

II. TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Kridalaksana (2009: 161), abreviasi (kependekan) terdiri dari singkatan, penggalan, akronim, kontraksi, dan lambang huruf, tetapi penelitian ini hanya mencakup dua aspek, yakni singkatan dan akronim baik berdasarkan bentuk maupun penulisannya. Berikut ini penjelasan dari kedua aspek tersebut.

2.1 Singkatan

Singkatan dalam bab ini dibagi ke dalam dua hal, yaitu pengertian singkatan dan makna singkatan. Berikut ini penjelasan dari kedua hal tersebut.

2.1.1 Pengertian Singkatan

Singkatan adalah hasil menyingkat (memendekkan), berupa huruf atau gabungan huruf (KBBI, 2007: 1071). Menurut Kridalaksana (2009: 162), singkatan adalah salah satu hasil proses pemendekan yang berupa huruf atau gabungan huruf, baik yang dieja huruf demi huruf, seperti FSUI (Fakultas Sastra Universitas Indonesia), DKI (Daerah Khusus Ibukota), dan KKN (Kuliah Kerja Nyata), maupun yang tidak dieja huruf demi huruf, seperti dll. (dan lain-lain), dng. (dengan), dan dst. (dan seterusnya). EYD (2006: 18-19) mengemukakan bahwa singkatan adalah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih. Dari beberapa pengertian singkatan di atas, penulis mengacu pada pendapat Kridalaksana untuk menganalisis data penelitian.

Menurut Kridalaksana (2009: 165) proses pembentukan singkatan dibagi ke dalam enam belas proses. Berikut ini penjelasan dari proses pembentukan singkatan tersebut.

a. Pengekalan Huruf Pertama Tiap Komponen

- Pengekalan huruf pertama tiap komponen maksudnya, proses pengekalan dengan mengekal huruf pertama setiap komponennya. Komponen dalam hal ini biasa disebut kata. Berikut ini dikemukakan lima contoh pengekalan huruf pertama tiap komponen disertai dengan uraian yang menjelaskannya.

1. a kepanjangan dari agama
2. AA kepanjangan dari Asia Afrika
3. GWR kepanjangan dari Gerakan Wisata Remaja
4. YTKI kepanjangan dari Yayasan Tenaga Kerja Indonesia

- 5. dll. kepanjangan dari dan lain-lain

- Singkatan *a* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari kata *agama*. Huruf yang *a* dikekal, sedangkan selain huruf *a* dilesapkan, yaitu suku kata *ga* dan *ma*. Singkatan *AA* pada contoh (2) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari kata *Asia*, yaitu *a* dan huruf pertama dari kata *Afrika*, yaitu *a*. Singkatan *GWR* pada contoh (3) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari kata *gerakan*, yaitu *g*, huruf pertama dari kata *wisata*, yaitu *w*, dan huruf pertama dari kata *remaja*, yaitu *r*. Singkatan *YTKI* pada contoh (4) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari kata *yayasan*, yaitu *y*, huruf pertama dari kata *tenaga*, yaitu *t*, huruf pertama dari

kata *kerja*, yaitu *k*, dan huruf pertama dari kata *Indonesia* yaitu *i*. Singkatan *dll.* pada contoh (5) dibentuk melalui pengekelan huruf pertama dari kata *dan*, yaitu *d*, huruf pertama dari kata *lain*, yaitu *l*, dan huruf pertama dari kata *lain*, yaitu huruf *l*. Singkatan *dll.* Penulisannya diikuti satu tanda titik karena singkatan tersebut merupakan singkatan umum.

-
- b. Pengekelan Huruf Pertama dengan Pelesapan Konjungsi, Preposisi, Reduplikasi, Reduplikasi dan Preposisi, dan Kata

Dalam pengekelan huruf pertama dengan pelesapan, ada satu atau beberapa kata yang dihilangkan atau dilesapkan. Kata yang dilesapkan itu biasanya berupa *konjungsi, preposisi, reduplikasi, reduplikasi dan preposisi, dan kata*. Berikut ini dikemukakan enam contoh pengekelan huruf pertama dengan pelesapan knjungsi, preposisi, reduplikasi, reduplikasi dan preposisi, dan kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. ABKJ kepanjangan dari Akademi Bahasa *dan* Kebudayaan Jepang
2. BDB kepanjangan dari Bebas *dari* Bea
3. BHTI kepanjangan dari Biro Hak Cipta *di* Indonesia
4. GTKI kepanjangan dari Gabungan Taman Kanak-Kanak Indonesia
5. DGI kepanjangan dari Dewan Gereja-Gereja *di* Indonesia
6. MAWI kepanjangan dari Majelis Agung *para* Wali Gereja Indonesia

Unsur yang dicetak miring pada singkatan *ABKJ, BDB, BHTI, GTKI, DGI, dan MAWI* merupakan unsur yang dilesapkan. Unsur yang dilesapkan pada singkatan tersebut tergolong ke dalam jenis *konjungsi (kata hubung)*, yaitu *dan*, jenis *preposisi (kata depan)*, yaitu *dari dan di*, jenis *reduplikasi (pengulangan)* dari kata

dua contoh singkatan yang mengalami pengekelan dua huruf pertama dari kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Aj. kepanjangan dari ajudan
2. Wa. kepanjangan dari wakil

Singkatan Aj. pada contoh (1) dibentuk melalui pengekelan dua huruf pertama dari kata *ajudan*, yaitu huruf *a* dan huruf *j*, sedangkan singkatan Wa. pada contoh (2) dibentuk melalui pengekelan dua huruf pertama dari kata *wakil*, yaitu huruf *w* dan huruf *a*.

e. Pengekelan Tiga Huruf Pertama dari Sebuah Kata

Pengekelan tiga huruf pertama dari sebuah kata adalah proses pengekelan dengan mengekel tiga huruf pertama dari sebuah kata. Berikut ini dikemukakan dua contoh singkatan yang mengalami pengekelan tiga huruf pertama dari sebuah kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Acc. kepanjangan dari accord
2. Ant kepanjangan dari antara

Singkatan Acc. pada contoh (1) dibentuk melalui pengekelan tiga huruf pertama dari kata *accord*, yaitu huruf *a*, huruf *c*, dan huruf *c*, sedangkan singkatan Ant. pada contoh (2) dibentuk melalui pengekelan tiga huruf pertama dari kata antara, yaitu huruf *a*, huruf *n*, dan huruf *t*.

f. Pengekelan Empat Huruf Pertama dari Suatu Kata

Pengekelan empat huruf pertama dari suatu kata adalah proses pengekelan dengan mengekel empat huruf pertama dari sebuah kata. Berikut ini dikemukakan dua

Pengekalan huruf pertama dan huruf ketiga adalah proses pengekalan dengan mengekal huruf pertama dan huruf ketiga dari suatu kata. Berikut ini dikemukakan contoh singkatan yang mengalami pengekalan huruf pertama dan huruf ketiga disertai uraian yang menjelaskannya.

1. *gn* kepanjangan dari gunung

Singkatan *gn* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari kata *gunung*, yaitu *g* dan huruf ketiga dari kata *gunung*, yaitu *n*.

i. Pengekalan Huruf Pertama dan Terakhir dari Suku Kata Pertama dan Huruf Pertama dari Suku Kata Kedua

- Pengekalan huruf pertama dan terakhir dari suku kata pertama dan huruf pertama dari suku kata kedua adalah proses pengekalan dengan mengekal huruf pertama dan terakhir dari suku kata pertama dan huruf pertama dari suku kata kedua dalam satu kata. Berikut ini dikemukakan dua contoh singkatan yang mengalami pengekalan huruf pertama dan terakhir dari suku kata pertama dan huruf pertama dari suku kata kedua disertai uraian yang menjelaskannya.

1. *Kpt.* kepanjangan dari kapten

2. *Top* kepanjangan dari topografi

Singkatan *Kpt.* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dan terakhir dari suku kata pertama, yaitu huruf *k* dan huruf *p* dan huruf pertama dari suku kata kedua, yaitu *t*, sedangkan singkatan *Top* pada contoh (2) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dan terakhir dari suku kata pertama, yaitu *t* dan *o* dan huruf pertama dari suku kata kedua, yaitu *p*.

j. Pengekalan Huruf Pertama Kata Pertama dan Huruf Pertama Kata Kedua dari Gabungan Kata

Pengekalan huruf pertama kata pertama dan huruf pertama kata kedua dari gabungan kata adalah proses pengekal dengan mengekal huruf pertama dari kata pertama dan huruf pertama kata kedua yang berupa gabungan kata. Berikut ini dikemukakan contoh singkatan yang mengalami pengekal huruf pertama kata pertama dan huruf pertama kata kedua dari gabungan kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. a.d. kepanjangan dari antedium
2. v.w. kepanjangan dari volkswagen

Singkatan *a.d.* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekal huruf pertama dari kata pertama, yaitu *a* dan huruf pertama dari kata kedua, yaitu *d* yang kedua kata tersebut digabungkan menjadi antedium. Singkatan *a.d.* bukan merupakan singkatan umum jadi penulisannya diikuti dua tanda titik, yaitu di tengah dan di akhir. Selanjutnya, singkatan *v.w.* pada contoh (2) dibentuk melalui pengekal huruf pertama dari kata pertama, yaitu huruf *v* dan huruf pertama dari kata kedua, yaitu *w*, kedua kata tersebut digabungkan menjadi volkswagen.

k. Pengekalan Huruf Pertama dan Diftong Terakhir dari Kata

Pengekalan huruf pertama dan diftong terakhir dari kata adalah proses pengekal dengan mengekal huruf pertama dan diftong (*ai*, *au*, dan *oi*) terakhir dari suatu kata. Berikut ini dikemukakan contoh singkatan yang mengalami pengekal huruf pertama dan diftong terakhir dari kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. sai. kepanjangan dari Sungai

Singkatan *sai*. pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari kata *sungai*, yaitu *s* dan diftong terakhir (*ai*) dari kata *sungai*.

l. Pengekalan Dua Huruf Pertama dari Kata Pertama dan Huruf Pertama Kata Kedua dalam Suatu Gabungan Kata

Pengekalan dua huruf pertama dari kata pertama dan huruf pertama kata kedua dalam suatu gabungan kata adalah proses pengekalan dengan mengekal huruf pertama dari kata pertama dan huruf pertama kata kedua yang merupakan gabungan kata. Berikut ini dikemukakan contoh singkatan yang mengalami pengekalan dua huruf pertama dari kata pertama dan huruf pertama kata kedua dalam suatu gabungan kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Swt kepanjangan dari swatantra

Singkatan *Swt* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan dua huruf pertama, yaitu huruf *s* dan huruf *w* dari kata pertama (*swa*) dan huruf pertama kata kedua, yaitu huruf *t* dalam satu gabungan kata, yaitu kata *swatantra*. Singkatan *Swt* pada kata *swatantra* berbeda halnya dengan *swt*. pada *subhanahu wataala*. *Swt* pada *swatantra* penulisannya menggunakan huruf awal berupa huruf kapital dan tidak diakhiri tanda titik, sedangkan pada *subhanahu wataala* penulisannya menggunakan huruf kecil dan diakhiri tanda titik (*swt.*).

m. Pengekalan Huruf Pertama Suku Kata Pertama dan Huruf Pertama dan Terakhir Suku Kata Kedua dari Suatu Kata

Pengekalan huruf pertama suku kata pertama dan huruf pertama dan terakhir suku kata kedua dari suatu kata adalah proses pengekalan dengan mengekal huruf pertama suku kata pertama dan huruf pertama dan terakhir suku kata kedua dari sebuah kata. Berikut ini dikemukakan contoh singkatan yang mengalami

pengekalan huruf pertama suku kata pertama dan huruf pertama dan terakhir suku kata kedua dari suatu kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Bdg. kepanjangan dari Bandung
2. tgl. kepanjangan dari tanggal

Singkatan *Bdg.* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama suku kata pertama, yaitu huruf *b* dan huruf pertama dan terakhir suku kata kedua, yaitu huruf *d* dan huruf *g* yang berasal dalam satu kata, yaitu suku kata *dung*, sedangkan singkatan *tgl.* pada contoh (2) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama suku kata pertama, yaitu huruf *t* dan huruf pertama dan terakhir dari suku kata kedua, yaitu huruf *g* dan huruf *l* yang berasal dari satu kata.

n. Pengekalan Huruf Pertama dari Tiap Suku Kata

Pengekalan huruf pertama dari tiap suku kata adalah proses pengekalan dengan mengekal huruf pertama dari tiap suku kata. Berikut ini dikemukakan contoh singkatan yang mengalami pengekalan huruf pertama dari tiap suku kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. hlm. kepanjangan dari halaman
2. ttg. kepanjangan dari tertanggal

Singkatan *hlm.* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari tiap suku kata, yaitu huruf *h*, *l*, dan *m* dari suku kata *ha*, *la*, dan *man*. Selain itu, dalam penulisannya singkatan *hlm.* diikuti satu tanda titik. Hal itu, dikarenakan singkatan *hlm.* merupakan singkatan umum.

Singkatan *ttg.* pada contoh (2) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama dari tiap suku kata, yaitu huruf *t*, *t*, dan *g* dari suku kata *ter*, *tang*, dan *gal*.

o. Pengekalan Huruf Pertama dan Huruf Keempat dari Suatu Kata

- Pengekalan huruf pertama dan huruf keempat dari suatu kata adalah proses pengekalan dengan mengekal huruf pertama dan huruf keempat dari suatu kata. Berikut ini dikemukakan contoh singkatan yang mengalami pengekalan huruf pertama dan huruf keempat dari suatu kata disertai uraian yang menjelaskannya.

1. d.o. kepanjangan dari depot

Singkatan *d.o.* pada contoh (1) dibentuk melalui pengekalan huruf pertama, yaitu huruf *d* dari kata *depot* dan huruf keempat dari kata *depot*, yaitu huruf *o*.

p. Pengekalan Huruf yang Tidak Beraturan

Pengekalan huruf yang tidak beraturan terjadi karena bentuk singkatan tersebut sulit untuk diketahui bagaimana proses pembentukannya, misalnya pada singkatan monseigneur (Mgr), operasi (Ops), dan lain-lain, singkatan tersebut proses pembentukannya sulit untuk dirumuskan.

Karena singkatan biasanya ditulis, penulisan singkatan harus sesuai kaidah. Kaidah yang dipakai biasanya kaidah EYD. Penulisan singkatan pada EYD (2006: 18-19) dibagi ke dalam empat bagian. Berikut ini penjelasan dari penulisan singkatan tersebut.

- a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik, misalnya singkatan *A.S. Kramawijaya* penulisannya diikuti dengan tanda titik karena merupakan nama orang, *M.B.A.* merupakan nama gelar, *Bpk.* merupakan sapaan, dan *Kol* merupakan jabatan atau pangkat.
- b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis

dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik, misalnya singkatan DPR, PGRI, dan GBHN merupakan singkatan yang terdiri atas huruf awal kata yang berupa nama lembaga, badan atau organisasi, dan nama dokumen resmi. Jadi, penulisannya menggunakan huruf kapital dan tidak diikuti tanda titik.

- c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik, misalnya singkatan dll., dsb., dan dst merupakan singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf. Jadi, penulisannya diikuti satu tanda titik. Tetapi untuk singkatan a.n., d.a., u.b. , dan u.p merupakan singkatan yang terdiri atas dua huruf penulisannya menggunakan dua tanda titik, yaitu di tengah dan di akhir.
- d. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik, misalnya Cu, cm, l, dan Rp merupakan lambang kimia, satuan ukuran, timbangan, dan mata uang. Jadi, penulisannya tidak diikuti tanda titik.

2.1.2 Makna Singkatan

Singkatan atau abreviasi teratur dalam hal cara yang memendekkan kata yang menjadi unsurnya, misalnya singkatan ABRI yang kepanjangannya adalah Angkatan Bersenjata Republik Indonesia. Pada singkatan ini diambil huruf pertama tiap unsur (Pateda, 2001: 152).

Timbul pertanyaan, apakah makna singkatan? Makna singkatan harus dicari pada unsur yang membentuk singkatan. Dengan kata lain, maknanya adalah kepanjangan singkatan itu sendiri.

Kadang-kadang singkatan sudah dianggap seperti *kata*. Karena itu, dapat dipendekkan atau disingkatkan lagi ketika singkatan tersebut ditambah dengan unsur lain. Misalnya, ABRI yang digabungkan dengan urutan kata *masuk desa* terbentuklah singkatan [AMD] yang kepanjangannya ABRI Masuk Desa yang maknanya juga dalam kepanjangannya itu sendiri.

2.2 Akronim

Akronim dalam bab ini dibagi ke dalam dua hal, yakni pengertian akronim dan makna akronim. Berikut ini penjelasan dari kedua hal tersebut.

2.2.1 Pengertian Akronim

Kata akronim berasal dari bahasa Yunani *akros* yang berarti ‘paling tinggi’ + onyma ‘nama’. Jadi secara etimologi akronim berarti ‘nama yang paling tinggi, paling agung’ Dale (et al), 1971: 201). Menurut KBBI (2007: 21), akronim adalah kependekan yang berupa gabungan huruf atau suku kata atau bagian lain yang ditulis dan dilafalkan sebagai kata yang wajar. Akronim menurut Tarigan (1985: 107) adalah singkatan yang dibentuk dari huruf-huruf kata uraian dan ada kalanya suatu akronim menjadi kata yang diterima oleh masyarakat bahasa. Bahkan tidak jarang terjadi bahwa suatu akronim lebih dikenal daripada kata-kata yang merupakan asal atau kepanjangannya sendiri. EYD (2006: 20-21) mengemukakan bahwa akronim adalah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata. Kridalaksana (2009: 162) menyatakan akronim adalah proses pemendekan yang menggabungkan huruf atau suku kata atau bagian lain

yang ditulis dan dilafalkan sebagai sebuah kata yang sedikit banyak memenuhi kaidah fonotaktik Indonesia, seperti FKIP dilafalkan [efkip] dan bukan /ef/, /ka/, /i/, /pe/, ABRI dilafalkan [abri] dan bukan /a/, /be/, /er/, /i/, dan AMPI dilafalkan [ampi] dan bukan /a/, /em/, /pe/, /i/.

Pandangan Kridalaksana inilah, yang dijadikan acuan bagi penulis untuk menganalisis data penelitian.

Menurut Kridalaksana (2009: 169), proses pembentukan akronim dibagi ke dalam enam belas proses. Berikut ini, penjelasan dari proses pembentukan akronim tersebut.

a. Pengekalan Suku Pertama dari Tiap Komponen

Pengekalan suku pertama dari tiap komponen adalah proses pengekalan dengan mengekal suku kata pertama dari setiap komponen yang membentuknya. Berikut ini dikemukakan contoh akronim yang mengalami pengekalan suku pertama dari tiap komponen disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Nalo kepanjangan dari
 Nasional Lotere
2. Komdis kepanjangan dari
 Komando Distrik

Akronim *Nalo* pada contoh (1) terjadi melalui pengekalan suku pertama dari komponen pertama (*nasional*), yaitu *na* dan pengekalan suku pertama dari komponen kedua (*lotere*), yaitu *lotere*. Penulisan akronim *Nalo* diawali dengan huruf awal berupa huruf kapital karena akronim tersebut merupakan akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata dari deret kata.

c. Pengekalan Suku Kata Terakhir dari Tiap Komponen

Pengekalan suku kata terakhir dari tiap komponen adalah proses pengekaln dengan mengekal suku kata terakhir setiap komponennya. Berikut ini dikemukakan contoh akronim yang mengalami pengekaln suku kata terakhir dari tiap komponen disertai uraian yang menjelaskannya.

1. gatrik kepanjangan dari tenaga listrik
2. lisin kepanjangan dari ahli mesin

Akronim *gatrik* terjadi melalui pengekaln suku kata terakhir dari komponen pertama (*tenaga*), yaitu *ga* dan pengekaln suku kata terakhir dari komponen kedua (*listrik*), yaitu *trik*. Penulisannya diawali dengan huruf pertama berupa huruf kapital karena merupakan akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata, sedangkan akronim *lisin* terjadi melalui pengekaln suku kata terakhir dari komponen pertama (*ahli*), yaitu *li* dan pengekaln suku kata terakhir dari komponen kedua (*mesin*), yaitu *sin*.

d. Pengekalan Suku Pertama dari Komponen Pertama dan Kedua Serta Huruf Pertama dari Komponen Selanjutnya

Pengekaln suku pertama dari komponen pertama dan kedua serta huruf pertama dari komponen selanjutnya adalah proses pengekaln dengan mengekal suku pertama dari komponen pertama dan kedua serta huruf pertama dari komponen selanjutnya. Berikut ini dikemukakan contoh akronim yang mengalami pengekaln suku pertama dari komponen pertama dan kedua serta huruf pertama dari komponen selanjutnya disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Gapani kepanjangan dari Gabungan Pengusaha Apotik Nasional
Indonesia

2. Himpa kepanjangan dari Himpunan Peternak Ayam

Akronim *Gopani* pada contoh (1) terjadi melalui pengekaln suku pertama dari komponen pertama (*gabungan*), yaitu *ga* dan huruf pertama dari kata *pengusaha*, *apotik*, *nasional*, dan *Indonesia*, yaitu huruf *p*, *a*, *n*, dan *i*, sedangkan akronim *Himpa* pada contoh (2) terjadi melalui pengekaln suku pertama dari komponen pertama (*himpunan*), yaitu *him* dan huruf pertama dari kata *peternak* dan *ayam*, yaitu huruf *p* dan huruf *a*.

e. Pengekaln Suku Pertama Tiap Komponen dengan Pelepasan Konjungsi

Pengekaln suku pertama tiap komponen dengan pelepasan konjungsi adalah proses pengekaln dengan mengekal suku pertama dari tiap komponen yang membentuknya disertai pelepasan konjungsi. Berikut ini dikemukakan contoh akronim yang mengalami pengekaln suku pertama tiap komponen dngan pelepasan konjungsi disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Anpuda kepanjangan dari Andalan Pusat dan Daerah

Akronim *Anpuda* pada contoh (1) terjadi melalui pengekaln suku pertama tiap komponen (*andalan*, *pusat*, *daerah*), yaitu suku kata *an*, *pu*, dan *da* dan pelepasan konjungsi (kata hubung) *dan*. Penulisannya menggunakan huruf pertama berupa huruf kapital karena akronim tersebut merupakan akronim nama diri.

f. Pengekaln Huruf Pertama Tiap Komponen

Pengekaln huruf pertama tiap komponen adalah proses pengekaln dengan mengekal huruf pertama setiap komponennya. Berikut ini dikemukakan contoh

akronim yang mengalami pengekelan huruf pertama tiap komponen disertai uraian yang menjelaskannya.

1. KONI kepanjangan dari

Komite Olahraga Nasional Indonesia

2. LEN kepanjangan dari

Lembaga Elektronika Nasional

3. LIK kepanjangan

dari Lembaga Inventarisasi Kehutanan

Akronim *KONI*, *LEN*, dan *LIK* pada contoh (1), (2), dan (3) bertumpah tindih dengan singkatan. Hal ini karena pengekelan huruf pertama dari tiap komponen tersebut dapat dilafalkan seperti kata (akronim) dan dapat dilafalkan huruf per huruf (singkatan). Penulisannya menggunakan huruf kapital.

g. Pengekelan Huruf Pertama Tiap Komponen Frase dan Pengekelan Dua Huruf Pertama Komponen Terakhir

Pengekelan huruf pertama tiap komponen frase dan pengekelan dua huruf pertama komponen terakhir adalah proses pengekelan dengan mengekal huruf pertama setiap komponen frase dan pengekelan dua huruf pertama komponen terakhir. Berikut ini dikemukakan contoh akronim yang mengalami pengekelan huruf pertama tiap komponen frase dan pengekelan dua huruf pertama komponen terakhir disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Aika kepanjangan dari Arsitek Insinyur

Karya

2. Aipda kepanjangan dari Arsitek

Inspektur Polisi Dua

kedua (*none*), yaitu huruf *n*, *o*, dan *n*, dan pelesapan konjungsi *dan*. Penulisannya menggunakan huruf pertama berupa huruf kapital karena merupakan akronim nama diri.

k. Pengekalan Dua Huruf Pertama Komponen Pertama dan Ketiga serta Pengekalan Tiga Huruf Pertama Komponen Kedua

Pengekalan dua huruf pertama komponen pertama dan ketiga serta pengekaln tiga huruf pertama komponen kedua adalah proses pengekaln dengan mengekal dua huruf pertama komponen pertama dan ketiga serta pengekaln tiga huruf pertama komponen kedua. Berikut ini dikemukakan contoh akronim yang mengalami pengekaln dua huruf pertama komponen pertama dan ketiga serta pengekaln tiga huruf pertama komponen kedua disertai uraian yang menjelaskannya.

1. Nekolim kepanjangan dari Neokolonialisme, Kolonialis, Imperialis
2. Odmilti kepanjangan dari

Oditur Militer Tinggi

Akronim *Nekolim* pada contoh (1) terjadi melalui pengekaln dua huruf pertama komponen pertama (*neokolonialisme*), yaitu huruf *n* dan huruf *e* dan komponen ketiga (*imperialis*), yaitu huruf *i* dan huruf *m*, serta pengekaln tiga huruf pertama komponen kedua (*kolonialis*), yaitu huruf *k*, *o*, dan *l*, sedangkan akronim *Odmilti* pada contoh (2) terjadi melalui pengekaln dua huruf pertama komponen pertama (*oditur*), yaitu huruf *o* dan huruf *d* dan komponen ketiga (*tinggi*), yaitu huruf *t* dan huruf *i*, serta pengekaln tiga huruf pertama komponen kedua (*militer*), yaitu huruf *m*, huruf *i*, dan huruf *l*.

Penulisan akronim menurut EYD (2006: 20-21) dibagi ke dalam tiga bagian. Berikut ini penjelasan dari penulisan akronim tersebut.

- a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, misalnya akronim ABRI, LAN, dan PASI merupakan akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata. Penulisan akronim tersebut seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.
- b. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital, misalnya akronim Akabri, Bappenas, dan Iwapi merupakan akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata. Penulisannya dengan menggunakan huruf pertama berupa huruf kapital.
- c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil, misalnya akronim pemilu, rapim, dan rudal merupakan akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

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

2.2.2 Makna Akronim

Akronim adalah pemendekan dua kata atau lebih menjadi satu kata saja. Dengan kata lain akronim merupakan kata. Maknanya merupakan kepanjangan kata tersebut. Jadi, kalau kita ingin mengetahui makna akronim *adpel*, maka harus diketahui lebih dahulu kepanjangan akronim. Kepanjangan akronim *adpel* adalah *administrasi pelabuhan*. Maknanya, yakni di pelabuhan terutama admininstrasinya (Pateda, 2001: 150).

Dalam bahasa Indonesia, proses pembentukan akronim tidak didasarkan pada kaidah yang mengikat dan biasanya syarat enak dengar yang sangat menentukan. Akronim *adpel* terjadi dengan cara memendekkan, yakni mengambil suku pertama pada setiap kata. Misalnya, akronim *amdal*. Bagaimanakah proses pembentukannya? Akronim *amdal* dipendekkan dari kata-kata *analisis mengenai dampak lingkungan*. Terlihat di sini huruf-huruf pertama yang diambil, kecuali pada kata *dampak*. Pada kata *dampak*, dua huruf pertama yang diambil. Lalu, apakah makna akronim *amdal*? Maknanya, yakni kepanjangan akronim itu sendiri, analisis mengenai dampak lingkungan. Orang harus mengetahui, apakah makna analisis, apakah makna mengenai, apakah makna dampak, dan harus mengetahui makna kata lingkungan. Bahkan akronim *amdal* sudah terlihat seperti ilmu tersendiri. Suatu perusahaan belum diizinkan melaksanakan kegiatan jika belum memasukkan *amdal*.

Yang dapat disimpulkan berdasarkan uraian di atas, yakni makna akronim adalah makna kepanjangan kata-kata yang membentuk akronim tersebut. Akronim sudah dianggap kata.

2.3 Pemenggalan Kata Bahasa Indonesia

Pemenggalan kata digunakan untuk menganalisis proses pembentukan akronim. Pemenggalan kata dalam bahasa Indonesia dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut. Berikut ini uraian penjelasan mengenai pemenggalan kata dalam bahasa Indonesia.

1. Pemenggalan kata pada kata dasar
 - a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu, misalnya: ma-in, sa-at, dan bu-ah. Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu, misalnya au-la bukan a-u-la, saudara bukan sa-u-da-ra, dan am-boi bukan am-bo-i.
 - b. Jika ditengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan-huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan, misalnya ba-pak, ba-rang, su-lit, la-wan, dengan, ke-nyang, dan mu-ta-khir.
 - c. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah diceraikan, misalnya man-di, som-bong, swas-ta, cap-lok, Ap-ril, bang-sa, dan makh-luk.
 - d. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua, misalnya in-stru-men, ul-tra, in-fra, bang-krut, ben-trok, dan ikh-las.
2. Imbuhan akhiran dan imbuhan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata

dasarnya dan dapat dipenggal pada pergantian baris, misalnya makan-an, me-rasa-kan, mem-bantu, dan pergi-lah.

Dalam pemenggalan kata pada kata dasar, bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal, akhiran *-i* tidak dipenggal, dan pada kata yang berimbuhan sisipan pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut, misalnya te-lun-juk, si-nam-bung, dan ge-li-gi.

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah 1a, 1b, 1c, dan 1d di atas, misalnya bio-grafi atau bi-o-gra-fi, foto-grafi atau fo-to-gra-fi, intro-speksi atau in-tro-spek-si, kilo-gram atau ki-lo-gram, kilo-meter atau ki-lo-me-ter dan pasca-panen atau pas-ca-pa-nen.

Untuk nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* kecuali jika ada pertimbangan khusus (EYD, 2006: 3)

-

2.4 Surat Kabar

- Surat kabar dalam bab ini dibagi ke dalam tiga aspek, yaitu pengertian surat kabar, bahasa dalam surat kabar, dan pengertian *headline*. Berikut ini penjelasan dari ketiga aspek tersebut.

-

2.4.1 Pengertian Surat Kabar

Surat Kabar atau koran adalah penerbitan berkala (biasanya tiap hari, sehingga disebut pula harian) yang berisikan artikel, berita langsung, atau iklan. Wujud surat kabar atau koran berupa lembaran kertas ukuran plano (Wibowo, 2001: 103).

Junaedhe (1991: 137) menyatakan pendapat yang sedikit berbeda dari Wibowo, yakni koran; surat kabar berupa harian atau mingguan yang tidak mempunyai gambar kulit (cover) yang terbuat dari jenis kertas lain, terdiri dari beberapa halaman yang memiliki antara tujuh sampai sembilan kolom.

Koran atau surat kabar berfungsi sebagai sumber informasi. Sebagai sumber informasi, surat kabar bisa menggugah dan membangkitkan kesadaran masyarakat untuk turut serta melaksanakan pembangunan disegala bidang, termasuk juga dalam bidang pendidikan. Melalui surat kabar, pendidikan dapat ditingkatkan karena surat kabar menjadi sarana cukup memadai dalam pendidikan nonformal (Praktikto, 1982: 271).

Surat kabar selain menjadi sarana pendidikan nonformal bisa juga digunakan sebagai sarana pendidikan formal. Misalnya, seorang guru bahasa Indonesia dapat mengambil jenis-jenis tulisan yang terdapat di dalam surat kabar, seperti berita, tajuk rencana, berita utama, iklan, cerita pendek, artikel, dan surat pembaca yang dapat dimanfaatkan oleh guru dalam membelajarkan materi pembelajaran, contohnya pembelajaran istilah, singkatan dan akronim, tata ejaan, struktur, sastra, dan kosakata.

2.4.2 Bahasa dalam Surat Kabar

Hampir dalam semua kegiatan, manusia akan selalu berhubungan dengan bahasa, baik secara lisan maupun tulisan, termasuk diantaranya dalam surat kabar. Di dalam surat kabar, bahasa digunakan sebagai alat untuk menyampaikan ide atau gagasan dan juga informasi. Tanpa bahasa, surat kabar tidak mungkin dapat

menjalankan fungsinya sebagai media penerangan, pendidikan, dan hiburan (Praktikto, 1982: 194).

- Bahasa dalam surat kabar atau majalah biasa disebut bahasa jurnalistik. Bahasa jurnalistik merupakan bahasa yang digunakan oleh wartawan (jurnalis) dalam menulis karya-karya jurnalistik di media massa. Bahasa jurnalistik bersifat khas yaitu: singkat, padat, sederhana, lugas, lancar, jelas, dan menarik (Anwar dalam Widodo, 1997: 63).

Meskipun demikian, sesungguhnya bahasa jurnalistik tidak meninggalkan kaidah yang dimiliki oleh ragam bahasa Indonesia baku dalam hal pemakaian kosakata, struktur sintaksis, dan wacana. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari kesalahan atau penyimpangan bahasa jurnalistik terhadap kaidah bahasa Indonesia baku. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Praktikto (1982: 232), yakni bahasa surat kabar hendaknya singkat, sederhana, jelas, padat, menarik, dan berpegang teguh pada kaidah-kaidah tata bahasa Indonesia yang berlaku.

2.4.3 Pengertian Berita Utama

Berita utama adalah laporan tercepat wartawan mengenai fakta atau opini yang mengandung hal menarik minat atau penting atau kedua-duanya bagi sejumlah besar penduduk (Mitchel V. Chamley dalam Effendi, 1986: 98).

Menurut Junaedhie (1991: 16), berita utama adalah berita yang dianggap layak dipasang di halaman depan dengan judul yang merangsang perhatian dan menggunakan tipe huruf yang relatif besar.

Malarangeng (1992: 14) mengemukakan bahwa berita utama adalah informasi atau berita yang dianggap terpenting dari seluruh informasi yang disajikan oleh

surat kabar. Oleh karena itu, untuk berita utama disediakan tempat yang mudah dibaca, yaitu halaman pertama pada surat kabar dan mendapat perhatian yang istimewa dari pengelola surat kabar tersebut.

Dari beberapa pendapat di atas, penulis mengacu pada definisi berita utama menurut Malarangeng yang mengatakan bahwa berita utama adalah informasi atau berita yang dianggap terpenting dari seluruh informasi yang disajikan oleh surat kabar.

2.5 Fungsi Singkatan dan Akronim pada Surat Kabar

Di dalam surat kabar banyak terdapat penulisan singkatan dan akronim. Secara umum fungsi penulisan singkatan dan akronim tersebut adalah untuk meringkas penulisan agar tidak terjadi pemborosan kata dan untuk menambah kosa kata pembaca surat kabar (*www.google.com.2010*). Berikut ini penjelasan lebih lanjut tentang fungsi penulisan singkatan dan akronim tersebut.

1. Meringkas Penulisan Agar Tidak Terjadi Pemborosan Kata

Misalnya:

Bandarlampung- Komisi Informasi (KI) harus segera dibentuk di Lampung. Peralnya, hal itu sesuai amanat Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), dimana setiap provinsi harus memilikinya.

“KI perlu dan wajib ada sebagai bentuk transparansi informasi bagi publik. Dengan begitu, masyarakat bisa melakukan kontrol terhadap penyelenggara negara, Sehingga, para pejabat yang menyalahgunakan wewenang bisa

berkurang,” ujar *Program Advisor* Maarif Institute Lampung Nur Rakhman Yusuf kepada Tribun Lampung, Jumat (30/4).

UU No 14 Tahun 2008 akan mulai dilaksanakan hari ini (1/5). Namun, dari 33 provinsi di Indonesia, hingga kini baru Jawa Tengah yang punya KI. Berdasarkan UU tersebut, KI adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU dan peraturan pelaksanaannya. KI juga bertugas menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik, serta menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi, dan atau ajudifikasi nonlitigasi.

Dari kutipan berita surat kabar harian Tribun Lampung tersebut, terdapat singkatan KI (Komisi Informasi). Akan tetapi, kepanjangan dari singkatan KI hanya berada di awal (pertama kali singkatan KI tersebut muncul, sementara pada kalimat-kalimat selanjutnya yang terdapat singkatan KI hanya ditulis singkatannya saja, tanpa kepanjangannya. Hal ini tampaknya dilakukan oleh si penulis untuk meringkas penulisan agar tidak terjadi pemborosan kata.

- 2. Menambah Kosa Kata Pembaca

Misalnya.

TV	televisi
tilang	bukti pelanggaran
Perumnas	perumahan nasional
radar	<i>radio detecting and ranging</i>
rudal	peluru kendali
sinetron	sinema elektronik

Beberapa contoh tersebut merupakan singkatan dan akronim yang lebih populer dan lebih familiar digunakan daripada kepanjangannya. Artinya, masyarakat lebih sering menggunakan singkatan dan akronim tersebut daripada kepanjangannya.

Selain itu, dalam surat kabar sering digunakan singkatan yang sama, tetapi kepanjangan yang berbeda, misalnya PT (perguruan tinggi; perseroan terbatas), SBY (Susilo Bambang Yudhoyono; Surabaya), KB (kendaraan bermotor; keluarga berencana), PG (Partai Golkar; pilihan ganda), dan sebagainya. Oleh karena itu, singkatan dan akronim yang terdapat dalam surat kabar yang disertai dengan kepanjangannya dapat menambah wawasan dan kosa kata pembaca.

2.6 Pembelajaran Singkatan dan Akronim di SMP

Kegiatan pembelajaran dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang melibatkan proses mental dan fisik melalui interaksi antarpeserta didik, peserta didik dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya dalam rangka pencapaian kompetensi dasar. Kegiatan pembelajaran yang dimaksud dapat diwujudkan melalui penggunaan pendekatan pembelajaran yang bervariasi dan berpusat pada peserta didik. Kegiatan pembelajaran memuat kecakapan hidup yang perlu dikuasai peserta didik. Selain itu, kegiatan pembelajaran disusun berdasarkan atas satu tuntutan kompetensi dasar secara utuh dan perumusan kegiatan pembelajaran harus jelas memuat materi yang harus dikuasai untuk mencapai kompetensi dasar (Depdiknas, 2006: 12).

Kompetensi Dasar yang berkaitan dengan pembelajaran tentang singkatan dan akronim yang terdapat pada Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) 2006 adalah menyampaikan persetujuan, sanggahan, dan penolakan pendapat dalam diskusi disertai dengan bukti atau alasan yang terdapat dalam pembelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII semester 2. Untuk itu, kegiatan belajar mengajar ditujukan kepada siswa untuk mampu menyampaikan persetujuan, sanggahan, dan penolakan pendapat dalam diskusi disertai dengan bukti atau alasan. Selanjutnya, materi tersebut dikaitkan dengan materi singkatan dan akronim yang berasal dari sumber belajar berupa surat kabar Tribun Lampung yang terdapat dalam kolom berita utama. Aktivitas siswa diawali dengan diskusi, yaitu mendiskusikan kata-kata yang terdapat dalam kolom berita utama yang didalamnya terdapat bentuk-bentuk singkatan dan akronim.

Pembelajaran yang dialami oleh siswa saat membahas singkatan dan akronim akan diawali dengan membaca surat kabar Tribun Lampung untuk menggali informasi. Guru mengarahkan siswa untuk mencatat pokok-pokok informasi yang terdapat dalam kolom berita utama yang dapat digunakan untuk menyampaikan persetujuan, sanggahan, dan penolakan pendapat dalam diskusi disertai dengan bukti dan alasan. Setelah itu siswa ditugasi untuk memberikan tanggapan terhadap kata-kata yang terdapat dalam kolom berita utama yang didalamnya terdapat bentuk-bentuk singkatan dan akronim.

Kompetensi dasar lain yang berkaitan dengan pembelajaran singkatan dan akronim adalah menyunting karangan dengan berpedoman pada ketepatan ejaan,

pilihan kata, keefektifan kalimat, keterpaduan paragraf, dan kebulatan wacana yang terdapat dalam pembelajaran Bahasa Indonesia kelas IX semester 1.

Dalam kegiatan menyunting tersebut, siswa sedikit atau pun banyak akan menemukan singkatan dan akronim dalam wacana yang disunting. Oleh karena itu, peranan guru akan sangat penting untuk menjelaskan bagaimana penulisan singkatan dan akronim yang tepat sesuai dengan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD)*.

Proses pembelajaran dengan memanfaatkan media sangat berarti dalam mengaktifkan siswa memenuhi informasi yang sedang dipelajarinya. Menurut Hamalik (1994: 6), media dapat digunakan sebagai alat komunikasi. Guru dapat saja memanfaatkan surat kabar sebagai bahan bacaan siswa untuk pembelajaran yang berkaitan dengan materi singkatan dan akronim.

Menurut Aryad (1996: 72), ada beberapa kriteria yang harus diperhatikan oleh guru dalam memilih media sebagai sumber belajar siswa. Kriteria tersebut dideskripsikan antara lain sebagai berikut.

1. Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Media dipilih sesuai dengan tujuan pembelajaran. Tujuan ini dapat digambarkan dalam bentuk tugas yang harus dikerjakan seperti mencari atau menggarisbawahi kata-kata yang merupakan singkatan dan akronim dalam kolom “berita utama”.
2. Tepat untuk mendukung isi pelajaran yang sifatnya fakta, konsep, prinsip, atau generalisasi. Agar dapat membantu proses pembelajaran secara efektif, media harus selaras dan sesuai dengan kebutuhan tugas pembelajaran dan

kemampuan siswa. Misalnya, surat kabar tepat untuk menggali informasi tertentu dalam topik tertentu.

3. Praktis, luwes, dan bertahan. Kriteria ini menuntun para guru untuk memilih media yang ada, mudah diperoleh, atau mudah dibuat sendiri.
4. Guru terampil menggunakannya. Nilai dan manfaat media sangat ditentukan oleh guru ketika menggunakannya.

Surat kabar sebagai media pembelajaran sangat bermanfaat dalam pengembangan pengetahuan siswa. Manfaatnya adalah sebagai berikut.

1. Pembelajaran akan lebih menarik perhatian siswa sehingga dapat menumbuhkan motivasi belajar. Contohnya, surat kabar *Tribun Lampung* Kolom "*berita utama*" memiliki berita yang dapat menarik perhatian siswa.
2. Bahan pembelajaran akan lebih jelas maknanya sehingga dapat lebih dipahami oleh siswa dan memungkinkannya menguasai dan mencapai tujuan pengajaran.
3. Metode mengajar akan bervariasi, tidak semata-mata komunikasi verbal melalui penuturan kata-kata oleh guru sehingga siswa tidak bosan dan guru tidak kehabisan tenaga.
4. Siswa dapat lebih banyak melakukan kegiatan belajar sebab tidak hanya mendengarkan uraian guru, tetapi juga aktivitas lain seperti mengamati, melakukan, mendemonstrasikan, memerankan, dll..

Dari empat manfaat media di atas, surat kabar adalah salah satu contoh yang dapat dijadikan sebagai media yang berguna, khususnya dalam pembelajaran singkatan dan akronim.