

**ABSTRAK DALAM SKRIPSI MAHASISWA UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN 2015 DAN IMPLIKASINYA TERHADAP MATA KULIAH
UMUM BAHASA INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI**

(Skripsi)

Oleh

ROSIDAH



**PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
2016**

ABSTRAK

ABSTRAK DALAM SKRIPSI MAHASISWA UNIVERSITAS LAMPUNG TAHUN 2015 DAN IMPLIKASINYA TERHADAP MATA KULIAH UMUM BAHASA INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI

**Oleh
ROSIDAH**

Abstrak dijumpai pada bagian awal dari tulisan pada semua tulisan ilmiah termasuk skripsi. Abstrak merupakan bagian tulisan yang dibuat terakhir setelah semua bagian lainnya selesai, terutama setelah hasil dan pembahasan. Permasalahan dalam penelitian ini ialah bagaimanakah abstrak dalam skripsi mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015 serta implikasinya terhadap mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan sistematika penulisan abstrak, keefektifan kalimat, dan penyusunan paragraf dalam skripsi mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015 serta implikasinya terhadap mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Penulis mengumpulkan data dengan teknik dokumentasi, yaitu menggunakan catatan peristiwa yang sudah berlalu dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang sebagai bahan penelitian. Sumber data berupa dokumen skripsi mahasiswa Unila Tahun 2015 diunduh melalui *digilib.unila.ac.id*. Data diambil dari masing-masing fakultas yang ada di Universitas Lampung.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa secara umum penulisan abstrak dalam skripsi mahasiswa di Universitas Lampung sesuai dengan buku pedoman yang ada. Namun, pada beberapa data ditemukan ketidakefektifan dalam menyusun kalimat efektif dan paragraf yang padu. Penulis mengimplikasikan penelitian ini ke dalam GBPP kalimat efektif, paragraf padu, dan penulisan karya Ilmiah pada mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi.

kata kunci: *sistematika abstrak, kalimat efektif, paragraf, implikasi*

**ABSTRAK DALAM SKRIPSI MAHASISWA UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN 2015 DAN IMPLIKASINYA TERHADAP MATA KULIAH
UMUM BAHASA INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI**

Oleh

ROSIDAH

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
SARJANA PENDIDIKAN**

pada

**Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung**



**PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
2016**

Judul Skripsi : **ABSTRAK DALAM SKRIPSI MAHASISWA
UNIVERSITAS LAMPUNG TAHUN 2015
DAN IMPLIKASINYA TERHADAP
MATA KULIAH UMUM BAHASA INDONESIA
DI PERGURUAN TINGGI**

Nama Mahasiswa : **Rosidah**


Nomor Pokok Mahasiswa: 1213041078

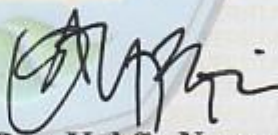
Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Seni

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

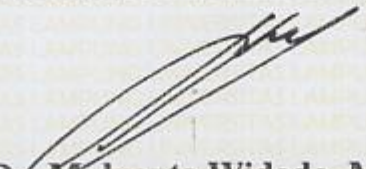
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan




Dr. Nurlaksana Eko R., M.Pd.
NIP 19640106 198803 1 001


Drs. Kahfie Nazaruddin, M.Hum.
NIP 19610104 198703 1 004

2. Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni


Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd.
NIP 19620203 198811 1 001

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : **Dr. Nurlaksana Eko R., M.Pd.**

Sekretaris : **Drs. Kahfie Nazaruddin, M.Hum.**

Penguji
Bukan Pembimbing : **Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd.**

2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Dr. H. Muhammad Fuan, M.Hum
9590722 198603 1 003

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : 18 Agustus 2016

PERNYATAAN SKRIPSI MAHASISWA

Yang bertand tangan di bawah ini:

Nama : Rosidah
Nomor Pokok Mahasiswa : 1213041078
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan/Fakultas : Pendidikan Bahasa dan Seni FKIP Unila
Alamat : Jalan SR Kusuma Yuda LK II, Sukarame 2,
Telukbetung barat, Bandar Lampung

Dengan ini menyatakan bahwa benar ini adalah penelitian saya sendiri. Paparan materi dalam laporan penelitian ini belum pernah dipublikasikan atau ditulis oleh orang lain atau telah dipergunakan dan diterima sebagai persyaratan penyelesaian studi pada Universitas atau Institut lain.



Bandar Lampung, 18 Agustus 2016

Rosidah
NPM 12130401078

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Rosidah, kelahiran Telukbetung, Bandar Lampung pada 13 Februari 1995. Penulis merupakan anak pertama dari enam bersaudara buah hati Bapak Rusman dan Ibu Siti Musaadah.

Penulis mengenyam pendidikan di Sekolah Dasar (SD) Negeri 05 Talang, Telukbetung Selatan, Bandar Lampung lulus pada tahun 2006, Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 03 Bandar Lampung lulus pada tahun 2009, Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 04 Bandar Lampung lulus pada tahun 2012.

Tahun 2012 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Lampung melalui jalur seleksi tes tertulis (SNMPTN Tertulis) dan mendapatkan beasiswa Bidik Misi. Penulis melakukan Kuliah Kerja Nyata Kependidikan Terintegrasi (KKN-KT) di SMP Negeri 02 Ulu Belu. Semasa kuliah penulis aktif di organisasi HMJPBS FKIP Unila dan Forum Komunikasi Mahasiswa Bidik Misi Universitas Lampung (Formadiksi Unila) sebagai Kabid. Kegiatan (2013) dan Badan Pengawas Formadiksi Unila (2015). Penulis pernah menjadi Juara Harapan I lomba Berbalas Pantun dalam Pekan Sastra se-Sumatera tahun 2015 di Jambi, menjadi delegasi Provinsi Lampung dalam Gerakan Indonesia Membaca-Menulis (GIMM) Nasional Badan Bahasa Kemendikbud RI di Jakarta, dan menjadi pemenang kategori narasi terbaik tingkat nasional pada acara tersebut. Selanjutnya, pada

tahun 2016 penulis menjadi *The Winner of MC Idol Competition 2016* dan *MC Idol Favorite 2016* tingkat provinsi yang diselenggarakan oleh *Kampoeng Nasyid Entertainment* dan menjadi salah satu *Grand Finalist Mulei Hijab Lampung 2016*.

MOTTO

“Dan apa saja nikmat yang ada pada kamu, maka dari Allah-lah (datangnya)”

(Al-Quran, surah An Nahl: 53)

*“Janganlah sekali-kali kamu menganggap remeh suatu perbuatan baik, meskipun
perbuatan baik itu dengan engkau menjumpai saudaramu
dengan wajah yang ceria.”*

(HR Muslim)

*“Kau akan berhasil dalam setiap pelajaran dan kau harus percaya akan berhasil,
dan berhasil lah kau. Anggap semua pelajaran mudah dan semua akan jadi
mudah, jangan takut pada pelajaran apapun, karena ketakutan itu sendiri
kebodohan awal yang akan membodohkan semua.”*

(Pramoedya Ananta Toer)

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat yang tiada tara, sehingga sebuah keajaiban menghampiri hidupku. Menjadi anak pertama dari enam bersaudara yang dilahirkan dari lengan-lengan kemiskinan, membuatku pernah berputus asa untuk menggapai cita. Namun, keyakinan dan sikap optimis yang begitu besar dari diriku, menjadikan segala hambatan terasa mudah untuk dilewati. Terima kasih diriku, aku bangga menjadi diriku dan semoga Allah selalu merahmati setiap langkah baikku. Penulis persembahkan karya ilmiah ini kepada yang selalu singgah di sebelah kiri rongga dadaku.

1. Orang tuaku tercinta, Ibunda Siti Musa'adah dan Ayahanda Rusman, dengan kasih sayangnya yang tulus penulis merasa segala kesulitan terasa mudah.
2. Pandawa kecilku, Rahma Dani, Saugeri, Rifki Kurniawan, Riza Rubbani, dan Raihan Al Fatih yang menjadi pelepas gundah dengan segala kelakuan nakalnya.
3. Sahabatku Ria Faujiah bersamanya setangis, setawa, dan seperjuangan.
4. Keluarga besar PBSI Universitas Lampung angkatan 2012
5. Kemenristekdikti yang telah membiayai perkuliahanku melalui beasiswa Bidik Misi.

SANWACANA

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena atas karunia-Nya skripsi ini dapat terselesaikan. Skripsi ini berjudul “Abstrak dalam Skripsi Mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015 dan Implikasinya Terhadap Mata Kuliah Umum Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi” adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FKIP Universitas Lampung. Setelah melewati masa-masa yang indah hingga pernah berputus asa, skripsi ini akhirnya dapat dirampungkan. Lantaran mengambil pokok bahasan analisis, saat mengerjakan penulis ternyata benar-benar kena tulahnya, penulis justru lebih banyak berpolemik dengan diri sendiri. Segala perkataan seperti ingin dianalisis dan semuanya menjadi lebih sensitif. Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian skripsi ini banyak mendapat bantuan, arahan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. Ir. Hasriadi Mat Akin, M.P. selaku Rektor Universitas Lampung;
2. Dr. Muhammad Fuad, M.Hum. selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
3. Dr. Nurlaksana Eko Rusminto, M.Pd. selaku dosen pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan, dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Drs. Kahfie Nazaruddin, M.Hum. selaku dosen pembimbing II yang telah memeriksa dengan teliti serta telah banyak memberikan koreksi dan saran-

saran yang diperlukan untuk penulisan skripsi ini, sekaligus selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FKIP Universitas Lampung;

5. Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd. selaku dosen pembahas yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membahas skripsi ini sekaligus selaku Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni FKIP Universitas Lampung;
6. seluruh bapak dan ibu dosen dan staf TU pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia , FKIP Universitas Lampung;
7. Tim Pengelola Bidik Misi Universitas Lampung;
8. orang tuaku tercinta, bapak Rusman dan mama Siti Musaadah serta adik-adikku, juga tak lupa keluarga besar dari kedua kakekku, Mbah Kasban dan Abah Qunut;
9. para sahabat tercinta yang selalu memberi semangat: Arista Pribadi, Ria Faujiah, Yuni Siti Mardiani, Endah Meylina, Shinta Puspita, Dian Pepe, Anggun;
10. rekan-rekan seperjuangan Pend. Batrasia angkatan 2012;
11. rekan-rekan penerima beasiswa Bidik Misi Universitas Lampung angkatan III tahun 2012 di Rusunawa Unila;
12. rekan-rekan pengurus Forkom Bidik Misi Unila Angkt. III;
13. rekan-rekan KKN-KT SMP Negeri 02 Ulu Belu Pekon Gunung Sari Tahun 2015;
14. rekan-rekan GIMM Nasional 2015 yang melalui media sosial selalu memberi motivasi: Astri (Banjarmasin), Frits (Gorontalo), Agung (Bali), Tomi (Bengkulu), Yuli (Jakarta), Wici (Aceh), dan Wendy (Palembang);

15. kantor bahasa provinsi Lampung yang telah menjadi wadah untuk penulis dalam menuai prestasi

16. Primagama cabang Telukbetung Bandarlampung;

17. SD Negeri 5 Talang;

18. adik-adik pramuka SD Negeri 5 Talang pasukan Cendikia Satya Graha;

19. semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebut satu per satu.

Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan pihak-pihak yang telah membantu penulis. Amiin. Penulis berharap skripsi ini bermanfaat terutama untuk kemajuan dunia pendidikan khususnya pendidikan bahasa dan sastra Indonesia.

Bandar Lampung, Agustus 2016
Penulis,

Rosidah
NPM 1213041078

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
RIWAYAT PENDIDIKAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
SANWACANA.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR SINGKATAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Ruang Lingkup Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Menulis.....	8
2.2 Karya Ilmiah	8
2.3 Skripsi sebagai Karya Ilmiah	10
2.4 Definisi Abstrak	11
2.5 Sistematika Penulisan Abstrak	13
2.6 Jenis Abstrak.....	18
2.7 Karakteristik Abstrak	19
2.8 Format Penulisan Abstrak Skripsi Universitas Lampung	21
2.9 Penulisan Judul	22
2.10 Pengertian Kalimat.....	27
2.11 Pengertian Kalimat Efektif.....	28
2.11.1 Kesatuan dan Kesepadanan.....	30
2.11.2 Kesejajaran.....	32
2.11.3 Penekanan.....	35
2.11.4 Kehematan dalam Mempergunakan Kata	37
2.12 Penyusunan Paragraf.....	40
2.13 Unsur-Unsur Paragraf	41
2.13.1 Transisi.....	42

2.13.2 Kalimat Topik	43
2.13.3 Kalimat Pengembang	43
2.13.4 Kalimat Penegas.....	44
2.14 Pengertian Pembelajaran	45
2.15 Pembelajaran Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi.....	46
2.16 Penyusunan Silabus Pembelajaran Bahasa Indonesia.....	49
2.17 Prinsip Pengembangan Silabus	51
2.18 Langkah-langkah Penyusunan Silabus	52
2.19 Penyusunan Satuan Acara Perkuliahan (SAP)	56
2.20 Langkah-langkah Penyusunan SAP	59
2.21 Pembelajaran Bahasa Indonesia.....	61
2.22 Implikasi terhadap Mata Kuliah Umum Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi	62

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Metode Kualitatif	65
3.2 Sumber Data.....	66
3.3 Teknik Pengumpulan Data	66
3.4 Teknik Analisis Data.....	66

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	70
4.2 Pembahasan.....	71
4.2.1 Sistematika Penulisan Abstrak.....	71
4.2.1.1 Penulisan <i>Abstrak</i>	72
4.2.1.2 Penulisan Judul	74
4.2.1.2 Penulisan <i>Oleh</i>	79
4.2.1.3 Komponen Abstrak.....	81
4.2.2 Keefektifan Kalimat dalam Abstrak Skripsi Mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015.....	93
4.2.3 Penyusunan Paragraf dalam Abstrak Skripsi Mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015.....	96
4.2.4 Implikasi terhadap Mata Kuliah Umum Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi.....	103

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan.....	108
5.2 Saran.....	109

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel	
3.1 Tabel Indikator Penelitian.....	67

DAFTAR SINGKATAN

PA	: Penulisan Abstrak
PO	: Penulisan Oleh
PJ	: Penulisan Judul
KL B	: Komponen Latar Belakang
KT	: Komponen Tujuan
KM	: Komponen Metode
KH	: Komponen Hasil Temuan
KS	: Komponen Simpulan
KK	: Kata Kunci
FP	: Fakultas Pertanian
FKIP	: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
FH	: Fakultas Hukum
FK	: Fakultas Kedokteran
FMIPA	: Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
FISIP	: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
FT	: Fakultas Teknik
FEB	: Fakultas Ekonomi dan Bisnis

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Menulis dipandang sebagai sebuah proses, tetapi juga sebuah hasil. Karenanya, penanaman kemampuan dasar menulis dapat dimulai dari tingkat SD hingga perguruan tinggi. Mahasiswa di perguruan tinggi harus mengikuti serangkaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh program studi masing-masing agar dapat memperoleh gelar sarjana. Sebagai syarat memperoleh gelar sarjana (S1), menulis skripsi tidaklah mudah. Pada hakekatnya, skripsi atau bentuk karya ilmiah adalah bentuk laporan dari satu jenis evaluasi terhadap pernyataan empirik, kenyataan objektif yang ditelusuri melalui penelitian.

Dalam semua tulisan ilmiah termasuk skripsi, abstrak dijumpai pada bagian awal dari tulisan. Namun demikian, abstrak merupakan bagian tulisan yang dibuat terakhir setelah semua bagian lainnya selesai, terutama setelah Hasil dan Pembahasan. Ketika telah selesai menulis bagian Hasil dan Pembahasan, penulis sudah bisa melihat secara utuh tulisan ilmiah yang dibuat. Pada saat itu juga, sudah tersedia bahan-bahan yang diperlukan untuk memenuhi komponen-komponen abstrak yang baik.

Abstrak merupakan bentuk mini dari sebuah tulisan ilmiah. Sebuah abstrak yang baik memiliki komponen tertentu yang harus dicantumkan di dalamnya. Komponen-komponen tersebut pun harus ditempatkan dengan urutan tertentu.

Sering dijumpai abstrak yang dibuat tidak mengikuti kaidah ini sehingga tidak bisa dikatakan sebagai sebuah abstrak yang baik.

Abstrak memudahkan pembaca melakukan *skimming* dan *scanning*. Widjono (2012: 278) mengatakan bahwa abstrak adalah suatu bentuk penyajian singkat sebuah laporan atau dokumen yang ditulis secara teknis, teliti, tanpa kritik atau penafsiran penulis abstrak. Keberadaan abstrak merupakan bagian terpenting dalam skripsi. Abstrak biasanya ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dan Inggris. Abstrak adalah lembar yang berisi intisari karya tulis ilmiah, yang ditulis dengan pedoman yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Secara umum, abstrak karya tulis ilmiah ditulis secara terstruktur dengan sistematika seperti; (1) pengantar singkat lahirnya masalah penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu dan alasan pentingnya dilakukan penelitian (*introduction*); (2) metode dan tujuan penelitian; (3) intisari hasil penelitian dan pembahasan data; (4) simpulan dan rekomendasi. Syaefullah (2014: 44).

Karya tulis ilmiah seperti skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, atau naskah ilmiah harus mencantumkan abstrak. Dalam makalah atau naskah ilmiah abstrak biasanya ditempatkan sesudah judul naskah dengan maksud untuk memberikan gambaran secara ringkas tentang isi naskah. Oleh karena itu, abstrak sering juga disebut ringkasan singkat (*short summary*). Informasi di dalam abstrak diharapkan dapat memotivasi pembaca untuk membaca isi naskah secara utuh. Dengan perkataan lain abstrak diharapkan dapat menggoda dan meyakinkan pembaca bahwa isi naskah itu menarik dan penting dibaca. Isi

abstrak memberikan informasi yang menjadi bahan pertimbangan bagi pembaca untuk melanjutkan atau tidak membaca keseluruhan isi naskah.

Penulis naskah pada umumnya telah melengkapi naskah mereka dengan abstrak yang dimaksud. Dari abstrak-abstrak yang disusun penulisnya itu, terlihat beberapa masalah seperti sistematika penulisannya kurang tepat dan kaidah kebahasaan yang kurang teliti. Sehingga perlu penataan kembali atau bahkan kadang-kadang harus disusun dan ditulis.

Ragam bahasa ilmiah adalah sarana verbal yang efektif, baik, dan benar. Ragam ini lazim digunakan untuk mengomunikasikan proses kegiatan dan hasil penelitian ilmiah. Digunakan dalam kajian ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) yang terkait dengan penulisan upaya pencarian, penemuan, pengolahan, dokumentasi, analisis, atau publikasi dalam bentuk: proposal penelitian, reproduksi suatu konsep, pembuktian suatu kebenaran teori, temuan teori baru, ataupun pengembangan teori, dan lain-lain. Oleh sebab itu, kemampuan ragam bahasa ilmiah perlu dimiliki akademisi untuk membuat karangan ilmiah.

Ditinjau dari beberapa dokumen skripsi mahasiswa Universitas Lampung yang terdiri atas delapan fakultas, yaitu; fakultas keguruan ilmu pendidikan (FKIP), fakultas pertanian (FP), fakultas ekonomi dan bisnis (FEB), fakultas kedokteran (FK), fakultas teknik (FT), fakultas hukum (FH), fakultas matematika dan ilmu pengetahuan alam (MIPA), dan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik (FISIP) yang lulus pada tahun 2015, masih terdapat ketidaksesuaian sistematika penulisan abstrak. Penulis naskah ilmiah, khususnya yang belum memiliki banyak pengalaman menulis, kerap kali menghadapi kesulitan menulis abstrak naskahnya. Padahal abstrak merupakan persyaratan kelengkapan naskah

untuk dapat dimuat. Tidak jarang abstrak ditulis tidak sebagaimana seharusnya. Sering pula ditafsirkan abstrak adalah sama dengan ringkasan/rangkuman (*summary*). Padahal terdapat perbedaan yang sangat nyata antara abstrak dan ringkasan, dilihat dari tujuan, isi, dan bentuknya.

Hal tersebut membuktikan bahwa di dalam skripsi masih ditemukan ketidaksesuaian penulisan abstrak. Padahal mahasiswa yang menuntut ilmu di perguruan tinggi khususnya Universitas Lampung pernah mengambil mata kuliah bahasa Indonesia dengan kebijakan SKS yang telah ditentukan oleh masing-masing fakultas. Namun, terkadang mata kuliah bahasa Indonesia dianggap *sepele*, sehingga tak sedikit mahasiswa yang hilang akal atau kebingungan saat menyusun skripsi khususnya dalam menulis teks abstrak sesuai dengan kaidah sistematika kebahasaan yang baik dan benar.

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas dapat dijadikan modal dasar penulis untuk melakukan penelitian. Dengan demikian, judul penelitian ini adalah “*Abstrak dalam Skripsi Mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015 dan Implikasinya Terhadap Mata Kuliah Umum Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi*”.

Kajian mengenai keefektifan kalimat pada skripsi telah dilakukan oleh dan penyusunan paragraf pada skripsi telah dilakukan oleh Reni Apriyanti (2015), sedangkan pada penelitian ini penulis meneliti tentang abstrak dalam skripsi mahasiswa Universitas Lampung tahun 2015 yang juga di dalamnya mengkaji tentang sistematika penulisan abstrak, penggunaan kalimat efektif, dan penyusunan paragraf. Alasan yang mendasari penulis untuk memilih abstrak skripsi mahasiswa Unila Tahun 2015, karena belum ada penelitian sebelumnya

yang berkenaan dengan abstrak skripsi di lingkungan mahasiswa Universitas Lampung, selain itu, alasan lain yang mendorong dan memperkuat penulis memilih abstrak skripsi mahasiswa dari delapan fakultas yang ada, yakni; fakultas pertanian, fakultas keguruan dan ilmu pendidikan, fakultas hukum, fakultas ilmu sosial dan ilmu politik, fakultas matematika dan ilmu pengetahuan alam, fakultas teknik, fakultas kedokteran, dan fakultas ekonomi dan bisnis sebagai sumber data dalam penelitian ini, yaitu masih terdapat ketidaksesuaian penulisan abstrak skripsi yang di dalamnya terdapat sistematika penulisan abstrak skripsi, penggunaan kalimat efektif, dan penyusunan paragraf padu.

Dalam penelitian ini, data yang diambil berupa teks abstrak dalam skripsi mahasiswa yang telah lulus pada tahun 2015 dengan menyamaratakan jumlah sebanyak 3 (tiga) teks dari tiap-tiap fakultas yang didapat melalui perpustakaan Unila atau *digital library* Unila. Sementara itu, penulis mengimplikasikan penelitian tersebut dengan mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi, karena penulis merasa bahwa kaidah penulisan dan penggunaan bahasa pada abstrak dalam skripsi yang penulis teliti memiliki kaitan teoretis yang dapat dijadikan referensi oleh para mahasiswa yang hendak menyusun teks abstrak dalam skripsi, sehingga dapat bermanfaat bagi kegiatan perkuliahan di Universitas Lampung.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimanakah abstrak dalam skripsi mahasiswa Universitas Lampung tahun 2015 dan implikasinya terhadap mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi”. Kemudian dapat dirinci sebagai berikut.

1. Bagaimanakah sistematika penulisan pada abstrak dalam skripsi Mahasiswa Unila tahun 2015?
2. Bagaimanakah keefektifan kalimat pada abstrak dalam skripsi mahasiswa Unila tahun 2015?
3. Bagaimanakah penyusunan paragraf pada abstrak dalam skripsi mahasiswa Unila tahun 2015?
4. Bagaimanakah implikasinya pada mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan sistematika penulisan abstrak dalam skripsi Mahasiswa Unila tahun 2015.
2. Mendeskripsikan keefektifan kalimat pada abstrak dalam skripsi mahasiswa Unila tahun 2015.
3. Mendeskripsikan penyusunan paragraf pada abstrak dalam skripsi mahasiswa Unila tahun 2015.
4. Mengimplikasikan penulisan abstrak pada mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat praktis yang berkaitan dengan hal-hal berikut.

1. Diharapkan bagi peneliti dapat memberikan informasi mengenai kaidah penulisan dan penggunaan bahasa pada abstrak dalam skripsi mahasiswa.

2. Diharapkan bagi para dosen pengampu MKU Bahasa Indonesia di perguruan tinggi, dapat dijadikan sumbangsih bagi kepentingan-kepentingan praktis di dalam kelas maupun untuk pengembangan ilmu pengetahuan.
3. Diharapkan bagi para dosen pembimbing skripsi, dapat dijadikan contoh pembimbingan penulisan abstrak dalam skripsi mahasiswa.
4. Diharapkan bagi pembaca, khususnya kalangan mahasiswa jenjang S1, dapat dijadikan referensi tentang penulisan abstrak dalam skripsi.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup dalam penelitian ini dapat dipaparkan sebagai berikut.

1. Subjek penelitian ini adalah teks abstrak yang ada di dalam skripsi mahasiswa fakultas pertanian, FKIP, FISIP, MIPA, Ekonomi, Hukum, Teknik, dan Kedokteran Universitas Lampung yang lulus tahun 2015.
2. Objek penelitian ini adalah sistematika penulisan abstrak yang mencakup penulisan *Abstrak*, penulisan *Oleh*, penulisan judul, dan komponen abstrak serta kaidah kebahasaan yang dibatasi pada penggunaan kalimat efektif dan penyusunan paragraf.
3. Tempat penelitian di Universitas Lampung.

II. LANDASAN TEORI

2.1 Menulis

Menurut Dalman (2009: 9) Menulis adalah sebagai suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya. Tulisan merupakan sebuah simbol atau lambang bahasa yang dapat dilihat dan disepakati pemakainya. Menulis pada dasarnya adalah proses untuk mengemukakan ide dan gagasan dalam bahasa tulis. Oleh sebab itu, Akhadiyah (dalam Abidin, 2013: 181) memandang menulis adalah sebuah proses, yaitu proses penuangan gagasan atau ide ke dalam bahasa tulis yang dalam praktiknya proses menulis diwujudkan dalam beberapa tahapan yang merupakan satu sistem yang utuh.

Lebih lanjut, Gie (dalam Abidin, 2013: 181) menyatakan bahwa menulis memiliki kesamaan makna dengan mengarang yaitu segenap kegiatan seseorang mengungkapkan gagasan dan menyampaikannya melalui bahasa tulis kepada pembaca untuk dipahami. Dari definisi ini dapat dikemukakan bahwa menulis adalah sebuah proses berkomunikasi secara tidak langsung antara penulis dengan pembacanya.

2.2 Karya Ilmiah

Dalman (2009: 76) mengemukakan bahwa karya ilmiah merupakan tulisan yang memiliki bobot akademis tertentu ditinjau dari aspek organisasi tulisan,

substansi masalah, akurasi data, dan penyajian. Kemudian menurut bentuk dan jumlah kata yang disusun, tulisan ilmiah bisa berupa komposisi, esai, artikel jurnal ilmiah, makalah seminar, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, pidato resmi dan sejenisnya. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Akademik dan Tata Pergaulan Warga Unila (2012: 49 pasal 48) kegiatan penelitian bertujuan untuk mencari data atau menemukan kebaruan kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, atau menguji ulang teori, konsep, prinsip, prosedur, metode, dan model yang sudah menjadi kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan atau olahraga. Bidang ilmu dalam karya penelitian ditujukan dengan penekanan utama dalam keseluruhan karya tulis (tujuan, kerangka pemikiran, hipotesis, pembahasan/argumentasi, dan kesimpulan).

Pada umumnya, pengertian karya tulis ilmiah di perguruan tinggi dipahami sebagai dokumen formal karya tulis ilmiah, yang disusun secara sistematis dan metodologis. Ada dua tujuan utama disusunnya karya tulis ilmiah, yaitu (1) sebagai kegiatan wajib akademisi untuk melakukan publikasi ilmiah berbasis riset; dan (2) dijadikan sebagai syarat kelulusan mahasiswa program studi kualifikasi sarjana, magister, dan doktor, yaitu karya tulis ilmiah skripsi, tesis, dan disertasi. Sampai saat ini, hasil karya tulis ilmiah skripsi, tesis dan disertasi disimpan sebagai bahan referensi belajar.

Secara edukatif, permasalahan intelektual dalam penulisan ilmiah bisa diatasi dengan memahami dasar dan peranan filsafat ilmu, terutama filsafat konstruktivisme dan teori kognitivisme, serta teori-teori yang relevan dengan rumpun ilmu yang akan dijadikan pokok bahasan dalam karya tulis ilmiah. Secara teoretis, Moleong menetapkan seperangkat keilmiahan yang dijadikan

sebagai pedoman penyusunan dan penulisan karya tulis ilmiah, yaitu (1) kriteria konseptual; (2) kriteria prosedural; dan (3) kriteria teknis.

2.3 Skripsi sebagai Karya Ilmiah

Karya ilmiah adalah karya dalam bentuk tulisan tentang sebuah topik dengan pendekatan ilmiah, merupakan laporan tertulis, dan diterbitkan untuk memaparkan hasil penelitian atau pengkajian yang telah dilakukan oleh seseorang atau sebuah tim yang memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan, Cristian (http://id.m.wikipedia.org/wiki/karya_ilmiah_diakses pada 8 November 2015). Ada beberapa jenis karya ilmiah, antara lain laporan penelitian, makalah, skripsi, seminar atau *symposium*, dan artikel jurnal yang pada dasarnya kesemuanya itu merupakan produk dari kegiatan ilmuwan.

Di perguruan tinggi, khususnya jejang S1, mahasiswa dilatih untuk menghasilkan karya ilmiah seperti, makalah, laporan praktikum, dan skripsi (tugas akhir). Skripsi adalah istilah yang digunakan di Indonesia untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan atau fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlangsung. Skripsi bertujuan agar mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah.

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang dibuat sebagai tugas akhir program studi strata 1 (S1), disusun secara metodologis sesuai dengan kaidah filsafat ilmu dan disusun berdasarkan pengalaman akademis, berbasis data sekunder atau kajian teoretis, atau data primer serta dipertanggungjawabkan dalam sidang akademis. Selanjutnya Syaefullah (2014: 17) mengemukakan

penulisan skripsi merupakan bukti kemampuan akademik bagi setiap mahasiswa dalam bidang penelitian sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. Skripsi disusun dan dipertahankan untuk mencapai gelar sarjana pendidikan dilingkungan universitas dan perguruan tinggi diseluruh dunia. Dalam dimensi teknis pada umumnya struktur dokumen karya tulis ilmiah merupakan kerangka dasar penyusunan dan penulisan ilmiah. Kerangka utama dokumen karya tulis ilmiah dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Halaman Judul
- 2) Halaman Abstrak
- 3) Pendahuluan
- 4) Materi dan Metode
- 5) Temuan atau Hasil
- 6) Pembahasan
- 7) Daftar pustaka yang dirujuk

Syaefullah (2014: 57)

2.4 Definisi Abstrak

Dalam sebuah karya ilmiah, baik berupa makalah atau tugas akhir biasanya mempunyai struktur bagaimana cara penulisannya. Format penulisan artikel untuk jurnal ilmiah secara umum terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Abstrak merupakan ringkasan, rangkuman atau ikhtisar lengkap tentang isi sebuah tulisan. Dalam hal ini, *Huongton (dalam wardani, 2008:34)*, mengemukakan bahwa abstrak didefinisikan sebagai rangkuman informasi yang terdapat dalam sebuah dokumen. selanjutnya wardani (2008: 35) mengemukakan bahwa abstrak adalah ringkasan singkat dan lengkap dari isi artikel untuk memudahkan pembaca melihat dengan cepat isi artikel. ([Dalman. \(2012. Keterampilan Menulis. Jakarta: Rajawali pers.\)](#) Dengan kata lain, penyajian atau

gambaran ringkas yang benar, tepat dan jelas mengenai isi suatu dokumen (Ahira, 2009).

Abstrak merupakan suatu ringkasan yang lengkap dan menjelaskan keseluruhan isi artikel ilmiah skripsi. Abstrak ditempatkan pada bagian awal artikel ilmiah. Penulisan abstrak yang baik perlu dipertimbangkan mengingat bagian ini merupakan bagian artikel yang dibaca setelah judul. Abstrak dalam bahasa Inggris merupakan satu keutamaan yang harus ada (persyaratan dalam akreditasi jurnal ilmiah) (Santoso, 2009). Abstrak seperti sinopsis. Hanya dengan membaca abstrak, pembaca sudah bisa memahami apa yang ada dalam sebuah tulisan ilmiah. Oleh sebab itu, abstrak harus jelas, singkat, padat dan mudah dipahami (Ahira, 2009).

Sifat-sifat abstrak adalah (Santoso, 2009):

1. Ringkas
2. Jelas
3. Tepat
4. Berdiri sendiri
5. Objektif

Abstrak harus bersifat informatif dan deskriptif, artinya setiap informasi yang terkandung pada abstrak tersebut harus berdasarkan fakta. Dengan kata lain, sangat tidak diperkenankan untuk mencantumkan informasi yang tidak ada faktanya yang jelas dalam isi artikel pada suatu abstrak. Abstrak yang baik harus mengandung empat unsur; argumentasi logis perlunya dilakukan observasi atau penelitian untuk memecahkan masalah, pendekatan yang digunakan untuk memecahkan masalah (metode), hasil yang dicapai dalam penelitian serta

kesimpulan yang diperoleh. Setiap unsur hendaknya diungkapkan dalam kalimat yang singkat dan jelas, dengan demikian keseluruhan abstrak menjadi tidak terlalu panjang (Santoso, 2009).

Abstrak berisi pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide yang paling penting. Abstrak memuat masalah dan tujuan penelitian, prosedur penelitian (untuk penelitian kualitatif termasuk deskripsi tentang subjek yang diteliti) dan ringkasan hasil penelitian (bila dianggap perlu, juga simpulan dan implikasi). Tekanan diberikan pada hasil penelitian. Hal-hal lain seperti hipotesis, pembahasan dan saran tidak perlu disajikan (Ahira, 2009). Karya ilmiah dimulai dengan Abstrak, yang tidak boleh melebihi 250 kata. Abstrak harus menentukan secara jelas apa yang dipersoalkan dalam karya atau makalah suatu penelitian. Abstrak itu harus:

- 1) menyatakan tujuan pokok dan lingkup penelitian/investigasi.
- 2) Menguraikan metodologi yang digunakan.
- 3) Mengikhtisarkan hasil yang ditemukan.
- 4) Menyatakan kesimpulan utama. Moleong (2011: 377)

2.5 Sistematika Penulisan Abstrak

Abstrak adalah lembar yang berisi intisari karya tulis ilmiah, yang ditulis dengan pedoman yang ditetapkan oleh Universitas Lampung. Adapun format penulisan abstrak terdiri atas:

1. Awal kalimat merupakan kata benda.
2. Terdiri maksimal 250 kata, diluar kata depan dan kata hubung.
3. Menggunakan spasi 1.
4. Menggunakan huruf Times New Roman.

5. Terdapat kata kunci yang terdiri dari maksimal 5 kata dan disusun secara alfabet.
6. Ditulis sebelum bab pendahuluan.
7. Rata kiri-kanan (*center*).
8. Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12 pt. dalam 1 spasi.

Selanjutnya, abstrak karya tulis ilmiah ditulis secara terstruktur dengan komponen-komponen yang telah ditetapkan. Weisbeg & Bukker dalam Wardani (2008), menyatakan bahwa abstrak pada intinya terdiri lima hal penting, yaitu: (a) latar belakang, (b) tujuan, (c) pendekatan atau metode, (d) hasil, dan (e) kesimpulan. Dalam hal ini penulis akan menguraikan berdasarkan pendapat (wardani,dkk.2008) yang ditulis dalam bukunya teknik menulis karya ilmiah sebagai berikut.

1. Latar belakang

Latar belakang masalah menyebutkan situasi/kondisi yang menimbulkan masalah dan perlu untuk dikaji secara ilmiah. Latar belakang ini hendaknya sungguh-sungguh aktual dan menarik bagi pembaca yang dinyatakan dalam dua atau tiga kalimat. Keberhasilan dalam menggambarkan latar belakang masalah itu dengan menarik, mendorong pembaca meneruskan membaca abstrak sampai selesai dan keseluruhan isi naskah. Sebaliknya, kegagalan menarik perhatian pembaca melalui latar belakang masalah ini, dapat membuat pembaca tidak melanjutkan membacanya.

2. Tujuan

Penulisan tujuan penelitian dalam abstrak juga harus dituliskan secara singkat, namun tidak mengurangi esensi tujuan penelitian. Tujuan yang dituliskan dalam abstrak dapat pula dilengkapi dengan ruang lingkup penelitian yang telah dilakukan.

3. Pendekatan atau Metode

Pendekatan atau metodologi yang dipergunakan dalam mengkaji masalah itu disebutkan yang utama saja, misalnya menyebutkan populasi tetapi tidak menyebutkan teknik sampling dan jumlah sampel. Dalam menuliskan tentang metodologi dihindari rumus-rumus statistik dalam pengolahan dan analisis data, jadi sangat bersifat deskriptif dan singkat.

4. Hasil

Hasil berisi inti jawaban atau temuan yang diperoleh dari pembahasan yang dilakukan. Hasil hendaknya disebutkan secara nyata tetapi tidak rinci dan kalau perlu dapat mencantumkan data kuantitatif. Hendaknya tetap dijaga agar informasi singkat tentang hasil itu menimbulkan keinginan pembaca mengetahui lebih rinci dan lengkap sehingga menggugahnya membaca isi naskah secara lengkap. Apabila rumusan hasil dituliskan secara lengkap dapat mengurangi motivasi pembaca membaca isi naskah secara lengkap karena merasa telah mengetahui hasilnya dengan membaca abstrak.

5. Kesimpulan

Jika hasil kajian menggambarkan temuan atau sintesis dari pembahasan, maka kesimpulan menunjukan arti dan implikasi hasil kajian. Kesimpulan, termasuk

saran yang diajukan atas dasar hasil /temuan kajian. Sudah barang tentu kesimpulan menjawab pertanyaan atau masalah yang dikemukakan sebelumnya. Mengingat ketentuan dalam menulis abstrak, khususnya berkaitan dengan panjangnya abstrak, kesimpulan dirumuskan secara padat tetapi menggambarkan inti kajian. Uraian tentang latar belakang, masalah, pendekatan/metode, hasil, dan kesimpulan disusun secara ringkas, terintegrasi, koheren, dan informatif dalam satu paragraf yang utuh dan berdiri sendiri. Selain memerhatikan struktur penyusunan abstrak, hal lain yang perlu diperhatikan adalah penggunaan dan pemilihan kata-kata yang tepat. Pemilihan kata-kata yang tepat dalam penulisan abstrak sangat penting mengingat abstrak harus ditulis secara singkat.

Disamping penggunaan kata yang tepat dalam abstrak juga tidak diperlukan bibliografi, gambar atau tabel. Walaupun abstrak ditulis secara singkat jangan gunakan singkatan. Karya tulis ilmiah, seperti artikel, jurnal, skripsi, tesis, dan disertasi, lazim menyertakan sebuah abstrak. Bergantung pada kebutuhan, panjang sebuah abstrak berkisar antara 4 kalimat dan 10 kalimat atau 150 hingga 250 kata. Menurut Freddy K. (2010: 103) abstrak perlu disusun sedemikian rupa sehingga menarik dan mudah dipahami. Umumnya, terdapat dua macam abstrak:

- 1) *Result-driven*, yakni yang mendemonstrasikan temuan penelitian dan apa saja yang disimpulkan dari penelitian.
- 2) *Summary*, yakni yang menyajikan satu-dua kalimat sinopsis.

Kebanyakan abstrak bertujuan informatif, yakni harus menyertakan temuan utama (*main findings*), alih-alih indikatif, yakni hanya menyatakan

penelitian macam apa yang sudah dilakukan. Namun, dalam praktik, hal ini tentu tidak mungkin diterapkan pada karya-karya yang kompleks atau teoretikal (seperti dalam bidang matematika).

Kata abstrak ditulis di bagian tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Nama penulis diketik dengan jarak 2 spasi dari kata abstrak, di tepi kiri dengan urutan: nama diakhiri titik, tahun lulus diakhiri dengan titik, judul dicetak miring dan diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf-huruf pertama dari setiap kata) dan diakhiri dengan titik. Kemudian diikuti kata skripsi diakhiri dengan koma, diikuti oleh nama jurusan, nama fakultas, nama universitas/institut/sekolah tinggi, diakhiri dengan titik. Setelah itu dicantumkan nama dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Anggota (ada yang lengkap dengan gelar akademiknya dan ada yang tidak dicantumkan gelar akademiknya). Urutan ini juga tidak baku, karena itu disarankan mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan tinggi masing-masing.

Dalam abstrak dicantumkan kata kunci yang ditempatkan paling bawah teks abstrak. Jumlah kata kunci antara 3-5 buah. Kata kunci diperlukan untuk komputersasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan dengan mudah judul-judul skripsi, tesis, dan disertasi beserta abstraknya. Teks abstrak disajikan secara padat intisari tulisan yang mencakupi latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, dan simpulan (dan saran yang diajukan bila ada). Teks abstrak diketik dengan jarak spasi tunggal, dengan panjang maksimal satu halaman kuarto (A4). Ada juga yang memperbolehkan panjang teks abstrak maksimal dua halaman kuarto, atau

didasarkan pada jumlah kata maksimal 250 buah kata. Selanjutnya Sudarwan (2015: 69) mengemukakan bahwa abstrak biasanya ditulis dalam dua bahasa (bahasa Nasional dan bahasa asing), dengan panjang sekitar 250 kata.

Pada umumnya abstrak digunakan dalam penulisan karya ilmiah dan merupakan intisari dari karya ilmiah yang biasanya dijadikan acuan oleh pembaca untuk memilah karya ilmiah mana yang perlu dibacanya (Santoso, 2014:47). Selain itu juga untuk mengetahui keseluruhan isi skripsi yang berupa hasil penelitian dalam waktu amat singkat. Pembaca dapat memanfaatkan informasi dalam skripsi tanpa perlu membaca secara keseluruhan.

Widjono (2012: 278) mengatakan bahwa abstrak adalah suatu bentuk penyajian singkat sebuah laporan atau dokumen yang ditulis secara teknis, teliti, tanpa kritik atau penafsiran penulis abstrak. Keberadaan abstrak merupakan bagian terpenting dalam skripsi. Abstrak biasanya ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dan Inggris. Untuk itu, dalam penulisan abstrak perlu memperhatikan hal-hal berikut ini.

2.6 Jenis Abstrak

Secara umum dalam sebuah karangan ilmiah, abstrak terbagi menjadi dua jenis, yaitu abstrak indikatif dan abstrak informatif (Widjono, 2012: 279).

a. Abstrak Indikatif

Abstrak indikatif adalah abstrak yang menguraikan secara singkat masalah yang terkandung dalam dokumen lengkapnya. Abstrak ini tidak memadatkan isi dokumen asli, bertujuan agar lebih cepat diketahui isinya dan hanya memberikan indikasi sasaran cakupan tulisan sehingga pembaca dapat mempertimbangkan apakah tulisan asli perlu dibaca atau tidak. Pembaca abstrak cenderung

mementingkan informasi yang diperlukan sebagai pertimbangan untuk suatu tindakan tertentu.

b. Abstrak Informatif

Abstrak informatif adalah miniatur laporan atau dokumen asli dengan menampilkan selengkap mungkin data laporan sehingga pembaca abstrak tidak perlu lagi membaca naskah aslinya, kecuali untuk mendalaminya. Abstrak informasi menyajikan keseluruhan naskah asli dalam bentuk mini. Dengan kata lain, abstrak ini mengharuskan pembaca untuk membaca keseluruhan isi karangan jika ingin mengetahui lebih rincinya.

2.7 Karakteristik Abstrak

1. Singkat: tidak memuat latar belakang, tidak memuat contoh, tidak memuat penjelasan alat, cara kerja, dan proses yang sudah lazim/dikenal, tidak lebih dari 250 kata, hanya memuat: (a) metode kerja dari pengumpulan data sampai dengan penyimpulan, dan (b) data yang sudah diolah.
2. Berketelitian tinggi: (a) menggunakan sumber dokumen asli secara cermat, mudah dipahami, dan (b) menggunakan kata atau istilah yang sama dengan dokumen aslinya.
3. Bentuk tulisan: (a) informatif kualitatif atau kuantitatif bergantung pada naskah asli, dan (b) deskriptif, analisis, induktif, atau deduktif bergantung pada naskah asli.
4. Struktur:
 - a. Judul Skripsi
 - b. Nama Asli Penulis Skripsi,
 - c. Tujuan dan Masalah,

- d. Cara Kerja, Proses, atau Metode Kerja,
- e. Hasil Kerja dan Validitas Hasil,
- f. Kesimpulan, dan
- g. Inisial Penulis Abstrak.

Abstrak berisi uraian singkat dari tugas akhir. Kalimat aktif sedapat mungkin digunakan. Hindari singkatan berlebihan. Perhatikan batasan jumlah kata dalam abstrak. Abstrak berisikan ringkasan dari komponen utama tugas akhir yang meliputi pendahuluan, metode, hasil, pembahasan, dan kesimpulan. Bentuk abstrak bisa berupa abstrak satu paragraf atau terstruktur. Abstrak satu paragraf berupa narasi dari komponen tersebut. pada format terstruktur, komponen tersebut dibuat dalam bentuk subjudul seperti tulisan lengkapnya. Bagian pendahuluan menjawab pertanyaan mengapa penelitian dilakukan. pendahuluan berisi masalah utama yang diteliti dan tujuan.

Bagian metode menjawab apa yang dikerjakan. Kemukakan desain, tempat, dan waktu, subjek penelitian, dan analisa. Bagian hasil menjawab apa yang ditemukan. Sampaikan temuan utama yang diperoleh berdasarkan analisis data. Bagian kesimpulan menjawab apa makna dari temuan penelitian beserta aplikasi praktisnya, termasuk saran yang diajukan. Di samping abstrak bahasa Indonesia, biasanya diperlukan juga abstrak dalam bahasa Inggris. Sebagian besar abstrak menggunakan past tense mengingat sebagian besar isinya memuat hal yang sudah dikerjakan dan hasil yang didapatkan. Di bawah abstrak, terpisah oleh spasi ditulis kata kunci. Jumlah kata kunci tidak lebih dari 5 kata.

2.8 Format Penulisan Abstrak Skripsi Universitas Lampung

Sesuai dengan buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Unila (2012: 10-11), bahwa karya ilmiah yang berupa laporan lengkap (skripsi/tesis, laporan penelitian) terdiri atas halaman-halaman pemula, isi dan bahan-bahan acuan. Setelah sampul, halaman-halaman pemula terdiri atas:

A. Kertas kosong

B. Abstrak

1) Tujuan utama pembuatan abstrak adalah untuk memberikan informasi ringkas tentang penelitian yang bersangkutan, yang memungkinkan pembaca untuk mengambil keputusan apakah tulisan tersebut akan bermanfaat untuk dibaca.

2) Informasi pada abstrak Skripsi/tesis/laporan lengkap meliputi;

- a. Masalah, tujuan, dan hipotesis (kalau ada);
- b. Deskripsi singkat metode, teknik, dan data yang digunakan;
- c. Temuan-temuan utama (hasil dan kesimpulan).

3) Pengetikan Skripsi/tesis/laporan lengkap

- a. Kata "ABSTRAK" harus diketik dengan huruf-huruf besar tanpa tanda petik, diletakkan di tengah-tengah kertas berjarak 6 spasi dari pinggir atas pada halaman pertama abstrak.
- b. Kata "Oleh" harus diketik dengan jarak satu spasi tripel di bawah judul tanpa tanda petik.
- c. Nama penulis diketik berjarak satu spasi ganda di bawah kata "Oleh", dan berjarak sama ke sembir kanan dan kiri.

4) Pengetikan isi abstrak:

- a. Pengetikan dimulai empat spasi di bawah nama penulis.
- b. Pada halaman berikutnya, nama penulis diketik di sudut kanan berjarak satu spasi dari batas atas sembir dan berakhir pada batas kanan sembir.
- c. Seluruh naskah dalam abstrak skripsi/tesis/laporan lengkap diketik dalam spasi ganda.
- d. Seluruh naskah dalam abstrak makalah ilmiah diketik dalam spasi tunggal.

2.9 Penulisan Judul

Bagian awal dalam skripsi adalah judul, membuat judul penelitian atau skripsi sebenarnya tidaklah sulit karena judul akan mengikuti alur dari penelitian tersebut jika proses penelitian dilakukan dengan benar. Namun beberapa kasus memiliki kondisi berbeda ketika penulis dituntut untuk mengajukan judul terlebih dahulu. Berikut merupakan tata cara dan aturan penulisan judul yang penulis ambil dari beberapa sumber dan merupakan pengalaman penulis dalam penyusunan skripsi:

1. Judul dibuat dengan singkat dan jelas.
2. Menunjukkan variabel yang diteliti.
3. Menunjukkan masalah yang diteliti
4. Menunjukkan tempat penelitian yang jelas.
5. Dibuat dengan bentuk piramida terbalik.

6. Judul mengandung “apa yang akan di rencanakan, dianalisis, dibuat, dikembangkan, oleh peneliti.
7. Judul mengandung “metode apa yang akan digunakan peneliti dalam risetnya”
8. Mencantumkan “nama” objek dan “kota” objek. Bila tidak menggunakan objek penelitian, maka dari judul terlihat kepada siapa hasil penelitian tersebut dapat di implementasikan.
9. Judul skripsi yang kita buat harus mencerminkan isi keseluruhan skripsi
10. Usahakan judul skripsi yang dibuat menjawab pertanyaan ataupun menawarkan sebuah jawaban.
11. Hendaknya judul skripsi pun dibuat dengan memperhatikan jumlah kata yang efektif dalam tata cara penulisan skripsi (setiap perguruan tinggi ada beberapa hal yang berbeda dalam penulisanannya) sehingga judul dapat di mengerti oleh pembahas.
12. Judul skripsi pun di buat dengan mempertimbangkan berita atau keadaan di setiap jurusan yang anda dalam.
13. Rangkailah kata-kata atau judul sehingga membentuk satu kesatuan yang menarik
14. Sebaiknya judul skripsi atau penelitian dibuat yang baru, artinya belum ada yang menggunakan namun variabel-variabel penelitian sudah ada yang meneliti, hal ini bertujuan agar ada landasan teori yang kuat untuk mendukung penelitian yang dilakukan.

(<http://putusuardiana.blogspot.co.id/2015/01/membuat-judul-skripsi-yang-baik.html> diunduh pada 13 Desember 2015.)

Selain dibuat menarik, judul juga seyogianya ditulis secara baik. Judul mencerminkan keterampilan berbahasa seorang penulis. Berikut adalah beberapa contoh kesalahan yang sering ditemukan dalam judul:

1. Memakai tanda titik pada akhir judul

Jika selama ini Anda menggunakan tanda titik pada akhir judul, jangan melakukannya lagi mulai sekarang. Ini karena tanda titik tidak dipakai pada akhir judul.

Contoh:

- a. KPK Menangkap Ketua MK. (salah karena ada tanda titik di akhir judul)
- b. KPK Menangkap Ketua MK

2. Menjamakkan kata yang sudah menggunakan bentuk jamak

Menjamakkan kata yang sudah menggunakan bentuk jamak umumnya dilakukan oleh mereka yang belum tahu arti kata jamak.

Contoh:

- a. 10 Ciri-Ciri Wanita Hamil
- b. 20 Cara-Cara Menghasilkan Uang dari Internet

Contoh yang benar:

- a. 10 Ciri Wanita Hamil
- b. Ciri-Ciri Wanita Hamil
- c. 20 Cara Menghasilkan Uang dari Internet

d. Cara-Cara Menghasilkan uang dari Internet

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, jamak adalah bentuk kata yang menyatakan lebih dari satu atau banyak. Contohnya, siswa-siswa atau para siswa adalah bentuk jamak dari kata siswa.

3. Menggunakan kata bersinonim

Banyak penulis yang menggunakan kata dalam judul tulisan mereka. Contohnya:

- a. Menulis Adalah Merupakan Kewajiban Para Blogger
- b. Cara Meningkatkan Trafik Pengunjung Perpustakaan

Dari dua judul di atas, kata *adalah* memiliki makna yang sama dengan kata *merupakan*. Begitu juga dengan kata *trafik* yang sama dengan kata *pengunjung*.

Oleh karena itu, kedua judul itu seharusnya ditulis sebagai berikut:

- a. Menulis Adalah Kewajiban Para Blogger
- b. Menulis Merupakan Kewajiban Para Blogger
- c. Cara Meningkatkan Trafik Perpustakaan
- d. Cara Meningkatkan Pengunjung Perpustakaan

Selanjutnya, akan dipaparkan tata cara penggunaan kata hubung dan kata depan yang tepat dalam menuliskan judul.

1. Huruf kapital digunakan sebagai sebagai huruf pertama sebuah kata.
2. Gunakan huruf kecil hanya untuk kata-kata yang bersifat partikel. Kata kata yang tergolong sebagai partikel, yaitu konjungsi (kata penghubung), preposisi (kata depan), dan interjeksi (seruan perasaan).

Contohnya:

di, ke, dari, dan, atau, yang, untuk, dengan, dalam, pada, kepada, sebagai, terhadap, jika, maka, tapi, karena, tentang, agar, supaya, hingga, sejak, pun, per, demi, si, meskipun, secara, seperti, ialah, ah, oh, deh, dong, kok.

3. Hanya kata ulang sempurna yang semua unsurnya diawali huruf kapital. jadi, tidak termasuk kata ulang berubah bunyi dan kata ulang berimbuhan.

a. Kata ulang sempurna.

Misalnya: murid-murid, jalan-jalan, partai-partai, samar-samar, masalah-masalah, bukit-bukit, surat kabar-surat kabar, dan buku-buku. Dengan demikian, judul artikel "Pengesahan Undang-Undang yang Baru" adalah benar, dan bukan dengan Undang-Undang.

b. Kata ulang berubah bunyi.

Contohnya: kocar-kacir; gerak-gerak; sayur-mayur; lauk-pauk; kacau-balau; pernak-pernik.

Contoh penulisan judul yang benar dengan kata ulang tersebut: Harga Sayur-mayur di Pasar Naik. Ditulis dengan satu huruf kapital, Sayur-mayur, bukan Sayur-Mayur.

c. Kata ulang berimbuhan.

Contohnya: berjam-jam; berkali-kali; sayur-sayuran; memasak-masak; berguling-guling; tergopoh-gopoh; pukul-memukul; berkejar-kejaran.

Contoh penulisan judul dengan kata ulang berimbuhan: Puluhan Siswa Kejar-mengejar dalam Tawuran. Ditulis dengan satu huruf besar pada Kejar-mengejar, bukan Kejar-Mengejar.

2.10 Pengertian Kalimat

Menurut Chaer (2011: 327) Kalimat adalah satuan bahasa yang berisi suatu “pikiran” atau “amanat” yang lengkap. Lengkap, berarti di dalam satuan bahasa yang disebut kalimat itu terdapat:

- (1) Unsur atau bagian yang menjadi pokok pembicaraan, yang lazim disebut dengan istilah subjek (S). Subjek dalam kalimat biasanya dapat digunakan untuk menjawab pertanyaan ‘apa’ atau ‘siapa’.
- (2) Unsur atau bagian yang menjadi “komentar” tentang subjek, yang lazim disebut dengan istilah predikat (P). Yang biasa menjadi predikat adalah kata kerja, kata sifat, atau frasa sifat. Predikat dalam kalimat biasanya dapat ditemukan dengan cara mengajukan pertanyaan ‘mengapa’ atau ‘bagaimana’.
- (3) Unsur atau bagian yang merupakan pelengkap dari predikat, yang lazim disebut dengan istilah objek (O).
- (4) Unsur atau bagian yang merupakan “penjelasan” lebih lanjut terhadap predikat dan subjek, yang lazim disebut dengan istilah keterangan (K).

Selanjutnya Chaer (2011: 328-329) berpendapat subjek dan predikat merupakan unsur yang harus ada di dalam setiap kalimat. Apabila unsur objek dan unsur keterangan tidak ada di dalam sebuah kalimat, maka kalimat itu masih tetap merupakan kalimat yang sempurna atau kalimat yang lengkap, tetapi apabila unsur subjek dan unsur predikatnya yang tidak ada maka kalimat tersebut dianggap sebagai kalimat yang tidak lengkap. Selain unsur subjek, predikat, objek, dan keterangan setiap kalimat harus pula dilengkapi dengan unsur intonasi. Yang lazim disebut intonasi kalimat.

Di dalam bahasa tulis intonasi kalimat ini dilambangkan dengan tanda baca titik (.) , koma (,) , dan tanda seru (!). apabila suatu satuan bahasa yang berisi unsur subjek dan predikat, baik disertai unsur objek dan keterangan atau tidak dan tidak disertai dengan intonasi kalimat, maka satuan tersebut belum dapat disebut sebuah kalimat, melainkan baru merupakan sebuah klausa. Dengan demikian, setiap pembentukan kalimat selalu berkenaan dengan *unsur klausa* dan *unsur intonasi*.

2.11 Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat yang dapat mencapai sasarannya secara baik disebut dengan kalimat efektif, kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan gagasan pemakainya secara tepat dan dapat dipahami oleh pendengar/pembaca/ secara tepat pula. Jika gagasan yang disampaikan sudah tepat, pendengar/pembaca dapat memahami pikiran tersebut dengan mudah, jelas, dan lengkap seperti apa yang dimaksud oleh penulis atau pembicaranya. Akan tetapi, kadang-kadang harapan itu tidak tercapai karena ada sebagian lawan bicara atau pembaca tidak memahami apa maksud yang diucapkan atau yang dituliskan. Keefektifan sebuah kalimat juga ditentukan oleh kepaduan bentuk (kohesi) dan kepaduan makna (koherensi).

Tarigan (dalam Rusminto, 2012: 44) mengemukakan bahwa jika dikaitkan dengan aspek bentuk dan makna, dapat dikatakan bahwa kohesi mengacu kepada aspek bentuk, sedangkan koherensi mengacu kepada aspek makna. Selanjutnya, Rahardi (2010: 2) mengungkapkan sedikitnya terdapat 4 unsur yang perlu diperhatikan untuk menyebut sebuah kalimat dalam bahasa Indonesia, yakni bahwa (a) kalimat merupakan kesatuan kebahasaan tertentu, (b) kalimat

memiliki ciri dapat berdiri sendiri dan memiliki makna yang utuh, (c) kalimat memiliki intonasi akhir, baik yang mendatar, menaik, maupun menurun, dan (d) kalimat memiliki klausa.

Sebuah satuan kebahasaan baru dapat dikatakan sebagai kalimat jika setidaknya bentuk kebahasaan itu memiliki predikat. Jika entitas kebahasaan itu tidak memiliki predikat, harus dinyatakan dengan tegas bahwa itu bukanlah kalimat. Jadi dapat dikatakan, bahwa ada tidaknya predikat di dalam sebuah entitas kebahasaan merupakan alat uji kalimat yang paling pertama. Agar kalimat yang dibuat dapat mengungkapkan gagasan pemakainya secara tepat, unsur kalimat-kalimat yang digunakan harus lengkap dan eksplisit. Artinya, unsur-unsur kalimat seharusnya ada yang tidak boleh dihilangkan. Sebaliknya, unsur-unsur yang seharusnya tidak ada tidak perlu dimunculkan. Kelengkapan dan keeksplisitan semacam itu dapat diukur berdasarkan keperluan komunikasi dan kesesuaiannya dengan kaidah Mustakim (dalam Suyanto, 2011: 48).

Secara garis besar, ada dua syarat kalimat efektif, yaitu (1) pemilihan kata (diksi) dan penggunaan ejaan, (2) memiliki struktur dan ciri kalimat yang efektif. Kalimat efektif juga memiliki kekuatan atau kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca. Hal ini ditandai oleh (1) penulisan secara aktif sejumlah kosakata dan istilah, (2) penguasaan kaidah-kaidah sintaksis yang aktif dan produktif, (3) kemampuan mencantumkan gaya yang paling sesuai untuk menyampaikan gagasan, dan (4) tingkat penalaran (logika) yang dimiliki seseorang. Jadi, kalimat efektif selalu menonjolkan gagasan pokok dengan menggunakan penekanan agar dapat diterima oleh pembaca.

Ciri – Ciri Kalimat Efektif

Suatu kalimat dianggap efektif apabila dapat mengungkapkan gagasan pemakainya secara tepat dan dapat dipahami secara tepat oleh pembaca. Oleh sebab itu, Suyanto (2011, 51-57) menguraikan kalimat efektif memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

2.11.1 Kesatuan dan Kesepadanan

Dalam suatu kalimat harus ada keseimbangan antara pikiran atau gagasan dengan struktur bahasa yang dipergunakan. Kesepadanan kalimat dapat dilihat dari struktur bahasa dalam mendukung gagasan atau konsep yang merupakan kepaduan pikiran. Pada umumnya dalam sebuah kalimat terdapat satu ide atau gagasan yang hendak disampaikan. Kesatuan dalam suatu kalimat bisa dibentuk jika ada keselarasan antarsubjek-predikat, predikat-objek, dan predikat keterangan. Kesepadanan memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

2.11.1.1 Subjek (S) dan Predikat (P)

Kata merupakan unsur kalimat secara bersama-sama dan menurut sistem tertentu membentuk struktur. Sebagai unsur kalimat, kata-kata itu masing-masing menduduki fungsi tertentu. Unsur-unsur yang dimaksud adalah subjek dan predikat. Kalimat sekurang-kurangnya memiliki unsur inti atau pokok pembicara.

Contoh:

1. *Mencabut gigi* hanya *dilakukan* dalam keadaan terpaksa.
2. *Siska menulis* surat untuk neneknya di Bandung.

Kata *mencabut gigi* dan *Siska* pada kalimat 1 dan 2 berfungsi sebagai subjek, sedangkan kata *dilakukan* dan *menulis* berfungsi sebagai predikat.

2.11.1.2 Kata Penghubung Intrakalimat dan Antarkalimat

Kata penghubung (konjungsi) yang menghubungkan kata dengan kata dalam sebuah frase (kelompok kata) atau menghubungkan klausa dengan klausa di dalam sebuah kalimat disebut konjungsi intrakalimat.

Contoh:

3. Proyek ini akan berhasil dengan baik, *jika* semua anggota bekerja sesuai dengan petunjuk.
4. Kami semua bekerja keras, *sedangkan* dia hanya bersenang-senang.

Selain konjungsi intrakalimat terdapat pula konjungsi antarkalimat, yaitu konjungsi yang menghubungkan kalimat dengan kalimat lain di dalam sebuah paragraf.

5. Dia sudah berkali-kali tidak menepati janjinya padaku. *Oleh karena itu*, aku tidak dapat mempercayainya lagi.
6. Sekolah harus menyediakan sarana dan prasarana yang menunjang. *Dengan demikian*, pendidikan dapat terlaksana dengan baik.

2.11.1.3 Gagasan Pokok

Dalam menyusun kalimat kita harus mengemukakan gagasan pokok biasanya gagasan pokok diletakkan pada bagian depan kalimat. Jika seorang penulis hendak menggabungkan dua kalimat, maka penulis harus menentukan bahwa kalimat yang mengandung gagasan pokok harus menjadi induk kalimat.

Contoh:

7. Ia ditembak mati ketika masih dalam tugas militer.
8. Ia masih dalam tugas militer ketika ditembak mati.

Gagasan pokok dalam kalimat 7 ialah “ia ditembak mati”. Gagasan pokok dalam kalimat 8 ialah “ia masih dalam tugas militer”. Oleh sebab itu, “ia ditembak mati” menjadi induk kalimat dalam kalimat 7, sedangkan “ia masih dalam tugas militer” menjadi induk kalimat dalam kalimat 8.

2.11.2 Kesejajaran

Kalimat efektif harus mengandung kesejajaran antara gagasan yang diungkapkan dan bentuk bahasa sebagai sarana pengungkapannya. Kesejajaran dalam kalimat adalah penggunaan bentuk-bentuk bahasa yang sama atau konstruksi bahasa yang sama dan dipakai dalam susunan serial Sabarti, dkk. (dalam Suyanto, 2011: 52). Jika sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan frase (kelompok kata), maka gagasan-gagasan lain yang sederajat harus dinyatakan dengan frase. Jika sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan kata benda (misalnya bentuk pe-an, ke-an), maka gagasan lain yang sederajat harus dengan kata benda juga. Kesejajaran akan membantu memberi kejelasan kalimat secara keseluruhan. Jika dilihat dari bentuknya, kesejajaran dapat menyebabkan keserasian. Jika dilihat dari segi makna atau gagasan yang diungkapkan, kesejajaran dapat menyebabkan informasi yang diungkapkan menjadi sistematis sehingga mudah dipahami. Kesejajaran dapat dibedakan atas kesejajaran bentuk, kesejajaran makna, dan kesejajaran bentuk berikut maknanya.

2.11.2.1 Kesejajaran Bentuk

Bentukan kalimat yang tidak tersusun secara sejajar dapat mengakibatkan kalimat itu tidak serasi

Contoh:

9. Program kerja ini sudah lama *diusulkan*, tetapi pimpinan belum *menyetujuinya*.

Kesejajaran bentuk pada kalimat 9 disebabkan oleh penggunaan bentuk kata kerja pasif *diusulkan* yang dikontraskan dengan bentuk aktif *menyetujui*. Agar menjadi sejajar, bila bagian yang pertama menggunakan bentuk pasif, hendaknya bagian kedua pun menggunakan bentuk pasif. Sebaliknya, jika yang pertama aktif, berikutnya pun sebaiknya aktif. Dengan demikian, kalimat tersebut akan memiliki kesejajaran jika bentuk kata kerjanya diseragamkan menjadi seperti berikut ini.

- 9 a. Program kerja ini sudah lama *diusulkan*, tetapi belum *disetujui* pimpinan.
- b. Kami sudah lama mengusulkan program ini, tetapi pimpinan belum menyetujuinya.

2.11.2.2 Kesejajaran Makna

Masalah yang sering dihadapi dalam penyusunan kalimat, terutama yang menyangkut penataan gagasan, adalah masalah penalaran. Penalaran dalam sebuah kalimat merupakan masalah pokok yang mendasari penataan gagasan. Seperti diketahui, bahasa dan penalaran atau pola pikir pemakainya mempunyai kaitan yang sangat erat. Jika pikiran pemakainya sedang kacau, misalnya, bahasa yang dipakai pun cenderung kacau pula. Kekacauan itu dapat diketahui perwujudannya dalam susunan kalimat yang tidak teratur dan berbelit-belit. Bahkan, penalaran di dalam kalimatnya pun sering tidak logis. Kesejajaran makna kalimat terdapat di dalam contoh di bawah ini.

Contoh:

10. Pembangunan jembatan yang diperkirakan menghabiskan dana sekitar satu milyar rupiah akan dibangun tahun depan.

Pertanyaan yang segera timbul adalah mungkinkah *pembangunan itu dibangun*?

Jawabannya tentu “tidak” karena pembangunan lazimnya *dilaksanakan, dilakukan, atau dimulai*, bukan *dibangun*. Jadi kalimat tersebut seharusnya menjadi:

- 10a. Pembangunan jembatan yang diperkirakan menghabiskan dana sekitar

satu milyar rupiah akan *dilaksanakan* tahun depan.

- b. Pembangunan jembatan yang diperkirakan menghabiskan dana sekitar satu milyar rupiah akan *dimulai* tahun depan.

Setelah diperbaiki, kalimat *10a* dan *10b* tampak bahwa kalimat perbaikan itu menjadi lebih efektif dan mudah dipahami

2.11.2.3 Kesejajaran Bentuk dan Makna

Beberapa gagasan yang bertumpuk dalam satu pertanyaan dapat mengaburkan kejelasan informasi yang diungkapkan sehingga pembaca akan mengalami kesulitan dalam memahaminya.

Contoh:

11. Menurut beberapa pakar arkeologi mengatakan bahwa Candi Borobudur dibangun pada masa dinasti Syailendra.

Ketidakjelasan bentuk dan makna kalimat di atas sering dilakukan oleh pemakai bahasa. Penyebab ketidaksejajaran itu adalah penggunaan kata *menurut* yang diikuti ungkapan *mengatakan bahwa*. Seharusnya, jika sudah

menggunakan kata *menurut* maka ungkapan *mengatakan bahwa* tidak perlu digunakan lagi. Sebaliknya, jika sudah menggunakan ungkapan *mengatakan bahwa*, maka kata *menurut* tidak perlu dipakai lagi. Jadi, kita harus menggunakan salah satu dari kedua kata tersebut. Kalimat di atas lebih tepat diungkapkan seperti berikut ini.

- 11 a. *Menurut* beberapa pakar arkeologi, Candi Borobudur dibangun pada masa dinasti Syailendra. Atau
- b. Para pakar arkeologi *mengatakan bahwa* Candi Borobudur dibangun pada masa dinasti Syailendra.

2.11.3 Penekanan

Setiap kalimat memiliki sebuah gagasan pokok. Inti pikiran ini biasanya ingin ditekankan atau ditonjolkan oleh penulis atau pembicara. Seorang pembicara akan memberi penekanan pada bagian kalimat dengan memperlambat ucapan, meningkatkan suara, dan sebagainya. Penekanan dalam kalimat adalah upaya pemberian aksentuasi, pementingan atau pemusatan perhatian pada salah satu unsur atau bagian kalimat, agar unsur atau bagian kalimat yang diberi penegasan atau penekanan itu lebih mendapat perhatian dari pendengar atau pembaca Ida Bagus (dalam Suyanto, 2011: 54). Dalam penulisan ada berbagai cara untuk memberi penekanan pada kalimat, antara lain dengan cara pemindahan letak frasa dan mengulangi kata-kata yang sama.

2.11.3.1 Pemindahan Letak Frasa

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

Contoh:

12. *Prof. Dr. Herman Yohanes* berpendapat, salah satu indikator yang menunjukkan tidak efisiennya Pertamina adalah rasio yang masih timpang antara jumlah pegawai Pertamina dan produksi minyaknya.
13. *Salah satu indikator* yang menunjukkan tidak efisiennya Pertamina, menurut Prof. Dr. Herman Yohanes adalah rasio yang masih timpang antara jumlah pegawai Pertamina dan produksi minyaknya.
14. Rasio yang masih timpang antara jumlah pegawai Pertamina dan produksi minyaknya adalah salah satu indikator yang menunjukkan tidak efisiennya Pertamina. Demikian pendapat Prof. Dr. Herman Yohanes.

Kalimat 12, 13, dan 14 tersebut menunjukkan bahwa gagasan yang dipentingkan diletakkan di bagian awal kalimat. Dengan demikian, walaupun ketiga kalimat tersebut mempunyai pengertian yang sama, tetapi ide pokok menjadi berbeda.

2.11.3.2 Mengulangi Kata-kata yang Sama

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

Contoh:

15. Dalam pembiayaan harus ada *keseimbangan* antara pemerintah dan swasta, *keseimbangan* domestik luar negeri, *keseimbangan* perbankan dan lembaga keuangan nonbank.

16. Pembangunan *dilihat* sebagai proses yang rumit dan mempunyai banyak *dimensi*, tidak hanya *berdimensi* ekonomi tetapi juga *dimensi* politik, *dimensi* sosial, dan *dimensi* budaya.

Kalimat 15 dan 16 di atas lebih jelas maksudnya dengan adanya pengulangan pada bagian kalimat (kata) yang dianggap penting.

2.11.4 Kehematan dalam Mempergunakan Kata

Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frasa, atau bentuk lainnya yang dianggap tidak perlu. Sebuah kata dikatakan hemat bukan karena jumlah katanya sedikit. Kehematan itu menyangkut tentang gramatikal dan makna kata. Yang utama adalah seberapa banyaknya kata yang bermanfaat bagi pembaca atau pendengar. Kehematan adalah adanya hubungan jumlah kata yang digunakan dengan luasnya jangkauan makna yang diacu. Unsur-unsur dalam penghematan, yaitu sebagai berikut.

2.11.4.1 Pengulangan Subjek Kalimat

Pengulangan ini tidak membuat kalimat itu menjadi lebih jelas. Oleh karena itu, pengulangan bagian kalimat yang demikian tidak diperlukan.

Contoh:

17. Pemuda itu segera mengubah rencananya setelah dia bertemu dengan pimpinan perusahaan itu.

18. Hadirin serentak berdiri setelah mereka mengetahui melalui memasuki ruangan.

Kalimat 17 tersebut dapat diperbaiki dengan menghilangkan akhiran *-nya*, dan pada kalimat 18 kata *mereka* dihilangkan. Kalimat tersebut menjadi seperti berikut.

17 a. Pemuda itu segera mengubah rencana setelah bertemu dengan
pemimpin perusahaan itu.

18 a. Hadirin serentak berdiri setelah mengetahui mempelai
memasuki ruangan.

2.11.4.2 Hiponim Dihindarkan

Dalam bahasa ada kata yang merupakan bawahan makna kata atau ungkapan yang lebih tinggi. Di dalam makna kata tersebut terkandung makna dasar kelompok kata yang bersangkutan.

Contoh:

19. Bulan *Juli* tahun ini, Unila mengadakan Semester Pendek (SP) disemua jurusan yang ada di FKIP.
20. *Warna pink* dan *warna hitam* adalah *warna* kesukaan Rosidah.

Kalimat di atas lebih efektif jika diubah menjadi sebagai berikut.

- 19 a. Juli tahun ini, Unila mengadakan Semester Pendek (SP) di semua jurusan yang ada di FKIP.
- 20 a. *Pink* dan *hitam* adalah warna kesukaan Rosidah.

2.11.4.3 Penghilangan Bentuk yang Bersinonim

Dua kata atau lebih yang mengandung fungsi yang sama dapat menyebabkan kalimat tidak efektif, misalnya *adalah*, *merupakan*, *seperti*, *misalnya*, *agar*

supaya, dan *demi untuk*. Oleh karena itu, pengefektifan kalimat semacam itu dapat dilakukan dengan menghilangkan salah satu dari kata-kata tersebut.

Contoh:

21. Kita perlu bekerja keras *agar supaya* tugas ini dapat berhasil.

Kalimat di atas lebih efektif jika diubah menjadi seperti berikut.

21 a. Kita perlu bekerja keras *agar* tugas ini dapat berhasil. Atau

21 b. Kita perlu bekerja keras *supaya* tugas ini dapat berhasil.

2.11.4.4 Penghilangan Makna Jamak yang Ganda

Kata yang bermakna jamak, seperti semua, segala, seluruh, beberapa, para, dan segenap, dapat menimbulkan ketidakefektifan kalimat jika digunakan secara bersama-sama dengan bentuk ulang yang juga bermakna jamak.

Contoh:

22. Semua *data-data* itu dapat diklasifikasikan dengan baik.

23. Beberapa *kelurah-lurahan* di Bandar Lampung sudah melakukan bersih-bersih untuk menjaga kebersihan lingkungan.

Kalimat di atas diubah menjadi:

22 a. Semua data itu dapat diklasifikasikan dengan baik.

23 a. Beberapa kelurahan di Bandar Lampung sudah melakukan bersih-Bersih untuk menjaga kebersihan lingkungan.

2.11.4.5 Pemakaian Kata Depan *dari* dan *daripada*

Dalam bahasa Indonesia, kita mengenal kata depan *dari* dan *daripada*, selain *ke* dan *di*. Penggunaan *dari* dalam bahasa Indonesia dipakai untuk menunjukkan arah (tempat), asal (asal-usul), sedangkan *daripada* berfungsi atau hal lainnya.

Contoh:

- 24. Pak Edy berangkat *dari* Lampung pukul 14.00 WIB.
- 25. Adiknya lebih pandai *daripada* kakaknya.

Berikut ini penggunaan *dari* dan *daripada* yang tidak benar, seperti:

- 26. Anak dari tetangga saya pekan ini akan berlibur ke Bandung.
- 27. Walikota menekankan, bahwa pembangunan ini kepentingan *daripada* rakyat harus diutamakan.

2.12 Penyusunan Paragraf

Sesuatu yang bersifat abstrak lebih sukar dipahami dibandingkan dengan sesuatu yang lebih kecil dan konkret. Pemahaman pada dasarnya ialah memahami bagian-bagian kecil serta hubungan antarbagian-bagian itu dalam rangka keseluruhan. Karangan pun dapat dikategorikan sebagai sesuatu yang abstrak. Untuk memahami suatu karangan dapat dilakukan dengan cara memahami bagian-bagian yang lebih kecil yang dikenal dengan istilah paragraf.

Paragraf berisi “sesuatu” dan penulisan paragraf selalu dimulai dengan garis baru yang dimajukan ke depan atau (*indentation*) . paragraf merupakan seperangkat kalimat yang berkaitan erat satu sama lainnya. Kalimat-kalimat disusun menurut aturan tertentu sehingga makna yang dikandungnya dapat dibatasi, dikembangkan dan diperjelas. Ada beberapa ciri atau karakteristik paragraf. Ciri atau karakteristik yang dimaksud adalah sebagai berikut.

- 1) Setiap paragraf mengandung makna, pesan, pikiran, atau umumnya paragraf baru dibangun oleh sejumlah kalimat.
- 2) Umumnya paragraf dibangun oleh sejumlah kalimat.
- 3) Paragraf adalah satu kesatuan yang koheren dan padat.
- 4) Paragraf adalah satu kesatuan ekspresi pikiran.
- 5) Kalimat-kalimat dalam paragraf tersusun secara logis sistematis.

Ditinjau dari ciri atau karakteristiknya, maka dapat disimpulkan bahwa paragraf adalah seperangkat kalimat yang tersusun logis-sistematis yang merupakan satu kesatuan ekspresi pikiran yang relevan dan mendukung pikiran pokok yang tersirat dalam keseluruhan karangan.

Paragraf yang baik selalu berisikan ide pokok. Ide pokok tersebut merupakan bagian yang integral dari ide pokok yang terkandung dalam keseluruhan karangan. Ide pokok tidak hanya bagian dari paragraf, tetapi juga mempunyai relevansi yang menunjang. Dalam kesatuan karangan, paragraf sering juga digunakan sebagai pengantar, transisi, atau peralihan dari satu bab ke bab lain. Di sisi lain, paragraf berfungsi sebagai pengantar, transisi, dan konklusi. Pada akhir sebuah karangan, paragraf biasa digunakan sebagai penutup.

2.13 Unsur-Unsur Paragraf

Paragraf adalah salah satu kesatuan ekspresi yang terdiri atas seperangkat kalimat yang dipergunakan oleh pengarang sebagai alat untuk menyatakan dan menyampaikan jalan pikiran penulis kepada pembaca. Supaya pikiran tersebut dapat diterima dengan jelas oleh pembaca, maka paragraf harus tersusun secara logis-sistematis. Alat bantu untuk menciptakan susunan logis-sistematis itu berupa eemen-elemen paragraf, seperti, (1) transisi, (2) kalimat topik, (3) kalimat pengembang, dan (4) kalimat penegas.

Unsur Transisi

.....

.....

Kalimat Topik

.....

.....

Kalimat Pengembang

.....

Kalimat Penegas

.....

2.13.1 Transisi

Transisi ialah penanda atau penghubung antarparagraf. Transisi berfungsi sebagai penghubung jalan pikiran dua paragraf yang berdekatan. Kata-kata transisional merupakan petunjuk bagi pembaca dari paragraf yang satu ke paragraf berikutnya. Penanda ini juga mengingatkan pembaca apakah paragraf baru bergerak searah dengan ide pokok sebelumnya. Karena itu, sering dikatakan transisi berfungsi sebagai penunjang koherensi dan kepaduan antarbab, antaranak-bab, dan antarparagraf dalam suatu karangan.

Penanda transisi memiliki banyak jenis, untuk memperjelas penanda yang dimaksud, berikut adalah contoh penanda transisi yang berupa kata.

- 1) Penanda hubungan kelanjutan, misalnya: *dan, serta, lagipula, dan tambahan lagi.*
- 2) Penanda hubungan urutan waktu, misalnya: *dahulu, kini, sekarang, sebelum, setelah, sesudah, kemudian, daripada itu, sementara itu, dan sehari kemudian.*
- 3) Penanda klimaks, misalnya: *paling..., se.. Onya, dan ter-...*
- 4) Penanda perbandingan, misalnya: *sama, seperti, ibarat, bak, dan bagaikan.*
- 5) Penanda kontras, misalnya: *tetapi, biarpun, walaupun, dan sebaliknya.*
- 6) Penanda urutan jarak, misalnya: *di sini, di situ, di sana, dekat, jauh, dan sebelah.*

- 7) Penanda ilustrasi, misalnya: *umpama, contoh, dan misalnya*.
- 8) Penanda sebab-akibat, misalnya: *karena, sebab, dan oleh karena*.
- 9) Penanda kondisi (pengandaian), misalnya: *jika, kalau, jikalau, andai kata, dan seandainya*.

2.13.2 Kalimat Topik

Ada beberapa istilah yang sama maknanya dengan kalimat topik. Dalam bahasa Inggris sering dijumpai istilah-istilah *major point, main idea, central idea, dan topic sentence*. Keempatnya bermakna sama karena mengacu kepada pengertian pikiran utama, pokok pikiran, ide pokok, dan kalimat topik. Keempatnya juga mengandung makna yang sama atau bersamaan serta mengacu kepada pengertian kalimat topik.

Kalimat topik adalah perwujudan pernyataan ide pokok paragraf dalam bentuk umum atau abstrak. Misalnya, (1) sial benar saya hari ini, (2) harga barang-barang bergerak naik. Contoh (1) menyatakan kesialan seseorang, kesialan tersebut baru berupa pernyataan abstrak yang harus diuraikan ke dalam contoh-contoh yang konkret. Demikian pula contoh (2) harga barang naik, masih bersifat umum, yang perlu diperjelas berapa naiknya untuk tiap barang, sehingga jelas pengertian yang terdapat pada kalimat topik.

2.13.3 Kalimat Pengembang

Sebagian besar kalimat-kalimat yang terdapat dalam suatu paragraf dapat dikategorikan sebagai kalimat pengembang. Bila jumlah kalimat dalam suatu paragraf terdiri dari enam kalimat, maka perbandingan jumlah kalimat yang berunsur transisi, kalimat topik, kalimat pengembang, dan kalimat penegas masing-masing mempunyai porsi yang berbeda. Umumnya, transisi, kalimat

topik, dan kalimat penegas terdiri dari satu buah kalimat, dan selebihnya berbentuk kalimat.

Dengan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kalimat dalam suatu paragraf termasuk kategori kalimat pengembang. Susunan dan urutan kalimat pengembang tidak sembarangan. Urutan kalimat pengembang sebagai perluasan pemaparan ide pokok yang bersifat abstrak harus selaras dengan ide pokok.

Pengembangan kalimat topik yang bersifat kronologis biasanya menyangkut hubungan antara benda atau kejadian dengan waktu, seperti urutan masa lalu masa kini dan masa yang akan datang. Pengembangan kalimat topik berhubungan dengan jarak (*spasial*), biasanya menyangkut hubungan antarbenda, peristiwa, atau hal yang berhubungan dengan jarak. Selanjutnya, bila pengembangan kalimat topik berhubungan dengan sebab-akibat, maka kemungkinan urutannya dinyatakan terlebih dahulu, kemudian diikuti dengan akibatnya ataupun sebaliknya.

2.13.4 Kalimat Penegas

Kalimat penegas adalah elemen paragraf yang keempat terakhir. Elemen pertama transisi, elemen kedua kalimat topik dan elemen yang ketiga adalah kalimat pengembang. Fungsi kalimat penegas sebagai pengulang atau penegas kembali kalimat topik dan sebagai daya penarik bagi para pembaca atau sebagai selingan untuk menghilangkan kejemuhan.

Apabila dibandingkan antara kedudukan kalimat topik, kalimat pengembang, dan kalimat penegas, maka ada persamaan dan perbedaan jumlah kalimat penegas dan kalimat topik sama, makna yang terkandung dalam kalimat

penegas dan kalimat topik kurang lebih sama, tetapi mungkin diutarakan dengan redaksi yang berbeda.

2.14 Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Dalam Undang-Undang No. 29 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 20 dinyatakan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Sejalan dengan pendapat Dimiyati dan Mudjiono (dalam Yuliadi MR, 2015: 43) pembelajaran adalah kegiatan pendidik secara terprogram dalam desain instruksional, untuk membuat belajar secara aktif, yang menekankan pada penyediaan sumber belajar. Pembelajaran sebagai suatu aktivitas mengorganisasi atau mengatur lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkan dengan anak didik sehingga terjadi proses belajar.

Pembelajaran merupakan suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan pembelajaran menurut Hamalik (dalam Yuliadi MR, 2015: 43). Pembelajaran adalah suatu proses baik awal maupun akhir dengan tindak kegiatan belajar-mengajar. Pembelajaran mempunyai program yang disusun sedemikian rupa. Pembelajaran juga mempunyai tahapan-tahapan dan langkah-langkah yang sistematis yang dapat digunakan sebagai pedoman kegiatan pendidikan peserta didik. Sementara itu, pembelajaran juga diartikan sebagai proses di mana lingkungan seseorang secara sengaja dikelola untuk memungkinkan ia turut serta dalam tingkah laku tertentu dalam kondisi-kondisi khusus atau menghasilkan respons terhadap situasi tertentu.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pembelajaran adalah usaha sadar dari pendidik untuk membuat peserta didik belajar, yaitu terjadinya perubahan tingkah laku pada diri peserta didik yang belajar, di mana perubahan itu didapatkan kemampuan baru yang berlaku dalam waktu yang relatif lama dan karena adanya usaha.

2.15 Pembelajaran Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi

Dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 20 dinyatakan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Konsep pembelajaran menurut Corey (dalam Yuliadi MR, 2015: 53) adalah suatu proses dimana lingkungan seseorang secara disengaja dikelola untuk memungkinkan ia turut serta dalam tingkah laku tertentu dalam kondisi-kondisi khusus atau menghasilkan respons terhadap situasi tertentu, pembelajaran merupakan subset khusus dari pendidikan. Pembelajaran mengandung arti setiap kegiatan yang dirancang untuk membantu seseorang mempelajari suatu kemampuan dan nilai yang baru.

Pembelajaran di perguruan tinggi harus berdasarkan ketentuan yang ditetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam peraturan itu ditetapkan bahwa Standar Proses Pembelajaran Pasal 10 (1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. (2) Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

karakteristik proses pembelajaran, perancangan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.

Pasal 11 (1) Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. (2) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. (3) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. (4) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.

(5) Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. (6) kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. (7) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih

melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. (8) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. (9) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan (10) Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Dalam Pasal 12 (1) Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. (3) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain disingkat memuat; a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian

pembelajaran; d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. Metode pembelajaran; f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. Daftar referensi yang digunakan. (4) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Untuk itulah dalam pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi salah satunya berkaitan dengan program/perencanaan pembelajaran yang berhubungan dengan cara membelajarkan bahasa Indonesia yang sesuai dan tepat. Cara itu akan mengacu pada kiat-kiat yang efektif dan efisien dalam pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi. Dalam pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi diperlukan program pembelajaran, berupa penyusunan silabus, dan penyusunan satuan acara perkuliahan (SAP) pembelajaran bahasa Indonesia khususnya yang menyangkut penulisan teks abstrak dalam sebuah karya ilmiah.

2.16 Penyusunan Silabus Pembelajaran Bahasa Indonesia

Istilah silabus dapat didefinisikan sebagai garis besar ringkasan, ikhtisar, atau pokok-pokok isi atau materi pelajaran. Silabus digunakan untuk menyebut suatu produk pengembangan kurikulum berupa penjabaran lebih lanjut dari standar kompetensi dan kompetensi dasar yang ingin dicapai, dan pokok-pokok serta uraian materi yang perlu dipelajari peserta didik dalam mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar. Silabus merupakan penjabaran standar

kompetensi dan kompetensi dasar ke dalam materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian. Sejalan dengan pendapat Nurhadi (2004: 14) silabus adalah a). Seperangkat rencana pengatura tentang kegiatan pembelajaran, pengelolaan kelas dan penilaian hasil belajar; b). Komponen silabus yang berisi 1) kompetensi apa yang akan dikembangkan pada peserta didik; 2). Bagaimana cara mengembangkannya; 3) bagaimana cara mengetahui bahwa kompetensi sudah dicapai/dikuasai peserta didik; c). Tujuan pengembangan silabus adalah membantu pendidik dan tenaga kependidikan lainnya dalam menjabarkan kompetensi dasar menjadi perencanaan belajar mengajar; d). Sasaran pengembangan silabus adalah pendidik, kelompok pendidik mata pelajaran, musyawarah mata pelajaran dan dinas terkait.

Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu dan atau kelompok mata pelajaran tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar. Silabus merupakan penjabaran standar kompetensi dan kompetensi dasar ke dalam materi pokok/pembelajaran kegiatan pembelajaran dan indikator pencapain kompetensi untuk penilaian (BSNP, 2006: 14). Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran/tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/ bahan/ alat belajar.

Dari definisi di atas dapat dikatakan, definisi silabus adalah rencana pembeajaran pada suatu kelompok mata kuliah dengan tema tertentu, yang

mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu dan sumber belajar yang dikembangkan oleh setiap satuan pendidikan.

2.17 Prinsip Pengembangan Silabus

Dalam pengembangan silabus, ada beberapa prinsip yang dijadikan dasar penulisan silabus (Departemen Pendidikan Nasional, 2006: 7). Prinsip pengembangan silabus di antaranya, pertama ilmiah. Keseluruhan materi dan kegiatan yang menjadi muatan dalam silabus harus benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara keilmuan. Kedua, relevan. Cakupan, kedalaman, tingkat kesukaran dan urutan penyajian materi dalam silabus sesuai dengan tingkat fisik, intelektual, sosial, emosional, dan spiritual peserta didik.

Ketiga, sistematis. Komponen-komponen silabus saling berhubungan secara fungsional dalam mencapai kompetensi. Keempat, konsisten. Adanya hubungan yang konsisten (ajeg, taat asas) antara kompetensi dasar, indikator, materi pokok, pengalaman belajar, sumber belajar, dan sistem penilaian cukup untuk menunjang pencapaian kompetensi dasar. Keenam, aktual dan kontekstual. Cakupan indikator, materi pokok, pengalaman belajar, sumber belajar, dan sistem penilaian memperhatikan perkembangan ilmu, teknologi, dan seni mutakhir dalam kehidupan nyata, dan peristiwa yang terjadi. Ketujuh, fleksibel. Keseluruhan komponen silabus dapat mengakomodasi keragaman peserta didik, pendidik, serta dinamika perubahan yang terjadi di sekolah dan tuntutan masyarakat. Kedelapa, menyeluruh. Komponen silabus mencakup keseluruhan ranah kompetensi (kognitif, afektif, psikomotor). Materi mata kuliah berisi bahan-bahan kuliah dalam ruang lingkup mata kuliah yang harus

disiapkan sebagai bahan ajar. Materi mata kuliah disusun berdasarkan pada tujuan instruksional umum yang ditetapkan lembaga pendidikan. Sumber kepustakaan adalah literatur yang diperlukan dan yang memuat bahan ajar tersebut.

Pedoman penyusunan Silabus dan SAP ini disusun dengan maksud untuk dapat membantu dosen dalam menyusun silabus dan SAP bagi setiap Mata Kuliah yang diampu agar pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas dapat terlaksana dengan efektif. Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk dapat mendorong dosen dalam mendesain pembelajaran berbasis pada silabus dan SAP sesuai dengan format yang telah ditentukan, dan mendorong dosen untuk mendukung perencanaan dan pengembangan kurikulum yang berkelanjutan. Dasar penyusunan Silabus dan SAP adalah spesifikasi program studi, kompetensi lulusan, dan peta kurikulum.

Komponen silabus terdiri atas 1) standar kompetensi, 2) kompetensi dasar, 3) indikator pencapaian kompetensi, 4) materi pokok/pembelajaran, 5) kegiatan/pengalaman belajar, 6) penilaian, 7) alokasi waktu, dan 8) sumber belajar. Sedangkan komponen SAP terdiri atas 1) indikator pencapaian, 2) materi pokok, 3) pengalaman belajar, dan 4) strategi pembelajaran.

2.18 Langkah-langkah Penyusunan Silabus

Langkah-langkah yang sebaiknya dilakukan dalam penyusunan silabus suatu mata kuliah adalah sebagai berikut.

1. Mengisi form identitas mata kuliah, yang terdiri atas: a. Program studi: diisi sesuai dengan jurusan/program studi di mana suatu mata kuliah diajarkan. B. Nama mata kuliah: diisi nama mata kuliah sesuai dengan

nama yang ada dalam struktur kurikulum. C. Kode mata kuliah: diisi kode mata kuliah sesuai dengan kode yang ada dalam struktur kurikulum. D. Jumlah SKS: diisi jumlah SKS mata kuliah sesuai dengan jumlah yang ada dalam struktur kurikulum. E. Semester: diisi sesuai dengan waktu suatu mata kuliah diajarkan. F. Mata kuliah prasyarat: diisi nama mata kuliah yang harus ditempuh sebelum mengikuti mata kuliah yang bersangkutan (bisa ada, bisa tidak ada, dan mungkin lebih dari satu mata kuliah).

2. Perumusan standar kompetensi/ tujuan mata kuliah. Rumuskan standar kompetensi dari mata kuliah yang didasarkan pada tujuan akhir mata kuliah tersebut. Standar kompetensi diisi dengan kemampuan mahasiswa yang diharapkan setelah satu semester mengikuti pembelajaran suatu mata kuliah dalam hal kognitif, afektif, dan psikomotor yang harus menjadi bagian hidup dalam berfikir dan bertindak.
3. Perumusan kompetensi dasar/ deskripsi mata kuliah. Kompetensi dasar adalah rincian kompetensi dalam setiap aspek materi pokok yang harus dilatihkan kepada peserta didik sehingga kompetensi dapat diukur dan diamati. Kompetensi dasar sebaiknya selalu dilakukan perbaikan dan pengayaan guna memenuhi keinginan pasar. Jabarkan standar kompetensi yang telah dirumuskan menjadi beberapa kompetensi dasar untuk memudahkan pencapaian dan pengukurannya. Tuliskan dengan kata kerja operasional yang meliputi aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik.
4. Perumusan indikator pencapaian kompetensi. Indikator merupakan wujud dari KD yang lebih spesifik, yang merupakan cerminan dari kemampuan peserta didik dalam suatu tahapan pencapaian pengalaman belajar yang

telah dilalui. Bila serangkaian indikator dalam suatu kompetensi dasar sudah dapat dicapai peserta didik, berarti target KD tersebut sudah terpenuhi. Tuliskan indikator dengan kata kerja operasional, yang merupakan penjabaran dari KD. Kata kerja operasional pada rumusan indikator dapat dirinci sesuai dengan kegiatan yang dilakukan dan dapat ditulis secara terpisah antara aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik.

5. Perumusan materi pokok. Materi pokok merupakan bagian struktur keilmuan suatu bahan kajian yang dapat berubah pengertian, konsep, gugus, isi atau konteks, proses, bidang ajar, dan keterampilan. Materi pokok adalah sub pokok bahasa yang merupakan materi ajar yang dibutuhkan peserta didik untuk mencapai KD yang telah ditentukan dengan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut. A. Prinsip relevansi, ada kesesuaian antara materi pokok dengan KD yang ingin dicapai. B. Prinsip-prinsip konsistensi, ada keajegan dan keterkaitan antara materi pokok dan uraian materi pokok dengan KD dan SK. C. Prinsip edukasi, adanya kecukupan materi untuk mencapai KD.
6. Pemilihan kegiatan/ pengalaman belajar. Pengalaman belajar merupakan kegiatan fisik dan mental yang dilakukan oleh peserta didik dalam berinteraksi dengan bahan ajar. Pengalaman belajar dikembangkan untuk mencapai kompetensi dasar melalui strategi pembelajaran dengan memberi materi (content) pengalaman belajar yang tepat mahasiswa diharapkan dapat mencapai dan mempunyai kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotorik yang sekaligus telah menginterpretasikan kecakapan hidup (life skill). Oleh karenanya yang membedakan antara perguruan tinggi satu

dengan yang lain tercermin pada perbedaan pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa.

7. **Penilaian.** Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan. Teknik penilaian adalah cara-cara yang ditempuh untuk memperoleh informasi mengenai proses dan produk yang dihasilkan dari proses pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik. Sebagiannya, teknik dan instrumen penilaian didasarkan pada indikator yang telah dirumuskan sehingga alat penilaian betul-betul mengukur apa yang seharusnya diukur. Alat penilaian dapat berupa tes lisan atau tertulis, ceklis, tagihan yang dapat berupa laporan, resume materi, dan lain-lain.
8. **Alokasi waktu.** Alokasi waktu mempertimbangkan lama waktu dalam menit yang dibutuhkan peserta didik untuk mampu menguasai KD yang telah ditetapkan, dan memperhatikan: a. Minggu efektif per semester, b. Alokasi waktu mata pelajaran. Alokasi waktu hendaknya juga mempertimbangkan tingkat kesukaran materi, cakupan materi, frekuensi penggunaan materi, tingkat pentingnya materi yang dipelajari, dan cara menyampaikan materi, meliputi tatap muka, praktikum, dan kerja lapangan/ klinis.
9. **Sumber belajar,** sumber belajar meliputi pustaka termasuk *e/journal* dan *e/books*, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan untuk membelajarkan peserta didik agar SK, KD, indikator pencapaian, dan pengalaman belajar

yang telah direncanakan dapat berhasil dicapai, penggunaannya didasarkan pada prinsip 3E, yaitu Ekonomis, Efisien, dan Efektif. Sumber pustaka adalah kumpulan dari referensi yang diujuk atau dianjurkan, sebagai sumber informasi yang harus dikuasai oleh peserta didik. Penulisan sumber pustaka berdasarkan kaidah atau aturan yang telah diakui secara umum. Sumber belajar yang merupakan buku dan jurnal harus menyebutkan nama penulis, judul buku/jurnal/artikel, dan halaman, sedangkan sumber belajar yang berupa internet harus menyebutkan nama penulis, judul artikel, dan alat *web*-nya.

2.19 Penyusunan Satuan Acara Perkuliahan (SAP)

Satuan Acara Perkuliahan (SAP) adalah uraian yang berisi pembagian materi suatu mata kuliah tiap kali kuliah (setiap pertemuan). Di dalam menyusun SAP berpedoman pada silabus, dengan kata lain SAP merupakan penjabaran lebih rinci dari silabus. Setiap mata kuliah memiliki Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang merupakan penjabaran secara rinci rencana perkuliahan. Satuan Acara Perkuliahan (SAP) tersebut menurut Atmoko (2006: 6-7) memuat unsur-unsur sebagai berikut.

Pertama, identitas mata kuliah, berupa nama mata kuliah, kode mata kuliah (mata kuliah umum, mata kuliah wajib, atau mata kuliah pilihan), mata kuliah prasyarat (bilamana perlu), dan nama penanggung jawab mata kuliah.

Kedua, tujuan instruksional umum, berupa rumusan tentang tujuan yang diharapkan dan dicapai oleh mahasiswa sesudah mereka mengikuti kegiatan instruksional belajar. Kegiatan instruksional yang dimaksud disini adalah semua kegiatan yang dilakukan dalam proses belajar mengajar dari mata kuliah. Fungsi

dalam tujuan instruksional umumnya adalah unsur untuk menyusun instruksional khusus (TIK) atau sasaran belajar, tujuan mata kuliah secara ringkas, dasar untuk menentukan kegiatan belajar, dan pernyataan tentang kedudukan suatu mata kuliah dalam kurikulum.

Tujuan instruksional umum menunjukkan sifat-sifat yang semua kata-kata yang bermakna luas dan umum, dapat dinyatakan dari segi siswa didik dapat pula dari segi pendidikan, dan rumusnya tidak dinyatakan sebagai perilaku. Tujuan instruksional umumnya yang disusun dengan baik menunjukkan ruang lingkup bidang yang akan dipelajari dan tingkat penguasaan yang diinginkan.

Tujuan instruksional umum ini diperinci menjadi tujuan instruksional khusus (TIK) atau sasaran belajar. TIK atau sasaran belajar merupakan serangkaian rumusan terperinci tentang perilaku mahasiswa yang diharapkan dapat mereka capai sesudah mengikuti kegiatan pendidikan. Penyusunan TIK harus memenuhi beberapa syarat, diantaranya dinyatakan sebagai perilaku mahasiswa yang dapat diamati dan diukur, dinyatakan sangat jelas dan lugas dan sebutkan secara khusus materi ilmu yang bersangkutan, menyebutkan syarat-syarat untuk pencapaian perilaku mahasiswa. Lalu jika mungkin menyebut hasil minimum yang dapat diterima.

Ketiga, strategi perkuliahan, berupa kegiatan belajar yang mencakup: kegiatan tatap muka melalui ceramah, diskusi, dan tanya jawab; kegiatan terstruktur meliputi pemberian tugas (individu, dan kelompok), membuat laporan (*review/critical review*), membuat makalah dan sebagainya; kegiatan mandiri yang diarahkan untuk memperluas dan memperdalam materi secara

mandiri melalui internet; alat yang digunakan adalah papan tulis, *overhear proyektor* (OHP) dan *infocus*.

Keempat, rincian materi dan acara perkuliahan serta buku bacaan wajib dan buku anjuran, berupa rincian materi, acara perkuliahan dan daftar pustaka disusun dalam bentuk matriks yang meliputi pertemuan tertentu, pokok bahasan, tujuan instruksional khusus, materi bahasa, metode kuliah, media yang digunakan, dan sumber pustaka.

Kelima, ketentuan evaluasi proses belajar mengajar, berupa nilai akhir merupakan gabungan dari beberapa unsur yang meliputi ujian terjadwal (ujian tengah semester dan ujian akhir semester), tugas, membuat makalah, dan kehadiran tatap muka. Bobot dari tiap-tiap unsur ditetapkan oleh kordinator kelas bersama dosen mata kuliah, dengan pedoman sebagai berikut.

1. Ujian tengah semester	30 – 40%
2. Ujian akhir semester	40 – 50%
3. Tugas atau makalah	10 – 15%
4. Quis (paling sedikit 2 kali)	10 – 15%
5. Kehadiran maksimum	<u>5%</u>
	100%

Cara penilaian dilakukan terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa, baik yang bersifat kognitif, efektif, atau psikomotorik. Penilaian digunakan dengan kriteria sebagai berikut.

NO	NILAI	HURUF MUTU	ANGKA MUTU
1.	80 – 100%	A	4
2.	80 – 84%	B+	3,5
3.	75 – 79%	B	3
4.	70 – 74%	C+	2,5

5.	55 – 69%	C	2
6.	45 – 55%	D	1
7.	0 – 44%	E	0

2.20 Langkah-Langkah Penyusunan SAP

Langkah-langkah yang sebaiknya dilakukan dalam penyusunan SAP suatu mata kuliah adalah sebagai berikut.

1. Mengisi form identitas. Mata kuliah berupa nama mata kuliah, kode mata kuliah, dan jumlah sks mata kuliah.
2. Waktu pertemuan. Yang dimaksud dengan waktu pertemuan dalam SAP adalah lama waktu pertemuan (misalnya 2 x 50 menit, 2 x 100 menit, minggu ke-1, minggu ke-2, dan sebagainya) untuk menuntaskan 1 (satu) indikator pencapaian kompetensi yang telah ditentukan dalam silabus.
3. Indikator pencapaian kompetensi. Tulislah satu indikator pencapaian kompetensi yang telah ditentukan dalam silabus untuk setiap satu satuan waktu pertemuan, di mana dengan lama waktu pertemuan yang ditentukan tersebut maka indikator pencapaian kompetensi yang bersangkutan sudah dapat dicapai. Berdasarkan atas pengertian ini maka jumlah SAP yang harus dibuat untuk satu mata kuliah tertentu adalah sejumlah indikator kompetensi yang telah ditetapkan dalam silabus.
4. Materi pokok. Materi pokok yang ditulis dalam SAP disesuaikan dengan materi bahan ajar yang dibutuhkan peserta didik untuk mencapai indikator pencapaian kompetensi dalam satu satuan waktu pertemuan yang ditentukan.
5. Pengalaman belajar. Pengalaman belajar dalam setiap SAP menguraikan tentang kegiatan fisik maupun mental yang dilakukan oleh peserta didik

dalam kaitannya dengan pemenuhan indikator pencapaian kompetensi yang telah ditetapkan. Dengan memberikan materi (*content*) pengalaman belajar yang tepat mahasiswa diharapkan dapat mencapai dan mempunyai kemampuan kognitif, psikomotorik, dan afektif yang sekaligus telah mengintegrasikan kecakapan hidup (*life skill*).

6. Strategi pembelajaran. Strategi pembelajaran dalam SAP berisi uraian tentang (1) tahapan-tahapan kegiatan pembelajaran, (2) kegiatan dosen, (3) kegiatan mahasiswa, (4) penilaian, (5) media dan alat pembelajaran, dan (6) sumber belajar.

Tahapan-tahapan kegiatan pembelajaran untuk setiap pertemuan dapat dikelompokkan menjadi kegiatan awal/ pembukaan/pendahuluan, kegiatan inti/penyajian, dan kegiatan akhir/penutup. Dalam setiap tahapan tersebut diuraikan kegiatan yang dilakukan oleh dosen, kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa, penilaian yang dilakukan, media atau alat pembelajaran yang digunakan, dan sumber belajar untuk mencapai indikator pencapaian kompetensi.

Sebagai contoh, pada kegiatan awal/ pembukaan kegiatan dosen adalah memberikan uraian untuk mengantarkan topik/tema yang akan dibahas dalam pembelajaran sedangkan kegiatan mahasiswa misalnya melihat, mendengarkan penjelasan dan mencatat. Pada tahap kegiatan inti/penyajian kegiatan dosen adalah menjelaskan materi (tema, pokok bahasan, konsep), memberikan contoh, dan lain-lain. Sedangkan kegiatan mahasiswa misalnya menyimak, mengajukan pertanyaan dan memberikan pendapat dalam diskusi.

Lalu, pada kegiatan akhir kegiatan dosen adalah merangkum uraian kegiatan pembelajaran, melakukan penilaian dan penjelasan tindak lanjut sedangkan kegiatan mahasiswa adalah mengerjakan latihan, menyusun laporan kegiatan selama kuliah, dan lain-lain. Media dan alat pembelajaran serta sumber belajar yang digunakan disesuaikan dengan kebutuhan untuk mencapai indikator pencapaian kompetensi untuk satu satuan waktu pertemuan yang telah ditentukan.

2.21 Pembelajaran Bahasa Indonesia

Program pembelajaran bahasa adalah mengorganisasi pembelajaran, berpikir lebih kreatif untuk mengembangkan apa yang harus dilakukan peserta didik, menetapkan sarana dan fasilitas untuk mendukung pembelajaran, menetapkan indikator hasil belajar dan cara untuk mencapainya, merancang program untuk mengakomodasi kebutuhan peserta didik secara lebih spesifik, dan mengomunikasikan proses dan hasil pembelajaran.

Pembelajaran bahasa sebagai program, yaitu perencanaan satu unit atau kesatuan kegiatan yang berkesinambungan dalam proses pembelajaran yang memiliki tujuan, dan melibatkan sekelompok orang (pendidik dan peserta didik) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan program pembelajaran bahasa ini adalah pertama, sebagai petunjuk arah kegiatan pembelajaran yang dilakukan. Kedua, sebagai pola dasar dalam mengatur tugas dan wewenang bagi setiap unsur yang terlibat dalam kegiatan pembelajaran. Ketiga, sebagai pedoman kerja bagi unsur, baik dosen maupun mahasiswa. Keempat, sebagai bahan penyusunan data agar terjadi keseimbangan kerja. Kelima, untuk efektivitas waktu, tenaga, dan alat-alat pembelajaran bahasa serta biaya.

2.22 Implikasi terhadap Mata Kuliah Umum Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi

Implikasi penelitian ini mengacu pada aspek kemampuan menulis karya ilmiah di perguruan tinggi. Dalam penyusunan silabus dan SAP diperlukan bahan ajar dan perangkat lainnya. Bahan ajar dapat diambil dari hasil analisis berupa penulisan karya ilmiah, kalimat efektif, dan menyusun paragraf. Pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi berhubungan dengan cara membelajarkan bahasa yang sesuai dan tepat. Cara itu akan mengacu pada kiat-kiat yang efektif dan efisien dalam pembelajaran bahasa Indonesia. Pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi merupakan bentuk pembelajaran yang tergambar dari awal sampai akhir disajikan secara khas oleh pendidik.

Pembelajaran bahasa di perguruan tinggi secara hakikat meliputi pembelajaran bahasa sebagai program, sistem, dan proses. Ketiga hal itu akan berkaitan dengan pendekatan, strategi, metode, teknik, dan taktik pembelajaran bahasa. Hal itu didasari pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNTP) dalam Bab I Ketentuan Umum, pasal 1 ayat 8 bahwa pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, sarjana, magister, doktor, profesi, dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. Pasal 1 ayat 10 bahwa pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

Untuk mencapai proses pembelajaran itu disusunlah program/rencana pembelajaran sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNTP) dalam Bab IV Standar Proses pembelajaran pasal 12, yaitu (1) perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain. (2) rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. (3) rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat; a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode pembelajaran; f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan. (4) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Dalam sub ini akan dibahas tentang pembelajaran bahasa Indonesia sebagai program berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam Standar Nasional

Pendidikan Tinggi dibahas pembelajaran bahasa Indonesia sebagai program.

Penyusunan silabus, dan penyusunan satuan acara perkuliahan (SAP).

III. METODE PENELITIAN

3.1 Metode Kualitatif

Metode penelitian harus mempertimbangkan kesesuaian metode dengan masalah penelitian dan pertanyaan penelitian, guna didapatkan data yang dipercaya benar (*truth*). Avip Syaefullah (2015: 47)

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Metode penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode yang digunakan untuk menemukan pengetahuan terhadap subjek penelitian pada suatu saat tertentu. Penelitian deskriptif kualitatif berusaha mendeskripsikan seluruh gejala atau keadaan yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan Mukhtar (2013: 10-11). Artinya, semua gejala yang tampak atau diperoleh akan dicatat apa adanya berdasarkan kenyataan yang ada Hadjar (1999: 274). Penulis bermaksud untuk mendeskripsikan sistematika penulisan abstrak dalam skripsi mahasiswa Universitas Lampung yang telah lulus pada tahun 2015 meliputi: latar belakang masalah, tujuan, metode, temuan hasil dan kesimpulan, jumlah kata, dan kata kunci yang kemudian akan diimplikasikan pada mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi, berupa penyusunan silabus dan penyusunan satuan acara perkuliahan (SAP) pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi.

3.2 Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini berupa *Abstrak* yang terdapat dalam *Skripsi Mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015*. Data ini diambil dari beberapa dokumen skripsi mahasiswa Universitas Lampung tahun 2015 dari delapan fakultas yang ada dengan penyamarataan jumlah sebanyak 24 sumber data. 24 sumber data yang dimaksud ialah 3 (tiga) teks abstrak dari masing-masing fakultas di Universitas Lampung. Penulis menentukan jumlah tersebut sebagai bentuk pemerataan kajian penelitian dan tidak memilih-milih skripsi jurusan mana yang hendak dijadikan penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini mengumpulkan data dengan teknik dokumentasi, yaitu menggunakan catatan peristiwa yang sudah berlalu dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang sebagai bahan penelitian (Sugiyono, 2011: 329). Dokumentasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah teks abstrak dalam skripsi mahasiswa Universitas Lampung Tahun 2015 sebagai bahan penelitian.

3.4 Teknik Analisis Data

Prosedur analisis data penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Menentukan sumber data yang akan diteliti secara acak sesuai dengan langkah-langkah pengambilan data yang telah ditentukan.
2. Membaca abstrak dalam skripsi dengan cermat.
3. Membaca dan menandai setiap ketepatan dan ketidaktepatan dalam penulisan abstrak sesuai pedoman kaidah abstrak.

4. Menganalisis struktur abstrak yang mencakup: (a) penulisan *abstrak*, (b) penulisan judul, (c) penulisan *oleh*, dan (d) komponen abstrak;
5. Mendeskripsikan keefektifan kalimat pada abstrak;
6. Mendeskripsikan penggunaan paragraf pada abstrak;
7. Mendeskripsikan implikasi hasil penelitian dengan Mata Kuliah Umum (MKU) Bahasa Indonesia di perguruan tinggi.

Sebagai gambaran kajian sistematika abstrak dan kaidah kebahasaan tersebut, berikut tabel analisis data.

3.1 Tabel Indikator Penelitian

No	Indikator	Deskriptor
1	Unsur Abstrak: a) Penulisan <i>Abstrak</i> b) Penulisan Judul	Ditulis di tengah halaman, seluruh huruf kapital, huruf diketik dengan tebal (<i>bold</i>), simetris di batas atas bidang pengetikan, dan tanpa tanda titik (.) (1) Judul bisa dicetak miring (<i>italic</i>) atau tebal (<i>bold</i>) (bergantung kebijakan perguruan tinggi), diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf-huruf pertama dari setiap kata) atau kapital seluruhnya, dan tanpa diakhiri tanda titik (.) (2) Judul mencantumkan masalah yang diteliti, variabel-variabel yang diteliti, objek yang diteliti, dan lokasi penelitian. (3) Diketik dengan jarak 2 spasi dari kata “abstrak”, di tengah atau sentral, tanpa diakhiri tanda titik (.), dan menggunakan spasi tunggal.

c) Penulisan <i>Oleh</i>	Diketik dengan jarak 2 spasi dari judul skripsi, di tengah atau sentral, dan tanpa diakhiri tanda titik dua (:).
d) Nama Penulis	Diketik dengan jarak 2 spasi dari judul skripsi, di tengah dengan urutan nama awal, tengah (jika ada), akhir, dan tanpa diikuti tanda titik (.)
e) Tahun Lulus	Tahun lulus ditulis setelah nama, tanpa diakhiri titik (.)
f) Komponen Abstrak: Terdiri atas 3 s.d. 5 paragraf	<ul style="list-style-type: none"> a. Masalah, tujuan, dan hipotesis (kalau ada); b. Deskripsi singkat metode, teknik, dan data yang digunakan; c. Temuan-temuan utama.
g) Kata Kunci	Dicantumkan di bawah isi abstrak. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima buah
h) Jumlah Kata	Berkisar antara 150—250 kata

V. SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistematika abstrak, keefektifan kalimat, dan penyusunan paragraf pada abstrak dalam skripsi mahasiswa Universitas Lampung tahun 2015 dari berbagai fakultas dan implikasinya terhadap mata kuliah umum bahasa Indonesia di perguruan tinggi yang telah diuraikan pada bab IV, peneliti mengambil simpulan bahwa secara umum penulisan abstrak dalam skripsi mahasiswa Unila tahun 2015 ini sesuai dengan format penulisan karya ilmiah yang telah ditetapkan oleh Universitas Lampung tahun 2015. Selanjutnya Adapun hal-hal yang berkaitan penulis paparkan sebagai berikut.

1. Sistematika penulisan abstrak dalam skripsi mahasiswa Unila Tahun 2015 dinyatakan telah memenuhi kaidah penulisan abstrak. Namun, dari delapan fakultas yang ada di Universitas Lampung masih ditemukan beberapa data yang tidak melengkapi komponen-komponen sistematika abstrak sesuai format penulisan karya ilmiah Universitas Lampung. Terdapat pula ketidaksesuaian penggunaan jumlah kata kunci dan penggunaan batas jumlah kata. Selanjutnya, masih ditemukan kesalahan dalam penulisan identitas judul seperti kata *Oleh*, *Abstrak*, dan peletakkannya yang tidak sesuai.

2. Berdasarkan keefektifan kalimat dalam penelitian ini telah memenuhi unsur kesatuan kesepadanan, kesejajaran, penekanan, dan kesejajaran. Namun, dalam beberapa data pada penelitian ini masih ditemukan ketidakefektifan yang terjadi karena banyaknya pengulangan kata yang sama dalam satu kalimat sehingga menyebabkan ketidakefektifan dalam menyusun kalimat.
3. Penyusunan paragraf dalam abstrak skripsi pada penelitian ini bervariasi bentuk. Sebagian besar telah memenuhi batas maksimal penggunaan paragraf dalam abstrak dan memenuhi unsur-unsur penyusunan paragraf yang kohesi dan koheren. Terdapat 6 data yang menyusun abstrak dengan menggunakan satu paragraf, 4 data menggunakan dua paragraf, 9 data menggunakan tiga paragraf, dan 5 data dengan penggunaan empat paragraf.
4. Temuan penelitian ini dapat diimplikasikan terhadap Mata Kuliah Umum (MKU) Bahasa Indonesia di perguruan tinggi dalam GBPP no. 3, 4, dan 5 yaitu materi kalimat efektif, penggunaan paragraf, dan penulisan karya ilmiah sebagai contoh kesalahan yang terjadi pada penulisan karya ilmiah pada abstrak skripsi.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, penulis menyampaikan saran, sebagai berikut.

1. Kepada dosen pengampu Mata Kuliah Umum (MKU) bahasa Indonesia dan dosen pembimbing skripsi di perguruan tinggi, penulis menyampaikan saran sebagai berikut.

- a. Hendaknya para dosen pembimbing skripsi hendaknya lebih teliti lagi dalam memerhatikan penulisan abstrak skripsi mahasiswa, khususnya kelengkapan komponen abstrak, penulisan judul, penulisan *Oleh*, letak penulisan kata *Abstrak* sesuai ejaan yang disempurnakan dengan berpedoman pada buku format penulisan karya ilmiah Universitas Lampung, karena hal-hal tersebut ditemukan sebagai kelemahan dalam abstrak skripsi mahasiswa Universitas Lampung tahun 2015.
- b. Hendaknya para dosen pengampu MKU bahasa Indonesia di lingkungan Universitas Lampung lebih menekankan pembelajaran kehematan dalam mempergunakan kata dalam pembelajaran kalimat efektif dan pembelajaran penyusunan paragraf kepada mahasiswa, terutama mengenai batasan jumlah penggunaan paragraf pada abstrak skripsi.

2. Mahasiswa harus lebih meningkatkan lagi pemahaman secara teoretis dalam penyusunan kalimat efektif, paragraf, dan penulisan karya ilmiah melalui pengajaran Mata Kuliah Umum (MKU) bahasa Indonesia sehingga mahasiswa dapat menulis abstrak skripsi dengan tepat sesuai sistematika yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Akhadiah, Sabarti, dkk. 2001. *Menulis 1*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Alwi, Hasan dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Chaer, Abdul. 2011. *Ragam Bahasa Ilmiah*. 2011. Jakarta: Rineka Cipta.
- Chaer, Abdul. 2011. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. Jakarta:
- Dalman. 2009. *Keterampilan Menulis*. Bandung: Refika Aditama.
- Kalidjernih, Freddy K.. 2010. *Penulisan Akademik*. Jakarta: Widya Aksara.
- Miles, B. Matthew dan A. Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: Grafiti Pers.
- Moleong. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosda.
- MR Yuliadi. 2015. *Kecemasan Tokoh Utama Dalam Novel Layla Majnun Karya Syekh Nizami dan Implikasinya dalam Pembelajaran Sastra di Perguruan Tinggi*. Tesis. Universitas Lampung.
- Pujiono, Setyawan. 2013. *Terampil Menulis: Cara Mudah dan Praktis dalam Menulis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pusat, Bahasa, 2011. *Buku Praktis Bahasa Indonesia 2*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Rahardi, Kunjana. 2010. *Kalimat Baku Untuk Menyusun Karya Tulis Ilmiah*. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya.
- Samsuri. 1994. *Analisis Bahasa (Memahami Bahasa Secara Ilmiah)*. Jakarta: Erlangga
- Santoso, Urip. 2014. *Menulis Artikel Ilmiah*. Bengkulu: Graha Ilmu.

- Syaefullah, Avip. 2014. *Prinsip Dasar Penyusunan dan Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: PT Grasindo.
- Suyanto, Edi. 2011. *Membina, Memelihara, dan Menggunakan Bahasa Indonesia Secara Benar*. Yogyakarta: Ardana Media.
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis*. Bandung: Angkasa.
- Universitas Lampung. 2012. *Format Penulisan Karya Ilmiah*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- Widjono. 2012. *Bahasa Indonesia: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo.
- Widyamartaya dan Sudiati, Veronica. 1997. *Dasar-Dasar Teknik Penulisan: Laporan dan Makalah Sains dan Rekayasa*. Jakarta: Grasindo.