

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Hakikat Menulis

a. Pengertian Menulis

Menulis merupakan salah satu dari empat aspek keterampilan berbahasa. Aspek keterampilan berbahasa yang harus dimiliki oleh seseorang yaitu menulis. Keterampilan menulis tidak diperoleh secara alami melainkan memerlukan proses belajar mengajar serta latihan yang rutin. Menulis menurut Dalman (2018: 2) merupakan kegiatan yang kompleks karena penulis dituntut untuk dapat menyusun dan mengorganisasikan isi tulisan serta menuangkannya dalam ragam bahasa tulis. Kegiatan menulis merupakan sebuah proses kegiatan untuk mengaitkan antara kata, kalimat, paragraf maupun antar bab secara logis agar dapat dipahami.

Sejalan dengan pendapat Dalman, menurut Nurudin (2007: 4) menulis adalah segenap rangkaian kegiatan seseorang dalam rangka mengungkapkan gagasan dan menyampaikannya melalui bahasa tulis kepada orang lain agar mudah dipahami. Menulis menurut pendapat Tarigan (2013: 22) ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Suparno dan Mohamad Yunus (Maria, Listyarini : 69) menyampaikan bahwa menulis merupakan suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau mediana.

Berdasarkan definisi di atas dapat diartikan bahwa menulis adalah suatu kegiatan menurunkan atau menggambarkan informasi

melalui bahasa sehingga dapat dipahami oleh pembaca dengan mudah. Kemampuan menulis seseorang didapatkan melalui proses belajar baik di sekolah maupun di luar sekolah. Pada kegiatan menulis tersebut tidak banyak peserta didik yang mampu menulis dengan kalimat yang benar serta sesuai, karena pada kegiatan menulis merupakan suatu hal yang sulit untuk dipelajari apabila tidak dilatih secara terus menerus serta membutuhkan proses dalam pelaksanaannya. Selain karena peserta didik merasa kesulitan, bakat dan minat dalam menulis hanya dimiliki oleh beberapa peserta didik saja. Jika dilihat dari aspek keterampilan berbahasa, menulis termasuk dalam urutan terakhir karena menulis merupakan kegiatan yang bersifat aktif dan produktif.

b. Fungsi Menulis

Menulis pada dasarnya memiliki fungsi utama yang sangat penting bagi pembaca. Pada umumnya menulis dapat digunakan sebagai sarana untuk mengembangkan kreativitas seseorang. Fungsi utama dari menulis menurut Tarigan (2013: 22) adalah sebagai alat komunitas yang tidak langsung. Menulis mempunyai peranan sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan bagi para pembaca ataupun peserta didik untuk berpikir, membantu kita berpikir secara kritis, memudahkan pembaca merasakan dan menikmati hubungan-hubungan, memperdalam daya tanggap atau persepsi kita, memecahkan masalah-masalah yang kita hadapi, menyusun urutan bagi pengalaman, tulisan dapat membantu menjelaskan pikiran-pikiran kita.

Berdasarkan uraian di atas dapat diperoleh kesimpulan bahwa menulis mempunyai fungsi yang sangat penting, dengan adanya kegiatan menulis maka penulis dapat menyampaikan informasi ataupun pengalaman yang dialaminya, sehingga pembaca dapat mengetahui serta memahami isi tulisan yang telah dibuat oleh penulis.

Secara umum, menulis dapat berfungsi bagi seorang penulis untuk mengembangkan kemampuan kreativitasnya.

c. Tujuan Menulis

Pada umumnya seorang penulis apabila hendak membuat sebuah karya tulisan, tentu saja memiliki beberapa tujuan yang hendak dicapai. Tujuan menulis dapat dikategorikan ke dalam empat macam menurut Tarigan (2013: 24-25) yang terdiri dari:

- a) Tulisan yang bertujuan untuk memberitahukan atau mengajar, disebut wacana informatif. Tulisan yang bertujuan memberi informasi atau keterangan kepada pembaca. Tujuan utama penulis membuat tulisan yaitu untuk memberikan informasi kepada pembaca.
- b) Tulisan yang bertujuan untuk meyakinkan atau mendesak pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan, disebut wacana persuasif.
- c) Tulisan yang bertujuan untuk menghibur atau menyenangkan atau yang mengandung tujuan estetik disebut tulisan literer atau wacana kesastraan.
- d) Tulisan yang mengekspresikan perasaan dan emosi yang kuat atau berapi-api disebut wacana ekspresif.

Berdasarkan tujuan menulis yang sudah dijelaskan tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan menulis yang terdiri dari wacana informatif, wacana persuasif, wacana kesastraan, dan wacana ekspresif yaitu dapat menjadi sarana atau media bagi penulis untuk dapat mengungkapkan atau mengekspresikan perasaan melalui sebuah tulisan sesuai dengan jenis tulisan yang disusun oleh seorang penulis.

d. Bentuk-Bentuk Tulisan

Tulisan berdasarkan penggolongan menurut bentuknya dibagi menjadi lima. Penggolongan bentuk tulisan tersebut akan mempermudah bagi pembaca untuk memahami tulisan yang sedang

dibaca. Berdasarkan penggolongan bentuknya tulisan, menurut Nurudin (2007: 60-82) dibagi menjadi lima bentuk tulisan yang terdiri dari:

a) Deskripsi

Menulis deskripsi membutuhkan keahlian tertentu, sebab tulisan itu harus bisa memberikan penggambaran sebuah objek agar para pembaca bisa merasakan layaknya mereka melihat sendiri objek yang dilukiskan dalam tulisannya itu. Kemampuan seorang penulis yang mampu melihat secara detail objek yang dijadikan bahan tulisannya akan membuat tulisan itu terkesan hidup dan menarik. Contoh tulisan deskripsi dapat ditemukan di surat kabar, majalah, buku.

b) Eksposisi

Tulisan eksposisi pada umumnya, berusaha menjelaskan suatu prosedur atau proses, memberikan definisi, menerangkan, menjelaskan, menafsirkan gagasan, menerangkan bagan atau tabel, atau mengulas sesuatu. Contoh tulisan eksposisi yaitu buku-buku resep, buku pelajaran, buku teks. Eksposisi berupa deskripsi untuk membantu pembaca memahami secara lebih baik dan dalam ide pemikiran penulis.

c) Narasi

Narasi pada umumnya merupakan suatu bentuk tulisan yang didalamnya berisikan peristiwa yang disusun berdasarkan urutan waktu, kejadian serta terdapat tokoh-tokoh yang terlibat dalam cerita tersebut. Sejalan dengan pendapat Nurudin, Keraf (Apriliana Martini : 228) juga menyampaikan bahwa karangan narasi merupakan suatu bentuk wacana yang sasaran utamanya adalah tindak tanduk yang dijalin serta dirangkaikan menjadi sebuah peristiwa yang terjadi dalam satu kesatuan waktu. Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat diperoleh kesimpulan bahwa di dalam karangan narasi penulis berusaha menceritakan suatu

peristiwa atau kejadian dengan tujuan agar pembaca seolah-olah mengalami kejadian yang diceritakan oleh penulis.

Contoh bentuk narasi antara lain yaitu cerita pendek (cerpen), novel, cerita bersambung, termasuk tulisan atau scenario yang dijadikan bahan pembuatan film. Pada tulisan narasi imajinasi penulis dalam menyusun cerita sangat diperlukan, sehingga diperlukan kreativitas penulis dalam menyusun sebuah cerita. Karangan narasi merupakan salah satu bentuk karangan yang tepat untuk dipelajari peserta didik kelas V.

d) Argumentasi

Tulisan argumentasi biasanya bertujuan untuk meyakinkan pembaca, termasuk membuktikan pendapat atau pendirian dirinya, bisa juga untuk membujuk pembaca agar pendapat penulis dapat diterima. Argumentasi dapat dikembangkan untuk memberikan penjelasan dan fakta-fakta yang tepat terhadap apa yang dikemukakan. Tulisan argumentasi tidak berdiri sendiri, tetapi biasanya digabung dengan eksposisi dan ditunjang oleh deskripsi. Bentuk tulisan argumentasi dapat ditemukan dalam tulisan artikel.

e) Persuasi

Bentuk tulisan persuasi bertujuan untuk meyakinkan seseorang agar melakukan sesuatu yang dikehendaki penulis. Teks persuasi yang disusun oleh penulis mencoba untuk mengubah pandangan pembaca tentang sebuah permasalahan tertentu, penulis menyajikan fakta dan opini kepada pembaca. Tajuk rencana, iklan, surat pembaca dalam surat kabar dan majalah adalah contoh dari tulisan persuasi.

Bentuk-bentuk tulisan berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa bentuk-bentuk tulisan dibagi menjadi lima yang terdiri dari deskripsi, eksposisi, narasi, argumentasi, dan persuasi. Bentuk tulisan yang telah diuraikan di atas memiliki tujuan yang berbeda-beda. Dari kelima bentuk tulisan tersebut,

penulis dalam menyusun tulisan harus sesuai dengan bentuk tulisan yang akan disusun sehingga pembaca dapat dengan mudah memahami isi tulisan. Pada pelaksanaannya peserta didik kelas V B SD Negeri 1 Sokaraja Kulon akan membuat bentuk tulisan narasi.

2. Kalimat Efektif

a. Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat pada umumnya merupakan kumpulan dari kata-kata yang tersusun teratur. Kalimat menurut pendapat Chaer (2007: 240) adalah susunan kata-kata yang teratur yang berisi pikiran yang lengkap. Berbeda dengan pendapat Chaer, Pusat Bahasa (Santoso Budi : 2015) menyampaikan bahwa kalimat adalah satuan bahasa yang secara relative berdiri sendiri, mempunyai pola intonasi final dan secara aktual ataupun potensial terdiri atas klausa. Berdasarkan pengertian tersebut dapat diperoleh kesimpulan bahwa kalimat merupakan susunan kata yang teratur yang didalamnya mempunyai pesan yang ingin disampaikan. Kalimat yang telah disusun akan menjadi sebuah kalimat yang efektif, menurut Putrayasa, I.B., (2010: 66) kalimat efektif merupakan kalimat yang mampu menyampaikan informasi secara sempurna.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kalimat merupakan susunan dari beberapa kata-kata yang teratur dan lengkap. Kalimat yang telah tersusun dengan baik dan teratur akan menjadi sebuah kalimat yang efektif. Kalimat efektif merupakan kalimat yang terdiri dari susunan kata teratur sehingga dapat menyampaikan informasi dengan menggunakan kalimat yang benar sesuai aturannya sehingga akan mempermudah bagi pembaca untuk memahami isi tulisan penulis. Kalimat dapat dikatakan efektif apabila berhasil menyampaikan pesan, gagasan, perasaan, maupun pemberitahuan sesuai dengan maksud si pembicara atau penulis.

b. Struktur Kalimat Efektif

Unsur yang membangun sebuah kalimat menurut Putrayasa, I.B., (2010: 47) dapat dibedakan menjadi dua, yaitu: unsur wajib dan unsur tidak wajib (unsur manasuka). Unsur wajib adalah unsur yang harus ada dalam sebuah kalimat yaitu unsur S/subjek dan P/predikat, sedangkan unsur tidak wajib atau unsur manasuka adalah unsur yang boleh ada dan boleh tidak ada yaitu kata kerja bantu: harus, boleh; keterangan aspek: sudah, akan; keterangan: tempat, waktu, cara dan sebagainya.

c. Ciri Kalimat Efektif

Kalimat yang efektif tentu saja memiliki beberapa ciri-ciri yang harus dipenuhi. Mc Crimmon (Putrayasa, I.B., 2010: 54-66) menyebutkan bahwa terdapat empat sifat atau ciri kalimat efektif yaitu:

- 1) Kesatuan
- 2) Kehematan
- 3) Penekanan
- 4) Kevariasian

Secara rinci butir-butir tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

- 1) Kesatuan

Bentuk sebuah kalimat baik kalimat inti maupun kalimat luas, agar tetap berkedudukan sebagai kalimat efektif, haruslah mengungkapkan sebuah ide pokok atau satu kesatuan pikiran. Kesatuan tersebut bisa dibentuk jika ada keselarasan antara subjek–predikat, predikat–objek, dan predikat–keterangan. Penulisan kalimat-kalimat yang panjang tidak mempunyai S dan P.

Contoh:

- (1) Orang-orang membeli masker karena munculnya penyakit corona yang meresahkan masyarakat.
- (2) Bangsa Indonesia menginginkan keamanan, kesejahteraan, dan kedamaian.
- (3) Kebudayaan daerah adalah milik seluruh bangsa Indonesia.

2) Kehematan

Kehematan adalah adanya hubungan jumlah kata yang digunakan dengan luasnya jangkauan makna yang diacu. Sebuah kalimat dikatakan hemat bukan karena jumlah katanya sedikit, sebaliknya dikatakan tidak hemat karena jumlah katanya terlalu banyak. Untuk penghematan kata-kata, hal-hal berikut perlu diperhatikan:

a) Mengulang subjek kalimat

Terkadang tanpa sadar, penulis sering mengulang subjek dalam satu kalimat. Pengulangan ini tidak membuat kalimat itu menjadi lebih jelas, oleh karena itu pengulangan bagian kalimat yang demikian tidak diperlukan.

Contoh:

- (1) Pemuda itu segera mengubah rencananya setelah dia bertemu dengan pemimpin perusahaan itu.
- (2) Hadirin serentak berdiri setelah mereka mengetahui mempelai memasuki ruangan.

Kalimat tersebut dapat diperbaiki dengan menghilangkan akhiran – nya dan kata dia (kalimat (1)) dan kata mereka pada (kalimat (2)) sehingga menjadi:

- (1) Pemuda itu segera mengubah rencana setelah bertemu dengan pemimpin perusahaan itu.
- (2) Hadirin serentak berdiri setelah mengetahui mempelai memasuki ruangan.

b) Hiponim dihindarkan

Pada bahasa ada kata yang merupakan bawahan makna kata atau ungkapan yang lebih tinggi, di dalam makna kata tersebut terkandung makna dasar kelompok makna kata yang bersangkutan. Kata merah mengandung makna kelompok warna, sedangkan Desember bermakna bulan.

Contoh:

- (1) Presiden **SBY** menghadiri rapat hari Senin lalu.
- (2) Bulan Maret tahun ini, Presiden **SBY** akan mengadakan perjalanan muhibah ke beberapa negara tetangga antara lain Malaysia.

Kalimat-kalimat tersebut diperbaiki dengan menghilangkan kata hari, dan bulan, sehingga menjadi:

- (1) Presiden **SBY** menghadiri rapat Senin lalu.
- (2) Maret tahun ini, Presiden **SBY** akan mengadakan perjalanan muhibah ke beberapa negara tetangga antara lain Malaysia.

c) Pemakaian kata depan ‘dari’ dan ‘daripada’

Penggunaan dari dalam bahasa Indonesia dipakai untuk menunjukkan arah (tempat), asal (asal-usul), sedangkan daripada berfungsi untuk membandingkan sesuatu benda atau hal dengan benda atau hal lainnya.

Contoh:

- (1) Perhiasan yang indah ini terbuat dari perak.
- (2) Kalimat A lebih sukar daripada kalimat B.
- (3) Pak Karto berangkat dari Bandung pukul 7.30.

3) Penekanan

Penekanan dalam kalimat adalah upaya pemberian aksentuasi, pementingan atau pemusatan perhatian pada salah satu unsur atau bagian kalimat, agar unsur atau bagian kalimat yang diberi penegasan itu lebih mendapat perhatian dari pendengar atau pembaca. Setiap kalimat memiliki sebuah ide pokok. Inti pikiran ini biasanya ingin ditekankan oleh penulis atau pembicara dengan memperlambat ucapan, meninggikan suara, dan sebagainya, dalam penulisan ada berbagai cara untuk memberi penekanan pada kalimat, antara lain dengan cara:

a) Pemindahan letak frase

Untuk memberi penekanan pada bagian tertentu sebuah kalimat, penulis dapat memindahkan letak frase atau bagian kalimat itu pada bagian depan kalimat atau akhir kalimat. Cara ini disebut juga pengutamaan bagian kalimat.

Contoh:

- (1) Ibu selalu mengingatkanku untuk mencuci tangan jika sudah selesai makan.
- (2) Jika sudah selesai makan, ibu selalu mengingatkanku untuk mencuci tangan.

Kalimat-kalimat tersebut menunjukkan, bahwa ide yang dipentingkan diletakkan di bagian akhir kalimat.

b) Mengulang kata-kata yang sama

Pengulangan kata dalam sebuah kalimat diperlukan dengan maksud memberi penegasan pada bagian ujaran yang dianggap penting. Pengulangan kata yang demikian dianggap dapat membuat maksud kalimat menjadi lebih jelas.

Contoh:

- (1) Bapak Andi, bapak Hasan, dan bapak Zaenal merupakan teman semenjak kecil. Bahkan sampai saat ini bapak Andi, bapak Hasan, dan bapak Zaenal masih sering bertemu walaupun hanya sebentar.

Kedua kalimat tersebut lebih jelas maksudnya dengan adanya pengulangan pada bagian kalimat (kata) yang dianggap penting.

4) Kevariasian

Penulisan yang mempergunakan kalimat dengan pola kalimat yang sama akan membuat suasana menjadi monoton atau datar, sehingga akan menimbulkan kebosanan pada pembaca, dalam penulisan diperlukan pola dan bentuk kalimat yang bervariasi. Ciri kevariasian akan diperoleh jika kalimat yang satu dibandingkan

dengan kalimat yang lain. Kemungkinan variasi kalimat tersebut sebagai berikut:

a) Variasi dalam pembukaan kalimat

Terdapat beberapa kemungkinan untuk memulai kalimat demi efektivitas, yaitu dengan variasi pada pembukaan kalimat, dalam variasi pembukaan kalimat sebuah kalimat dapat dimulai atau dibuka dengan:

- 1) Frase keterangan (waktu, tempat, cara)
- 2) Frase benda
- 3) Frase kerja
- 4) Partikel penghubung

Contoh:

- (1) Gemuruh suara teriakan serempak penonton ketika penyerang tengah menyambar umpan dan membus jala kipper pada menit kesembilan belas. (frase keterangan cara)
- (2) Mang usil dari kompas menganggap hal ini sebagai satu syarat sederhana untuk bertransmigrasi. (frase benda)
- (3) Dibuangnya jauh-jauh pikiran yang menghantuinya selama ini. (frase kerja)
- (4) Karena bekerja terlalu berat ia jatuh sakit. (partikel penghubung)

b) Variasi dalam pola kalimat

Untuk efektivitas kalimat dan untuk menghindari suasana monoton yang dapat menimbulkan kebosanan, pola kalimat subjek–predikat–objek dapat diubah menjadi predikat–objek-subjek atau yang lainnya.

Contoh:

- (1) Dokter muda itu belum dikenal oleh masyarakat desa Sukamaju. (S-P-O)
- (2) Belum dikenal oleh masyarakat desa Sukamaju dokter muda itu. (P-O-S)

(3) Dokter muda itu oleh masyarakat desa Sukamaju belum dikenal. (S-O-P)

c) Variasi dalam jenis kalimat

Efektivitas sebuah kalimat berita atau pertanyaan, dapat dikatakan dalam kalimat tanya atau kalimat perintah.

Contoh:

..... Presiden SBY sekali lagi menegaskan perlunya kita lebih hati-hati memakai bahan bakar dan energi dalam negeri. Apakah kita menangkap makna peringatan tersebut?

Dalam kutipan tersebut terdapat satu kalimat yang dinyatakan dalam bentuk tanya. Penulis tentu dapat mengatakannya dalam kalimat berita, akan tetapi untuk mencapai efektivitas sehingga memakai kalimat tanya.

d) Variasi bentuk aktif-pasif

Perhatikan contoh berikut!

(1) Pohon pisang itu cepat tumbuh. Kita dengan mudah dapat menanamnya dan memeliharanya. Lagi pula kita tidak perlu memupuknya. Kita hanya menggali lubang, menanam, dan tinggal menunggu buahnya.

Bandingkan dengan kalimat berikut!

(1) Pohon pisang itu cepat tumbuh. Dengan mudah pohon pisang itu dapat ditanam dan dipelihara. Lagi pula tidak perlu dipupuk kita hanya menggali lubang menanam, dan tinggal menunggu buahnya.

Kalimat-kalimat pada paragraf (1) semuanya berupa kalimat aktif, sedangkan pada paragraf (2) berupa kalimat aktif dan pasif. Dapat dikatakan bahwa kalimat pada paragraf (1) tidak bervariasi sedangkan paragraf (2) bervariasi namun hanya variasi aktif-pasif.

3. Penggunaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia

a. Pemakaian Huruf Kapital

1) Huruf Kapital

- a) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

Misalnya:

Apa maksudnya?

Dia membaca buku.

Kita harus bekerja keras.

Pekerjaan itu akan selesai dalam satu jam.

- b) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya:

Amir *Hamzah*

Dewi *Sartika*

Halim Perdanakusumah

Wage Rudolf Supratman

Jenderal Kancil

Dewa Pedang

Alessandro Volta

Rudolf Diesel

Andre Marie Ampere

Catatan:

- (1) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

ikan mujair

mesin diesel

5 ampere

10 volt

- (2) Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna ‘anak dari’, seperti bin, binti, boru, dan van, atau huruf pertama kata tugas.

Misalnya:

Abdul Rahman bin Zaini

Siti Fatimah binti Salim

Charles Adriaan Van Ophuijsen

Indani boru Sitanggang

Ayam Jantan dari Timur

Mutiara dari Selatan

- c) Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, “Kapan kita pulang?”

Orang itu menasihati anaknya, “Berhati-hatilah, nak!”

“Mereka berhasil meraih medali emas,” katanya.

“Besok pagi,” kata dia, “mereka akan berangkat.”

- d) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

Islam Alquran

Kristen Alkitab

Hindu Weda

Allah

Tuhan

Allah akan menunjukkan jalan kepada hamba-Nya.

Ya, Tuhan, bimbinglah hamba-Mu ke jalan yang Engkau beri rahmat.

- e) a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.

Misalnya:

Sultan Hasanuddin

Mahaputra Yamin

Haji Agus Salim

Imam Hambali

Nabi Ibrahim

Raden Ajeng Kartini

Doktor Mohammad Hatta

Agung Permana, Sarjana Hukum

Irwansyah, Magister Humaniora

b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang dipakai sebagai sapaan.

Misalnya:

Selamat pagi, Dokter.

Selamat datang, Yang Mulia.

Terima kasih, Kiai.

Semoga berbahagia, Sultan.

Silakan duduk, Prof.

Mohon izin, Jenderal.

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

Misalnya:

Profesor Supomo

Perdana Menteri Nehru

Wakil Presiden Adam Malik

Laksamana Muda Udara Husein Sastranegara

Proklamator Republik Indonesia (Soekarno-Hatta)

Gubernur Papua Barat

Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

- g) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

bangsa Indonesia

suku Dani

bahasa Bali

Catatan:

Nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan tidak ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

pengindonesiaan kata asing

keinggris-inggrisan

kejawa-jawaan

- h) a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

Misalnya:

tahun Hijriah tarikh Masehi

bulan Agustus bulan Maulid

hari Jumat hari Galungan

hari Lebaran hari Natal

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.

Misalnya:

Konferensi Asia Afrika

Proklamasi Kemerdekaan Indonesia

Perang Dunia II

Huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama tidak ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

Soekarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsa Indonesia.

Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya perang dunia.

- i) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Jakarta	Asia Tenggara
Pulau Miangas	Amerika Serikat
Bukit Barisan	Jawa Barat
Dataran Tinggi	Dieng Danau Toba
Jalan Sulawesi	Gunung Semeru
Selat Lombok	Lembah Baliem
Ngarai Sianok	Jazirah Arab
Sungai Musi	Pegunungan Himalaya
Teluk Benggala	Tanjung Harapan

- (1) Huruf pertama nama geografi yang bukan nama diri tidak ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

berlayar ke teluk mandi di sungai
menyeberangi selat berenang di danau

- (2) Huruf pertama nama diri geografi yang dipakai sebagai nama jenis tidak ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

jeruk bali (*Citrus maxima*)
kacang bogor (*Voandzeia subterranea*)
petai cina (*Leucaena glauca*)

Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya.

Misalnya:

Kita mengenal berbagai macam gula, seperti gula jawa, gula pasir, gula tebu, gula aren, dan gula anggur.

Kunci inggris, kunci tolak, dan kunci ring mempunyai fungsi yang berbeda.

Contoh berikut bukan nama jenis.

Dia mengoleksi batik Cirebon, batik Pekalongan, batik Solo, batik Yogyakarta, dan batik Madura.

Murid-murid sekolah dasar itu menampilkan tarian Sumatra Selatan, tarian Kalimantan Timur, dan tarian Sulawesi Selatan.

- j) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk.

Misalnya:

Republik Indonesia

Ikatan Ahli Kesehatan Masyarakat Indonesia

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Pidato Presiden dan atau Wakil Presiden serta Pejabat Lainnya.

Perserikatan Bangsa-Bangsa

- k) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk, yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma.

Tulisan itu dimuat dalam majalah Bahasa dan Sastra.

Dia agen surat kabar Sinar Pembangunan.

- l) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan.

Misalnya:

S.H. sarjana hukum

M.A. master of arts

M.Hum. magister humaniora

Dg. daeng
R.A. raden ayu
Ny, nyonya

- m) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, kakak, adik, dan paman, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

Kapan Bapak berangkat? tanya Hasan.

Dendi bertanya, Itu apa, Bu?

“Hai, Kutu Buku, sedang membaca apa?”

Catatan:

(1) Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

Kita harus menghormati bapak dan ibu kita.

Semua kakak dan adik saya sudah berkeluarga.

(2) Kata ganti Anda ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Sudahkah Anda tahu?

Siapa nama Anda?

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan di atas merupakan isi dari Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) menurut Sunendar (2016 : 5-12) yaitu mengenai pemakaian huruf kapital. Dapat disimpulkan bahwa melalui Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dapat diperoleh informasi mengenai tata aturan penggunaan serta penulisan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai tata aturan yang ada. Pada saat menulis atau menyusun karangan narasi harus menggunakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia terkait dengan penggunaan bahasa sehingga akan meminimalisir terjadinya kesalahan penulisan penggunaan huruf kapital.

B. Kajian Penelitian yang Relevan

Penelitian yang akan dikemukakan oleh peneliti mengacu pada penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, diantaranya:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Lulu Anggi Rhosalia, Kisyani Laksono, Wahyu Sukartiningsih, Universitas Negeri Surabaya pada tahun 2016, dengan judul “Kemampuan Berpikir Kreatif Dalam Menulis Naratif Siswa Kelas V Sekolah Dasar Negeri Di Kecamatan Gayungan Surabaya”, Vol 2. 166-174. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa siswa kelas V SDN di Kecamatan Gayungan Surabaya dapat dinyatakan memiliki kemampuan berpikir kreatif dalam menulis naratif. Tingkat kemampuan berpikir kreatif dalam menulis naratif tersebut ditentukan oleh tiga indikator yang meliputi kelancaran, keluwesan, dan keaslian. Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh kemampuan berpikir kreatif siswa kelas V di Kecamatan Gayungan Surabaya cenderung pada tingkat 3 dan sangat lemah pada indikator keaslian. Maka disarankan kepada guru kelas untuk mengadakan pelatihan rutin terkait dengan materi yang menjadi kelemahan siswa. Guru juga disarankan agar menjadikan tes menulis naratif sebagai sarana untuk mengevaluasi kemampuan berpikir kreatif siswa. Hasil dari tes menulis naratif tersebut dapat digunakan guru sebagai acuan untuk memperbaiki kelemahan siswa dan mengembangkan kemampuan berpikir kreatif siswa.
2. Penelitian oleh Maria Fransiska dan Ikha Listyarini, Universitas PGRI Semarang pada tahun 2017 tentang “Analisis Kemampuan Penggunaan Ejaan Dalam Karangan Narasi Siswa Kelas V SDN Tlogosari Kulon 05 Semarang”, Vol. XIII. 68-76. Dari hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa kemampuan penggunaan ejaan peserta didik termasuk dalam kriteria yang baik, hal tersebut dapat dilihat dari tingkat kesalahan penggunaan ejaan, penggunaan huruf kapital, penulisan kata, dan kemampuan penggunaan tanda baca yang masuk dalam kategori tingkat kesalahan yang rendah. Penggunaan huruf kapital merupakan kesalahan yang paling sering dilakukan oleh siswa dalam menulis karangan narasi. Kesalahan penggunaan huruf kapital sering terjadi pada

saat penulisan huruf kapital di tengah kata dalam satu kalimat dan penulisan huruf pertama di awal kalimat. Hendaknya guru lebih memperhatikan lagi kemampuan peserta didik dalam penggunaan ejaan agar tulisan yang dihasilkan siswa sesuai dengan kaidah-kaidah penggunaan EYD.

3. Penelitian yang telah dilakukan oleh Rizki Hardiyanti pada tahun 2017 dengan judul “*Analysis on the Difficulties Faced by a Bilingual Child in Reading and Writing*”, Vol. 8. 43-49. Hasil dari penelitian tersebut yaitu pada anak bilingual dalam menggunakan dua bahasa mengalami kesalahan sebagai akibat dari penggunaan bahasa bilingual anak, salah satu kesalahan yang ada yaitu kesalahan tata bahasa dalam pengejaan, pengucapan dan kosakata antara dua bahasa. Peserta didik yang bilingual memiliki kemampuan yang sama dalam membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Kesulitan anak-anak dalam membaca dan menulis sesuai dengan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Penelitian ini menemukan hasil bahwa anak bilingual memiliki kesulitan pada pengembangan kosa kata, anak bilingual mengalami keterlambatan dalam pengembangan kosa kata awal.
4. Penelitian yang telah dilakukan oleh Triaji Qowim Mansur, Djariyo dan Mudzanatun pada tahun 2018, dengan judul “Kemampuan Siswa Sekolah Dasar Dalam Penggunaan Huruf Kapital Pada Teks Di Kebumen”, Vol. 3. 11-17. Berdasarkan permasalahan yang peneliti temukan masih banyak ditemukan kesalahan penerapan ejaan dalam menyusun laporan, selain itu guru hanya melihat dari hasilnya tanpa memperhatikan proses siswa dalam menyusun laporan pengamatan tersebut. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa banyak terjadi kesalahan peserta didik dalam penggunaan huruf kapital pada penulisan laporan pengamatan. Kesalahan tersebut antara lain penggunaan huruf kapital pada awal kalimat, penggunaan huruf kapital ketika menuliskan nama geografi, nama hari, dan nama bulan. Kesalahan yang terjadi pada hasil laporan pengamatan peserta didik kelas V SD N 2 Wonoharjo yaitu disebabkan kurang

pahamnya peserta didik terhadap aturan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Kurang sigapnya respon guru terhadap keterlambatan pemahaman siswa pada penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar merupakan salah satu masalah terbesar terhadap pemahaman yang seharusnya dikuasai oleh siswa. Kurang pahamnya siswa terhadap penggunaan ejaan huruf kapital yang benar dapat menimbulkan efek yang berbahaya terhadap siswa jika kesalahan yang dilakukan oleh siswa sudah menjadi kebiasaan.

5. Penelitian yang telah dilakukan oleh Simun Ardianto pada tahun 2018, dengan judul “Analisis Kemampuan Menulis Karangan Narasi Dengan Tema Peristiwa Dalam Kehidupan Pada Muatan Bahasa Indonesia”, Vol. 10. 112-121. Kemampuan menulis karangan narasi peserta didik sebelum adanya penelitian yaitu masih banyak mengalami kesalahan terutama pada penggunaan ejaan dan tata bahasa yang digunakan. Secara umum peserta didik kelas V telah mampu menulis karangan narasi sesuai dengan tema yang telah ditentukan. Hasil dari penelitian yang telah dilakukan diperoleh hasil yaitu bentuk kesalahan penulisan peserta didik dalam karangan narasi meliputi penulisan penggunaan huruf, pemakaian tanda baca, kesalahan pemenggalan kata, serta bentuk kesalahan tata bahasa bidang afiksasi meliputi kesalahan penulisan prefiks, konfiks, dan kesalahan penulisan partikel.
6. Penelitian yang telah dilakukan oleh Anggi Citra Apriliana, Avini Martini pada tahun 2018, dengan judul “Analisis Kesalahan Ejaan Dalam Karangan Narasi Pada Siswa Kelas V Sekolah Dasar Kecamatan Sumedang Selatan”, Vol 7. 227-232. Permasalahan dalam penelitian ini yaitu kemampuan menulis karangan narasi siswa masih banyak ditemukan beberapa kesalahan ejaan. Diperoleh hasil penelitian bahwa terdapat kesalahan ejaan yang dilakukan peserta didik meliputi kesalahan penulisan huruf kapital, kesalahan penulisan kata depan, kesalahan pemakaian tanda baca, kesalahan penulisan kata yang tidak sesuai dengan kaidah bahasa yang benar, dan kesalahan penulisan partikel. Berdasarkan hasil penelitian

yang telah dilakukan tersebut hendaknya guru memperhatikan bentuk kesalahan dalam karangan siswa dan memberikan bimbingan terkait dengan bentuk kesalahan yang dialami siswa.

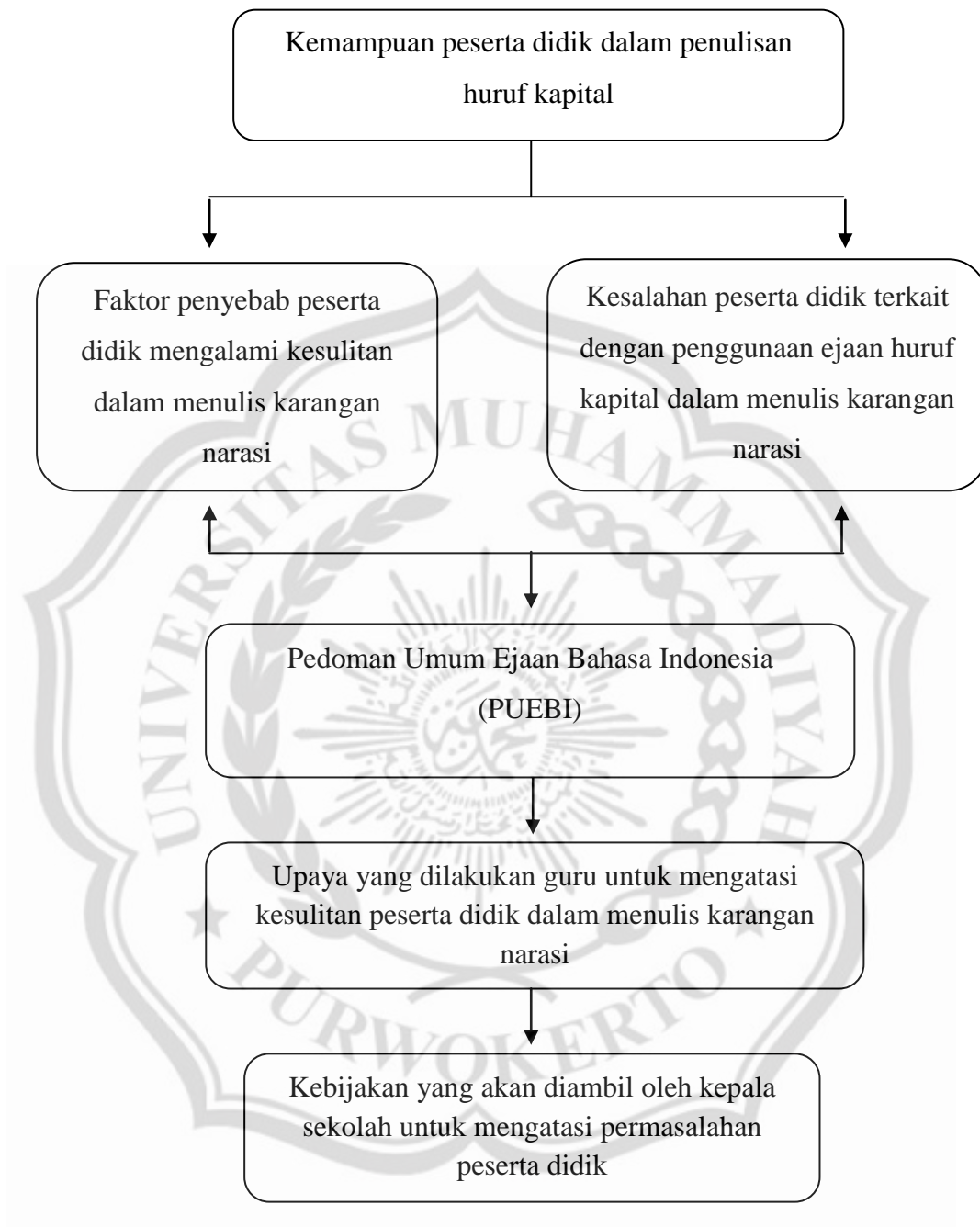
7. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Fathan Al Farizi, Sudiyanto, dan Hartono pada tahun 2019 yang berjudul “*Analysis of Indonesian Language Learning Obstacles in Primary Schools*”, Vol. 5 (4), 663-669. Diperoleh hasil penelitian bahwa terdapat kendala dalam pembelajaran Bahasa Indonesia di sekolah dasar. Hambatan yang terjadi disebabkan oleh dua faktor yaitu faktor dari guru dan peserta didik. Hambatan yang dialami oleh guru dalam belajar Bahasa Indonesia meliputi guru kurang mampu menggunakan fasilitas pendukung pembelajaran berbasis IT untuk pelajaran bahasa Indonesia, masih ada asumsi dari guru bahwa belajar Bahasa Indonesia adalah hal yang mudah, guru cenderung fokus pada mata pelajaran lain. Selain itu ada juga faktor yang berasal dari siswa meliputi pembelajaran yang dilakukan oleh guru terlihat membosankan, siswa merasa bahwa belajar Bahasa Indonesia adalah pelajaran yang sulit, guru kurang inovatif dalam belajar. Hasil nilai ujian siswa Indonesia juga menunjukkan hal yang sama, banyak siswa belum mampu mencapai kkm yang telah ditetapkan oleh karena itu, diperlukan suatu inovasi agar pembelajaran Bahasa Indonesia berlangsung lebih menyenangkan, menginspirasi bagi siswa, dan dapat meningkatkan hasil belajar siswa.
8. Penelitian yang dilakukan oleh Ana Mariana Purnamasari, Ina Magdalena, dan Asih Rosnaningsih pada tahun 2018, dengan judul “*Analisis Penggunaan Huruf Kapital dan Tanda Baca Pada Paragraf Deskriptif Siswa Kelas 4 SDN Binong II Kabupaten Tangerang*”, Vol. 1 No. 1. 13-22. Permasalahan yang terdapat pada SDN Binong II yaitu masih banyak terjadi kesalahan dalam penulisan huruf kapital dan tanda baca. Setelah dilakukan penelitian diperoleh kesimpulan hasil penelitian bahwa kesalahan penulisan huruf kapital siswa masih banyak ditemukan dengan jumlah total 403 kesalahan yang terdiri dari kesalahan di awal kalimat dan tengah kalimat, setelah tanda baca, nama hari dan nama bulan, nama orang

dan nama tempat. Penulisan tanda baca titik, koma, dan titik dua memiliki aturan penggunaan di dalam PUEBI, guna menghindari kebermaknaan arti dari sebuah kalimat. Jenis kesalahan tanda baca pada tulisan siswa ditemukan dengan total 72 kesalahan.

Berdasarkan hasil dari penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa kemampuan peserta didik dalam penulisan kalimat masih cenderung kurang khususnya mengenai penulisan huruf kapital. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa hasil penelitian di atas yaitu masih banyak terdapat peserta didik yang mengalami kesalahan dalam hal penulisan kalimat yang meliputi tata aturan penggunaan pedoman umum ejaan Bahasa Indonesia. Hal tersebut perlu lebih diperhatikan lagi terutama bagi guru dalam memberikan pembelajaran kepada peserta didik sehingga kesalahan-kesalahan dalam penggunaan ejaan dapat berkurang.

C. Alur Pikir

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta didik dalam penulisan huruf kapital di kelas V B SD Negeri 1 Sokaraja Kulon, serta untuk mengetahui penyebab peserta didik mengalami kesulitan dalam hal menulis karangan narasi akan dibahas pada penelitian ini, kemudian penelitian ini mendalami terkait dengan kesalahan yang dilakukan oleh peserta didik dalam hal penggunaan ejaan huruf kapital dalam menulis karangan narasi dengan berpedoman pada penggunaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Pada penelitian ini juga dibahas mengenai upaya apa saja yang telah dilakukan guru kelas untuk mengatasi permasalahan peserta didik dalam menulis karangan. Peserta didik banyak mengalami kendala dalam penulisan huruf kapital yang sesuai dengan penggunaan ejaan yang benar. Permasalahan tersebut banyak dilakukan oleh peserta didik, kesalahan dalam penulisan huruf kapital pada saat menulis karangan narasi banyak dilakukan oleh peserta didik baik itu karena ketidaktahuan peserta didik terhadap aturan penggunaan pedoman umum ejaan Bahasa Indonesia ataupun dikarenakan faktor yang lain.



Bagan 2.1

Alur Pikir dalam Penelitian

D. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan penelitian yang peneliti ajukan kepada partisipan penelitian diantaranya sebagai berikut:

1. Apa penyebab peserta didik mengalami kesulitan dalam menulis karangan narasi?
2. Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kesulitan peserta didik dalam menulis karangan narasi?
3. Kebijakan apa yang dilakukan kepala sekolah untuk mengatasi permasalahan peserta didik?

