

PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH DI KELOMPOK KERJA GURU SDN SAPEN KECAMATAN MOJOLABAN KABUPATEN SUKOHARJO

Elis Noviati

Jurusan Pedalangan
Fakultas Seni Pertunjukan ISI Surakarta

Abstrak

Guru merupakan sebuah profesi yang mulia. Tuntutannya berupa pertanggungjawaban untuk mencerdaskan dan mendidik karakter yang baik kepada anak-anak. Di satu sisi lainnya, guru dituntut untuk mengembangkan kompetensi di bidang keilmuannya. Salah satu problem yang dihadapi adalah kendala di dalam menulis karya tulis ilmiah. Untuk mengatasi persoalan ini diadakan pelatihan secara berkala untuk membantu guru di dalam menulis karya ilmiah. Metode yang digunakan adalah model ceramah, tugas, dan pendampingan. Hasil dari kegiatan ini adalah guru dapat menghasilkan karya ilmiah minimal makalah. Dari makalah tersebut dapat dimasukkan di dalam jurnal ilmiah.

Kata kunci: Guru, karya ilmiah.

Abstract

A teacher is a glorious profession. He is demanded to be responsible to educate and to teach the good character to the children. On the other hand, the teachers are demanded to develop their competences on their own field. One thing that becomes their problem is the writing of a working paper. To overcome this problem, the training is held regularly to assist teachers in the writing of working papers. The method used is a model of lectures, assignments, and mentoring. The result of this activity is the teacher can produce at least a working paper. The paper can be included in the scientific journals.

Keywords: *Teacher, working papers.*

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Guru adalah sebuah profesi yang sarat dengan muatan pendidikan. Tugas utamanya adalah mendidik anak-anak menjadi generasi yang berkarakter dan berpendidikan serta memiliki moral yang baik. Guru juga disebut sebagai pahlawan tanpa tanda jasa. Dari sebutan itu sudah tercermin bahwa perjuangan guru dalam mengentaskan kebodohan

merupakan sebuah cita-cita yang amat mulia. Sehingga, guru seringkali lupa akan tugas-tugas selain mendidik anak-anak. Salah satunya pada bidang menulis masih sangat kurang atau sangat memprihatinkan.

Mencermati kondisi ini alangkah ironisnya seorang guru yang bisa membuat anak-anak pandai lupa akan dirinya sendiri. Salah satu budaya yang belum dilakukan adalah menulis. Menulis bukan merupakan suatu hal yang sulit. Menulis merupakan

hal yang mudah dilakukan asalkan intensitas menulis secara rutinitas. Padahal, menulis merupakan kewajiban yang harus dilakukan guru dalam tugas keseharian termasuk sebagai syarat untuk naik golongan. Pelatihan merupakan salah satu media untuk menjembatani guru di dalam pengembangan Sumber Daya Manusianya. Minimnya kegiatan pelatihan menjadikan kondisi guru menjadi pasif untuk belajar atau mengikuti pelatihan yang biasa diadakan oleh perguruan tinggi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mencoba mengadakan pelatihan penulisan ilmiah pada guru kelompok kerja guru di SD Sapen Kecamatan Mojolaban Kabupaten Sukoharjo.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan bahwa guru adalah pendidik profesional. Seorang guru atau pendidik profesional harus memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D4), menguasai kompetensi, memiliki sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Sertifikasi guru merupakan salah satu upaya untuk peningkatan mutu dan kesejahteraan guru, berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran guru sebagai agen pembelajaran. Dengan terlaksananya sertifikasi guru, diharapkan akan berdampak pada peningkatan mutu pembelajaran dan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Beberapa tahun yang lalu surat kabar lokal memberitakan tentang keprihatinan guru didalam menulis ilmiah. Adalah berita yang sangat memprihatinkan sehubungan dengan banyaknya guru di tanah air yang tertahan pangkat/golongannya pada level IV/a. Menurut Sumarna Surapranata setidaknya ada 342.000 guru terpaksa memperpanjang waktu untuk menghuni golongan tersebut (Pikiran Rakyat, 1 Maret 2007). Berkaitan dengan itu, Badan Musyawarah Perguruan Swasta Indonesia mencatat sekitar 300 ribu guru di Indonesia

sulit naik pangkat. Para guru dari golongan IVB itu sulit untuk beralih ke golongan IVC karena minimnya karya ilmiah yang mereka hasilkan. Minimnya keinginan serta pengetahuan menulis para pengajar itulah yang menyebabkan karya ilmiah yang dihasilkan serta dipublikasikan para guru sangat minim. Uji kompetensi guru melalui program sertifikasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kemampuan guru di Indonesia. Mereka diharapkan bisa berpacu untuk menghasilkan karya-karya ilmiah berkualitas. Minimnya pengetahuan serta inovasi para guru dalam meningkatkan kemampuan menulis, cukup berpengaruh terhadap karya tulis yang dihasilkan.

Tentunya berita tersebut sangat ironis karena terjadi di lingkungan pendidikan. Untuk itu semestinya dicari penyebab dan solusinya. Salah satu faktor penyebab utama karena guru-guru kurang mampu menulis karya ilmiah. Penulisan karya ilmiah untuk golongan IV/a ke atas memang dapat dikatakan suatu keharusan. Tanpa penulisan karya ilmiah pada tingkat tersebut sangat kecil kemungkinan seorang guru dapat memenuhi angka kredit sesuai dengan tuntutan jabatan fungsional yang jumlahnya relatif tinggi. Salah satu yang menjadi kendala para guru di Sekolah-sekolah adalah kemampuan untuk menyusun karya tulis ilmiah masih di bawah standar. Untuk itu perlu dilakukan pelatihan dasar bagaimana menyusun karya tulis ilmiah baik itu artikel, makalah, maupun portofolio (syarat dari sertifikasi) dengan baik.

Menulis karya sebetulnya bukan masalah yang sulit untuk dilakukan. Menulis dapat dilakukan secara rutinitas untuk dapat mengasah otak menjadi produktif. Kalau otak sudah produktif maka gagasan-gagasan yang muncul akan lebih menarik dan mudah dikembangkan. Tentunya modal utama dalam menulis adalah dengan mencari dahulu referensi sebanyak-banyaknya. Setelah referensi terkumpul dengan lengkap barulah penulis itu membaca. Dari hasil membaca tersebut otomatis akan mendatangkan ide-ide cemerlang yang dapat dikompilasikan dengan referensi yang sudah dibaca. Tetapi satu kunci keberhasilan seorang penulis adalah

menghindari plagiat. Sebagai seorang penulis, sekecil apapun mengutip harus dilengkapi sumber rujukannya (Rosmiati, 2014).

Berkaitan dengan itu, guru merupakan salah satu bagian yang tidak terlepas dari dunia tulis menulis. Terutama dalam menulis karya ilmiah. Karya tulis ilmiah diperlukan oleh semua guru untuk melengkapi salah satu syarat akademik dan bagian dalam mendukung kinerjanya. Maka seorang guru dituntut untuk bisa menghasilkan karya ilmiah dengan memiliki kualitas yang baik. Tidak sekedar asal menulis saja tetapi bagaimana sebuah tulisan itu memiliki kualitas yang baik. Beberapa persoalan mencuat ketika guru kesulitan dalam menulis karya ilmiah. Persoalan itu tidak hanya berhenti begitu saja di situ ketika karya tulis ilmiah itu sebagai syarat untuk bisa naik pangkat ke golongan IV/b. Berbagai macam pelatihan maupun *workshop* diadakan untuk mengatasi hal tersebut ternyata belum membuahkan hasil yang signifikan. Untuk itu, penulis mengadakan acara semacam pelatihan untuk membantu guru dalam menyusun karya tulis ilmiah dengan benar.

Tempat sasaran yang penulis tuju adalah SDN 3 Sapen Kecamatan Mojolaban Kabupaten Sukoharjo. Alasan pemilihan tempat karena berdekatan dengan kampus ISI sehingga memudahkan penulis melakukan koordinasi. Permasalahan utamanya adalah masih minimnya pengetahuan menulis karya ilmiah yang benar dikalangan kelompok kerja guru di SDN Sapen Kecamatan Mojolaban Kabupaten Sukoharjo. Karya ilmiah sebagai komponen pendukung adanya sertifikasi bagi pendidik. Lebih urgen lagi guru-guru kesulitan untuk naik golongan dari IV/b ke IV/c karena syarat utamanya adalah menulis karya ilmiah.

B. Permasalahan

Berdasarkan kondisi-kondisi seperti tersebut dapat diketahui permasalahan utama yang dihadapi guru KKG SDN 3 Sapen yaitu :

1. Minimnya pengetahuan mengenai karya ilmiah di lingkungan guru.
2. Terbatasnya kemampuan memilih topik yang layak untuk ditulis.

3. Keterbatasan bacaan atau referensi yang relevan dengan masalah yang akan ditulis.
4. Kebiasaan menuangkan gagasan secara sistematis dalam bahasa tulis kurang dilakukan.
5. Terbatasnya kegiatan yang mewadahi pelatihan ketrampilan menulis artikel ilmiah, baik yang diadakan secara mandiri oleh instansi setempat maupun pihak-pihak terkait.
6. Kurang adanya jaringan publikasikan artikel ilmiah dalam jurnal.

Mencermati permasalahan ini, penulis mencoba menawarkan beberapa solusi yang dirasa bisa dilaksanakan oleh para guru. Yang pertama, penulis akan mengadakan pelatihan paling tidak dua kali dengan materi penulisan karya ilmiah. Yang kedua, guru-guru dapat mengaplikasikan teori yang sudah diberikan oleh narasumber dengan *output* karya ilmiah. Topik didalam karya ilmiah harus ada relevansinya dengan dunia pendidikan. Yang ketiga, penulis menyediakan waktu untuk mengoreksi dan tempat konsultasi dari makalah tersebut. Yang keempat, makalah yang layak bisa dimuat di Jurnal.

C. Tujuan Pengabdian

Tujuan yang ditargetkan dalam kegiatan ini yaitu:

1. Guru peserta kegiatan mampu meningkatkan ketrampilan menulis artikel ilmiah mulai dari menyusun abstrak, kata kunci, latar belakang, pendekatan, analisis, dan kesimpulan.
2. Guru peserta pelatihan mampu menghasilkan minimal satu judul artikel ilmiah dan diterbitkan dalam jurnal atau berkala ilmiah.
3. Adanya wadah kegiatan pelatihan ilmiah di lingkungan guru-guru.
4. Terbentuknya TIM yang menjadi tempat untuk tempat konsultasi ketika guru menemui problem dalam penyusunan karya ilmiah.
5. Adanya perpustakaan yang bisa menjadi bahan untuk mencari referensi

TINJAUAN PUSTAKA

Pelatihan ketrampilan berbahasa Indonesia yang baik dan benar di kelurahan Mojosongo Surakarta (2007) pernah diadakan oleh Sri Hesti Herawati, Ana Rosmiati, Sri Indratmi, dkk selama kurang lebih tiga bulan. Pengabdian ini dilakukan dengan pertimbangan masyarakat wilayah Kalurahan Mojosongo khususnya RW 25 sebagai sentral PPM dikarenakan mempunyai potensi untuk pengembangan di berbagai bidang. Salah satunya adalah peranan organisasi wanita dalam hal ini PKK dalam pembangunan. Keikutsertaan para wanita dalam organisasi mempunyai sejumlah aktivitas (lansia, balita, pertemuan rutin PKK) yang terbentuk dan terwadahi dalam PKK sehingga mempunyai pengurus (rerata pendidikan SMU) yang diyakini keberadaannya mampu sebagai corong pemerintah desa. Keorganisasian ini sangat membutuhkan perangkat media bahasa yang baik dan benar di samping santun dalam bertutur kata dalam menyampaikan segala informasi yang penting dan urgen.

Pelatihan penulisan artikel para guru di SDN 1 Makamhaji Kecamatan Kartasura (2009) dilakukan Ana Rosmiati. Dalam pelatihan ini para guru-guru dilatih untuk menulis artikel untuk syarat sertifikasi. Pelatihan ini dilakukan setiap seminggu sekali. Para guru merasakan manfaat yang sangat banyak karena selama ini belum ada pelatihan yang rutin. Selain itu, ada dampak positif bahwa guru-guru mulai menyiapkan kenaikan pangkatnya.

PPM yang dilakukan pelaksana di UPTD Sambirejo mengenai penulisan karya tulis ilmiah belum pernah dilakukan dilakukan. Maka dari itu, pelaksana berinisiatif untuk mengadakan pengabdian di guru-guru MGMP Seni UPTD Sambirejo.

METODE DAN MATERI

Metode yang dilakukan penulis selama kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Guru KKG SDN Sapen adalah menggunakan model ceramah, tanya jawab, dan penugasan. Dalam model

ceramah, penulis mengundang 2 narasumber untuk membantu kegiatan ini. Selanjutnya model ceramah dilakukan jadwal pada waktu ada pertemuan KKG di SD Sapen. Narasumber diundang beberapa kali untuk memberikan bekal pengetahuan mengenai karya ilmiah dengan pembagian baik dari substansi, tatatulis, maupun dari tata bahasanya. Pada waktu narasumber menerangkan ada waktu untuk seasion tanya jawab dengan para guru. Selanjutnya ada metode penugasan untuk para guru berupa makalah. Para guru masih mengeluhkan sulit untuk menuangkan ide-ide gagasannya. Bahkan, untuk pemilihan topik pun masih banyak dibantu oleh para narasumber. Hal ini bisa dimaklumi karena minimnya atau keterbatasan buku-buku referensi yang menunjang. Bahan referensi yang relevan sebenarnya menjadi modal utama di dalam mengembangkan pengetahuan para guru. Guru-guru pun juga dikenalkan untuk bisa mengakses internet yang berkaitan dengan topik yang akan dipilih.

Pelatihan ini mempunyai makna eksistensi mitra terhadap instansi, peserta didik, dan individu. Bagi instansi, hal tersebut dapat menjadi tolok ukur keberhasilan pendidikan di instansinya masing-masing. Bagi peserta didik, karya tulis yang dihasilkan ini dapat memotivasi peserta didik untuk berkarya dan menambah wawasan peserta didik melalui transfer pengalaman yang dilakukan oleh mitra (pendidik) terhadap peserta didiknya. Secara individual, hal ini dapat mencerminkan kualitas keprofesiannya sebagai pendidik sehingga dapat menjadi teladan bagi pendidik lainnya dan dapat memperlancar kenaikan pangkat, yang tentu saja berimplikasi terhadap peningkatan kesejahteraan guru tersebut. Ketrampilan menuangkan gagasan dalam bentuk artikel ilmiah perlu memiliki bekal wawasan tentang seluk beluk penulisan artikel ilmiah. Wawasan tersebut dapat diperoleh sebelum pendidik bekerja maupun sesudah menjadi pendidik. Wawasan yang bersifat teoritis hanya akan menjadi angan-angan tanpa ada tindakan nyata. Oleh karena itu, pelatihan penulisan artikel ilmiah menjadi penting kedudukannya. Melalui pelatihan, pendidik didampingi untuk menuliskan gagasannya dan

dengan adanya revisi-revisi yang diberikan pelatih maka dapat dihasilkan tulisan yang memenuhi kaidah penulisan artikel ilmiah yang baku (menurut aturan dirjen Dikti) (Rosmiati, 2001: 11).

Adapun Materi pelatihan yang penulis dan narasumber berikan sebagai berikut.

Materi Pelatihan

1. Dr. Ana Rosmiati (Karya Tulis Ilmiah)

KARYA TULIS ILMIAH

Dalam menulis suatu karya ilmiah, dosen sebagai seorang ilmuwan diharapkan memperlihatkan sifat-sifat tertentu yang menandai keintegritasannya, antara lain kejujuran ilmiah. Sifat ini sangat mendasar karena ketidakjujuran dalam karya-karya ilmiah menyebutkan sebuah karya ilmiah tidak akan memberi sumbangan berarti bagi dunia ilmu pengetahuan dan dapat menyesatkan.

Kejujuran ilmiah meliputi pengakuan dan pemanfaatan aspek-aspek teoritis dari ilmuwan lain yang mempunyai otoritas, pengakuan dan pemanfaatan hasil-hasil penelitian, penyertaan sumber-sumber acuan, kejujuran dalam pemerolehan data, dan pengakuan jujur terhadap hal-hal yang belum dapat dipecahkan secara tuntas.

Seorang ilmuwan dapat merumuskan masalah-masalah teoritis atas dasar pengakuan keilmuannya ataupun atas dasar buku-buku/artikel-artikel yang dibacanya. Jika buku atau artikel yang digunakan, maka seorang ilmuwan harus jujur menyebutkan sumbernya. Demikian pula terhadap pengakuan dan pemanfaatan hasil-hasil penelitian.

Sifat lain ialah jujur terhadap “tahu batas kemampuan diri”. Kejujuran terhadap “tahu batas kemampuan diri” secara implisit juga merupakan pengakuan bahwa seorang tidak tahu secara memadai hal-hal lain yang bukan bidang keahliannya, atau pengakuan jujur sekaligus menghormati terhadap ilmuwan lain yang secara khusus menggulati bidang keahlian tertentu.

Kejujuran ilmiah dan “tahu batas kemampuan diri” seorang ilmuwan sebagai penulis

dinyatakan melalui pengutipan dan penulisan sumber acuan dengan jelas.

Kutipan, cara menyertakan sumber acuan, dan catatan

Dalam penulisan, seorang sering mengutip beberapa masalah teoritis, pernyataan, kupasan mengenai suatu hal, hasil penelitian dari sumber-sumber tertentu, baik secara langsung maupun tak langsung. Untuk menjaga kepaduan dan kelajuan uraiannya, seorang penulis secara tak langsung sering mengambil pendapat atau rumusan dari para ahli dan membahasakannya menurut rumusannya sendiri. Rumusan ini kemudian ditulis dengan diikuti nama penulis (nama keluarga) asli, dan tahun terbit buku yang diacu, yang ditempatkan dalam kurung.

Contoh :

- Komunikasi mengacu pada tindakan, oleh satu orang atau lebih, yang mengirim dan menerima pesan yang terdistorsi oleh gangguan (*noise*), terjadi dalam suatu konteks tertentu, mempunyai pengaruh tertentu, dan ada kesempatan untuk melakukan umpan balik. Berkaitan dengan itu, dikemukakan pula bahwa lingkungan komunikasi setidaknya memiliki tiga dimensi, yaitu fisik, sosial-psikologis, dan temporal (Devito, 1997: 23)

Atau

- Hardjana (2003: 11) mengemukakan bahwa komunikasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan seseorang untuk menyampaikan pesan melalui media tertentu kepada orang lain dan setelah menerima pesan serta memahami sejauh kemampuannya, penerima pesan menyampaikan tanggapan melalui media tertentu pula kepada orang yang menyampaikan pesan itu kepadanya.

Seorang penulis juga dibenarkan mengutip secara langsung masalah-masalah teoritis, pernyataan, atau hasil penelitian dari seseorang ilmuwan, baik dalam bahasa sendiri maupun bahasa asli dari penulisnya. Kutipan langsung dalam bahasa asing, sebaliknya diberikan terjemahan atau sadurannya dalam bahasa Indonesia.

Sekalipun ada kelebihan tertentu, mengutip secara langsung cenderung dihindarkan karena

kurang efisien, mengganggu kelajuan uraian, dan kadangkala membosankan.

Kutipan pendapat/rumusan seseorang yang dirumuskan dalam bahasa sendiri untuk alasan-alasan tertentu lebih banyak dijumpai dalam tulisan-tulisan ilmiah dan bahan ajar. Dengan menyertakan sumber acuan di dalam kurung, pembaca dapat melusurkannya dengan mudah pada "Daftar Pustaka".

Cara penulisan daftar pustaka

Sehubungan dengan penyertaan sumber acuan, maka penulisan daftar pustaka (bibliografi) dianjurkan sebagai berikut:

Nama belakang pengarang, koma, inisial nama depan pengarang, koma, judul buku, (bergaris bawah atau ditulis miring atau dicetak tebal), titik, kota penerbit, koma, nama penerbit, tahun terbit, titik.

Contoh:

Searle, J. R., *Speech Act An Essay in the Philosophy of Language*. Cambridge, Cambridge University Press, 1976.

Dalam hal penyebutan sumber untuk beberapa kali, maka nama pengarang tidak usah ditulis berulang kali, cukup satu kali, kemudian digantikan dengan garis patah (sebanyak 10 ketukan). Demikian pula, seorang pengarang yang menulis banyak karya dalam tahun yang sama dapat membedakan dengan memberi huruf kecil (a,b,c) menyertai angka tahun. Berikut ini disertakan contoh yang memungkinkan penulisan sumber pustaka dari sumber yang beragam.

Chomsky, N., *Syntactic Structures*. The Hague, Mouton, 1957.

_____, "On Certain Formal Properties of Grammar". *Information and*

Control, 1952,2.Hal. 137-67

Memulai penulisan

Memulai suatu pekerjaan tidaklah mudah. Banyak orang tidak menghasilkan apa-apa karena menunda-nunda suatu permulaan dari suatu

pekerjaan. Perencanaan yang baik biasanya akan memudahkan seseorang untuk memulai melaksanakan pekerjaannya. Dalam penulisan bahan ajar, dosen perlu membuat perencanaan yang matang. Proses penulisan bahan ajar dapat dianalogikan sebagai proses merajut satu bagian ke bagian lain untuk menghasilkan sesuatu yang utuh. Saran-saran berikut mungkin dapat berguna bagi dosen yang ingin memulai menulis bahan ajar.

1. Usahakan menemukan waktu dan tempat yang tenang untuk menulis
2. Siapkan seluruh materi, buku, bahan, informasi dan peralatan (alat tulis) yang diperlukan
3. Usahakan mempunyai batas waktu bagi diri sendiri untuk menyelesaikan bahan ajar secara bertahap
4. Mulai menulis apa adanya secepat mungkin, karena masih ada kesempatan untuk memodifikasi dan merevisi kemudian
5. Jika mengalami kesukara, jangan berhenti, pindah menulis bagian yang lain, gunakan contoh-contoh tulisan yang sudah ada
6. Usahakan membagikan naskah tulisan kepada sesama dosen untuk komentar dan kritik
7. Biasakan diri memelihara rutinitas kegiatan penulisan ini, jangan sampai terhenti sehingga harus dimulai dari awal lagi.

2. Dr. Sri Hesti Heriwati

KETEPATAN PEMAKAIAN EJAAN BAHASA INDONESIA DALAM KARANGAN ILMIAH¹

A. Pengantar

Bahasa Indonesia dalam karangan ilmiah mempunyai fungsi yang sangat penting, karena bahasa merupakan media pengungkap gagasan penulis. Karangan ilmiah (bahasa Inggris: *scientific paper*) adalah laporan tertulis dan diterbitkan yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian dilakukan oleh seseorang atau sebuah tim dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan.

Bahasa yang digunakan dalam karangan ilmiah adalah menggunakan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia yang digunakan didalam karangan ilmiah ternyata tidak selalu baku dan benar, banyak kesalahan sering muncul dalam tulisan ilmiah. Bahasa karangan ilmiah merupakan perpaduan ragam bahasa tulis dan ragam bahasa ilmiah. Penulisan karangan ilmiah menggunakan bahasa yang bukan keseharian dalam pergaulan, artinya bahasa yang dikemas secara ilmiah menurut tata cara penulisan karangan ilmiah. Siapapun dapat melakukannya namun pada umumnya yang berkompeten dalam hal ini adalah para pendidik.

Penulisan karangan ilmiah dalam dunia pendidikan sudah pasti menjadi faktor penting untuk melakukan penilaian. Bayangkan, kalau pendidik tidak pernah bahkan belum pernah melakukan penulisan karya ilmiah, tentu saja orang tersebut belum mempunyai wewenang ilmiah yang diakui oleh masyarakat umum. Seorang pengajar dituntut banyak menulis baik itu di jurnal ilmiah, majalah atau koran-koran baik lokal maupun nasional. Penulisan karangan ilmiah harus banyak menghindari kesalahan ejaan agar tidak terjadi ambiguitas makna. Ejaan Bahasa Indonesia telah mempunyai kaidah penulisan (ejaan) yang telah dibakukan yaitu Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan atau lebih dikenal dengan istilah EYD.

B. Ejaan

Ejaan adalah keseluruhan pelambangan bunyi bahasa, penggabungan dan pemisahan kata, penempatan tanda baca dalam tataran satuan bahasa. Pengertian senada dengan KBBI (2005: 205). Ejaan adalah kaidah-kaidah cara menggambarkan bunyi-bunyi dalam membentuk huruf serta penggunaan tanda baca dalam tataran wacana. Berdasarkan konsepsi ejaan tersebut, cakupan bahasan ejaan membicarakan perihal:

1. pemakaian huruf vokal dan konsonan;
2. penggunaan huruf kapital dan kursif;
3. penulisan kosakata dan bentuk kata;
4. penulisan unsur serapan afiksasi dan kosakata asing; dan

5. penempatan dan pemakaian tanda baca.

Ke-5 aspek ejaan tersebut ditata dalam kaidah ejaan yang disebut Ejaan yang Disempurnakan sejak 1972. Selain ejaan ada beberapa hal ciri yang harus diperhatikan dan diutamakan yakni adanya ciri ragam bahasa tulis.

C. Ciri Ragam Bahasa Tulis

1. Kosakata yang digunakan dipilih secara cermat.
2. Pembentukan kata dilakukan secara sempurna.
3. Kalimat dibentuk dengan struktur yang lengkap.
4. Paragraf dikembangkan secara lengkap dan padu.

Pemahaman terhadap ciri ragam bahasa tulis sangat diperlukan dan diharuskan agar di dalam menulis karangan ilmiah dapat mencapai kesempurnaan dalam pemakaian bahasanya. Selain itu perlu juga memahami perihal syarat-syarat menulis karangan ilmiah, adapun syarat-syarat tersebut diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Ide sendiri, setiap karya ilmiah adalah ide diri sendiri. Untuk itulah, perlu membangun reputasi dengan menelurkan ide-ide orisinal atau ide-ide asli. Jika ide menarik dan baru, artinya belum pernah ada sebelumnya, maka kelak karya ilmiah akan diperhitungkan dan mendapatkan perhatian yang lebih dari publik. Baik publik akademisi itu sendiri maupun publik dari masyarakat umum.
2. Ada data dan analisis, sebuah karya ilmiah, sudah barang tentu harus mengetengahkan data dan referensi. Data ini bisa berupa survey tentang sesuatu hal. Bisa juga sebuah hasil penelitian dari diri sendiri. Data ini bisa berarti menampilkan beragam jenis literatur dari buku-buku, jurnal ilmiah, maupun sumber-sumber ilmiah lain yang berkaitan dengan karya yang sedang dibuat. Data bisa berarti pemikiran-pemikiran tokoh yang mendukung sebuah permasalahan yang sedang diulas, tujuannya untuk memperkuat argumentasi. Selain data, faktor penting lain adalah analisis. Analisis adalah ketajaman logika

dalam mengulas sebuah masalah. Bagaimana bisa mengulas sebuah masalah dengan cara sistematis dan runut sehingga mudah dipahami oleh pembaca.

3. Sesuai kaidah EYD, syarat terakhir adalah karya ilmiah perlu menggunakan kaidah EYD atau Ejaan Yang disempurnakan yaitu mengacu kepada kaidah-kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Artinya, tidak diperkenankan menggunakan bahasa gaul atau bahkan bahasa alay yang saat ini ramai digunakan oleh anak-anak muda di Indonesia. Penggunaan bahasa di dalam kenyataan masih banyak terdapat kesalahan bahasa yang disebabkan oleh kesalahan *penerapan ejaan*, terutama *tanda baca*. Penyebabnya, antara lain ialah adanya perbedaan konsepsi pengertian tanda baca di dalam ejaan sebelumnya yaitu tanda baca diartikan sebagai tanda bagaimana seharusnya membaca tulisan. Misalnya, tanda koma merupakan tempat perhentian sebentar (jeda) dan tanda tanya menandakan intonasi naik. Hal seperti itu sekarang tidak seluruhnya dapat dipertahankan. Misalnya, antara subyek dan predikat terdapat jeda dalam membaca, tetapi tidak digunakan tanda koma jika bukan tanda koma yang mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi. Perhatikan contoh (6) dan (7). Di sini terlihat bahwa intonasi kalimat tanya tidak semua harus naik. Intonasi kalimat tanya hanya akan naik jika kalimat itu tidak didahului oleh kata tanya (1-5). Namun, jika didahului kata tanya (*apa, siapa, bagaimana, mengapa, dan kapan*), maka intonasi kalimat tanya tersebut tidak naik (bahkan turun). Contoh:

- (1) Engkau sudah lulus?
- (2) Dia tidak ikut ujian?
- (3) Engkau akan bekerja?
- (4) Dia tidak mau bekerja?
- (5) Engkau akan menulis surat permohonan kerja?

Bandingkan dengan kalimat tanya yang berikut.

- (1a) Apakah engkau sudah lulus?

(2a) Siapa yang tidak ikut ujian?

(3a) Bagaimana kalau engkau bekerja saja?

(4a) Mengapa dia tidak mau bekerja?

(5a) Kapan engkau akan menulis surat permohonan kerja?

Tanda baca di dalam konsep pengertian lama berhubungan dengan bagaimana melisankan bahasa tulis, sedangkan dalam ejaan sekarang tanda baca berhubungan dengan bagaimana memahami tulisan (bagi pembaca) atau bagaimana memperjelas isi pikiran (bagi penulis) dalam ragam bahasa tulis. Tanda baca bagi pembaca berfungsi untuk membantu pembaca dalam memahami jalan pemikiran penulis; sedangkan bagi penulis, tanda baca berfungsi untuk membantu menjelaskan jalan bagi penulis supaya tulisannya (karangannya) dapat dipahami dengan mudah oleh pembaca. Misalnya, singkatan yang dipisahkan dengan tanda koma dari nama orang adalah singkatan gelar akademik, seperti Paryana, S.H. (Paryana Sarjana Hukum) dan bukan gelar akademik Paryana S.H. Jika tidak dipakai tanda koma seperti (Paryana S.H.) singkatan itu diartikan sebagai singkatan nama orang, yakni Paryana Sentana Hadimulyo. Contoh lain (6) bagian yang diapit tanda koma adalah keterangan tambahan. Misalnya, 'unsur yang pernah menjuarai All England delapan kali' dan 'mantan Menteri Negara Kependudukan dan Lingkungan Hidup' dalam contoh berikut adalah keterangan tambahan (6) dan keterangan aposisi (7).

(6) Rudi Hartono, yang pernah menjuarai All England delapan kali, menjadi pelatih PBSI.

(7) Prof. Dr. Emil Salim, mantan Menteri Negara Kependudukan dan Lingkungan Hidup, mengatakan bahwa kita harus menjaga kelestarian alam.

4. Kesalahan Ejaan, berikut dikemukakan beberapa kesalahan bahasa yang disebabkan oleh kesalahan penggunaan tanda baca, khususnya tanda koma.

a. Tanda Koma di antara Subjek dan Predikat
Ada kecenderungan penulis menggunakan tanda koma di antara subyek dan predikat

kalimat jika nomina subjek mempunyai keterangan yang panjang. Penggunaan tanda koma itu tidak benar karena subjek tidak dipisahkan oleh tanda koma dari predikat, kecuali pasangan tanda koma yang mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi sebagaimana dikemukakan pada contoh (6) dan (7). Oleh karena itu, penggunaan tanda koma dalam contoh-contoh berikut tidak benar. (8) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian negara, diharapkan mendaftarkan diri di sekretariat. (9) Tanah bekas hak guna usaha yang tidak memenuhi persyaratan-persyaratan tersebut, akan ditetapkan kemudian pengaturannya. (10) Kesiediaan negara itu untuk membeli gas alam cair (LNG) Indonesia sebesar dua juta ton setiap tahun, tentu merupakan suatu penambahan baru yang tidak sedikit artinya dalam penerimaan devisa negara. (11) Para wajib pajak uang dalam batas waktu yang telah ditentukan tidak mengembalikan surat pemberitahuan (SPT), akan dikenai sanksi yang berupa denda atau hukuman.

Unsur kalimat yang mendahului tanda koma dalam keempat contoh itu adalah subyek, dan unsur kalimat yang mengiringi tanda koma itu (secara berturut-turut 'diharapkan, merupakan, akan ditetapkan, dan akan dikenai') adalah predikat. Oleh karena itu, penggunaan tanda koma itu tidak benar. Keempat kalimat itu dapat diperbaiki dengan menghilangkan tanda koma itu.

b. Tanda Koma di antara Keterangan dan Subyek.

Selain subyek, keterangan kalimat yang panjang dan yang menempati posisi awal juga sering dipisahkan oleh tanda koma dari subyek kalimat. Padahal, meskipun panjang, keterangan itu bukan anak kalimat. Oleh karena itu, pemakaian tanda koma seperti itu juga tidak benar, seperti terlihat dalam contoh berikut.

(12) Suatu pernyataan singkat di kantornya, pengusaha itu membantah bekerja sama dengan penyelundup.

(13) Peringatan Proklamasi Kemerdekaan RI ke-50, kita akan mengadakan sayembara mengarang tingkat SD.

(14) Keperluan belanja sehari-hari, mereka masih bergantung kepada orangtuanya.

(15) Kemenangan yang gemilang itu, pemain andalan kita dapat memboyong piala kembali ke Tanah Air.

Unsur kalimat yang mendahului tanda koma itu adalah keterangan yang bukan merupakan anak kalimat meskipun panjang. Oleh karena itu, tanda koma tersebut dihilangkan, kecuali jika penghilangan tanda koma itu akan menimbulkan ketidakjelasan batas antara keterangan dan subyek seperti dalam contoh berikut.

(15.1) Pemecahan masalah kenakalan anak kita memerlukan data dari berbagai pihak, antara lain dari pihak orangtua, sekolah, dan masyarakat tempat tinggalnya.

Kalimat (15) itu dapat menimbulkan salah pengertian karena batas keterangan tidak diketahui secara pasti apakah (15a), (15b), atau (15c) berikut.

(15a) Pemecahan masalah kenakalan // anak kita ...

Keterangan ————— Subyek

(15b) Pemecahan masalah kenakalan anak // kita ...

Keterangan ————— Subyek

(15c) Pemecahan masalah kenakalan anak kita // ...

Seperti halnya dengan kalimat (15.2) "Sopir menabrak sapi mati", siapakah yang mati? Sopir, sapi, atukah setelah menabrak sapi kemudian sopir tersebut mati?.

Oleh karena itu, perlu digunakan tanda koma untuk membatasi unsur keterangan itu dari subyek (atau unsur kalimat yang berikutnya) seperti (15d) berikut.

(15d) Pemecahan masalah kenakalan anak,

kita memerlukan data dari berbagai pihak, antara lain dari pihak orangtua, sekolah, dan masyarakat tempat tinggalnya.

Tanda koma juga digunakan jika keterangan berupa anak kalimat, karena anak kalimat yang mendahului induk kalimat dipisahkan dengan tanda koma dari induk kalimat meskipun hanya berupa unsur yang pendek (16) dan (17). Sekali lagi, tanda koma itu tidak digunakan untuk memisahkan keterangan dari subyek kalau keterangan itu bukan anak kalimat (18) dan (19) di bawah ini.

- c. Tanda Koma di antara Predikat dan Obyek Obyek yang berupa anak kalimat juga sering dipisahkan dengan tanda koma dari predikat. Pemakaian tanda koma seperti itu juga tidak benar karena obyek tidak dipisahkan dengan tanda koma dari predikat. Perhatikan contoh berikut.

(16) Tokoh pendidikan yang telah pensiun itu mengatakan, bahwa kegiatan anak remaja harus diarahkan pada pertumbuhan kreativitas.

(17) Ibu tidak menceritakan, bagaimana si Kancil keluar dari sumur jebakan itu.

(18) Mereka sedang meneliti, apakah sampah dapat dijadikan komoditas ekspor.

(19) Kami belum mengetahui, kapan Dalang Bintit akan menggelar pertunjukannya.

Unsur kalimat yang mengiringi tanda koma itu, yang didahului oleh konjungsi ((16) 'bahwa' dan kata tanya (17) 'bagaimana' (70) 'apakah', keempat kalimat tanya itu seharusnya dihilangkan sebagaimana dikemukakan di atas di antara obyek dan predikat tidak digunakan tanda koma. Tanda koma yang mengapit keterangan yang berupa anak kalimat (20-21) atau tanda koma yang memisahkan kutipan dari predikat induk kalimat (22-23).

(20) Pejabat itu menegaskan, ketika menjawab pertanyaan wartawan, bahwa kenaikan harga sembilan bahan pokok akan

ditekan serendah-rendahnya.

(21) Seorang pedagang mengatakan, sambil melayani pelanggannya, bahwa naiknya harga barang-barang menjelang hari raya sudah merayap.

(22) Pedagang yang lain mengatakan, "Kenaikan harga barang memang bukan dari kami."

(23) Dia menjelaskan, "Sejak dua hari yang lalu pihak agen sudah menaikkan harga."

Tanda koma dalam kedua contoh pertama (20-21) mengapit keterangan yang disisipkan di antara predikat dan obyek. Tanda koma dalam kedua kalimat itu bukan pemisah obyek dari predikat, melainkan sebagai pengapit anak kalimat keterangan. Oleh karena itu, pemakaian tanda koma itu benar. Kedua kalimat terakhir (22-23) tanda koma digunakan untuk memisahkan kutipan langsung dari induk kalimat. Penggunaan tanda koma itu juga benar. Penggunaan tanda koma tidak dibenarkan jika obyek kalimat itu bukan kutipan langsung, seperti dalam contoh berikut.

(24) Tokoh tiga zaman itu menegaskan, perkembangan teknologi melaju terlalu cepat dalam dua dasawarsa terakhir ini.

(25) Dokter itu mengatakan, perkawinan usia muda membawa akibat pada keturunan. Ada orang yang beranggapan bahwa tanda koma itu sebagai pengganti konjungsi 'bahwa' yang mengawali anak kalimat obyek. Hal itu menimbulkan pertanyaan apakah anak kalimat itu merupakan kutipan langsung. Jika kutipan langsung, tentunya anak kalimat ditulis dengan diapit tanda petik (24a) dan (25a). Jika bukan kutipan langsung, anak kalimat itu perlu diawali 'bahwa' dan tanda koma dihilangkan (25b). Penggunaan tanda koma sebagai pengganti konjungsi 'bahwa', dalam kedua contoh itu tidak benar, yang benar adalah yang berikut.

(24a) Tokoh tiga zaman itu menegaskan,

“Perkembangan teknologi melaju terlalu cepat dalam dua dasawarsa terakhir ini.”

(24b) Tokoh tiga zaman itu menegaskan bahwa perkembangan teknologi melaju terlalu cepat dalam dua dasawarsa terakhir ini.

(25a) Dokter itu mengatakan, “Perkawinan usia muda membawa akibat padaketurunan.”

(25b) Dokter itu mengatakan bahwa perkawinan usia muda membawa akibat pada keturunan.

Kepustakaan

- Agus Nero Sofyan dkk. 2007. Bahasa Indonesia dalam Penulisan Karya Ilmiah. Bandung: MKDU Widyatama.
- Amir.2002. Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah.Surakarta: Sebelas Maret University Press.
- Dirgo Sabarianto.2001. Kebakuan Dan Ketidakbakuan Kalimat Dalam Bahasa Indonesia.. Yogyakarta. Mitra Gama Widya.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1988. Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka
- Deddy Mulyana, Anwar Arifin, Hafied Cangara. 2011. Ilmu Komunikasi Sekarang dan Tantangan Masa Depan. Jakarta:Prenada Media Group.
- Ejaan Yang Disempurnakan. Pusat Bahasa dan Pengembangan Bahasa. Diknas.Jakarta 2010.
- Hasan Alwi dkk. 2000. Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia. Jakarta: Dept P dan K.
- Hasudungan dkk.2003. Jagat Bahasa Nasional. Jakarta: Koperasi Jurnalis Independen (Koji).
- Mustakam. 2000. Membina Kemampuan Berbahasa Indonesia Panduan Ke arah kemahiran Berbahasa. Jakarta: Gramedia.
- Sugihastuti.2000. Bahasa Laporan Penelitian.

Yogyakarta: Pustakan Pelajar.

Slamet Effendi.2001 Panduan Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar. Jakarta : Pustaka Jaya.

Widjono Hs. 2005. Bahasa Indonesia Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi. Jakarta:Grasindo www.wikipedia.

Unduh web, BUKU AJAR DIKTAT 23414\Karya ilmiah - Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas.mht, 17 Mei 2014

3. Dra. Elis Novianti

EJAJAN DALAM KARANGAN ILMIAH

Banyak pengguna bahasa Indonesia yang kurang menyadari pentingnya menguasai ketrampilan berbahasa sehingga sering meremehkannya. Mereka belum mengetahui, seseorang tidak mungkin menjadi intelektual tanpa menguasai bahasa. Keterampilan berbahasa terutama ketrampilan menulis sangat penting bagi semua elemen baik elemen pendidikan, seperti pelajar, mahasiswa, guru, dan dosen maupun masyarakat umum yang memiliki jalinan kerja sama dalam semua bidang.

Manusia memiliki berbagai cara untuk menuangkan ide, gagasan, dan pikiran melalui tata pikir, tata ucap, tata tulis, dan tata laku berbahasa Indonesia dalam konteks akademis (Rohmadi dan Nugraheni, 2011: 2). Dengan demikian, diperlukan pembinaan, pelatihan, dan pengembangan dalam keterampilan menulis. Salah satu materi yang diharapkan dapat membuka cakrawala para pengguna bahasa agar terampil berbahasa adalah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

Dalam bahasa tulis ada bermacam-macam tanda yang digunakan untuk membedakan arti sekaligus sebagai pelukisan atas bahasa lisan. Tanda-tanda yang disebut tanda baca itu untuk menggambarkan perhentian antara, perhentian akhir, tanda tanya, dan lain-lain. Bagaimana melambangkan bunyi-bunyi ujaran dan bagaimana menempatkan tanda-tanda baca, serta bagaimana penulisan huruf yang benar merupakan persoalan

dalam ejaan. (Nasucha, dkk., 2009: 91). Hal itu seperti yang dikemukakan oleh Lamuddin Finoza bahwa ejaan adalah seperangkat aturan atau kaidah perlambangan bunyi bahasa, pemisah, penggabungan, dan penulisannya dalam suatu bahasa (2001: 13).

Ejaan merupakan kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan keseragaman bentuk, terutama dalam bahasa tulis. Keteraturan bentuk akan berimplikasi pada ketepatan dan kejelasan makna. Selain itu, ejaan juga turut menentukan kebakuan dan ketidakbakuan kalimat. Sebuah kalimat dapat menjadi baku karena ejaannya benar dan sebuah kalimat dapat pula menjadi tidak baku karena ejaannya salah. Salah satu penyebab terjadinya kesalahan dalam penerapan ejaan, terutama tanda baca kemungkinan disebabkan adanya salah pengertian, misalnya tanda koma merupakan tempat perhentian sebentar (jeda). Padahal, jeda yang terdapat antara subjek dan predikat tidak digunakan tanda koma. Salah satu fungsi tanda koma untuk pengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Contoh:

- Masyarakat yang ingin mendapatkan bantuan langsung tunai (BLT) dari pemerintah, diharapkan mendaftarkan diri ke ketua RT daerahnya masing-masing. (salah)
- Masyarakat yang ingin mendapatkan bantuan langsung tunai (BLT) dari pemerintah diharapkan mendaftarkan diri ke ketua RT daerahnya masing-masing. (betul)
- Semua pegawai negeri, baik yang di desa maupun yang di kota, akan memperoleh kenaikan gaji per 1 April 2014. (betul)

Ruang lingkup EYD mencakup lima aspek, yaitu (1) pemenggalan kata, (2) penulisan huruf, (3) penulisan kata, (4) pemakaian tanda baca, (5) penulisan unsur serapan.

I. Pemenggalan kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Jika di tengah kata terdapat vokal yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf vokal itu (*bu-ah, pu-as*), kecuali bila kedua huruf vokal itu termasuk diftong *ai, au, dan oi*. Misalnya: *tu-pai* bukan *tu-pa-i*; *ba-ngau* bukan *ba-nga-u*; *se-poi* bukan *se-po-i*
- b. Jika di tengah kata terdapat huruf konsonan, termasuk gabungan huruf konsonan, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan itu (*la-wan, pu-lang, de-ngan*).
- c. Jika di tengah kata terdapat dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah dipisahkan (*som-bong, par-tai, makh-luk*).
- d. Jika di tengah kata terdapat tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua (*in-struk-si, bang-krut, kon-struk-si*).

2. Imbuhan yang berupa awalan dan akhiran, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris (*di-angkat, makan-an, mem-bantu, baca-lah*).

Catatan:

- a. Bentuk dasar dari kata turunan hendaknya tidak dipenggal.
- b. Akhiran *-i* tidak dipenggal dari kata yang diimbuhi.
- c. Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Misalnya:

te-lun-juk (tunjuk + el)

gemetar (getar + em)

di-hapus bukan diha-pus

di-sadari bukan disadar-i

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah pemenggalan butir (1a-1d).
Misalnya: foto-grafi, pasca-panen

II. Penulisan huruf kapital dan huruf miring

1. Huruf Kapital atau Huruf Besar

- a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat dan huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Pemerintah sangat memperhatikan kehidupan rakyatnya.

“*Kemarin Saudara* terlambat,” kata dosen.

Rosi bertanya, “*Kapan* kita ujian semester?”

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

Misalnya:

Yang Mahakuasa, Yang Maha Pengampun, Quran, Islam, Hindu, Kristen
Temanku yang beragama *Islam*
membaca *Alquran*.

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

- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar (kehormatan, keturunan/ bangsawan, dan keagamaan) yang diikuti nama orang, serta nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang mengacu kepada orang tertentu. (tidak dipakai bila tidak diikuti nama orang)

Misalnya:

Sultan Mahmud Badarudin, *Raden Ajeng* Kartini, *Haji* Prakosa, *Nabi* Isa, *Profesor* Doktor Pranoto

- *Presiden* Susilo Bambang Yudoyono menginginkan anaknya kelak menjadi *presiden*.
- *Kemarin Brigadir Jenderal Sutanto* diangkat menjadi *mayor jenderal*.
- Gubernur Jawa Tengah melantik beberapa *walikota*.
- Dengan adanya kebakaran yang terjadi di gudang senjata, salah satu penjaga gudang melapor kepada *Kolonel Sujono* dan meminta pengarahannya. Setelah berpikir sejenak, *Kolonel* memberi perintah.
- Hari ini dia akan bertemu dengan *sultan*.
- Tahun 2015 dia menunaikan ibadah *haji*.
- d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang, kecuali dipakai sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

Rudian dini, Iskandri (kecuali) ---->
mesin *diesel*, 5 *ampere*, 20 *volt*

- e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, kecuali dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan dan dipakai sebagai nama jenis.

Misalnya:

bangsa *Indonesia*, suku *Madura*, bahasa *Jawa* (kecuali) ---->

- Kita harus berusaha *mengindonesiakan* kata-kata asing.
- Setelah lama tinggal di Solo, sikapnya *kejawa-jawaan*.
- rumput *jepang*, gula *jawa*, jeruk *bali*, petai *cina*, pisang *ambon*, dsb.
- f. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama hari, bulan, tahun, hari raya, dan peristiwa sejarah, kecuali peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama.

Misalnya:

- Pada hari *Jumat* tanggal 18 April 2014 dia berulang tahun ke-17.
- Kita akan selalu memperingati hari

- Proklamasi.Kemerdekaan.
- Menjelang hari Lebaran banyak buruh pabrik pulang kampung.
 - Perang itu terjadi tahun 825 Masehi.
 - g. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi, kecuali yang tidak menunjukkan nama khas geografi. Misal nya:
 - Di antara Pulau Jawa dan Pulau Sumatera terdapat Selat Sunda.
 - Kota Kediri dibelah oleh Kali/Sungai Brantas.
 - Gunung Merapi terletak antara Kota Magelang dan Kota Jogjakarta.
 - Rumah nya terletak di pinggir jalan besar, yaitu Jalan Diponegoro.
 - h. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah, dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi, kecuali yang tidak menunjukkan nama resmi. Misal nya:
 - Ayah saya terpilih sebagai anggota Dewan Perwakilan Rakyat.
 - Timor Timur bukan lagi menjadi wilayah (negara) Republik Indonesia.
 - Buku ini diterbitkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
 - Menurut undang-undang yang berlaku sekarang koruptor harus dihukum seberat-berat nya.
 - Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 57, Tahun 1972.
 - i. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, kecuali kata seperti di, ke, dari, dan, dalam, yang, dan untuk, yang tidak terletak pada posisi awal. Misal nya:
 - Dia menjadi anggota redaksi surat kabar Solo Pos.
 - Saya sudah membaca buku Bahasa dan Sastra.
 - Toni menyelesaikan skripsi “Gending-Gending Jawa dalam Acara Ritual” .
 - j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan gelar (kecuali dokter), pangkat, dan sapaan. Misal nya:
 - Pertemuan itu dipimpin oleh Prof. Dr. Hananto.
 - Resep itu ditulis oleh dr. Husada.
 - k. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan. Misal nya:
 - Surat Saudara/Anda/Bapak/Ibu/Adik/Paman sudah saya terima.
 - Mereka akan ke Surabaya menemui saudaranya/bapak dan ibunya/ adiknya/kakaknya.
2. Huruf Miring (cetak miring dalam ketikan komputer)
- Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah/surat kabar yang dikutip dalam karangan; menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; menuliskan nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang sudah disesuaikan ejaannya. (kata yang sudah dicetak miring tidak perlu diberi garis bawah)
- Misal nya:
- Masalah kekerasan seksual pada anak di bawah umur ditulis di harian Solo Pos, tanggal 2 Mei 2014.
 - Kata dasar ubah mendapat awalan meng- akan menjadi mengubah, bukan merubah.
 - Kata upgrading sekarang jarang digunakan karena sudah digantikan dengan kata penataran.
 - Ungkapan bahasa Jawa sugeng rawuh artinya ‘selamat datang’.

III. Penulisan kata

1. Kata Turunan
 - a. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata,

awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya, tetapi unsur gabungan kata itu ditulis serangkai bila mendapat awalan dan akhiran sekaligus.

Misalnya:

- sebar luas--->menyebar luas-->sebar luaskan ---->menyebarluaskan

- b. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata tersebut harus ditulis serangkai.

Misalnya:

antarnegara, dasawarsa, mahasiswa, purnawirawan, telepon, pancasila, pramusaji, transmigrasi, non-kolaborasi (kecuali non-Amerika), dll.

Catatan: Kata *maha* sebagai unsur gabungan bila diikuti kata *esa* dan kata yang *bukan kata dasar* penulisannya dipisah (Tuhan Yang Maha Esa/ Pengampun).

2. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung (bapak-bapak, ibu-ibu).

3. Gabungan Kata

Gabungan kata ditulis serangkai kecuali gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah,

Misalnya: f& belasungkawa, beasiswa, darmawisata, olahraga, sukarela, kacamata, kilometer, kecuali

f& kambing hitam, orang tua, gulung tikar, duta besar (kata majemuk)

- 4. Kata Ganti *ku-*, *kau-*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya atau yang mendahuluinya.

- 5. Kata Depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali *kepada*, *dari*, *kesampingkan*, *kemari*, dsb.

Misalnya:

- Pak Camat Polokarta sering *ke luar* negeri.
- Dia masuk, lalu *keluar* tanpa izin.

- 6. Partikel *pun* ditulis terpisah dengan kata yang mendahuluinya kecuali kelompok yang lazim dianggap padu (konjungsi).

Misalnya:

- Mengapa anak itu tidak mau mendengar nasihat saya *satu kali pun*?

- *Bagaimanapun* juga kita harus memberikan contoh yang baik.

- 7. Partikel *per* yang bermakna ‘mulai’, ‘demi’, dan ‘tiap’ ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau yang mengikutinya.

Misalnya:

- Gaji tiga belas akan diberikan *per* 1 Juni 2014.

- Murid-murid masuk ke kelas satu *per* satu.

- Harga beras sekarang Rp 11.000,00 *per* kilo.

8. Singkatan dan Akronim

- a. Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

Misalnya:

- Rosian Hs., S.E., Bpk., Kol., yth., dsb., a.n., d.a. (dengan tanda titik);

- KTP, PT, DPR, kg, Rp, cm, km (tidak menggunakan tanda titik).

- b. Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, suku kata, atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang disingkat. Akronim dibaca dan diperlakukan sebagai kata.

Misalnya:

- ISI, SIM, ABRI, rapim, pilkada, caleg, dsb.

9. Angka dan Lambang Bilangan

- a. Penulisan lambang bilangan tingkat, yang dilekati dengan akhiran *-an*, yang dapat dinyatakan dengan satu/dua kata, yang dipakai secara berurutan (perincian/pemaparan), pada awal kalimat, utuh yang besar, dapat dilakukan dengan cara

Misalnya:

- Pada awal abad XXI/ke-21 ini,

perkembangan bidang komunikasi sangat pesat.

- Bebas biaya anak sekolah selama *sembilan* tahun ditetapkan kira-kira tahun *2000-an*.

- Hasil musyawarah kampung Duku yang dihadiri 150 warga, yaitu 135 orang menyatakan setuju dan 15 orang tidak setuju.

- Dua puluh orang meninggal dalam musibah longsor di daerah Sunter.

- Daerah yang terpencil baru saja mendapat bantuan dari pemerintah sebesar 800 juta rupiah.

b. Bilangan tidak boleh ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks, kecuali dalam dokumen resmi (akta atau kuitansi).

- Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp 25.500.000,00 (dua puluh lima juta lima ratus ribu rupiah).

IV. Pemakaian tanda baca

1. Tanda Titik (.)

a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat; singkatan, di belakang angka dan huruf dalam suatu bagan atau daftar; di antara nama penulis, judul buku, dan nama kota penerbit; untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya; untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

Misalnya:

- Lamuddin Finoza. 2001. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.

- Calon pegawai yang mendaftar mencapai 20.350 orang.

b. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah; di belakang alamat pengirim dan tanggal surat atau nama dan alamat

penerima surat.

Misalnya:

- Lihat halaman 1256!

2. Tanda Koma (,)

Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan; memisahkan kalimat setara yang satu dengan kalimat setara berikutnya, yang didahului konjungsi (tetapi, sedangkan); memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat mendahului induk kalimat; di belakang ungkapan penghubung antarkalimat (oleh karena itu, akan tetapi, dsb.); di antara nama orang dan gelar akademik (Sunarti, S.H.); di antara tempat dan tanggal surat, nama tempat dan wilayah; mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi; memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Misalnya:

- Saya menggoreng ikan, tempe, dan tahu.

- Karena tidak belajar, nilai ujiannya jelek.

- “Saya gembira sekali”, kata Ibu, “karena kamu lulus.”

- Semua anggota koperasi, *baik yang laki-laki maupun yang perempuan*, setiap tahun mendapat bingkisan lebaran.

3. Tanda Titik Koma (;)

Tanda titik koma dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara dalam kalimat majemuk (*Saya pergi ke kampus; adik ke sekolah; ibu ke pasar*)

4. Tanda Titik Dua (:)

Tanda titik dua dipakai pada akhir pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian, antara kota penerbit dan penerbit buku, sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan penjelasan. (*Pengantin muda itu membeli alat-alat rumah tangga: sofa, lemari, dan meja makan*)

5. Tanda Hubung (-)

Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur-unsur kata ulang; merangkaikan se-

- dengan kata yang dimulai huruf kapital (*se-Indonesia*); *ke-* dengan angka (*ke-2*), angka dengan *-an* (*60-an*), singkatan yang berhuruf kapital dengan imbuhan (*di-PHKkan*), merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur asing (*di-smash/ di-budgetkan*).
6. Tanda Pisah (—)
Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat (*Hasil pertandingan itu—sungguh di luar dugaan—ternyata imbang*); di antara dua nama tempat atau tanggal dengan arti 'sampai ke/dengan' (Solo—Surabaya; tanggal 5—15 Mei)
 7. Tanda Elipsis (...)
Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus (*Dengan hati yang tulus ... ya, saya menerima kritikan dan saran dari Anda.*); sebagai penunjuk bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang sengaja dihilangkan (*Penyebab terjadinya kekerasan ... akan diselidiki oleh pihak kepolisian.*)
 8. Tanda Tanya (?)
Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya dan untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan kebenarannya. [*Kios sebanyak 1.200 buah terbakar (?)*]
 9. Tanda Seru (!)
Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah. (*Jangan membuat onar!; Merdeka!*)
 10. Tanda Kurung ((...))
Tanda kurung dipakai untuk mengagip keterangan tambahan atau penjelasan, misalnya: *ISI (Institut Seni Indonesia) Surakarta memiliki beberapa program studi.*; mengagip angka atau huruf yang merinci satu urutan keterangan (*Putus sekolah dipengaruhi oleh faktor (a) ekonomi, (b) sosial, dan (c) budaya.*)
 11. Tanda Kurung Siku ([...])
Tanda kurung siku dipakai untuk mengagip huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa ada kesalahan atau kekurangan dari naskah aslinya (*Pendaftaran capres dan cawa[p]res akan dimulai pada awal bulan ini.*); untuk mengagip keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung, misalnya: *Materi tentang kalimat (kalimat efektif dibicarakan di dalam Bab III [lihat halaman 45-60] perlu dijelaskan lebih lanjut.)*
 12. Tanda Petik ("...")
Tanda petik dipakai untuk mengagip petikan langsung; mengagip istilah atau kata yang mempunyai arti khusus (*Gadis itu mengenakan rok "span" berwarna putih*); mengagip judul karangan atau buku dalam kalimat (Bacalah buku "*Habis Gelap Terbitlah Terang*"!)
 13. Tanda Petik Tunggal ('...')
Tanda petik tunggal dipakai untuk mengagip petikan yang tersusun di dalam petikan lain; mengagip makna, terjemahan, atau ungkapan asing. (*Lailatul Qodar 'malam bernilai' pasti datang*; Istilah *feedback* dapat diartikan 'pengaruh arus balik')
 14. Tanda Garis Miring (/)
Tanda garis miring dipakai dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwin: (No. 3/LK/II/2014; *Jalan Agung Timur I/3; Tahun Akademik 2013/2014*); sebagai pengganti kata *atau* dan *tiap*: (*Ujian akan dilaksanakan pada hari Senin/Rabu; Harga kain batik itu Rp 30.000,00/meter.*)
 15. Tanda Penyingkat atau Apostrof (‘...’)
Tanda Penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian dari angka tahun (*Malam ‘lah larut; 10 Mei’14*)

V. Penulisan unsur serapan

Sebagai bahasa yang berkembang, bahasa Indonesia masih banyak menyerap kosa kata atau istilah dari bahasa daerah maupun bahasa asing. Unsur pinjaman yang diserap secara murni penulisan dan pengucapannya sudah disesuaikan dengan kaidah-kaidah kebahasaan yang berlaku dalam bahasa Indonesia, misalnya ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Contoh: check-cek, gabda-sabda (Sansekerta), central-sentral, fantastic- fantastik, khusus-khusus, linguistics-linguistik, technology-teknologi, quality-kualitas, structure-struktur, university-universitas, frequensy-frekuensi (asing-Indonesia).

Contoh penulisan kata baku: azan, anggota, apotek, paham, bus, biaya, analisis, doa, dahsyat, zikir, dakwah, fotokopi, hakikat, kualitas, jadwal, izin, iuran, jenazah, dsb.

Daftar Pustaka

- Nasucha, dkk. 2009. *Bahasa Indonesia: untuk Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Surakarta: Media Perkasa.
- Hanu Lingga. P. 2011. *Pedoman EYD: Ejaan Yang Disempurnakan Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Wahana Totalita Publisher.
- Lamuddin Finoza. 2001. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Rohmadi dan Nugraheni. 2011. *Belajar Bahasa Indonesia: Upaya Terampil Berbicara dan Menulis Karya Ilmiah*. Surakarta: Cakrawala Media.

PEMBAHASAN

Pelaksanaan PKM Kelompok Guru KKG di SDN Sapen dilaksanakan pada bulan Juni sampai bulan September 2014. Pelaksanaan PKM ini dilakukan oleh pelaksana dan dibantu dua orang narasumber yang berkualifikasi pada bidang ini. Hal ini dilakukan adanya pembagian materi pelatihan, yang terdiri dari tiga bagian : Subtansi, Tata tulis,

dan Ejaan. Pelaksana memberikan materi mengenai kebahasaan. Dr. Ana Rosmiati., M.Hum memberikan materi Karya Ilmiah. Dr. S. Hesti Heriwati., M.Hum memberikan materi mengenai Tata Tulisnya. Dra. Elis Novianti memberikan materi mengenai ejaan.

Kegiatan PPM ini sebaiknya dipilih pelatih yang benar-benar profesional untuk memberikan materi selama tiga bulan secara efektif dan efisien. Disamping itu, penulis didalam memberikan pelatihan, akan dibantu juga beberapa pelatih profesional yang memahami tata cara penulisan karya ilmiah. Pelaksana beserta dua pembantu pelaksana pertama kali datang melakukan ijin, sosialisasi, sekaligus memberikan surat sebagai pemberitahuan awal kepada kelompok Guru KKG SDN Sapen untuk menyiapkan draf artikel ilmiah. Pelaksanaan PKM ini sudah dilaksanakan sebanyak 6 kali pertemuan sebagai berikut.

1. Tanggal 14 Juni 2014, pukul 10.00 - selesai dengan agenda pemberian materi mengenai Karya Ilmiah oleh Dr. Ana Rosmiati., M.Hum
2. Tanggal 9 Agustus 2014, pukul 10.00 –selesai, dengan agenda pemberian materi kelanjutan dari Karya Ilmiah oleh Dr. Ana Rosmiati, M.Hum
3. Tanggal 16 Agustus 2014, pukul 10.00, dengan agenda pemberian materi Tata Tulis Karya Ilmiah oleh Dr. Sri. Hesti Heriwati
4. Tanggal 23 Agustus 2014, pukul 10.00 dengan agenda pemberian lanjutan materi tata tulis ilmiah oleh Dr. Sri Hesti Heriwati., M.Hum
5. Tanggal 30 Agustus, pukul 10.00 –selesai dengan agenda pemberian materi mengenai ejaan dalam karya ilmiah oleh Dra. Elis Novianti., M.Hum
6. Tanggal 6 September 2014, pukyl 10.00-selesai dengan agenda pemebrian materi lanjutan ejaan dalam karya ilmiah oleh Dra. Elis Novianti., M.Hum
7. Tanggal 13 September 2014 bersama-sama mendampingi pembuatan makalah.

Pelatihan ini dirasakan belum efektif hanya dalam waktu beberapa kali saja. Akan lebih efektif

kalau setiap bulan sekali diadakan pelatihan dan workshop untuk bisa menampung permasalahan yang dihadapi oleh para guru dalam kelompok kerjanya. Hasil yang diperoleh pun belum bisa dikatakan memuaskan. Indikator ketercapaiannya dengan melihat hasil makalah yang dikerjakan para guru masih kurang memuaskan. Tetapi penulis masih bisa melakukan kegiatan pelatihan maupun workshop setelah selesai kegiatan PKM ini. Target yang akan dicapai didalam kegiatan pengabdian ini Guru-guru sudah dapat menulis karya ilmiah dengan benar. Selanjutnya setiap guru dapat mengumpulkan satu karya ilmiah dari kelompok kerja guru. Penulis dan narasumber lain mengoreksi setiap karya ilmiah tersebut. Selanjutnya koreksi dari karya ilmiah tersebut dibenahi oleh para guru. Penulis akan menyeleksi karya ilmiah yang layak untuk dapat diterbitkan jurnal.

Penulis akan berusaha untuk tetap menjadi mitra walaupun pengabdian sudah selesai. Tujuan untuk memberi penguatan kepada guru-guru yang akan naik pangkat. Karena sekarang, guru-guru tidak hanya dituntut bisa membuat karya ilmiah saja tetapi juga membuat penelitian tindakan kelas. Penelitian tindakan kelas juga dirasakan berat oleh para guru.

KESIMPULAN

Kegiatan pelatihan penulisan karya tulis ilmiah sangat dibutuhkan oleh para guru. Dengan adanya kegiatan pelatihan seperti ini, guru menjadi termotivasi untuk belajar lagi dan bisa untuk menulis karya ilmiah. Hal ini dapat dirasakan oleh para narasumber ketika langsung berhadapan dengan para guru. Narasumber juga langsung memberikan pendampingan kepada guru untuk memeriksa hasil tulisan ilmiahnya. Selanjutnya hasil artikel ilmiah yang sudah tersusun dicoba untuk dimasukkan di dalam jurnal ilmiah. Kegiatan ini hasilnya akan lebih efektif kalau dilakukan secara berkala.

DAFTAR PUSTAKA

- Ana Rosmiati. 2011. "Pelatihan Penulisan Karya Tulis Ilmiah" sebagai komponen Pendukung Sertifikasi Kenaikan Pangkat Bagi Guru Di UPTD Sambirejo Sragen. Laporan PPM. ISI Surakarta.
- Purwo Sembiring. 2007. Kemampuan Menulis dan Kualitas Karya Ilmiah Guru. Pikiran Rakyat. 1 Maret .
- Sumarna Surapranata. 2007. Pikiran Rakyat. 1 Maret .
- Suriasumantri, Jujun S. 1985. *Filsafat Ilmu: Sebuah Pengantar Populer*. Jakarta: Sinar Harapan.