiah dalam Skripsi (karya ilmiah lain)

Bahasa Indonesia	<i>Basa Jawa</i>
Persetujuan	<i>Pasarujukan</i>
Pengesahan	<i>Pangesahan</i>
Pernyataan	<i>Wedharan</i>
Motto dan Persembahan	<i>Sesanti saha Pisungsurung</i>
Kata pengantar	<i>Prawacana</i>
Daftar Isi	<i>Wosing Isi</i>
Daftar Tabel	<i>Daftar Tabel</i>
Daftar Lampiran	<i>Daftar Lampiran</i>
<i>Abstract</i>	<i>Sarining Panaliten</i>
<i>Keyword</i>	<i>Pamijining Tembung</i>

<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <p>Latar Belakang Masalah Identifikasi Masalah Pembatasan Masalah Rumusan Masalah Tujuan Penelitian Manfaat Penelitian Definisi Istilah/operasional</p>	<p>BAB I. PURWAKA</p> <p><i>Dhasaring Panaliten</i> <i>Underaning Perkawis</i> <i>Watesaning Perkawis</i> <i>Wosing Perkawis</i> <i>Ancasing Panaliten</i> <i>Paedahing Panaliten</i> <i>Pangertosan</i></p>
<p>BAB II. KAJIAN TEORI</p> <p>Judul teori Sub judul teori C. Kerangka Pikir D. Hipotesis Penelitian E. Paradigma Penelitian</p>	<p>BAB II. GEGARAN TEORI</p> <p><i>Irah-irahan teori</i> <i>B. Subirah-irahan teori</i> <i>C. Nalaring Pikir</i> <i>D. Hipotesis Panaliten</i> <i>E. Paradigma Panaliten</i></p>
<p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>Jenis Penelitian Data dan Sumber Data Teknik Pengumpulan Data Instrumen Penelitian Teknik Analisis Data Teknik Keabsahan Data</p>	<p>BAB III CARA PANALITEN</p> <p><i>Jinising Panaliten</i> <i>Data lan Sumbering Data</i> <i>Caranipun Ngempalaken Data</i> <i>Pirantining Panaliten</i> <i>Caranipun Nganalisis Data</i> <i>Caranipun Ngesahaken Data</i></p>
<p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>Hasil Penelitian Pembahasan</p>	<p>BAB IV ASILING PANALITEN SAHA PIREMBAGANIPUN</p> <p><i>Asiling Panaliten</i> <i>Pirembagan</i></p>

BAB V PENUTUP Simpulan Saran Implikasi	BAB V PANUTUP <i>Dudutan</i> <i>Pamrayogi</i> <i>Implikasi</i>
BAB VI DAFTAR PUSTAKA	BAB VI DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN	LAMPIRAN

1. Proposal Skripsi

Berdasarkan buku *Panduan Penulisan TAS* yang diterbitkan dan dipakai di lingkungan PT, umumnya penulis skripsi sebelumnya harus mengajukan proposal atau usulan skripsi terlebih dahulu. Proposal adalah usulan atau rancangan kegiatan penelitian (dasar nalar penelitian dan kegiatan) yang akan dilakukan. Usulan ini pada prinsipnya mencakup pendahuluan, kajian teori, metode penelitian, daftar pustaka, dan jadwal kegiatan penelitian. Proposal tidak disusun atas bab-bab, tetapi dengan sistematika sebagai berikut.

A. Judul (Usulan Penelitian)

Mencantumkan judul penelitian skripsi. Lebih ringkas lebih baik. Dari segi kebahasaan dianjurkan memilih jenis kata nomina. Misalnya, *Panganggening Basa Jawa ing Panti Wredha Kaliurang; Nilai Budi Pekerti ing Sastra Suluk*.

B. Latar Belakang Masalah

Berisi penjelasan secara argumentatif, mengapa topik atau permasalahan itu layak diteliti. Perlu diuraikan juga kondisi nyata yang menjadi penyebab munculnya permasalahan.

C. Identifikasi dan Batasan Masalah

Berisi rumusan berbagai faktor yang secara sistematis merupakan masalah yang relevan dengan judul penelitian. Di subbab ini, bisa dikemukakan sejumlah permasalahan yang terkait.

D. Batasan Masalah

Merupakan pembatasan permasalahan yang akan dilakukan oleh peneliti. Batasan masalah harus mencerminkan ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan.

E. Rumusan Masalah

Berisi rumusan permasalahan yang dikembangkan atas dasar pembatasan secara redaksional dengan kalimat pernyataan atau pertanyaan.

F. Tujuan Penelitian

Berisi pernyataan yang relevan dengan rumusan masalah. Kesesuaian ini kiranya dapat menuntun arah penelitian sesuai dengan masalah yang dikaji.

G. Kerangka Teori

Berisi tentang bangunan atau konstruksi pemikiran teoritis yang disandarkan pada teori-teori yang diramu dari sejumlah sumber dan pendapat terpercaya. Konstruksi teori ini digunakan untuk memahami dan membingkai penelitian.

H. Cara Penelitian

Bagian ini mengemukakan tentang cara penelitian yang akan dilakukan; di dalamnya dijelaskan tentang jenis penelitian, subjek dan objek, instrumen penelitian, serta analisis data.

I. Jadwal Penelitian

Berisi tahap-tahap atau jadwal penelitian yang akan dilakukan. Tahapan ini diperlukan untuk mengawal arah dan jadwal waktu penelitian.

J. Daftar Pustaka

Berisi sejumlah referensi (buku, jurnal, sumber internet, atau sumber lain) yang dipakai secara nyata dalam penelitian.

Bagian depan proposal terdiri atas: halaman sampul dan halaman pengesahan/persetujuan. Selanjutnya, proposal diaplikasikan sesuai dengan tahapan penelitian yang dianut di perguruan tinggi yang bersangkutan.

2. Laporan Hasil Penelitian Skripsi

Proposal yang telah diselesaikan dalam bentuk hasil penelitian wajib ditulis secara naratif menjadi Laporan Hasil Penelitian Skripsi (LHPS). Beberapa ketentuan akademik dan format penulisan pada umumnya sama; antara lain: (1) memenuhi jumlah halaman (kurang lebih 60 halaman kuarto, 2 spasi); (2) memuat substansi penelitian sesuai dengan topik yang dikaji; (3) dilengkapi dengan persyaratan akademis lainnya, misalnya daftar referensi yang digunakan. Bagian ini menjadi satu dari sejumlah ciri skripsi sebagai karya ilmiah perguruan tinggi yang berharga.

Sementara itu, dalam tatanan format laporan skripsi secara urut dibagi dalam 3 (tiga) bagian utama, yaitu (1) bagian depan, (2) bagian pokok, dan (3) bagian belakang (pelengkap). Secara urut setiap bagian mengandung sub-sub bagian sebagai berikut.

A. Bagian Depan

Bagian depan atau awal ini memuat hal-hal berikut.

1. Halaman sampul
Memuat judul, maksud penelitian, lambang lembaga (peguruan tinggi), nama dan nomor mahasiswa, nama program studi dan atau jurusan, nama fakultas, nama perguruan tinggi, bulan dan tahun penyelesaian. Sampul dibuat dengan kertas karton tebal.
2. Halaman putih kosong
Dimaksudkan sebagai perantara antara halaman sampul dengan halaman selanjutnya.
3. Halaman judul
Memuat informasi yang sama dengan halaman sampul.
4. Halaman persetujuan
Lembar ini menunjukkan adanya tanda tangan persetujuan dari dosen pembimbing bahwa skripsi telah diselesaikan, dan siap untuk diujikan.
5. Halaman pengesahan
Memuat bukti pengesahan administratif dan akademis berupa tanda tangan dari tim penguji dan dekan fakultas.
6. Halaman pernyataan
Berisi kalimat pernyataan secara naratif bahwa karya tulis skripsi yang disusun benar-benar karya sendiri.
7. Halaman persembahan
Memuat kata-kata bijak yang menjadi motivasi dan pegangan bagi penulis atau pembaca secara umum.
8. Kata pengantar
Memuat informasi selesainya karya skripsi dan ucapan terimakasih dari penulis kepada semua pihak yang mendukung.

9. Daftar isi

Memuat secara rinci judul-judul dan subjudul seluruh isi naskah secara rinci dan urut.

10. Daftar tabel dan daftar gambar

Berisi kemungkinan adanya daftar tabel dan daftar gambar yang mendukung substansi penelitian.

11. Abstrak

Berisi uraian inti keseluruhan penelitian yang dilakukan. Biasanya berisi 3 paragraf utama. Paragraf pertama berisi tujuan penelitian, paragraf kedua tentang cara penelitian, dan paragraf ketiga memuat hasil akhir penelitian.

B. Bagian Pokok

Bagian ini memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Bagian inti

Bagian ini memuat seluruh isi skripsi, mulai dari pendahuluan sampai penutup. Komponen ini sesuai dengan daftar isi.

2. Daftar pustaka

Memuat daftar seluruh referensi yang digunakan sebagai rujukan dalam penyusunan skripsi.

C. Bagian Belakang (Penutup)

Bagian ini memuat kemungkinan adanya lembar pelengkap yang dirasa penting dan mendukung informasi penelitian, misalnya lampiran data (materi penelitian, informan, instrumen penelitian, lainnya yang relevan).

D. PENULISAN BUKU

Puncak dari dunia tulis menulis adalah menghasilkan sebuah karya tulis yang disebut buku. Buku, kitab, pustaka, atau apapun namanya adalah karya besar seorang penulis. Orang yang dapat menghasilkan satu karya tulis yang bernama BUKU kiranya dapat menjadi momentum yang sangat berharga dalam hidupnya. Sejumlah orang mendadak terkenal, kaya, dan dihormati oleh masyarakat luas, 'hanya' gara-gara menulis dan menerbitkan buku. Sebut saja misalnya, sastrawan Habiburrahman. Karya fiksinya (novel) yang berjudul *Ayat-ayat Cinta* (2010) tiba-tiba melesatkan namanya melambung bagaikan bintang terbang. Buku fiksi itu tidak saja dibicarakan di berbagai perguruan tinggi, tetapi juga di lingkungan pesantren dan komunitas-komunitas sastra lainnya di seluruh penjuru tanah air. Karya itu bahkan diangkat dalam bentuk film layar lebar. Dalam sekejap, ia menjadi orang yang paling sibuk. Namanya disebut dan ditulis di semua papan seminar, juga di majalah dan koran-koran. Belum lagi kalau kita membicarakan *royalty* yang diterimanya.

Menulis buku memerlukan banyak bekal dan persiapan. Sejumlah aspek yang terlibat dalam proses penulisan buku —apapun jenisnya— harus dipahami dan dihitung-hitung dengan matang, mulai dari tujuan menulis hingga kebermanfaatan buku yang akan ditulisnya.

1. Tujuan Menulis Buku

Apa tujuan menulis? Apa manfaatnya? Hal pokok yang sangat penting diuraikan di sini adalah memahami apa perlunya seseorang harus menulis buku. Tujuan menulis buku sangat banyak, namun yang relevan sebenarnya hanya ada tiga, yaitu: (1) menuangkan

gagasan yang tersembunyi di pikiran; (2) mempublikasikan gagasan agar diketahui masyarakat luas; (3) mendapatkan *royalty* (finansial) dari penerbitannya.

Tujuan yang *pertama*, menuangkan gagasan yang tersembunyi di pikiran, sebenarnya sudah diuraikan pada Bab I (lihat bagian “C. Mengekspresikan Gagasan dalam Tulisan”). Di situ dijelaskan bagaimana seseorang dapat menemukan gagasan-gagasannya sendiri yang cerdas, brilian dan penting. Juga diuraikan bagaimana pengembangannya. Intinya, menulis buku adalah menuangkan ide dan gagasan. Apa untungnya gagasan bila hanya disimpan di kepala? Bukankah itu justru menambah beban psikis dan fisik. Oleh karena itu, siapapun yang memiliki gagasan bagus, lahirkan dalam bentuk tulisan: BUKU!

Tujuan *kedua*, menyambung apa yang disebut di atas, gagasan harus dituangkan menjadi tulisan. Harus! Banyak orang sakit kepala, stroke, atau memiliki tekanan darah tidak stabil lantaran banyaknya pikiran dan gagasan yang menggeliat-geliat di sekujur kepalanya. Setiap hari masalah dan keinginannya terus bertambah, sementara sang pemilik otak dan hati tidak menyediakan saluran dan tidak membuka kran agar ide-ide itu mengalir lancar. Apa obat sakit kepala? Tulislah buku. Itu jawabannya.

Tujuan yang *ketiga* lebih pada orientasi sampingan dari aktivitas menulis buku. Banyak orang yang mula-mula ‘bukan siapa-siapa’ menjadi ‘sangat siapa’. Ia mendadak menjadi orang yang berbeda: terkenal dan kaya. Perlu ditulis di sini bahwa besaran royalti satu buku yang diterbitkan secara nasional umumnya berkisar antara 10–15 % dari hasil penjualan. Bayangkan jika seorang penulis menerbitkan 5–10 buku, berapa nominal yang akan masuk ke rekeningnya? Belum lagi apabila nanti bukunya

diterjemahkan ke dalam bahasa lain; belum lagi jika diangkat ke layar kaca atau bioskop. Segepok keuntungan nominal sudah terbayang di depan mata. Segeralah buka rekening khusus *royalty* buku. Anda pasti akan tercengang. Sekadar contoh, penulis telah menerbitkan sejumlah buku, antara lain, (1) *Kajian Wacana* (2005); (2) *Demokrasi dalam Budaya Lokal* (2008); (3) *Pembelajaran Bahasa dan Sastra Daerah* (2009); (4) *Morfologi dalam Bahasa Jawa* (2011), dan sejumlah buku lainnya. Untuk pembayaran *royalty*, penerbit langsung mengirimkannya ke rekening penulis setiap enam bulan sekali. Sungguh cukup senang dan membanggakan. Lebih dari itu, efek lain yang akan diterima adalah kebanggaan dan kepuasan sebagai penulis. Bahkan, bila buku yang kita tulis berhasil menjadi buku *best seller* (terlaris), maka nama kita juga akan terkenal secara mendadak.

Lebih dari itu, bahwa apa yang kita ajarkan, apa yang kita ceramahkan, dan apa yang ada dalam gagasan kita, dapat dipublikasikan dan dipertanggungjawabkan secara luas. Artinya, seseorang seharusnya tidak hanya dapat berbicara, tetapi juga mampu mengungkapkannya dalam bentuk tulisan. Sekali lagi tulisan itu namanya: BUKU!

2. Menelusuri Referensi

Tulisan yang baik, tidak terkecuali fiksi, sebaiknya didasarkan pada pergulatan dan pencarian referensi yang mendalam. Jangan membantah dulu dengan mengatakan, untuk apa menulis *geguritan*, *cerita cekak*, novel, harus mencari referensi. Ingat, referensi adalah rujukan dan dasar seorang penulis dalam mengolah tulisannya. Jadi, apabila kita akan menulis tentang '*gesangipun juru kunci makam Imogiri*'. Maka tidak akan lengkap kalau penulis

tidak mendasari dan melengkapinya dengan referensi penguat, misalnya:

- (1) *Pengangkatan juru kunci;*
- (2) *Tugas lan kuwajibane juru kunci;*
- (3) *Bedane juru kunci karo dukun;*
- (4) *Abdi Dalem Keraton.*

Topik-topik inilah yang akan memandu calon penulis mencari referensi. Dengan membaca dan menelusuri sejumlah referensi yang relevan, maka tulisan kita akan lebih kaya dan mendalam. Gambaran tentang kehidupan juru kunci makam akan lebih lengkap dan mendalam.

Contoh lain, misalnya menulis “Filsafat Wayang Purwa dan Kehidupan Masa Kini”. Apa saja yang akan ditulis. Bahan-bahan apa yang dapat dipakai untuk memperkuat tulisan tersebut? Inilah, tugas seorang penulis. Menelusuri referensi pendukung yang relevan. Untuk topik seperti itu, maka referensi yang harus disiapkan dan segera ditelusuri antara lain adalah:

- (1) Filsafat Jawa;
- (2) Sejarah wayang purwa;
- (3) Ajaran-ajaran moral dalam wayang purwa;
- (4) Sikap hidup orang Jawa;
- (5) Perubahan kebudayaan.

Untuk lebih jelasnya, berikut daftar buku referensi (pendukung) yang harus disiapkan untuk menyiapkan naskah buku tentang ‘wayang’. Daftar buku referensi ‘wayang’ wajib ditelusuri dan dibaca. Hasil bacaan dijadikan kutipan-kutipan berharga untuk mendukung tulisan kita tentang ‘wayang’. Buku referensi tentang wayang, misalnya:

- a. *Wayang, Sejarah, Asal-usul, dan Perkembangannya*, karya Ir. Sri Mulyono;
- b. *Wayang dan Karakter Manusia*, karya Sukanto;
- c. *Dalang di Balik Wayang*, karya Victoria M. Clara van Groenendael;
- d. *Filsafat Wayang*, karya Slamet Sutrisno dkk.
- e. Sejumlah hasil penelitian tentang wayang (jurnal ilmiah, skripsi, tesis, disertasi).

Referensi yang berhasil ditelusuri tidak hanya diperlakukan sebagai pajangan daftar pustaka, melainkan ditelaah dan dikaji untuk mendapatkan gagasan-gagasan relevan dengan tulisan kita. Referensi bukan hanya pelengkap dan syarat sebuah buku, lebih dari itu dapat menjadi penguat dan pembanding secara proporsional.

3. Orisinalitas Tulisan

Buku yang baik dan berkualitas, diukur sebagian besar dari ide orisinalitas isi tulisannya. Dari sini muncullah berbagai jenis buku. Buku yang terlahir dari gagasan dan ide segar yang orisinal sang penulis akan menempatkan hasil tulisannya tersebut pada tataran 'buku karya sendiri'. Tetapi sebenarnya, tidak ada buku yang terlahir sebegitu 'asli' dari gagasan seseorang. Sebab pada kenyataannya, setiap orang terpengaruh dan memberi pengaruh pada orang lain. Intinya, buku karya seseorang pada dasarnya — meski hanya sepersekitan persen— tetap saja hasil pengaruh dari buku dan gagasan orang lain.

Ada buku yang diterbitkan sebagai hasil penelitian yang belum pernah ada di masyarakat. Buku publikasi hasil kajian, pe-

nelitian, eksperimen, atau apapun namanya, bisa menjadi buku yang benar-benar baru dan menginspirasi pembaca. Misalnya, *Ternak Iwak Kombra (Silang Koi-Tambra)*. Dengan membaca buku itu, orang akan mendapat pengetahuan dan inspirasi yang benar-benar baru. *Iwak Kombra* sebelumnya sama sekali tidak dikenal di masyarakat. Buku itu menawarkan sesuatu (gagasan dan pengalaman) yang orisinal, hasil dari sebuah pengalaman dan eksperimen penyilangan antara ikan Koi dan Tambra.

Menemukan gagasan orisinal dalam menyusun buku, sebenarnya merupakan langkah awal dalam dunia kepenulisan. Jauh yang lebih penting dari itu adalah menulis dan menulis apapun yang ada dalam gagasan dan pengalaman hingga terlahir sebuah naskah BUKU.

4. Tindak Plagiarisme

a. Permasalahan Plagiarisme

Dalam proses penulisan buku, seringkali muncul permasalahan plagiarisme. Plagiarisme atau jiplakan (KBBI, 1988:690) adalah pengambilan karya orang lain dan dipublikasikan sebagai karya miliknya. Senyatanya, terutama di dunia ilmiah, dalam karya-karya tulis hasil kajian dan penelitian (makalah, skripsi, tesis, disertasi) pengambilan tulisan atau mengutip karya orang lain kadang-kadang justru dianjurkan namun dengan aturan dan norma yang telah berlaku dan disepakati secara luas di dunia akademik. Persoalannya, seberapa besar kadar pengambilan kutipan, bagaimana cara mengutip, dan apakah pihak pengutip menyertakan sumber kutipannya atau tidak. Perangkat “peraturan” seperti itu tampaknya seperti sapi ompong. Artinya, kunyah-

annya tidak pernah selezat yang dibayangkan, karena tidak ada gigi untuk mengunyah. Aksi plagiarisme terus berjalan, tidak ada peraturan yang mampu menghentikannya. Memang, sudah ada Permendiknas No. 17 tahun 2010 tentang Tindak Plagiarisme dan Sanksinya, namun peraturan ini tampaknya tidak ada yang membacanya alias kurang menarik perhatian penulis. Hanya, akhir-akhir ini (sejak tahun 2013), pihak Kemendiknas (lewat Dikti) telah menerapkan 'mesin indikator plagiasi tulisan ilmiah'. Mesin ini berfungsi mendeteksi kemungkinan adanya tindak pidana plagiarisme dalam berbagai jenis karya ilmiah (paper, makalah, artikel, skripsi, tesis, disertasi, penelitian) insan akademik, yaitu para peneliti, guru, dosen. Namun, nyatanya, gejala plagiasi sampai sekarang terus terjadi, bahkan di dunia akademik yang sejatinya menjunjung tinggi objektivitas dan nilai kejujuran ilmiah.

Berdasarkan catatan di dunia akademik, kasus-kasus plagiarisme di dunia pendidikan (termasuk di perguruan tinggi), terjadi karena lemahnya aturan, dan kurangnya kesadaran moral ilmiah seorang penulis. Etika akademik mahasiswa dan dosen yang telah disusun (hampir di semua PT memegangnya), rasanya tidak menjadi jaminan berhentinya perbuatan jiplak-menjiplak ini. Berkali-kali dunia kampus digegerkan oleh ulah oknum mahasiswa atau dosen yang mempublikasikan karya tulis yang akhirnya terbukti sebagai hasil plagiarisme. Sebagai contoh, kasus yang terjadi di salah satu PT terkemuka di Yogyakarta, seorang *promovendus* (kandidat doktor), terpaksa dibatalkan gelar doktornya oleh pihak Senat Universitas, setelah terbukti dengan sah bahwa karyanya sebagian besar adalah hasil plagiarisme (KR, 2005). Di perguruan tinggi lain terdengar berita bahwa

seorang guru besar juga diberi sanksi administrasi dengan tegas karena terbukti melakukan tindak plagiarisme dalam salah satu karya tulisnya (*Republika*, 2010). Pada kesempatan yang sama dia juga dilarang tampil dalam berbagai kesempatan presentasi ilmiah dan sejumlah penelitian. Fakta dan fenomena ini benar-benar memprihatinkan. Aksi-aksi plagiarisme tampaknya juga merambah di dunia mahasiswa. Oleh karena itu, penyakit ini secepatnya harus diantisipasi dengan serius.

Plagiarisme karya tulis, secara formal, termasuk perbuatan melawan hukum. Gejala ini dapat dimasukkan dalam bentuk tindak pidana pencurian atas hak kepemilikan orang lain. Apabila sang pemilik hak mengetahui bahwa karya ciptanya dicuri dan dirinya tidak bisa menerima perbuatan tersebut, maka secara hukum kasus ini dapat dipidanakan. Dan orang yang mencuri, menjiplak karya orang lain dapat dikenai hukuman sesuai dengan keputusan hukum yang adil; misalnya, sanksi administrasi, didenda, dicabut karyanya, dibatalkan gelarnya, atau dipenjara.

Memang, sejumlah persoalan terminologis muncul seiring dengan pemahaman 'plagiarisme' karya tulis ilmiah. Misalnya, bagaimana mengukur atau menyebut bahwa tulisan seseorang dikatakan menjiplak tulisan orang lain. Bagaimana dan apa saja indikator yang digunakan untuk mendefinisikan dengan tepat bahwa seseorang telah melakukan perbuatan melawan hukum yang disebut plagiarisme. Seberapa banyak (berapa persentasenya) seseorang boleh melakukan pengutipan dari sumber lain. Padahal, dalam kenyataan, karya tulis yang disebut ilmiah justru disarankan untuk mengambil kutipan orang lain. Jadi, salah satu indikator utama terjadinya plagiarisme adalah pengambilan kutipan (entah sedikit atau banyak) tetapi si pengutip tidak menyebutkan sumber

kutipannya sehingga seolah-olah apa yang ditulisnya adalah miliknya sendiri. Bunyi aturan formal yang dilansir FBS UNY adalah sebagai berikut:

“pengambilan dan cara mengutip (data, pendapat, hasil penelitian) orang lain atau pustaka yang bukan karangannya sendiri, wajib menyertakan sumber asli kutipannya” (Panduan TAS/TABS FBS UNY, 2010).

Menuliskan sumber berarti mengidentifikasi pencipta dari suatu ciptaan yang kita gunakan sebagai sumber kutipan kita. Judul ciptaan bersangkutan, nama pencipta, penerbit, dan sebagainya, harus dengan jelas diungkapkan dengan cara yang sesuai dengan bentuk dari perbanyakan atau eksploitasi (ACCU dan IKAPI, 2006: *Panduan HKI*, 2006:34). Barangkali cara ini dianggap tepat dan ampuh menjadi “pagar penjaga” terjadinya tindak-tanduk plagiarisme dalam penulisan karya tugas akhir mahasiswa di lingkungan akademis.

Penulis juga pernah melakukan penelitian *Tindak Plagiarisme dalam Penulisan Skripsi Mahasiswa FBS Universitas Negeri Yogyakarta* (2008). Hasilnya, jenis-jenis plagiarisme yang dilakukan mahasiswa dalam penulisan TAS/TABS FBS UNY umumnya berbentuk duplikasi karya. Duplikasi karya dapat diartikan sebagai bentuk karya tulis yang mencontoh karya sebelumnya. Bentuk-bentuk duplikasi tersebut, antara lain, adalah:

- a. Duplikasi judul
- b. Duplikasi substansi
- c. Duplikasi kajian teori
- d. Duplikasi data / objek
- e. Penyandaran referensi palsu
- f. Duplikasi referensi

Plagiarisme berbentuk *duplikasi judul* menyangkut kesamaan atau kemiripan judul. Sejumlah tugas akhir yang diajukan ke jurusan atau dikonsultasikan ke calon pembimbing terindikasi memiliki kesamaan, sehingga perlu segera diantisipasi. Misalnya:

- (1) *Kajian Register Dakwah Islam KH Ma'ruf Islamudin.*
- (2) *Panganggening Basa Dakwah Islam KH Ma'ruf Islamudin.*

Duplikasi semacam ini tampak jelas hanya berbeda dalam hal pemilihan kosa kata. Yaitu antara “kajian register” dengan “*panganggening basa*”. Untuk mengantisipasi munculnya gejala plagiarisme lebih lanjut, draf kedua atau yang terakhir diajukan dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki, atau diganti dengan judul atau topik lain.

Plagiarisme berbentuk *duplikasi substansi* menunjuk pada adanya kesamaan atau kemiripan isi dan substansi yang diteliti. Umumnya duplikasi isi terjadi karena karya tersebut menggunakan objek kajian yang sama. Misalnya,

- (1) *Nama-Nama Dusun ing Kecamatan Kretek.*
- (2) *Nama-Nama Dusun ing Kecamatan Kalasan, Kajian Etimologi Kultural.*

Kesamaan secara substansial dapat dilihat dalam hal kajian “nama-nama dusun”. Perbedaannya hanya terletak pada *setting* penelitian, dan spesifikasi kajian yang dilakukan. Duplikasi isi akan mengurangi orisinalitas peneliti dalam mengeksplorasi data penelitian. Artinya, peneliti tidak akan banyak bekerja karena sudah dituntun oleh penelitian terdahulu yang mirip.

Plagiarisme berbentuk *duplikasi teori*. Kasus ini tampaknya paling banyak ditemukan dalam penulisan tugas akhir mahasiswa

Jurusan PBD FBS UNY. Sebagaimana sinyalemen yang dilakukan oleh Tim Percepatan TAS (2006), pengajuan TAS biasanya menunjukkan gejala musiman topik. Misalnya, pada tahun ini, banyak mahasiswa yang menulis bidang sosiolinguistik, tahun berikutnya mayoritas menulis folklor, tahun berikutnya lagi, menulis kajian nilai-nilai moral, berikutnya juga ditemukan penelitian pengajaran yang hampir semuanya mengedepankan Penelitian Tindakan Kelas (PTK), demikian seterusnya. Akibatnya, setiap musim (angkatan pengajuan tugas akhir), bentuk kajiannya menunjukkan gejala duplikasi teori. Sebagaimana diketahui, bidang kajian di jurusan PBD sudah dipilah menjadi empat bidang, yaitu bahasa, sastra, budaya, dan pengajarannya. Kajian dalam bidang dan spesialisasi yang sama, rentan terjadi duplikasi. Misalnya,

- (1) *Penggunaan bahasa Jawa Dialek Banyumas di Lingkungan Kantor Pemerintahan Kebumen.*
- (2) *Register Politik di Kantor-kantor Pemerintahan Desa di Kabupaten Bantul.*
- (3) *Register SMS Mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Daerah FBS UNY: Sebuah Kajian Sosiolinguistik.*

Kajian teori biasanya diletakkan di bagian kedua (Bab II) sesuai dengan format penulisan tugas akhir (PTA, 2006). Ketiga draf judul di atas semuanya bermuara pada bidang kajian sosiolinguistik. Data penelitian menunjukkan bahwa BAB II dari ketiga usulan penelitian tersebut nyaris sama, bahkan hampir seratus persen sama. Kesamaan itu dimulai dengan penyusunan urutan teori: a) pengertian sosiolinguistik, b) variasi bahasa, dan c) register, dengan sejumlah subjudul yang juga duplikatif. Hal yang

sama terjadi juga dalam bidang sastra (topik kajian gaya bahasa). Misalnya,

- (a) *Kajian Majas dan Gaya Bahasa Geguritan pada Antologi Cerkak Lan Geguritan Yogyakarta*

dengan skripsi lain yang berjudul:

- (b) *Pemakaian Diksi dan Gaya Bahasa Pada Geguritan Karya Suwardi Endraswara*

Bisa dipastikan bahwa kajian teori kedua skripsi tersebut sama atau paling tidak sangat mirip (salah satu menjadi duplikasi lainnya).

Plagiarisme berbentuk *penyandaran referensi palsu*. Bentuk ini cukup meresahkan dunia akademik, karena mahasiswa menuliskan sebuah sumber (ide, gagasan, pendapat, lainnya) milik orang lain, tetapi ternyata miliknya sendiri. Atau bahkan sebaliknya, dan ini yang paling berbahaya, mahasiswa menulis atau mengutip sebuah referensi (baik sedikit maupun banyak) tanpa menyertakan dari mana sumbernya. Inilah yang disebut *plagiarisme karya tulis*.

Plagiarisme berbentuk *duplikasi referensi*. Pada bagian daftar pustaka (referensi), banyak ditemukan skripsi yang memiliki kesamaan referensi. Terbukti bahwa mahasiswa hanya meng-*copy-paste* daftar pustaka skripsi lain yang memiliki kesamaan substansi. Bukti bahwa mahasiswa melakukan duplikasi referensi, salah satunya, adalah karena mereka tidak menemukan dan membaca sendiri pustaka yang dicantumkan pada bagian daftar pustaka skripsinya.

b. Hak Cipta Karangan Ilmiah

Hak cipta karangan ilmiah termasuk dalam bingkai HAKI (Hak atas Kekayaan Intelektual) atau HKI (Hak Kekayaan Inte-

lektual). Istilah ini merupakan terjemahan dari “*Intellectual Property Right*” (IPR). Kata kuncinya adalah: “Hak”, “Kekayaan”, dan “Intelektual”. Kekayaan merupakan abstraksi yang dapat dimiliki, dialihkan, dibeli, maupun dijual. Sedangkan “kekayaan intelektual” merupakan kekayaan atas segala hasil produksi kecerdasan daya pikir, seperti teknologi, pengetahuan, seni, sastra, gubahan lagu, karya tulis, karikatur, dan sebagainya (<http://rms46.vLSM.org/2/137.pdf>); lihat juga *Pengenalan HAKI, Sentra HAKI* (Lemlit UNY, 2008:3). Dalam pengertian yang luas, HAKI adalah hak-hak yang diberikan untuk melindungi nilai ekonomi bagi usaha-usaha kreatif. Jenis-jenis usaha kreatif meliputi hak paten (*patens*), hak cipta (*copyrights*), hak merek (*trademarks*), disain industri (*industrial designs*), rahasia dagang (*trade secrets*), indikasi geografis (*geographical indications*), disain tata letak sirkuit terpadu (*layout design of intregrated circuits*) dan perlindungan varietas tanaman (*plant variety protection*).

Nilai penghargaan dan perlindungan HKI tidak saja bermakna mematenkan. Salah kaprah yang terjadi selama ini adalah, misalnya untuk melindungi suatu lagu, dikatakan mematenkan lagu; melindungi merek, dikatakan mematenkan merek; melindungi disain dikatakan mematenkan desain, dan seterusnya. Kata “paten” hanya tepat digunakan jika kita ingin mendaftarkan invensi (penemuan) kita kepada negara (*Sentra HKI, Lemlit, 2008:4*). Etika menulis karangan ilmiah sebenarnya masuk dalam ranah moral akademis. Oleh karena itu, aturannya sering hanya bersifat formalitas semata. Sebut saja, misalnya, pada setiap karangan ilmiah TAS/TABS wajib disertakan halaman pernyataan yang menyatakan bahwa karya ilmiah yang ditulis itu adalah benar-benar karya sendiri dan bukan hasil jiplakan karya orang

lain (*Panduan TAS*, 2006). Semangat yang melandasi pernyataan ini adalah menjunjung tinggi nilai kejujuran dan orisinalitas sebuah karya tulis yang menjadi hak milik seseorang. Sudut pandangnya bisa dilihat dari dua sisi: (1) dari penulis sendiri, dan (2) dari orang lain. Sudut pandang penulis sebagai penulis, dianjurkan untuk menjunjung tinggi nilai kejujuran, dan keaslian sebuah karya. Nilai normatifnya ialah, kalau bukan milik sendiri sudah seharusnya tidak dikatakan sebagai miliknya. Apabila kaidah normatif ini dilanggar maka pelakunya telah melakukan perbuatan pengambilan hak milik (cipta) orang lain. Hal ini termasuk perbuatan pidana. Sedangkan dilihat dari sudut orang lain, pengambilan hak cipta milik orang lain jelas akan merugikan pihak lain secara ekonomis, moral, dan intelektual.

Hak cipta sebenarnya merupakan hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya dalam bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra. Secara lengkap hak cipta ini meliputi:

- (1) karya tulis : fiksi dan nonfiksi;
- (2) karya musik: lagu, lirik, dan sebagainya;
- (3) karya seni: tari, pantomim, koreografi, dan sebagainya;
- (4) karya seni rupa: lukisan, karya cetak, patung, komik, kaligrafi, kerajinan, dan sebagainya;
- (5) Karya arsitektur: rancangan arsitektur, gambar gedung;
- (6) Karya foto: fotografi, gambar animasi, dan sebagainya;
- (7) Karya teknologi: program komputer, dan sebagainya.

Karya kategori lain yang mendapat perlindungan hukum mencakup ciptaan yang dihasilkan dengan menerjemahkan, mengaransemen, mengubah atau mengadaptasi karya orisinal (ciptaan

turunan = *derivative work*), dan ciptaan yang telah diperiksa dan diperbaiki seperti ensiklopedi, kumpulan karya puisi, majalah, kompilasi koran (*Panduan Hak Cipta Asia*, Maris, 2006; *Panduan HKI*, 2006:9).

Apapun hukum dan ketentuan yang menyangkut hak cipta dan pelanggaran, apabila tidak diindahkan, maka hasilnya hanya sia-sia belaka. Terus terang fakta menunjukkan bahwa aturan formal tersebut tampaknya belum mampu menutup kasus-kasus menyangkut plagiarisme dalam karya tulis ilmiah. Solusinya, menerapkan nilai kejujuran setiap kali mencipta karya tulis sebagai dasar dan bentuk pertanggungjawaban secara ilmiah, moral, dan spiritual.

c. Upaya Mengurangi Plagiarisme

Berdasarkan diagnosis penelitian yang berupa pantauan dan perlakuan penelitian yang diterapkan, ditemukan sejumlah hambatan yang dialami mahasiswa dalam mengajukan dan menulis makalah atau skripsi. Secara umum, hambatan yang menjadi faktor penyebab terjadinya bentuk plagiarisme tugas akhir adalah: faktor internal dan faktor eksternal. Kedua faktor itu dapat diuraikan menjadi beberapa faktor, yaitu: (1) motivasi rendah; (2) kurang memahami materi yang ditulisnya sendiri; (3) kemampuan menulis rendah; (4) kurang komunikasi dengan pembimbing; (5) ingin cepat selesai dan mencari jalan pintas; dan (6) persoalan pribadi mahasiswa. Hambatan-hambatan tersebut tampaknya terakumulasi menjadi satu hambatan besar yang dialami mahasiswa sejak awal mengajukan proposal skripsi. Akibatnya, topik yang diajukan mahasiswa terkesan 'asal jadi', cari yang gampang' dan 'pokoknya mengajukan.'

Hambatan internal bermuara pada kurangnya semangat dan motivasi mahasiswa untuk menulis tugas akhir (TA) dengan mutu yang memadai. Akibatnya apa yang ditulis atau diajukan hanyalah 'asal mengajukan'. Cara mengatasinya adalah dengan menumbuhkan semangat dan kemampuan mahasiswa, sambil terus menerus meyakinkan bahwa mahasiswa sebenarnya mampu menulis dengan tingkat orisinalitas yang tinggi dan mutu yang memadai. Pada titik ini, masih ada hambatan yang bersifat teknis, seperti kurangnya kemampuan di bidang kebahasaan, terutama pada aspek penyusunan kalimat atau pengembangan paragraf. Masalah ini sebenarnya dapat diantisipasi dengan banyak latihan menulis, membaca karya penelitian lain, dan memahami benar panduan penulisan tugas akhir. Sementara, hambatan eksternal seperti kesibukan berorganisasi, bekerja, dan kurangnya komunikasi dengan pembimbing bisa diatasi dengan pendekatan personal, pembuatan jadwal waktu konsultasi secara ketat dan mengerjakan tugas penulisan secara proporsional.

Sebagai antisipasi awal, penanganan minimal terhadap plagiarisme dapat dilakukan dengan:

- (1) mengidentifikasi gejala duplikasi tugas akhir;
- (2) membahas gejala duplikasi tersebut dengan anggota tim TAS/TABS Jurusan;
- (3) membicarakan gejala duplikasi tersebut dengan mahasiswa bersangkutan;
- (4) mengembalikan draf proposal dengan menunjukkan kemiripannya dengan karya lain yang sudah ada sebelumnya.
- (5) Pada tindakan selanjutnya, mahasiswa harus memperbaiki draf atau karya tulisnya agar tidak terkena sanksi akademis yang menjadi kebijakan institusi.

Tahapan pencegahan dan pemecahan masalah plagiarisme tersebut menerapkan pendekatan proses, dengan tujuan untuk melatih mahasiswa memahami gejala plagiarisme dan selanjutnya menjauhi segala bentuk plagiarisme dalam karya tulis ilmiahnya. Terus terang, inti persoalan dalam pencegahan plagiarisme terkadang terletak pada tidak/belum adanya kemampuan untuk menangkalnya secara teknis administratif, padahal di sisi lain plagiarisme hampir pasti menyangkut aspek yang lebih sulit, yakni masalah moral. Oleh karenanya, penanganan di atas hanyalah bersifat pembinaan dan pencegahan. Karenanya, istilah yang lebih tepat dari penanganan plagiarisme di atas adalah: mengurangi plagiarisme.

5. Jenis-jenis Buku

Buku yang ditulis oleh seseorang sebenarnya dapat dipilah dalam berbagai penamaan, tergantung dari mana kita memandangnya. Di dalam buku ini, sudut pandang yang digunakan adalah melihat buku sebagai bentuk dan hasil jerih payah kepenulisan seseorang. Karenanya, pemilihannya hanya didasarkan pada arah kepenulisan yang dipilih oleh penulis buku.

Pemilihan seperti ini diharapkan dapat mengantarkan seorang calon penulis buku untuk memilih buku jenis apa yang akan ditulisnya, apakah sebagai (1) buku karya sendiri, (2) buku terjemahan, atau (3) buku saduran. Masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan. Namun, hal itu belum menjadi perhatian utama yang akan diperbincangkan saat ini. Sebab, ada kebutuhan yang lebih mendesak, yakni segeralah memilih, buku apa yang akan dihasilkan.

Buku *karya sendiri* adalah buah karya tulis seseorang yang lahir dari pikirannya sendiri, semata-mata muncul atas inisiatif, ide, dan daya kreativitas sendiri. Contoh buku ini dapat diketahui dari informasi yang tercantum pada *cover* buku, termasuk di dalamnya jumlah penulis. Buku-buku karya sendiri dapat ditemukan dengan mudah di toko buku atau di perpustakaan. Di antara yang terkait dengan karya dalam keilmuan Jawa adalah:

- (1) *Prinsip Dasar Berbahasa Jawa* (Sry Satrya CWS, Murti Jaya: 2001).
- (2) *Kajian Wacana; Prinsip dan Analisis Wacana* (Mulyana, Tiara Wacana: 2005).
- (3) *Mutiara Rinonce Budi Pekerti Jawa* (Suwardi, Narasi: 2008).
- (4) *Kamus Paramasastra Jawa* (Mulyana, Tiara: 2009).
- (5) *Teori Sastra Jawa* (Afendy Widayat, Kanwa: 2013).

Buku *terjemahan* dihasilkan oleh seorang penulis, dengan cara memindah bahasa dari buku asli (bahasa sumber) ke bahasa target. Misalnya dari bahasa Indonesia ke dalam bahasa Jawa, atau sebaliknya. Bisa juga dari bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia atau bahasa Jawa. Buku terjemahan semakin lama semakin menggejala dan menjamur seiring dengan tuntutan pembaca atas buku-buku asing (bahasa sumber) yang diperlukan oleh masyarakat pembaca. Buku-buku terjemahan yang terkait dengan kejawaan misalnya,

- (1) *Manunggaling Kawula Gusti* (P.J. Zoetmulder, diterjemahkan oleh Dick Hartoko, 1991, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama).
- (2) *Mengislamkan Jawa* (MC. Ricklefs, diterjemahkan oleh FX Dono Sunardi, 2013, Jakarta: Serambi Ilmu Semesta).

- (3) *Semantik* (Geoffrey Leech, diterjemahkan oleh Paina Partana, 1997. Surakarta: UNS Press).
- (4) *Ancangan Kajian Wacana* (Deborah Schiffrin, diterjemahkan oleh Unang, dkk, editor Abdul Syukur Ibrahim, 2007, Yogyakarta: Pustaka Pelajar).

Sementara itu, buku *saduran* dihasilkan atau diterbitkan secara luas dari hasil pembacaan dan pengolahan buku lain yang sudah ada. Menyadur buku berarti mengubah penyajian dengan tidak mengubah substansi buku aslinya. Pola pengubahan penyajian biasanya terkait dengan pengubahan bahasa, penyederhanaan cerita, peringkasan isi buku. Misalnya, buku *Kisah Perang Kurusetra* (2007), yang tampil menjadi sebuah novel laris, disadur dari epik legenda besar dari India: *Mahabharata*, pada episode peperangan Bharatayuda.

6. Rancangan Isi Buku

Sebuah buku adalah kumpulan bab-bab atau bagian-bagian yang saling melengkapi dan berhubungan satu dengan lainnya, membentuk satu kesatuan yang utuh dan bermakna. Konsep inilah yang dapat dan harus dipakai oleh calon penulis buku ketika hendak merancang buku. Topik apa yang akan ditulis dalam bukunya? Persoalan apa saja yang dapat mendukung topik besar itu? Hal-hal yang apa yang akan ditulis dalam bukunya itu? Itulah sejumlah pikiran yang harus dijadikan dasar kerangka bukunya. Dari sinilah sang calon penulis bisa menyusun kerangka buku terlebih dahulu.

Penyusunan kerangka buku sebenarnya mirip dengan isi buku yang ada dalam daftar isi. Sambil terus menulis, kerangka buku

bisa bergeser, berubah, bertambah dan berkurang, tergantung pengembangan pikiran dan kebutuhan pengembangan topiknya. Sebagai misal, kita akan menulis buku yang berjudul “Semantik Bahasa Jawa”, maka kerangka tulisan yang dapat disusun kurang lebih sebagai berikut.

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Pengertian Semantik
 - 1. Etimologi Sesebatan Semantik
 - 2. Semantik minangka Ilmu
 - 3. Sesebatan ingkang sambet kaliyan Semantik
 - 4. Cabang-cabang Semantik
 - B. Ruang Lingkup Kajian Semantik
 - C. Kelenggahan Semantik ing Kajian Linguistik
 - D. Sesambetan Semantik kaliyan Ilmu-ilmu Sanes
 - 1. Semantik lan Filsafat
 - 2. Semantik lan Psikologi
 - 3. Semantik lan Historis
 - 4. Semantik lan Antropologi
 - 5. Ancasing Studi Semantik

- BAB II OBJEK KAJIAN SEMANTIK
 - A. Pangertosan Makna
 - B. Faktor-faktor Ingkang Ndayani Makna
 - C. Teori Makna
 - 1. Teori Makna Referensial
 - 2. Teori Makna Ideasional
 - 3. Teori Makna Behavioral
 - 4. Teori Makna Kontekstual

- BAB III RELASI WUJUD LAN MAKNA
 - A. Prinsip Relasi Wujudlan Makna
 - 1. Sinonim
 - 2. Homonim
 - 3. Homograf

4. Homofon
 5. Antonim
 6. Hiponim lan Hipernim
 7. Polisemi
- B. Faktor Ewahing Makna
1. Faktor Wujud
 2. Faktor Panganggening
 3. Faktor Dialek
- BAB IV TИPE MAKNA LAN ETIMOLOGI MAKNA
- A. Tipe Makna
1. Tipe Makna Denotatif
 2. Tipe Makna Konotatif
 3. Tipe Makna Gramatikal
 4. Tipe Makna Leksikal
 5. Tipe Makna Stilistika lan Majas
- B. Etimologi Makna
- BAB V LEKSIKOLOGI LAN LEKSIKOGRAFI
- A. Leksikologi
1. Pengertian Leksikologi
 2. Ruang Lingkup Leksikologi Jawa
- B. Leksikografi
1. Pangertosan Leksikografi
 2. Leksikografi ing Basa Jawa
 3. Perkamusan
 - a. Jinising Kamus
 - b. Sipat Kamus
 - c. Nyusun Kamus
- BAB VI PANGREMBAKANING MAKNA
- A. Sipat Dinamis Basa
- B. Faktor ingkang ndadosaken ewahing Makna
1. Pangrembakning Ilmu lan Teknologi
 2. Pangrembakaning Budaya

3. Beda Panganggening Papan
 4. Wontenipun Asosiasi
 5. Ewahing Tanggapan Indera
 6. Ewahing Tanggapan
 7. Wontenipun Wacahan
 8. Proses Gramatikal
 9. Pangrembakaning Sesebatan
- C. Jinising Ewahan-ewahan Makna
1. Adhedhasar Ruang Lingkup
 - a. Ewahing Spesialisasi
 - b. Ewahing Generalisasi
 2. Adhedhasar Nilai Rasa
 - a. Ewahing Ameliorasi
 - b. Ewahing Peyorasi

BAB VII IDIOM SEMANTIK

- A. Idiom Kultural
- B. Idiom ing Basa Jawa
 1. Faktor wontenipun Idiom
 2. Jenis Idiom ing Basa Jawa
 - a. Paribasan
 - b. Bebasan
 - c. Saloka
 - d. Wangsalan
 - e. Parikan
 - f. Wacahan lan akronim

BAB VIII PENGKAJIAN LAN PANALITEN SEMANTIK

- A. Bahan Pengkajian Semantik
- B. Teknik Lan Metode Analisis Semantik
 1. Teknik Analisis Deskriptif-Strukturalis
 2. Teknik Analisis Komponensial
 3. Teknik Analisis Medan Makna Asosiatif

BAB IX PANUTUP

Kerangka buku di atas kemudian dapat dikembangkan satu per satu, sesuai dengan urutan kerangka. Penulisan tiap bab perlu disiapkan dengan mengembangkan topik yang ada di dalamnya. Caranya, kembangkanlah setiap topik dengan mengembangkan paragraf demi paragraf yang kohesif dan koheren. Pengembangan ini tentu saja harus memperhitungkan kesesuaian isi, keilmuan, dan keilmiahannya. Kalau cara ini sulit dipraktikkan, silakan setiap penulis mengembangkan dengan caranya sendiri dalam menyusun kerangka buku dan menyelesaikannya menjadi sebuah buku. Di bawah ini disajikan kerangka buku jenis fiksi yang berjudul *SITI SANG PENARI* (sebuah novel biografi fiksi) yang –tampaknya– lebih lincah dan longgar.

1. *Pinggir kali Code*
(menceritakan kelahiran Siti di wilayah kali Code)
2. *Dolanan dakon*
(masa kecil Siti bersama teman-teman bermainnya)
3. *Ketemu sang maestro*
(bertemu dengan penari hebat yang akan mengubah nasib)
4. *Wiwit manggung*
(mulai tampil menari dari panggung ke panggung)
5. *Primadona tari klasik*
(menjadi bintang tari dan budayawan terkenal)
6. *Lahar merapi kang nggegirisi*
(kehidupan keluarganya kurang beruntung)
7. *Sang penari wis prei*
(siti mengalami kesepian di usia tua)

Jadi, setelah kerangka buku selesai disusun, tinggal mengembangkan dan menarasikannya dalam rangkaian kalimat demi kalimat, paragraf demi paragraf secara indah dan runtut.

7. Penyuntingan Buku

Buku yang sudah selesai ditulis, perlu disunting atau diedit. Apa yang dimaksud penyuntingan buku? Penyuntingan buku adalah proses penyempurnaan buku sebelum naik cetak (diterbitkan). Proses ini menyangkut pembetulan: (1) ejaan dan format, (2) kesesuaian judul dengan isi buku, (3) kelengkapan buku, seperti daftar pustaka, lampiran, tabel, indeks, biodata penulis, (4) perwajahan (*cover*), dan (5) *layout* secara keseluruhan dan desain buku.

Siapa yang menyunting buku? Bisa orang yang memiliki ilmu sebidang dengan penulis, atau pihak penerbit sendiri yang memang punya kemampuan dan pengalaman dalam menyunting buku. Orang yang bekerja sebagai penyunting buku disebut sebagai penyunting atau editor. Beberapa penulis meminta agar penyunting adalah orang yang lebih paham atau bahkan lebih senior dengan diri penulis. Hal ini dimaksudkan untuk memberi nilai tambah terhadap bukunya. “Buku ini sudah disunting oleh orang ahli yang lebih senior/ hebat” maka buku ini dijamin bagus,” begitulah iklan buku yang banyak dianut oleh penulis atau penerbit. Sebagai contoh, sebuah buku yang mula-mula dirancang penulisnya dengan judul *KAJIAN BUDAYA JAWA JANGKEP*, oleh penyunting diubah dengan judul *ENSIKLOPAEDI BUDAYA JAWA*. Perubahan judul oleh penyunting sangat penting kaitannya dengan penerimaan pasar pembaca, dan daya tarik judul buku bagi pembaca. Berikut beberapa buku dan penyuntingnya:

1. *Kajian Wacana* (2005, penyunting Muh. Yahya, Tiara Wacana).
2. *Bahasa dan Sastra Daerah dalam Kerangka Budaya* (2008, penyunting Mulyana, Tiara Wacana).

3. *Iqbal, Pemikir Sosial* (1986, penyunting Djohan Efendi, Pantja Simpati).

8. Penerbitan Buku

Naskah buku yang sudah siap dan lengkap, segeralah kirim ke penerbit. Banyak orang merasa kurang yakin dengan buku yang ditulisnya. Padahal yang perlu kita lakukan setelah naskah siap hanyalah segera DIKIRIM ke penerbit. Titik. Sebagai penulis buku, keraguan dan rasa sangsi atas mutu buku yang ditulisnya adalah hal wajar. Namun, memelihara keragu-raguan seperti itu justru akan menghambat jalan sukses kita dalam menerbitkan buku. Penulis yang hebat dan terkenal mulanya adalah orang yang ragu-ragu namun kemudian mampu mengalahkan keragu-raguannya itu.

Lalu, penerbit mana yang siap menerima naskah buku kita? Pertama-tama, tidak perlu jauh dan besar. Cari penerbit yang paling dekat dengan dominisili kita, atau cari penerbit yang mudah menerima naskah buku. Biasanya, penerbit semacam ini banyak di kota-kota besar dan dekat dengan dunia pendidikan. Bukan kita yang mencari penerbit, tetapi penerbit yang mencari naskah buku yang baru dan bermutu. Di kota Yogyakarta misalnya, sejumlah penerbit akan menerima naskah buku dengan senang hati, misalnya *Penerbit Kanisius, Gadjah Mada Press, Tiara Wacana, Narasi Press, Pustaka Pelajar, Mizan, Pustaka Budaya Jawa, Grafika Utama*, dan sejumlah penerbit lain yang bisa diakses lewat internet. Calon penulis tinggal membawa naskah bukunya (atau dikirim lewat *email*), langsung ke penerbit. Kadang kala diperlukan juga diskusi kecil yang intensif dengan penyunting, petugas *layout*, desain

cover dan gambar-gambar, sampai menemukan kesepakatan dan kesepahaman antara kedua pihak: penulis dan penerbit. Dan, terbitlah buku yang kita tulis sekian lama.***

Menulis Karangan Ilmiah Populer

A. ARTIKEL MEDIA MASSA

1. Topik Artikel: Aktual dan Relevan

Karya tulis artikel ilmiah populer merupakan karya pemaknaan atas masalah yang disajikan dan dipublikasikan secara luas di media massa. Karya seperti ini sebagian besar diterbitkan di koran atau majalah. Pemikiran artikel bersifat tunggal, yaitu pembahasan tentang sesuatu permasalahan, menyangkut latar belakang kejadian, perkara-perkara yang meliputinya, pihak-pihak terkait, dan yang terpenting: solusi atas permasalahan tersebut. Inilah pentingnya sebuah artikel ilmiah populer dipublikasikan.

Berbeda dengan jenis artikel jurnal yang 'sangat' ilmiah, artikel ilmiah populer lebih cair dan bahasanya lebih ringan. Sifat populer itu sebenarnya menyangkut dua hal: (1) bahasa (penyajian), dan (2) media yang mempublikasikan. Persamaannya terletak pada sifat permasalahan yang dibahas: harus *aktual* dan *faktual*. Untuk

memudahkan pemahaman dari kedua jenis karya tulis itu, berikut disajikan tabel perbedaannya.

Tabel 2.
Perbedaan Artikel Ilmiah dan Artikel Ilmiah Populer

Poin	Artikel Ilmiah	Artikel Ilmiah Populer
1. <i>Bahasa baku</i>	formal	populer
2. <i>Media publikasi</i>	jurnal ilmiah	media massa populer
3. <i>Referensi</i>	jelas dan detail	longgar
4. <i>Topik</i>	tidak harus aktual	aktual dan relevan
5. <i>Materi</i>	hasil penelitian	hasil kajian/pemikiran

Sebagaimana tertulis pada poin topik, topik kajian dan permasalahan artikel ilmiah populer harus aktual, hangat, sedang *in*, dan relevan dengan permasalahan yang terjadi saat itu. Inilah keunggulan karya ilmiah populer. Sementara artikel ilmiah di jurnal tidak harus aktual, karena yang difokuskan adalah sifat ke-ilmuannya. Namun, waktu publikasi artikel ilmiah di jurnal yang terbaru (terakhir) dianggap sebagai informasi dan ilmu yang paling mutakhir. Keaktualan permasalahan itulah yang menentukan topik apa yang dapat ditulis (diangkat) menjadi judul dan substansi artikel. Misalnya, tatkala bangsa Indonesia sedang merayakan demokrasi yang berjudul ‘pemilihan presiden’ (Juli 2014), maka artikel bisa menyoroiti masalah itu. Ketika orang sedang ramai-ramainya membicarakan ‘perjuangan bangsa Indonesia mengusulkan pulau Komodo menjadi salah satu keajaiban dunia’ (2013), maka ikutlah menulis permasalahan tersebut; tentu dengan solusinya. Termasuk ketika terjadi permasalahan ‘kecil’ namun kontroversial tentang

penataan PKL di sepanjang Malioboro Yogyakarta (2014), maka cepatlah melibatkan diri dengan menyodorkan solusi lewat artikel ilmiah populer di media massa. Pasalnya, topik-topik yang hangat dan aktual –yang sedang diperbincangkan– amat dibutuhkan banyak pihak untuk melengkapi perbendaharaan topik.

Untuk menyimak seperti apakah artikel ilmiah populer, berikut dikutipkan artikel “Ngonceki Jatidhirine Wong Jawa” yang dimuat di harian *Kedaulatan Rakyat*, pada Agustus 2003. Artikel itu ditulis ketika terjadi kegelisahan atas perkembangan bahasa dan budaya Jawa yang kurang menentu, terutama di dunia pendidikan. Dalam Kongres Bahasa Jawa (KBJ) ke IV di Semarang tahun 2005, masalah itu kembali diangkat penulis untuk didiskusikan.

***Ngonceki Jatidhirine Wong Jawa
Apa Wis Luntur?***

Dening Arief Mulyana MJ

PERKARA serius kang kudu terus dipikirake wong Jawa ing wektu saiki yaiku kepiye carane njaga jatidhiri (identitas) kareben tetep dadi “wong Jawa”. Pancen kebak ewuh aya. Yen nggegegi jatidhiri ing jaman modern saiki, dianggep wong kuno kang ora ngerti marang kemajuan jaman. Apa maneh cah enom saiki. Kanthi nepuk dhadha, wani ngucap yen “jati dhiri Jawane” ora perlu diuri-uri. Paedah apa nglestarekake Jawane, yen nyatane malah ketinggalan jaman.

Umume sing wedi kelangan jati dhiri Jawane iku generasi tuwa. Wong yen bisa ngrasakake urip dadi wong Jawa, adate banjur rumangsa yen Jati dhiri Jawa mono wis nyawiji marang uripe,

ya jasmanine lan ruhanine. Pokoke lair batin. Rasa pangrasa, tumindak, pangucap lan basane nuwuhake kapribaden Jawa. Nanging kabeh mau pancen kepara angel. Kepiye yen ana wong Jawa kang luwih seneng nganggo busana cara “Barat” (setelan Jas) tinimbang busana Jawane. Kepiye wong Jawa kang luwih seneng micara cara Basa Indonesia tinimbang basa Jawa.

Perkara “jatidhirie wong Jawa” mono ora mung tekan klambi utawa omongan. Pangeran Diponegoro tekan saiki durung nate didakwa wong Jawa kang lali marang Jawane, merga pahlawan iku kerep nganggo busana cara Islam. Iki mono mung conto satleraman. Dadi kanggoku, sing dikarepake “jati dhiri Jawa” iku dumunung dudu ing panganggon (busana), nanging ana ing babagan moral lan tumindak kang kabeh mau adate katon ing budayane.

Krisis Basa lan Sastra Jawa

Perkara owah utawa lunture jati dhiri wong Jawa iku sejatine kawit saka ilange basa Jawa ing masarakat Jawa dhewe. Mula basa banjur dadi ukuran padha karo jati dhiri. Uneng-uneng “wong ora bisa basa (Jawa)” iku sajatine ngemot surasa wong kang wis ora bisa dadi wong Jawa maneh. Cethane “wong kang lali marang Jawane”.

Saben-saben wong Jawa duwe gawe, kayadene kongres, seminar, lokakarya, lan sarasehan-sarasehan liyane, kang ngrembug budaya Jawa, ing kono mesthi kebak suara tangis, ati kang gela, pikiran kang cuwa, merga basa lan sastra Jawa ambegane wis sentik-sentik, sekarat. Mbok menawa ana kang isih kelingan, nalika taun 1980-an Arswendo Atmowiloto (Wendo) tau ngramalake “kematian sastra Jawa”. Mak jenggirat: wong Jawa mligine sastrawane protes keras, ngamuk ora trima. Si Wendo, kang dhisik mono mung dhapur dadi sastrawan Jawa ceceremes

kang ngglandhang ngalor-ngidul, saiki kabeh wong ngerti bisa sukses merga “banting setir” dadi sastrawan Indonesia. Saiki, dheweke tak kira babar blas ora tau nulis sastra nganggo basa Jawa. Nalika Kongres Sastra Jawa (KSJ) I ing Solo (6-7 Juli 2001), kang diarane “kongres tandingan” Kongres Bahasa Jawa (KBJ) III ing Yogyakarta iku, dheweke njedhul dudu merga sastrawan, nanging dadi pengusaha kang siap mbiyayani uripe sastra Jawa. Sing penting, ana medhia kang bisa nguri-uri uripe sastra Jawa.

Pemerintah Jawa Timur, Jawa tengah, apadene Ngayogyakarta kudu ditagih janjine bakal nyengkuyung laire medhia cetak (tabloid/koran) basa Jawa. Mula yen saiki ana jabang bayi kalawarti (tabloid) Jawa aran “SEMPULUR”, kudu bisa dadi sarana ngrembakakake basa lan sastra Jawa. Aja malah mung kalantur-lantur padudon lan nganakake polemik: sapa sing gelem nulis lan maca majalah basa Jawa. Ceprote bayi “sempulur” mau tiba kebeneran. Merga majalah Jawa Mekar Sari ing Yogyakarta wus mati. Dadi ya mung buk wae.

Nanging ora dadi apa, uripe basa lan sastra Jawa mono pancen gumantung ing medhia cetak. Mula sastra Jawa ora bisa dipisahake karo uripe majalah Jawa. Sastra Jawa lagi tekan mangsane dadi sastra majalah. Ora dadi apa. Ora perlu ewa karo sastra Indonesia, upamane. Pancen sastra lan sastrawan Indonesia saya antuk kamulyan lan pakurmatan. Contone, novel-novel sastra Indonesia karangane Maria A. Sardjono, Mira W, lan liyane akeh kang didadekake film-film (sinetron) ing TV. Kamangka sastrawan Jawa, miturut Sastrawan Jawa senior Esmiet, “kabeh mlarat”!

Kajaba iku, krisis kang diadhepi basa Jawa malah saya rekasa. Akeh wong Jawa kang saiki babar pisan ora bisa ngucap nganggo basa Jawa, apa maneh krama inggil. Mergane, kawit cilik basa ibu kang diajarake wong tuwane dudu basa Jawa nanging

basa Indonesia utawa liyane. Kepeksane bisa ngomong ngango basa Jawa, generasi mudha saiki mesthi mung gonyak-ganyuk nglelingsemi alias pating penthalit ngisin-isini!

Etnisme Chauvinistik (Jatidhiri Leluwihan)

Nalika taun 1980-an, lembaga-lembaga studi etnisme kaya ta Javanologi, Sundanologi, Baliologi, lan liya-liyane padha mekar ngrembaka. Akeh kegiatan kang diadani. Nanging banjur muwuhake cubriya kang kontroversial. Dikira, ngrembakane rasa kesukuan mau bisa ndadekake prithile rasa manunggale bangsa Indonesia sakabehe. Awit, saben etnis padha ngurusi darbeke dhewe-dhewe. Banjur lali marang rasa Indonesia-ne.

Apa ya bener ngono? Apa ya pancen ngono? Wong yen nduweni rasa etnisme leluwihan adate banjur ngetokake rasa pangrasa, tumindak, lan moral kang kurang pener. Mbok menawa isih kelingan, konflik etnis kang dumadi ing sadhengah papan ing Indonesia, kaya ta ing Sampit, Poso, Aceh, Irian, Timor, lan papan liyane dadi conto tumrap kahanan mau. Iki pancen mbebayani. Yen ora dipremati tenanan, bisa blaik. Ing sanjabane pulo Jawa, jarene, wong Jawa dianggep etnis sing seneng njanjah kamardikane liyan. Ing Aceh, umpamane, wong Jawa dianggep “bangsa kolonialis baru”. Nanging, iku mono mung rumor. Mbuh benere piye.

Ngatonake jatidhiri kang leluwihan, sepisan maneh leluwihan, bisa muwuhake rasa etnisme chauvinistik kang agresif. Ideologi mengkene pancen ora pener kanggo ngiastarekake rasa kebangsaan. Sejarah tau mulisake, kaya ngapa Hitler ing Jerman, tumindak kaya dudu karepe dhewe kepengin nyirnakake etnis liyane (mligine Yahudi) ing Eropa lan sakiwa tengene. Kaya ngono mau bisa kedadayan, mergane Hitler nganggep yen etnis Aria – kang dadi etnis darbeke – luwih hebat, luwih pinter, luwih mulya. Etnis liyane dianggep asor. Semono uga tumindake Milosovic ing Bosnia. Ora pati adoh karo perkara etnisme kang leluwihan ngono mau.

Mula, tak kira kudu dibedakake njaga jatidhiri (identitas etnisme) minangka dadi olahing kabudayan apa jatidhiri minangka

ideologi. Wong Jawa ora kudu ngumpul karo wong Jawa, nalikane ngurusi perkara-perkara kang ana gandhieng rapete karo kepentingan kebangsaan. Pancen, rasa tunggal etnis, tunggal budaya bisa nuwuhake rasa senasib sepenanggungan. Jaman saiki kabeh wong kudu sadhar. Sawijining kabudayan adate bisa ngrembaka, bisa nduweni kamulyan, yen bisa urip sesandhingan karo kabudayan liyane. Mula bener, kabeh kudu lelandhesan marang kahanan kang multikulturalisme, kabudayan kang maneka warna. Siji lan sijine kudu njaga lan aweh pakurmatan marang liyan kareben dheweke ya oleh pakurmatan kang timbang.

Balik marang jatidhirine wong Jawa. Sing baku, tak kira, njaga jati dhiri utawa identitas mono ora mung tekan klambi, surjan, blangkon, kain, lan basa. Iku mau isih perkara kulit. Isine kelalen. Ora ana saru sikune, lan ora perlu ditangisi yen cah enom saiki luwih seneng nganggo celana jean tinimbang bebedan. Jati dhiri "Jawa" luwih cedhak dumumung ana ing tumindak utawa bebudene. Jumbuh karo apa kang dikarepake "budaya" tumrap wong Jawa, yaiku "olahing budi". Mula wong Jawa bakal ilang utawa luntur jatidhirine yen wus wani tumindak kang nerak marang kaluhuran budayane dhewe. Kosok baline, senajan ta dheweke urip ing kutha gedhe, apa neng negara manca, nanging tetep ngormati lan ngugemi kapribaden Jawane, yakuwi kang aran "wong Jawa ora lali marang jatidhirine". Balik, ana wong Jawa kang tumindak asusila, malah bangga bisa KKN, utawa hobi ngrudhopeksa wanita, lan tumindak ma-lima liyane, wis ora mamang maneh wong iku wis ilang utawa luntur Jawane. Pilih endi, wong Jawa nganggo busana lan basa Jawa nanging tumindak ala, utawa wong Jawa lali marang basa Jawane nanging tumindak mulya? Pancen angel. Sing pas lan pener, mesthi wae, wong Jawa kang njaga jati dhirine yaiku wong kang bisa migunakake basa Jawa lan ngetrapake kaluhurane budaya Jawa kanthi nindakake bebuden becik lan ora tumindak mistha. Kepiye kapribadene wong Jawa saiki. Wis luntur apa durung? Sumangga dipriksani sowang-sowang.***

2. Jenis Artikel

Tulisan artikel umumnya dibedakan oleh isi atau substansi permasalahan yang ditulis. Berdasarkan hal itu, maka jenis artikel akan menyesuaikan topik yang sedang dibahas. Berikut adalah jenis-jenis artikel berdasarkan isinya : (1) artikel kebudayaan, (2) artikel pendidikan, (3) artikel olahraga, (4) artikel keluarga, (5) artikel sosial-politik, (6) artikel ekonomi, (7) artikel hukum dan keamanan, (8) artikel keagamaan.

- *Artikel kebudayaan* berisi tentang semua perkara kebudayaan, karya cipta, seni, filsafat, budi pekerti, folklore, dan semua hasil karya cipta manusia dalam kehidupannya.
- *Artikel pendidikan* berisi tentang dunia pendidikan, pembelajaran, sekolah, perkara siswa, buku pelajaran, budi pekerti siswa, guru, dan semua hal terkait dunia pendidikan.
- *Artikel olahraga* berisi tentang permasalahan olahraga, kesehatan, jenis-jenis olahraga. Sejumlah kompetisi yang di dalam dan di luar negeri, profil atlit, dan permasalahan pribadi atlit.
- *Artikel keluarga* mengupas tentang kehidupan keluarga, suka duka perkawinan, kehidupan dan masa depan anak-anak di tengah keluarga, peran keluarga dalam kehidupan bangsa dan Negara.
- *Artikel sosial-politik* berkaitan dengan persoalan-persoalan sosial dan politik. Pemilihan kepala daerah dan presiden. Persoalan partai politik dan intrik-intrik di dalamnya. Dan banyak dampak dari masalah politik bagi warga.
- *Artikel ekonomi* mengupas perkara ekonomi, keuangan, dan perbisnisan. Persoalan pasar dan harga yang terus

melonjak. BBM dan subsidiya, serta sejumlah masalah terkait dengan keuangan.

- *Artikel hukum dan keamanan* berkaitan dengan hukum, penegakan keadilan, kriminalitas, militer dan kepolisian, masalah korupsi, pengadilan, keamanan, stabilitas negara, dan semua yang terkait dengan aturan hukum.
- *Artikel keagamaan* membahas persoalan keagamaan dan cara manusia melaksanakan keyakinannya. Ada juga dampak-dampak kultural, sosial, dan politis yang bisa dikupas dalam artikel ini.

Setiap jenis artikel bisa ditulis dengan mempertimbangkan aktualitas persoalan yang sedang terjadi dan banyak dibicarakan di masyarakat. Perhatikan bahwa, tulisan artikel opini sebaiknya mengedepankan semangat solusi dan menghindari tulisan yang mengandung dorongan provokatif.

3. Teknis Menulis Artikel

Artikel ditulis dengan menyiapkan sejumlah tahap dan perangkat. Buku ini, sekali lagi, merupakan 'panduan awal' bagi penulis awal. Ini perlu disebutkan, karena para penulis artikel kadang-kadang tidak perlu memikirkan tahap-tahap ini. Ia bisa langsung menghadapi alat tulisnya (*laptop, computer, note*), dan langsung menulis dan menulis.

Setelah menemukan topik aktual, buatlah kerangka sederhana yang memuat tiga hal penting, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Pembahasan, (3) Penutup. Masing-masing hal tersebut kemudian dikembangkan dengan dasar-dasar pemikiran yang objektif dan ilmiah.

Bagian *Pendahuluan* menguraikan permasalahan awal ihwal topik yang dibicarakan: apa yang seharusnya dan apa yang terjadi kenyataannya; dan mengajukan pertanyaan: bagaimana solusinya. Berikut contoh kutipan artikel opini yang berjudul “*Kenduren, apa wis arep ilang?*”

Saperangan ahli mastani, “agamane” wong Jawa sing temenan iku sejatine aran kenduren. Kenduren, ora beda kaya pokoking ngibadah. Awit, kanggone wong Jawa, kabeh perkara kang ana gandheng cenenge karo lakuning urip, wiwit ceprot jabang bayi nganti tekan matine, kelebu prastawaliyane, kayata nggawe omah, lulus sekolah, ketampa nyambut gawe, kudu dikendureni. Upacara kenduren mono ancase kanggo nggayuh keslametan. Mula kenduren uga kasebut slametan. Wong kang wus ngleksanani upacara wujud kenduren mau, adate banjur rada ayem lan tentrem atine. Saiki kenduren wis arep ilang. Nanging, kabeh mau gumantung kapercayan pribadine dhewe-dhewe.

Bagian *Pembahasan* menguraikan teori dan pendapat terkait. Untuk menguatkan pendapat penulis artikel, dibahas juga secara detail permasalahan yang sebenarnya terjadi. Dalam hal ini, penulis artikel dituntut benar-benar memahami permasalahan yang ditulis).

Miturut Herusatoto (1991), kenduren iku klebu peranganane tindakan simbolis tumrape wong Jawa kanggo memuji lan nggayuh keslametan. Apa kang dadi tatacara, ubarampe, lan lakuning upacara kenduren sejatine mung media simbolis kanggo nglairake pepinginan utawa penyuwunan marang Dzat Kang Luwih Kuwasa. Dadi, yen ditlusuri tenan, kenduren iku kelebu wujuding ibadah tumraping wong Jawa kang ngleksanani upacara mau. Dadi kaya dene donga.

Bagian *Penutup* menyajikan akhir kata dan solusi yang ditawarkan penulis artikel atas permasalahan yang berkembang dalam tulisan tersebut. Berikut kutipan penutup sebuah artikel.

Dadi kepiye? Apa kenduren bakal sirna? Ilang saka budayane wong Jawa. Pancen ora gampang njawab perkara iki. Kahanan mau jebles kaya dene saben-saben wong Jawa nangisi basane sing jare arep ilang, utawa mati. Budaya apa wae, kelebu basa Jawa, nduweni watak luwes. Tegese bisa megar mingkup, dawa cendhak, muler mungkret, ngetutake jaman kelakone. Dadi kenduren ora bakal ilang saka masarakat Jawa. Mbok menawa mung owah wujud. Apa maneh yen wong Jawa dhewe nduweni krenteg nglestarekake tradhisi kendurenan mau. Mesthi bakal lestarine

Sampai di sini, artikel menjadi sah untuk dikatakan sebagai tulisan yang bermanfaat untuk dibaca. Pada akhir tulisan, jangan pernah lupa untuk menyertakan identitas penulis: nama lengkap, gelar (kalau ada), status kompetensi, profesi, dan domisili. Polanya menyesuaikan dengan kebiasaan media massa bersangkutan dalam mempublikasikan sang penulis. Contoh:

Arief Mulyana

*Doktor Humaniora, pengamat kebudayaan,
mengajar di UNY, tinggal di Yogyakarta.*

Suwardi Endraswara

Doktor Antropologi, pengamat folklor

Ki Supriyoko

Pengamat pendidikan, tinggal di Yogyakarta

B. RESENSI BUKU

Resensi buku adalah tulisan yang berisi penilaian dan pertimbangan isi sebuah buku. Dalam karya tulis bahasa Jawa sering

disebut '*tintingan buku*'. Resensi sangat diperlukan, baik oleh pembaca maupun penerbit. Alasannya, hasil resensi dapat dimanfaatkan sebagai informasi untuk membeli dan mencetak ulang atau tidak atas buku tersebut. Hal yang penting diuraikan dalam resensi antara lain adalah identitas buku (pengarang sampai tahun terbit), jenis buku (pendidikan, pertanian, dsb), isi buku, kelebihan dan kekurangan buku.

1. Tujuan Resensi Buku

Resensi dimaksudkan untuk memberi gambaran dan informasi kepada pembaca (masyarakat luas) tentang sebuah buku. Informasi itu akan memberi dorongan apakah karya itu perlu dibaca atau tidak. Dengan kata lain, buku yang dirensi perlu dibeli atau tidak, perlu dikoleksi atau tidak, dan seterusnya.

Peresensi buku juga harus jujur dan objektif dalam menjelaskan kelebihan dan kekurangan buku tersebut: materi, tampilan, format, ejaan, layout, jenis dan ukuran huruf, dan hal-hal relevan lainnya. Kalau buku itu baik, katakan baik, kalau kurang layak, katakan kurang layak. Peresensi buku umumnya mencari buku yang bermutu untuk dirensi. Tulisan resensi juga harus bersikap independen. Jadi, tak boleh ada *kongkalikong* antara penerbit-penulis-peresensi, sebab tujuan keuntungan finansial dan popularitas seringkali siap menggoda pihak-pihak tersebut untuk mengorbankan kejujuran.

2. Buku Layak Resensi

Buku yang layak dirensi tidak bersyarat. Artinya, semua buku sebenarnya layak dirensi. Hanya, secara teknis peresensi buku perlu mempertimbangkan hal-hal berikut.

- (1) Buku yang dirensensi sebaiknya terbitan terbaru (*anyar*). Sebab, sangat kurang relevan bila meresensi buku yang sudah kadaluwarsa.
- (2) Mencari buku yang isinya sedang *in*, dibutuhkan banyak orang atau bidang ilmu tertentu. Misalnya, ketika heboh perlunya 'keahlian menyambung tulang patah', maka kalau ada buku tentang masalah tersebut, merensensinya adalah tindakan yang amat responsif dan hebat.
- (3) Buku yang ditulis oleh orang terkenal atau penulis hebat. Meresensi buku seperti itu akan menguntungkan banyak pihak terkait dengan penerbitannya.

3. Kiat Khusus Menulis Resensi

Pada dasarnya tidak ada cara atau teknik khusus untuk menulis resensi. Tulis saja apa bagusnya dan kurangnya suatu buku. Selesai! Namun, kalau mau runtut dan enak dibaca, sebaiknya ikuti tahapan berikut ini.

- (1) Tulis judul resensi secara singkat, padat. Jangan sama dengan judul buku yang dirensensi. Cantumkan identitas awal resensi buku. Termasuk gambar (visualisasi) cover buku. Contoh:

KIAT DADI PENULIS SUKSES

(Judul Buku)-DL:16/2004:43

Dalam Tumuju Penulis Sukses (judul resensi)

Identitas buku : (gambar cover buku)

Judul Buku : Kiat Dadi Penulis Sukses

Pengarang : Abu Al Ghifary

Penerbit : Mujahid Press, Bandung

Cetakan : 2002

Kandel Buku : 152 kaca + iv kaca

- (2) Mengutarakan tema atau isi buku yang direnseni:
Salah sawijining pakaryan kang bisa ngasilake penghasilan yaiku dadi penulis. Penulis kang wis mumpuni, tulisanne kapacak ing media massa utawa diterbitake salah sawijining penerbit, bakal kebanjiran penghasilan kang ora sithik.
- (3) Peresensi bisa juga mengenalkan identitas penulis buku: nama, ketenaran, profesi, dan karya-karyanya, atau prestasi hebat lainnya.
- (4) Sebutkan jenis buku yang direnseni: termasuk bidang garapan buku itu. Misalnya,
*Ing bidang **kuliner lokal**, buku iki pantes diwaca dening pelaku industri kuliner, lan masarakat pandhemen kuliner lokal.*
- (5) Uraikan keunggulan dan kekurangan buku yang direnseni:
Buku kang kapantha dadi 7 bab iku pancen kepara rinci lan cetha andharane. Mula bisa nuduhake kanthi terwaca kepiye dadi penulis sing sukses. — (kelebihan)
Mung wae emane, buku iki ora dikantheni conto-conto kang nyata. Umpamane conto tulisan wujud artikel iku sing kepiye. — (kekurangan).
- (6) Di paragraf akhir resensi, tulislah ‘pesan terakhir’ yang dapat menjadi pegangan penting pembaca resensi.
Contoh:
Dadi penulis iku kudu akeh sabane, jujur, lan tetep nduweni semangat kang gedhe amrih tetep bisa langgeng lan sukses anggone dadi penulis.
- (7) Cantumkan identitas penulis resensi dengan ringkas, jelas, dan mendukung bidang buku yang direnseni. Misalnya pada buku di atas, yakni tentang ‘dunia kepenulisan’, sang

peresensi juga mencantumkan bidang atau profesinya yang relevan dengan buku yang diresensinya. Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan kompetensinya. Contoh:

Peresensi : Sri Hartanto

Penulis lepas, mapan ing Dukuh Sukun, Patalan, Jetis,
Bantul 55781

(dimuat di majalah *Djaka Lodang* :16, 2004:43).

C. PENULISAN BIOGRAFI DAN PROFIL TOKOH

Biografi adalah tulisan naratif tentang sosok tokoh yang memberi inspirasi kuat kepada pembaca. Hal yang membuat suatu biografi menarik adalah pada upayanya untuk menjawab satu pertanyaan: “seperti apakah” tokoh yang dituliskan itu.

Biografi bisa ditulis secara ringkas. Di dalam media massa, hal itu dimuat dalam rubrik ‘profil tokoh’. Istilah biografi pada dasarnya memuat catatan tentang hidup seseorang (orang lain), sedangkan biografi untuk diri sendiri disebut otobiografi. Baik biografi maupun otobiografi bersifat bebas; artinya tidak mutlak mewajibkan karya itu harus objektif.

Sebagian karya biografi ditulis dengan tujuan-tujuan subjektif, isinya sebagian besar hanyalah pujian kepada sang tokoh (meski cara ini kurang mendidik). Buku seperti ini, misalnya, *Siti Hartinah Soeharto Ibu Utama Indonesia* karya Abdul Gafur (1993, Jakarta: PT Citra Lamtoro Gung Persada). Dalam buku ini, sang tokoh digambarkan sebagai Srikandi (tokoh pewayangan yang hebat dan patriotik), memiliki watak yang lembut, jujur, keibuan, teliti, dan pemurah (hal xv). Namun, ada juga biografi yang ditulis dan disajikan secara objektif, dan bahkan didasarkan pada

pengalaman dan penelusuran sejarah yang otentik. Karya biografi yang berkualitas dan memiliki sandaran objektivitas seperti ini, misalnya: *Ibnu Khaldun* karya Ali Audah (1986, Jakarta: Pustaka Firdaus); *Sukarno My Friend* karya Cindy Adams (1985, Singapore: Gunung Agung); *Ki Hadjar Dewantara* karya Darsiti Suratman (1985, Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan).

Beberapa hal yang perlu ditulis dalam profil biografi adalah identitas tokoh, keluarga, pendidikan, prestasi, perjuangan, pengalaman dan keinginan atau gagasan-gagasannya. Sebagai dokumentasi riwayat hidup seseorang, biografi dapat memberi inspirasi bagi pembaca luas. Ini tidak lain karena di dalam biografi terkandung aspek historis, psikologis, dan kadang-kadang juga unsur sosial politis.

1. Aspek-aspek dalam Biografi

Setebal apapun karya biografi atau otobiografi, ada beberapa aspek yang harus disertakan dan diuraikan di dalamnya. Setiap aspek perlu diuraikan dengan detail dan jelas. Aspek tersebut di antaranya ialah: (1) kelahiran dan masa kecil tokoh; (2) silsilah dan kehidupan keluarganya; (3) saudara-saudaranya; (4) pendidikan; (5) profesi; (6) prestasi; (7) perjuangannya; (8) pengalaman-pengalamannya; (9) kesulitan-kesulitan hidup yang dihadapinya; (10) gagasan-gagasannya (cita-citanya).

Bagian kelahiran, masa kecil tokoh, keluarga dan saudara-saudaranya sangat penting untuk mengetahui asal-usul dan riwayat hidup sejak awal: bagaimana tokoh memulai kehidupannya, kapan dan di mana ia lahir, bagaimana masa kecilnya, apa yang menonjol sewaktu ia bergaul, dan sebagainya. Informasi ini dapat menjadi

bahan pemikiran dan simpulan, seperti apa 'sang tokoh besar' itu di waktu kecil. Perhatikan contoh berikut.

Ki Jaka Wardana, dhalang mudha saka Boyolali, lair nalika tanggal 26 Juli 1968 iki kelebu generasi kaping papat. Embah buyute, uga bapake, biyen uga dhalang misuwur. Dharah seni wis katon wiwit cilik. Nalika umur 13 taun, dheweke wis wani pentas ndhalang ing sekolahane, nalika iku isih SMP. Mula kanca-kancane tansah nyengkuyung saben Jaka Wardana cilik mau pentas. Akeh sing melu dadi nyuporteri kanthi tepuk tangan neng mburi geber wayang. Jaka Wardana ndhalange saya mepeng.

(Ki Jaka Wardana, Dalang Kondhang Boyolali, Yogyakarta: Sempulur:2005)

Bagian pendidikan, prestasi, perjuangan, tidak kalah penting untuk ditampilkan. Uraian masalah ini harus objektif karena menyangkut institusi lain (misalnya sekolah, kampus, lembaga pemberi penghargaan, dan teman atau kelompok lain yang berjuang bersamanya). Kekeliruan data pada bagian ini bisa mengurangi kredibilitas dan kualitas biografi. Perlu diperhatikan, bahwa di era serba lintas-informasi seperti sekarang ini, pembaca amat kritis, bahkan lebih dari kritis, dan akan semakin kritis. Bahkan mereka tidak segan-segan mengecek kebenaran data dan informasi yang diuraikan dalam karya biografi. Perhatikan informasi berikut.

Wiwit cilik, Heny, siswa SMA Minggir Sleman iki pancen seneng ngarang. Apa wae ditulis. Neng endi wae, dheweke nggawa cathetan; buku cilik lan polpen, saperlu yen oleh inspirasi langsung ditulis ngono wae. Aja nganti ide utawa inspirasi mau mlayu lan lunga tanpa sempat ditulis neng

bukune. Nalika ana sayembara ngarang nganggo basa Jawa, diadani antarane 2 Mei–15 Juni 2004, dheweke kasil dadi juwara I sak Ngayogyakarta, kang diadani dening Dinas Pendidikan Propinsi DIY. Heny pengin, generasi mudha sakumur-umurane bisa nggunake basa Jawa kanthi apik lan mbanggakake.

(Henny Pratiwi, Juwara Ngarang Basa Jawa DIY, DL:16/2005).

Bagian pengalaman, perjuangan, dan gagasan-gagasannya, adalah bagian inti dari biografi (profil tokoh). Bagian ini harus disajikan dengan dedikasi tinggi agar pembaca mendapatkan inspirasi dan ikut tergugah dengan apa yang dialami dan diinginkan sang tokoh. Penulisan masalah ini biasanya dikembangkan dengan diksi-diksi seperti *tau ngalami...., akeh pengalamane...., kepingin....., isih akeh kang durung dirampungake, mula dheweke duwe angen-angen....* dan seterusnya. Perhatikan kutipan berikut.

Muhammad, pawongan kang lair ing madyaning masarakat adat jahiliyah, tanpa ngormati aturan sosial, sapa sing kuwat dadi raja utawa panguwasa. Dheweke kepingin ngowahi kahanan sing kaya mengkono mau. Medhitasine ing guwa Hira dadi cikal bakal semangat perjuwangene ngedegake akhlakul karimah. Kejaba iku, Muhammad, uga nggawa sahabat-sahabate Muhajirin pindah hijrah menyang kutha Yatsrib (Madinah) sakperlu nyiarake Islam kanthi luwih gampang. Ing Madinah mau, Muhammad lan kabeh masarakat Islam (kuhajirin lan Anshar) bareng-bareng ngedegake pamarentahan Islam kanthi kaffah. Agama Islam terus dikumandhangake nganti tekan saindhenging donya. Ora perlu mamang, tokoh Mu-

*hammad pantes dadi manungsa pilihan urutan kapisan,
sing gedhe pangaribawane ing donya.*

(Terjemahan dari Michael Hart, *Biografi 100 Tokoh
Berpengaruh*, Jakarta: Pustaka Jawa, 1991)

2. Mencari Bahan Tulisan

Bahan atau materi tulisan biografi atau profil tokoh dapat ditemukan dari berbagai sumber. Pencarian *pertama*, mencari sumber hidup. Kalau sang tokoh masih hidup, sangat penting bagi penulis biografi untuk menemui dan mewawancarainya. Jangan sampai ada biografi yang terbit 'tiba-tiba' tanpa sepengetahuan tokoh yang ditulisnya. Seandainya sang tokoh sudah meninggal, bahan informasi bisa didapatkan dari pihak keluarganya: istri/suaminya, anak-anaknya, saudara, orang tua, bahkan teman dan tetangga-tetangganya.

Kedua, sumber dokumentasi. Penulis bisa menelusurinya dari buku atau bahan tertulis lain yang berkaitan dengan tokoh yang ditulisnya. Sumber tersebut dikumpulkan, dibaca, dan disunting sesuai arah dan kerangka penulisan naskah biografi. Sumber-sumber dokumentasi itu, misalnya, koran, majalah, artikel, buku, rekaman audio-visual, atau berita-berita yang bisa ditemukan.

Sandaran *ketiga*, dari lembaga atau institusi yang menaungi profesionalitas (pekerjaan) tokoh. Sumber ini barangkali bisa membantu melengkapi data tentang dedikasi pekerjaan, toleransi sosial dan mental, juga semangatnya. Ketiga sumber dan bahan naskah tersebut kemudian diolah dan disunting sehingga saling berkaitan guna menggambarkan secara urut garis kehidupan dan perjuangan tokoh. Kemudian, buatlah kerangka naskah. Berilah

tekanan (intensitas) di sana-sini untuk menunjukkan kekuatan dan kelebihan buku biografi tersebut. Pada gilirannya, semewah dan sebagus apapun naskah biografi/otobiografi/profil tokoh, semuanya terpulang kepada pembaca untuk menilainya.***

Ragam Tulisan Jurnalistik

A. TULISAN JURNALISTIK

1. Ragam Bahasa Jurnalistik

Bahasa jurnalistik merupakan salah satu ragam bahasa kreatif yang digunakan oleh kalangan pers dalam penulisan berita di media massa (Setiati, 2009: 85). Pada perkembangannya, bahasa jurnalistik berubah nama menjadi bahasa pers (bahasa khusus wartawan, baik cetak maupun elektronik). Tulisan jurnalistik menyajikan informasi tentang kejadian dan kehidupan sehari-hari secara berkala dengan menggunakan sarana-sarana penerbitan yang ada. Sedangkan kegiatannya adalah mengumpulkan, mengolah, dan menyebarkan berita kepada khalayak seluas-luasnya dengan secepat-cepatnya.

Bahasa jurnalistik memiliki dua ciri utama: komunikatif dan spesifik. Komunikatif artinya langsung ke pokok persoalan, bermakna tunggal, tidak konotatif, tidak berbunga-bunga, dan tanpa basa-basi, sehingga relatif lebih mudah dipahami. Spesifik artinya mempunyai gaya penulisan yang khas dan tersendiri,

yakni kalimatnya pendek-pendek, kata-katanya jelas, dan mudah dimengerti masyarakat. Bahasa jurnalistik hadir atau diperlukan oleh insan pers untuk kebutuhan komunikasi efektif dengan pembaca (juga pendengar dan penonton). Harjawiyan (2011: 163) menyatakan,

“ingkang dipun maksud basa Jurnalistik inggih menika basa Jawi ingkang dipunangge ing kalawarti, serat iber (surat edaran, buletin), saha basa Jawi ingkang dipunangge nawaaken dagangan utawi menapa kemawon (iklan, advertensi) ing radio, TV, reklame.”

(bahwa yang dimaksud bahasa Jurnalistik adalah bahasa Jawa yang dipakai dalam majalah, (surat edaran, buletin), dan bahasa Jawa yang digunakan untuk menawarkan dagangan atau apa saja seperti iklan, advertensi di radio, TV, reklame.)

Jika dilihat dari perspektif jurnalistik, bahasa kewartawanan ini memiliki ciri-ciri: (1) singkat dan padat, (3) menarik dan bergaya, (4) jelas dan tuntas.

(1) Singkat dan Padat

Singkat artinya bahasa jurnalistik menggunakan kalimat yang singkat dalam penulisannya, kata-kata dalam kalimat harus dipilih kata yang tepat dan mudah dipahami. Bahasa jurnalistik harus menghindari penjelasan yang panjang dan bertele-tele. *Padat* berarti sarat informasi. Contoh:

“Ing semifinal bal-balan piala dunia 2014, Brazil dikalahke Jerman kanthi skor 1-7”. Bahasa ini memang jelas sekali, tetapi kurang efisien untuk jurnalistik. Judul mau bisa diganti, “Ing Semifinal, Brazil kalah 1-7 mungsuh Jerman”.

(2) Menarik dan Bergaya

Menarik artinya mampu membangkitkan minat dan perhatian khalayak. Bahasa jurnalistik tidak sekadar mengemukakan fakta, tetapi juga menyajikannya dengan cara berbahasa yang menarik pembaca/pemirsa. Di samping itu, umumnya digunakan pilihan kata yang masih hidup, tumbuh, dan berkembang, serta menghindari gaya bahasa yang berbelit-belit sehingga pembaca/pemirsa bisa mendapatkan gambaran yang utuh tentang kejadian yang ingin dilaporkan. *Bergaya* artinya ada kebolehan untuk mengembangkan ragam bahasa lebih luas dan gaya. Jadi, tidak ada salahnya menggunakan diksi asosiatif agar lebih *interest*. Sebagai contoh: “*Lambene pante Baron saya ambblas kena ombak abrasi*”. Jadi, laut diibaratkan seperti manusia yang punya ‘bibir’.

(3) Jelas dan Tuntas

Jelas artinya informasi yang disampaikan jurnalis akan mudah dipahami oleh khalayak umum (pembaca/pemirsa). Struktur kalimatnya tidak menimbulkan penyimpangan atau pengertian makna yang berbeda, dan menghindari ungkapan yang bermakna ganda (*ambigu*). Oleh karena itu, bahasa jurnalistik seharusnya menggunakan kata-kata yang bermakna denotatif. *Tuntas* berarti selesai. Apa yang ditulis harus mengisyaratkan ketuntasan informasi. Jangan ada sisa pertanyaan dan soal tentang makna bahasa yang dikemukakan. Perhatikan kutipan berikut.

“*Polisi Rusia minggu kepungkur ngadani patroli khusus ing lapangan Moskwa. Patroli kasebat diadani gegadhengan karo anane pemilihan presidhen Cechnya.*”

Informasi yang ditulis itu kurang jelas, karena masih menyisakan tanya informatif, “*kapan sing dikarepake ‘minggu kepungkur?’*, *kapan pemilihan presiden Cechnya? Ana pirang polisi kang melu tugas pratoli. Lan sapanunggalane.* Tulisan jurnalistik itu dapat diganti dengan lebih jelas dan tuntas sebagaimana berikut ini.

“Polisi Rusia cacah 3 kompi, minggu kepungkur (3/7/2013), ngadani pratoli ing lapangan Moskwa, saperlu ngawal pemilihan presiden Cechnya” (DL,16/2004:5).

Tulisan di atas dengan jelas dan tuntas menjawab semua pertanyaan pembaca yang berkaitan dengan berita tersebut.

2. Media yang Relevan

Dunia jurnalistik memiliki tiga sarana media, yaitu media cetak, media elektronik auditif, dan media elektronik audiovisual. Jurnalistik media cetak meliputi jurnalistik surat kabar harian, jurnalistik surat kabar mingguan, jurnalistik tabloid harian, jurnalistik tabloid mingguan, dan jurnalistik majalah. Jurnalistik media elektronik auditif adalah jurnalistik radio siaran, sedangkan jurnalistik media elektronik audiovisual adalah jurnalistik televisi siaran dan jurnalistik media *on line* (internet). Setiap bentuk jurnalistik memiliki kekhasan tersendiri. Bahasa jurnalistik yang digunakan untuk menulis berita utama (ada yang menyebut laporan utama, forum utama) akan berbeda dengan bahasa jurnalistik yang digunakan untuk menulis tajuk dan *feature*.

Media cetak yang memuat karya jurnalistik tulisan (artikel, tajuk rencana, kolom, berita), lebih berorientasi pada ragam jurnalistik tulis. Ketimbang media audio-visual, media cetak memiliki kelebihan, yaitu awet dan bisa dibaca kapanpun. Sementara media

audio-visual (radio, televisi, internet) mengandalkan kemampuan daya dengar (audio) dan daya tangkap gambar (visual) dalam menyajikan tulisan jurnalistik. Di media tersebut, masyarakat tidak perlu melihat atau membaca naskah jurnalistik karena yang diperlukan hanyalah mendengar dan melihat data dan informasi. Dengan demikian pengolahan tulisan jurnalistik di kedua media itu sedikit banyak berbeda. Media cetak mementingkan tulisan: harus jelas, harus tuntas, harus menarik, sementara media elektronik mementingkan suara dan gambar sehingga bahasanya cenderung singkat dan padat. Setiap media memiliki kelebihan dan kekurangan. Masyarakat (pendengar, pembaca, penonton) akan menempatkan dirinya dimana akan menikmati informasi dari media-media tersebut.

B. JENIS TULISAN JURNALISTIK

1. Berita

Berita merupakan salah satu informasi yang sangat penting. Karenanya, berita pun bisa menjadi semacam ciri khas dari sebuah media untuk menunjukkan keunggulan dan ujung tombaknya. *Koran Tempo* misalnya, mengambil fokus tulisan jurnalistik pada BERITA. Pilihan yang sama juga tampak pada media audio-visual, seperti *MetroTV* dan *TVONE*, yang juga fokus pada acara BERITA (*news*).

Berita memiliki tiga unsur, yakni aktual, penting dan menarik. Dengan adanya tiga unsur tersebut maka dalam penulisan berita dibutuhkan adanya bahasa pers atau sering disebut dengan bahasa jurnalistik. Berita jurnalistik merupakan berita yang paling banyak menarik perhatian masyarakat.

Jenis berita yang dirilis oleh berbagai media, menurut Siregar (2007: 154) diantaranya:

(1) **Berita Langsung (*Straight News*)**

Berita langsung adalah berita yang disusun untuk menyampaikan kejadian atau peristiwa yang secepatnya harus diketahui oleh pembaca atau anggota masyarakat. Penulisan berita langsung menggunakan prinsip piramida terbalik. Berita langsung mempunyai unsur yang sangat penting, yaitu unsur keaktualan, artinya berita yang disajikan masih hangat lantaran baru saja terjadi.

(2) **Berita Ringan (*Soft News*)**

Berita ringan adalah berita yang ditulis tidak berdasarkan keaktualan dan unsur penting karena berita ringan mementingkan unsur manusia dari sebuah peristiwa. Peristiwa yang ditulis dalam berita langsung dapat ditulis kembali dalam berita ringan dengan memasukkan unsur atau sisi manusiawi di dalamnya. Pasalnya, dalam berita ringan, menarik dan menyentuh perasaan pembaca merupakan unsur yang lebih ditonjolkan. Berita ringan dapat lebih bertahan lama karena tidak terikat pada keaktualan, namun, di sisi lain, dapat memberi rasa haru, rasa gembira, rasa sedih, dan sebagainya.

(3) **Berita Kisah (*Feature*)**

Berita kisah adalah tulisan mengenai kejadian yang dapat menyentuh perasaan atau menambah pengetahuan pembaca/pemirsa lewat penjelasan rinci, lengkap, serta mendalam. Berita kisah tidak terikat dengan aktualitas karena nilai utama yang ditonjolkan adalah unsur kisah

atau informasi yang dapat menambah pengetahuan. Berita kisah dapat ditulis dari kejadian yang masuk ke dalam kotak sejarah. Sebagai misal, kejadian yang dialami Jenderal Sudirman. Berita kisah tidak selalu menonjolkan unsur emosional yang menyentuh perasaan. Ada beberapa kisah yang menguraikan perjuangan seseorang atau profil suatu organisasi atau perusahaan, menceritakan bagaimana perusahaan atau organisasi tersebut dapat digerakkan untuk mencapai tujuannya.

(4) Laporan Mendalam

Laporan mendalam pada dasarnya memiliki struktur dan cara penulisan yang sama dengan berita kisah. Perbedaannya terletak pada adanya unsur manusiawi dalam berita kisah yang belum tentu ditemukan dalam laporan mendalam. Laporan mendalam digunakan untuk menuliskan permasalahan secara lebih lengkap, mendalam, dan analitis.

a. Unsur-unsur Berita

Unsur-unsur yang harus ada dalam naskah berita, di antaranya, ialah: informasi kejadian, pelaku kejadian dan pihak-pihak yang terlibat, waktu terjadinya peristiwa, dan tempat kejadian. Setiap unsur berita tersebut harus diuraikan secara jelas dan tuntas guna mengantisipasi munculnya banyak pertanyaan pembaca, pendengar, atau penonton tentang informasi yang disampaikan

Informasi kejadian sangat penting diutarakan. Misalnya,

Banjir bandhng kang ngrusak dusun Mororejo Sleman, Senin, 5 Desember 2013, tekan warta iki diterbitake durung susut, malah mblabar tekan ngendi-endi. Mula

warga gotong-royong nyingkirake barang-barang kang bisa dislametake.

Dalam naskah berita (*warta ringkes kalawarti*), berita disajikan dengan jelas dan menginformasikan unsur-unsur penting berita. Perhatikan tulisan berita berikut.

SABDODADI

Nguri-uri Budaya Jawa (Judul Warta)

Acara nguri-uri budaya Jawi, kawiwitan kanthi motong tumpeng dening Camat Bantul, kasusul maos dzikir tahlil lan pengajian dening Dai saka Krpyak Drs. H. Hendrik Sutopo. Lurah Sabdodadi nalika atur palapuran, ngandharake pengetan madege desa Sabdodadi iki diisi pirang-pirang kegiatan kang sambet karo budaya Jawi. Ing antarane ziarah ing makam leluhur, gotong-royong reresik dusun, lan nanggap wayang kulit. (DL, 16: Warta Ringkes, 2004:29).

Dalam berita itu, dapat dibaca dengan jelas, siapa saja pelaku dalam kejadian itu (*camat, lurah, da'i, lan masarakat desa*), lokasi peristiwa (*Desa Sabdodadi Bantul*), dan informasi kegiatan yang dilaksanakan (*ziarah, wayangan semalan suntuk, gotong royong*).

b. Berita Khusus: Reportase

Berita reportase sangat penting dalam dunia jurnalistik. Reportase artinya 'pelaporan.' Dalam dunia jurnalistik, reportase bermakna laporan yang disajikan dengan hangat, langsung, terpercaya, dan mengandung informasi yang sangat aktual dan penting. Reportase di media elektronik (radio–televisi) biasanya bersifat langsung (*live*). Inilah kelebihan media jurnalistik elektronik. Sementara reportase di media cetak (koran, majalah, tabloid), lebih berorientasi pada gambar, keakuratan dan kelengkapan informasi.

Tulisan berita reportase perlu disiapkan dengan matang. Banyak aspek yang harus diperhitungkan di dalamnya. Selain unsur-unsur yang telah diuraikan di atas, naskah reportase harus digarap lebih detail. Prinsip berita reportase adalah kelengkapan dan ketuntasan. Banyak orang menunggu apa yang akan diperolehnya dalam membaca naskah berita reportase atau mendengar siaran reportase secara langsung (*live*).

Naskah berita reportase sebagian bisa digali dari sumber dan pihak yang terkait langsung dengan cara wawancara (*interview*). Interview adalah satu cara menggali sumber berita reportase dengan cara mewawancarai pihak (narasumber) yang terlibat langsung dengan kejadian yang diliput. Willing (2010:19) menjelaskan, banyak cara melakukan wawancara untuk mencari dan menampilkan berita, di antaranya:

- (1) **Wawancara berita (*news-peg interview*)**
Dilakukan untuk konfirmasi, menggali berita, dan memperoleh pandangan narasumber (*interviewer*).
- (2) **Wawancara pribadi (*personal interview*)**
Dilakukan untuk memperoleh data diri pribadi dan pemikiran. Biasanya berkaitan dengan profesi dan gagasan-gagasan tokoh.
- (3) **Wawancara eksklusif (*exclusive interview*)**
Wawancara yang telah disepakati, baik topik maupun tempat. Isinya masalah-masalah hangat dan berkaitan dengan narasumber.
- (4) **Wawancara sambil lalu (*casual interview*)**
Berlangsung secara kebetulan, tidak mengkhhususkan tempat dan tidak mementingkan tokoh yang akan diwawancarai.

(5) **Wawancara jalanan (*man-in the street interview*)**

Dilakukan dengan menghubungi berbagai sumber secara terpisah. Hal itu dilakukan untuk mendapatkan informasi yang lengkap tentang suatu kejadian tertentu. Misalnya, kejadian kebakaran. Wawancara dilakukan dengan korban, saksi, petugas, dan pihak lainnya.

Salah satu berita reportase yang sangat relevan dengan dunia karang-mengarang (terutama di media cetak) dan terkait dengan pengembangan budaya adalah *Reportase Budaya*. Tulisan reportase budaya menelusuri perjalanan aktivitas, perilaku, atau hasil karya budaya yang hidup dan berkembang di masyarakat. Untuk kelengkapan dan objektivitas reportase budaya, dianjurkan dilengkapi dengan foto (gambar-gambar) yang bisa menjadi penguat berita tulisannya. Misalnya, reportase budaya yang berjudul, “*Wisudan Abdi Dalem Kraton Ngayogyakarta Hadiningrat*” (cermati tulisan dalam Lampiran Reportase Budaya, *Sempulur*, No.13/IV/2005).

2. **Feature**

Tulisan *feature* mutlak menjadi sarapan bagi media massa cetak. Ada kelebihan *feature* di media cetak dibanding sajian di media elektronik, yakni tulisan *feature* lebih awet, di samping adanya nuansa sastra, hal yang tidak kita temukan dalam berita biasa (*news*). Menurut Romli (2006:22), *feature* adalah “karangan khas” yang menuturkan fakta, peristiwa, atau proses disertai penjelasan terjadinya. Sebuah *feature* umumnya mengedepankan unsur *why* dan *how* sebuah peristiwa.

Masih menurut Romli (2006:22), tulisan *feature* mengandung sisi *human interest*, yaitu menekankan pada fakta-fakta yang

mampu menggugah emosi manusia (pembaca), dan kemanusiaan. Dalam sajiannya, jenis tulisan jurnalistik yang satu ini lebih bebas, dan cenderung mengikuti ragam bahasa fiksi populer sehingga penyajiannya lebih cair dan menyentuh. Sifatnya ringan dan menghibur (*entertaining*).

Ada dua jenis *feature*, yakni:

- (1) **Feature berita**, yakni *feature* yang banyak mengandung unsur berita, berhubungan dengan peristiwa aktual yang menarik perhatian khalayak.
- (2) **Feature artikel**, yakni *feature* yang cenderung bernuansa sastra fiksi populer. Beritanya bisa saja kurang aktual. Hal penting dalam *feature* jenis ini adalah kupasan peristiwa yang diolah dengan pemikiran penulis, dikemas secara ringan dan menghibur.

Tulisan *feature* memiliki struktur kerucut terbalik, terdiri dari:

- a. Judul (*head*)
- b. Teras (*lead*)
- c. Jembatan (*brigde*)
- d. Tubuh (*body*)
- e. Penutup (*ending*)

Salah satu contoh tulisan teras yang berisi ringkasan suatu perjalanan hidup manusia tampak pada tulisan berikut (diterjemahkan dari Romli, 2006:27)

Wiwit saka nyoba-nyoba, Ahmad bisa dadi pengusaha sukses kang duwe atusan karyawan.

Sementara di bagian penutup (*ending*), misalnya akhir dari sebuah kerusuhan di ibukota Jakarta, ditutup dengan *ending* berikut.

Esuke, rapat umum digelar. Bareng rapat umum bubar, massa ngamuk tanpa ana sing bisa ngendhaleni.

3. Artikel (Kolom)

Tulisan artikel (kolom) adalah karya tulis yang dikembangkan atas gagasan penulis terhadap masalah-masalah yang dikajinya. Karenanya, artikel termasuk sebagai tulisan pandangan (*views*). Menulis artikel tidak ada aturan khusus. Karenanya, silakan menulis apa saja yang ada di kepala Anda, dengan catatan semua bisa dipertanggungjawabkan secara jurnalistik.

Karya ini biasanya dipublikasikan khusus di halaman tengah suatu harian cetak dengan kolom bertajuk “Opini”, “Kolom”, atau ada juga yang menyebut “Artikel”. Dengan kondisi seperti ini, artikel juga sering disebut sebagai tulisan opini, kolom atau artikel koran /majalah.

Struktur dari artikel umumnya terdiri atas:

- a. Judul (*head*)
- b. Nama penulis (*by line*)
- c. Pembuka tulisan (*prolog*)
- d. Penyambung (*bridge*)
- e. Isi (*body*); paparan, uraian pokok.
- f. Penutup (*closing-ending*): kesimpulan, ajakan
- g. Keterangan/identitas penulis

Artikel dibedakan atas empat kategori, yaitu (1) artikel deskriptif, (2) eksplanatif, (3) prediktif, dan (4) preskriptif.

Artikel deskriptif adalah tulisan yang menggambarkan suatu masalah dengan paparan lengkap. Tulisan seperti ini menjawab

pertanyaan “apa”. Deskripsi artikel ini mampu memberi pengetahuan dan informasi utuh kepada pembaca. Contoh judul artikel deskriptif, misalnya, “*Carane Mbangun Masarakat Madani*”.

Artikel eksplanatif adalah tulisan yang menerangkan sejelas-jelasnya dengan alasan yang masuk akal dan bertanggungjawab sehingga pembaca bisa memahami penjelasannya dengan baik. Artikel ini menjawab pertanyaan “*mengapa*”. Contoh judul artikel eksplanatif, misalnya, “*Sebabe Banjir Bandhang ing Bojonegoro*”.

Artikel prediktif adalah tulisan yang mengetengahkan suatu hipotesa, dugaan, atau bahkan ramalan tentang suatu peristiwa yang mungkin akan terjadi. Bisa juga menyajikan dugaan-dugaan tentang siapa saja yang akan terlibat. Tulisan ini menjawab pertanyaan “*apa yang akan terjadi*”. Contoh judul artikel prediktif, misalnya, “*Tantangan Bangsa Indonesia abad 21*”.

Artikel preskriptif mengandung seruan, ajakan, atau bahkan perintah yang bersifat persuasif agar pembaca bersedia melakukan ajakannya. Tulisan ini menjawab pertanyaan “*apa yang harus dilakukan*”. Contoh judul artikel seperti ini, misalnya, “*Waspada AIDS: Ora nglakoni Seks Bebas*”. (Romli, 2007:48).

4. Editorial (Tajuk Rencana)

Tulisan editorial biasa disebut tajuk rencana. Di sebuah media cetak, tulisan seperti ini menjadi ‘induk karangan’ dan berfungsi sebagai prolog, atau pengantar atas tema terbitan dimaksud. Ia adalah jatidiri, identitas dari sebuah media massa. Editorial ditulis oleh redaksi, dalam hal ini biasanya oleh pemimpin redaksi atau editor. Itulah sebabnya tulisan tajuk disebut juga ‘editorial’.

Editorial berupa artikel pendek, hampir mirip dengan tulisan kolom, opini, atau artikel populer. Hanya saja, editorial lebih se-

bagai prolog bagi semua tulisan yang dimuat di koran atau majalah, atau bisa juga pengantar atas suatu peristiwa teraktual, terheboh, dan terkontroversial. Misalnya, “*Pengadilan Corby: Tenanan apa Sandiwara?*”. (Corby adalah wanita Australia yang dinobatkan sebagai ‘ratu narkoba’, diadili di Denpasar Bali, tahun 2013 yang membuat heboh dan kontroversial).

Begitu pentingnya editorial, stasiun televisi *MetroTV* mengangkatnya menjadi satu mata acara penting, yaitu “Bincang Pagi” (disiarkan pukul 07.00 WIB) yang disarikan dari media cetak *Media Indonesia*. Acara ini membahas dan mengantarkan persoalan aktual yang penting. Membaca tulisan editorial bagai menghirup kopi di pagi hari. Jadi kegiatan ini menjadi pengantar hangat yang penting dan menarik. Mari ambil contoh kasus. Ketika budaya syawalan di Indonesia terus berkembang, di tahun 2014 fenomena mudik lebaran dan mudik buruh migran dari luar negeri kemudian menjadi ‘bintang berita di semua media cetak dan elektronik’. Dan semua media menulis dalam editorialnya. Perhatikan satu editorial berikut.

Suasana Mudhik Lebaran lan Urbanisasi

Wulan Ramadhan wis mungkur. Idulfitri ing Mekkah, Madinah, lan panggonan liyane ing Arabia dipahargya kanthi acara tertamtu. Sawise sholat Ied ing lapangan, utawa masjid, ya wis rampung. Nanging ing Indonesia, wis dadi tradisi kang membudaya, idulfitri dipahargya kanthi gedhen-gedhenan nganti ngentekake wragad akeh banget, nglibatake pamarentah, aparat keamanan lan sapiturute.

Pahargyan mau banjur diisi kanthi cara mudik lebaran saben taune tansah saya mundhak akeh. Semono uga permasalahan ing ndalan. Ana sing tabrakan, kejungkel,

kepleset, kecopetan, nganti tekan korban mati. Gegambaran mudik mau uga minangka indhikator urbanisasi ing Indonesia. Saya akeh wong kang lunga saka desa menyang kutha, saperlu golek gaweyan lan panguripan kang luwih apik. Gaweyan dadi petani saiki wis ora bisa menehi penghasilan kang pantes lan ajeg. Mula mbayangke kesuksesan ing kutha, banjur akeh wong ndesa kang pindhah bareng-bareng menyang kutha. Kahanan ini, mangga dipirsani, sakjane becik apa malah kosok baline. Nambah perkara sosial kang saya kompleks.

Senajan mbutuhake wektu lan tenaga, pemerintah kang anyar mengko kudu bisa nyediakake gaweyan kang rata. Yen isa gawe program ngendheg laju urbanisasi, senajan wis lumaku puluhan taun. Kita pingin ngrawuhi modernisasi desa kaya sing nate dirancang pemerintah.

(Diringkas dari *Panjebar Semangat*,
N0.33/16 Agustus 2014)

Tajuk itu mengantarkan permasalahan ‘syawalan’ dan ‘urbanisasi’, dengan segala permasalahan di dalamnya. Tulisan-tulisan berikutnya dalam majalah *Panjebar Semangat* edisi itu banyak mengulas topik tersebut.***

Penutup

Menulis atau mengarang adalah kebutuhan dasar bagi manusia modern. Bahkan, kemampuan menulis sudah menjadi salah satu indikator kualitas keilmuan seseorang. Hasil suatu tulisan menjadi bernilai apabila kita menghargainya sebagaimana kita menghargai manusia lain. Untuk saat ini menulis kiranya telah menjadi tolok ukur seberapa bernilai seseorang di hadapan orang lain. Agama Islam pun mengajarkan bahwa “sebaik-baik manusia adalah mereka yang bermanfaat bagi manusia lainnya”. Ada dua nilai manusia yang dapat diketahui dari kebermanfaatannya kepada orang lain, yaitu lisannya dan tulisannya. Dengan lisannya, manusia mampu berkata-kata, bercerita, menyampaikan pengetahuan, dan memberi nasihat. Dengan tulisannya, manusia mampu menyampaikan hal yang sama. Kelebihannya, tulisan lebih terstandar, lebih tertata, dan lebih bersifat dokumenter (tahan lama). Hasil tulisan yang bermakna, bernilai, dan berpengetahuan tinggi tentu menjadi hal yang sangat bermanfaat bagi manusia lain. Oleh karena itu, tulisan, apapun bentuknya (*geguritan, cerita cekak,*

novel, *tembang*, makalah, skripsi, tesis, disertasi, hasil penelitian, jurnal, artikel, dan buku) adalah karya besar manusia untuk menunjukkan seberapa besar ‘manfaat hidupnya’ bagi orang lain.

Di zaman globalisasi dan dunia aksara ini, hampir semua bidang kehidupan manusia tidak terlepas dari jamahan huruf-huruf dalam karya tulis. Oleh karena itu, manusia tidak mungkin bisa menghindar dari keharusan menulis, membaca, dan menulis. Karenanya, siapapun kita —guru, dosen, mahasiswa, pelajar, karyawan, pilot, dokter, perawat, buruh, polisi, tentara, ustadz, pejabat, presiden, atau ia ‘hanya’ seorang nelayan, pemulung, atau petani kecil— sudah saatnya membiasakan diri untuk menulis apapun yang ada di dalam benak kita, menulis pengalaman yang bernilai, menulis ilmu dan pengetahuan yang tersimpan di pikiran, dan menulis perjalanan kehidupan demi kebermanfaatannya untuk jiwa kita dan orang lain. Marilah kita menjadi patriot sejati yang mengemban watak mulia, dengan kemampuan dan kondisi masing-masing.

Sebagai penutup, mari kita simak dan resapi *tembang macapat Dhandhanggula* dalam *Serat Tripama* yang penuh makna ini.

*Yogyanira kang para prajurit
Lamun bisa sira anulada
Duk inguni caritane
Andelira sang prabu
Sasrabahu ing Maespati
Aran patih suwanda
Lelabuhanipun
Kang ginelung tri prakara
Guna kaya purun ingkang den antepi
Nuhoni trah utama*

PENUTUP

*Lire lelabuhan tri prakawis
Guna bisa saniskareng karya
Budi dadya nanggule
Kaya sayektinipun
Duk bantu prang Magada nagri
Amboyong putri dhomas
Katur ratunipun
Purune sampun tetela
Aprang tandhing lan ditya Ngalengka nagri
Suwanda mati ngrana*

*Wonten malih tuladhan prayogi
Satriya gung negari ing Alengka
Sang Kumbakarna arane
Tur iku warna ditya
Suprandene nggayuh utami
Duk wiwit prang Alengka
Dennya darbe atur
Mring saka amrih raharja
Dasamuka tan keguh ing atur yekti
Dene mungsuh wanara*

*Kumbakarna kinen mengsah jurit
Mring kang raka sira pan nglenggana
Ngglungguhi kasatriyane
Ing tekad datan sujud
Amung cipta labuh negari
Lan noleh yayah rena
Myang leluhuripun
Wus mukti aneng Alengka
Mangka arsa rinusak ing bala kapi
Punapi mati ngrana*

*Wonten malih kinarya palupi
Suryaputra Narpati Ngawangga*

*Lan Pendawan tur kadange
Lan yayah tunggil ibu
Suwita mring sang Kurupati
Aning nagri Ngastina
Kinarya gul agul
Manggala goonganing prang
Bratayuda ingadegken senapati
Ngalaga ing Kurawa*

*Den mungsuhken kadange pribadi
Aprang tandhing lan Sang Dananjaya
Sri Karna suka manahe
De gonira pikantuk
Marga denny arsa males sih
Ira sang Duryudana
Marmanta kalangkung
Denny ngetog kasudiran
Aprang rame karna mati jinemparing
Sumbaga wiratama*

(Sri Mangkunegara IV, *Serat Tripama*).

Semoga hidup Anda, wahai para penulis, menjadi lebih bermakna dan bermanfaat bagi pembaca dan sesama.***

Daftar Pustaka

- Amar, M. Djen. 1984. *Hukum Komunikasi Jurnalistik*. Bandung: Alumni.
- Anwar, Rosihan. 1979. *Bahasa Jurnalistik dan Komposisi*. Jakarta: PT Pradnya Paramita.
- Atmowiloto, Arswendo. 1999. *Mengarang itu Gampang*. Bandung: Angkasa.
- _____. 1996. *Menulis Itu Mudah*. Jakarta: Gramedia.
- Badudu, Yus. 1996. *Pelik-pelik Bahasa Indonesia*. Bandung: Angkasa
- Chaer, Abdul. 1998. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Darma, Laksana. 2010. *Majas dalam Bahasa Pers*. Denpasar: CV. Bali Media Adhikarsa.
- Diponegoro, Muhammad. 1985. *Yuk, Nulis Cerpen*. Yogyakarta: Shalahudin Press.
- Djuroto, Totok. 2003. *Teknik Mencari & Menulis Berita*. Semarang: Dahar Prize.

- Endah, Kuswa. 2007. "Diksi dan Gagasan dalam Tulisan Ilmiah".
Makalah, tidak diterbitkan.
- Eneste, Panusuk. 1998. *Proses Kreatif dalam Menulis, Jilid I dan 2*.
Jakarta: PT Gramedia.
- _____. 1986. *Mengapa dan Bagaimana Aku Mengarang*.
Jakarta: Gunung Agung
- FBS UNY. 2010. *Panduan Tugas Akhir, Buku Pedoman Penulisan
Skripsi*.
- Gie, The Liang. 1987. *Pedoman Mengarang*. Bandung: Pustaka Jaya
- Mahayana, Maman. 2005. *Bahasa Indonesia Kreatif*. Jakarta: Penaku.
- Mappatoto, A.B. 1993. *Siaran PERS (Suatu Kiat Penulisan)*. Jakarta:
Gramedia Pustaka Utama Jakarta.
- Masduki. 2001. *Jurnalistik Radio Menata Profesionalisme Reporter
dan Penyiar*. Yogyakarta. LKIS.
- Mulyana. 2014. "Wacana Pidato Perkawinan Masyarakat Jawa".
Disertasi, tidak diterbitkan.
- _____. 2002. "Panduan Praktis Menulis Artikel Media Cetak".
Makalah Diklat Remaja Yogyakarta.
- _____. 1999. "Menulis Karangan Ilmiah". *Diklat* tidak
diterbitkan.
- _____. 1997. "Panduan dan Materi Perkuliahan Ekspresi Tulis",
Yogyakarta: *Draf Buku*.
- Patmono, SK. 1996. *Teknik Jurnalistik Tuntunan Praktis untuk
menjadi Wartawan*. Jakarta: PT Gunung Mulia.
- Poerwadarminta, W.J.S. 1996. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*.
Jakarta: PN Balai Pustaka.
- _____. 1986. *Pedoman Karang Mengarang*. Bandung: Angkasa.
- Pranowo, dkk. 2007. *Teknik Menulis Makalah Seminar*. Yogyakarta:
Pustaka Pelajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Pringgawidagda, Suwarna. 1998. *Gita Wicara Jawi*. Yogyakarta: Kanisius.
- Ramsey, James. 1986. *Basic Skill for Academic Writing*. USA: Prentice Hall Regents.
- Ratna, Nyoman. 2008. *Stilistika Modern*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Romli, Syamsul. 2006. *Jurnalistik Praktis*. Bandung; Rosda
- Sayuti, Suminto, A. Ed. 2005. *Kabar dari Luar Pagar*. Yogyakarta: Unstrat
- Setiati, Eni. 2009. *Ragam Jurnalistik Baru dalam Pemberitaan*. Yogyakarta: C.V Andi Offset.
- Siregar, Ashadi dkk. 2007. *Bagaimana Meliput dan Menulis Berita untuk Media Massa*. Yogyakarta: Kanisius.
- Subroto. 2003. *Kalimat Efektif*. Surakarta: Cipta Reka Nusantara
- Suhandang, Kustadi. 2004. *Pengantar Jurnalistik, Seputar Organisasi Produk dan Kode Etik*. Bandung: Nuansa.
- Sumadiria, Haris. 2008. *Jurnalistik Indonesia (Menulis Berita dan Feature)*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Suparo, S. 1988. *Bahasa Indonesia Dalam Konteks*. Jakarta: Depdikbud.
- Waluyo, Herman J. 1998. *Teori dan Apresiasi Puisi*. Jakarta: Erlangga.
- Wibawa, Sutrisna. 1998. "Panduan Menulis Karangan Ilmiah Populer". *Diktat Fakultas*.
- Widjaya. 1993. *Komunikasi (Komunikasi dan Hubungan Masyarakat)*. Jakarta: Widjaya Bumi Aksara.
- Willing, Barus. 2010. *Jurnalistik Petunjuk Teknis Menulis Berita*. Jakarta: Erlangga.
- Yule, George. 1985. *The Study of Language*. USA: Cambrige UP.

LAMPIRAN 1

EJAJAN BAHASA JAWA YANG DISEMPURNAKAN

Sumber: *Pedoman Ejaan Bahasa Jawa Yang Disempurnakan*
(Yogyakarta: Balai Penelitian Bahasa DI Yogyakarta, 1991)

I. PEMAKAIAN HURUF

A. Huruf Abjad

Huruf Abjad Latin yang digunakan dalam ejaan bahasa Jawa sebagai berikut. Nama tiap huruf disertakan di sebelahnya.

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	a	J j	je	S s	es
B b	be	K k	ka	T t	te
C c	ce	L l	el	U u	u
D d	de	M m	em	V v	ve
E e	r	N n	en	W w	we
F f	ef	O o	o	X x	eks
G g	ge	P p	pe	Y y	ye
H h	ha	Q q	ki	Z z	zet
I i	i	R r	er		

B. Huruf Vokal

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian di dalam Kata					
	Pada Awal		Di Tengah		Pada Akhir	
a	alon	'perlahan	mari	'sembuh'	ora	'tidak'
	ana	'ada	kana	'sana'	sida	'jadi'
e	enak	'enak'	tembok	'tembok'	sore	'sore'
	ember	'ember'	sen	'sen'	—	
	emas	'emas'	sega	'nasi'	—	
i	ibu	'ibu	lintang	'bintang'	pari	'padi'
	—		sing	'yang'	—	
o	omah	'rumah'	rodha	'roda'	mengko	'nanti'
	ompong	'ompong'	dhoyong	'condong'		
u	udan	'hujan'	bumi	'bumi'	lucu	'lucu'
			sabun	'sabun'		

LAMPIRAN 1

Catatan: Tanda diakritik *..f..* dan *..l..* pada huruf vokal *e* dapat digunakan untuk kepentingan pengajaran tingkat permulaan penulisan buku pelajaran, kamus dan penulisan karya ilmiah. Contoh: *légéné* 'niranya'.

C. Huruf Konsonan

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian di dalam Kata					
	Pada Awal		Di Tengah		Pada Akhir	
b	<i>basa</i>	'bahasa'	<i>aba</i>	'aba'	<i>bab</i>	'bab'
c	<i>cangkem</i>	'mulut'	<i>ancas</i>	'maksud'	-	
d	<i>dara</i>	'merpati'	<i>kudu</i>	'harus'	<i>tekad</i>	'tekad'
f	<i>fakir</i>	'fakir'	<i>kafan</i>	'kafan'	<i>wakaf</i>	'wakaf'
g	<i>gajah</i>	'gajah'	<i>sega</i>	'nasi'	<i>grobag</i>	'gerobag'
h	<i>hawa</i>	'hawa'	<i>tahu</i>	'tahu'	<i>adoh</i>	'jauh'
j	<i>jogan</i>	'lantai'	<i>pojok</i>	'sudut'	-	
k	<i>kudu</i>	'harus'	<i>siksa</i>	'siksa'	<i>watak</i>	'watak'
l	<i>larang</i>	'mahal'	<i>alus</i>	'halus'	<i>siki</i>	'kaki'
m	<i>mripat</i>	'mata'	<i>ama</i>	'hama'	<i>marem</i>	'puas'
n	<i>nila</i>	'nila'	<i>ana</i>	'ada'	<i>awan</i>	'siang'
p	<i>pasa</i>	'puasa'	<i>apa</i>	'apa'	<i>urip</i>	'hidup'
q	<i>Quran</i>	'Quran'	<i>Furqan</i>	'Furqan'	-	
r	<i>rosa</i>	'kuat'	<i>piring</i>	'piring'	<i>nalar</i>	'akal'
s	<i>sapa</i>	'siapa'	<i>isih</i>	'masih'	<i>adus</i>	'mandi'
t	<i>tapa</i>	'bertapa'	<i>atos</i>	'keras'	<i>obat</i>	'obat'
v	<i>vitamin</i>	'vitamin'	<i>revolusi</i>	'revolusi'	-	
w	<i>wani</i>	'berani'	<i>sawah</i>	'sawah'	-	
y	<i>yuta</i>	'juta'	<i>ayu</i>	'cantik'	-	
z	<i>zakat</i>	'zakat'	<i>mukjizat</i>	'mukjizat'	-	

D. Gabungan-Huruf Konsonan

Dalam bahasa Jawa terdapat 6 gabungan-huruf yang melambangkan konsonan, yaitu *dh*, *kh*, *ng*, *ny*, *sy*, dan *th*.

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian di dalam Kata					
	Pada Awal		Di Tengah		Pada Akhir	
dh	<i>dhadha</i>	'dada'	<i>padha</i>	'sama'	-	
kh	<i>khusuk</i>	'khusuk'	<i>akhir</i>	'akhir'	<i>tarik</i>	'tarik'
ng	<i>ngaku</i>	'mengaku'	<i>angop</i>	'menguap'	<i>larang</i>	'mahal'
ny	<i>nyata</i>	'nyata'	<i>anyar</i>	'baru'	-	
sy	<i>syarat</i>	'syarat'	<i>masyarakat</i>	'masyarakat'	<i>arasy</i>	'arasy'
th	<i>thuthuk</i>	'pukul'	<i>batruk</i>	'dahi'	-	

II. PEMENGGALAN KATA

A. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

1. Jika di tengah kata ada dua huruf vokal yang berurutan. Pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Contoh: *ra-i* 'wajah'
pa-e-dah 'faedah'
ta-un 'tahun'

2. Jika di tengah kata ada huruf konsonan di antara dua buah huruf vokal. pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Contoh: *a-nak* 'anak'
ba-pak 'bapak'
pe-lem 'mangga'

3. Jika di tengah kata ada gabungan-huruf konsonan yang melambangkan sebuah fonem konsonan, gabungan-huruf konsonan itu tidak dipisahkan sehingga pemenggalan dilakukan sebelum atau sesudah gabungan huruf konsonan itu.

Contoh: *ba-thok* 'tempurung'
go-dhong 'daun'
bang-sa 'bangsa'

4. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan dan bukan gugus huruf konsonan, pemenggalannya dilakukan di antara dua huruf konsonan itu.

Contoh: *an-dha* 'tangga'
klam-bi 'baju'
in-tip 'kerak (nasi)'

5. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan dan merupakan gugus huruf konsonan, gugus huruf konsonan itu tidak dipisahkan.

Contoh: *ke-plok* 'tepu'
ca-kruk 'gardu ronda'
gu-bras 'berlumuran darah'

6. Jika di tengah kata ada tiga huruf konsonan dan bukan merupakan gugus huruf konsonan, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan kedua.

Contoh: *gam-blang* 'jelas'
kin-clong 'berkilau'
sem-plah 'lunglai' (kejiwaan)

7. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan da-

pat dilakukan (a) di antara unsur-unsur itu atau (b) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah butir 1 sampai dengan butir 6.

Contoh: kilo-gram, ki-lo-gram
kilo-meter, ki-lo-me-ter
foto-grafi, fo-to-gra-fi

- B. Imbuhan, termasuk awalan dan akhiran yang mengalami perubahan bentuk, dalam penyukuan kata dipenggal sebagai satu kesatuan, kecuali awalan nasal dan akhiran - *an* yang berasimilasi dengan vokal kata dasarnya.

Contoh: *gu-me-lar* 'terbentang'
ti-nan-dur 'ditanam'
tu-kon 'belian'
nu-lis 'menulis'

III. PEMAKAIAN HURUF KAPITAL, HURUF MIRING, DAN HURUF TEBAL

A. Pemakaian Huruf Kapital

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

Contoh: *Dalane* menggak-menggok tur lunyu.
'Jalannya berkelok-kelok lagi pula licin.'
Wengi kuwi Padiyem ora bisa turu.
'Malam itu Padiyem tidak dapat tidur.'
Ndhelika kono wael
'Bersembunyilah di situ saja!'

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Contoh: Bapak ngendika. '*Kowe* aja lunga adoh-adoh!'
"Ayah berkata. '*Engkau* jangan pergi jauh-iauh!'"
Adhiku takon, '*Sapa* sing teka kae?'
"Adik saya bertanya. '*Siapa* yang datang itu?'"

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab-suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Contoh: Allah 'Allah'
Gusti Ingkang Mahaagung 'Tuhan Yang Mahabesar'
kitab /njil 'kitab Injil'
agama /islam 'agama Islam'

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

Contoh: *Pangeran Puger*
Mangkunagara VII
Kyai Maja

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi atau nama tempat.

Contoh: *Patih Suwanda*
Walikota Kotamadia Yogyakarta
Bupati Semarang

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

Contoh: *Sapa sing dadi patih? 'Siapakah yang menjadi patih?'*
Dadi walikota utawa bupati kuwi ora gampang. 'Menjadi walikota atau bupati itu tidak mudah'

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

Contoh: *Martaatmaja*
Sudarya Cakra Siswara

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

Contoh: *bangsa Walanda*
suku Asmat
basa Jawa

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

Contoh: *dijawakake 'diterjemahkan ke dalam bahasa Jawa'*
kum/anda-/anda 'kebelanda-belandaan'

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

Contoh: *taun Alip 'tahun Alip'*
sasi Sura 'bulan Sura'
dina Selasa 'hari Selasa'
wuku Sungsang 'wuku Sungsang'
riyaya Paskah 'hari raya Paskah'
perang Bubad 'perang Bubad'

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Contoh: *Asia Kidul Wetan 'Asia Tenggara'*
Surakarta 'Surakarta'

LAMPIRAN 1

Gunung Semeru 'Gunung Semeru'

Kali Brantas 'Kali Brantas'

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

Contoh: gula *jawa* 'gula jawa'

jambu *bangkok* 'jambu bangkok'

sate *medura* 'satai madura'

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah, ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata tugasnya (kalau ada).

Contoh: *Paheman Radyapustaka*

Balai Penelitian Bahasa di Yogyakarta

Undang-Undang Dasar 1945

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

Contoh: Bangsa Indonesia wis duwe undhang-undhang dhasar.

'Bangsa Indonesia sudah mempunyai undang-undang dasar'.

Iran wis dadi negara republik.

'Iran sudah menjadi negara republik'.

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

Contoh: *Perserikatan Bangsa-Bangsa*

Undang-Undang Dasar 1945

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata tugasnya (kalau ada).

Contoh: *Kidung Wengi ing Gunung Gamping*

Mekar Sari

Kedaulatan Rakyat

Tunggak-Tunggak Jati

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

Contoh: *Prof.* (Profesor)

Letkol (Letnan Kolonel)

Ny. (Nyonya)

Tn. (Tuan)

R.M. (Raden Mas)

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

Contoh: Mangga, *Bu*, lenggah ing ngajeng!

'Silakan, *Bu*, duduk di depan!'

Lho, *Paman* sampun rawuh!

'Lho, *Paman* sudah datang!'

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

Contoh: Anak kudu tansah bekti marang bapak lan ibune.

'Anak harus berbakti kepada ayah dan ibunya.'

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar atau jabatan yang didahului oleh kata ganti atau sapaan.

Contoh: Bapak *Lurah*

Ibu *Camat*

16. Huruf kapital dipakai dalam singkatan yang terdiri atas huruf-huruf awal kata nama badan, lembaga pemerintahan, ketatanegaraan, lembaga nasional dan internasional, serta nama dokumen resmi.

Contoh: *SMA* (Sekolah Menengah Atas)

MPR (Majelis Permusyawaratan Rakyat)

PBB (Perserikatan Bangsa-Bangsa)

UUD 1945 (Undang-Undang Dasar 1945)

17. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama akronim nama badan, lembaga pemerintahan, ketatanegaraan, serta peristiwa penting yang berhubungan dengan pemerintah dan ketatanegaraan.

Contoh: *Pangestu* (Paguyuban Ngesthi Tunggal)

Depdikbud (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan)

Pemilu (Pemilihan Umum)

B. Pemakaian Huruf Miring

Huruf miring dipakai untuk:

1. menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip di dalam karangan:

Contoh: *Serat Kalatidha* anggitané R. Ng. Ranggawarsita.

'*Serat Kalatidha* karangan R. Ng. Ranggawarsita.'

Kalawarti *Mekar Sari* 'Majalah berkala Mekar Sari'

Ariwarti *Suara Karya* 'Surat kabar Suara Karya'

LAMPIRAN 1

2. menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata:

Contoh: Aksara *d* lan *t* kang dumunung ing pungkasaning tembung iku meh padha pakecapane.

'Huruf *d* dan *t* yang terdapat pada akhir kata itu hampir sama ucapannya'

Su ing tembung susastra ateges linuwih. 'Su pada kata su sastra berarti bernilai unggul!'

Manungsa mono dumadi saka anasir *bumi*, *geni*, *banyu*, ian *angin*. 'Manusia itu terbentuk dari unsur bumi, api, air, dan angin.'

3. menuliskan istilah ilmiah atau ungkapan asing, kecuali yang telah disesuaikan ejaannya:

Contoh: *Magnesium carbonat* iku salah sijining bahan kanggo gawe odhol. 'Magnesium carbonat itu merupakan salah satu bahan pembuatan pasta gigi.'

Sabun *detergent* luwih gampang panganggone. 'Sabun detergent lebih mudah penggunaannya.'

C. Pemakaian Huruf Tebal

Huruf tebal dipakai untuk

1. menuliskan judul buku atau karangan:

Contoh: **Sapu Hang Suhe**
Ngulandara

2. menuliskan judul bab dalam buku atau karangan:

Contoh: **Parama Sastra** (judul buku)
Bab II Titi Tembung (judul buku)
Ngulandara (judul buku)
1. **Oto Mogok** (judul bab)
2. **Meksa Batal** (judul bab)
3. **Nyonyah Oew Eat Hien** (judul bab)

IV. PENULISAN KATA

A. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Contoh: *Aku* *tuku klambi*. 'Saya membeli baju.'

Buku kuwi isih anyar. 'Buku itu masih baru'

Sapa sing duwe klambi iki? 'Siapa yang memiliki baju ini?'

B. Kata Turunan

1. Imbuhan ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.
Contoh: *digawa* 'dibawa'
suweken 'sobeklah'
tinulis 'ditulis'
digolekake 'dicarikan'
kalurahan 'kelurahan'
2. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan saja atau akhiran saja, gabungan kata itu ditulis terpisah.
Contoh: *solah bawane* 'tingkah lakunya, gerak-geriknya'
mbangun turut 'patuh, menurut'
mata walangen 'terbuntang'
3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.
Contoh: *mbandakalani* 'membahayakan'
malangateni 'mengkhawatirkan, menyusahkan'
ditapakastani 'ditandatangani'
4. Jika satu bilangan yang terdiri atas dua suku kata bergabung dengan kata bilangan yang terdiri atas dua suku kata, satuan bilangan itu ditulis terpisah dengan kata bilangannya.
Contoh: *telu likur* 'dua puluh tiga'
patang puluh 'empat puluh'
sangang atus 'sembilan ratus'
5. Gabungan satuan bilangan dan kata bilangan yang salah satu atau keduanya terdiri atas satu suku kata ditulis serangkai.
Contoh: *rolas* 'dua belas'
telulas 'tiga betas'
patlikur 'dua puluh empat' *rongewu* 'dua ribu'

C. Kata Ulang

Kata ulang penuh ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

- Contoh: *mlaku-mlaku* 'berjalan-jalan'
ngguya-ngguyu 'sebentar-sebentar tertawa'
jaga-jinaga 'saling menjaga'
sawayah-wayah 'sewaktu-waktu'

D. Kata Majemuk

1. Unsur kata majemuk ditulis terpisah.
Contoh: nyambut gawe 'bekerja'
gotong royong 'bergotong royong'
kembang gula 'gula-gula'
2. Unsur kata majemuk yang telah padu ditulis serangkai.
Contoh: ewadene 'meskipun demikian'
bokmenawa 'mungkin'
ubarampe 'perlengkapan'
kayata 'misalnya'

E. Angka dan Lambang Bilangan

1. Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor.
Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab dan Romawi.
Angka Arab: 0. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.
Angka Romawi: I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X.
Pemakaian diatur lebih lanjut dalam pasal-pasal berikut.
2. Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran, (b) satuan, dan (c) nilai.
Contoh: a. 10 liter
4 meter
5 gram
b. 1 jam 20 menit
Tahun 1928
17 Agustus 1945
c. 2.000 rupiah
100 yen
50 ringgit
3. Angka lazim dipakai untuk menandai nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.
Contoh: Jalan I Dewa Nyoman Oka 34
Hotel Mutiara, Kamar 17
4. Angka digunakan juga untuk menomori bagian-bagian karangan dan ayat kitab suci.
Contoh: Bab X, pasal 5, kaca 252.
'Bab X, pasal 5, halaman 252'.
Surat Yasin: 9. 'Surat Yasin ayat 9'

LAMPIRAN 1

5. Penulisan lambang bilangan yang dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

a. Bilangan utuh

Contoh: <i>rolas</i>	12
<i>telu likur</i>	23
<i>rongatus selawe</i>	225

b. Bilangan pecahan

Contoh: <i>setengah</i>	$\frac{1}{2}$
<i>telung prapat</i>	$\frac{3}{4}$
<i>telu rongprotelon</i>	$3\frac{3}{4}$

6. Penulisan kata bilangan yang mendapat akhiran -an mengikuti cara berikut.

Contoh: taun 50-*an* atau taun seketan

'tahun lima puluhan'

Dhuwit 5000-*an* atau dhuwit limangewonan

'uang lima ribuan'

dhuwit 500-*an* lima atau dhuwit limangatusan lima

'uang lima ratusan lima'

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

Contoh: Amir nonton sekaten nganti *ping telu*.

'Amir melihat sekaten sampai tiga kali.'

Ibu mundhut endhog *rong puluh iji*.

'Ibu membeli telur dua puluh butir.'

Aku tuku pelem 10 iji, jeruk 15 iji, lan salak 20 iji.

'Saya membeli mangga 10 buah, jeruk 15 buah, dan salak 20 buah.'

8. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

Contoh: *Rongpuluh* dina suwene olehe nggarap sawah.

'Penggarapan sawahnya selama dua puluh hari.'

Bukan: 20 dina suwene olehe nggarap sawah.

9. Angka yang menunjukkan bilangan besar sebagian dapat ditulis dengan kata agar mudah pembacaannya.

Contoh: Bapakku mentas oleh utangan 250 yuta rupiah.

'Ayah saya baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.'

LAMPIRAN 1

10. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka atau huruf sekaligus, kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi.
- Contoh: Amat arep pamit *rolas* dina.
'Amat akan izin dua belas hari.'
- Bukan: Amat arep pamit *12 (rolas)* dina.
Aku butuh kertas *sekef* lembar.
'Saya memerlukan kertas lima puluh lembar'
11. Bilangan yang dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.
- Contoh: Taklampiri kuitansi gunggung *Rp. 999.00 (sangan atus sangan puluh sanga rupiyah)*.
'Saya lampirkan kuitansi sebesar Rp. 999.00 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah)'
- Atau
- Taklampiri kuitansi gunggung *999 (sangan atus sangan puluh sanga)* rupiyah.
'Saya lampirkan kuitansi sebesar 999 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan) rupiah.'

V. TANDA BACA

A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.
Contoh: *Raden Ajeng Tin nuli budhal*. 'Raden Ajeng Tin lalu berangkat.'
2. Tanda titik dipakai di belakang singkatan nama orang
Contoh: *Muh. Yamin* (Muhammad Yamin)
A. Yani (Ahmad Yani)
3. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan, gelar, Jabatan, angkat, dan sapaan.
Contoh: *Dr.* (Doktor)
Prof. (Profesor)
K.R.T. (Kanjeng Raden Tumenggung)
Bp. (Bapak)
4. Tanda titik dipakai pada singkatan atau ungkapan yang sudah umum. Singkatan yang terdiri atas dua huruf memakai tanda titik

LAMPIRAN 1

sesudah huruf masing-masing, singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih memakai tanda titik sesudah huruf terakhir.

Contoh: *i.p.* (*inggih punika* 'yaitu')
a.l. (*antara liya* 'antara lain')
isp. (*jan sapanunggalane* 'dan lain sebagainya')
upm. (*upama* 'misalnya')

5. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam satu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Contoh: (a) III. *Kecamatan Prambanan*
A. *Desa Sanggrahan*
B. *Desa Taji*

(b) 1. *Unggah-ungguhing Basa*
1.1 *Ngoko*
1.1.1 *Ngoko Lugu*
1.1.2 *Ngoko Andhap*

6. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Contoh: *jam 01.20.15* (*jam siji luwih rongpuluh menit limolas sekon* 'pukul satu lebih dua puluh menit lima belas detik').

7. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Contoh: *2.25.20 jam* (*rongjam, selawe menit, rongpuluh sekon* 'dua jam, dua puluh lima menit, dua puluh detik').

8. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka ribuan, jutaan, dan seterusnya yang menunjukkan jumlah.

Contoh: *3.330.350 kg* (*telung yuta telung atus telung puluh ewu telung atus seket kilogram* 'tiga juta tiga ratus tiga puluh ribu tiga ratus lima puluh kilogram').

9. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan angka ribuan, jutaan, dan seterusnya yang tidak menunjukkan jumlah.

Contoh: *Delengan kaca 1125!* 'Lihat halaman 1125!'

10. Tanda titik *tidak* dipakai dalam singkatan yang terdiri atas huruf huruf awal kata atau suku kata, atau gabungan keduanya, yang terdapat di dalam nama badan pemerintah, lembaga-lembaga nasional, atau di dalam akronim, yang sudah diterima oleh masyarakat.

Contoh: *RW* (Rukun Warga)
Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat)
Kanwil (Kantor Wilayah)

11. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Contoh: *Sejarah Kasusastran Jawa* (judul karangan)
Sarasalahipun Darah Barata

12. Tanda titik *tidak* dipakai di belakang alamat pengirim, tanggal surat, dan nama alamat penerima surat.

Contoh: (a) Jalan I Dewa Nyoman Oka 34 Ngayogyakarta
(b) 17 Mei 1973
(c) Edi Sunarta
Jalan Taman Siswa 93
Yogyakarta

13. Tanda titik *tidak* dipakai dalam singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.

Contoh: Cu (Kuprum)
TNT (Trinitroloen)
10 cm (10 centi meter)
50 L (50 liter)
100 kg (100 kilogram)
Rp 500.00 (lima ratus rupiah)

B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.

Contoh: *Aku tuku tas, dhompét, lan klambi.*
'Saya membeli tas, dompet, dan baju.
Siji, loro, telu, ... papat!
'Satu, dua, tiga, ... empat!'

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti, *nanging* 'tetapi'.

Contoh: *Kali iki cilik, nanging iline banter banget.*

3. a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Contoh: *Yen kowe ora bisa teka, matura saiki!*
'Kalau kamu tidak bisa datang, katakanlah sekarang!'

- b. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mengikuti induk kalimat.

Contoh: *Mature saiki yen kowe ora biso teko.* 'Berkatalah sekarang bahwa engkau tidak dapat datang.'

LAMPIRAN 1

4. Tanda koma dipakai di belakang kata-kata seru seperti *o, wah, aduh* yang terdapat pada awal kalimat.
Contoh: *O, dadi kowe kuwi sake Banyubiru?*
'O, jadi kamu dan Banyubiru?'
Wah, olehe omongseru banget.
'Wah, bicaranya keras sekali.'
Adhuh, hawane panas banget.
'Aduh, udaranya panas sekali.'
5. Tanda koma dipakai di belakang penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat.
Contoh: *Mulo, kowe kudu ngati-ati.* 'Oleh karena itu, engkau harus hati-hati'
6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dan bagian lain dalam kalimat.
Contoh: '*Aku bungah banget*', *ngendikane ibu, 'dene kowe lulus*'.
'Saya gembira sekali', kata ibu, 'karena kamu lulus'.
7. Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berturutan.
Contoh: *Astuti. Jombor Baru, Sendangadi, Mlati, Sleman*
Surabaya, 10 Mei 1960
Kuala Lumpur, Malaysia
8. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya, untuk membedakannya dari singkatan nama keluarga atau marga.
Contoh: *R. Sumartana, S.E.*
Ny. Darmini, M.A.
9. Tanda koma dipakai di depan angka persepuluhan (desimal) dan di antara rupiah dan sen dalam bilangan.
Contoh: *12.45 m*
Rp 22.50 (Lambang Rp tidak diberi titik)
10. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan dan keterangan aposisi.
Contoh: *Ing desaku, umpamane, isih akeh bocah sing ora sekolah.* 'Di desaku, misalnya, masih banyak anak yang tidak sekolah.'
Kita, bangsa Indonesia, wis merdika. 'Kita, bangsa Indonesia, sudah merdeka'

11. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat apabila petikan langsung tersebut berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan mendahului bagian lain dalam kalimat itu.

Contoh. "*Kowe arep lunga menyang endi?*" *pandangune Bapak.*
"Kamu akan pergi ke mana?" tanya Ayah.
"*Kamar iki resikana!*" *dhawuhe Ibu.*
"Bersihkanlah kamar ini!" perintah Ibu.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara

Contoh: *Wengi saya sepi; dheweke isih durung bisa turu.*
'Malam semakin larut; ia belum juga dapat tidur.'

2. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam suatu kalimat majemuk sebagai pengganti kata penghubung.

Contoh: *Bapak tindak kantor; ibu tindak pasar; adhik dolanan montor-montoron.*
'Bapak pergi ke kantor; ibu pergi ke pasar; adik bermain mobil-mobilan.'

D. Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti rangkaian atau pemerian.

Contoh: *Kebutuhane wong urip iku akeh: sandhang, pangan, papan, lan liya-liyane.*
'Kebutuhan orang hidup itu banyak: pakaian, makanan, tempat, dan lain-lain.'

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

Contoh: a. *Pangarsa: Ahmad Wijaya*
'Ketua'
Panitra: S. Handayani
'Sekretaris'
Hartaka: Samid Sudira
'Bendaharawan'

b. *Papan sidang: Pendapa Wiyatapraja*
'Tempat sidang'

LAMPIRAN 1

Pranata cara: Bambang Sukisno

'Pembawa acara'

Dinten: Senin Legi

'Hari'

Pukul: 19.30

'Pukul'

3. Tanda titik dua dipakai (i) di antara jilid atau nomor dan halaman, (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab-kitab suci, (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan.

Contoh: *Mekar Sari XXXIV (1990). 3:40*

Surat Yasin: 9

Karangan W.J.S. Poerwadarminta. *Sarining Paramasastra*

Jawa: Kawruh Basa

4. Tanda titik dua **tidak** dipakai kalau rangkaian atau pemberian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Contoh: *Aku butuh kursi meja, lan lemari*

'Saya memerlukan kursi, meja, dan almari.'

Fakultas kuwi nduweni jurusan Sastra Nusantara lan

Sastra Indonesia.

'Fakultas itu mempunyai jurusan Sastra Nusantara dan Sastra Indonesia.'

E. Tanda Hubung (-)

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

Contoh: *Raden Ayu Pramayoga sanget sukur.*

'Raden Ayu Pramayoga sangat bersyukur

Suku kata yang terdiri atas satu huruf tidak dipenggal.

2. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Contoh: *bocah-bocah* 'anak-anak'

lemu-lemu 'gemuk-gemuk'

lunga-lunga 'berulang kali pergi'

3. Tanda hubung menyambung huruf pada kata yang dieja satu-satu dan bagian-bagian tanggal.

Contoh: n-a-g-a-s-a-r-i

17-8-1945

4. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (a) *sa-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (b) angka dengan *-an*.

Contoh: *sa-Indonesia* 'se-Indonesia'
taun 50-an 'tahun 50-an'

5. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Jawa dengan unsur bahasa asing.

Contoh: *di-check up* 'diperiksa'
di-go public-ke 'saham negara dimasyarakatkan'

F. Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata, kelompok kata, atau anak kalimat yang memberi penjelasan khusus di luar bangun kalimat.

Contoh: *Karepku mono — tan pancen iya wis mangsane — Sumi arep takomah-omahake ing sasi Besar ngorep iki.*

'Maksud saya — dan memang juga sudah waktunya — Sumi akan saya kawinkan pada bulan Besar yang akan datang.'

Kabeh barang darbekmu — kloso, bantal, lan penganggo — gawanen!

'Semua barang milikmu — tikar, bantal, dan pakaian — bawalah!'

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

Contoh: *Meh saben wong ngerti — uga wong manca — karo candi Borobudur.*

'Hampir semua orang mengenal — juga orang asing candi Borobudur.'

Anake Pak Karta — sing wingi mrene — saiki lara.

'Anaknya Pak Karta — yang kemarin kesini — sekarang sakit.'

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal yang berarti 'sampai dengan' atau di antara dua nama kota yang berarti 'ke' atau 'sampai'.

Contoh: *1930—1945*
tanggal 26—30 September 1990
Jakarta—Bandung

G. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis menggambarkan kalimat yang terputus-putus.

Contoh: *Nek ngono ... ya wis, Mas Riyanta diaturi kondur woe.*

'Kalau begitu ...sudahlah, Mas Riyanta diminta pulang saja.'

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu petikan ada bagian yang dihilangkan.

Contoh: *Kalawarti Jawa wiwit ... diklumpukake.*
'Majalah Jawa sejak ... dikumpulkan'.

H. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Contoh: *Apa Sрни isih turu*
'Apakah Sрни masih tidur?'

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

Contoh: *Buku iki regone Rp 15.000,00 (?)*
'Buku ini harganya Rp 15.000.00 (?)'
Amir menyang Surabaya (?) golek gawean.
'Amir ke Surabaya (?) mencari pekerjaan'.

I. Tanda Seru (!)

1. Tanda seru dipakai sesudah ungkapan yang menyatakan seruan atau perintah, kesungguhan, ketidakpercayaan, dan emosi yang kuat.

Contoh: *Gawanen mrene buku kuwi!*
'Bawalah kemari buku itu!'
Adhuh, abote!
'bukan main beratnya!'
Mosok, dheweke tega ninggal anak bojone!
'Masak ia sampai hati meninggalkan anak istri!'

J. Tanda Kurung ((.....))

1. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan.

Contoh: *Kecamatan Jetis (Kabupaten Bantul) kondang KUD-ne.*
'Kecamatan Jetis (Kabupaten Bantul) terkenal KUD-nya.'

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

Contoh: *Kabare (embuh nyatane) ragade ora ana.*
'Kabarnya (entah kenyataannya) biayanya tidak ada'.

3. Tanda kurung dipakai untuk mengapit angka atau huruf yang memerinci satu seri keterangan.

Contoh: *Ubarampene wong nginang warna-warna, kayata (1)*

Suruh, (2) enjet, (3) gambir.

'Ramuan orang makan sirih bermacam-macam, misalnya (1) sirih (2) kapur (3) gambir.'

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

1. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

Contoh: *(Bab menika sampun kasaruwe sawatawis ing ngajeng (kaca 27))*

'(Hal itu sudah disinggung sedikit di bagian depan ([hal. 27]))'.

L. Tanda Petik Rangkap ("...")

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

Contoh: *Wiryadi mangsuli, "Inggih sendika".*

'Wiryadi menjawab, "Ya, baiklah."

Bapak ngandika maneh, "Ya wis, enggal mangkata!"

'Bapak berkata lagi, "Sudahlah lekas berangkat!"'

2. Tanda petik rangkap dapat dipakai untuk mengapit judul syair, karangan, dan bab buku yang menjadi bagian kalimat.

Contoh: *Aku wis tau maca "Lampahan Kilat Buwana" ana ing buku Lakon Carangan.*

'Saya sudah pernah membaca "Lampahan Kilat Buwana" dalam buku *Lakon Carangan*.'

Kula aturi maos bab "Pejahanipun Putri Cina" ing Serat Menak Cina jilid IV.

'Silakan membaca bab "Pejahanipun Putri Cina" dalam *Serat Menak Cina jilid IV*.'

3. Tanda petik rangkap penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Contoh: *Pitakenipun, "Jenengmu sapa?"*

'Pertanyaannya, "Siapakah namamu?"'

Wicantenipun, "Asrep sanget ngriki menika."

'Katanya, "Dingin benar di sini."'

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

Contoh: *Sarehne lemu banget Sidin diparabi "Gombloh".*

'Karena gemuk sekali Sidin dijuluki "Gombloh".'

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

1. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengagip petikan yang tersusun di dalam petikan lain.

Contoh: *Ibu ndangu, "Apa pikolehe nggonmu melu 'piknik' menyang Tawangmangu?"*

'Ibu bertanya, "Apakah manfaat kepergianmu mengikuti 'piknik' ke Tawangmangu?"

2. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengagip terjemahan, penjelasan kata, dan ungkapan Indonesia atau asing.

Contoh: *Titah kuwi duwe bahan 'organik' (daya urip).*

'Manusia itu mempunyai bahan 'organik' (daya hidup)

N. Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring dipakai dalam penomoran kode surat dan alamat.

Contoh: No. 7/PK/1989

Jalan Diponegoro II/3

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *utawa* 'atau'.

Contoh: *bapak/ibu* 'bapak/ibu'

VI. PENULISAN UNSUR SERAPAN

A. Pengantar

Bahasa Jawa hidup dan berkembang selaras dengan kemajuan masyarakat pemakainya. Dalam perkembangannya, bahasa Jawa menyerap unsur dari berbagai bahasa lain. Penyerapannya cenderung melalui bahasa Indonesia.

Berdasarkan taraf keterserapannya, unsur serapan dalam bahasa Jawa dapat diklasifikasikan menjadi dua golongan besar.

1. Unsur asing yang pengucapan dan penulisannya sudah disesuaikan dengan kaidah bahasa Jawa; misalnya: *riset, tisu, turne, aki, persen, amatir*.
2. Unsur asing yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Jawa, misainya; *make up, drop out, headphone, stereo*. Unsur-unsur ini digunakan dalam konteks bahasa Jawa, tetapi pengucapannya dan penulisannya masih dekat dengan lafal dan ejaan asingnya. Pada umumnya golongan ini berkaitan dengan bidang ilmu dan teknologi; jadi, dalam konteks kebudayaan modern.

B. Pedoman Penulisan Unsur Serapan

Pada prinsipnya pedoman penulisan unsur serapan ini mengikuti kaidah ejaan yang berlaku bagi penulisan unsur serapan bahasa Indonesia.

aa, ee, dan uu masing-masing dalam satu suku kata menjadi *a, e, dan u*

<i>baal</i>	<i>bal</i>
<i>systeem</i>	<i>sistem</i>
<i>temperatuur</i>	<i>temperatur</i>

ae yang tidak bervariasi dengan *e* tetap *ae*

<i>aerolit</i>	<i>aerolit</i>
<i>maestro</i>	<i>maestro</i>

ae yang bervariasi dengan *e* menjadi *e*

<i>anaemia</i>	<i>anemia</i>
<i>haemoglobin</i>	<i>hemoglobin</i>

c di depan *a, o, u, l,* dan *r* menjadi *k*

<i>cabine</i>	<i>kabin</i>
<i>comma</i>	<i>koma</i>
<i>cubic</i>	<i>kubik</i>
<i>classic</i>	<i>klasik</i>
<i>critic</i>	<i>kritik</i>

c di depan *e, i,* dan *y* menjadi *s*

<i>central</i>	<i>sentral</i>
<i>circulation</i>	<i>sirkulasi</i>
<i>cylinder</i>	<i>silinder</i>

cc di depan *o, u,* dan *l* menjadi *k*

<i>accomodation</i>	<i>akomodasi</i>
<i>accu</i>	<i>aki</i>
<i>accumulation</i>	<i>akumulasi</i>
<i>acclamation</i>	<i>aklamasi</i>

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

<i>accent</i>	<i>aksen</i>
<i>accessory</i>	<i>aksesori</i>
<i>vaccine</i>	<i>vaksin</i>

ech atau *ch* di depan *a, o,* dan *konsonan* menjadi *k*

<i>sacharin</i>	<i>sakarín</i>
<i>mechanic</i>	<i>mekanik</i>

LAMPIRAN 1

	<i>cholera</i>	kolera
	<i>technique</i>	teknik
	<i>chrome</i>	krom
<i>ch</i>	yang dilafalkan <i>c</i> menjadi <i>c</i>	
	<i>cheek</i>	cek
	<i>charter</i>	carter
<i>ch</i>	yang dilafalkan <i>s</i> atau <i>sy</i> menjadi <i>s</i>	
	<i>chimpanzee</i>	simpanse
	<i>echelon</i>	eselon
	<i>machine</i>	mesin
<i>ck</i>	menjadi <i>k</i>	
	<i>ticket</i>	tiket
	<i>picket</i>	piket
	<i>truck</i>	truk
<i>aeu</i>	menjadi <i>o</i>	
	<i>bureau</i>	biro
	<i>plateau</i>	plato
<i>f</i>	atau <i>ff</i> menjadi <i>f</i>	
	<i>final</i>	final
	<i>buffet</i>	bufet
<i>ie</i>	yang dilafalkan <i>i</i> menjadi <i>i</i>	
	<i>commissie</i>	komisi
	<i>koerier</i>	kurir
<i>ie</i>	yang dilafalkan <i>ie</i> tetap <i>ie</i>	
	<i>patient</i>	pasien
	<i>afficient</i>	afisien
<i>oo</i>	(Belanda) menjadi <i>o</i>	
	<i>kantoor</i>	kantor
	<i>spioon</i>	spion
<i>oo</i>	(Inggris) menjadi <i>u</i>	
	<i>cartoon</i>	kartun
	<i>proof</i>	pruf
<i>oo</i>	(vokal ganda) tetap <i>oo</i>	
	<i>coordination</i>	koordinasi
	<i>zoology</i>	zoologi

LAMPIRAN 1

<i>ou</i>	yang dilafalkan <i>u</i> menjadi <i>u</i>	
	<i>coupon</i>	<i>kupon</i>
	<i>souvenir</i>	<i>suvenir</i>
	<i>group</i>	<i>grup</i>
<i>ph</i>	menjadi <i>f</i>	
	<i>pharmacy</i>	<i>farmasi</i>
	<i>photocopy</i>	<i>fotokopi</i>
	<i>paragraph</i>	<i>paragraf</i>
<i>q</i>	menjadi <i>k</i>	
	<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
	<i>frequency</i>	<i>frekuensi</i>
	<i>equator</i>	<i>ekuator</i>
<i>rh</i>	menjadi <i>r</i>	
	<i>rhythm</i>	<i>ritme</i>
	<i>rheumatiek</i>	<i>rematik</i>
	<i>rhetoric</i>	<i>retorik</i>
<i>sh</i>	menjadi <i>s</i>	
	<i>finish</i>	<i>finis</i>
	<i>romusha</i>	<i>romusa</i>
<i>t</i>	di depan <i>i</i> yang dilafalkan <i>s</i> menjadi <i>s</i>	
	<i>patient</i>	<i>pasien</i>
	<i>national</i>	<i>nasional</i>
	<i>assimilation</i>	<i>asimilasi</i>
<i>th</i>	menjadi <i>t</i>	
	<i>therapi</i>	<i>terapi</i>
	<i>theory</i>	<i>teori</i>
	<i>thermos</i>	<i>termos</i>
<i>ua</i>	tetap <i>ua</i>	
	<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
	<i>quality</i>	<i>kualitas</i>
<i>v</i>	tetap <i>v</i>	
	<i>vitamin</i>	<i>vitamin</i>
	<i>television</i>	<i>televisi</i>
<i>x</i>	di tengah pada akhir suku kata menjadi <i>ks</i>	
	<i>extra</i>	<i>ekstra</i>
	<i>latex</i>	<i>lateks</i>
	<i>textile</i>	<i>tekstil</i>

LAMPIRAN 1

xc	di depan <i>e</i> menjadi <i>ks</i>	
	excess	ekses
	exceptie	eksepsi
xc	di depan <i>a</i> , <i>u</i> , dan <i>i</i> menjadi <i>ksk</i>	
	excavation	ekskavasi
	excursive	ekskursif
	exclusive	eksklusif
xt	pada akhir kata menjadi <i>ks</i>	
	text	teks
	context	konteks
y	yang dilafalkan <i>i</i> menjadi <i>i</i>	
	psychology	psikologi
	system	sistem
	type	tipe
z	tetap <i>z</i>	
	zenith	zenit
	zero	zero
	zigzag	zigzag
	zone	zone

Di samping pegangan untuk menyesuaikan huruf atau bunyi asing, berikut ini didaftar juga akhiran-akhiran asing dan beberapa huruf yang mengakhiri kata-kata asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Jawa. Akhiran-akhiran seperti yang tercantum dalam daftar ini diserap sebagai bagian yang utuh. Kata seperti *transportasi*, *eskportir*, *efektif*, diserap secara utuh di samping *transpor*, *ekspor*, dan *efek*.

age	menjadi -ase	
	etalage	etalase
	percentage	persentase
-ant	menjadi -an	
	accountant	akuntan
	informant	informan
-archy	menjadi -arki	
	anarchy	anarki
	monarchy	monarki

LAMPIRAN 1

-ary	menjadi -er	
	primary	primer
	military	militer
-(a)tion	menjadi -asi, -si	
	publication	publikasi
	combination	kombinasi
	communication	komunikasi
or (Inggris)	yang identik dengan -eur (Belanda)	menjadi -ur
	administrator,	administratur
	administrateur	
	inspektor,	inspektur
	inspecteur	
-ile	menjadi -il	
	mobile	mobil
	textile	tekstil
-ique, -ie, -ics	menjadi -ik, -ika	
	technique	teknik
	logic	logika
	heroic	heroik
	phonetics	fonetik
-isch (adjektiva Belanda)	yang identik dengan ic (adjektiva Inggris)	menjadi
	-ik: yang identik dengan -ical (Inggris)	menjadi -is
	electronisch, elektronik	elektronik
	mechanisch, mechanic	mekanik
	practisch, practical	praktis
	logisch, logical	logis
-ism	menjadi -isme	
	capitalism	kapitalisme
	communism	komunisme
-ist	menjadi -is	
	egoist	egois
	capitalist	kapitalis
-ive	menjadi -if	
	primitive	primitif
	sensitive	sensitif

LAMPIRAN 1

<i>-logue</i> (Inggris) dan <i>-loog</i> (Belanda) menjadi <i>-log</i>		
<i>catalogue, cataloog</i>		<i>katalog</i>
<i>monologue, monoloog</i>		<i>monolog</i>
<i>-logy</i> menjadi <i>-logi</i>		
<i>technology</i>		<i>teknologi</i>
<i>etiology</i>		<i>etiologi</i>
<i>etymology</i>		<i>etimologi</i>
<i>-nt</i> menjadi <i>-n</i>		
<i>agent</i>		<i>agen</i>
<i>patient</i>		<i>pasien</i>
<i>-oir (e)</i> menjadi <i>-oar</i>		
<i>abbatoir</i>		<i>abatoar</i>
<i>trottoir</i>		<i>trottoar</i>
<i>repertoire</i>		<i>repertoar</i>
<i>-rd, -rt</i> menjadi <i>-r</i>		
<i>standard</i>		<i>standar</i>
<i>export</i>		<i>ekspor</i>
<i>import</i>		<i>impor</i>
<i>-st</i> menjadi <i>-s</i>		
<i>post</i>		<i>pos</i>
<i>analyst</i>		<i>analisis</i>
<i>-ure</i> menjadi <i>-ur</i>		
<i>literature</i>		<i>literatur</i>
<i>procedure</i>		<i>prosedur</i>
<i>structure</i>		<i>struktur</i>

LAMPIRAN 2

KODE ETIK JURNALISTIK & KONSEP KERJA JURNALISTIK

KODE ETIK JURNALISTIK

Pasal 1

Kepribadian Wartawan Indonesia

Wartawan Indonesia adalah warganegara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila taat kepada Undang Undang Dasar 1945, bersifat ksatria dan menjunjung tinggi hak-hak asasi manusia serta perjuangan emansipasi Bangsa dalam segala lapangan dan dengan itu turut bekerja ke arah keselamatan masyarakat Indonesia sebagai warga dari Masyarakat Bangsa-Bangsa di Dunia.

Pasal 2

Pertanggung-jawab

1. Wartawan Indonesia dengan penuh rasa tanggungjawab dan bijaksana mempertimbangkan perlu/patut atau tidaknya sesuatu berita atau tulisan disiarkan. Ia tidak menyiarkan berita atau tulisan yang sifatnya destruktif, merugikan Negara dan Rakyatnya, menimbulkan kekacauan atau menyinggung perasaan susila, kepercayaan agama atau keyakinan seseorang atau sesuatu golongan yang dilindungi oleh Undang-Undang.
2. Wartawan Indonesia melakukan pekerjaan dengan perasaan bebas yang bertanggungjawab atas keselamatan umum. Ia tidak menggunakan jabatan atau kecakapannya untuk kepentingan pribadi.
3. Wartawan Indonesia dalam menjalankan tugas jurnalistiknya yang menyangkut Bangsa lain, didasarkan atas kepentingan Nasional Indonesia.

Pasal 3

Cara Pemberitaan dan Menyatakan Pendapat

1. Wartawan Indonesia menempuh jalan dan usaha yang jujur untuk memperoleh bahan-bahan berita.

LAMPIRAN 2

2. Wartawan Indonesia meneliti kebenaran sesuatu berita atau keterangan sebelum menyiarkan.
3. Di dalam menyusun sesuatu berita, Wartawan Indonesia membedakan antara kejadian (fact) dan pendapat (opini) sehingga tidak mencampurbaurkan yang satu dengan yang lain untuk mencegah penyiaran berita-berita yang diputarbalik atau dibumbui secara tidak wajar. Kepala-kepala berita harus mencerminkan isi berita.
4. Pemberitaan tentang jalannya pemeriksaan Pengadilan, bersifat information dan yang berkenaan dengan seseorang yang tersangkut dalam suatu perkara tetapi belum dinyatakan bersalah oleh Pengadilan, dilakukan dengan penuh kebijaksanaan, terutama mengenai nama dan identitasnya yang bersangkutan.
5. Dalam tulisan yang menyatakan pendapat tentang sesuatu kejadian, Wartawan Indonesia menggunakan kebebasannya dengan menitikberatkan pada rasa tanggung jawab Nasional dan Sosial, kejujuran, sportivitas dan toleransi.
6. Wartawan Indonesia menghindari siaran yang bersifat immoral, cabul dan sensasional.

Pasal 4

Pelanggaran dan Hak Jawab

1. Tulisan yang berisi tuduhan yang tidak berdasar, hasutan yang membahayakan keselamatan Negara, fitnahan, memutarbalikkan kejadian dengan sengaja, penerimaan sesuatu untuk menyiarkan atau tidak menyiarkan sesuatu berita atau tulisan, adalah pelanggaran yang berat terhadap profesi jurnalistik.
2. Setiap pemberitaan yang tidak benar atau membahayakan Negara, merugikan kepentingan umum/golongan/perorangan, harus dicabut kembali atau diralat atas keinsafan wartawan sendiri, sedang pihak yang dirugikan diberi kesempatan untuk menjawab atau memperbaiki pemberitaan yang dimaksud, maksimal sama panjang selama jawaban itu dilakukan secara wajar.

Pasal 5

Sumber Berita

1. Wartawan Indonesia menghargai dan melindungi kedudukan sumber berita yang tidak mau disebut namanya dan tidak menyiarkan keterangan-keterangan yang diberikan secara "off the record".
2. Wartawan Indonesia dengan jujur menyebut sumbernya dalam berita atau tulisan dari sesuatu surat kabar atau penerbitan untuk kesetiakawanan profesi. Ini berarti juga bahwa plagiat harus dijauhi oleh setiap Wartawan Indonesia dan menyatakan plagiat itu sebagai satu perbuatan hina.

3. Penerimaan uang atau sesuatu janji untuk menyiarkan atau tidak menyiarkan sesuatu yang dapat menguntungkan atau merugikan orang, golongan ataupun sesuatu pihak adalah pelanggaran Kode Etik yang berat.

Pasal 6 Kekuatan Kode Etik

Kode Etik Jurnalistik Wartawan Indonesia ini dibuat atas prinsip bahwa pertanggung-jawab tentang penataannya terutama pada hati nurani setiap Wartawan Indonesia.

Pasal 7 Pengawasan

Pengawasan penataan Kode Etik Jurnalistik dilakukan oleh Dewan Kehormatan Persatuan Wartawan Indonesia yang menentukan sanksi-sanksi yang diperlukan.

Dikutip sesuai dengan aslinya
oleh Patmono Sk

Tentang **PATMONO SK** ● Lahir di Solo pada 19 Juni 1953 ● Setelah menyelesaikan pendidikan dasar dan menengahnya di kota itu, ia melanjutkan studinya ke Sekolah Tinggi Theologia Jakarta (STT Jakarta) tahun 1973, tamat tahun 1978 dengan gelar Sarjana Teologi. ● Selama kuliah ia aktif dalam kegiatan teater, menuliskan naskah drama dan puisi. Salah satu naskah drama untuk anak-anak yang ditulisnya diterbitkan oleh BPK Gunung Mulia Tahun 1977 dengan judul *Suara Tangis dari Gardu*. ● Menangani majalah PGI (dulu DGI) *Berita Olkumene* tahun 1977-1979, kemudian menjadi wartawan harian *Sinar Harapan* sampai dicabutnya SIUPP surat kabar itu tanggal 9 Oktober 1986. ● Selama menjadi wartawan Unit DPR, lalu menjadi Sekretaris Wartawan unit DPR, lalu menjadi Ketua, masing-masing selama dua tahun. ● Selama menjadi wartawan, ia pernah menjabat sebagai Sekretaris Wartawan Unit DPR, lalu menjadi Ketua, masing-masing selama dua tahun. ● Selama menjadi wartawan dan sebagai anggota PWI, ia aktif menulis cerita pendek. Selepas dari *Sinar Harapan*, ia menulis buku *Gerak Ganda: Sejarah Pergerakan Pemuda Kristen* yang diterbitkan oleh Dewan Pimpinan Pusat Gerakan Angkatan Muda Kristen Indonesia. Waktu itu ia menjawab sebagai Sekretaris Umum DPP GAMKI. ● Aktivasnya di bidang kepemudaan berbarengan dengan aktivasnya sebagai penulis *free-lance*. Tulisan-tulisannya tersebar di berbagai surat kabar ibukota. Salah satu artikelnya di harian *Kompas* mendapat penghargaan sebagai juara harapan I pada lomba penulisan dalam rangka Kebangkitan Nasional 1977. ● Buku *Teknik Jurnalistik* ini ditulis berdasarkan pengalamannya sebagai wartawan. Selain terus menulis dan telah merampungkan sebuah novel sejarah berjudul *Sadrah Sang Pamong* (yang belum diterbitkan), ia juga menjadi editor buku secara *free-lance*.

LAMPIRAN KODE ETIK JURNALISTIK

Bahwa sesungguhnya salah satu perwujudan kemerdekaan Negara Republik Indonesia adalah kemerdekaan mengeluarkan pikiran dengan lisan dan tulisan sebagaimana diamanatkan oleh pasal 28 Undang-undang Dasar 1945. Oleh sebab itu, kemerdekaan pers wajib dihormati oleh semua pihak.

Mengingat negara Republik Indonesia adalah negara berdasarkan atas hukum sebagaimana diamanatkan dalam penjelasan Undang-undang Dasar 1945, seluruh Wartawan Indonesia menjunjung tinggi konstitusi dan menegakkan kemerdekaan pers yang bertanggung jawab, mematuhi norma-norma profesi kewartawanan, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, serta memperjuangkan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial berdasarkan Pancasila.

Maka atas dasar itu, demi tegaknya harkat, martabat, integritas, dan mutu kewartawanan Indonesia serta bertumpu pada kepercayaan masyarakat, dengan ini Persatuan Wartawan Indonesia (PWI) menetapkan Kode Etik Jurnalistik yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh wartawan Indonesia.

TUJUH BUTIR KODE ETIK WARTAWAN INDONESIA DAN PENJELASANNYA

1. Wartawan Indonesia menghormati hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar.

Penafsirannya:

Wartawan Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa melaporkan dan menyiarkan informasi secara faktual dan jelas sumbernya, tidak menyembunyikan fakta serta pendapat yang penting dan menarik yang perlu diketahui publik sebagai hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, akurat. Contoh kasus: kasus korupsi dan manipulasi di sebuah instansi, baik pemerintah maupun swasta, konspirasi yang berniat menimbulkan kekacauan, wabah penyakit yang melanda daerah/wilayah tertentu, bahan makanan yang mengandung zat berbahaya dan atau tidak halal, yang dikonsumsi oleh masyarakat/publik dan lain-lain.

2. **Wartawan Indonesia menempuh tata cara yang etis untuk memperoleh dan menyiarkan informasi serta memberikan identitas kepada sumber informasi.**

Penafsirannya :

Wartawan Indonesia dalam memperoleh informasi dari sumber berita/narasumber, termasuk dokumen dan memotret, dilakukan dengan cara-cara yang dapat dipertanggungjawabkan menurut hukum, kaidah-kaidahewartawanan, kecuali dalam hal *investigative reporting*.

3. **Wartawan Indonesia menghormati asas praduga tak bersalah, tidak mencampurkan fakta dan opini, berimbang dan selalu meneliti kebenaran informasi serta tidak melakukan *plagiat*.**

Penafsirannya:

Wartawan Indonesia dalam melaporkan dan menyiarkan informasi, tidak menghakimi atau membuat kesimpulan kesalahan seseorang, terlebih lagi untuk kasus-kasus yang masih dalam proses peradilan. Wartawan tidak memasukkan opini pribadinya. Wartawan sebaiknya, dalam melaporkan dan menyiarkan informasi perlu meneliti kembali kebenaran informasi. Dalam pemberitaan kasus permasalahan dan perbedaan pendapat, masing-masing pihak harus diberikan ruang/waktu pemberitaan secara berimbang.

4. **Wartawan Indonesia tidak menyiarkan informasi yang bersifat dusta, fitnah, sadis dan cabul, serta tidak menyebutkan identitas korban kejahatan susila.**

Penafsirannya:

Wartawan Indonesia tidak melaporkan dan menyiarkan informasi yang tidak jelas sumber dan kebenarannya, rumor atau tuduhan tanpa dasar yang bersifat sepihak. Informasi yang secara gamblang memperlihatkan aurat yang bisa menimbulkan nafsu birahi atau mengundang kontroversi publik. Untuk kasus tindak perkosaan/pelecehan seksual, tidak menyebutkan identitas korban, untuk menjaga dan melindungi kehormatan korban.

5. **Wartawan Indonesia tidak menerima suap dan tidak menyalahgunakan profesi**

Penafsirannya :

Wartawan Indonesia selalu menjaga kehormatan profesi dengan tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari sumber berita/narasumber, yang berkaitan dengan tugas-tugas kewartawanannya, dan tidak menyalahgunakan profesi untuk kepentingan pribadi atau kelompok.

6. **Wartawan Indonesia memiliki hak tolak, menghargai ketentuan embargo, informasi latar belakang, dan *off the record* sesuai kesepakatan.**

Penafsirannya:

Wartawan Indonesia melindungi narasumber yang tidak bersedia disebut nama dan identitasnya. Berdasarkan kesepakatan, jika narasumber meminta informasi yang diberikan untuk ditunda pemuatannya, harus dihargai. Hal ini berlaku juga untuk informasi latar belakang.

7. **Wartawan Indonesia segera mencabut dan meralat kekeliruan dalam pemberitaan serta melayani hak jawab**

Penafsirannya:

Wartawan Indonesia segera mencabut dan meralat pemberitaan dan penyiaran yang keliru dan tidak akurat dengan disertai permintaan maaf. Ralat ditempatkan pada halaman yang sama dengan informasi yang salah atau tidak akurat. Dalam pemberitaan yang merugikan seseorang atau kelompok, pihak yang dirugikan harus memberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi.

Pengawasan dan penetapan sanksi atas pelanggaran kode etik ini sepenuhnya diserahkan kepada jajaran pers dan dilaksanakan oleh organisasi yang dibentuk untuk itu.

LAMPIRAN 3
**PANDUAN DAN SUPLEMEN
TUGAS AKHIR SKRIPSI (TAS)**

● **PANDUAN TUGAS AKHIR TAS/TABS**

Sumber: *Panduan Tugas Akhir TAS/TABS*, Yogyakarta: FBS UNY, 2010)

BAB I. PENDAHULUAN

A. Pengertian Tugas Akhir

Untuk mengakhiri studi jenjang S1, seorang mahasiswa FBS harus menempuh dan menyelesaikan mata kuliah tugas akhir. Tugas akhir itu dapat berupa penulisan karya ilmiah yang disebut Tugas Akhir Skripsi (selanjutnya disingkat TAS) atau Tugas Akhir Bukan Skripsi (selanjutnya disingkat TABS).

TAS merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa di bidang bahasa, sastra, seni, atau pengajarannya yang didasarkan pada hasil penelitian. TABS adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang didasarkan pada hasil analisis kritis terhadap suatu fenomena bahasa, sastra, seni, atau pengajarannya. Di samping itu, juga analisis terhadap suatu karya kreatif, baik karya sendiri maupun karya orang lain. TABS juga dipertanggungjawabkan di depan dewan penguji.

B. Kedudukan dan Fungsi Tugas Akhir

Tugas akhir adalah mata kuliah intrakurikuler yang bersifat wajib bagi semua mahasiswa. TAS berbobot 6 satuan kredit semester (SKS) dan TABS berbobot 2 SKS. TAS berdiri sendiri sebagai mata kuliah tugas akhir, sedangkan TABS (sebagai mata kuliah yang berbobot 2 SKS) harus ditambah mata kuliah lain berbobot 4 SKS untuk mencapai ekuivalen mata kuliah tugas akhir 6 SKS.

Tugas akhir berfungsi untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang penulisan karya ilmiah dan atau penelitian ilmiah sesuai dengan spesialisasinya.

C. Ketentuan Menempuh Tugas Akhir

Untuk menempuh tugas akhir, baik TAS maupun TABS, mahasiswa harus memenuhi beberapa ketentuan berikut ini.

1. Telah menempuh mata kuliah sekurang-kurangnya 110 SKS.
2. IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,50.
3. Saat menempuh ujian TAS/TABS, nilai D maksimal 10% dari total SKS yang harus ditempuh.
4. Mendapat rekomendasi dari Penasihat Akademik.
5. Minimal mengikuti 2 kali seminar/lokakarya ilmiah yang relevan dengan bidang studi.
6. Menempuh ujian akhir.
7. Menyetujui dan menandatangani kontrak pembimbingan, dengan masa kontrak 18 bulan untuk TAS dan 12 bulan untuk TABS.

D. Proposal Penyusunan Tugas Akhir

Untuk menempuh tugas akhir, mahasiswa diwajibkan menyusun proposal atau usulan yang merupakan rancangan kegiatan yang akan dilakukan. Proposal TAS, baik kuantitatif maupun kualitatif, pada prinsipnya mencakup pendahuluan, kajian teori atau acuan teori, metode penelitian, daftar pustaka, dan jadwal penelitian. Proposal dibuat sepadat-padatnyanya. Pada bagian akhir proposal disajikan jadwal rencana penyelesaian TAS.

Proposal TABS, pada dasarnya mencakup pendahuluan, kajian teori, dari daftar pustaka. Pada bagian akhir proposal disajikan jadwal rencana penyelesaian TABS.

Proposal TAS dan TABS tidak disusun atas bab-bab, tetapi disusun dengan sistematika sebagai berikut.

- A. Judul
- B. Latar Belakang Masalah
- C. Identifikasi dan Batasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan
- F. Manfaat
- G. Kerangka Teori
- H. Cara Penelitian
- I. Jadwal Penelitian
- J. Daftar Pustaka

Catatan:

Bagian depan proposal terdiri atas: halaman sampul dan halaman pengesahan/persetujuan. Format keduanya mengikuti/menyesuaikan dengan contoh Lampiran 1 dan Lampiran 2.

BAB II. TUGAS AKHIR SKRIPSI (TAS)

TAS ditulis berdasarkan hasil penelitian kuantitatif atau kualitatif. Penelitian kuantitatif bisa berupa penelitian survei, korelasional, eksperimental, kasus, tindakan, dan sejenisnya. Penelitian kualitatif bisa berupa penelitian etnografi, isi, kasus, tindakan, *grounded, life histories*, dan sejenisnya. Panduan ini hanya menyajikan secara garis besar dua jenis penelitian dalam rangka penyusunan TAS, yaitu penelitian kuantitatif dan kualitatif. Mahasiswa dimungkinkan untuk melakukan pengembangan sesuai dengan kebutuhan

A. Isi Tugas Akhir Skripsi (TAS)

1. Tugas Akhir Skripsi dengan Penelitian Kuantitatif

a. Bab I: Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang penelitian, identifikasi masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan batasan istilah (bila diperlukan) dengan pengertian berikut ini.

- 1) Latar belakang penelitian berisi penjelasan secara argumentatif bagaimana peneliti sampai pada keputusan untuk melakukan penelitian (sesuai dengan topik yang tertera dalam judul penelitian), dengan menunjukkan adanya masalah dan signifikansi penelitian.
- 2) Identifikasi masalah berisi rumusan berbagai faktor yang secara sistemik merupakan masalah yang relevan dengan judul penelitian.
- 3) Pembatasan masalah memuat pernyataan peneliti tentang ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan dengan mempertimbangkan aspek-aspek metodologis, kelayakan di lapangan, dan keterbatasan yang ada pada peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan, konsep, atau judul penelitian.
- 4) Perumusan masalah berisi rumusan permasalahan penelitian yang berwujud kalimat pernyataan atau pertanyaan dan dapat dibagi atas beberapa subpermasalahan.
- 5) Tujuan penelitian berupa pernyataan tentang target penelitian.
- 6) Kegunaan atau manfaat penelitian berisi penjelasan tentang kegunaan atau manfaat hasil penelitian bagi pihak tertentu, baik yang bersifat teoretis maupun praktis.
- 7) Batasan istilah berisi batasan-batasan yang digunakan dalam penelitian agar antara peneliti dan pembaca memiliki pemahaman atau persepsi yang sama.

b. Bab II: Kajian Teori

Bab ini berisi deskripsi teori, penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pengajuan hipotesis atau alternatifnya, dengan pengertian sebagai berikut.

- 1) Deskripsi teori merupakan penjelasan tentang teori yang relevan dengan masalah penelitian agar diperoleh suatu legitimasi konseptual. Unsur-unsur suatu teori hendaknya tampak jelas, misalnya definisi dan asumsi. Tuliskan paragraf pengantar agar pembaca mengetahui aspek terkait teori yang akan disampaikan.
- 2) Penelitian yang relevan berisi kajian berbagai hasil penelitian orang lain yang relevan dengan masalah penelitian. Penelitian yang relevan ini tidak sekedar dituliskan, namun dikaitkan dengan penelitian yang akan dilakukan. Relevansi ini untuk mengetahui perkembangan penelitian dalam topik tersebut. Subbab ini dapat dijadikan satu dengan subbab deskripsi teori di atas.
- 3) Kerangka pikir berupa uraian tentang pola hubungan antarubahan atau antarkonsep yang akan digunakan untuk menjawab masalah penelitian. Kerangka pikir ini untuk memudahkan pembaca dalam memahami konsep peneliti dengan efektif.
- 4) Pengajuan hipotesis berisi rumusan hipotesis penelitian yang disusun berdasarkan kerangka pikir yang telah dibuat. Hipotesis dirumuskan secara rinci, jelas, singkat, dan lugas, serta mengikuti aturan atau kebiasaan dalam penelitian.

Bab ini tidak harus diberi judul kajian teori, tetapi dapat diberi judul sesuai dengan topik kajian. Bab ini secara fleksibel bisa disusun menjadi beberapa subbab sesuai kebutuhan.

c. Bab III: Cara Penelitian

Bagian ini berisi desain penelitian, variabel penelitian, subjek penelitian, pengumpulan data, teknik analisis data, hipotesis statistik, dan definisi operasional.

- 1) Desain penelitian berupa penjelasan tentang rancangan penelitian, mulai dari jenis penelitian sampai pada penjelasan tentang ciri-ciri jenis penelitian tersebut.
- 2) Variabel penelitian memuat jenis, ciri, dan skala variabel penelitian.
- 3) Subjek penelitian memuat jenis dan pemerian populasi, besaran sampel dan teknik pengambilan sampel, serta probabilitas kesalahan sampling (apabila diperlukan) disertai rasionalnya.
- 4) Pengumpulan data berupa penjelasan tentang bagaimana data penelitian diperoleh. Subbab ini dapat disajikan dalam dua bagian,

yaitu penjelasan tentang instrumen pengumpulan data dan teknik pengumpulan data (*elisisasi*).

a) Instrumen Pengumpulan Data

- (1) Pemerian jenis instrumen meliputi jenis instrumen, prosedur pengembangan instrumen, sifat-sifat yang dimiliki, dan contoh (apabila dimungkinkan).
- (2) Pemerian kesahihan (*validitas*) yang dimiliki instrumen beserta bukti (*data*) pendukung.
- (3) Pemerian jenis kehandalan yang dimiliki instrumen beserta bukti (*data*) pendukung.
- (4) Untuk instrumen yang berupa tes, disertai analisis butir tes.

b) Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan langkah-langkah pengambilan data. Dalam hal ini, termasuk pelatihan, simulasi, uji coba dan kegiatan lain yang dialami oleh petugas pengumpul data. Dapat pula dimasukkan hal-hal konkret yang berhubungan dengan tempat, waktu, dan cara pengumpulan data. Apabila ada hal-hal atau kejadian-kejadian yang signifikan yang diduga akan berpengaruh terhadap analisis data, perlu diuraikan atau dijelaskan pula dalam bagian ini.

5) Teknik Analisis Data

Bagian ini memuat penjelasan secara rasional mengenai hal-hal berikut.

- a) unit analisis,
 - b) tes prasyarat uji statistik (apabila ada),
 - c) teknik analisis statistik, dan
 - d) kriteria penerimaan hipotesis.
- 6) Hipotesis Statistik (apabila ada) berupa sajian hipotesis dalam bentuk rumusan statistik.
- 7) Definisi Operasional variabel berupa batasan-batasan yang digunakan dalam penelitian yang berkenaan dengan sejumlah variabel yang ada.

d. Bab IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini berisi uraian tentang hasil atau temuan penelitian dan pembahasannya. Hasil penelitian dan pembahasannya dapat disajikan dalam satu kesatuan atau terpisah.

- 1) Hasil Penelitian berupa sajian tentang hasil analisis data. Penyajian ini disusun sedemikian rupa agar sesuai dengan pertanyaan dan atau hipotesis penelitian. Untuk memperjelas penyajian secara visual, tabel atau gambar dapat digunakan.

- 2) Pembahasan Hasil Penelitian berupa sajian tentang penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil penelitian. Penafsiran dan pemaknaan ini harus didukung dengan rujukan-rujukan yang relevan. Dalam sajian pembahasan temuan penelitian ini, terdapat pula penjelasan mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi atau tidak terjadi.
- 3) Diskusi berupa penjelasan tentang hasil penelitian. Kegagalan pembuktian hipotesis perlu didiskusikan dengan menunjukkan fakta, faktor, dan sebab-sebab yang memungkinkan terjadinya "kegagalan" tersebut.

e. Bab V: Penutup

Bagian ini terdiri dari simpulan, implementasi, serta saran. Ketiga hal tersebut dapat dijelaskan berikut.

- 1) Simpulan memuat butir-butir penting temuan penelitian. Penyajian simpulan ini disusun menurut jumlah, urutan masalah, dan hipotesis penelitian. Fakta-fakta penting, misalnya angka-angka statistik, dapat disebutkan kembali pada bagian ini dengan tetap menjaga keringkasan dan kelugasan sajian.
- 2) Implikasi berupa penjelasan tentang konsekuensi adanya temuan penelitian, baik yang bersifat teoretis maupun praktis. Berdasarkan temuan penelitian, peneliti berhak menyatakan bahwa penelitiannya telah memperkuat teori yang digunakan dalam kerangka teori penelitian, atau meragukan teori tersebut, atau menemukan satu teori baru.
- 3) Saran-saran yang disampaikan oleh peneliti harus dirumuskan secara konkret dan operasional serta berhubungan langsung dengan permasalahan penelitian. Saran-saran juga dapat diajukan untuk penyelenggaraan penelitian lanjutan, baik yang bersifat pengulangan maupun penelitian baru, dengan menyebutkan komponen yang perlu ditekankan dalam penelitian lanjutan tersebut.

2. Tugas Akhis Skripsi dengan Penelitian Kualitatif

a. Bagian Pendahuluan

Bagian ini berisi latar belakang penelitian, fokus permasalahan, tujuan penelitian, kegunaan/manfaat penelitian, dan definisi/batasan istilah, dengan penjelasan berikut ini.

- 1) Latar belakang penelitian berisi penjelasan tentang bagaimana peneliti sampai pada keputusan untuk melakukan penelitian dengan topik yang telah tertera dalam judul penelitian.
- 2) Fokus permasalahan berisi penjelasan tentang ruang lingkup penelitian dengan mempertimbangkan aspek-aspek metodologis, ke-

layakan di lapangan/topik yang akan diteliti, dan keterbatasan yang ada pada peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau judul penelitian.

- 3) Tujuan penelitian berisi pernyataan tentang target penelitian. Banyaknya pernyataan tentang target penelitian tidak harus sama dengan banyaknya rumusan fokus permasalahan penelitian yang dijadikan dasar perumusan.
- 4) Kegunaan penelitian memuat penjelasan tentang manfaat hasil penelitian, baik secara teoretis maupun praktis, bagi pihak atau orang lain.

b. Bagian Kajian Teori

Bagian ini berisi tentang deskripsi teori dan penelitian yang relevan, dengan penjelasan sebagai berikut.

- 1) Deskripsi teori merupakan penjelasan tentang teori yang relevan dengan fokus penelitian agar diperoleh suatu legitimasi konseptual. Unsur-unsur suatu teori, misalnya definisi dan asumsi, hendaknya diuraikan secara jelas.
- 2) Penelitian yang relevan berisi kajian berbagai hasil penelitian orang lain yang relevan dengan fokus permasalahan penelitian. Bagian ini dapat dijadikan satu dengan bagian deskripsi teori di atas.

Bagian ini tidak harus berjudul kajian teori. Artinya, judul pada bagian ini bisa disesuaikan dengan fokus kajian atau langsung menyebut teori yang digunakan. Bagian ini juga tidak harus berjumlah satu bab, tetapi bisa lebih atau disesuaikan dengan keperluan.

c. Bagian Cara Penelitian

Bagian yang berisi uraian tentang bagaimana penelitian dilakukan ini mencakup pendekatan penelitian, data penelitian, sumber data, pengumpulan data, instrumen penelitian, teknik penentuan validitas dan keabsahan data, dan teknik analisis data.

- 1) Pendekatan penelitian berkenaan dengan penjelasan tentang jenis penelitian. Untuk penelitian linguistik dan sastra bagian ini berupa penjelasan tentang sasaran dan ancangan penelitian.
- 2) Data penelitian berkenaan dengan penjelasan tentang wujud data penelitian.
- 3) Sumber data berkenaan dengan uraian tentang sumber perolehan data.
- 4) Pengumpulan data memuat uraian tentang bagaimana peneliti melakukan pengumpulan data sesuai dengan jenis atau ancangan penelitian.

- 5) Instrumen penelitian berkenaan dengan penjelasan tentang alat atau instrumen yang digunakan untuk pengumpulan data beserta prosedur penggunaannya.
- 6) Teknik penentuan validitas/keabsahan data berupa penjelasan tentang upaya dan ketentuan peneliti dalam menjaga agar data yang diperoleh bersifat handal dan absah.
- 7) Analisis data memuat penjelasan tentang langkah-langkah analisis data yang dilakukan peneliti sesuai dengan jenis atauancangan penelitian.

d. Bagian Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini memuat temuan penelitian dan pembahasan. Dalam penelitian kualitatif, hasil penelitian dan pembahasan harus disajikan dalam satu kesatuan karena merupakan sistem yang mungkin tersusun dari sub-subsistem yang hanya bisa dipahami dalam keseluruhannya. Jadi, bagian ini memuat sajian hasil analisis data lengkap dengan penafsiran atau pemaknaannya sesuai dengan sasaran atau angsangan penelitian yang digunakan. Oleh karena itu, judul bab tidak berbunyi Hasil Penelitian dan Pembahasan. Judul bab disesuaikan dengan fokus permasalahan yang telah dirumuskan pada bagian pendahuluan. Artinya, bagian ini bisa lebih dari satu bab dan judul masing-masing bab disesuaikan dengan topik dan atau subtopik yang menjadi fokus penelitian.

e. Bagian Penutup

Bagian penutup terdiri atas simpulan dan saran. Kedua hal tersebut dapat dijelaskan berikut ini.

1) Simpulan

Bagian ini memuat butir-butir penting temuan penelitian. Penyajian simpulan ini disesuaikan dengan rumusan fokus permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan pada bagian pendahuluan.

2) Saran

Bagian ini memuat uraian saran peneliti terhadap pihak atau peneliti lain, baik bersifat praktis, pragmatis maupun teoretis. Saran disusun sejalan dan didasarkan pada simpulan temuan penelitian serta disertai dengan argumentasi dan jalan keluarnya. Saran yang berkenaan dengan perlunya penelitian lanjutan yang disertai dengan penjelasan atas aspek atau komponen mana yang perlu diteliti lengkap dengan argumentasinya merupakan saran yang sangat berharga.

B. Sistematika Penyusunan Tugas Akhir Skripsi

1. Bagian Depan

Pada bagian ini dimuat hal-hal berikut ini.

LAMPIRAN 3

- a. Halaman Sampul memuat judul, maksud penulisan, lambang Universitas Negeri Yogyakarta, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi dan atau jurusan, nama fakultas, nama universitas, bulan dan tahun penyelesaian. Sampul dibuat dari kertas karton tebal dengan warna ungu (misalnya: Asturo nomor M-17). Contoh sampul TAS dapat dilihat pada Lampiran 1, halaman 35.
- b. Halaman Putih Kosong dimaksudkan untuk perantara antara halaman sampul dan halaman selanjutnya.
- c. Halaman Judul memuat informasi yang sama dengan halaman sampul. Bedanya, halaman ini dicetak pada kertas biasa berwarna putih (tidak tebal).
- d. Halaman Persetujuan memuat judul, nama, dan nomor mahasiswa, serta tanda tangan dan nama terang kedua pembimbing tugas akhir. Halaman ini menunjukkan persetujuan bahwa bimbingan sudah selesai dan tugas akhir telah siap untuk diujikan (lihat Lampiran 2).
- e. Halaman Pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik oleh tim penguji dan dekan fakultas. Halaman ini berisi judul skripsi, nama, nomor mahasiswa, kalimat pengesahan beserta tanggal, susunan tim penguji dengan nama dan tanda tangan, tanggal pengesahan, dan nama serta tanda tangan dekan (lihat Lampiran 3).
- f. Halaman Pernyataan memuat pernyataan penulis bahwa karya ilmiah yang ditulisnya adalah benar-benar karyanya sendiri dan tidak menjiplak karya orang lain kecuali sebagai kutipan terujuk (lihat Lampiran 4).
- g. Halaman Persembahan memuat kata-kata mutiara dan atau kata-kata persembahan yang dianggap penting yang berpengaruh terhadap seluruh proses penyusunan tugas akhir. Halaman ini bersifat manasuka.
- h. Kata Pengantar memuat informasi secara umum mengenai maksud penulisan tugas akhir dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa. Wacana tersebut disusun dalam bentuk esai (lihat Lampiran 5).
- i. Daftar Isi memuat secara rinci isi keseluruhan naskah tugas akhir lengkap dengan nomor halaman, mulai dari kata pengantar sampai dengan lampiran. Komponen isi naskah tugas akhir yang dicantumkan dalam daftar isi dapat meliputi bab, subbab, dan anak subbab. Harap dipertahankan keajegan

(konsistensi) dalam pencantuman komponen-komponen ini (lihat Lampiran 6).

- j. Daftar Tabel (jika ada) memuat nomor urut, judul tabel beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan (lihat Lampiran 7).
- k. Daftar Gambar (jika ada) berisi nomor urut, judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.
- l. Abstrak disusun dengan komponen-komponen sebagai berikut: judul skripsi, nama dan nomor mahasiswa, kata ABSTRAK, dan isi abstrak. Isi abstrak ditulis dalam tiga paragraf. Paragraf pertama berisi uraian singkat mengenai permasalahan dan tujuan penelitian. Paragraf kedua berisi uraian singkat cara penelitian beserta komponen-komponennya. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian. Contoh abstrak terdapat pada Lampiran 8.

2. Bagian Pokok

Bagian ini memuat hal-hal berikut ini.

- a. Bagian ini ialah bagian isi yang memuat seluruh isi TAS, mulai dari pendahuluan sampai dengan penutup. Komponen-komponen yang ada pada bagian pokok/isi ini harus sesuai dengan butir-butir yang tertulis dalam Daftar Isi.
- b. Daftar Pustaka memuat daftar buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber-sumber rujukan lain yang digunakan dalam penulisan tugas akhir.

3. Bagian Belakang

Bagian ini memuat semua lampiran yang berupa dokumen atau bahan yang digunakan untuk menunjang penyusunan TAS, tetapi yang dianggap terlalu mengganggu untuk dimasukkan pada bagian isi/pokok. Pemilihan lampiran dilakukan sedemikian rupa sehingga hanya bahan-bahan yang relevan saja yang dilampirkan. Catatan lapangan (*field notes*) juga dapat dilampirkan (lihat pemuatan lampiran dalam Buku Pedoman ini).

BAB III. TUGAS AKHIR BUKAN SKRIPSI (TABS)

A. Isi Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS)

TABS adalah makalah yang disusun berdasarkan kajian tentang bahasa, sastra, seni, dan pengajarannya serta karya kreatif, baik karya

sendiri maupun karya orang lain. Sebagai makalah, pola penulisan TABS mengikuti prosedur penulisan karya ilmiah yang sudah lazim. Panjang tulisan antara 20 sampai 40 halaman. Sistematika penyajian dapat diuraikan berikut ini.

1. Bab I: Pendahuluan

Pada bagian ini termuat hal-hal berikut ini.

- a. Latar belakang masalah, yaitu penjelasan secara argumentatif bagaimana penulis memilih topik permasalahan dalam TABS itu.
- b. Identifikasi masalah, yaitu sajian tentang signifikansi berbagai faktor yang relevan dengan topik TABS yang mungkin untuk dibahas.
- c. Pembatasan masalah, yaitu pernyataan tentang ruang lingkup kajian beserta alasan penentuannya.
- d. Rumusan masalah, yaitu pernyataan secara jelas dan spesifik tentang aspek-aspek yang dikaji. Rumusan masalah dapat dinyatakan dengan kalimat pertanyaan atau pernyataan.
- e. Tujuan penulisan makalah, yaitu pernyataan tentang target yang akan dicapai sesuai dengan rumusan masalah.
- f. Manfaat penulisan makalah, yaitu pernyataan tentang harapan-harapan yang akan didapat dari hasil pembahasan atau kajian.

Nama-nama keenam butir tersebut tidak harus dimunculkan secara eksplisit dalam penulisan TABS.

2. Bab II: Kajian Teori

Bagian ini memuat hal-hal berikut ini.

- a. Definisi topik permasalahan, yaitu pemaparan pemahaman konseptual topik yang sedang dikaji. Beberapa definisi dapat diajukan, dirangkum, dan diintegrasikan, sehingga menjadi pemahaman yang disepakati dalam TABS.
- b. Jenis dan sifat-sifat topik permasalahan, yaitu penjelasan lebih mendalam mengenai topik yang dikaji. Dalam pendalaman ini dapat dibahas jenis, sifat-sifat, pandangan para ahli, dan yang sejenisnya, yang relevan dengan rumusan permasalahan dan tujuan penulisan makalah.
- c. Kerangka pikir, yaitu paparan tentang alur pikir yang digunakan untuk membahas permasalahan yang dikaji. Alur pikir ini disusun berdasarkan teori-teori yang digunakan.

Nama bab ini tidak harus berbunyi kajian teori, tetapi dapat disesuaikan dengan topik permasalahan. Bagian ini tidak harus terdiri satu bab, tetapi dapat lebih disesuaikan dengan keperluan.

3. Bab III: Pembahasan

Pembahasan terhadap permasalahan disajikan menurut gagasan, pengetahuan, dan pengalaman penulis yang didukung oleh teori-teori yang digunakan. Untuk memberikan validasi terhadap pembahasan, penulis dapat mengemukakan fakta empirik yang berupa data lapangan (tidak dituntut adanya validasi data). Banyaknya subbab dapat disesuaikan dengan jumlah permasalahan yang tengah dikaji.

4. Bab IV: Penutup

Bagian penutup memuat hal-hal berikut ini.

- a. Rangkuman, yaitu uraian ringkas butir-butir penting yang telah ditulis terutama yang berhubungan dengan rumusan masalah dan tujuan serta butir-butir penting pada kajian teori.
- b. Simpulan, yaitu pernyataan ringkas tentang butir-butir penting dalam pembahasan. Penyajian butir-butir simpulan disusun menurut jumlah dan urutan permasalahan yang telah dikemukakan pada rumusan masalah.
- c. Implikasi, yaitu penjelasan tentang konsekuensi pengkajian permasalahan dalam makalah. Pengajuan implikasi dapat bersifat teoretis maupun praktis.
- d. Saran, yaitu pernyataan tentang butir-butir usulan yang diharapkan dapat mengembangkan permasalahan, baik dari segi teori maupun praktik. Saran-saran yang diarahkan untuk pengkajian permasalahan lebih lanjut harus menyebutkan dengan jelas komponen yang perlu ditekankan.

B. Sistematika Penyusunan TABS

1. Bagian Depan

Bagian ini berisi hal-hal berikut ini.

- a. Sampul TABS berisi judul, maksud penulisan, lambang Universitas Negeri Yogyakarta, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi dan atau jurusan, nama fakultas, nama universitas, bulan dan tahun penyelesaian. Sampul dibuat dari kertas karton tipis dengan warna ungu (misalnya: Asturo nomor M-17).
- b. Halaman Judul memuat butir-butir yang sama dengan sampul

TABS, dicetak pada kertas biasa (bukan karton tipis). Halaman ini bernomor urut halaman satu romawi kecil (i) tetapi tidak tercetak (lihat Lampiran 1).

- c. Halaman Persetujuan memuat judul TABS, nama dan nomor mahasiswa, tanggal persetujuan, nama dan tanda tangan kedua pembimbing. Halaman ini memuat keterangan kedua pembimbing bahwa proses pembimbingan telah selesai dan TABS telah siap untuk diujikan (lihat Lampiran 2).
- d. Halaman Pengesahan berisi judul TABS, nama dan nomor mahasiswa, pernyataan pengesahan dewan penguji beserta tanggal, nama dan tanda tangan dewan penguji, tanggal pengesahan dekan, tanda tangan dekan, nama dekan lengkap dengan NIP nya. Halaman pengesahan ini menunjukkan bahwa mahasiswa penulis TABS telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif untuk dinyatakan lulus ujian TABS (lihat Lampiran 3).
- e. Halaman Pernyataan berisi pernyataan penulis bahwa karya ilmiah yang ditulisnya adalah benar-benar karyanya sendiri dan tidak menjiplak karya orang lain (lihat Lampiran 4).
- f. Kata Pengantar berisi informasi secara umum mengenai maksud penulisan TABS dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan TABS. Wacana tersebut disusun dalam bentuk esai (lihat Lampiran 5).
- g. Daftar Isi memuat judul komponen-komponen TABS mulai kata pengantar sampai dengan lampiran (apabila diperlukan). Contoh format daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 6.
- h. Abstrak memuat judul TABS, nama dan nomor mahasiswa, kata abstrak, dan isi abstrak. Abstrak ditulis dalam dua paragraf berspasi tunggal, kurang lebih sepanjang 200 kata, dan berisi ringkasan tujuan penulisan makalah dan butir-butir pokok pembahasan terhadap permasalahan TABS (lihat Lampiran 9).

2. Bagian Pokok

Bagian ini memuat hal-hal berikut ini.

- a. Isi TABS, yaitu bagian yang memuat seluruh isi TABS, mulai dari Pendahuluan sampai dengan Penutup. Komponen-komponen yang dimuat dalam bagian ini harus disesuaikan dengan butir-butir yang tertulis dalam Daftar Isi.
- b. Daftar Pustaka, yaitu bagian yang memuat daftar buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber-sumber rujukan lain yang digunakan dalam penulisan TABS.

3. Bagian Belakang

Bagian ini memuat semua lampiran yang berupa dokumen atau bahan yang digunakan untuk menunjang penyusunan TABS, tetapi yang dianggap terlalu mengganggu untuk dimasukkan dalam isi TABS. Pemilihan lampiran dilakukan sedemikian rupa sehingga hanya bahan-bahan yang relevan saja yang dilampirkan. Lampiran dapat berupa rumus-rumus dan perhitungan, proses desain dan rancang bangun, atau elaborasi lebih jauh dari apa yang disajikan atau ditulis dalam TABS.

BAB IV. FORMAT DAN TATA TULIS

Penggunaan bahasa yang baik dan benar merupakan suatu keharusan dalam penulisan tugas akhir.

- a. Tugas akhir ditulis dengan Bahasa Indonesia baku. Tata cara penulisan mengikuti aturan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Penggunaan tata bahasa dan ejaan yang baik dan benar merujuk pada rujukan-rujukan dan kamus bahasa Indonesia baku.
- b. Untuk Jurusan Bahasa Daerah dan Asing, tugas akhir dapat ditulis dalam bahasa yang dipelajari tersebut. Format dan tata tulis tetap mengikuti ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam buku pedoman ini. Tata bahasa, ejaan, dan peristilahan merujuk pada rujukan-rujukan baku dalam bahasa yang dipelajari.
- c. Ketentuan penulisan daftar pustaka mengikuti ketentuan yang berlaku, baik di Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa maupun dalam Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD).

Untuk keperluan penulisan tugas akhir di Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta berikut ini diberikan rambu-rambu tata tulis yang dapat digunakan sebagai acuan.

A. Penggunaan Huruf

Naskah tugas akhir diketik warna hitam dengan huruf *pica standar* atau ekuivalennya.

1. Huruf Kapital

Huruf kapital dalam naskah tugas akhir digunakan untuk penulisan seperti berikut.

- a. Judul tugas akhir dan judul bab ditulis dengan huruf kapital.

- b. Sub judul setiap awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas atau kata hubung.
- c. Judul buku, jurnal, majalah pada awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas atau kata hubung.
- d. Nama tabel, grafik, diagram, dan lampiran pada awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas atau kata hubung.

2. Huruf Cetak Miring

Huruf cetak miring digunakan untuk menunjukkan penekanan dan istilah-istilah tertentu dalam teks. Apabila tidak memungkinkan pencetakannya, huruf miring dapat diganti dengan huruf biasa yang digarisbawahi pada setiap kata dan tidak bersambung (*discontinuous underlining*). Huruf miring digunakan untuk penulisan berikut ini.

- a. Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain, serta nomor penerbitan dalam daftar pustaka (lihat bagian daftar pustaka).
- b. Istilah, kosakata, frase, atau kalimat bahasa lain yang dimasukkan ke dalam teks.
- c. Huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek atau konstruk teori, misalnya istilah-istilah linguistik, kesastraan, dan seni.
- d. Huruf yang digunakan untuk simbol-simbol statistika atau aljabar. Untuk simbol statistika, juga digunakan garis bawah.

Perhatikan beberapa contoh penggunaan huruf miring di bawah ini.

... Selinker menyebutnya *interlanguage*, Nemser menyebutnya *approximate system*, serta Corder menyebutnya *idiosyncratic competence* ...

... bahasa Perancis, untuk mengungkapkan ... digunakan kala *passé composé*, *imparfait*, *plus que parfait*, dan sebagainya ...

... for example, this study has reported a significant effect of Gender and Grade ($F(8,450)=2.338$; $p=0.0158$). This shows that ...

3. Huruf Cetak Tebal

Penggunaan huruf cetak tebal diterapkan pada format penulisan untuk membedakan antara teks dengan judul dan bagian-bagian tertentu dalam naskah. Lebih rinci lagi, huruf cetak tebal digunakan untuk menulis hal-hal berikut

- a. Judul tugas akhir di sepanjang bagian depan naskah, mulai dari sampul sampai dengan abstrak.
- b. Judul atau nama bab, subbab, dan anak subbab sepanjang naskah, mulai dari kata pengantar sampai dengan lampiran.
- c. Judul dan nama tabel atau nama gambar. Apabila diketik secara manual, dapat digunakan garis bawah bersambung (*continuous underlining*) (lihat format penulisan tabel pada Lampiran).

B. Pengutipan

Pengutipan adalah penggunaan teori, konsep, ide, dan lain yang sejenis yang berasal dari sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semua pengutipan harus disertai perujukan. Kealpaan untuk merujuk kutipan dapat dianggap melanggar etika penulisan karya ilmiah. Format perujukan kutipan mengikuti ketentuan-ketentuan berikut.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik bahasa maupun ejaannya. Rujukan ditulis di antara tanda kurung, dimulai dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, tanda koma, tahun terbitan, titik dua, spasi, dan diakhiri dengan nomor halaman.

- a. Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (""). Sumber rujukan ditulis langsung sebelum atau sesudah teks kutipan.
- b. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai tujuh ketukan dari batas tepi kiri. Sumber rujukan ditulis langsung sebelum teks kutipan.
- c. Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip ingin menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris.
- d. Apabila pengutip ingin memberi penjelasan atau menggarisbawahi bagian yang dianggap penting, pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan tersebut berada di antara tanda kurung, misalnya: (garis bawah oleh pengutip).
- e. Apabila penulis menganggap bahwa ada suatu kesalahan dalam kutipan, dapat dinyatakan dengan menuliskan simbol (sic!) langsung setelah kesalahan tersebut.

LAMPIRAN 3

- f. Kutipan langsung ditampilkan untuk mengemukakan konsep atau informasi sebagai data.

Contoh kutipan langsung kurang dari 4 baris dapat diberikan berikut ini.

Di lain bagian, Nunan (1992: 80) menyatakan bahwa "*while internal validity is important, external validity may be irrelevant.*"

... lain pihak, tidak disangsikan bahwa "*while internal validity is important, external validity may be irrelevant*" (Nunan, 1992: 80). Hal ini

Contoh kutipan langsung dari baris 4 dapat diberikan berikut ini.

Purwaka, dkk. (1990: 33) menyatakan bahwa GT adalah

... wewatakan kang gampang nggugu lan mituhu marang gunem utawa dedongengan kang pancene mono ora perlu digugu utawa pinotuhu (sic!).

.....
Gugon tuhon iku dening wong kang gugon tuhonan dianggep nduweni daya, menawa nganti ora digugu ... bakal nandhang ora kepenak uripe (Garis bawah dari penulis).

Pengertian di atas menandakan bahwa GT memiliki daya spiritual bagi pendukungnya.

Keterangan:

- (1) titik-titik sepanjang satu baris menandai penghilangan sebuah kalimat
- (2) titik-titik sebanyak tiga menandai penghilangan kata
- (3) (sic!) menandai adanya kesalahan dalam kalimat

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip untuk dinyatakan kembali dengan kalimat yang disusun oleh pengutip.

- a. Kalimat-kalimat yang mengandung kutipan ide tersebut ditulis dengan spasi rangkap sebagaimana teks biasa.
- b. Semua kutipan harus dirujuk. Sumber rujukan dapat ditulis sebelum atau sesudah kalimat-kalimat yang mengandung kutipan.
- c. Apabila ditulis sebelum teks kutipan, nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka masuk ke dalam teks, diikuti dengan tahun terbitan di antara tanda kurung.

- d. Apabila ditulis sesudah teks kutipan, rujukan ditulis di antara tanda kurung, dimulai dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, titik dua, dan diakhiri dengan tahun terbitan.

Contoh kutipan tidak langsung dapat diberikan berikut ini.

Menurut Nunan (1992), penelitian studi kasus sering mengalami kesukaran dalam hal validitas eksternal; hasil penelitian ini tidak dapat digeneralisasikan kepada

Hal lain yang menyebabkan kelemahan studi kasus adalah bahwa penelitian jenis ini sering mengalami kesukaran dalam hal validitas eksternal; hasil penelitian itu tidak dapat digeneralisasikan kepada populasi yang (Nunan: 1992).

C. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi keterangan mengenai sumber rujukan yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir. Keterangan ini meliputi nama pengarang, tahun terbitan, judul buku, kota penerbitan, dan nama penerbit. Gelar yang dimiliki pengarang tidak dicantumkan dalam daftar pustaka. Ketentuan pencantuman daftar pustaka adalah sebagai berikut.

Daftar rujukan dapat berupa buku teks, jurnal penelitian, laporan penelitian, tugas akhir seperti skripsi, tesis, dan disertasi, dan terbitan karya ilmiah. Daftar pustaka disusun secara alfabetis menurut nama belakang pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.

Apabila terdapat dua atau lebih nama pengarang yang sama, pengurutan dilakukan mulai dari tahun terbitan yang terbaru. Untuk terbitan-terbitan berikutnya, nama pengarang tidak ditulis, tetapi diganti dengan garis lurus tengah (bukan garis bawah) sepanjang 7 ketukan. Daftar pustaka ditulis tanpa nomor.

Tiap-tiap jenis rujukan mengikuti sistematika penulisan yang berbeda. Sistematika itu dapat diikuti satu per satu berikut ini.

1. Buku

Penulisan buku mengikuti urutan komponen sebagai berikut: Nama belakang pengarang, koma, nama atau nama-nama depan (apabila ada), titik, tahun terbitan, titik, nama buku dengan huruf cetak miring, titik, nama kota tempat penerbitan, titik dua, nama penerbit, titik. Bila pengarang buku lebih dari seorang, nama pengarang kedua dan seterusnya boleh tidak dibalik (ditulis apa adanya). Bila buku telah mengalami pengeditan, tuliskan edisi keberapa di dalam kurung setelah nama buku tersebut. Berikut adalah contoh-contoh penulisan daftar pustaka untuk beberapa jenis buku.

Bailey, K. M., and R. Ochsner. 1983. A methodological review of the diary studies: Windwill tilting or social science? dalam K. M. Bailey, M. H. Long, dan S. Peck (Eds.). *Second Language Acquisition Studies*. Rowley, Mass.: Newbury House.

Cohen, J. 1977. *Statistical Power Analysis for the Behavioral Science* (Revised Ed.). New York : Academic Press.

Nurgiyantoro, Burhan. 2001. *Penilaian dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra*. Yogyakarta: BPFE.

Apabila nama pengarang lebih dari satu kata, ditulis sesuai dengan apa yang tertera pada sumber rujukan. Apabila pada sumber rujukan tidak disingkat, penulisannya juga tidak disingkat. Sebaliknya, apabila pada sumber rujukan disingkat, penulisannya juga disingkat.

2. Jurnal dan Terbitan Karya Ilmiah Sejenis

Penulisan rujukan artikel jurnal dan terbitan karya ilmiah yang sejenis mengikuti urutan: nama belakang pengarang, koma, nama atau nama-nama depan (apabila ada), titik, tahun penerbitan, titik, judul artikel (diketik biasa dan hanya kata terdepan dimulai dengan huruf kapital kecuali kata yang menunjukkan nama), titik, nama jurnal dengan cetak miring, koma, nomor jurnal dengan cetak miring, koma, nomor-nomor halaman dalam jurnal, titik.

Berikut ini diberikan contoh rujukan artikel jurnal.

Nuryanto, F. 1996. "Penggunaan Ragam Bahasa Indonesia Ilmiah oleh Dosen IKIP Yogyakarta". *Jurnal Kependidikan*, 1, XXIV, hlm. 85-100.

Herawati, E. N. 1996. "Beksan Srimpi dan Nilai-nilai yang Dikandungnya: sebuah Tinjauan Apresiatif". *Diksi*, 9, IV, hlm. 81- 9.

3. Karya Ilmiah yang Tidak Diterbitkan

Jenis sumber rujukan ini dapat berbentuk tugas akhir, tesis, disertasi, dan laporan penelitian. Penulisan daftar pustakanya mengikuti format penulisan daftar pustaka untuk buku, ditambah dengan keterangan jenis karya ilmiah tersebut.

Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka yang berupa karya ilmiah yang tidak diterbitkan.

Rr. Utari, D. 1993. Penggunaan **Tableau de Feutre** dalam Pengajaran Ketrampilan Berbicara. *Makalah TABS*. Yogyakarta: Jurusan Pendidikan Bahasa Perancis, FPBS IKIP Yogyakarta.

Mahmudah, Z. 1995. Pelecehan Seksual dalam Drama **Der Besuch der Alten Dame**. *Skripsi S1*. Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Bahasa Jerman, FPBS IKIP Yogyakarta.

4. Dokumen Resmi

Dokumen resmi adalah dokumen-dokumen yang dikeluarkan oleh lembaga resmi. Untuk rujukan jenis ini digunakan nama lembaga sebagai nama penulis. Komponen yang lain mengikuti ketentuan-ketentuan yang sama. Pada umumnya, nama penerbit sama dengan nama lembaga yang tertulis di depan.

Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka yang berupa dokumen resmi.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1994. *Garis-garis Besar Program Pengajaran: Bidang Studi Bahasa Inggris*. Jakarta: Depdikbud.

Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Yogyakarta. 1994. *Peraturan Akademik 1994*. Yogyakarta: UPP IKIP YOGYAKARTA.

5. Rujukan dengan Pengarang yang Sama

Untuk daftar pustaka dengan dua atau lebih pengarang yang sama, nama pengarang yang kedua dan seterusnya tidak ditulis lengkap, tetapi diganti dengan garis lurus tengah (bukan garis bawah). Pengurutan alfabetik dilakukan mulai dari tahun terbitan yang terbaru. Apabila tahun terbitan sama, digunakan penomoran dengan huruf kecil langsung setelah tahun. Ketikan dimulai 7 ketukan dari batas tepi kiri.

Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka dengan nama pengarang yang sama.

Ellis, R. 1992. *Understanding Second Language Acquisition* (2nd Ed.). Oxford: Oxford University Press.

_____. 1990a. *Classroom Second Language Development*. London: Prentice Hall.

_____. 1990b. *Instructed Second Language Development*. Oxford: Blackwell.

6. Internet

Penulisan daftar pustaka yang bersumber internet mengikuti model berikut ini.

Beasley, C.J. 1990. Content-based language instruction: Helping ESL/EFL Students with Language and Study Skills at Tertiary. *TEASOL in Context*, 1, 10-14. <http://cleo.murdoch.edu.au/>. Diunduh pada tanggal 7 Juli 2010.

Cook, V. 1996. "Some Relationships between Linguistics And Second Language Research", <http://privatewww.essex.ac.uk/~vcook/>. Diunduh pada tanggal 8 Juli 2010.

D. Format Tugas Akhir

Agar didapatkan bentuk yang spesifik, berikut dikemukakan format tampilan tugas akhir. Penulisan tugas akhir dengan format yang benar menambah kesahihan tampilan karya tersebut.

1. Kertas dan Ukuran

Tugas akhir diketik pada kertas HVS kuarto (21,5 x 29 cm) berwarna putih dengan berat 80 gram. Apabila di dalam tulisan dipergunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh digunakan kertas di luar batas ukuran tersebut. Kertas-kertas ini kemudian dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

2. Spasi

Naskah tugas akhir dicetak dengan spasi yang beragam sepanjang naskah. Berikut adalah rambu-rambu utama pengaturan spasi.

- a. Spasi satu digunakan untuk komponen-komponen berikut ini.
 - 1) Abstrak,
 - 2) Nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris,
 - 3) Teks kutipan langsung yang berdiri empat baris atau lebih,
 - 4) Daftar pustaka yang lebih dari satu baris, dan
 - 5) Lampiran yang memerlukan spasi satu.
- b. Spasi satu setengah digunakan untuk hal-hal berikut.
 - 1) Seluruh bagian depan mulai dari halaman judul sampai daftar tabel dan gambar;
 - 2) Lampiran yang memerlukan pengetikan spasi satu setengah.
- c. Spasi dua digunakan untuk komponen-komponen pokok naskah mulai dari bab pendahuluan sampai bab penutup, dan antarsumber pustaka dalam daftar pustaka.
- d. Penulisan subbab atau anak subbab diberi tambahan satu spasi.

3. Paragraf (Alinea)

- Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan ketujuh dari batas tepi kiri. Untuk penulisan dengan program komputer, dapat digunakan penjorokan baku (*default indentation*).
- Satu alinea terdiri dari satu kalimat pokok dan satu atau lebih kalimat pendukung. Kalimat pokok mengemukakan gagasan utama, kalimat pendukung mengemukakan uraian tambahan.
- Besaran alinea adalah relatif. Disarankan untuk tidak menulis alinea yang terlalu pendek atau terlalu panjang. Sebagai ukuran relatif, alinea yang berbesaran ideal terdiri atas 6 sampai 10 baris. Diusahakan untuk tidak membiarkan satu baris, baik di ujung atas maupun ujung bawah halaman. Untuk ini, diambilkan tambahan satu baris, mengorbankan batas tepi atas atau bawah.
- Diusahakan untuk tidak memutus kata di ujung akhir halaman. Untuk ini dipindahkan satu baris ke halaman selanjutnya, mengorbankan batas tepi bawah.

4. Batas Tepi

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan berikut.

- Tepi atas : 4 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm

Untuk pengetikan yang menggunakan program komputer, diperbolehkan menggunakan batas tepi standar (*international default margins*).

- Tepi atas : 1.68 inci
- Tepi bawah : 1.34 inci
- Tepi kiri : 1.68 inci
- Tepi kanan : 1.34 inci

(Lihat contoh penulisan bab, subbab, dan anak subbab pada Lampiran 13).

5. Sampul dan Warna

Dalam penulisan tugas akhir, beberapa ketentuan yang berkenaan dengan jenis dan warna sampul dapat dikemukakan berikut ini.

- Untuk TAS, sampul luar menggunakan karton tebal dan dilapis plastik bening dengan warna sampul ungu (misalnya kertas asturo M-17).
- Untuk TABS, sampul luar menggunakan karton tipis, boleh dilapis plastik bening. Warna sampul ungu.

- c. Sampul harus dicetak dengan menggunakan huruf baku dengan besaran yang berbeda. Apabila ditulis dengan program komputer besaran huruf tidak melebihi 16 untuk kelompok MS Word.
- d. Batas atau margin penulisan judul pada halaman sampul adalah 4 cm tepi atas dan 3 cm tepi bawah. Logo Universitas Negeri Yogyakarta, berukuran 4 x 4 cm, dicetak di tengah-tengah halaman (lihat format sampul TAS dan TABS pada Lampiran 1).

6. Penulisan Judul, Bab, Subbab, dan Anak Subbab

Penulisan Judul, Bab, Subbab, dan Anak Subbab mengikuti ketentuan berikut.

- a. Judul dicetak sama dengan halaman sampul, menggunakan kertas biasa, bukan karton.
- b. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, ditengah-tengah kertas, dan berjarak 4 cm dari tepi atas (Demikian pula halaman-halaman berikutnya) Nama bab diketik dengan huruf kapital, cetak tebal, berjarak satu spasi di bawah nomor bab.
- c. Pengetikan nomor dan nama subbab dimulai dari batas tepi kiri. Nomor subbab ditulis dengan huruf kapital. Huruf awal setiap kata dalam nama subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas. Nama subbab dicetak tebal.
- d. Pengetikan nomor dan nama anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Nomor anak subbab ditulis dengan angka arab. Hanya huruf awal nama anak subbab ditulis dengan huruf kapital. nama anak subbab dicetak tebal.
- e. Apabila masih diperlukan penomoran lagi, digunakan huruf kecil dan angka arab kecil berkurung tutup, huruf kecil berkurung tutup. Kalau masih diperlukan judul, diberi bergaris bawah. Pengetikan lurus ke bawah dengan baris pertama anak subbab. (Contoh penulisan bab, subbab, dan anak subbab lihat Lampiran 13).

7. Penomoran

Format penomoran meliputi penomoran halaman dan penomoran korpus (data penelitian), rumus, formula dan sebagainya. Penomoran tabel dan gambar dapat dilihat di bagian berikutnya.

a. Penomoran Halaman

Penomoran halaman mengikuti ketentuan berikut.

- 1) Untuk bagian depan naskah digunakan angka romawi kecil. Nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman, dua spasi di bawah baris terakhir atau 3 cm dari batas tepi bawah. Halaman judul dihitung sebagai halaman satu tetapi nomor halaman tidak dicetak.
- 2) Untuk bagian tengah dan bagian belakang naskah digunakan angka arab. Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, dua spasi di atas baris pertama teks atau 3 cm dari tepi atas, kecuali untuk halaman judul bab. Untuk halaman-halaman ini, nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman, dua spasi di bawah baris terakhir atau 3 cm dari batas tepi bawah.

b. Penomoran Korpus

Jika di dalam naskah terdapat sejumlah korpus, penomoran dilakukan dengan angka arab di antara dua tanda kurung, mulai ketukan ketujuh dari batas tepi kiri dan berjarak dua spasi dari baris terakhir. Termasuk dalam kategori korpus adalah kalimat-kalimat data, rumus-rumus, persamaan matematik, dan sebagainya.

8. Tabel dan Gambar

a. Tabel

Tabel adalah teks yang berbentuk daftar yang digunakan untuk menyajikan informasi secara visual. Nomor dan judul tabel ditulis di atas badan tabel.

- 1) Penulisan nomor tabel dimulai dari batas tepi kiri, menggunakan angka arab, tidak cetak tebal, diakhiri dengan titik dua. Nomor tabel, ditulis secara urut, tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
- 2) Penulisan nama atau judul tabel mengikuti nomor tabel, cetak tebal, tidak diakhiri dengan titik. Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf besar. Judul tabel harus mencerminkan semua aspek yang terkandung dalam tabel.
- 3) Badan tabel dicetak di tengah halaman, tidak melampaui batas tepi kiri dan batas tepi kanan. Tabel harus menggunakan garis jajar, menggunakan garis bujur manasuka. Tabel harus menggunakan garis atas (buka) dan garis bawah (tutup). Diusahakan untuk tidak memotong tabel.

Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks. Untuk tabel dalam lampiran digunakan istilah tabel lampiran.

b. Gambar

Pengertian gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan sebagainya, selain tabel. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar.

- 1) Gambar dicetak di tengah halaman, tidak melampaui batas tepi kiri dan batas tepi kanan. Gambar disajikan dalam satu halaman.
- 2) Nomor gambar ditulis dengan angka romawi, tidak cetak tebal, diakhiri dengan titik dua. Nomor gambar ditulis secara urut tanpa memandang dalam bab mana gambar disajikan.
- 3) Judul atau nama gambar mengikuti nomor gambar. Hanya huruf kata pertama dimulai dengan huruf besar, kecuali kata yang menunjukkan nama. Judul gambar dicetak tebal dan tidak diakhiri dengan titik. Judul gambar harus mencerminkan semua aspek yang terkandung dalam gambar.

Sebagaimana halnya tabel, gambar untuk lampiran menggunakan penomoran tersendiri. Untuk gambar dalam lampiran ini digunakan istilah gambar lampiran.

9. Lampiran

Jenis lampiran antara lain dapat disebutkan sebagai berikut.

- a. Instrumen penelitian sebagaimana digunakan dalam proses pengumpulan data penelitian. Rancangan (*draft*) instrumen penelitian tidak dicantumkan sebagai lampiran.
- b. Hasil uji coba instrumen berupa data statistik yang menunjukkan pengukuran kesahihan, keterhandalan, analisis butir, dsb. Sekor mentah (*raw scores*) tidak dicantumkan sebagai lampiran.
- c. Hasil analisis statistik berupa rumus-rumus dan hasil akhir per-hitungan statistik dalam analisis data. Masukan data (*data entry*) dan proses penghitungan tidak dicantumkan sebagai lampiran.
- d. Cuplikan korpus, untuk penelitian kuantitatif, yakni korpus yang dipilih sebagai contoh yang dapat mewakili jenis dan sifat data penelitian. Tidak semua data dilampirkan.
- e. Catatan lapangan (*field notes*), untuk penelitian kualitatif, yang merupakan data utama (*primary data*). Catatan tambahan (*secondary data*) tidak dicantumkan sebagai lampiran.
- f. Gambar, foto, bagan, ilustrasi, dan sejenisnya yang telah dipilih dan dipertimbangkan layak untuk dimasukkan ke dalam lampiran.
- g. Surat izin penelitian dan dokumen administratif lain yang dipandang sebagai sangat penting

BAB V PENUTUP

Pedoman penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat membantu sivitas akademika Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta. Selain keseragaman dalam format penulisan, juga diharapkan adanya peningkatan mutu penyusunan tugas akhir, baik dari segi akademik maupun dari segi administratif.

Suatu pedoman sistematika atau tata tulis adalah relatif. Yang menjadi kriteria untuk dipertahankan adalah adanya *keajegan* dalam menggunakan suatu pedoman. Apabila masih ditemukan adanya perbedaan-perbedaan yang spesifik antarjurusan atau program studi, perlu diadakan kesepakatan-kesepakatan yang dapat dijadikan pelengkap pedoman ini.

Masih ada banyak hal yang belum dimasukkan secara tuntas ke dalam pedoman ini, misalnya tata cara dan format penulisan laporan penelitian etnografi, analisis isi, penelitian tindakan (*action research*). Untuk ini perlu dipikirkan lebih lanjut tentang pembuatan pedoman khusus untuk penelitian-penelitian tersebut.

Sebaiknya jurusan-jurusan non-Indonesia menindaklanjuti pelaksanaan pedoman ini dengan "menerjemahkan" pedoman ini ke dalam bahasa yang dipelajari. Tindak lanjut yang dimaksud dapat berbentuk tambahan keterangan, terutama yang berhubungan dengan istilah-istilah teknik dan bahasa pengantar yang harus digunakan dalam penulisan tugas akhir.

Pedoman ini dibuat melalui prosedur panjang yang melibatkan kinerja Pimpinan dan Senat Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta. Apabila terdapat kesalahan dalam pedoman ini, akan diusahakan pembetulan-pembetulan yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

**Lampiran 1:
Format Halaman Sampul**

**ANALISIS PRAGMATIK IKLAN OBAT
DI TELEVISI INDONESIA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar
Sarjana Sastra



oleh

Angin Sumilir

NIM 05210141002

**PROGRAM STUDI BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JULI 2010**

Lampiran 2:
Format Halaman Persetujuan

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul *Analisis Pragmatik Iklan Obat di Televisi Indosiar* ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 2 Juli 2008

Yogyakarta, 2 Juli 2010

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Prof. Dr. Zamzani, M.Pd.
NIP 19550505 198011 1 001

Drs. Joko Santoso, M.Hum
NIP 19550815 198601 1 001

Lampiran 3:
Format Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul *Analisis Pragmatik Iklan Obat di Televisi Indosiar* ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada 23 Juli 2010 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
Drs. Kastam Syamsi, M.Ed.	Ketua Penguji	_____	30 Juli 2010
Drs. Joko Santoso, M.Hum	Sekretaris Penguji	_____	30 Juli 2010
Drs. Prihadi, M.Hum.	Penguji I	_____	30 Juli 2010
Prof. Dr. Zamzani, M.Pd.	Penguji II	_____	30 Juli 2010

Yogyakarta, 2 Agustus 2010
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,

Prof. Dr. Zamzani, M.Pd.
NIP 19550505 198011

Lampiran 4:
Format Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama : Angin Sumilir

NIM : 05210141002

Program Studi : Bahasa dan Sastra Indonesia

Fakultas : Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta

menyatakan bahwa karya ilmiah ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya, karya ilmiah ini tidak berisi materi yang ditulis oleh orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan dengan mengikuti tata cara dan etika penulisan karya ilmiah yang lazim.

Apabila ternyata terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 22 Juli 2010

Penulis,

Angin Sumilir

Lampiran 5:
Format Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya sampaikan ke hadirat Allah Tuhan Yang Maha Pemurah lagi Maha Penyayang. Berkat rahmat, hidayah, dan inayah-Nya akhirnya saya dapat menyelesaikan skripsi untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar sarjana.

Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan karena bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, saya menyampaikan terima kasih secara tulus kepada Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, Dekan Fakultas Bahasa dan Seni, Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah memberikan kesempatan dan berbagai kemudahan kepada saya.

Rasa hormat, terima kasih, dan penghargaan yang setinggi-tingginya saya sampaikan kepada kedua pembimbing, yaitu Prof. Dr. Zamzani dan Drs. Joko Santoso, M.Hum. yang penuh kesabaran, kearifan, dan bijaksanaan telah memberikan bimbingan, arahan, dan dorongan yang tidak henti-hentinya di sela-sela kesibukannya.

Ucapan terima kasih juga saya sampaikan kepada teman sejawat dan handai tolan yang tidak dapat saya sebutkan satu demi satu yang telah memberikan dukungan moral, bantuan, dan dorongan kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan studi dengan baik.

Akhirnya ucapan terima kasih yang sangat pribadi saya sampaikan kepada Mas Landung atas pengertian yang mendalam, pengorbanan, dorongan, dan curahan kasih sayang sehingga saya tidak pernah putus asa untuk menyelesaikan skripsi.

Yogyakarta, 22 Juli 2010
Penulis,

Angin Sumilir

Lampiran 6:
Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
..... (dan seterusnya)	
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Permasalahan	1
C. Tujuan Penelitian	1
D. Manfaat Penelitian	2
BAB II HAKIKAT PRAGMATIK	3
A. Konsep Pragmatik	3
B. Bidang Pragmatik	5
..... (dan seterusnya)	
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	10
A. Ancangan Penelitian	10
B. Wujud Data	11
C. Sumber Data	12
D. Pengumpulan Data	13
E. Analisis Data	14
BAB IV IKLAN OBAT DI INDOSIAR SEBAGAI TINDAK TUTUR	15
A. Tindak Tutur Lokusi	15
B. Tindak Tutur Illokusi	17
C. Tindak Tutur Perlokusi	22
..... (dan seterusnya)	
BAB VI SIMPULAN DAN SARAN	45
A. Simpulan	45
B. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	49

Lampiran 7:
Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Kisi-kisi Observasi menurut Komponen dan Jumlah Butir.....	45
Tabel 2	: Kisi-kisi Pencatatan menurut Komponen, Halaman, dan Jumlah Butir.....	46
Tabel 3	: Butir-butir Sikap Tokoh Utama menurut Jumlah, Jenis, dan Frekuensinya.....	56
Tabel 4	: Butir-butir Perilaku Tokoh Utama menurut Jumlah, Jenis, dan Frekuensinya	59
Tabel 5	: Butir-butir Watak Tokoh Utama menurut Jumlah, Jenis, dan Frekuensinya	63
Tabel 6	: Butir-butir Pengalaman Eksistensial Tokoh Utama menurut Jumlah, Jenis, dan Frekuensinya	65

Lampiran 8:
Contoh Abstrak Skripsi (260 Kata)

**FEODALISME MASYARAKAT JAWA DALAM NOVEL GADIS PANTAI
SEBUAH KAJIAN SOSIOLOGI SASTRA**

Oleh Else Liliani
NIM 972114034

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan wujud feodalisme masyarakat Jawa yang tampak pada struktur pelapisan sosial secara horisontal dan vertikal, saluran kekuasaan yang digunakan oleh penguasa, serta bentuk proses sosial akibat adanya interaksi sosial antara kaum penguasa dan rakyat kecil dalam novel *Gadis Pantai*.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah novel *Gadis Pantai* karya Pramoedya Ananta Toer. Penelitian difokuskan pada permasalahan yang berkaitan dengan masalah feodalisme masyarakat Jawa yang dikaji secara sosiologi sastra. Data diperoleh dengan teknik membaca dan mencatat. Data dianalisis dengan teknik analisis deskriptif kualitatif. Keabsahan data diperoleh melalui validitas (semantis, referensial, *expert judgement*) dan reliabilitas (*interrater* dan *intrater*).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) masyarakat Jawa dalam novel *Gadis Pantai* menganut sistem feodalisme tertutup yang ditunjukkan oleh adanya lapisan sosial *ndara*, priyayi, *wong dagang*, dan *wong cilik*, (2) lapisan sosial secara vertikal ditunjukkan oleh adanya santri dan abangan yang biasanya menempatkan seorang santri sebagai orang yang teguh dalam menjalankan syariat agama Islam, (3) rakyat kecil menjadi pihak yang tertindas oleh kaum penguasa (*ndara*, priyayi, *wong dagang*, dan Belanda) yang memegang hegemoni kekuasaan di Jawa. Saluran militer yang lebih banyak digunakan oleh penguasa dalam menjalankan kekuasaannya menyebabkan rakyat kecil banyak mengalami gangguan fisik dan senantiasanya dalam keadaan yang tertindas. Saluran ini banyak digunakan oleh penguasa Belanda dalam menjalankan rodi dengan membuat peraturan bagi rakyat kecil untuk wajib mengikutinya, dan (4) keseluruhan cerita dalam *Gadis Pantai* dibangun oleh adanya proses disosiatif yang banyak terjadi. Kontravensi dan pertikaian yang ada antara rakyat kecil dan penguasa menunjukkan bahwa mereka sebenarnya menolak keadaan yang berada dalam cengkeraman feodalisme dan kolonialisme.

Lampiran 9:
Contoh Abstrak Makalah (148 Kata)

**USING DIALOGUES FOR WRITING ACTIVITIES IN THE
TEACHING OF ENGLISH IN SENIOR HIGH SCHOOLS**

By: Bambang Ngupadi
NIM 012124207

ABSTRACT

The objective of this paper is to give some descriptions of (1) the use of dialogues for controlled and guided writing activities, and (2) the advantages of using dialogues in the teaching of writing. In controlled writing, the students may change a dialogue using given key words, organize a dialogue out of which certain words are omitted, and paraphrase a dialogue into another discourse types such as reported speech, narration, and description. In guided writing, the students may complete a dialogue out of which certain utterances are omitted, compose a dialogue from a given situation, provide additional information to a dialogue, and paraphrase a dialogue across different types of discourse. Two advantages are proposed of the use of dialogues in writing: (1) the students get the opportunity of listening to as well as reading the dialogue, and (2) the students experience the use of language in real communication.

Lampiran 10:
Contoh Tabel dan Gambar

Tabel 12: Ciri-ciri Guru Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Kelas IV, V, dan VI Berdasarkan Jenis Kelamin, Pendidikan, dan Pengalaman

Butir-butir	Kelas		
	IV	V	VI
Bahasa Indonesia			
Jenis Kelamin	wanita	wanita	Pria
Pendidikan	D.II	D.II	B.A.
Pengalaman	9 tahun	2 tahun	14 tahun
Bahasa Inggris			
Jenis Kelamin	wanita	pria	Wanita
Pendidikan	D.II	B.A.	S.1
Pengalaman	2 tahun	2 tahun	3 tahun

GAMBAR, FOTO, GRAFIK, DSB.

Gambar 5: Rerata Nilai Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Kelas IV, V, dan V

Lampiran 11:
Format Rekomendasi Penasihat Akademik

REKOMENDASI PENASIHAT AKADEMIK

Kepada
Yth. Sdr. Ketua JPBSI
FBS Universitas Negeri Yogyakarta

Setelah dengan seksama meneliti persyaratan administrasi maupun akademik yang diperlukan, maka selaku Penasihat Akademik dari mahasiswa:

Nama : Angin Sumilir
Nomor Mahasiswa : 05210141002
Program Studi : Sastra Indonesia

Saya memberi rekomendasi agar mahasiswa tersebut di atas untuk diizinkan memulai proses penyusunan Tugas Akhir berupa Skripsi/Makalah.

Yogyakarta, 1 Januari 2010
Penasihat Akademik,

Drs. Joko Santoso, M.Hum
NIP 19550815 198601 1 001

LAMPIRAN 3

Lampiran 12: Format Bimbingan Tugas Akhir

BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Angin Sumilir / NIM 05210141002
Jurusan/Program Studi : JPBSI / Bahasa dan Sastra Indonesia
Judul Tugas Akhir : *Analisis Pragmatik Iklan Obat di Televisi
Indosiar*
Pembimbing I : Prof. Dr. Zamzani, M.Pd.
Pembimbing II : Drs. Joko Santoso, M.Hum.

No	Topik Konsultasi	Saran Dosen Pembimbing	Tanda Tangan dan Tanggal
1	Proposal	Sesuaikan proposal Sdr. dengan format proposal; hilangkan nama-nama bab; revisi sesuai coret-coretan yang ada pada naskah	2 – 02 – 2010
2	Proposal	Perbaiki kesalahan kebahasaan (struktur kalimat, pilihan kata, dan ejaan); perbaiki latar belakang masalah, fokus penelitian, dan landasan teori	4 – 02 - 2010

Buku bimbingan tugas akhir ini
harus selalu dibawa setiap kali konsultasi

Lampiran 13:
Format Penulisan Bab, Subbab, dan Anak Subbab



**Lampiran 14:
Prosedur Penulisan dan Ujian Tugas Akhir**

**Lampiran Surat Keputusan Dekan
Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta
Nomor: 183 Tahun 2008
Tanggal: 11 Juni 2008**

Prosedur Penulisan dan Ujian Tugas Akhir

A. Prosedur Penulisan Tugas Akhir

1. Mahasiswa yang akan menyusun tugas akhir dipersyaratkan telah menempuh sedikitnya 110 SKS dengan IP kumulatif minimal 2,50, tanpa nilai D, dan telah mendapat rekomendasi dari Penasihat Akademik.
2. Mahasiswa menghubungi Penasihat Akademik untuk melakukan pengecekan jumlah SKS dan IP kumulatif untuk memenuhi butir (1), dan meminta rekomendasi untuk diizinkan menyusun Tugas Akhir.
3. Mahasiswa menemui Ketua Jurusan dengan membawa judul (sebaiknya lebih dari satu), dan berkonsultasi mengenai calon pembimbing.
4. Ketua Jurusan mengajukan dua pembimbing TAS atau satu pembimbing TABS kepada Dekan untuk dibuat Surat Keputusan Dekan. Kedudukan, hak, dan tanggung jawab Pembimbing I dan Pembimbing II tidak berbeda.
5. Mahasiswa menemui pembimbing untuk membicarakan jadwal dan langkah-langkah bimbingan. Proses bimbingan didokumentasikan dalam Buku Konsultasi. Buku konsultasi disimpan oleh mahasiswa.
6. Setiap kegiatan bimbingan dalam Buku Konsultasi ditandatangani oleh pembimbing sebagai indikator kemajuan proses bimbingan. Konsultasi minimal dilaksanakan dua kali tiap bulan.
7. Apabila karena sesuatu hal proses bimbingan tidak dapat berjalan secara efektif, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Ketua Jurusan tentang kemungkinan pergantian pembimbing.

B. Prosedur Ujian Tugas Akhir

Proses pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian ujian Tugas Akhir mengacu kepada buku Peraturan Akademik UNY.

1. Pengajuan Ujian

- a. Mahasiswa yang telah selesai menyusun Tugas Akhir dan telah mendapat persetujuan Pembimbing menghubungi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk mendaftarkan ujian dengan menunjukkan syarat-syarat berikut ini.
 - 1) Dokumen hasil studi dari Kasubag Pendidikan dan Evaluasi.
 - 2) Surat Keterangan Kebulatan Studi (bebas teori) dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
 - 3) Kuitansi pembayaran SPP terakhir atau fotokopi kartu mahasiswa yang sah.
 - 4) Surat keterangan masa selang (jika diperlukan).
 - 5) Draf TAS rangkap lima atau draf TABS rangkap empat, yang telah diketik rapi dan terjilid sementara, serta sudah mendapat persetujuan dari para pembimbing.
- b. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi mengisi format usulan dewan penguji.
- c. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menyerahkan format usulan dewan penguji dan semua persyaratan yang diperlukan ke Kasubag Pendidikan dan Evaluasi.
- d. Kasubag Pendidikan dan Evaluasi mengusulkan susunan dewan penguji guna mendapatkan Surat Keputusan Dekan. Dewan Penguji TAS terdiri dari empat orang dengan susunan: (1) ketua merangkap anggota, (2) sekretaris merangkap anggota, (3) anggota penguji yang terdiri dua orang, yaitu penguji utama dan penguji pendamping. Dewan Penguji TABS terdiri dari tiga orang dengan susunan: (1) ketua merangkap anggota, (2) sekretaris merangkap anggota, dan (3) seorang anggota penguji.
- e. Ketua, sekretaris dan anggota penguji dalam dewan penguji diatur oleh fakultas. Ketua penguji adalah Dekan, Pembantu Dekan. Ketua Jurusan atau Dosen yang ditunjuk. Pembimbing Tugas Akhir bisa menjadi anggota dewan penguji.
- f. Setelah mahasiswa mendaftarkan ujian, cukup menunggu pengumuman dari Kasubag Pendidikan dan Evaluasi mengenai waktu pelaksanaan ujian.

2. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan ujian Tugas Akhis diatur sebagai berikut.

- a. Ujian dilaksanakan dengan sistem terbuka. Ketentuan dan peraturan ujian disusun oleh fakultas.

LAMPIRAN 3

- b. Ujian dilaksanakan menurut ketentuan yang tercantum dalam buku Peraturan Akademik UNY.
- c. Penyelenggaraan ujian diatur oleh Pembantu Dekan I.
- d. Ujian dilaksanakan pada jam dan hari kerja selama 60 – 120 menit.
- e. Pertanyaan/tanggapan dewan penguji dan hasil ujian didokumentasikan dalam buku ujian oleh sekretaris.
- f. Berita Acara Ujian dibuat rangkap 3 (1 untuk fakultas, jurusan, dan mahasiswa yang bersangkutan).

3. Penilaian Ujian

Penilaian ujian TAS dan TABS menggunakan format yang telah disediakan.

a. Format Penilaian TAS

NAMA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
HARI/TGL. :

NO.	BUTIR YANG DINILAI	BOBOT NILAI	SKOR
	PENILAIAN DOKUMEN TAS		
1.	Bagian Pendahuluan	5	
2.	Bagian Teori	10	
3.	Bagian Metodologi	15	
4.	Bagian Hasil Penelitian	20	
5.	Bagian Penutup (Simpulan dan Saran)	5	
6.	Bahasa dan Teknik Penulisan		
	PENILAIAN UJIAN LISAN		
1.	Kemampuan mengungkapkan/ menguraikan pendapat	10	
2.	Ketepatan/relevansi jawaban dengan pertanyaan	10	
3.	Penguasaan Materi Skripsi	20	

Jumlah Nilai =

Nilai Rata-rata = $\frac{\text{.....}}{100}$ =

100

LAMPIRAN 3

b. Format Penilaian TABS

NAMA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
HARI/TGL. :

NO.	BUTIR YANG DINILAI	BOBOT NILAI	SKOR
	PENILAIAN DOKUMEN TABS		
1.	Bagian Pendahuluan	5	
2.	Bagian Teori	20	
3.	Bagian Pembahasan	20	
4.	Bagian Penutup (Simpulan dan Saran)	10	
5.	Bahasa dan Teknik Penulisan	5	
	PENILAIAN UJIAN LISAN		
1.	Kemampuan menguraikan/ mengungkapkan pendapat	10	
2.	Ketepatan/relevansi jawaban dengan pertanyaan	10	
3.	Penguasaan Materi	20	

Jumlah Nilai =

Nilai Rata-rata = $\frac{\dots}{100}$ =

Skor TAS atau TABS maksimum 10 tiap aspek dan dikalikan dengan bobot skor menjadi nilai. Nilai rata-rata, merupakan nilai akhir setiap penguji, adalah jumlah seluruh skor dibagi dengan 100. Nilai akhir TAS atau TABS adalah jumlah nilai seluruh penguji dibagi jumlah Tim Penguji. Nilai akhir tersebut selanjutnya dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai aturan yang berlaku.

4. Kelulusan

Hasil ujian Tugas Akhir diumumkan oleh Ketua Dewan Penguji kepada mahasiswa segera setelah sidang dewan penguji selesai menentukan hasil ujian. Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut:

- a. Lulus:
 - 1) Tanpa perbaikan
 - 2) Dengan perbaikan
- b. Tidak lulus
 - 1) Mengulang dengan perbaikan
 - 2) Membuat tugas akhir baru

Mahasiswa yang dinyatakan telah lulus Tugas Akhir berhak untuk mengikuti yudisium apabila telah menyerahkan naskah jadi. Yang dimaksud naskah jadi adalah skripsi/makalah yang telah direvisi dan dijilid sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan telah ditandatangani oleh Dewan Penguji dan Dekan. Untuk itu, mahasiswa menyerahkan:

- a. Tiga eksemplar abstrak lepas masing-masing kepada Jurusan, Subbag Pendidikan Fakultas, dan Perpustakaan Pusat.
- b. Lima eksemplar skripsi (TAS) atau empat eksemplar makalah (TABS) dengan rincian satu eksemplar asli untuk Jurusan, dua eksemplar (TAS) atau satu eksemplar (TABS) untuk pembimbing, satu eksemplar untuk Perpustakaan Pusat, dan satu eksemplar untuk Fakultas.

C. Lain-lain

Beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian.

1. Pada masing-masing Jurusan dibentuk Dewan Pertimbangan Tugas Akhir yang diangkat oleh Dekan dan bertugas membantu Ketua Jurusan menilai dan menentukan kelayakan usulan tugas akhir mahasiswa.
2. Ketua Jurusan/Program Studi bersama-sama Penasihat Akademik memantau kelancaran proses bimbingan Tugas Akhir dan berupaya membantu mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi.
3. Bila ada pembimbing yang tidak dapat melanjutkan tugasnya karena alasan kesehatan atau tugas lain yang lebih penting maka dimungkinkan adanya pergantian pembimbing dengan catatan pembimbing pengganti melanjutkan bimbingan yang telah berjalan sebelumnya.
4. Pembimbing dan penguji Tugas Akhir adalah dosen yang bidang keahliannya sesuai/relevan dengan judul Tugas Akhir dan telah memenuhi syarat sesuai dengan tugas pokok, wewenang, dan tanggung jawab jabatan dosen perguruan tinggi (Keputusan rektor UNY Nomor: 070 Tahun 2006, Tanggal 1 Maret 2006)
5. Dalam hal tertentu, dispensasi dapat diberikan kepada dosen yang belum memenuhi syarat di atas dengan surat keputusan

LAMPIRAN 3

yang dikeluarkan oleh Dekan setelah berkonsultasi dengan Senat Fakultas dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

6. Makalah yang lolos ke final Lomba Karya Tulis Ilmiah Tingkat Nasional dapat diakui sebagai karya TABS setelah dimodifikasi sesuai dengan format makalah gaya "selingkung".
7. Mahasiswa dapat menulis kajian murni, dan atau pengajarannya.
8. Hal-hal lain yang belum tercakup yang berhubungan dengan penyusunan Tugas Akhir akan diatur tersendiri.
9. Tugas Akhir Karya Seni (TAKS) diatur tersendiri dalam Buku Panduan TAKS yang disusun oleh program studi yang bersangkutan.

Dekan,

Prof. Dr. Zamzani, M.Pd.
NIP 19550505 198011 1 001

● **SUPLEMEN PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR SKRIPSI (TAS)**

Disusun oleh: Tim Tugas Akhir Skripsi Jurusan Pendidikan Bahasa Daerah
Fakultas Bahasa Dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta, 2012

BAB I
PENGAJUAN PROPOSAL

A. Proses Pengajuan Judul/Draf Proposal Tas

1. Syarat akademis yang dibutuhkan untuk mengajukan proposal Tugas Akhir Skripsi (TAS) sesuai dengan yang disyaratkan Fakultas.
2. Mahasiswa dapat mengajukan maksimal 2 (dua) judul, dengan disertai draf proposal penelitian TAS kurang lebih 3 (tiga) halaman.
3. Draf proposal penelitian TAS sebaiknya berisi, antara lain:
 - a. Judul
 - b. Latar Belakang Masalah
 - c. Rumusan Masalah
 - d. Rancangan Teori
 - e. Metode Penelitian

B. Tema/Topik Penelitian

1. Tema/topik penelitian TAS (*) harus sesuai dengan kurikulum di Jurusan PBD, yang terbagi dalam 5 (lima) bidang garapan penelitian, yaitu:
 - a. linguistik
 - b. sastra
 - c. budaya
 - d. filologi
 - e. pengajaran(*) *Contoh-contoh topik kajian penelitian TAS dapat dilihat pada lampiran Suplemen.*
2. Topik/judul TAS diperbolehkan mengalami pergantian apabila:
 - a. Topik sudah pernah diteliti.
 - b. Sudah dikonsultasikan/didiskusikan dengan pembimbing.

C. Referensi Draft Proposal TAS

Draft Proposal yang diajukan harus menyertakan referensi, dengan ketentuan:

1. Referensi asing minimal 2 (dua) judul
2. Referensi jurnal ilmiah minimal 2 (dua) judul
3. Referensi internet yang dapat diacu bersumber dari *e-book*, jurnal ilmiah, prosiding dan lain-lain yang memenuhi syarat ilmiah.
4. Kemutakhiran referensi lebih diutamakan.
5. Sumber pustaka diutamakan *first reference*, dan maksimal *second reference*.
6. Format dan peristilahan dalam penelitian menyesuaikan dengan jenis penelitian yang dilakukan.

D. Penentuan dan Penggantian Pembimbing

1. Penentuan pembimbing TAS mengikuti aturan sebagai berikut:
 - a. Bidang garapan penelitian sesuai dengan bidang calon pembimbing.
 - b. Mahasiswa dapat mengajukan 2 (dua) calon pembimbing.
 - c. Calon pembimbing yang dipilih harus memiliki kesesuaian antara topik TAS dengan bidang keahlian dosen.
 - d. Penentuan pembimbing diputuskan oleh tim khusus yang terdiri atas perwakilan koordinator bidang keahlian yang dibentuk oleh Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan.
 - e. Jumlah Pembimbing TAS adalah 1 (satu) dan atau 2 (dua) orang dosen, tergantung masalah yang ditulis.
 - f. Jadwal pembimbingan didasarkan pada hasil kesepakatan antara pembimbing dan mahasiswa.
2. Penggantian pembimbing dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pembimbing berhalangan tetap.
 - b. Penggantian pembimbing diputuskan dalam rapat terbatas Tim TAS

E. Seminar Proposal (*)

1. Proposal yang sudah siap wajib diseminarkan di Jurusan
 - a. Ketentuan seminar adalah sebagai berikut:
 - 1) Proposal sudah disetujui oleh pembimbing.
 - 2) Seminar diikuti minimal 10 mahasiswa yang memiliki bidang kajian serumpun.
 - 3) Seminar dihadiri oleh dosen koordinator bidang dan dosen pembimbing.

- 4) Seminar proposal dapat dilaksanakan dalam perkuliahan yang sesuai.
2. Hasil akhir (saran/masukan) dalam seminar proposal menjadi dasar bagi perbaikan proposal selanjutnya.

F. Tim TAS Jurusan

1. Tim TAS jurusan adalah tim yang dibentuk oleh jurusan. Terdiri atas: ketua jurusan, dan atau sekretaris jurusan, serta para koordinator bidang keahlian
2. Tim TAS jurusan bertugas:
 - a. Bersama dengan pembimbing lama dan baru memutuskan pergantian pembimbing.
 - b. Menyelesaikan persoalan yang mungkin terjadi selama proses pembimbingan dan revisi.

**BAB II
PENYUSUNAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

A. Penggunaan Bahasa dalam TAS

Penulisan TAS diwajibkan menggunakan bahasa *Jawa Krama* bagi mahasiswa angkatan 2009 dan angkatan berikutnya.

B. Format, Tata Tulis dan Ejaan

Format penulisan TAS Jurusan Pendidikan Bahasa Daerah mengacu pada Panduan Tugas Akhir Skripsi yang digunakan fakultas. Ejaan untuk kutipan berbahasa Indonesia dan asing menggunakan EYD dan yang berbahasa Jawa menggunakan ejaan bahasa yang disempurnakan.

C. Peristilahan TAS

1. Istilah-istilah dalam format TAS yang dirasakan sulit untuk diselaraskan ke dalam bahasa Indonesia *Jawa Krama*, atau apabila penyelarasan istilah justru mengaburkan isi, maka istilah tersebut tidak perlu diterjemahkan, cukup dicetak miring saja atau didampingi istilah bahasa Jawa yang memiliki kedekatan makna atau pengertian.
2. Istilah yang mempunyai padanan dialihkan ke bahasa Jawa.

D. Penyelarasan Istilah TAS

Berikut beberapa contoh istilah dalam format TAS berbahasa Indonesia yang dapat dialihkan ke dalam bahasa Jawa:

Bahasa Indonesia	Bahasa Jawa
Persetujuan Pengesahan Pernyataan Motto dan Persembahan Kata pengantar Daftar Isi Daftar Tabel Daftar Lampiran <i>Abstract</i> <i>Keyword</i>	<i>Pasarujukan</i> <i>Pangesahan</i> <i>Wedharan</i> <i>Sesanti saha Prisungsung</i> <i>Prawacana</i> <i>Wosing Isi</i> <i>Daftar Tabel</i> <i>Daftar Lampiran</i> <i>Sarining Panaliten</i> <i>Pamijing Tembung</i>
BAB I. PENDAHULUAN A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian G. Definisi Istilah/Operasional	BAB I. PURWAKA A. <i>Dhasaring Panaliten</i> B. <i>Underaning Perkawis</i> C. <i>Watesaning Perkawis/Panaliten</i> D. <i>Wasing Perkawis</i> E. <i>Ancasing Panaliten</i> F. <i>Paedahing Panaliten</i> G. <i>Pangertosan</i>
BAB II. KAJIAN TEORI A. B. C. Kerangka Pikir D. Hipotesis Penelitian E. Paradigma Penelitian	BAB II. GEGARAN TEORI A. B. C. <i>Nalaring Pikir</i> D. <i>Hiptesis Panaliten</i> E. <i>Paradigma Panaliten</i>
BAB III. METODE PENELITIAN A. Jenis Penelitian B. Data dan Sumber Data C. Teknik Pengumpulan Data D. Instrumen Penelitian E. Teknik Analisis Data F. Teknik Keabsahan Data	BAB III. CARA PANALITEN A. <i>Jinising Panaliten</i> B. <i>Data lan Sumbering Data</i> C. <i>Caranipun Ngempalaken Data</i> D. <i>Pirantining Panaliten</i> E. <i>Caranipun Ngalalisis Data</i> F. <i>Caranipun Ngesahaken Data</i>

LAMPIRAN 3

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN A. Hasil Penelitian B. Pembahasan	BAB IV. ASILING PENALITEN SAHA PIREMBAGANPUN <i>A. Asiling Panaliten</i> <i>B. Pirembagan</i>
BAB V. PENUTUP A. Simpulan B. Saran C. Implikasi	BAB V. PANUTUP <i>A. Dudutan</i> <i>B. Pamrayogi</i> <i>C. Implikasi</i>
BAB VI. DAFTAR PUSTAKA	BAB VI. DHAFTAR PUSTAKA

E. Jumlah Halaman

Jumlah halaman TAS minimal 60 halaman isi, tidak termasuk sampul, lembar persembahan, lembar pengesahan, motto, lembar pernyataan, daftar table/ejaan, daftar singkatan, kata pengantar dan lampiran.

Prosentase rincian halaman masing-masing BAB diusahakan memenuhi perbandingan sebagai berikut:

Bab I	= 15%
Bab II	= 20%
Bab III	= 15%
Bab IV	= 45%
Bab V	= 5%

BAB III UJIAN DAN REVISI TAS

A. Prosedur Ujian TAS

1. Prosedur dan proses teknis berlangsungnya ujian menyesuaikan panduan TAS fakultas.
2. Semua tim penguji diharapkan memberi nilai sesuai dengan konversi nilai yang dikeluarkan FBS.
3. Apabila salah satu tim penguji berhalangan hadir, penggantiannya diputuskan oleh Ketua dan atau Sekretaris Jurusan.

B. Bahasa dalam Ujian TAS

Bahasa yang digunakan dalam proses ujian TAS adalah bahasa Jawa *Krama*.

C. Prosedur Pemberian dan Perubahan Nilai

1. Nilai ujian TAS ditentukan oleh Dewan Penguji dalam sidang ujian.
2. Nilai dapat berubah dan atau dibatalkan apabila ditemukan permasalahan mendasar (*).
3. Permasalahan mendasar dibahas dan ditentukan oleh rapat jurusan.

D. Proses Revisi Pasca Ujian

1. Pembimbing bertanggung jawab penuh pada proses pembimbingan sampai dengan revisi.
2. Ketua, sekretaris, dan penguji utama bertugas memberikan validasi hasil revisi TAS.
3. Batas waktu revisi ditentukan berdasarkan kesepakatan antara tim penguji dengan mahasiswa, maksimal 1,5 (satu setengah) bulan).

(* *Catatan* : permasalahan mendasar, misalnya: *plagiat, TAS bukan karya sendiri, pemalsuan nilai, pemalsuan tanda tangan, dan sebagainya.*

LAMPIRAN 4

PERATURAN MENTERI TENTANG TINDAK PLAGIARISME

Salinan

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2010
TENTANG
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT
DI PERGURUAN TINGGI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL**

- Menimbang :
- a. bahwa setiap perguruan tinggi mengemban misi untuk mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran;
 - b. bahwa untuk memenuhi misi tersebut, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang berkarya di bidang akademik di perguruan tinggi memiliki otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - c. bahwa dalam melaksanakan otonomi keilmuan dan kebebasan akademik, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah, sehingga kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

LAMPIRAN 4

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
2. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
3. Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.

4. Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiator di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.
6. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
7. Karya adalah hasil karya akademik atau non-akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
8. Perguruan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, atau Universitas.
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah pemimpin perguruan tinggi dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
10. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah pejabat yang memimpin pengelolaan pendidikan dengan sebutan rektor untuk universitas atau institut, ketua untuk sekolah tinggi, direktur untuk politeknik/ akademi.
11. Senat Akademik/organ lain yang sejenis adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik pada aras perguruan tinggi atau dapat pada aras fakultas.
12. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional.

BAB II LINGKUP DAN PELAKU

Pasal 2

- (1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada :
 - a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;

LAMPIRAN 4

- b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas orang perseorangan atau kelompok orang, masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan, atau anonim penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan, atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.
- (3) Dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. komposisi musik;
 - b. perangkat lunak komputer;
 - c. fotografi;
 - d. lukisan;
 - e. sketsa;
 - f. patung; atau
 - g. hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f
- (4) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit atau perguruan tinggi;
 - b. artikel yang dimuat dalam berkala ilmiah, majalah, atau surat kabar;
 - c. kertas kerja atau makalah profesional dari organisasi tertentu;
 - d. isi laman elektronik; atau
 - e. hasil karya dan/atau karya ilmiah yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (5) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. presentasi di depan khalayak umum atau terbatas;
 - b. presentasi melalui radio/televisi/video/cakram padat/cakram video digital; atau

- c. bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk dalam huruf a dan huruf b.
- (6) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik.
- (7) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.

Pasal 3

Plagiator di perguruan tinggi adalah:

- a. satu atau lebih mahasiswa;
- b. satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan atau;
- c. satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan bersama satu atau lebih mahasiswa.

BAB III TEMPAT DAN WAKTU

Pasal 4

Tempat terjadi plagiat:

- a. di dalam lingkungan perguruan tinggi, antarkarya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya.
- b. dari dalam lingkungan perguruan tinggi terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah orang perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi, baik dalam maupun luar negeri;
- c. di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menjalankan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang.

Pasal 5

Waktu terjadi plagiat:

- a. selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;
- b. sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, atau guru besar/profesor.
- c. sebelum dan setelah peneliti/tenaga kependidikan mengemban jabatan

fungsional dengan jenjang pertama, muda, madya, dan utama.

BAB IV PENCEGAHAN

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perguruan Tinggi mengawasi pelaksanaan kode etik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi/organ lain yang sejenis, yang antara lain berisi kaidah pencegahan dan penanggulangan plagiat.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dan mengawasi pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi secara berkala mendiseminasikan kode etik mahasiswa/ dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya antiplagiat.

Pasal 7

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
 - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi wajib mengunggah secara elektronik semua karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang telah dilampiri pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui portal Garuda (Garba Rujukan Digital) sebagai titik akses terhadap karya ilmiah mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan Indonesia, atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang diusulkan.

LAMPIRAN 4

- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. tingkat jurusan/departemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yang sejenis pada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/profesor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Pasal 9

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat peneliti/tenaga kependidikan selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang sejawat sebidang yang memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan fungsional dan kualifikasi akademik peneliti/tenaga kependidikan yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional tersebut diproses pada perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB V PENANGGULANGAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua jurusan/departemen/ bagian membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- (2) Ketua jurusan/departemen/bagian meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua jurusan/departemen/bagian.
- (4) Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.

- (5) Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan, Pimpinan Perguruan Tinggi membuat persandingan antara karya ilmiah dosen/peneliti/ tenaga kependidikan dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (2) Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi meminta senat akademik/organ lain yang sejenis untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (3) Sebelum senat akademik/organ lain yang sejenis memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), senat akademik/organ lain yang sejenis meminta komisi etik dari senat akademik/organ lain yang sejenis untuk melakukan telaah tentang:
- a. kebenaran plagiat;
 - b. proporsi karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiah plagiator,
- yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (4) Senat akademik/organ lain yang sejenis menyelenggarakan sidang dengan acara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat akademik/organ lain yang sejenis, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi.
- (5) Dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat akademik/organ lain yang sejenis.
- (6) Apabila berdasarkan persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/ peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiator kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dilaksanakan.
- (7) Apabila salah satu dari persandingan atau hasil telaah, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat.

BAB VI
SANKSI

Pasal 12

- (1) Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
 - d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
 - e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
 - g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 11 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat(2) huruf f, g, dan huruf h menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang

berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;

- (4) Menteri atau pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat kembali dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama atas usul perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama.
- (5) Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada plagiator dan kepada pemimpin perguruan tinggi yang tidak menjatuhkan sanksi kepada plagiator.
- (6) Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

Pasal 13

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (5) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
PEMULIHAN NAMA BAIK**

Pasal 14

Dalam hal mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan tidak terbukti melakukan plagiat, pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2010
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,

Dr. Andi Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP 19610828 198703 1 003

LAMPIRAN 5

KETENTUAN PENULISAN JURNAL ILMIAH

**KETENTUAN PENULISAN
JURNAL KEPENDIDIKAN, SAINTEK, HUMANIORA DAN COPE
YANG DITERBITKAN OLEH
LEMBAGA PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2008**

● **KETENTUAN NASKAH**

JURNAL PENELITIAN HUMANIORA (JPH)

1. Naskah yang dikirim ke redaksi harus ditulis berdasarkan hasil penelitian non-kependidikan, dan permasalahan-permasalahan yang terkait dengan kemanusiaan (budaya, bahasa, seni, ilmu sosial, dan sebagainya), serta kajian terhadap artikel dan atau metodologi penelitian yang dimuat di dalam *Jurnal Penelitian Humaniora* pada nomor penerbitan yang sama
2. Panjang naskah antara 2.500 sampai dengan 4.000 kata atau 10 sampai dengan 15 halaman kuarto (22 x 29,50 cm), diketik spasi rangkap dengan sembir (margin) kiri dan atas 4 cm, kanan dan bawah 3 cm. Naskah memuat komponen: judul, nama penulis, abstrak, kata kunci, isi karangan (naskah), daftar pustaka, dan biodata penulis.
3. Judul naskah tidak boleh lebih dari 10 kata, dibuat singkat, padat, namun menarik, informatif, problematis, visioner, dan mengandung kata kunci.
4. Nama penulis dicantumkan tanpa gelar disertai dengan lembaga asal penulis.
5. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, yang terdiri dari 100 sampai dengan 150 kata dan ditulis dalam satu paragraf, diketik dua spasi (untuk memudahkan pengeditan), disertai dengan kata kunci (*keywords*) yang mencerminkan substansi naskah. Kata kunci ditulis di bawah abstrak.
6. Isi atau batang tubuh naskah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian disusun dengan format: pendahuluan, pembahasan, simpulan, dan daftar pustaka. Pendahuluan diantaranya berisikan: latar belakang

masalah, pendekatan/metode/cara dan hasil penelitian yang diungkapkan secara singkat dan padat. Kata “pembahasan” tidak harus ditulis secara eksplisit, tetapi dapat dikemukakan atau diungkapkan mengenai substansi permasalahan atau variabel yang diteliti dalam bentuk sub-subjudul supaya tidak terkesan sebagai laporan ringkas suatu hasil penelitian.

7. Naskah yang ditulis berdasarkan kajian artikel dan kajian metodologi penelitian terdiri dari: pendahuluan, subjudul yang sesuai dengan substansi, dan simpulan.
8. Nama penulis sumber acuan yang berasal dari dalam negeri (Indonesia) dicantumkan secara lengkap, tetapi penulis yang berasal dari asing harus ditulis nama akhirnya. Oleh karenanya, penulisan sumber acuan sebagai berikut:
 - a. Untuk penulis dari dalam (Indonesia)
 - 1) Darmiyati Zuchdi (1994) bahwa dilihat dari distribusi waktu penelitian kualitatif membutuhkan waktu yang cukup besar untuk melakukan persiapan sebelum sampai pada langkah pengumpulan data.
 - b. Untuk penulis dari asing.
 - 1) Skretit (1996) menyatakan bahwa penelitian tindakan merupakan suatu paradigma penelitian yang dapat diterapkan dengan tepat untuk bidang pendidikan, profesi tertentu, manajerial dan pengembangan organisasi, dan hal itu banyak dibicarakan di dalam buku-buku yang terbit sekitar lima sampai dengan sepuluh tahun terakhir ini.

● **RAMBU-RAMBU BAGI PENGIRIM ARTIKEL
JURNAL ILMIAH GURU “COPE”**

1. Jurnal ilmiah Guru (JIG) “COPE” dimaksudkan sebagai forum informasi dan komunikasi tentang pemikiran-pemikiran ilmiah bagi guru dan pendidik lainnya.
2. Jurnal ini diterbitkan dua kali setiap tahun oleh Pusat Penelitian Pendidikan Dasar dan Menengah Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta bekerja sama dengan Dinas Pendidikan Propinsi DIY, dan PGRI Pengurus Daerah Tk. 1 Propinsi DIY.
3. Redaksi JIG “COPE” menerima artikel berupa karya ilmiah baik hasil pemikiran, penelitian, maupun refleksi pengalaman lapangan yang bermanfaat untuk guru dan sesama praktisi pendidikan lainnya.
4. Artikel yang dikirim ke redaksi JIG “COPE” harus merupakan artikel baru yang belum pernah dimuat dalam penerbitan apapun, dan tidak sedang dimintakan pemuatannya dalam media lain. Artikel yang

LAMPIRAN 5

bersumber dari hasil penelitian kelompok penulis, perlu diminta ijin dari anggota. Nama anggota-anggota kelompok dituliskan pada halaman pertama, baris yang paling bawah.

5. Artikel harus dikirim kepada redaksi, rangkap dua (jika diketik dengan komputer filenya harap disertakan), dan diserahkan kepada Redaksi JIG "COPE" di Pusat Penelitian Pendidikan Dasar dan Menengah Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta.
6. Struktur artikel terdiri atas: judul, nama penulis, abstrak, bagian awal, isi, bagian akhir, daftar pustaka yang diacu, dan biodata penulis.
7. Isi atau batang tubuh artikel berupa hasil penelitian terdiri atas: abstrak, pendahuluan, pendekatan/prosedur/cara/metode, hasil analisis dan pembahasan, kesimpulan, dan daftar pustaka.
8. Artikel berupa hasil pemikiran atau pengalaman lapangan, terdiri atas: abstrak, pendahuluan, kajian dengan sub-sub judul sesuai dengan substansi, kesimpulan, dan pustaka.
9. Judul artikel harus jelas, informatif, dan mengandung kata kunci, sebaiknya judul tidak lebih dari sepuluh kata.
10. Panjang naskah antara 1.500 sampai 2.000 kata atau 7 hingga 10 halaman kuarto, diketik dua spasi, dengan margin kiri dan atas 4 cm, kanan dan bawah 3 cm, sedangkan abstrak yang berisi intisari keseluruhan tulisan, disajikan secara naratif, dalam suatu paragraph panjangnya tidak lebih dari 200 kata, diketik dua spasi (untuk kepentingan penyuntingan).
11. Penunjukkan sumber acuan dilakukan sebagai contoh berikut:
 - a. Yuliana (1987: 15-18) menyatakan bahwa.....
 - b. Telah dikemukakan (Febria, 1997: 6-9) bahwa
 - c. seperti dikemukakan oleh Viviana (Thomas dan Andreas, 1996: 84) metode yang paling tepat untuk.....
 - d. Heene, A & Sanches, R. (Eds). (1977), *Competence-based strategic management*, New York: John Willey & Sons.
 - e. Mehrens, W.A. & Lehmann, 1.1. (1986). *Measurement and evaluation in education and psychology*. (3rd ed). New York: Holt Rinehart and Winston.
 - f. Giddings, J. & Sheehy, L. (2000). A classroom full of gifts. *The Mathematics Educator*. 10 (1), 2-4 {Online}. TEM Home Page <http://jwilson.coe.uga.edu/DEPT/TME/TMEOnline.html>
 - g. Sallis, E. (1993). *Total quality management in education*. London: Kogan page.
 - h. Republika. (1998). 25 Juli. "Sistem devisa bebas dipertahankan". Hal. 4.

- i. Stoll, L. & Fink, D. (1992). "Effecting school change: The Halton approach". *School effectiveness and school improvement*. Vol. 3. No 1. (19-41).
 - j. TIMSS. (1988, September 17). *TIMSS and TIMSS-Repeat*. [Online]. TIMSS Home Page. <<http://www.sctEEP.be.edu/TIMSS/AboutTIMSS.html>> [1999, Agustus 10]
 - k. Urbaningrum, Anas. (1998). "Menyorot masalah integrasi nasional kita"., *Republika*, 25 Juli hal. 6.
12. Biodata yang ditulis secara naratif, maksimal 100 kata, memuat nama lengkap dan gelar pendidikan, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, nama lembaga tempat kerja, serta karya ilmiah yang pernah dimuat dalam tiga tahun terakhir.
 13. Naskah dikirim ke redaksi rangkap tiga ditulis dalam format computer.
 14. Kepada penulis yang naskahnya dimuat, diberikan nomor bukti sebanyak tiga eksemplar. Naskah yang tidak dimuat, tidak dikembalikan
 15. Beberapa kemungkinan tentang naskah yang dikirim untuk dimuat:
 - a. diterima dan diterbitkan.
 - b. diterima dengan perbaikan oleh redaksi
 - c. diperbaiki untuk dipertimbangkan kembali
 - d. ditolak karena tidak memenuhi syarat.

LAMPIRAN 6

CONTOH TULISAN ILMIAH POPULER

NGELMU BUNGLON BASA JAWA Kanggo ngawekani obah owahing Jaman

Dening Arief Mulyana (*)

Pancen bener, basa Jawa saya suwe saya dipinggirke. Wong Jawa dhewe katone saya isin yen arep nggunakake basane dhewe. Alasane, mergo wedi yen kleru, disoraki, utawa dibodhok-bodhokake. Mula banjur padha mamang yen kudu nggunakake basa Jawa. Apamaneh ing parepaten formal utawa liyane, wah saya ora wani babar pisan.

Kahanan kaya ngono mau, saiki malah saya katon cetho cetha, awit masarakat kang "kudune" melu nguri-nguri basa Jawa uga kepeksa ora nggunakake basane dhewe. Umpamane ing perumahan-perumahan, kawasan bisnis, utawa papan umum liyane. Wong-wong mau pancen ora kena diluputake merga ora nggango basa Jawa anggone gumeman. Awit, pancen masarakat Indonesia sipate multikultural, mula komunitas banjur dari transkultural (lintas basa lan budaya). Kanggo gampang lan lancare anggone komunikasi, banjur basa nasional (Indonesia) digunakake dadi basa komunikasi siji lan sijine. Dudu basa Jawa!

Ana saperangan ahli kang ngandhakake yen basa Jawa bakal mati! Dhasare, generasi muda wis ora bisa nggunakake basa Jawa, basa Jawa ora digunakake ing kaperluan formal/nasional, gramatikane saya suwe saya "rusak", kisruh, malah ana kang ngarani basa Jawa pancen kudu dipateni awit ora cocok karo alam demokrasi, cekake, basa Jawa dipidana dadi basa feodalisme! Pancen kena wae wong ngarani mangkono. Nanging urip lan matine basa Jawa babar pisan dudu merga kuwi.

Mbok menawa wis ana sepuluh tahun kepungkur, aku nate nulis artikel nang Koran *BERNAS* (edisi 7 Oktober 2002, kanthi irah-irahan "Kekuatan dan Masa Depan Bahasa Jawa". Isine, beda banget karo pratelane wong-wong mau. Sawise meh sepuluh taun, kepara durung ana bukti-bukti kang nyata menawa basa Jawa bakal mati. Tegese, basa Jawa pancen dhuwene daya resistensi (dayaning urip) kang hebat. Bareng karo obah gingsiring jaman, basa Jawa pranyata uga dhuwe ngelmu bunglon, yaiku bisa "molah-

malih rupa lan warna” anggone ngetutake kahanan. Mula ora perlu sedhik dhisik yang ngerti generasi muda ora bisa ngomong nggango basa Jawa. Apa padha lali, yen basa Jawa saiki sajatine ya hasil mimikri (adaptasi) kang kedadeyan atusan taun suwene. Kanggoku, basa Jawa kuna ora mati utawa sirna, nanging mung owah wae dari basa Jawa Tengahan. Basa Jawa Tengahan banjur ora uwah dari basa Jawa Baru, owah maneh dadi basa Jawa Modern, basa Jawa Mutakhir, basa Jawa Kontemporer, lan bakal bisa owah maneh dadi basa Jawa apa embuh jenenge. Ngono terus kahanane.

Ing jagating ngelmu sosiolinguistik, basa kelebu perangane budaya. Malah, Koentjaraningrat (1998) ngandharake yen basa kelebu salah sawijining perangane budaya. Dadi karepe, angger budaya mau isih ditindakake lan diuri-uri dening masarakat, basa ya bakal tetap ana lan lestari. Pancen bab iki dudu perkara akeh lan sithike anggone nggunakake tembung-tembung utawa ukara-ukara basa Jawa. Apamaneh yen dibandingke karo basa Indonesia. Basa Jawa karo basa Indonesia bisa diarani “gelut” kang ora ana rampunge. Akeh wong kandha basa Indonesia saiki sajatine nganggo “klambine” basa Jawa. Semono uga basa Jawa saiki, mung “sorbanan” basa Indonesia. Nanging, perkarane dudu kuwi. “Gelute” basa Jawa lan basa Indonesia ora ana gandheng cenenge karo urip lan matine basa. Yen basa Indonesia luwih kuat, luwih dominan, ya pancen mengkono kahanane. Bab iku ora perlu dirembung maneh.

Basa Jawa, kaya dene basa Sunda, basa Bali, lan basa-basa dhaerah linyane, pancen kudu nrima. Basa dhaerah pancen panggonane ing dhaerah, lan dadi basa budaya ing masarakat. Dadi, panganggone basa Jawa (dhaerah) ya pancen ana watese, wates geografis dan wates sosial. Ing parepatan lan kahanan formal, basa dhaerah saya ora kanggo.

Yen dipermati tenanan, basa Jawa digunakake ing Jawa Tengah, Jawa Timur, DIY, wewengkon transmigrasi, lan tlatah komunikasi wong Jawa, kelebu ing Suriname kana. Adhedhasar iki wae, basa Jawa ora bakal mati utawa sirna. Basa Jawa sak tenane malah saya nyebar lan ngrembaka ing dhaerah-dhaerah wewengkon Indonesia. Upamane, ing Lampung, Riau, Bali, malah ing Papua basa Jawa bisa urip kanthi subur makmur.

Sepisan maneh, wong Jawa ora perlu kuwatir basane bakal mati utawa sirna keterak jaman. Sing dumadi sakenane, basa Jawa ora mati nanging nggunakake ngelmu bunglon (mimikri) kanggo ngawekani obahing jaman. Upamane, ana tembung-tembung kang ilang (sirna), nanging ana tembung-tembung liyane kang njedul. Tembung *mbajak* upamane, saya suwe bakal ilang, merga saiki ngolah sawah racake wis nganggo traktor. Ilang siji njedhul loro telu. Kayata, tembung *komputer*, *dhisket*, *televise*, lsp. Basa Jawa ora duwe tembung-tembung iku. Mula banjur diserep, dipek ngono wae. Ora dadi apa. Pancen ya kudu mengkono. Tembung *televise*

umpamane, apa kudu diganti dadi kothak swara lan gambar? Rak ora lucu yen kaya ngono kuwi. Ya iku sing jenenge adaptasi. Daya adaptasine basa Jawa marang kahanan lan jantrane jaman ora ana tandhinge. Ahli basa lan budaya Jawa saka manca, kaya dene Uhlenbeck, Zoetmulder, nganti kesengsem marang kekuwatan lan endahing basa Jawa kang kaya mengkono iku.

Dadi, wis ben wae basa ngrembaka lan owah anggone nggoleki jatidhirine. Awit, basa pancen dhuwe sipat dinamis. Ora statis (mandheg). Mula, wong Jawa kang terus-terusan nangisi utawa nggelani uripe basa Jawa kang “mesakake” mau, prayogane wis cukup mandheg tekan semene. Sedhik, gela, apamaneh iluning mata, ora bakal nggendhekake lakune basa Jawa anggone ngetutake obah awahing kahanan lan jaman.

Mula, sing kudu ditindakake masarakat (sing rumangsa andarbeni basa Jawa) yaiku: (1) nggunakake basa Jawa ing kulawarga, masarakat, forum parapatèn, utawa pariyatan (lembaga pendidikan). (2) nguri-nguri bawa Jawa ing medhia cetak lan elektronik; Koran, buku, majalah, radio, televise, utawa program computer, kuru menahi porsing kang luwih gedhe marang basa Jawa. Anane sandiwara radi, sinetron TV, iklan, penulisan buku fiksi utawa nonfiksi kudu saya akeh lan disengkuyung. (3) ngusulake basa Jawa bisa dadi basa nasional kang kapindho sawise basa Indonesia. Mbok menewa iki saperangan solusi kang klebu nalar kanggo njaga eksistensine basa Jawa, kareben tetep urip lan diaji-aji. Wajar wae, sawijing Negara dhuwene basa nasional luwih saka siji. Apamaneh penutur basa Jawa ing wewengkon Indonesia gunggungé nggegilani akehe. Mula, sepisan maneh, ngelmu bunglon basa Jawa malah perlu banget supaya bisa digayuh lan tekan marang cita-cita luhur mau.

(* *Drs. Arief Mulyana, M.Hum*
makarya ing Universitas Negeri Yogyakarta.

Kendhuren, Apa Wis Arep Ilang?

Dening: Mulyana(*)

SAPERANGAN ahli mastani, "agamane" wong Jawa sing temenan iku sejatine aran kendhuren. Kendhuren, ora beda kaya pokoking ngibadah. Awil, kanggone wong Jawa, kabeh perkara kang ana gandheng cenengo karo lakuning utip, wiwit ceprot jabang banyu nganti lekan maline, kelebu prastawa liyane, kayata nggawe omah, lulus sekolah, kelampa nyambut gawe, kudu dikendhureni. Upacara kendhuren mono ancasa kanggo nggayuh keselamatan. Mula kendhuren uga kasebut slametan. Wong kang wus ngleksanani upacara wujud kendhuren mau, adate banjur rada ayem lan tentrem alina. Pancen, kabeh mau gumantung kapercayan pribadine dhawe-dhewe.

Miturut Herusatoto (1991), kendhuren iku kelebu perangané lindakan simbolis tumrapé wong Jawa kanggo memuji lan nggayuh keselamatan. Apa kang dadi tatacara, ubarampe, lan lakuning upacara kendhuren sejatine mung media simbolis kanggo nglairake pepinginan utawa penyuwunan marang Dzat Kang Luwih Kuwasa. Dadi, yen dituluri tenan, kendhuren iku kelebu wujudé ibadah tumraping wong Jawa kang ngleksanani upacara mau. Dadi kaya dene donga.

Sejatine kapan kendhuren wiwit ditirdakake dening wong Jawa? Tekan saiki ora ana wong kang ngerti kanthi permali. Sing cetha, tradisi mau linggaiane para teluhur wiwit tumamakuna. Nalika para wali nyiarake agama Islam ing tanah Jawa (labed 14-15), wujud lan mantrané



'Besek Kendhuren' (Seni/Anlat B.)

kendhuren diowahi, diganti, lan dicatedhakake marang cara Islam. Mula sing kaleksanan saiki, kabeh dongane adate nganggo donga-donga Islam saka Qur'an utawa Hadits. Dadi, kendhuren saiki mono sejatine wis ora mumi kaya jaman semana. Wis owah. Apa maneh jamane is modhern kaya saiki.

Kendhuren Ing Jaman Modhern: wis owah?

Wong kang nindakake kendhuren ing jaman saiki, akeh kang mung saderna ngleksanani kanggo nutup omongan liyan. Tegese, supaya ora dijenengake wong ora ilok, ora lumrah. Ing masarakat, owah-owahan pancen ora bisa dipenggak. Apa maneh dicandhet lakune. Kelebu kulawarga kang ngleksanani

kendhuren adate mung gondhean tembung: *men kaya tumrape wong Jawa, men ora dadi rasané langga, lan sapituruté.*

Tata cara wong arep nganakake kendhuren jaman saiki wus beda adoh karo mbiyen. Wiwit ngaturi wong supaya teka kendhuren, banjur lakune kendhuren, wacanane donga-dongane, nganti sandhang panganggone wong kang padha kendhuren mau. Jaman mbiyen, pawongan kang disraya utawa bocah kang didhawuhi wong tuwane supaya marak sowan ngaturi kendhuren, iku kudu nyiapake basa kang laja, tilis, lan teleh. Kudu ngerti undang-undangane, kelebu ngaturi kepriye marang wong sing dialuri mau: paklik, pakde, simbah, rayimas, rakamas, lan sapituruté. Kudu cetha. Kang



Owah marang sadha-padha jalaran wis entuk rejeki aringgone nggarap sawah, mujudake rasa syukur marang Kang Maha Kuwasa. (Sam Mita)

uwahi ngaturi uga kudu matur
ngalir lewaca, lungguh, lan atur
nggangan. Lagi matur apa wigatine
man. Saiki, kahanan kaya ngono,
mbokmenawa wus ora ana.
te, pemuda kang didhawuhi
kang-undang kendhuren, mung
kang-undang prasaja. Omongane
ges, cakak aos. Umpamane, "Luk,
sake dikarkendhuren teng nggane
Mardi Barngisyak! Pun nggih!".
ngkok ngono kuwi disambi miaku
Dadi ora nganggo suba sita
pisan.

Dene ubarampe kendhuren
kalone ora cocok karo apa kang
kendhuren. Kamangka, saben
sawa rada beda ubarampene.
amane, *siametan brokohan*,
smapene: daging kebo, jeroan,
ngot pitikmentah, pecel lan daging
goreng, gula kambil, dhawet.
Malah ing sapa-saran: sega tumpeng
sayaure, jenang putih, jajan pasar
roti, endhog pitik mateng,
mentan *tingkebar*: tumpeng kuat,
pasar, keleman, rujakan,
wul, sajen medikangan (sega
ng, sega loyang, enten-enten,
ng protot). Dena *siametan wong*
satan (*geblak*), ubarampene: sega
han, lawuh komplit (peyek, teri,
pe, kriplik, isp), sega gurih
lawuhe (iwak pitik wutuhan, timun,

kemangi), Ubarampe mau siji lan
sijine duwe makna lan kekepareane
dhewe-dhewe. Upamane jenang
procot ing kendhuren tingkeban,
tegesi nduweni panyuwunan supaya
jagabng bayi lair kanthi: mak procot,
gampang. Nanging saiki, katone
ubarampene kaya ngono mau wus
dilalekake. Ubarampene kendhuren
saiki, apa wae prastawane, adate, -
ora teges kabeh wus owah - sega
komplit sak lawuhe. Dadi luwih
ringkas, utawa simpel. Sebabe apa
kok dadi owah gingsir kaya ngono
mau. Jalارنة, siji, wong jaman
saikiora gelem ribet. Njaluke sing
praktis, cepet. Kelebu sing olah-olah.
Wegah yen kokohan gaweyan. Loro,
pancen wus ora ngerti maknane
ubarampe siji lan sijine. Dadi ora
jeneng aneh yen kabeh prastawa
kendhuren dipukul rata, padha isine
besek. Malah ing saperangan
panggonan, isi kendhuren babar
pisan dudu ubarampe sega sak
lawuhe, nanging wujud mentahan:
roti, mie instan, gula, teh, lsp.

Yen wujud utawa isi
besek/kardus wae dudu ubarampe
kendhuren banjur kaya ngono mau
apa isih kendhurenan? Sumangga
sing arep mastani kepiye Awit
owahing ubarampe kendhuren mau
pancen ana benere. Sakora-orane

yan dietung bab kepraktisane. Wong
kang melu kendhuren - apa maneh
wong kang rumangsa sugih, kerep
mangan enak - durung mesthi
gelemmangan sega kendhuren.
Akeh kang mung diarake wae, esuke
dinggo pakan pitik utawa malah mung
diguwang ngono wae. Iki rak jeneng
malah mubadzir. Mula, yen ubarampe
mau saiki padha diganti mentahan,
mbok menawa ya ana benere.

Banjur lekan sandhang
panggonan. Sing kersa nganggo
sandhangan kendhuren kang bener
lan pener, paling mung siji loro tekane
teju, pecel, blangkong lan klambi
kejawen wus arang-arang kalon ing
lengah-lengahing kendhuren. Sing
nyolok, cah anom-anom mung
kaosan, kathokan lewis, babar pisan
ora gelem nganggo pecel. Nalika,
kaume macakake mantra utawa
donga-dongane, akeh kang ora
mudheng, awit pancen wegah
ngrungokake.

Jamane pancen wus owah, wus
beda. Mula ya ana owah-owahan
yang merga ngelutake ilining jaman.
Apa maneh ana saperangan ulama
utawa wong Islam sing ora sarujuk
karo budaya kendhuren. Kanthi dasar,
mubadzir utawa ora cocokkaro
tuntunan agama, akeh wong Jawa
Islam banjur ora gelem ngleksanani
tradhisi kendhurenan mau. Bab iku,
sejatiné mung antung ing niat
pribadhi sowang-sowang.

Dadi kepiye? Apa kendhuren
bakal sirna? Ilang saka budayane
wong Jawa. Pancen ora gampang
njawab perkara iki. Kahanan mau
jebles kaya dene saben-saben wong
Jawa nangisi basane sing arep
ilang, utawa mati. Budaya apa wae,
Kelebu basa Jawa, nduweni watak
luwes. Tegosa bisa megar mingkup,
dawa cendhark, mulur mungkrèt,
ngelutake jaman kelakone. Dadi
kendhuren ora bakal ilang saka
masarakat Jawa. Mbok menawa
mung owah wujud. Apa maneh yen
wong Jawa dhewe nduweni krenteg
ngelutake tradhisi kendhurenan
mau. Mesthi bakal lestari.

Mulyana, M. Hum
makarya ing UNY

Kapitayan Jawa

Gugon Tuhon, Apa Kena Dipercaya?

(Dening Mulyana)

ALYANE agama, tatanan sosial ing masarakat, unggah-ungguh, lan budi pekerti Jawa adate nduweni kapitayan ing diyakini ana benere, yaiku *gugon tuhon* (digugu dan dituhu). Kapitayan iki sajake wus lumaku wiwitan mula. Tinggalane para leluhur ing kuna-makuna. Mula angel ngerteni kapan lan kepiye gejerane. Gugon tuhon iku akeh jinise, kaya ta, *gugon tuhon lugu*, *gugon tuhon wasita sinandi*, *gugon tuhon kembang* (pralampita), *gugon tuhon wewaler*, lan *gugon tuhon wujud carita kang lumaku ing masarakat*.

Gugon tuhon lugu, klebu kang kudu kula. Sumbera kapitayan iki akeh banget cukup komplit ana ing kitab (serat) *Centhini*, *Kitab Manikmaya*, *Serat Murwakala*, lan liyane. Kapitayan iku akeh gejerane karo nasibe manungsa. Manawa becik gumantung ana ing budi lan srane. Dadi, wong Jawa kaya ana manungsa kang nasibe becik klebu dadi wong sesuker utawa nduweni sukerta. Bocah kaya wong kang kaya mangkene budi panganane Bathara Kala. Mula, uripe bakal nemoni kesukeran. Mula lakune sabanjure gumantung kepiye carane ngilangi kesuker mau, yaiku kanthi diruwat. Miturut pustaka *Centhini*, bocah nduweni sesuker lan kudu

diruwat kaya *ontang-anting* (anak siji lanang), *unting-unting* (anak siji wadon), *uger-uger lawang* (anak loro lanang kabeh), *kembang sepasang* (anak loro wadon kabeh), lan sapiturute. Dene miturut *Serat Manikmaya*, wong kang nduweni sukerta yaiku wong ngrubuhake dandang; wong numpuk pari ing lumbug tanpa lemek; wong kang nugelake pipisan, lan sapiturute. Ana ing *Serat Murwakala*, kasebutake bab tumindake wong kang njalari tekane nasib sesuker (ala), kayata wong ngobong enthong, wong mangan karo mlaku, wong mangan karo ngore rambut, wong mangan segane isih panas, wong mangan tanpa diyani (petengan), lan sapanunggalane.

Gugon tuhon kang awujud wasita sinandi, yaitu kapitayan sing ngemot perkara kang ora wantah. Adate meh padha karo ukara-ukara kang kebak pitutur tamrap budi pekerti kang becik marang liyan. Kayata aja dhemer metani alaning liyan, aja mung melik gebyar, becik kelitik ala ketara, alon-alon waton kelakon, lan sapiturute.

Gugon tuhon kang awujud pralampita. Kapitayan iki adate mung wujud gegambaran. Bisa awujud tandha an ing dhiri pribadi utawa ing sakiwa tengen kita. Kapitayan iki mono angel ditlesih tegese. Kabeh mung bisa dititeni

wae. Dene kang klebu ing *gugon tuhon iki kayata* (1) pangimpin, (2) tandha ing dhiri (keduten, canthangan), (3) tandha ing sakiwa tengen (prenjak ing cedhak omah, kupu mlebu omah, gaoking manuk gagak, swara kolik utawa tuhu ing wayah bengi).

Gugon tuhon kang isine wewaler. Kapitayan iki ana gayutane karo tumindak kang ora becik lan kudu disingkir (disirik). Merga yen ora bisa nemoni kacilakan. Upamane, wong meteng ora kena mangan duren, wong meteng ora kena mangan iwak wedhus, wong meteng ora kena mangan tebu. Malah ana kapitayan, garwane (kakunge) wong kang lagi meteng ora kena milara utawa merjaya kewan.

Gugon tuhon kang wujud crita gethok tular. Bab iki akeh-akehe ana gandheng rapete karo panggonan kang wingit kang nduweni wewaler. Sejatine, wewaler mau kadang kala ora klebu nalar. Nanging akeh prekara kang pancen kedadeyan ing papan kono mau. Upama, (1) ing pesisir segara kidul ora kena nganggo klambi (busana) warna ijo godhong mlathi, amargo warna iki disenengi (*favorite*) Kanjeng Ratu Kidul, (2) banjur caritane Bandung Bandawasa, lan Lara Jonggrang ing Prambanan. Sang Bandung Bandawasa marga ora keturutan

LAMPIRAN 7

CONTOH REPORTASE BUDAYA

Wisudan Abdi Dalem ing Kraton Ngayogyakarta Hadiningrat



KRT Harsadiningrat nampi seret kekancingan (Sempit)

Dina Selasa Kliwon katiti mangsa 7 Juni 2005 utawa 29 Bakda Mulud, wuku Prangbakat, Jimakir 1938 mujudake dina kang wigati tumrap para abdi dalem ing kraton Ngayogyakarta. Ya ing wektu iku bebarengan karo tingalan dalem ingkang sinuwun, kraton ngadani wisudan abdi dalem. Upacara wisudan iku kajaba kanggo para abdi dalem anyar, uga wisudan kanggo abdi dalem kang munggah pangkat. Upacara wisudan abdi dalem kang cacahé luwih kurang 300-an abdi dalem iku diadani ana ing rong panggonan, yaiku ing Bangsal Kasatriyan lan ing Bangsal Gadri. Upacara kang mapan ing Bangsal Kasatriyan kapandhegani dening KGPB Hadiwinata, dene upacara wisudan kang mapan ing bangsal gadri kapandhegani dening KPH Wiranegara.

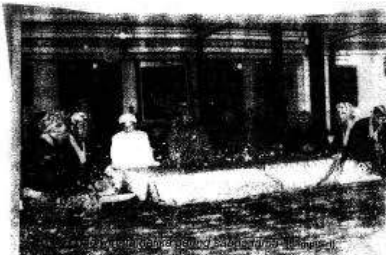
Akehe abdi dalem anyar iku nuduhake lamun kalungguhan abdi dalem isih tetep ditresnani dening masarakat Jawa. Kamangka, yen nitik saka bayarane (kekucaha), mesthi wae ora sepiro utawa ora bisa nyukupi babar blas. Ewa semana, akeh banget sentana dalem utawa kawula dalem padha kepingin nduweni kalungguhan minangka abdi dalem. Bab iku nuduhake bilih kraton isih nduweni pangarabawa kang gedhe tumrap masarakat, migiline kanggo masarakat ing Ngayogyakarta. Malah, masarakat saka njaban langkah

(luar Jawa) kadhang kala iya kepingin nduweni kalungguhan abdi dalem, kawisuda minangka abdi dalem. Bab iku nuduhake lamun Ngayogyakarta mujudeke pusering kabudayan Jawa. Tulisan ing ngisor iki arep ngrembug bab thek kliwering abdi dalem ing kraton Ngayogyakarta kang antarane nyakupi bab kepriye carane nyuwun supaya bisa dadi abdi dalem, jinis-jinising abdi dalem, babagan kalungguhan, pangkat abdi dalem, sarta urutan pangkat saha kalungguhan abdi dalem.

Sebutan Abdi Dalem

Sapa kang sinebut abdi dalem kraton iku? Yen kawawas kanthi sakeplasan, kita bakal mastani menawa kang sinebut abdi dalem yaiku pawongan sapa bae kang makarya ing kraton utawa ngabdi marang ratu. Pranyata, pengertian kang mangkono iku durung sakabehe kawastanan bener sebab kang kawastanan abdi dalem manut tatanan Karaton Ngayogyakarta Hadiningrat, yaiku abidine budaya Ngayogyakarta Hadiningrat ingkang adiluhung kapitajeng ndherek nglestari utane kabudayan ing madyaning pasrawungan agung Karaton Dalem, Daerah Istimewa Yogyakarta sarta Nagara Republik Indonesia ingkang adedhasar Pancasila. Dadi, sok sapa bae kang sajud dadi abidine budaya Ngayogyakarta

Wisuda Abdi Dalem



Hadiningrat sarta ditetepake kanthi layang kekancingan Sih Dalem makarya ana ing papan kang ana sesambungane karo Kraton Ngayogyakarta Hadiningrat sinebut Abdi Dalem. Dadi, sapa bae kang gelem nggegilut marang kabudayan sarta nampa layang kekancingan saka kraton bisa sinebut abdi dalem Kraton. Saka katrangan iku, kita bisa mastani manawa abdi dalem kraton iku ora migli makarya ana ing kukubane kraton bae, nanging uga makarya ing njaban kraton Ngayogyakarta.

Carane Nglamar Dadi Abdi Dalem.

Carane nglamar supaya bisa entuk kalungguhan abdi dalem ora angel. Sapa bae kang kepengin dadi abdi dalem kraton carane katon gampang lan prasaja. Kang baku madhep mantep ngléluri kabudayan. Luwih-luwih abdi negara kayata pegawai negeri sipil (PNS), Abri, Polri, perangkat desa (pamong) malah luwih gampang. Kanggone abdi negara mau cukup ngaturake panyuwunan supaya dadi abdi dalem. Surat panyuwunan mau katujokake marang Ngarsa Dalem ing Ngayogyakarta. Kanggo nggampangake anggone ngajokake minangka abdi dalem, biyasané blangko ya wis kasedhiyakake, upama ora duwe blangko, gawe dhewe ya ora apa-apa. wose layang iku isi panyuwunan minangka abdi dalem kraton.

Dene, sarate ngajokake panyuwunan yaiku calon abdi dalem nglampirake (1) Surat Keputusan (SK) minangka pegawai negeri, (2) daftar riwayat hidup (DRH) (blangko wis dicawisake dening tepas), (3) foto kopi KTP, (4) DP3 (kanggo PNS, Polri lan ABRI), sarta (5) sarasilah kanggone sing nduweni layang kekancingan sarasilah. Layang kekancingan sarasilah iku ora kudu diwedalake saka kraton Ngayogyakarta, nanging bisa uga saka kraton liya kaya dene kraton Solo, kraton Cirebon, lan liya-liyane.

Sakwise persaratan mau komplit, serat panyuwunan terus kacaosake marang ngarsa dalem kanthi lantaran kantor (tepas) kang ngurus, yaiku Tepas Dwarapura Sakwise surat kacaosake marang Tepas Dwarapura mau, calon abdi dalem kudu nunggu sawetawis. Sawise panyuwunan kaparengake, kanthi landha nampa layang kekancingan saka kraton, calon abdi dalem katimbalan sowan saperlu kawisuda minangka abdi dalem lan pinaringan kekancingan minangka abdi dalem.

Sakwise pinaringan kekancingan minangka abdi dalem, tugas abdi dalem ora kudu padha, gumantung marang ayahan lan kewajiban. Kanggone abdi dalem kang isih dhinas, ora kajibake sowan saben dina, ananging ing wektu-wektu tertentu. Upamane, lamun kraton duwe gawe mantu lan dina-dina minunggan liyane. Ewa dene kapeksa ora sowan ya ora apa-apa. Kanggone pegawai kang isih dhines, kewajiban mau kawastanan kewajiban moral, tegese kuwajiban anggoné njaga jenenge awake dhewe minangka abdi dalem. Mula, solah tingkahe iya kudu sing becik lan ngati-ati supaya ora gawe kuceme asmane abdi dalem kraton. Kajaba iku, lamun wis pensiun, abdi dalem mau duwe kuwajiban sowan bekti saben rong minggu sepijan. Iku bae kudu ngajokake surat panyuwunan sowan bekti minangka abdi dalem. Sakwise surat panyuwunan iku katampi dening kang kawogan, abdi dalem terus tanpa layang kang isine bilih abdi dalem mau kajibake sowan bekti lan bisa kaparingan tugas sowan bekti gumantung marang pakaryane utawa kelompokke. Abdi dalem kang mangkene iki, umume ora nampa bayar utawa keucah saka kraton. Menawa abdi dalem mau kepengin tanpa bayar (kekuch) saka kraton, abdi dalem mau ngajokake pindhah marang abdi dalem Punokawan. Yen wis tanpa layang kekancingan minangka abdi Punokawan, abdi dalem mau lagi tanpa keucah.

Dene, abdi dalem kang asale saka kawula biyasa kang ora makarya ing pemerintah (dudu PNS lan sapanunggalé) carane ngajokake panyuwunan beda maneh. Ing bab iki, calon abdi dalem kudu gelem magang. Dene wektune magang gumantung marang kaperluwan. Ana kang magang rong tahun, ana kang magang telung tahun, malah ana kang magang nganti patang tahun lagi pinaringan kalungguhan minangka abdi dalem. Dene kalungguhane gumantung ayahan ana ing tata rakit paprentahan kraton. Sakwise nampa layang kekancingan minangka abdi dalem, abdi dalem mau terus oleh bayar utawa keucah saka kraton. Dene, akehe bayarane utawa keucahe mau gumantung marang pangkat lan kalungguhane.

Wisadan Abdi Dalem

Jinising Abdi Dalem

Jinising abdi dalem ana werna loro, yaiku miturut reh-rehane lan papane makarya. Manut reh-rehane, abdi dalem iku ana werna loro, yaiu **abdi dalem Reh Kaprajan** lan **abdi dalem Reh Punakawan**. Kajaba iku manut papane makarya, uga ana werna loro, yaiku (1) abdi dalem Reh Punokawan minangka prabot kraton, abdi dalem kang makarya ing Kagungan Dalem Tata Rakit Paprentahan Kraton lan (2) Abdi Dalem Reh Kaprajan minangka Perangkat pemerintah. Abdi dalem iki mapan makarya ing jajaran pemerintahan Republik Indonesia.

Abdi dalem Reh Kaprajan yaiku abdi dalem kang nampa gaji saking kantor kas pemerintah. Abdi dalem kaprajan umume dumadi saka para pegawai negeri (PNS), ABRI, Polri, lurah, pamong, lan sapanunggalé.

Abdi dalem reh punakawan yaiku abdi dalem kang tanpa bayar saka kagungan dalem tepas Danertapura. Abdi dalem iki, umume, dumadi saka rakyat cilik kang pakaryane minangka punakawan utawa kongkonan. Miligine kanggo abdi dalem punakawan diwajibake magang dhidik. Yen wis titi wancine kurang luwih rong taun utawa telung tahun suwene, abdi dalem mau terus katimbalan lan terus kawisuda sarta pinaringan kekancingan. Yen wis pinaringan kekancingan minangka abdi dalem lan nampo pangkat, abdi dalem mau duweni hak bayar utawa kekuah. Dene jumlahé gumantung marang pangkat kang diemban.

Kajaba iku, ing abdi dalem Punakawan ana istilah abdi dalem kang makarya njaba kraton lan abdi dalem ing njero kraton. Tuladhane, abdi dalem kang ayahane njaga

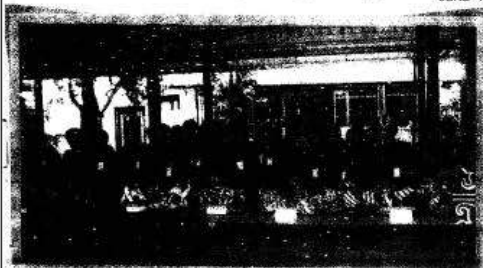


masjid dalem ing njaba kraton, kaya déné abdi dalem kang njaga masjid Wot Galehe, abdi dalem kang njaga makam ing Imogiri, abdi dalem kang njaga makam ing Kota Gedhe, lan liya-liyane. Abdi dalem kang makarya ing njaba kraton iku kawastanan abdi dalem njaba, déné abdi dalem kang makarya ing njero kraton iku kawastanan abdi dalem njero.

Bab Kalenggahan lan pangkat Abdi dalem

Bab kaungguhan lan pangkat diatur ing pranatan kalenggahan Bab IV mangkene.

- a. Abdi dalem Reh Punakawan kaparingan kalenggahan lan pangkat kalarasake karo papane makarya ana ing Tata Rakit Paprentahan Karaton, déné abdi dalem Reh Kaprajan kaparingan kalungguhan dilarasake karo pangkat formal Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- b. Abdi dalem Reh Kaprajan kang isih ceket gawe (aktif) sarta kang wis purna gawe (pensiun) kaparingan pangkat abdi dalem sepisanan ora luwih saka pangkat wedana.
- c. Kanggo anggota Polisi Negara Republik Indonesia (POLRI) lan Tentara Nasional Indonesia (TNI) bisa kaparingan pangkat abdi dalem Reh Kaprajan. Déné, pangkaté kalarasake karo pegawai negeri sipil (PNS).
- d. Kanggo sok sapa bae kang kapanggih dening Sampayan Dalem, Ingkang Sinuwun Kangjeng Sultan wus caos bekti kang gedhé katimbang ayahane tumrap Karaton Dalem bisa kaparingan sih Dalem Pangkat, kalungguhane ngenemi abdi dalem kang padha pangkaté.



Sepiwarigati zharabak kang makarya kang wis purna (pensiun)

Bab Munggah Pangkat

Kaya dene pegawai negeri sipil (PNS) apa dene ABRI, ing tatanan abdi dalem munggah pangkat ana werno 2 (loro), yaiku munggah pangkat ajeg (reguler) lan munggah pangkat mirunggan (spesial). Munggah pangkat ajeg adhedhasar suwene anggone bekti cukup wektune sarta ngatonake mituhu bekti lan pakaryan utama sajroning tahun pungkasan. Kanggone Abdi dalem Reh Punakawan, pangkat sepisanan jumbuh karo ayahane ana ing Tata Rakt Paprentahan Karaton. Sakwise iku, saben patang - iriang tahun bisa munggah pangkat jumbuh karo ayahan lan gaweyane. Kanggone abdi dalem Reh Kaprajan, pangkat sepisanan ora luwih saka pangkat wedana. Menawa pangkat formal ngluwahi pangkat wedana, saben rong tahun bisa munggah pangkat jumbuh karo pangkat *formale* mau. Kanggone pensiunan, paringan pangkat uga kalarasake karo pangkat format.

Kang diarani munggah pangkat mirunggan yaiku munggah pangkat awit saka kersa Dalem Sanpeyan Dalem Ingkang Sinuwun jalaran nduweni pakaryan unggul ngluwahi wajihe abdi dalem sahingga bisa ngluhurake Karaton Dalem sara yuswa sepuh utawa nandhang cacad saliro, nanging isih tetep nindakake ayahan. Tumrap pangkat Jendral ing Jajaran TNI/POLRI bisa disuwunake sih Dalem Pangkat Mirunggan. Ana ing jajaran kepangkatan, pangkat Bupati Nayaka iku kalebu pangkat mirunggan. Pangkat mirunggan bisa kaparingake tumrap kabeh kalungguhan angger oleh dhawuh Dalem. Miligine kanggo kalungguhan Kangjeng Pangeran Harya bisa kaparingake lamun ana kawicaksanaan Dalem.

Urutan Pangkat lan Kalungguhane

Urutan pangkat abdi dalem wiwit saka pangkat ngisor dhewe nganti kang dhuwur ana 11 (sewelas). Pangkat kang ngisor dhewe kawastanan Jajar, dene pangkat kang dhuwur dhewe yaiku Kangjeng Pangeran Harya (KPH). Sesebutan pangkat abdi dalem njaba lan abdi dalem njero kraton iku ora padha. Pangkat abdi dalem njaba kawiwitan saka jajar enom, jajar sepuh, penajungan, mantri, penewu terus wedana. Dene, sesebutan pangkat abdi dalem njero kraton beda meneh kayata jajar enom, jajar sepuh, bekel nom, bekel sepuh, lurah terus wedana.

Abdi dalem njaban kraton	Abdi dalem njero kraton
Jajar enom	Jajar enom
Jajar sepuh	Jajar sepuh
Penajungan	Bekel nom
Mantri	Bekel sepuh
Penewu	Lurah
Wedono	Wedono

Pratelan Urutan Abdi Dalem

Urutan	Pangkat		Pegawa Negeri Sipil		Kepolisian	TNI
	Punakawan	Kaprajan	Pangkat	Gol.		
1	1	KPH			Jendral	Jendral
2	2	Bupati Nayaho	Pemb. Ur	IV a	Kom Jend.	Let Jend.
3	3	Bupati Kiyon	Pemb. ULM ajeg	IV d	K. Jend	May Jend.
4	4	Bupati Seseah	Pemb. UI MM	IV o	Brig. Jend.	Brigjend
5	5	Bupati Anom	Pembina I	IV b IV a	Kombes AKBP Kompol	Kolonel Letkol Mayor
6	6	Riyu Bupati Anom	Devisa I Penata	III c III c	AKP Iku Lada	Kapten Letda Letda
7	7	Wedono	Pan MII Pan MS	III b III a	A. Iku A. Iku A. Iku	Pemb. Letda Pam Letda
8	8	Patewa	Pangatur I Pangatur	III d III o	Bripka Bripko	Serma Serka
9	9	Lurah	Pang MII Pang MI	III b III a	Bripku Bripda	Serda Serka
10	10	Bekel	Juru I Juru	I d I c	Aj Brip Aj Bripda Aj Bripda	Kopka Kopku Kopda
11	11	Jajar	Juru MII Juru MI	I b I a	Bharaka Bharaka Bharaka	Praka Praku Prada

Sri Haryatmo



LAMPIRAN 8
CONTOH TULISAN ILMIAH

**Mekaraken Basa Jawi
ing Sekolah lan Masarakat¹**

Dening

Drs. Mulyana, M.Hum.

FBS Universitas Negeri Yogyakarta

1. Pambuka

Gesang lan mekaripun basa Jawi (BJ) gumantung dhateng tiyang Jawi piyambak. Tegesipun, menawi tiyang Jawi taksih kersa ngginaaken basanipun piyambak, temtu BJ badhe tetep lestari. Nanging kosok wangsulipun, menawi tiyang Jawi sampun boten kersa ngginaaken basanipun piyambak, pramila boten perlu sisah utawi cuwa menawi BJ lajeng sirna saking panggesangan tiyang Jawi.

Kathah tiyang, kalebet para ahli mastani bilih BJ badhe pejah utami sirna (Jamil, 2000). Tegesipun, sinaosa BJ menika taksin wonten, utami kasebat taksih gesang, ananging sampun boten kaginakaken malih dening tiyang Jawi piyambak. Gesangipun BJ namun mandheg dumugi wonten ing pustaka (*dokumentasi tulis*). Miturut cathetan UNESCO, saben sawarsa, wonten kirang langkung 10 basa ingkang pejah. Malah ing *abad* 20, kinten-kinten wonten sepalih langkung saking 7.000 basa ing donya, pejah utawi boten dipunginakaken malih. Kawontenan ingkang dumados ing Australia umpaminipun, sakawit wonten 240 basa, semenika kantun 20 basa (Hamengkubuwono X, 2002 : 2).

Miturut cathetan sejarah, BJ mekar, jaya lan ngrembaka wiwit *abad* 12 dumugi kawitan *abad* 20. Ewa semanten, ing *era globalisasi* menika mlebet abad 21 (*millennium*), BJ malah ketinggal radi nandhang "gerah". Sedaya usada (ingkang wijudipun *pembinaan, pelestarian*), sinaosa sampun katindakaken kanthi saestu, ananging dereng saged ngre-

1 Kawaosaken ing *Pasamuhan "Sosialisasi Dialog Nasional Bahasa, Sastra dan Budaya Daerah"*, FBS UNY-Pemda Kabupaten Kulon Progo, 25-27 Juni 2012

menaken penggalih. Malah kosok wangsulipun, nguciwani. Tuladhanipun, ing bangku sekolah ing laladan Jateng, DIY, lan Jatim, BJ namung mlebet ing kurikulum muatan lokal (mulok). Gampilipun, BK namung mencok lan dados "mapelsam" (*mata pelajaran sampingan*). Kawontenan kados mekaten, nedahaken bilih BJ dereng kapenggalih wigati.

2. Basa Jawi ing Sekolah

Ing bangku sekolah (SD/SMP), taksih ketingal, bilih mata pelajaran BJ kalenggahaken minangka mata pelajaran ingkang kedah dipunsinaoni (*dipelajari*) sanes dipunginakaken (*dipraktikkan*). Cara kados mekaten tundhanipun badhe nebihaken siswa kaliyan basanipun piyambak. Sinaosa *pendekatan komunikatif* pasinaon BJ sampun katindakaken wiwit tahun 1988, namung kasunyatanipun BJ manunggal kaliyan para siswa (Wibawa, 1993).

Jumbuh kaliyan "Rumusan Dialog Nasional (RDN) Bahasa, Sastra dan Budaya Daerah" (2003/2002) ingkang dipunadani ing Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) nalika semanten, pasinaon BJ ing sekolah kedah dipun-*revitalisasi*. Siswa dipunarahaken supados wanton lan saged ngginakaken BJ kanthi sae lan leres (trep kaliyan kawontenan). Ingkang langkung kaprihatosaken, bilih BJ dumugi samenika dereng saged katampi ing Sekolah Menengah Umum (SMU). Pramila rumusan DN menika ugi nggadahi ancas supados BJ saged mlebet ing SMU minangka MPW (*mata pelajaran wajib*). Sinaosa "langkah perdana" samangke BJ ugi taksih kadhapuk minangka "mapelsam" (*mata pelajaran sampingan*). Boten dados menapa. Ingkang wigatos, BJ sageda ngrembaka. Awit saking menika, kita kedah ancang-ancang, nyamek-takaken, sedayanipun sambet kaliyan pasinaon BJ ing SMU.

Perkawis ingkang tansah kapiireng, inggih menika BJ sinaosa dados basanipun piyambak, lan dipunginakaken padintenan, *kelebet mata pelajaran* ingkang angel lan boten dipunremeni dening siswa. Adhedasar panaliten ingkang dipunpangarsani dening Hadiatmaja (1988), perkawis menika saged kadadosan awit :

- (1) Ancasing kurikulum bidang studi BJ dereng cetha.
- (2) GBPP bidang studi BJ taksih ngiblat GBPP bidang studi Bahasa Indonesia (kamangka pasinaon BJ boten sami kaliyan BI).
- (3) Siswa boten nggadhai greget sinau BJ (awit kirangipun buku-buku mata pelajaran BJ, *status* BJ ingkang kaanggep kirang wigati utawi "ketinggalan jaman").
- (4) Materi pasinaon BJ boten jumbuh kaliyan pengalaman lan kabetahan siswa (kathahipun *materi* paramasastra Jawi ingkang sakalangkung angel dipunapalaken lan boten cetha ginanipun).

Pangangkahipun, kados pundi caranipun supados BJ saged dados mata pelajaran “mapeltav” (*mata pelajaran favorit*), inggih menika mata pelajaran ingkang dipunremeni dening para siswa. Caranipun kathah. Antawisipun langkang saged kaaturaken:

- (1) Nanemaken *sikap positif* lan ngulinakaken ngginakaken BJ ing sekolah lan griya piyambak-piyambak; kawontenan ingkang katingal, kulawarga Jawi samenika kepingin putranipun saged ngginakaken BJ kalebet unggah-ungguhipun, namung pangandikan saben dintenipun boten ngginakaken BJ;
- (2) *Materi pelajaran* BJ ing sekolah kedah dipunrevisi, dipungampilaken, jumbuh kaliyan kabetahan siswa padintenanipun;
- (3) Guru, sepisan malih inggih menika tiyang ingkang “digugu lan ditiru”. Awit saking menika, sesambetan antawisipun guru kaliyan murid ugi kedah dipuntrepaken, supados jumbuh kaliyan mata pelajaran ingkang kawucalaken. Guru sageda dados patuladhan siswa. Langkung sae, menawi wonten saperangan guru ingkang kersa maringi bebungah dhumateng siswanipun ingkang nggadhahi prestasi sae ing mata pelajaran Basa Jawi.

3. Basa Jawi ing Masyarakat

Cita-cita tiyang Jawi sambet kaliyan basanipun, estunipun namung sepele; njagi gesangipun BJ. Namung prekawis menika boten gampil, menapa malih kapenggalih entheng. Ketingal, bilih mekaraken BJ ing sekolah saya dangu saya karaos awrat. Pitakenipun, menapa BJ saged lestantun? Menapa buktinipun, menawi BJ kalebetaken wonten ing sekolah SD dumugi SMU, lan PT, lajeng saged mekar, gesang, ngrembaka lan lestantun?

Pengalaman bangsa Irlandia, ingkang nggelani sirnaning basa dhaerahipun, karaos saged dados penggalihan. Boten kirang-kirang nalika semanten, anggenipun para ahli bangsa Irlandia mekaraken basa *etnis* (dhaerah) Irlandia ing sekolah-sekolah. Ewa semanten, tetep kawon kaliyan basa Inggris ingkang ugi gesang lan dipunginakaken masarakat Irlandia. Saengga, bangsa menika kepeksa netepaken, nilaraken basa etnisipun piyambak lan pindhan dhateng basa Inggris.

Pramila, ancasipun program sosialisasi DN menika, sageda mbikak penggalih kita sedaya supados nyengkuyung *program pembinaan* BJ ing masyarakat. Menika saged kawastanan kangge ngawekani, saumpami BJ boten saged mekar ing piwulangan, mugi-mugi taksih saged ngrembaka ing masarakat. Dene caranipun kados ingkang sampun karakit dening tim perumus DN, inggih menika :

- (1) *Peningkatan intensitas pembinaan bahasa Jawa melalui radio dan televisi*. Umpaminipun:
 - a) *sandiwara, iklan (perlu kerjasama)*
 - b) *dialog interaktif atau sarasehan oleh para ahli/sanggar*
 - c) *penyuluhan pertanian*
 - d) *pembacaan buku, lan sanes-sanesipun*
- (2) *pelatihan bahasa Jawa di masyarakat*, umpaminipun:
 - a) *pelatihan pratanacara/pamedhar sabda*
 - b) *pelatihan penulisan jurnalistik (fiksi/artikel dll)*
 - c) *lomba pidato berbahasa Jawa*
- (3) *pembentukan kelompok tutur bahasa Jawa*, umpaminipun:
 - a) *macapatan/sarasehan (ngrembag naskah-naskah)*
 - b) *kelompok/komunitas mendongeng bahasa Jawa*
 - c) *intensitas ungguh-ungguh*
 - d) *pertemuan RT, RW, dasa wisma, arisan, dll.*
- (4) *pembentukan keluarga dengan bahasa tutur bahasa Jawa*
 - a) *intensitas ungguh-ungguh basa*

Menapa ingkang kasebateken ing nginggil menika, sageda dados pandoming sedaya pihak ingkang nggadhahi niat utawi tekad badhe nglestantunaken BJ. Dene menawi badhe kawiyaraken, kasumang-gakaken. Awit sedaya wau namung ancer-ancer. Kalamphanipun gumantung kawontenan utawi kajumbuhaken kaliyan *sikon*-nipun.

BJ ngrembaka sareng kaliyan ngrembaknipun watak, lan budaya (cara gesang) tiyang Jawi piyambak (Atmodjo, 1991:2). Tegesipun, watakipun BJ samenika badhe katingal saking watakipun (akhlakipun) masarakat Jawi samenika. Pramila, njagi mekaring BJ saged ugi kawastanan njagi watakipun tiyang Jawi piyambak. Menawi basanipun saged kajagi, kamekaraken kanthi sae, mbok menawi watak lan akhlakipun tiyang Jawi ugi badhe saged kajagi kanthi sae.

4. *Pepalang Anggenipun Makaraken Basa Jawi*

Inggang dados pepalang anggenipun badhe mekaraken BJ pancen kathah. Antawisipun: (1) pepalang ingkang sipatipun akademis, (2) pepalang ingkang sipatipun sosial, lan (3) pepalang ingkang sipatipun kultural.

Pepalang akademis, inggih menika pepalang ingkang wonten sambetipun kaliyan bab utawi prekawis pasinaon ing sekolah formal. Umpaminipun, wontenipun pitaken: sejatosipun pamulangan BJ ing SD, SLTP, dumugi ing pawiyatan luhur (perguruan tinggi) menika ancasipun menapa? Kangge menapa, lsp. Menapa malih kasunyatanipun materi BJ

ing kurikulum tansah kekirangan wekdal, boten mlebet ing materi ujian (EBTA), kualitas guru BJ kirang. Ketingal bilih siswa estunipun pancen boten mangertos saestu, kados pundi sinau BJ ingkang sae lan leres (trep).

Pepalang Sosial, lare-lare samenika sampun kathah ingkang ngginakaken basa Indonesia nalika sami pacelathon. Dados BJ sampun kasupekaken. Kawontenan menika pancen boten kenging dipunlepataken. Awit, sedaya kabetahan, komunikasi, pancen sedaya ngginakaken Basa Indonesia. Mila tuwuh panganggep BJ boten kedah dipunsinau awit boten wonten ginanipun ing masarakat. Lare utawi tiyang samenika malah ketingal lingsem menawi ngginakaken BJ. Ing komunitas perubahan, umpaminipun, komunikasi antawisipun warga satunggal kaliyan satunggalipun ugi ngginakaken Basa Indonesia. BJ pancen kedah mandhap minangka "basa kalahan" para ahli mastani BJ dados "bahasa kedua di daerahnya sendiri". Pancen nguciwani.

Pepalang etnisisme-kultural, inggih menika pepalang ing dumadi saking lepatipun pangertosan: menawi basa utawi budaya dhaerah ngrembaka, basa lan budaya nasional badhe mandhap pamoripun. Conto ingkang nate kalampahan inggih menika, ngrembakanipun Lambaga Javanologi (nalika tahun 80-an) malah dipuncubriyani (dening etnis sanes) kanthi penggalih ingkang boten sae. Basa lan budaya Jawi badhe ngrisak jiwa nasionalisme. Menika lepat. Pramila kedah dipun leresaken. Ngrembakanipun BJ malah badhe nyengkuyung gesang lan pamoripun basa lan budaya nasional.

Penutup

Minangka wujud ingkang warisan budaya ingkang adiluhung. BJ kedah kajagi gesang lan lestantunipun. Kathah cara ingkang saged katindakaken. Ewa semanten, upaya kala wau kedah kasengkuyung dening sedaya masyarakat ingkang taksih nggadahi raos tresna dhateng kagunganipun piyambak. Para guru, tiyang sepuh, pemerintah, masarakat LSM, lsp), kedah sareng-sareng manunggal menggalihaken lan mujudaken tekad mekaraken BJ kanthi sae lan leres ing masarakat.

*Kekeselen nganti turu sewengi
Grayah-grayah ketemu sikil kursi
Wis tekade mekarake basa Jawi
Mula kabeh sedulur kudu nyawiji*

Kepustakaan

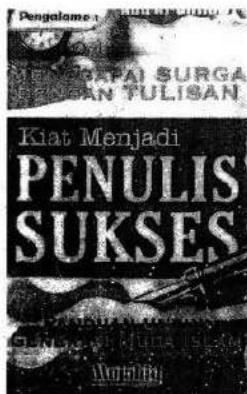
- Atmodjo, MM Sukarto. 1991. "Sejarah Singkat Perkembangan Bahasa Jawa". *Makalah* Kongres Bahasa Jawa. Semarang.
- Hamengkubuwono X, Sultan. 2001. "Bahasa Jawa: Bagai Kerakap Tumbuh di Atas Batu". *Makalah* Kongres Bahasa Jawa. Yogyakarta, 15-21 Juli.

LAMPIRAN 8

- Mulyana. 2001. "Pembelajaran Bahasa Jawa di SD secara Komutatif; Menjadikan Bahasa Jawa sebagai Mata Pelajaran Favorit". *Makalah* Pembinaan Mata Pelajaran Bahasa Jawa bagi Guru SD. Bantul: Dinas Pendidikan dan Pengajaran Propinsi DIY, 1 Agustus.
- Tim Perumus. 2002. "Rumusan dan Keputusan Dialog Nasional Bahasa, Sastra, Budaya Daerah". Yogyakarta" FBS UNY.
- Tim Perumus. 2002. "Program Sosialisasi Rumusan Dialog Nasional Bahasa, Sastra dan Budaya Daerah". Yogyakarta: FBS UNY.

LAMPIRAN 9

CONTOH RESENSI BUKU



Judul Buku : Kiat Menjadi Penulis Sukses
Pengarang : Abu al-Ghifari
Penerbit : Mujahid Press, Bandung
Cetakan : 2002
Kandel Buku : 152 kaca

Salah sawijining pakaryan kang bisa ngasilake dhuwit yaiku dadi penulis. Sebab, saben tulisan kang kasil kapacak ing media biasane dicawisi honorarium awujud dhuwit kang murwat tumrap penulis. Kang diarani penulis yaiku wong kang pakaryane gawe tulisan banjur dikirim ing media supaya diterbitake saengga tulisan kasebut diwaca wong akeh. Dene wujud tulisan kasebut biasane artikel, puisi, geguritan, crita cekok, crita sambung sinambung, resensi buku, resensi film, feature lan sapanunggalane. Media kang bisa dikirim tulisan-tulisan kasebut warna kayata koran, majalah, tabloid, penerbit buku dan media kang ana internet. Ing jaman saliki prospek minangka penulis ing media kasebut prasast apik banget sebab waktu saliki akeh media kang mbutuhake tulisan saiki para maos. Malah yen getem nlateni nulis ing media kang mbutuhake tulisan saiki para maos. Malah yen getem nlateni nulis ing media iku bisa dadi pakaryan kang nyukupi tumrape kebutuhan kulawarga.

Kanthi mangkono ora mokal menawa banjur akeh wong kang kepingin nyoba supaya bisa dadi penulis ing pangajab karyane bisa kapacak ing media lan migunani tumrape wong akeh. Wong kang lagi ajar kepil-

Resensi Buku

Dalan Tumuju Penulis Sukses

ngin dadi penulis iku diarani penulis pemula, dene kang wis suwe lan pinter ngasilake tulisan diarani penulis profesional. Dadi penulis pemula iku ora entheng, sebab akeh masalah kang ditemoni lan menawa ora bisa nanggulangi masalah-masalah kang ngadhing bisa njalari mundure semangat dadi penulis. Bisa uga malah terus nglokro lan trima lenen anggone nduweni gegadhangane kepingin dadi penulis.

Dene masalah kang paling kerep ditemoni penulis pemula biasane rumangsa kangelan nemokake ide utawa inspirasi saengga macet anggone nulis. Yen ngadhepi kaya mangkono iku becike kudu enggal-golek kesibukan kayata maca majalah, buku, koran, nonton televisi, mlaku-mlaku utawa dhiskusi marang iyan. Lumantar kesibukan kasebut bisa njalari nemu ide utawa gagasan kang mengkono bisa dikembangake dadi tulisan. Miturut ature Thomas Alfa Edhison, wong kang diarani genius iku 1% inspirasi lan 99% makarya utawa usaha. Mula dadi penulis iku perlu nduweni semangat makarya kang gedhe senajan idhene mung sethithik. Kanthi semangat kang makantar-kantar bisa mahanani asil kang nggumunake banget.

Tulisan kang dikirim ing media kanyata durung mesthi bisa diterbitake sebab akeh bab kang dadi pertimbangan redaktur media kayata masalah aktualitas, orisimilitas, saingan kang akeh lan sapanunggalane. Kanthi mangkono kasunyatan banjur akeh naskah kang ora bisa kapacak lan banjur dikondurake marang penulis. Ngadhepi naskah tulisan kang ora bisa kapacak, penulis aja banjur mutung lan nggawung naskah nanging naskah kasebut isih bisa didandani lan dikirimake marang media liyane. Sapa ngerti yen naskah iku isih bisa ditampa media kang dikirimi kasebut.

Sing buku dadi penulis iku kudu tetep gegondhelan marang etika utawa sopan santun minangka penulis. Etika tumrape penulis kayata ora kena njiplak, mlagati utawa nyonto tulisanane wong liya. Yen kepingin ngutip pendhapatane wong liya kudu nyebutake sumberane kang jelas. Yen nganti njiplak ateges penulis kasebut nyolong asil karyane wong liya. Penulis uga ora kena ngirimake tulisanane kang padha ing pirang-pirang media. Yen nganti konangan tundhane bakal

nggi dhewe sebab bakal kena sanksi awujud black list (daftar ireng). Penulis kang wis kena black list biasane ora entuk kirim tulisan ing media kasebut lan iku mujudake ukuman kanggo penulis kasebut.

Buku kang kapantha dadi 7 bab dening Abu Al-Ghifari iku mujudake buku kang bisa nuduhake dalane supaya bisa dadi penulis kang sukses. Mula saben bab mesthi njlentrehake barang kang magepokan marang donyaning kepenulisan. Bab I Memasuki Gerbang Jurnalistik, Bab II Teknik Praktis Menulis Artikel, Bab III Teknik Praktis Menulis Buku, Bab IV Problematika Penulis Pemula, Bab V Menghadapi Kegagalan, Bab VI Sekilas Tentang Feature, Resensi Buku, Puisi dan Cerpen, Bab VII Etika Penulis lan ditutupi riwayatye pengarang buku iki saengga bisa dadi penulis kang sukses.

Buku iki nduweni keistimewaan dhewe yaiku ditulis miturut asil pengalamane pengarang dhewe minangka sawijining penulis kang kibeu wis sukses. Dadi, beda banget yen dibandhingake marang buku liyane kang biasane mung ngemot teori-teori carane nulis lan penulis dhewe durung tau maketake apa kang ditulis kasebut. Buku kang isine mung teori-thok biasane angel anggone bakal ngecakake ing praktik.

Mung wae emane buku iki ora dikantheni conto-conto kang nyata. Upamane contone bentuk tulisan kang wujud artikel, resensi, cerpen, feature iku kaya ngapa durung dikantheni ing buku iki. Yen pengarang bisa nyartani conto kang gumathok mangka bakal njalari luwih gampang anggone nyinau para maos. Ewa semana, buku iki tetep bisa dadi "guru" utawa "sedulur" tumrape sapa wae kang kepingin dadi penulis kang sukses. Mung wae, sing perlu digatekake dalane dadi penulis mono ora mung cukup diajoni kanthi nyinau lan maca buku, nanging perlu akeh praktik makarya nulis iku dhewe. Latihan terus, ora gampang jeleh, pasrah lan rumangsa mareh yen wis ngasilake tulisan kang kapacak ing media. Dadi penulis kudu akeh sabare, jujur lan tetep nduweni semangat kang gedhe amrih tetep bisa langgeng anggone dadi penulis.

Sri Hartana,
penulis lepas, mapan ing Dukuh Sukun,
Patalan, Jatis, Bantul 55781

Indeks

A

- Abdul Gafur 119
*Siti Hartinah Soeharto Ibu
Utama Indonesia* 119
- advertensi 126
- aktual 54, 105, 106, 107, 113,
129, 132, 135, 138
- aktualitas 113, 130
- Ali Audah 120
Ibnu Khaldun 120
- alur 18, 31, 53, 54, 55, 56, 65
- analogi 19
- antawacana* 21
- argumentasi 15, 19, 20, 21
- Arswendo 29, 55, 108, 145
- artikel ix, x, 16, 20, 27, 28, 32,
60, 65, 66, 67, 68, 69, 84,
105, 106, 107, 112, 113,
114, 115, 118, 123, 128,
135, 136, 137, 142
- jenis ~ 112
- ~ deskriptif 136
- ~ ekonomi 112
- ~ eksplanatif 137
- ~ hukum dan keamanan
112, 113
- ~ ilmiah 16, 20, 27, 65, 66,
68, 69, 105, 106, 107
- ~ keagamaan 112, 113
- ~ kebudayaan 112

- ~ keluarga 112
- ~ olahraga 112
- ~ pendidikan 112
- ~ populer 137
- ~ prediktif 137
- ~ preskriptif 137
- ~ sosial-politik 112
- asosiatif 43, 127
- A.S Yasman 46

B

- bahasa jurnalistik 125, 126, 127, 128, 129
- bahasa objektif 24, 63
- bahasa pers 125, 129; lihat juga *bahasa jurnalistik*
- basa panyandra* 21, 35
- basa rinengga* 21, 34, 35
- basa rinengga panyandra* 21
- bebasan* 35
- berita 4, 23, 28, 33, 84, 123, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 138, 149, 151, 152
- jenis ~ 130
- ~ kisah 130, 131
- ~ langsung 130
- ~ ringan 130
- Bharatayuda* 96
- biografi 18, 100, 119, 120, 121, 122, 123, 124
- buku 1, 18, 19, 32, 38, 60, 68, 73, 75, 78, 79, 80, 81, 82,

- 83, 94, 95, 96, 97, 100, 101, 102, 103, 112, 115, 116, 117, 118, 119, 121, 123, 124, 142
- ~ karya sendiri 82, 94, 95
- ~ saduran 94, 96
- ~ terjemahan 94, 95

C

- campur sari* 21, 51, 150
- cerita cekak (cerkak)* 6, 20, 21, 33, 53, 54, 55, 56, 57, 80, 89, 141
- cerita sambung* 20, 21
- Cindy Adams 120
- Sukarno My Friend* 120
- cultural understanding* 44

D

- Darsiti Suratman 120
- Ki Hadjar Dewantara* 120
- daya kritis 3
- deduksi 19
- denotatif 22, 25, 26, 61, 64, 65, 98, 127
- deskripsi 15, 16, 17, 25, 70, 137
- ~ ekspositoris 16, 17
- ~ sastra 16, 17
- diksi 32, 33, 34, 36, 47, 48, 49, 61, 89, 122, 127, 146
- ~ literer 36
- dulce et utile* 55

E

editorial 12, 137, 138
 eksposisi 15, 16
 Endah, Kuswa 22, 146
 estetika 20, 22, 34, 35, 45, 47,
 48, 49
 estetisme 5, 6

F

fakta cerita 54, 55
feature 12, 128, 130, 134, 135,
 147

G

gagasan
 orisinalitas ~ 9, 10, 11, 83
 pengertian ~ 1
 gaya bahasa 34, 35, 89, 127
 gaya selingkung 59, 65, 66
geguritan 3, 6, 20, 21, 34, 36,
 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47,
 48, 49, 50, 51, 65, 80, 89,
 141
genduren; lihat juga *kenduren*
 4, 5, 150
guritan 3, 42, 48; lihat juga
geguritan

H

hak cipta 89, 90, 91, 92
 HAKI 89, 90; lihat juga *hak*
cipta

Harjawiya 126
 HKI 86, 89, 90, 92; lihat juga
hak cipta
human interest 134

I

induksi 19
 Iqbal Jihady 3, 43

J

jurnal ilmiah 33, 65, 66, 69, 82

K

kajian register 87
 kalawarti 57, 109, 126, 132
 kalimat berita 23
 kalimat efektif 63, 64
 kalimat fiktif 22
 karangan fiksi 3, 20, 21, 22,
 41, 53
 karangan ilmiah 21-28, 59, 61,
 63, 64, 89, 90, 105, 146,
 147
 karangan ilmiah populer 26,
 27, 28
 karangan non fiksi 22
 karya ilmiah 59, 61, 69, 71, 75,
 84, 90, 106; lihat juga
karangan ilmiah populer
 karya jurnalistik 12, 128
 kata sambung 37, 63
Kedaulatan Rakyat 107

kemampuan 'berimajinasi' 30
keratabasa 35
ketoprak 21, 151
 KGPAA Mangkunegara IV 52
Kisah Perang Kurusetra 96
 kode bahasa 43
 koherensi 31, 38, 39
 kohesi 31, 38
 kolom 128, 136, 137
 Kongres Bahasa Jawa 107, 109
 konjungsi 37, 63
 konotatif 20, 26, 42, 43, 64, 65,
 125
Koran Tempo 129
krama inggil 35, 109
 kritisi sastra 6

L

laporan mendalam 131
 larik 34, 42, 43, 44, 46, 48, 51,
 52
lisencia gramatica 42
lisencia poetica 42

M

macapat(an) 4, 5, 21, 51, 142
Mahabharata 96
 makna simbolis 26
 Marta Mahardika 50
Media Indonesia 138
 menulis
 definisi ~ 1

tujuan ~ 2
 tujuan argumentatif 6, 20
 tujuan ekspresif 2
 tujuan informatif 4
 tujuan persuasif 8
 metode analisis 15
 metode definisi 15
MetroTV 129, 138
 Mochtar Lubis 18, 19
 Mulyana 25, 31, 35, 38, 48, 62,
 71, 95, 101, 107, 115, 146

N

narasi 15, 18
 naskah berita 4, 33, 131, 132,
 133
 novel 6, 20, 21, 78, 80, 96, 100,
 109, 142

O

objektivitas 21, 24, 134
 ~ bahasa 24
omins cient 18
 opini 12, 28, 113, 114, 136, 137
 otobiografi 18, 119, 120, 124;
 lihat juga *biografi*

P

padanan istilah ilmiah 71
 Padmosoekotjo 48
panganggening basa 87
Panjebar Semangat 16, 17, 18,

48, 50, 139
 paragraf 13, 19, 29, 32, 35, 36,
 37, 38, 39, 63, 64, 77, 93,
 100, 118
 koherensi ~ 38
 pengertian ~ 36
 pola pengembangan ~ 37
paribasan 35, 39, 48
 penceritaan
 pola ~ 17
 sudut pandang ~ 18
 penelitian kualitatif 70
 penelitian kuantitatif 69, 70
 pepindhan 35
 piramida (kerucut) terbalik,
 prinsip 130, 135
 plagiarisme 83, 84, 85, 86, 87,
 89, 92, 93, 94
 plagiat, plagiasi 23, 84; lihat
 juga *plagiarisme*
point of view 18
pralambang 35
pranatacara manten 34
 Pranowo, dkk. 60, 146
 Prawoto 55
 profil tokoh 119, 122, 123, 124
 profil tokoh' 119
 proposisi 38
 purwakanthi 35, 48, 49
 ~ *lumaksita* 35
 ~ *sastra* 35
 ~ *swara* 35, 49

R

reportase 12, 132, 133, 134
 resensi buku 115, 116, 117,
 118
 rinangga 21, 34, 35
 R. Ng. Ranggawarsita 5
Kalatidha 5
 roman 6

S

saloka 35
 sensitivitas 3, 10
Serat Tripama 142, 144
seselan 35, 49
 Setiati, Eni 125, 147
 silogisme 19
 Siregar, Ashadi, dkk. 130, 147
 skenario 21, 152
 Sutan Takdir Alisyahbana 20

T

tajuk 137, 139
 tajuk rencana 128, 137
tembang 20, 21, 31, 36, 38,
 142, 51, 52, 141, 21
 ~ *dolanan* 21
 ~ *gedhe* 21, 51, 152
 ~ *tengahan* 21, 51, 21
 ~ *macapat* 21, 51, 142; lihat
 juga *macapat(an)*
tembung
 ~ *entar* 35, 36

~ *garba* 35, 48
~ *kawi* 35, 48
~ *saroja* 35, 48
tintingan buku 116
tulisan persuasif 8
TVONE 129

W

Waluyo 42, 43, 147
wayang 21, 44, 64, 81, 82, 121,
132
Wedhatama 52
Widayat 41, 48, 55, 95

Y

yogyaswara 35

Dr. Mulyana, M.Hum.

Lahir: 3 Oktober 1966, di Klaten, Jawa Tengah.

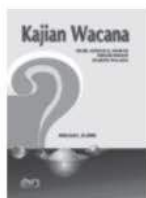
Pendidikan: Sarjana bidang linguistik dari Fakultas Sastra Universitas Sebelas Maret Surakarta (1991); Master bidang linguistik, Jurusan Ilmu Humaniora (2001) dan Doktor (S3, 2014) dari Program Pasca-sarjana Universitas Gadjah Mada.

Karier & Organisasi: sejak 1992 mengajar mata kuliah Linguistik di Jurusan Pendidikan Bahasa Daerah FBS

UNY. Selain mengajar, menjadi pembicara dalam berbagai kesempatan seminar nasional dan internasional; menulis karya ilmiah, penelitian, dan artikel (opini) di berbagai media massa cetak dalam dua bahasa (Indonesia dan Jawa). Di samping itu, aktif dalam berbagai organisasi profesi, di antaranya: Ikadbudi (Ikatan Pengajar Budaya Daerah Indonesia), MLI (Masyarakat Linguistik Indonesia), dan (3) Asesor BANPT (Badan Akreditasi Nasional PT).

Karya Tulis & Penelitian: fokus perhatiannya pada masalah kebudayaan, terutama budaya lokal-religius telah mendorongnya menulis berbagai artikel dan buku budaya yang relevan, di antaranya, *Relasi Bahasa dan Budaya* (2003), *Fungsi Kultural Bahasa Jawa* (2005), *Kajian Wacana: Teori, Metode, dan Aplikasi Analisis Wacana* (2005), *Demokrasi dalam Budaya Lokal* (2007), *Pembelajaran Bahasa Daerah dalam Kerangka Budaya* (2008), *Koherensi Wacana Pidato Perkawinan Jawa* (2001), *Bahasa Jawa Kreatif* (2014). Juga menulis artikel ilmiah populer yang relevan, di antaranya: (1) “Masa Depan Indonesia sebagai Pusat kebudayaan Asing” (2002); (2) “Wisata Yogyakarta Menuju Go International” (2005), dan (3) “Kontribusi Bahasa dan Sastra Jawa dalam Pembangunan Nasional” (2006), Beberapa karya penelitiannya, di antaranya: (1) “Kalimat Minor dalam Bahasa Jawa”, (2) “Diksi dan Konsep Semantis Bahasa Mantra”, (3) “Aspek-aspek Keutuhan Wacana”. *Kontak:* (HP) 081328817165/ 081804220900 email: mul_mj@yahoo.com. ***

Karya-karya lainnya dari Dr. Mulyana, M.Hum.
yang diterbitkan oleh Penerbit Tiara Wacana



Kajian Wacana

Oleh: Mulyana (penulis)

ISBN: 979-9340-74-8

Buku ini berusaha membantu pembaca memahami 'peta masalah' dalam kajian wacana, seperti pengertian dan ruang lingkup wacana, unsur-unsur wacana, keutuhan struktur wacana, tema-topik-judul wacana, klasifikasi wacana, dan analisis wacana. Bahkan, penulis juga menyajikan contoh-contoh penerapannya.



Demokrasi dalam Budaya Lokal

Oleh: Mulyana (penyunting)

ISBN: 979-9340-87-X

Jika di masa kini demokrasi ditempatkan sebagai bahasa pergaulan global, maka demokrasi pertama-tama harus membuktikan dirinya sendiri, yakni menghargai keberagaman. Di tingkat lokal, keberagaman itu mewujudkan pada peran budaya lokal sebagai sokoguru kehidupan masyarakat (lokal). Pada tataran ini, sesungguhnya berlangsung gejala budaya dua arah, yakni gejala budaya glocal (dari global menjadi lokal) dan gejala budaya lobar (dari lokal menjadi global). Seberapa jauh tarik-menarik kedua kubu tersebut? Materi buku ini berupaya menyajikan dinamika interaksi tersebut dalam konteks budaya lokal tertentu, yakni budaya Jawa.



Pembelajaran Bahasa dan Sastra Daerah dalam Kerangka Budaya

Oleh: Mulyana (editor)

ISBN: 979-1262-16-3

Materi buku ini berkenaan pemikiran para tokoh masyarakat, dosen, guru, peneliti, praktisi, budayawan dalam hal upaya-upaya pembiasaan bahasa dan sastra Jawa serta bahasa daerah lainnya. Hal ini antara lain mencakup ketentuan perundangan tentang bahasa daerah dan implementasinya seperti persoalan manajemen, media pembelajaran, penilaian, hingga optimalisasi pembelajaran bahasa daerah. Dengan kajian lintas sektoral, buku ini amat relevan untuk digunakan sebagai pengayaan wawasan dalam pengembangan kurikulum, materi perkuliahan, serta rujukan pengembangan dalam pembelajaran bahasa daerah.

“Sekian tahun lamanya saya mengajar dan memandu kuliah kepenulisan (misalnya: mata kuliah Ekspresi Tulis, *Nyerat Basa Jawi*, Jurnalistik), sampai sekarang masih saja terlibat diskusi hebat dengan para mahasiswa tentang seluk beluk karya-karya tulis berbahasa Jawa. Berdasarkan pengalaman itulah, buku ini bisa tersaji, dan diharapkan dapat menjadi buku panduan inti bagi para mahasiswa dan penulis pada umumnya.”

— Dr. Mulyana, M.Hum. —

Ilmu tentang kepenulisan (*authorship*) telah lama menjadi salah satu menu terpenting dalam kurikulum di perguruan tinggi di Indonesia, terutama di fakultas-fakultas yang menyediakan jurusan bahasa, sastra, atau sosial dan budaya. Sekalipun demikian, buku dan karya penelitian tentang kepenulisan masih sangat langka. Penulis buku ini menumpahkan seluruh pengalamannya dalam mengajar dalam bidang bahasa Jawa menjadi sebuah buku panduan menulis untuk karya berbahasa Jawa. Buku ini diharapkan bisa menumbuhkan minat, memayungi bakat, serta mendorong *greget* menulis di kalangan mahasiswa dan para penulis, khususnya dalam karya berbahasa Jawa.

Materi buku ini disusun secara menyeluruh, baik secara teoretis maupun praktis, meliputi prinsip-prinsip dasar dalam menulis, makna karangan, proses menulis, serta cara-cara menulis berbagai jenis karangan —karangan fiksi (*geguritan*, *tembang cerkak*), karangan ilmiah (artikel skripsi, buku), karangan ilmiah populer (artikel, resensi, biografi) sampai karangan jurnalistik. Di samping itu, dilampirkan pula beberapa contoh konkretnya. Keluasan bahasan dan mendasarnya kajian yang disampaikan menjadikan buku ini pantas digunakan sebagai buku panduan menulis kreatif, baik dalam karya tulis bermedia bahasa Jawa maupun dalam karya tulis kreatif lainnya, apapun media bahasa yang digunakan.***



Anggota IKAPI