PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DALAM TAJUK RENCANA *TRIBUN* LAMPUNG EDISI APRIL 2016 SERTA IMPLIKASINYA TERHADAP PEMBELAJARAN MENULIS EKSPOSISI DI SEKOLAH MENENGAH ATAS

(Tesis)

Oleh

Soca Anggraini

PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2018

ABSTRAK

PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DALAM TAJUK RENCANA *TRIBUN* LAMPUNG EDISI APRIL 2016 SERTA IMPLIKASINYA TERHADAP PEMBELAJARAN MENULIS EKSPOSISI DI SEKOLAH MENENGAH ATAS

Oleh

SOCA ANGGRAINI

Masalah yang dibahas dalam penelitian ini adalah penggunaan bahasa dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016 serta implikasinya terhadap pembelajaran menulis eksposisi di SMA. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan penggunaan ejaan dan kalimat efektif dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui analisis tajuk rencana *Tribun* Lampung menggunakan instrumen penelitian berupa korpus data penelitian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan ejaan dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung yang paling produktif ketepatannya adalah huruf kapital dan penggunaan ejaan yang rendah tingkat ketepatannya adalah penggunaan huruf

miring. Aspek penggunaan kalimat dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung yang paling produktif ketepatannya adalah penggunaan kelogisan kalimat dan penggunaan kalimat yang rendah tingkat ketepatannya adalah penggunaan kehematan kalimat.

Implikasinya dalam pembelajaran sebagai referensi untuk mengembangkan keterampilan menulis eksposisi kepada siswa SMA kelas X yang disesuaikan dengan kurikulum 2013 mata pelajaran bahasa Indonesia dengan kompetensi inti 3 memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi pengetahuan faktual, prosedural, konseptual dalam ilmu pengetahuan seni, teknologi, budaya, humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kenegaraan, kebangsaan serta menerapkan pengetahuan pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah dengan kompetensi dasar 3.1 memahami struktur dan kaidah teks anekdot, eksposisi, laporan hasil observasi, prosedur kompleks dan negosiasi baik melalui lisan maupun tulisan dan 4.2 memproduksi teks eksposisi yang koheren sesuai dengan karakteristik teks yang akan dibuat baik secara lisan maupun tulisan di SMA kelas X secara mandiri serta bertindak secara efektif dan kreatif serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

Kata kunci: penggunaan bahasa Indonesia, tajuk rencana, pembelajaran.

ABSTRACT

THE USING OF INDONESIAN LANGUAGES IN THE EDITORIAL TRIBUN LAMPUNG APRIL 2016 EDITION AND ITS IMPLICATION ON EXPOSITION WRITING SKILL IN THE SENIOR HIGH SCHOOL

By

SOCA ANGGRAINI

The problem is discussed in this research are the use of language in the Editorial of Tribun Lampung April 2016 edition and its implications on exposition writing learning in Senior High School. The purpose of the research are to describe the effectiveness spelling using and the effectiveness sentences in the Tribun Lampung Editorial. The method in this research uses descriptive qualitative method. Technique of data collection through analysis of editorial Tribun Lampung using research instrument in the form of corpus of research data.

The results of this research shows that the use of spelling in Tribun Lampung's most productive editorial accurate is the capital letters and the use of low spelling accurate is the use of the italic letter. The Aspects of the sentences using in the editorial of the Lampung Tribun most productively accurate is the use of sentence phrases and the use of low sentence accurate is the use of short sentence .

The implication in learning as a reference for developing the skills of writing expositions to Senior High School Students of class X are suitable to the curriculum of 2013 Indonesian subjects with the content competencies 3 namely understand, apply, analyze, evaluate factual, procedural, conceptual knowledge in arts, technology, humanities with humanitarian, state, nationalistic and applied insights in the field of specific studies in accordance with their talents and interests to solve their problems with basic competencies 3.1 understand the structure and rules of anecdot text, exposition, the result of observation reports, complex procedure and negotiation either through oral and written and 4.2 produces a coherent exposition text in accordance with the characteristics of the text that will be made both orally and in written for the class X Senior High School independently and the act effectively and creatively and be able to use methods according to scientific rules.

Keywords: use of Indonesian language, editorial, learning.

PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DALAM TAJUK RENCANA *TRIBUN* LAMPUNG EDISI APRIL 2016 SERTA IMPLIKASINYA TERHADAP PEMBELAJARAN MENULIS EKSPOSISI DI SEKOLAH MENENGAH ATAS

Oleh

Soca Anggraini

Tesis

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
MAGISTER PENDIDIKAN

Pada

Program Pascasarjana Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung

PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2018

Judul Tesis	:	**Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana *Tribun* Lampung Edisi April 2016 Serta Implikasinya terhadap Pembelajaran Menulis Eksposisi di Sekolah Menengah Atas**
Nama Mahasiswa	:	Soca Anggraini
No. Pokok Mahasiswa	:	1423041030
Program Studi	:	Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas	:	Keguruan dan Ilmu Pendidikan

MENYETUJUI

Pembimbing I,

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

Pembimbing II,

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

Ketua Jurusan
Pendidikan Bahasa dan Seni

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

Ketua Program Studi Magister
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Dr. Edi Suyanto, M.Pd.
NIP 19630713 199311 1 001

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

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

   Sekretaris : **Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd.** .....

   Penguji Anggota : I. **Dr. Edi Suyanto, M.Pd.** .....

   II. **Dr. Muhammad Fuad, M.Hum.** .....

2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

   Dr. Muhammad Fuad, M.Hum.
   NIP 19590722 198603 1 003

3. Direktur Program Pascasarjana

   Prof. Dr. Sudjarwo, M.S.
   NIP 19530528 198103 1 002

4. Tanggal Lulus Ujian : **11 Januari 2018**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Soca Anggraini
NPM	:	1423041030
Jurusan	:	Pendidikan Bahasa dan Seni
Program Studi	:	Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Judul Tesis	:	Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana *Tribun* Lampung Edisi April 2016 serta Implikasinya Terhadap Pembelajaran Menulis Eksposisi di Sekolah Menengah Atas

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang ditulis ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan tidak ada penjiplakan/plagiat atau mengambil alih tulisan pikiran orang lain yang diakui sebagai hasil pikiran saya sendiri atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku.

Atas pernyataan ini saya siap menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan apabila kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya ini atau tuntutan/klaim yang dapat dibuktikan dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Bandarlampung, 11 Januari 2018

Soca Anggraini, S.Pd., M.Pd.
NPM 1423041030

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Metro, pada hari Senin, 23 September 1991, putri kelima dari pasangan Saparno dan Mujirahayu. Penulis memulai pendidikan di TK Negeri Pembina Metro Pusat yang diselesaikan pada 1997, SD Negeri 8 Metro Pusat diselesaikan pada tahun 2003, SMP Negeri 2 Metro diselesaikan pada tahun 2006, SMK Negeri 1 Metro diselesaikan pada tahun 2009 dan pada tahun 2009 penulis melanjutkan pendidikan di STKIP-PGRI Metro sebagai mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni yang diselesaikan pada tahun 2013.

Penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Jurusan Pendidikan dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung pada tahun 2014, dan diselesaikan pada tahun 2018.

MOTTO

Allah akan mengangkat derajat orang yang beriman dan berilmu.

(Q.S Al-Mujadalah: 11)

Ketika seseorang menghina kamu, itu adalah sebuah pujian bahwa selama ini mereka menghabiskan banyak waktu untuk memikirkan kamu, bahkan ketika kamu tidak memikirkan mereka.

(B.J. Habibie).

PERSEMBAHAN

Ya Allah ya Tuhanku, Tuhan semesta alam. Mahasuci Engkau yang telah menurunkan Islam dan mengangkat serta meninggikan derajat wanita sama seperti kaum laki-laki di sisi-Mu. Terima kasih Tuhan atas segala nikmat-Mu, baik berupa perlindungan, keselamatan, keindahan, kebahagiaan, kelebihan maupun kekuranganku dan atas takdirku yang tertulis di Lauhil Mahfudz-Mu. Penuh dengan kerendahan hati dan atas rasa hormat serta baktiku, kupersembahkan karya ini kepada orang-orang tersayang.

1. Kedua orang tuaku tercinta yang telah membesarkanku, mendidikku, mendoakan dan selalu menanti keberhasilanku.
2. Suamiku tercinta, terima kasih telah membimbing dan mengajariku banyak hal dengan ikhlas, sabar, penuh tanggung jawab hingga aku dapat menyelesaikan tesis ini.
3. Ayah dan ibu mertuaku, kakak-kakakku serta keluarga besar yang luar biasa selalu memotivasi, mendukung dan mendoakan kesuksesanku.
4. Almamater tercinta, Universitas Lampung yang telah mendewasakan dan mengiringi keberhasilanku.

Terima kasih atas dukungan dan doa yang kalian berikan untukku semoga Allah akan membalasnya dengan pahala yang berlimpah *amin*.

SANWACANA

Assalamualaikumwarahmatullahiwabarakatuh.

Puji syukur ke hadirat Allah *Subhanahu Wataala* yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul *"Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana Tribun Lampung Edisi April 2016 serta Implikasinya Terhadap Pembelajaran Menulis Eksposisi di Sekolah Menengah Atas"* sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan pada Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia di Universitas Lampung.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang setulusnya kepada pihak-pihak berikut.

1. Prof. Dr. Hasriadi Mat Akin, M.P., selaku Rektor Universitas Lampung.
2. Prof. Dr. Sudjarwo, M.S., selaku Direktur Pascasarjana Universitas Lampung.
3. Dr. Muhammad Fuad, M.Hum., selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung.
4. Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd., selaku Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Lampung, sekaligus dosen pembimbing II yang telah banyak membantu, memberikan

bimbingan, kritik dan saran yang sangat berarti selama proses penyelesaian tesis.

5. Dr. Edi Suyanto, M. Pd., selaku Ketua Program Studi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung, sekaligus dosen pembahas yang telah memberikan saran dan kritik yang membangun.
6. Dr. Nurlaksana Eko Rusminto, M.Pd., selaku pembimbing I yang telah banyak membantu, membimbing, mengarahkan, dan memberikan saran kepada penulis dengan penuh kesabaran selama proses penyelesaian tesis.
7. Seluruh dosen Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah mendidik dan memberikan berbagai bekal ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat.
8. Guru SD, SMP dan SMK yang telah tulus ikhlas memberikan berbagai ilmu pengetahuan serta nasihat-nasihat yang sangat berguna bagi penulis.
9. Ayahku Saparno dan almarhumah ibuku Mujirahayu tercinta yang telah mendidikku dengan penuh kasih sayang dan cinta, berdoa dengan keikhlasan hati, selalu memberikan semangat dan dukungan demi keberhasilanku serta Ayah dan Ibu Mertuaku yang selalu memberiku semangat dan nasihat.
10. Suamiku tercinta Praka Andi Triyanto terima kasih telah membimbing dan mengajariku banyak hal dengan ikhlas, sabar, penuh tanggung jawab. Meskipun jarak yang begitu jauh memisahkan kita, kau Imam terbaik dan penyemangat dalam hidupku.

11. Kakak-kakakku tersayang Iwan Prastiyo, Chrismica Chilviana, Emmi Trisiwi, Catur Anggit Pamungkas serta semua keluarga besarku yang telah memberikan doanya.
12. Sahabatku Depi Nilawati, Arniati, Sepirna Juwita Putri, Wisudiana, Ayu Purnama, Desi Indah Lestari, Uswatun Hasanah dan Neti Syahfitri terima kasih atas kebersamaan yang pernah kita alami selama ini.
13. Teman-teman Program Studi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia angkatan 2014, terima kasih atas dukungan, persahabatan serta kebersamaan yang kalian berikan.
14. Semua pihak yang tidak mungkin disebutkan satu per satu yang telah membantu menyelesaikan tesis ini.

Semoga Allah *Subhanahu Wataala* membalas semua budi baik pihak yang telah membantu penulis. Penulis juga mohon maaf apabila terdapat kata yang salah, kekurangan dan kekhilafan dalam penulisan tesis ini. Penulis berharap semoga tesis ini bermanfaat bagi kita semua, terutama bagi kemajuan pendidikan khususnya Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. *Amin*.

Wassalamualaikumwarahmatullahiwabarakatuh.

Bandarlampung, 11 Januari 2018
Penulis

Soca Anggraini, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK ..... **ii**
HALAMAN JUDUL..... **iv**
HALAMAN PENGESAHAN..... **v**
SURAT PERNYATAAN..... **vi**
RIWAYAT HIDUP..... **vii**
MOTTO..... **viii**
PERSEMBAHAN..... **ix**
SANWACANA..... **x**
DAFTAR ISI..... **xiii**
DAFTAR TABEL..... **xv**
DAFTAR LAMPIRAN..... **xvi**
DAFTAR SINGKATAN..... **vxii**

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah..... 1
1.2 Rumusan Masalah 4
1.3 Tujuan Penelitian 5
1.4 Manfaat Penelitian..... 5
1.5 Ruang Likup Penelitian..... 7

BAB II LANDASAN TEORI
2.1 Menulis..... 8
2.1.1 Fungsi Menulis..... 9
2.1.2 Tujuan Menulis 9
2.2 Jurnalistik 10
2.3 Fungsi Jurnalistik 12
2.4 Media Massa 13
2.4.1 Peran Media Massa 13
2.4.2 Jenis-Jenis Media Massa 14
2.5 Surat Kabar..... 14
2.5.1 Fungsi Surat Kabar..... 17
2.5.2 Karakteristik Bahasa Surat Kabar 18
2.6 Tajuk Rencana…….. 20
2.6.1 Fungsi Tajuk Rencana..... 20
2.6.2 Jenis-Jenis Tajuk Rencana 22
2.7 Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana……. 23

2.7.1 Ejaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana 24
2.7.1.1 Penulisan Huruf Kapital 25
2.7.1.2 Penulisan Huruf Miring 27
2.7.1.3 Penulisan Kata Depan 28
2.7.1.4 Penggunaan Tanda Baca 29
2.7.2 Kalimat 34
2.8 Analisis Kesalahan Berbahasa…….. 49
2.9 Pembelajaran Menulis Eksposisi di SMA……..... 50

BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Metode Penelitian..... 56
3.2 Data dan Sumber Data 57
3.3 Teknik Pengumpulan dan Analisis Data 59

BAB IVHASIL DAN PEMBAHASAN
4.1 Hasil Penelitian 67
4.1.1 Penggunaan Ejaan 68
4.1.2 Penggunaan Kalimat 70
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian 72
4.2.1 Penggunaan Ejaan 72
4.2.1.1 Penggunaan Huruf Kapital 72
4.2.1.2 Penggunaan Huruf Miring..... 75
4.2.1.3 Penggunaan Kata Depan 77
4.2.1.4 Penggunaan Tanda Baca Titik 77
4.2.1.5 Penggunaan Tanda Baca Koma 78
4.2.1.6 Penggunaan Tanda Baca Pisah..... 79
4.2.1.7 Penggunaan Tanda Baca Apostrof 79
4.2.2 Penggunaan Kalimat 80
4.2.2.1 Kesatuan 80
4.2.2.2 Kepaduan..... 81
4.2.2.3 Kesejajaran 82
4.2.2.4 Penekanan 82
4.2.2.5 Kelogisan..... 83
4.2.2.6 Kehematan..... 83
4.2.2.7 Kevariasian..... 85
4.2.3 Implikasi Penggunaan Bahasa Indonesia Terhadap Pembelajaran Menulis di SMA 85

BAB V SIMPULAN DAN SARAN
5.1 Simpulan 100
5.2 Saran..... 102

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel Halaman

3.1 Data Tajuk Rencana dalam Koran *Tribun* Lampung Edisi April 2016 .. 58
3.2 Indikator Penggunaan Ejaan 61
3.3 Indikator Penggunaan Kalimat..... 66
4.1 Tabel Penggunaan Ejaan Pada Tajuk Rencana Tibun Lampung Edisi April 2016 70
4.2 Tabel Penggunaan Kalimat Pada Tajuk Rencana Tibun Lampung Edisi April 2016..... 72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Halaman

1. Korpus Data Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana *Tribun* 103
2. Silabus Mata Pelajaran Bahasa Indonesia SMA Kelas X 176
3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) 182
4. Bahan Ajar Pembelajaran Mengidentifikasi Penggunaan Bahasa Indonesia Pada Tajuk Rencana *Tribun* Lampung..... 185
5. Contoh Tajuk Rencana *Tribun* Lampung 186
6. Karangan Eksposisi 188
7. Instrumen Kelayakan Teman Sejawat 192

DAFTAR SINGKATAN

K	=	Kalimat
K1	=	Kesatuan
K2	=	Kepaduan
K3	=	Penekanan
K4	=	Kesejajaran
K5	=	Kelogisan
K6	=	Kehematan
K7	=	Kevariasian
E	=	Ejaan
E1	=	Huruf Kapital
E2	=	Huruf Miring
E3	=	Kata Depan
E4	=	Tanda Titik
E5	=	Tanda Koma
E6	=	Tanda Pisah
E7	=	Tanda Apostrof

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Ragam bahasa jurnalistik terdiri atas ragam bahasa lisan dan ragam bahasa tulis yang penggunaannya ditempatkan pada situasi resmi. Ragam bahasa tulis digunakan seorang jurnalis ketika menginformasikan suatu berita melalui sebuah tulisan. Menulis merupakan sebuah proses kreatif menuangkan gagasan dalam bentuk bahasa tulis yang memiliki berbagai tujuan, misalnya memberitahu, meyakinkan, menghibur dan menginformasikan kepada orang lain. Surat kabar sebagai salah satu media komunikasi yang disampaikan dalam bentuk sebuah tulisan sangat memperhatikan bahasa yang digunakannya sehingga memiliki karakteristik tersendiri, yaitu harus sederhana, singkat, padat, lugas, jelas, jernih, populis logis, gramatikal, menghindari kata tutur, menghidari kata dan istilah asing, pilihan kata (diksi) yang tepat, mengutamakan kalimat aktif, sejauh mungkin menghindari penggunaan kata atau istilah-istilah teknis dan tunduk pada kaidah etika (Sumardiria, 2010: 14).

Bahasa yang digunakan dalam surat kabar disebut dengan bahasa jurnalistik atau bahasa Indonesia ragam jurnalistik. Hal ini dapat dilihat fungsi bahasa jurnalistik secara umum, yakni luas, dalam dan variatif. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi bahasa itu seluas samudera, maka seluas, sedalam dan sevariatif itu juga fungsi yang dimiliki bahasa jurnalistik.

Penggunaan bahasa Indonesia ragam jurnalistik masih sering ditemui kesalahannya dalam sebuah penulisan, misalnya dalam koran. Tidak jarang ditemukan bahasa yang dapat menyinggung perasaan pembaca, tidak pantas dan tidak sesuai dengan penggunaan bahasa Indonesia. Beberapa jurnalis mengikuti pedoman dalam penulisan jurnalistik. Oleh karena itu, tidak ada tuduhan bahwa bahasa jurnalistik (majalah, surat kabar/koran dan tabloid) “merusak” bahasa Indonesia (Chaer, 2010: 4).

Pengguna bahasa jurnalistik seharusnya perlu mendalami, mempelajari dan mengawasi penulisan bahasa jurnalistik secara terus-menerus, agar penulisan tidak keluar dari jalurnya yang benar dan sesuai dengan ketentuan (Sumadiria, 2010: 13). Berdasarkan pendapat tersebut, penulis tertarik untuk meneliti penggunaan bahasa Indonesia dalam penulisan bahasa jurnalistik yang tertuang dalam tajuk rencana surat kabar. Surat kabar yang dipilih oleh penulis yaitu surat kabar *Tribun* Lampung. Penulis memilih surat kabar *Tribun* Lampung karena surat kabar tersebut merupakan surat kabar lokal yang masih banyak ditemukan kesalahan dalam penggunaan ejaan dan keefektifan kalimatnya.

Terkait hal tersebut, dalam pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah terdapat pembahasan mengenai keterampilan menulis dalam bentuk penggunaan kebahasaan. Kegiatan dalam pembelajaran berbahasa dibagi menjadi dua, yaitu reseptif dan produktif. Membaca sebagai kegiatan yang reseptif, menuntut siswa untuk mampu memahami tentang sesuatu hal khususnya terkait penggunaan bahasa Indonesia. Setiap siswa dituntut harus memiliki keterampilan dalam menulis. Siswa membutuhkan ketekunan dan kreativitas untuk menemukan ide

dan merangkai kata agar menghasilkan tulisan yang baik. Dilihat dari fungsinya, kegiatan menulis juga memiliki beberapa manfaat, yaitu dapat menambah wawasan mengenai suatu topik, sarana mengembangkan daya pikir atau nalar dengan mengumpulkan fakta, menghubungkannya kemudian menarik kesimpulan. Hal ini dikarenakan keterampilan menulis bertujuan untuk melatih siswa dalam mengembangkan ide dan menyusunnya menjadi tulisan yang lebih rinci agar mudah dipahami oleh pembaca. Begitu pula dengan menyusun teks eksposisi, pada dasarnya teks eksposisi merupakan teks yang disusun untuk memberikan pengetahuan maupun informasi kepada orang lain agar bertambah pengetahuannya. Selain itu, teks ekposisi merupakan materi yang paling dominan diajarkan di sekolah.

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi sebagai impilkasi dalam pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah. Kajian yang dilakukan oleh peneliti sejalan dengan kurikulum 2013 mata pelajaran bahasa Indonesia dalam aspek kebahasaan khususnya keterampilan membaca dan menulis. Contoh kompetensi inti dan kompetensi dasar yang sejalan dengan penelitian ini ialah kompetensi inti 3 memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi pengetahuan faktual, prosedural, konseptual dalam ilmu pengetahuan seni, teknologi, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kenegaraan, kebangsaan serta menerapkan pengetahuan pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah, dengan kompetensi dasar 3.1 memahami struktur dan kaidah teks anekdot, eksposisi, laporan hasil observasi, prosedur kompleks dan negosiasi baik melalui lisan maupun tulisan dan 4.2 memproduksi teks eksposisi yang koheren sesuai dengan karakteristik teks yang

akan dibuat baik secara lisan maupun tulisan di SMA kelas X secara mandiri serta bertindak secara efektif dan kreatif serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

Penelitian sebelumnya mengenai penggunaan bahasa dalam tajuk rencana telah banyak dilakukan, antara lain penelitian berjudul *Keefektifan Kalimat Pada Tajuk Rencana Surat Kabar Lampung Post Maret 2015* yang ditulis oleh Reza Febriantika dan diterbitkan oleh oleh *Publisher Group* Universitas Lampung. Penelitian tersebut mendeskripsikan penggunaan kalimat efektif pada surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015. Penelitian lain yang berjudul *Penggunaan Gramatika dalam Tajuk Rencana pada Koran Radar Sulteng* yang ditulis oleh Hojianto dan diterbitkan oleh Universitas Tadulako Volume 3, Nomor 4, Oktober 2015. Penelitian tersebut mendeskripsikan penggunaan gramatika dalam penulisan tajuk rencana pada koran *Radar Sulteng.*

Berdasarkan hal tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul *"Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana Tribun Lampung Edisi April 2016 serta Implikasinya Terhadap Pembelajaran Menulis Eksposisi di Sekolah Menengah Atas"*.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis merumuskan masalah sebagai berikut. "Bagaimanakah Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana *Tribun* Lampung Edisi April 2016 serta Implikasinya Terhadap Pembelajaran Menulis Eksposisi di SMA?". Untuk menjawab rumusan masalah tersebut, peneliti merumuskan kajian sebagai berikut.

1. Bagaimanakah penggunaan ejaan dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016?
2. Bagaimanakah penggunaan kalimat dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016?
3. Bagaimanakah implikasi penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung terhadap pembelajaran menulis eksposisi di SMA?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016 serta implikasinya terhadap pembelajaran menulis eksposisi di SMA dengan perincian sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan penggunaan ejaan dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016.
2. Mendeskripsikan penggunaan kalimat dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016.
3. Mendeskripsikan implikasi penggunaan bahasa Indonesia pada tajuk rencana *Tribun* Lampung terhadap pembelajaran menulis eksposisi di SMA.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk berbagai kalangan sebagai berikut.

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, yakni dapat menambah referensi penelitian dalam bidang kebahasaan, khususnya mengenai penggunaan bahasa dalam tajuk rencana. Sehingga penelitian ini dapat memberikan sumbangan informasi bagi para peneliti selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Jurnalis

Penelitian ini memberikan informasi kepada jurnalis tentang penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana yang sudah diterbitkan pada surat kabar *Tibun* Lampung, sehingga nantinya hasil penelitian ini dapat dijadikan sarana untuk membenahi penggunaan bahasa Indonesia yang selama ini dijadikan pedoman dalam penulisan surat kabar, kemudian muncul peningkatan ke arah yang lebih baik mulai dari mencari, mengumpulkan, menyusun, mengolah, mengedit serta menyajikan sampai dengan menyebarluaskan informasi.

b. Bagi pembaca secara umum

Penelitian ini menginformasikan kepada pembaca surat kabar *Tribun* Lampung secara umum tentang penggunaan ejaan bahasa Indonesia dan penggunaan kalimat dalam penulisan informasi di surat kabar *Tibun* Lampung, sehingga pembaca dapat memilih secara baik, mana bahasa yang pantas yang dapat dijadikan pedoman dalam kegiatan berkomunikasi, baik komunikasi lisan maupun tulisan. Selanjutnya bagi guru bahasa Indonesia, penggunaan bahasa Indonesia pada Surat kabar *Tribun* Lampung dapat dijadikan tambahan bahan pembelajaran di sekolah dalam kegiatan menulis eksposisi di SMA kelas X.

1.5 Ruang Likup Penelitian

Ruang lingkup dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Subjek penelitian adalah tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016.
2. Objek penelitian adalah penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung.
3. Penelitian ditekankan pada kaidah kebahasaan yang meliputi sebagai berikut.
   a. Penggunaan ejaan yaitu huruf kapital, huruf miring, kata depan dan tanda baca.
   b. Kalimat, yaitu kesatuan, kepaduan, kesejajaran, penekanan, kelogisan kehematan dan kevariasian.

BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Menulis

Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang digunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain Tarigan (2008: 3). Menulis adalah salah satu proses penuangan ide atau gagasan dalam bentuk paparan bahasa tulis berupa rangkaian simbol-simbol bahasa (huruf) Nurhadi (1995: 343). Berdasarkan dengan dua pendapat para ahli di atas, penulis mengacu pada pendapat yang dikemukakan oleh Nurhadi, yang mengemukakan bahwa menulis adalah salah satu proses penuangan ide atau gagasan dalam bentuk paparan bahasa tulis berupa rangkaian simbol-simbol bahasa (huruf).

Menulis termasuk salah satu aspek dalam empat keterampilan berbahasa. Menulis adalah salah satu kegiatan yang sangat produktif dan ekspresif. Menulis yang produktif karena menghasilkan satu karya yang disebut dengan produk, sedangkan menulis yang ekspresif karena dengan menulis kita dapat menuangkan pikiran, perasaan dan gagasan kepada orang lain. Seseorang dikatakan terampil dalam menulis jika ia mampu mengolah serta memanfaatkan struktur bahasa dan kosakatanya dengan baik. Keterampilan menulis tidak didapat dengan cara instan, melainkan didapat dengan suatu latihan dan praktik secara terus menerus.

2.1.1 Fungsi Menulis

Pada prinsipnya fungsi utama dari tulisan adalah sebagai komunikasi yang tidak langsung. Tarigan (2008: 22─23) menjelaskan beberapa fungsi menulis sebagai berikut.

1. Menulis memudahkan pelajar dalam berfikir.
2. Menulis menolong seseorang dalam berpikir secara kritis.
3. Menulis memudahkan seseorang merasakan dan menikmati hubungan-hubungan, memperdalam daya tangkap, memecahkan masalah yang dihadapi dan menyusun urutan bagi pengalaman.
4. Menulis membantu seseorang dalam menjelaskan pikiran-pikirannya.

2.1.2 Tujuan Menulis

Hugo Hartig dalam Tarigan (2008: 25─26) merangkum beberapa tujuan menulis sebagai berikut.

1. Tujuan penugasan *(assignment purpose)*

   Tujuan penugasan ini adalah seseorang yang ditugaskan untuk menulis, bukan atas kemauan sendiri (misalnya, para siswa yang diberi tugas merangkum buku, sekretaris yang ditugaskan membuat laporan atau notulen rapat).

2. Tujuan altruistik *(altruistic purpose)*

   Tujuan altruistik untuk menyenangkan para pembaca, menghindarkan kedukaan para pembaca, ingin menolong para pembaca memahami, menghargai perasaan dan penalarannya ingin membuat hidup para pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu. Seseorang tidak akan dapat menulis secara tepat guna kalau dia percaya, baik secara sadar

maupun tidak sadar bahwa pembaca atau penikmat karyanya itu adalah "lawan" atau "musuh".

3. Tujuan persuasif *(persuasive purpose)*

   Tujuan persuasif adalah meyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan.

4. Tujuan informasional *(informational purpose)*

   Tujuan informasional adalah memberikan informasi atau keterangan/ penerangan kepada para pembaca.

5. Tujuan pernyataan diri *(sef-exspressive purpose)*

   Tujuan pernyataan diri adalah memperkenalkan atau menyatakan diri sang pengarang kepada para pembaca.

6. Tujuan kreatif *(creative purpose)*

   Tujuan kreatif adalah tujuan yang erat berhubungan dengan tujuan pernyataan diri. Tujuan yang bertujuan mencapai nilai-nilai atristik, nilai-nilai kesenian.

7. Tujuan pemecahan masalah *(problem-soving purpose)*

   Tujuan pemecahan masalah adalah penulis ingin memecahkan masalah yang dihadapi. Penulis ingin menjelaskan, menjernihkan, menjelajahi serta meneliti secara cermat pikiran-pikiran dan gagasan-gagasannya sendiri agar dapat dimengerti dan diterima oleh pembaca (Hipple dalam Tarigan, 2008: 26).

2.2 Jurnalistik

Jurnalistik adalah kegiatan menghimpun berita, mencari fakta dan melaporkan peristiwa (Mac. Dugal dalam Pujiono, 2013: 93). *Jurnalistik* merupakan substansi yang tidak mengenal perubahan, sosial, politik, ekonomi dan pemerintah. Tujuan

jurnalistik adalah untuk menyampaikan informasi kepada khalayak umum secara jelas melalui media elektronik maupun surat kabar.

Untuk memahami jurnalistik dapat ditinjau dari tiga sudut pandang, yaitu harfiah (etimologi), konseptual (terminologi) dan praktis Suryawati (2014: 4─5). *Pertama,* jurnalistik *(jurnalistic)* secara harfiah *(etimologi)* artinya kewartawanan atau kepenulisan. Kata dasarnya jurnal *(journal)*, artinya 'laporan' atau 'catatan', atau jour dalam bahasa Prancis yang berarti hari *(day).* Asal-muasalnya dari bahasa Yunani kuno, *du jour* yang beratri 'hari', yakni kejadian hari ini yang diberitakan dalam lembaran tercetak. Tak heran, jika jurnalistik sering diidentikkan banyak orang dengan hal-hal yang berhubungan dengan media cetak, terutama surat kabar. *Kedua,* jurnalistik secara konseptual *(triminologi)* mengandung tiga pengertian, yaitu sebagai berikut.

1. Jurnalistik adalah proses "aktivitas" atau "kegiatan" mencari, mengumpulkan, menyusun, mengolah/menulis, mengedit, menyajikan dan menyebarluaskan berita kepada khalayak melalui saluran media massa.
2. Jurnalistik adalah "keahlian" *(expertise)* atau "keterampilan" *(skill)* menulis karya jurnalistik *(news, views,* dan *facture),* termasuk keahlian dalam pencarian berita, peliputan peristiwa *(reportase)* dan wawancara *(interview).*
3. Jurnalistik adalah bagian dari "bidang kajian" komunikasi/publistik, khususnya mengenai pembuatan dan penyebarluasan informasi (peristiwa, opini/pendapat, pemikiran, ide/gagasan) melalui media massa (cetak dan elektronik). Jurnalistik tergolong ilmu terapan *(applied scince)* yang sifatnya dinamis dan terus berkembang seiring perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta dinamika masyarakat itu sendiri.

Ketiga jurnalistik secara praktis adalah proses pembuatan informasi *(news processing)* hingga penyebarluasannya melalui media massa, baik melalui media cetak dan elektronik.

2.3 Fungsi Jurnalistik

Bond dalam Suryawati (2014: 38) menjabarkan fungsi yang melekat pada jurnalistik sebagai berikut.

a. Untuk menginformasikan *(to inform)*

   Jurnalistik merupakan sarana untuk menginformasikan fakta dan peristiwa yang terjadi di sekitar kehidupan manusia yang patut diketahui oleh khalayak.

b. Untuk menginterpretasikan *(to interpret)*

   Jurnalis merupakan sarana untuk memberikan tafsiran atau interpertasi terhadap fakta dan peristiwa yang terjadi, sehingga khalayak dapat memahami dampak dan konsekuensi dari berita yang disajikan.

c. Untuk mengarahkan *(to guide)*

   Jurnalistik merupakan acuan untuk mengarahkan atau memberi petunjuk dalam menyikapi suatu fakta dan peristiwa yang disajikan dalam berita, sehingga dapat terjadi pedoman bagi khalayak dalam memberi komentar, pendapat, opini atau dalam mengambil suatu keputusan.

d. Untuk menghibur *(to entertain)*

   Jurnalistik merupakan sarna untuk menghibur, menyegarkan dan menyenangkan khalayak dengan menyajikan berita atau informasi yang ringan dan rileks sesuai dengan kebutuhan.

2.4 Media Massa

Media massa adalah alat atau sarana yang digunakan dalam penyampaian pesan dari sumber (komunikator) kepada khalayak (komunikan/penerima) dengan menggunakan alat-alat komunikasi mekanis, seperti surat kabar, radio, televisi, film dan internet (Suryawati, 2014: 37).

2.4.1 Peran Media Massa

Enam perspektif tentang peran media massa dalam konteks masyarakat modern (Mc Quaill dalam Suryawati, 2014: 37), yakni sebagai berikut.

1. Media massa sebagai sarana belajar untuk mengetahui bagian informasi dan peristiwa. Ia ibarat “jendela” untuk melihat apa yang terjadi di luar kehidupan.
2. Media massa adalah refleksi fakta, terlepas dari rasa suka atau tidak suka. Ia ibarat “cermin” peristiwa yang ada dan terjadi di masyarakat ataupun dunia.
3. Media massa sebagai filter yang menyeleksi berbagai informasi dan *issue* yang layak mendapat perhatian atau tidak.
4. Media massa sebagai petunjuk arah berbagai ketidakpastian atau alternatif yang beragam.
5. Media massa sebagai sarana untuk mensosialisasikan berbagai informasi atau ide kepada publik untuk memperoleh tanggapan/umpan balik.
6. Media massa sebagai interkulator, tidak sekedar tempat “informasi” tetapi memungkinkan terjadinya komunikasi yang interaktif.

2.4.2 Jenis-jenis Media Massa

Ada beberapa jenis media massa (Suryawati, 2014: 40-46), yakni sebagai berikut.

1. Media Cetak

a. Surat Kabar

b. Tabloid

c. Majalah

2. Media Elektronik

a. Radio

b. Televisi

3. Media Internet (Media *Online*)

Berdasarkan dengan berbagai media massa yang sudah dijelaskan di atas, penulis memfokuskan penelitian terhadap media massa berupa surat kabar.

2.5 Surat Kabar

Pada awalnya, surat kabar sering kali diidentikkan dengan pers, namun karena pengertian pers sudah luas, dimana media elektronik sekarang ini sudah dikategorikan dengan media juga. Oleh sebab itu, pengertian pers dalam arti sempit meliputi media cetak, salah satunya adalah surat kabar.

Surat kabar adalah lembaran tercetak yang memuat laporan yang terjadi di masyarakat dengan ciri-ciri terbit periodik, bersifat umum, isinya termasa dan aktual mengenai apa saja dan di mana saja di seluruh dunia untuk diketahui pembaca (Effendy, 1993:241).

Arti penting surat kabar terletak pada kemampuannya untuk menyajikan berita-berita dan gagasan-gagasan tentang perkembangan masyarakat pada umumnya,

yang dapat memengaruhi kehidupan modern seperti sekarang ini. Selain itu, surat kabar mampu menyampaikan sesuatu setiap saat kepada pembacanya melalui surat kabar pendidikan, informasi dan interpretasi mengenai beberapa hal, sehingga hampir sebagian besar dari masyarakat menggantungkan dirinya kepada pers untuk memperoleh informasi.

Pada umumnya jika kita berbicara mengenai pers sebagai media massa tercetak dalam pengertian sempit, yakni surat kabar. Menurut Onong Effendy (1993: 119─121) ada empat ciri yang dapat dikatakan sebagai syarat yang harus dipenuhi oleh surat kabar, antara lain sebagai berikut.

1. Publisitas (*publicity)*

Publisitas yang mengandung arti penyebaran kepada khalayak atau kepada publik. Hal ini, diperuntukkan kepada khalayak umum, isi dan informasi dalam surat kabar terdiri dari berbagai kepentingan yang berkaitan dengan umum. Oleh sebab itu, penerbitan yang meskipun sama dengan surat kabar tidak bisa disebut sebagai surat kabar jika hanya ditujukan kepada sekelompok orang atau golongan.

2. Periodesitas (*periodicity)*

Periodesitas yang berarti keteraturan dalam penerbitannya. Keteraturan ini bisa satu kali sehari bisa juga satu atau dua kali terbit dalam seminggu karena mempunyai keteraturan dalam penerbitannya, penerbit buku tidak dapat dikategorikan sebagai surat kabar meskipun isinya menyangkut kepentingan umum karena tidak disebarkan secara periodik dan berkala.

3. Universalitas (*universality)*

Universalitas yang berarti keragaman yang isinya datang dari berbagai penjuru dunia. Untuk itu, jika sebuah penerbitan berkala isinya hanya mengkhususkan diri

pada suatu profesi atau aspek kehidupan, seperti majalah kedokteran, arsitektur, koperasi, atau pertanian, tidak termasuk surat kabar. Memang benar, bahwa berkala itu ditujukan kepada khalayak umum dan diterbitkan secara berkala, namun bila isinya hanya mengenai salah satu aspek kehidupan saja, maka tidak dapat dimasukkan ke dalam kategori surat kabar.

4. Aktualitas *(actuality)*

Aktualitas menurut kata asalnya, berarti "kini" dan "keadaan sebenarnya". Keduanya erat sekali dengan berita yang disiarkan surat kabar. Berita adalah laporan mengenai peristiwa yang terjadi kini, dengan perkataan lain laporan mengenai peristiwa yang baru terjadi dan yang dilaporkan harus benar.

Surat kabar adalah media komunikasi yang memiliki usia paling tua di antara media massa penyampai informasi lainnya. Sejarah mencatat keberadaan surat kabar dimulai sejak ditemukannya media cetak oleh *Johannes Gutemberg* di Jerman. Fungsi surat kabar adalah menginformasikan berita secara objektif yang ditujukan untuk pembaca guna menginformasikan situasi, keadaan, kondisi atau peristiwa yang terjadi baik berita yang ada di negara masing-masing maupun berita yang terjadi di dunia. Pada dasarnya isi surat kabar secara umum adalah tentang pemberitaan, pandangan atau opini publik dan periklanan. Pada penelitian ini, yang menjadi fokus perhatian adalah tajuk rencana dalam surat kabar, karena tajuk rencana dalam surat kabar merupakan hal yang terpenting sebagai berita dan memiliki pengaruh besar atas sebuah realitas yang sedang terjadi.

2.5.1 Fungsi Surat Kabar

Empat fungsi surat kabar (Onong Uchjana Effendy, 1993: 122─123) sebagai berikut.

1. Menyiarkan Informasi

Menyiarkan informasi berarti khalayak pembaca berlangganan atau membeli surat kabar dikarenakan membutuhkan informasi mengenai berbagai hal di bumi ini, mengenai peristiwa yang terjadi, gagasan atau pikiran orang lain, apa yang dilakukan orang lain serta apa yang dikatakan orang lain.

2. Mendidik

Mendidik memiliki arti surat kabar memuat tulisan-tulisan yang mengandung pengetahuan, sehingga khalayak pembaca menjadi bertambah pengetahuannya. Fungsi mendidik ini bisa secara implisit dalam bentuk berita, dapat juga secara eksplisit dalam bentuk artikel atau tajuk rencana.

3. Menghibur

Menghibur, berarti isi surat kabar yang berupa hiburan bisa berbentuk cerita pendek, cerita bergambar, pojok, teka-teki silang, karikatur dan kadang-kadang tajuk rencana. Tujuan pemuatan isi yang mengandung hiburan itu, semata-mata untuk melemaskan ketegangan pikiran setelah pembaca disuguhi berita dan artikel yang berat-berat.

4. Memengaruhi

Melalui surat kabar baik secara implisit yang terdapat pada berita, maupun secara eksplisit yang terdapat pada tajuk rencana dan artikel dapat memengaruhi para pembaca berdasarkan berita yang dimuat.

2.5.2 Karakteristik Bahasa Surat Kabar

Kegiatan jurnalistik nasional yang beredar secara nasional harus menggunakan bahasa Indonesia (Chaer, 2010: 1). Manusia membutuhkan berbagai informasi salah satunya dari surat kabar, tidak jarang informasi yang disajikan dalam surat kabar berisi hal-hal yang fonomenal dapat berupa berita yang membahagiakan atau menyedihkan. Pembaca terkadang ikut hanyut ke dalam suasana informasi yang disajikan. Bahasa surat kabar sangat demokratis dan populis. Demokratis karena dalam penggunaan bahasanya tidak dikenal istilah tingkat, pangkat dan kasta. Sebagai contoh, kucing *makan,* saya *makan,* guru *makan,* gubernur *makan,* menteri *makan,* presiden *makan,* semua diperlakukan sama tidak ada yang diistimewakan atau ditinggalkan derajatnya, sedangkan populis karena bahasa yang digunakan menolak semua klaim dan paham yang ingin membedakan si kaya dan si miskin, si tokoh dan si awam, si pejabat dan si jelata, si pintar dan si bodoh, si terpelajar dan (maaf) si kurang ajar. Bahasa jurnalistik khususnya surat kabar, diciptakan untuk semua lapisan masyarakat di kota dan di desa, di gunung dan di lembah, di darat dan di laut, tidak ada satupun kelompok masyarakat yang dianakemaskan atau dianaktirikan oleh bahasa jurnalistik (Sumadiria, 2010: 3).

Pengertian bahasa surat kabar, dengan sendirinya harus tunduk kepada kaidah dan unsur-unsur pokok yang terdapat dan melekat dalam jurnalistik. Bahasa ragam jurnalistik yang baik bisa ditengarai dengan kalimat-kalimat yang mengalir lancar dari atas sampai akhir, menggunakan kata-kata popular (populis) yang merakyat, akrab di telinga masyarakat sehari-hari, tidak menggunakan susunan yang kaku formal dan sulit dicerna. Susunan kalimat surat kabar yang baik akan menggunakan kata-kata yang paling pas untuk menggambarkan suasana serta isi

pesannya. Bahkan nuansa yang terkandung dalam masing-masing kata pun perlu diperhitungkan (Dewabrata dalam Sumadiria, 2010: 5).

Menurut S. Wojowasito dari IKIP Malang dalam Karya Latihan Wartawan Persatuan Wartawan Indonesia (KLWPWI) di Jawa Timur (1978), bahasa jurnalistik adalah bahasa komunikasi massa sebagai tampak dalam harian di surat kabar. Fungsi yang demikian itu, bahasa tersebut haruslah jelas dan mudah dibaca oleh mereka dengan ukuran intelek yang minim. Walaupun demikian, bahasa jurnalistik (surat kabar) yang baik harus sesuai dengan norma tata bahasa yang terdiri dari susunan kalimat yang benar dan pilihan kata yang cocok (Anwar dalam Sumadiria, 2010: 6). Bahasa surat kabar didefinisikan sebagai bahasa yang digunakan oleh para wartawan redaktur atau pengelola media massa dalam menyusun dan menyajikan, memuat, menuarkan, dan menayangkan berita serta laporan peristiwa atau pernyataan yang benar, aktual, penting dan atau menarik dengan tujuan agar mudah dipahami isinya dan cepat ditangkap maknanya (Sumadiria, 2010: 7).

Berdasarkan berberapa pendapat di atas mengenai definisi bahasa surat kabar, penulis mengacu pada pendapat yang dikemukakan oleh (Sumadiria, 2010: 7), karena pengertian tersebut selaras dengan proses penerbitan tajuk rencana pada surat kabar *Tribun* Lampung, yaitu mencari, menulis, menyuting, hingga menyebarluaskan informasi, komperhensif melalui bahasa persnya menyangkut berbagai peristiwa sehingga dapat memberikan inovasi kepada pembaca.

2.6 Tajuk Rencana

Tajuk rencana adalah satu bentuk opini yang lazim ditemukan dalam surat kabar, tabloid, atau majalah (Sumadiria, 2011: 81). Sebuah surat kabar umumnya memiliki rubrik opini dan biasanya tiap surat kabar memiliki kebijakan sendiri untuk memakai rubrik tersebut. Seperti artikel kolom pojok, surat pembaca, karikatur dan yang terakhir tajuk rencana. Opini pada tajuk rencana mencerminkan aspirasi, pendapat, dan sikap resmi suatu media pers terhadap persoalan potensial, fenomenal dan aktual yang terjadi dalam masyarakat (Sumadiria, 2011:82).

Tajuk rencana membawakan pendapat surat kabar dan dukungan modal atau organisasi yang ada di belakang surat kabar itu. Penulisan tajuk rencana, yang umumnya adalah pemimpin redaksi atau redaktur senior, haruslah orang terpercaya dan mengetahui kebijakan pemberitaan serta kebijakan surat kabar tempat dia bekerja (*Dja'far Assegaff* dalam *jurnalistik masa kini*, 1983). Tajuk rencana setidaknya harus mengandung lima unsur yang satu sama lain saling terkait: (1) menyatakan suatu pendapat, (2) pendapat itu disusun secara logis, (3) singkat, (4) menarik serta dimaksudkan untuk, (5) memengaruhi pendapat para pembuat kebijakan dalam pemerintah atau masyarakat (Assegaff, 1983:64).

2.6.1 Fungsi Tajuk Rencana

Terdapat empat fungsi tajuk rencana (Rivers, 1994:32-24), sebagai berikut.

1. *Explaining the new* (menjelaskan berita)

Tajuk rencana menjelaskan berita-berita penting kepada para pembaca. Tajuk rencana berfungsi sebagai guru, menerangkan bagaimana suatu kejadian tertentu

berlangsung serta faktor apa yang diperhitungkan untuk menghasilkan perubahan dalam kebijakan pemerintah.

2. *Filling in background* (menjelaskan latar belakang)

Tajuk rencana dapat menggambarkan kejadian tersebut dengan latar belakang sejarah, yaitu menghubungkannya dengan sesuatu yang telah terjadi sebelumnya. Tajuk rencana dapat menunjukkan hubungan antara berbagai peristiwa yang terpisah: politik, ekonomi dan sosial. Terkadang tajuk rencana memuat suatu pandangan dan menunjukkan kesamaan dengan sejarah bertujuan untuk mendidik masyarakat.

3. *Forecasting the future* (meramalkan masa depan)

Suatu tajuk rencana menyajikan analisis yang melewati batas berbagai peristiwa sekarang dengan tujuan meramalkan sesuatu yang akan terjadi pada masa mendatang.

4. *Passing moral judgment* (menyampaikan pertimbangan moral)

Menurut tradisi lama, para penulis tajuk rencana bertugas mempertahankan kata hati masyarakat. Mereka diharapkan memertahankan isu-isu moral dan posisi mereka. Jadi, para penulis tajuk rencana akan berusaha dengan “pertimbangan nilai”. Mereka berkata pada pembaca tentang sesuatu yang benar dan salah. Mereka berjuang untuk sesuatu yang benar dan menyerang kebatilan. Bagi penulis, tajuk rencana dapat menjadi sumber dan media belajar yang efektif dalam proses pembelajaran karena tajuk rencana dapat menjadi alternatif lain dari buku teks. Penulis memilih tajuk rencana pada surat kabar karena masih sering di temukan kesalahan-kesalahan yang ditulis oleh editor penerbit yang kurang

cermat menyunting pemakaian ejaan, diksi (pilihan kata) dan penulisan kalimat, sehingga terjadi kesalahan penggunaan bahasa dalam tajuk rencana.

2.6.2 Jenis-Jenis Tajuk Rencana

Tajuk rencana juga dapat dikenali lebih jauh berdasarkan jenis dan sifat yang dimilikinya.

1. Tajuk rencana yang bersifat memberikan informasi semata

Tajuk semacam ini jarang kita jumpai. Jika ada, pada umumnya karena si penulis tajuk masih belum mengetahui kebijakan apa yang telah diambil oleh surat kabarnya.

2. Tajuk rencana yang bersifat menjelaskan

Jenis tajuk ini hampir serupa dengan interpretasi yang memberikan penjelasan kepada suatu peristiwa atau berita.

3. Tajuk rencana yang bersifat memberikan argumentasi

Tajuk rencana ini bersifat analitis dan memberikan argumentasi mengapa sampai terjadi sesuatu hal dan apa akibatnya.

4. Tajuk rencana yang bersifat menjuruskan timbulan aksi

Tajuk rencana semacam ini merupakan tajuk yang mendorong timbulnya aksi dari masyarakat. Penulis tajuk ingin menjuruskan timbulnya tindakan secara cepat.

5. Tajuk rencana yang bersifat jihad

Tajuk rencana semacam ini umumnya datang berturut-turut dan dengan sikap yang jelas terhadap suatu masalah. Tujuannya jelas untuk mengadakan perubahan. Contohnya, tajuk rencana yang terus menerus tentang anti judi dan kemudian menghapuskan judi.

6. Tajuk rencana yang bersifat membujuk

Jenis tajuk rencana yang bersifat membujuk ditujukan secara halus kepada masyarakat pembaca untuk mengambil tindakan atau membentuk pendapat umum.

7. Tajuk rencana yang bersifat memuji

Sebuah tajuk yang ditujukan untuk memuji atau memberikan pujian atas suatu prestasi yang terjadi pada masyarakat.

8. Tajuk rencana yang bersifat menghibur

Tajuk rencana jenis ini sering terdapat dalam suatu surat kabar yang isinya semata-mata hiburan dan sering dikaitkan dengan *human interest history*. Misalnya, ada tajuk rencana duka karena meninggalnya gajah tertua di kebun binatang ragunan (Assegaff, 1983: 65─66).

2.7 Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana

Jurnalis menyepakati bahwa bahasa adalah senjata. Jurnalis tidak mungkin bisa memengaruhi bahkan melumpuhkan kekuatan perasaan khalayak pembaca tanpa menguasai bahasa dengan baik dan benar. Penulis harus dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan dalam mengolah dan menggunakan bahasa Indonesia secara sempurna. Seorang jurnalis dikatakan sudah pakar dalam bidang ilmu jurnalistik tidak hanya berbekal kehandalan dalam merangkai dan mengolah sebuah gagasan atau informasi pada media cetak khususnya tajuk rencana, tetapi penulis tajuk rencana yang sejati merupakan penulis yang sangat menaati seluruh pedoman penulisan dalam tajuk rencana, terutama dalam penggunaan bahasa Indonesia. Penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (Chaer, 2010:3). Dalam

penelitian yang akan dilakukan ini, penggunaan bahasa Indonesia pada tajuk rencana yang penulis teliti meliputi penggunaan ejaan dan kalimat.

2.7.1 Ejaan Bahasa Indonesia dalam Tajuk Rencana

Menurut "Pedoman Pemakaian Bahasa dalam Pers" yang merupakan kesepakatan para peserta Karya Latihan Wartawan (KLW) ke-17 PWI Jaya yang dipimpin oleh H. Rosihan Anwar pada bulan November 1975 di Jakarta, bahwa bahasa pers pertama-tama harus menaati aturan ejaan yang berlaku. Saat ini aturan ejaan bahasa Indonesia adalah yang tertuang dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (EYD) (Chaer, 2010:97).

Ejaan bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD) merupakan penyempurnaan dari ejaan-ejaan sebelumnya. Ejaan bahasa Indonesia yang Disempurnakan diresmikan pemakaiannya pada tanggal 17 Agustus 1972 (Mulyanto, dkk., 1995:25). Pada 26 November 2015, ditetapkan suatu ejaan baru di Indonesia. Hal ini tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dipergunakan bagi instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dalam penggunaan bahasa Indonesia secara baik dan benar Duwi Rahmadi dalam PUEBI (2015: 16). Selain itu, revisi ini juga bertujuan agar PUEBI dapat menampung perubahan sistem penulisan kata/istilah dalam bahasa Indonesia yang terjadi akibat perkembangan penggunaan bahasa Indonesia sebagai dampak kemajuan budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada penelitian ini, bentuk ejaan yang akan diteliti meliputi penulisan huruf kapital, huruf miring, kata depan, tanda baca titik dan koma serta apostrof. Pemilihan penulisan huruf kapital, huruf miring,

kata depan, tanda titik, tanda koma serta apostrof sebagai aspek yang diteliti didasarkan atas pertimbangan bahwa aspek-aspek yang diteliti tersebut adalah aspek paling sering ditemukan bentuk kesalahannya dalam sebuah penulisan tajuk rencana. Oleh karena itu, penelitian ini dibatasi sampai pada aspek yang telah disebutkan.

2.7.1.1 Penulisan Huruf Kapital

Penggunaan huruf kapital dalam tulisan masih banyak terdapat terdapat kesalahan bahkan menyimpang dari kaidah yang berlaku. Kesalahan penggunaan huruf kapital ini sering terjadi karena masih rendahnya kesadaran pemakai bahasa dalam hal bahasa tulis. Kata yang seharusnya menggunakan huruf kecil di awal penulisannya dituliskan dengan huruf besar, tetapi sebaliknya kata yang seharusnya menggunakan huruf besar di awal penulisannya dituliskan dengan huruf kecil. Terdapat tiga belas cara atau aturan penulisan huruf kapital dalam sebuah tulisan menurut EYD yang kemudian dijelaskan kembali dalam buku (Mulyanto, dkk., 1995:29─30) sebagai berikut.

Huruf kapital dipakai sebagai,

1. huruf pertama pada awal kalimat,
2. huruf pertama petikan langsung,
3. huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan kitab suci, nama Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan,
4. huruf pertama pada gelar kehormatan, keturunan dan keagamaan yang diikuti nama orang,
5. huruf pertama semua nama, di antaranya nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang, unsur nama orang, nama bangsa, suku bangsa dan bahasa,

nama tuhan, bulan, hari, hari raya, peristiwa sejarah, nama khas, dalam geografi, unsur-unsur nama resmi badan, lembaga pemerintah, ketatanegaraan dan nama dokumen resmi, kecuali unsur seperti *dan*,

6. huruf pertama semua kata di dalam judul buku, majalah, surat kabar dan makalah, kecuali kata tugas seperti *di, ke, dari, dan, yang,* dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal,
7. huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, sapaan, dan
8. huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak, ibu, saudara, kakak, adik,* dan *paman,* yang digunakan sebagai kata ganti atau sapaan.

Contoh-contoh penulisan berdasarkan uraian di atas sebagai berikut.

1. Saya gemar berbahasa Indonesia
2. Hakim bertanya, “Nama saudara siapa?”
3. Ya Tuhan, berikan hidayah-Mu kepadanya.
4. Raden Ajeng Kartini
5. Gubernur Lampung
6. Chairil Anwar
7. suku Sunda, bahasa India, Warga Indonesia
8. tahun Hijiriah, bulan Oktober, hari Minggu, hari Tasyik
9. Danau Ranau, Gunung Krakatau, Sungai Musi
10. Perserikatan Bangsa-Bangsa
11. buku Pengantar Jurnalistik
12. S.Pd. (Sarjana Pendidikan), Tn. (Tuan), Sdr. (Saudara)
13. Undangan Saudara sudah saya letakan di meja

2.7.1.2 Penulisan Huruf Miring

Huruf miring hanya terdapat dalam cetakan atau komputer. Pada tulisan tangan atau mesin tik tidak dijumpai huruf miring. Tulisan tangan atau ketikan menggunakan mesin tik, huruf atau kata yang akan dicetak miring biasanya diganti dengan garis yang diletakan di bawah kata. Garis tersebut diberlakukan untuk per kata. Istilah atau kata yang digarisbawahi tidak perlu dimiringkan lagi (Mulyanto, dkk., 1995: 31).

Adapun penulisan huruf miring yang diatur dalam EYD (Depdiknas, 2012: 13) sebagai berikut.

Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk,

1. Menuliskan nama buku, majalah dan surat kabar yang dikutip dalam karangan.
2. Menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata atau kelompok kata.
3. Menuliskan kata nama-nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Contoh berdasarkan uraian di atas sebagai berikut.

1. Saya belum pernah membaca buku *Negarakertagama* karangan Mpu Prapanca.

   Majalah *Bahasa dan Sastra* diterbitkan oleh Pusat Bahasa.
2. Huruf pertama kata *kitab* adalah *k*.

   Dia bukan *menipu*, melainkan *ditipu.*
3. Nama ilmiah buah manggis ialah *Carciniamangostana.*

   Orang tua harus bersikap *tut wuri handayani* terhadap anaknya.

2.7.1.3 Penulisan Kata Depan

Kata depan *di, ke* dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata, seperti *daripada* (Depdiknas, 2012:24). Banyak orang yang belum mengetahui perbedaan penulisan bentuk *di*, *ke* dan *dari* sebagai kata depan dan sebagai awalan. Bentuk *di*, *ke* dan *dari* sebagai awalan harus dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya (Mulyanto, dkk., 1995:35). Perbedaan *di* dan *ke* sebagai kata awalan sebagai berikut.

a. Kata depan *di* dan awalan *di-*

1. Bentuk *di* kata depan selalu diikuti kata benda yang menyatakan arah atau tempat, sedangkan bentuk *di-* sebagai awalan selalu diikuti kata kerja.
2. Bentuk *di* sebagai kata depan dapat digantikan dengan *dari*, sedangkan *di-* sebagai awalan tidak dapat digantikan dengan dari.
3. Bentuk *di* sebagai kata depan tidak dapat diopsisikan dengan awalan *me-*, sedangkan *di-* sebagai awalan dapat di diopsisikan dengan awalan *me-*.

Misalnya,

di (kata depan)	**di- (awalan)**
di kanan	Dikunci
di sana	Dipukul
di belakang	dirangkai

b. Kata depan *ke* dan awalan *ke-*

Bentuk *ke* sebagai kata depan selalu diikuti kata benda yang menyatakan arah atau tempat, sedangkan bentuk *ke-* sebagai awalan tidak demikian. Awalan *ke-*

membentuk kata benda dari kata lain. Kata depan *ke* dapat diganti dengan *dari*, sedangkan awalan *ke-* tidak dapat digantikan dengan *dari*.

Misalnya,

ke (kata depan)	**ke- (awalan)**
ke kanan	Kepala
ke kiri	kerudung
ke rumah	kehendak

2.7.1.4 Penggunaan Tanda Baca

Penggunaan tanda baca dalam bahasa tulis sangat penting karena dengan adanya tanda baca, pembaca akan terbantu untuk dapat memahami suatu tulisan (Chaer, 2010: 114). Penggunaa ejaan sudah diatur akan tetapi, sampai saat ini sering dijumpai penggunaan tanda baca yang tidak pada tempatnya. Hal ini sering dijumpai dalam tulisan-tulisan yang ada pada surat kabar, majalah dan karangan ilmiah (Mulyanto, dkk., 1995: 44).

Penggunaan tanda baca menurut Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan (Depdiknas, 2010: 35) meliputi tanda titik, tanda koma, tanda titik koma, tanda titik dua, tanda hubung, tanda pisah, tanda tanya, tanda seru, tanda elipsisi, tanda petik, tanda petik tunggal, tanda kurang, tanda kurung siku, tanda garis miring, tanda penyingkat atau apostrof. Pada penelitian ini, penulis meneliti penggunaan tanda baca pada tanda titik (.), tanda koma (,), tanda pisah (─), dan tanda penyingkat atau apostrof (‘) karena keempat tanda baca tersebut sering ditemukan kesalahannya dalam sebuah penulisan surat kabar. Pemakaian tanda baca tersebut menurut Mulyato, dkk., (1995:44─50) sebagai berikut.

1. Tanda Titik (.)

Tanda titik dipakai

1. pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan,
2. dipakai dibelakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar,
3. untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukan waktu,
4. untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukan jangka waktu,
5. dalam daftar pustaka di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit dan
6. untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Contoh berdasarkan uraian di atas sebagai berikut.

1. Nenekku tinggal di Bandung.
2. I. PENDAHULUAN

   1.1 Latar Belakang Masalah

   1.2 Rumusan Masalah

   1.3 Tujuan Penulisan
3. Penerbitan berita ini dimulai pukul 2.40.20 (pukul 2 lewat 40 menit 20 detik)
4. Rekaman peristiwa Tsunami di Aceh kemarin berlangsung selama 2.40 (2 menit, 40 detik)
5. Suyanto, Edi. 2011. *Membina, Memelihara, dan Menggunakan Bahasa Indonesia Secara Benar.* Yogyakarta: Ardana Media
6. Penduduk kelurahan Yosomulyo Kec. Metro Pusat berjumlah 1.700 KK.

Selain uaraian di atas, tanda titik juga digunakan untuk singkatan gelar akademik dan singkatan nama orang. Tanda titik juga digunakan untuk singkatan kata atau ungkapan umum yang ditulis dengan huruf kecil. Pada singkatan yang terdiri dari dua huruf dipakai dua buah titik, sedangkan pada singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih hanya dipakai satu titik.

Misalnya,

1. Abdul Wahid, S.H. (Sarjana Hukum)
2. Sindy Martatila, S.E. (Sarjana Ekonomi)
3. Hi. Saparno
4. a.n. (atas nama)
5. d.a. (dengan alamat)
6. hlm. (halaman)
7. dkk. (dan kawan-kawan)

Tanda titik tidak dipakai,

1. untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukan jumlah,
2. pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya,
3. di belakang 1) alamat pengiriman dan tanggal surat atau 2) nama alamat surat dan
4. di belakang singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.

Contoh berdasarkan uraian di atas sebagai berikut.

1. Saya lahir pada tahun 1991

2. Bahasa Jurnalistik

3. Yth. Sdr. Andi Triyanto
   Jalan Wolter Monginsidi
   Kota Metro
   Lampung

4. cu (kuprum)

5. km (kilo meter)

2. Tanda Koma (,)

Tanda koma dipakai,

1. di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan,
2. untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan,*
3. untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimat,
4. di belakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat yang terdapat pada awal kalimat,
5. untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat,
6. untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat,
7. di antara (1) nama alamat, (2) bagian-bagian alamat, (3) tempat dan tanggal, dan (4) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan,
8. untuk menceraikan bagian nama dibalik susunannya dalam daftar pustaka,
9. di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga,

10. di muka angka persepuluh atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka,
11. untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi dan
12. untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Contoh berdasarkan uraian di atas sebagai berikut.

1. Peserta yang hadiranggota Fraksi PAN, fraksi PDIP, dan Fraksi Gerindra.
2. Yang menyusahkan rakyat bukan hanya penjahat, *melainkan* juga pejabat.
3. Jika ingin sehat, jagalah pola hidupmu.
4. Oleh karena itu, kita harus selalu waspada.
5. *Wah*, seru sekali belajarnya!
6. “Saya gembira sekali”, kata bapak, “karena terpilih menjadi Ketua RW”.
7. Sdr. Anggit, Jalan Durian, Metro, Kota Metro, Lampung.
8. Tarigan, Henry Guntur
9. Dr. Narsidi, M. Pd. adalah Dosen STKIP PGRI Metro.
10. Harga sepatu itu Rp150.000,00
11. Ruhut Sitompul, *anggota pansus dari partai Demokrat*, sering membuat ulah.
12. Menurut keterangan bapak, Delvi adalah anggota DPRD yang baru dilantik.

3. Tanda Pisah (—)

Tanda pisah dipakai,

1. membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun utama kalimat,
2. menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas dan

3. di antara dua bilangan, tanggal atau tempat dengan arti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’.

Misalnya,

1. Keberhasilan seseorang itu─saya yakin akan tecapai-diperjuangkan oleh orang itu sendiri.
2. Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia─amanat Sumpah Pemuda─harus terus ditingkatkan.
3. Kegiatan lomba menulis cerpen akan diselenggarakan mulai tanggal 6─20 Januari 2010.

4. Penggunaan Tanda Penyingkat atau Apostrof (‘)

Tanda penyingkat menunjukan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun (Depdiknas, 2012: 53).

Misalnya,

Liburan akhir tahun ‘lah tiba. (‘lah: telah)
Peria itu alumni angkatan tahun ’09. (’09: 2009)

2.7.2 Kalimat

Kalimat adalah kata-kata yang terangkai sesuai dengan kaidah yang berlaku sehingga dapat mengungkapkan gagasan, perasaan dan pikiran yang ada dalam benak seseorang (Suyanto, 2011: 48). Kalimat adalah susunan kata-kata yang memiliki pengertian yang lengkap. Artinya, di dalamnya ada unsur subjek (S), yakni unsur yang dibacakan. Ada unsur predikat (P), yakni unsur yang menyatakan apa yang dilakukan oleh unsur S, atau apa yang dialami oleh unsur S itu. Mungkin ada unsur objek (O), yakni unsur sasaran dari tindakan yang

dilakukan oleh unsur S. Lalu mungkin juga ada unsur keterangan (K), yakni unsur yang menerangkan tentang waktu, tentang tempat, tentang cara dan sebagainya (Chaer, 2010: 36).

Setiap gagasan, pikiran, atau konsep yang dimiliki seseorang pada praktiknya harus dituangkan ke dalam bentuk kalimat. Kalimat yang baik pertama kali haruslah memenuhi persyaratan gramatikal. Kaidah-kaidah tersebut meliputi: (1) unsur-unsur penting yang harus dimiliki setiap kalimat, (2) aturan-aturan tentang ejaan yang disempurnakan, dan (3) cara memilih kata dalam kalimat atau diksi. Kelengkapan unsur dalam sebuah kalimat sangat menentukan kejelasan sebuah kalimat. Kata-kata yang digunakan dalam membentuk kalimat haruslah dipilih dengan tepat. Dengan demikian kalimat menjadi jelas maknanya. Kalimat yang benar dan jelas akan dengan mudah dipahami orang lain secara tepat. Kalimat yang demikian disebut dengan kalimat efektif (Sumadiria, 2010: 58).

Menurut para pakar bahasa, ciri-ciri kalimat yang efektif, yaitu: (1) kesatuan dan kesepadanan, (2) kepaduan dan koherensi, (3) kesejajaran bentuk atau keparalelan, (4) penekanan, (5) kelogisan atau kenalaran, (6) kehematan dalam menggunakan dan memilih kata, (7) kevariasian (Sumadiria, 2010: 58─79).

1. Kesatuan atau Kesepadanan

Syarat pertama agar sebuah kalimat menjadi efektif adalah kesatuan gagasan. Artinya setiap kalimat harus mempunyai gagasan pokok yang jelas dan utuh. Gagasan pokok itu mungkin satu, mungkin dua, atau bahkan mungkin lebih. Kesatuan gagasan dalam kalimat dapat ditentukan oleh dua faktor. Pertama, situasi kalimat dan kedua, kejelasan makna kalimat. Kesatuan gagasan dalam

kalimat, dengan sendirinya harus tercermin pula dalam struktur kalimat yang baik. Artinya, kalimat itu harus mempunyai unsur-unsur subjek dan predikat atau bisa ditambah dengan objek, keterangan, pelengkap. Semua unsur ini melahirkan keterpaduan arti yang merupakan ciri keutuhan kalimat.

Sebagai contoh: *Menteri Perikanan dan Kelautan terbang ke Surabaya Senin pagi besok*. Kalimat ini sangat jelas struktur dan maknanya. Hubungan antarstruktur yaitu subjek (Meteri Perikanan dan Kelautan) dengan predikat (terbang) dan hubungan predikat dengan objek (Surabaya) beserta keterangan (Senin besok), merupakan kesatuan bentuk dan kepaduan makna tidak dijumpai pada kalimat aneh ini: *Surabaya Senin pagi besok terbang ke Menteri Perikanan dan Kelautan.*

2. Kepaduan atau Koherensi

Kesalahan penempatan kata-kata yang tidak sesuai, di depan, di tengah atau di belakang kalimat, merupakan isyarat tidak akan ada atau tidak tercapainya unsur kepaduan atau koherensi dalam kalimat. Kesalahan lain, biasanya tampak pada penempatan preposisi atau kata depan, konjungsi atau kata penghubung dan kata-kata tugas. Kalimat yang tidak padu, yang tidak koheren antarunsurnya, tidak termasuk ke dalam kalimat efektif.

Contoh kalimat jurnalistik tidak padu,

> Presiden meminta tidak ragu-ragu Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) membawa perkara-perkara korupsi yang menjadi perhatian masyarakat mengambil alih, meskipun pihak kepolisian atau kejaksaan sedang ditangani.

Contoh kalimat jurnalistik padu,

> Presiden meminta Komisaris Pemberantasan Korupsi (KPK) tidak ragu-ragu mengambil alih perkara-perkara korupsi yang menjadi perhatian

> masyarakat, meskipun kasus tersebut sedang ditangani oleh pihak kepolisian atau kejaksaan.

3. Kesejajaran atau Keparalelan

Kesejajaran adalah penggunaan bentuk gramatikal yang sejajar atau sama untuk unsur-unsur kalimat yang mempunyai bagian atau jabatan yang sama. Bila salah satu dari gagasan itu menggunakan nomina atau kata benda, misalnya, maka kata-kata lain yang menduduki jabatan yang sama harus juga menggunakan nomina. Tanpa kesejajaran atau paralisme, sebuah kalimat hanya akan menjadi deretan kata yang sulit dipahami maksud dan maknanya dengan cepat. Jika frasa pertama memakai imbuahan *di-kan* atau *me-kan,* maka frasa kedua dan ketiga harus menggunakan imbuhan *di-kan* atau *me-kan* pula.

Contoh kaliamat tidak sejajar,

> Walikota meminta para camat untuk *menindak* stafnya yang tidak disiplin, lurah yang lalaikan tugas *ditegur,* dan *memberi* sangsi yang tegas harus berani siapa pun bawahan yang terbukti tidak *memberikan* kinerja yang baik kepada masyarakat dan pelayanan memuaskan.

Contoh kalimat sejajar,

> Walikota *meminta* para camat untuk *menindak* stafnya yang tidak disiplin, *Menegur* lurah yang melalaikan tugas, dan bahkan harus berani *memberikan* sanksi tegas kepada siapapun aparat bawahannya yang terbukti tidak mampu *menunjukkan* kinerja yang baik dalam *memberikan* pelayanan memuaskan kepada masyarakat.

4. Penekanan atau Titik Berat

Memberikan tekanan pada bagian-bagian tertentu yang dianggap penting oleh jurnalis, atau harus mendapat perhatian khusus oleh khalayak pembaca, pendengar atau pemirsa, dalam bahasa jurnalistik disebut penekanan, titik berat atau empasis. Pada dunia fotografi, penekanan atau empasis disebut fokus. Pemotretan yang

tidak terfokus niscaya akan menghasilkan gambar yang buram, samar-samar dan goyang. Untuk memfokuskan gambar serta menonjolkan detail tertentu dari objek yang dipotret, maka pemotret memilih teknik tertentu. Teknik *close up* misalnya, objek yang dipotret setelah dicetak hasilnya akan terlihat jelas, tegas, berkarakter.

Begitu pula dalam penulisan kalimat dan paragraf jurnalistik. Jika subjek yang ingin kita tonjolkan, maka subjek ditempatkan pada awal kalimat. Jika predikat ingin diangkat, misalnya karena mengandung nilai berita besar, maka predikat itulah yang digeser ke awal kalimat. Begitu juga jika kita ingin menonjolkan unsur subjek atau keterangan waktu dan tempat. Cara ini disebut dengan pemindahan posisi dalam kalimat.

Cara lainnya dalam memberikan penekanan, titik berat atau empasisi, adalah dengan menempatkan deretan kata atau frasa mengikuti urutan logis. Urutan logis biasanya disusun secara kronologis. Selain itu, kita bisa juga memberikan penekanan dengan cara melakukan pengulangan kata untuk memberikan kesan penegasan pada frasa atau klausa yang dianggap penting.

Contoh penekanan posisi dalam kalimat,

> *Gubernur Jawa Barat Danny Setiawan,* mendukung konsep megapolitan yang diajukan Gubernur DKI Jakarta Sutiyoso, jika hal itu sebatas kerja sama pembangunan wilayah dan tidak mengambil alih administrasi pemerintah Jawa Barat (Diolah dari Harian *Tribun Jabar,* Bandung, 11 Maret 2006).
> *Jika sebatas kerja sama pembangunan* wilayah dan tidak mengambil alih administrasi pemerintah Jawa Barat, Gubernur Jawa Barat Danny Setiawan mendukung konsep megapolitan yang diajukan Gubernur DKI Jakarta Sutiyoso.
> *Konsep megapolitan* yang diajukan Gubernur DKI Jakarta Sutiyoso, didukung oleh Gubernur Jawa Barat jika hal itu sebatas kerja sama pembangunan wilayah dan tidak mengambil alih administrasi pemerintah Jawa Barat.

Contoh penekanan urutan logis,

> Menurut para saksi mata, *sebelum terjadi longsor, terdengan bunyi* gemuruh dari atas bukit, *getaran tanah* yang cukup hebat, dan beberapa penggali pasir *lari tunggang langgang* menyelamatkan diri ke tempat yang aman. *Sayang,* tak semua penggali sempat menyelamatkan diri. Dua belas penggali pasir *tewas* dalam musibah bukit pasir longsor di Gunung Masigit Cipatat, Kabupaten Bandung ini.

Contoh penekanan pengulangan kata,

> Sebagai Wakil Rakyat, anggota DPR *harus sering* terjun ke desa-desa, *harus biasa* bergaul dengan rakyat jelata, *harusrajin* mendengarkan keluh-kesah kaum papa, *harus siap* membela orang-orang kecil yang tertindas, dan *harus berani* pula mengkritik pemerintah jika kebijakan yang digulirkan pemerintah ternyata bertentangan dengan hak-hak dan kepentingan masyarakat miskin.

5. Kelogisan atau Kenalaran

Setiap kalimat jurnalistik yang ditulis oleh penulis, jurnalis atau editor haruslah logis. Logis berarti kalimat yang disusun dapat diterima logika akal sehat. Ketidaklogisan muncul dalam sebuah kalimat bila jurnalis kurang cermat atau bahkan ceroboh dalam merangkai kata, frasa dan klausa sesuai dengan bentuk dan fungsinya. Akibatnya kalimat-kalimat jurnalistik yang kita baca menjadi terasa aneh, janggal dan menyesatkan.

Contoh kalimat jurnalistik tidak logis:

> Saat lomba mengarang cerita pendek siswa SMP tingkat provinsi, panitia menyediakan *banyak-banyak* piala dan hadiah. *Penulis terbaik ke-I* mendapat Rp5 juta plus piala dari gubernur, *penulis terbaik ke-II* mendapat Rp4 juta plus piala dari wakil gubernur, dan *penulis terbaik ke-III* Rp3 juta plus piala dari walikota. Sedangkan juara harapan satu sampai dengan harapan ketiga mendapat Rp1,5 juta piala dari kepala dinas pendidikan, ditambah hadiah dari *sponsor masing-masing* berupa *radio* tape recorder *seharga* Rp750 ribu.

Contoh kalimat jurnalistik logis,

> Dalam lomba mengarang cerita pendek siswa SMP tingkat provinsi ini, panitia menyediakan piala dan hadiah. *Juara pertama* mendapat Rp5 juta plus pala dari gubernur, *juara kedua* Rp4 juta plus pala dari wakil

> gubernur, dan *juara ketiga* Rp3 juta plus piala dari walikota. Sedangkan juara harapan satu sampai dengan harapan tiga, masing-masing memperoleh Rp1,5 juta, piala dari kepala dinas pendidikan, serta hadiah dari sponsor berupa *radio tape recorder* seharga Rp750 ribu.

Mengapa kalimat jurnalistik pada contoh pertama disebut tidak logis? Penjelasannya, kata *terbaik* berarti tertinggi, paling tinggi nilainya, teratas, paling atas. Kata *terbaik* konotasinya hanya menunjukan kepada seorang individu atau tunggal dan bukan beberapa orang atau jamak. Jadi, tidak logis dikatakan *terbaik*, tetapi pelakunya lebih dari satu. Penulisan *terbaik ke-I, ke-II, ke-III* juga rancu, karena ke-I, II, III tidak bisa dirangkaikan dengan imbuhan *ke-*. Penulisan kata *banyak-banyak* tidak baku. Selain itu, kalimat terakhir menyesatkan, seolah-olah juara harapan pertama sampai ketiga memperoleh hadiah dari sponsor masing-masing atau dari tiga sponsor yang berbeda. Hal ini, sponsor yang memberikan hadiah hanya satu. Sponsor inilah yang memberikan hadiah *radio tape recorder* kepada ketiga pemenang harapan.

6. Kehematan

Unsur penting yang diperlukan dalam pembentukan kalimat efektif ialah kehematan. Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frasa atau bentuk lain yang dianggap tidak diperlukan. Unsur-unsur kehematan yang harus diperhatikan dalam kalimat jurnalistik efektif sebagai berikut.

a. Pengulangan subjek kalimat

Seorang penulis atau jurnalis acap kali bersikap berlebihan dalam berbahasa. Sikap berlebihan ini, dalam ilmu bahasa disebut hiperkorek. Artinya, kalimat yang sudah benar, dikoreksi dan direvisi ditambah-dikurangi lagi sehingga akhirnya

menjadi keliru dan tidak sejalan dengan kaidah tata bahasa baku. Subjek yang seharusnya satu dan cukup ditempatkan pada awal kalimat, sehingga tidak diulangi lagi pada tengah kalimat.

Contoh pengulangan subjek,

> *Sarif Johan,* lelaki berusia 83 tahun, melompat dari lantai tiga Masjid Istiqlal Jakarta, Rabu kemarin (8/3), dan *kakek berusia senja itu* tewas di tempat. Diduga dia mengakhiri hidupnya sendiri karena merasa ditelantarkan oleh anak-anaknya (Diolah dari *Koran Tempo,* Jakarta 9 Maret 2006).

Bandingkan dengan ini,

> *Sarif Johan,* lelaki berusia 83 tahun, melompat dari lantai tiga Masjid Istiqlal Jakarta, Rabu kemarin (8/3), dan *tewas* di tempat. Diduga dia mengakhiri hidupnya sendiri karena merasa ditelantarkan oleh anak-anaknya (Diolah dari *Koran Tempo,* Jakarta 9 Maret 2006).

b. Hiponimi

Hiponimi ialah bentuk (istilah) yang maknanya terangkum oleh bentuk superordinatnya yang mempunyai makna yang lebih luas. Kata *mawar, melati, cempaka,* misalnya, masing-masing disebut hiponim terhadap kata *bunga* yang menjadi superordinatnya. Di dalam makna kata tertentu terkandung makna dasar kelompok makna kata yang bersangkutan. Kata *merah* sudah mengandung makna *kelompok warna,* kata *Desember* sudah bermakna *bulan.* Menurut teori jurnalistik, bahasa media massa harus lugas dan ringkas. Atas dasar perinsip ini, pemakaian kata hiponim dianggap berlebihan sehingga harus dihilangkan.

Contoh kalimat hiponim jurnalistik,

> Irman Santoso, perwira polisi berpangkat komisaris besar yang diduga menerima suap saat menyelidiki kasus pembobolan Bank BNI, *hari rabu kemarin* mulai disidang, di Pengadilan Negeri Jakarta Selatan. Ia didakwa pasal penyuapan dengan ancaman hukuman maksimal seumur hidup (Diolah dari Koran Tempo, Jakarta, 9 Maret 2006).

> Pemerintah Jepang mengingatkan pemerintah Indonesia segera mengajukan pinjaman baru karena tengganya hanya sampai dengan *tanggal* 31 Maret *tahun* 2006 ini. Tenggat itu terkait dengan tahun anggaran Jepang yang berakhir pada tanggal tersebut (Diolah dari Koran Tempo, Jakarta, 9 Maret 2006).

Berdasarkan contoh pertama, dapat disimpulkan frasa *hari Rabu kemarin* sebaiknya dihilangkan, cukup diganti dengan *Rabu kemarin* atau *Rabu saja*. Hal ini, Rabu pasti menunjuk pada nama hari, bukan nama dari kelompok makna kata lain. Begitu pula pada contoh kedua, pada *tanggal* dan *tahun*, menurut kaidah bahasa jurnalistik harus dihilangkan. Semua orang tahu 31 Maret pasti *tangga,* dan 2006 dalam konteks kalimat itu pasti *tahun*, bukan yang lain. Kedua kata itu jelas tidak diperlukan.

c. Pemakaian kata depan

Kata depan atau preposisi dalam bahasa Indonesia agak terbatas jumlahnya. Kata depan dapat digolongkan sebagai berikut. Pertama, kata depan sejati yaitu: *di, ke, dari.* Kedua, kata depan majemuk, yaitu gabungan kata depan sejati dengan kata lain, misalnya: *di dalam, di luar, di atas, di bawah, ke muka, ke belakang, dari samping, dari depan, kepada, daripada.* Ketiga, kata depan yang tergolong pada kelompok pertama dan kedua seperti: *tentang prihal, akan, dengan, oleh, antara, bagi, untuk.*

Contoh kata depan *di* yang tidak perlu,

> *Di* dalam dua tahun terakhir, setidaknya Persib mendapat dana oprasional sebesar Rp19 miliar, masing-masing Rp7,5 miliar untuk musim kompetisi 2005 dan Rp11,5 miliar untuk musim kompetisi tahun 2006 ini, kata anggota Panitia Anggaran DPRD Kota Bandung, Edrizal Nazar kepada pers di Balaikota, Senin (13/3) (Diolah dari Harian Kompas, Jakarta, 14 Maret 2006).

Contoh kata depan *ke* yang tidak perlu,

> Dengan kemenangan tipis 1-10 atas Semen Padang di Stadion Siliwangi Selasa kemarin (14/3), maka posisi Persib bergerak naik *ke atas* dari peringkat 10 ke peringkat 8 dalam klasemen sementara Kompetisi Sepak Bola Liga Djarum Indonesia XII 2006. Persib mengumpulkan poin 15 dari 4 kali menang, 3 kali seri, dan 4 kali kalah.

Contoh kata depan *dari* yang tidak perlu,

> Kuasa hukum *dari* terdakwa Pipa Paralon yang dikoordinatori Maruli Siregar, S.H menyatakan, tuntutan jaksa penuntut umum tidak sesuai dengan fakta-fakta yang terungkap di persidangan. Bahkan keterangan terdakwa pun yang dimasukkan dalam nota tuntutan hanya merupakan keterangan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) pada penyidik saja.

d. Pemakaian kata sambung

Kata sambung dipakai untuk merangkaikan kalimat dengan kalimat atau merangkaikan bagian-bagian kalimat. Pada bahasa jurnalistik kata sambung yang tidak fungsional dan tidak sesuai dengan asas kalimat hemat, sebaiknya dihilangkan. Terdapat kata sambung yang menurut kaidah tata bahasa baku harus ditulis utuh, tidak bisa ditambah atau dikurangi. Sebagai contoh, kata sesuai dengan, tidak bisa dipangkas dengan sesuai saja. Tetapi kata seperti oleh karena itu, dapat diringkas menjadi karena itu. Kata-kata sambung yang sebaiknya dihilangkan karena tidak sesuai dengan kaidah bahasa jurnalistik antara lain: *adalah, ialah telah, sudah, bahwa, bahwasannya, oleh, untuk, hal mana, yang mana, dengan mana, dengan siapa, di mana.* Pada semua kata sambung itu, hal yang paling sering ditemukan dalam halaman-halaman majalah ialah kata *bahwa*. Contoh pemakaian kata *hari* dan *bahwa* yang tidak perlu,

> Perancis *hari* Senin menegaskan *bahwa* tak ada yang salah dengan kebijakannya. “Tak ada yang melakukan langkah-langkah proteksi. Perancis adalah negara yang benar-benar terbuka dan patuh pada aturan hukum Eropa”, kata juru bicara Jacques Chiraq, Jarome Bonnafont.

Contoh pemakaian kata adalah yang tidak perlu,

> Kerajaan Thailand telah memberikan isyarat yang diterjemahkan sebagai sebuah peringatan keras. Intinya *adalah* kerajaan tidak menginginkan bentrok kekerasan tahun 1992 di negeri itu terulang kembali.

Bandingkan dengan ini,

> Kerajaan Thailand telah memerikan isyarat peringatan keras yang intinya tidak menginginkan bentrok kekerasan 1992 di negeri itu terulang kembali.

e. Pemakaian kata mubazir

Kata mubazir adalah kata yang sifatnya terasa berlebih-lebihan. Kata mubazir dapat ditemukan dimana-mana dalam sebuah tulisan. Ada yang berbentuk pengulangan subjek, kata depan, kata hiponim, kata sambung, frasa, klausa, pelengkap, kata keterangan, bahkan kata modalitas.

Contoh pemakaian beberapa kata mubazir,

> Lima *orang* pemain bola voli putra asal Jawa Timur akan dipanggil untuk mengikuti pelatnas Asian Games 2006 yang dimulai *tanggal* 1 Mei mendatang, tepat sehari setelah gelaran kompetisi Proliga 2006 berakhir. Sekretaris Umum Pengda PBVSI Jatim AY Murni Hendy A, di Surabaya Jumat (17/3) menjelaskan *bahwa* kelima pemain itu*masing-masing*ialah Affan Priyo Wicaksono, Aris Achmad Rizqon, Ayip Rizal, dan Joni Sugiyanto.

f. Kata dan kalimat rancu

Rancu berarti kacau. Kata dan kalimat rancu, berarti kata dan kalimat kacau, tumpang-tindih, membingungkan, menyimpang dari kaidah, tata bahasa baku.

Contoh kalimat jurnalistik rancu,

> Pada kesempatan itu digambarkan di Amerika Serikat yang sama dengan keberagaman di Indonesia, tetapi semua warganya bisa saling bertoleransi dan bekerja sama dengan baik.

Bandingkan dengan kalimat ini,

> Pada kesempatan itu, Condoleeza Rice menggambarkan keberagaman di Amerika Serikat yang sama dengan keberagaman di Indonesia, tetapi semua warganya bisa saling bertoleransi dan bekerja sama dengan baik.

g. Pemakaian akronim

Sebagai kata dasar, akronim harus dituliskan dengan huruf kecil kecuali pada awal kalimat atau berfungsi menjadi kata depan sebagai nama diri. Sebagai contoh: *pemerintah kabupaten* ditulis menjadi *pemkab,* kata *pemerintah kota* ditulis menjadi *pemkot,* kata *pemerintah provinsi* ditulis menjadi *pemprov.* Bandingkan dengan ini: Pemkab Sumedang, Pemkot Bandung, Pemprov Jabar.

7. Kevariasian dalam Struktur Kalimat

Variasi kalimat dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

a. Subjek pada awal kalimat

Subjek paling mudah untuk menampilakan kalimat jurnalistik variatif adalah dengan menempatkan subjek pada awal kalimat.

Contoh,

> *Presiden Susilo Bambang Yudhoyono* meminta Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) tidak ragu-ragu mengambil alih perkara-perkara korupsi yang menjadi perhatian masyarakat (Diolah dari Harian Pagi *Seputar Indonesia,* Jakarta 8 Maret 2006).

b. Predikat pada awal kalimat

Sebuah kalimat umumnya dimulai dengan subjek, kemudian diikuti dengan predikat, objek, pelengkap, dan keterangan. Cara demikian dapat disebut pola konvensional. Bahasa jurnalistik diperbolehkan untuk menempuh cara nonkonvensional sejauh tidak bertentangan dengan kaidah bahasa baku. Salah satu pilihannya, yakni menempatkan predikat pada awal kalimat.

Contoh,

> *Ternyata tidak mudah* bagi polisi untuk menelisik model pengamatan terhadap terpidana Hutomo Mandala Putra Alias Tommy Soeharto saat berobat ke Jakarta (Diolah dari Harian Pagi *Seputar Indonesia,* Jakarta 8 Maret 2006).

c. Kata modal pada awal kalimat

Kata modal adalah kata berwarna. Kata modal bisa mengubah arti secara keseluruhan yang terdapat dalam sebuah kalimat. Contoh kata-kata modal, yaitu *mungkin, boleh jadi, boleh saja, bisa saja, barangkali, tampaknya, jangan-jangan, memang, pasti, harus, tentu, sesungguhnya, sebetulnya, sebenarnya, sering, jarang, ragu-ragu.*

Contoh:

> *Sebelumnya,* krisis sudah menghantui Real Madrid menjelang duel melawan Arsenal di Higbury, Kamis (9/3). Kabar buruk dihembuskan sebuah media yang berbasis di Barcelona. Menurut media itu, perang sipil terjadi di Santiago Barcelona. Bintang-bintang Real Madrid tidak hanya berselisih kata tetapi juga sudah sampai pada taraf baku hantam (Diolah dari Harian Pagi *Seputar Indonesia,* Jakarta 8 Maret 2006).

d. Frasa pada awal kalimat

Kalimat variatif bisa dimulai dengan menempatkan frasa. Frasa bisa ditempatkan pada awal kalimat, bisa juga disimpan pada tengah dan akhir kalimat.

Contoh,

> *Tidak termasuk kategori pers,* media yang mengumbar pornografi dan cerita cabul (Diolah dari *Harian Pagi Republika*, Jakarta, 20 Febuari 2006).

e. Panjang-pendek kalimat

Kalimat yang variatif, menarika, dinasmis, tidak membosankan, terlihat dalam susunan katanya. Tidakterlalu panjang apalagi sangat panjang. Juga tidak selalu pendek apalagi sangat pendek. Misalnya, dua kalimat pertama cukup panjang dan pendek. Kalimat kedua dan ketiga termasuk panjang dan pendek sekali.

Contoh kalimat variatif panjang-pendek,

> Awalnya, terbayang sebuah pulau berpasir putih dengan deretan nyiur melambai. *Penuh warna.* Juga orang-orang asing tengah berjemur di bawah matahari dan gadis-gadis berenang berkejar-kejaran sambil bermain

> ombak. *Aduhai mengasyikkan* (diolah dari Harian *Padi Media Indonesia*, Jakarta 6 Maret 2006).

f. Mengubah kalimat aktif

Bahasa jurnalistik lebih mendahulukan kalimat aktif. Tetapi akan terasa dingin dan membosankan jika semuanya menggunakan kalimat aktif. Bahkan dalam beberapa hal, kalimat pasif mampu memberikan tekanan makna dan nuansa rasa yang lebih kuat dibandingkan dengan kalimat aktif.

Contoh kalimat jurnalistik pasif,

> Pasangan suami istri asal Inggris, Emest Lawandowsky dan Kathleen Mitchinson pemilik sepuluh bungalow di pulau Bidadari, Menggarai Barat, Nusa Tenggara Timur (NTT), akan *dideportasi* minggu ini. Selain itu, kesepuluh bungalownya akan *dihancurkan.* Hal itu,*ditegaskan* Menteri Kelautan Freddy Numbery sebelum memberikan penghargaan kepada para pelaku industri perikanan di Jakarta, Kamis malam (2/3) (Diolah dari Harian Pagi *Pikiran Rakyat,* Bandung, 4 Maret 2006).

g. Menggunakan kalimat langsung

Teori bahasa jurnalistik mengingatkan. Seorang jurnalis tidak boleh mematikan karakter dan kepribadian tokoh atau narasumber yang dikutip atau dikisahkannya. Karakter tokoh atau narasumber justru harus muncul untuk memberi penekanan sekaligus gambaran mengenai siapa sesungguhnya dia. Pemunculan karakter narasumber itu bisa dilakukan antara lain, melalui penyajian kalimat kutipan langsung.

Contoh kalimat jurnalistik langsung,

> Direktur Utama Radio Republik Indonesia (RRI) Parni Hadi, menilai sudah saatnya dibuat standarisasi profesi wartawan di tengah pesatnya pertumbuhan industri media massa saat ini. "*Agar orang tidak mudah menjadi wartawan*," katanya, pada Dialog Urgensi Sertifikasi Profesi Kewartawanan di Solo, Ahad (19/2) (Harian Pagi Republika, Jakarta, 20 Februari 2006).

h. Menggunakan kata bersinonim

Kata-kata yang sama maknanya tetapi berbeda bentuknya disebut kata-kata bersinonim. Sajian kata bersinonim, adalah salah satu manifestasi dalam menampilkan kreasi bahasa seorang jurnalis.

Contoh kata jurnalistik bersinonim,

> Kehidupan rumah tangga artis penyanyi muda Dea Mirella, sedang diguncang prahara. Ia dan suaminya, Eel, dikabarkan sudah lama pisah ranjang. Beragam spekulasi pun bermunculan. Ada yang *menyebutkan* karena kehadiran *orang ketiga,* tak sedikit pula yang *mengatakan*el terlalu egois. “Tak ada *orang ketiga* dalam rumah tangga kami. Kita baik-baik saja. Tak ada *pisah ranjang*. El *masih serumah* dengan saya. Hanya saja komunikasi kami sedang tak bagus,” ungkap Dea, seraya memberi nomor tetepon genggam sang suami (Diolah dari Harian Pagi *Galamedia*, Banfung, 7 Februari 2006).

i. Menggunakan kata negasi

Kata negasi adalah kata yang mengandung unsur penyangkalan atau penolakan. Kata negasi disebut juga kata negatif. Bahasa jurnalistik cenderung lebih banyak menggunakan kata dan kalimat positif daripada negatif. Kecenderungan demikian, tidak lalu melahirkan kesimpulan bahasa jurnalistik melarang penggunaan kata dan kalimat negatif. Ciri utama kata negasi atau kata negatif pada kalimat jurnalistik ialah penggunaan kata *tak, tidak,* dan *bukan.*

Contoh,

> Sosok Inez Tagor sekarang ini makin lebih dikenal sebagai seorang presenter dibandingkan dengan sebagai pesinetron. Wajahnya yang lembut keibuan itu kerap hadir dilayar kaca sebagai “teman makan siang”. Inez sendiri *tidak* menampik kehadirannya di jagat sinetron terbilang sudah sangat jarang (Diolah dari Harian pagi *Seputar Indonesia,* Jakarta, 8 Maret 2006).

2.8 Analisis Kesalahan Berbahasa

Kesalahan merupakan bagian-bagian konversasi atau komposisi yang menyimpang dari norma buku atau norma terpilih dari performasi bahasa orang dewasa (Tarigan, 1990:141). Kesalahan berbahasa atau *"language errors"* memang beraneka ragamjenisnya dan dapat dikelompokkan dengan berbagai cara sesuai dengan cara memandangnya (Coder dalam Tarigan, 1990:143) mengelompokan sebab kesalahan berbahasa menjadi dua jenis sebagai berikut.

1. Kesalahan yang disebabkan karena faktor kelelahan, keletihan dan kurangnya perhatian, yang disebut faktor performasi. Kesalahan performasi ini yang disebut dalam kepustakaan sebagai *mistakes.*
2. Kesalahan yang disebabkan oleh kurangnya pengetahuan mengenai kaidah-kaidah bahasa, yang disebut *faktor kompetensi*. Faktor kompentensi merupakan kesalahan yang sistematis atau disebut dengan *errors.*

Perbedaan antara kesalahan performasi (*mistakes*) dan kesalahan kompentensi (*errors*) ini sangat penting, akan tetapi harus diakui bahwa kerap kali menentukan sifat atau hakikat sesuatu yang menyimpang tanpa mengadakan analisis yang cermat. Untuk memberi kemudahan acuan pada penyimpangan-penyimpangan yang belum terklasifikasikan sebagai kesalahan performasi atau kesalahan kompentensi, maka dalam penelitian ini penulis tidak membatasi pada istilah "*errors*" pada penyimpangan yang berdasarkan kompetensi saja. Selanjutnya, penulis menggunakan "*errors*" atau "*kesalahan*" untuk mengacu pada setiap penyimpangan dari norma baku performasi bahasa tanpa mengindahkan atau mempedulikan ciri-ciri atau penyebab penyimpangan tersebut (Dulay dalam Tarigan, 1990: 143).

Berdasarkan uraian di atas, fokus penelitian yang dilakukan oleh penulis hanya pada penggunaan bahasa Indonesia, khususnya ejaan dan kalimat. Bukan pada analisis kekeliruan penggunaan bahasa. Segala jenis penyimpangan yang ditemukan selama proses penelitian ini, penulis menganggap sebagai suatu kesalahan dan ketidaktepatan dalam penggunaan bahasa Indonesia.

2.9 Pembelajaran Menulis Eksposisi di SMA

Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan dan prosedur yang saling memengaruhi dalam mencapai tujuan pembelajaran. Manusia terlibat dalam sistem pengajaran terdiri atas siswa, guru dan tenaga lainnya, misalnya, tenaga laboratorium. *Material*, meliputi buku-buku, papan tulis, spidol, kapur, fotografi, slide, film, audio dan vidio tape. Fasilitas dan perlengkapan, terdiri atas ruangan kelas, perlengkapan audio visual, juga komputer. Prosedur, meliputi jadwal dan metode penyampaian informasi, praktik, belajar, ujian dan sebagainya (Hamalik, 2013: 57).

Pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah dalam penelitian ini mengacu pada kurikulum 2013. Kurikulum 2013 adalah kurikulum yang berbasis teks. Pelaksanaannya dengan menerapkan prinsip bahwa (1) bahasa hendaknya dipandang sebagai teks, bukan semata-mata kumpulan kata atau kaidah kebahasaan, (2) penggunaan bahasa merupakan proses pemilihan bentuk-bentuk kebahasaan untuk mengungkapkan makna, (3) bahasa bersifat fungsional, yaitu penggunaan bahasa yang tidak pernah dapat dilepaskan dari konteks karena bentuk bahasa yang digunakan itu mencerminkan ide, sikap, nilai ideologi

penggunanya dan (4) bahasa merupakan sarana pembentukan kemampuan berpikir manusia. Sehubungan dengan perinsip-perinsip itu, perlu disadari bahwa setiap teks memiliki struktur tersendiri yang satu sama lain berbeda. Sementara itu, struktur teks merupakan cerminan struktur berpikir. Dengan demikian, makin banyak jenis teks yang dikuasai siswa, makin banyak pula struktur berpikir yang dapat digunakan dalam kehidupan sosial dan akademiknya. Hanya dengan cara itu, siswa kemudian dapat mengonstruksi ilmu pengetahuannya melalui kemampuan mengobservasi, mempertanyakan, mengasosiasikan, menganalisis dan menyajikan hasil analisis secara memadai (Kemendikbud, 2013: v).

Teks dapat diperinci ke dalam berbagai jenis, seperti deskripsi, penceritaan (*recount*), prosedur, laporan, eksplannasi, eksposisi, diskusi, surat, iklan, catatan, harian, negosiasi, pantun, dongeng, anekdot dan fiksi sejarah. Semua jenis teks itu dapat dikelompokkan ke dalam teks cerita, teks faktual dan teks tanggapan.
Teks faktual dan teks tanggapan merupakan teks nonsastra (bahasa) yang masing-masing dapat dibagi lebih lanjut menjadi teks laporan dan teks prosedural serta teks transaksional dan teks ekspositori. Sementara itu, teks cerita merupakan jenis teks sastra yang diperinci menjadi teks cerita naratif dan teks cerita nonnaratif.
Pembelajaran bahasa Indonesia, khususnya di SMA terdapat lima pelajaran yang terdiri atas dua jenis teks faktual, yaitu laporan hasil observasi dan prosedur kompleks, dua jenis teks tanggapan, yaitu teks negosiasi dan teks eksposisi dan satu jenis teks cerita, yaitu teks anekdot.
Jenis-jenis teks tersebut dapat dibedakan atas dasar tujuan (yang tidak lain adalah fungsi sosial teks), struktur teks (tata organisasi) dan ciri-ciri kebahasaan teks-teks tersebut. Sesuai dengan prinsip tersebut, teks yang berbeda tentu memiliki fungsi

yang berbeda, struktur teks yang berbeda dan ciri-ciri kebahasaan yang berbeda. Dengan demikian, pembelajaran bahasa berbasis teks merupakan pembelajaran yang memungkinkan siswa untuk menguasai dan menggunakan jenis-jenis teks tersebut di masyarakat.

Dalam menjalani kehidupan sehari-hari, manusia tidak dapat terlepas dari penggunaan teks yang berupa lisan, tulisan atau multimodal seperti gambar. Sebagai contoh, orang menerapkan teks prosedur untuk menjalankan mesin cuci, untuk mengurus SIM, KTP, paspor atau surat-surat penting yang lain untuk berobat di rumah sakit dan menjalani kegiatan lain yang membutuhkan langkah-langkah tertentu. Orang menggunakan teks deskripsi untuk memperkenalkan diri kepada orang lain. Orang menggunakan teks eksposisi untuk mengusulkan sesuatu kepada pihak lain. Begitu seterusnya sehingga orang selalu menggunakan jenis teks yang sesuai dengan tujuan kegiatan yang dilakukan. Hal ini, dapat dilihat dari jenis-jenis teks tersebut diproduksi dalam konteks sosial yang melatarbelakangi kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh manusia, baik konteks situasi maupun konteks budaya.

Pembelajaran bahasa Indonesia berbasis teks dirancang agar siswa aktif melakukan kegiatan belajar melalui tugas-tugas, baik secara kelompok maupun mandiri. Ketika guru memberikan materi pembelajaran hendaknya menempuh empat tahap pembelajaran, yaitu (1) tahap pembangunan konteks, (2) tahap pemodelan teks, (3) tahap pembuatan teks secara bersama-sama, dan (4) tahap pembuatan teks secara mandiri. Teks buatan siswa diharapkan dapat

dipublikasikan melalui forum komunikasi atau media publikasi yang tersedia di sekolah.

Pembelajaran bahasa Indonesia berbasis teks terdapat tiga kegiatan pembelajaran, kegiatan 1) berkenaan dengan tahap pembangunan konteks yang dilanjutkan dengan pemodelan. Pembangunan konteks dimaksudkan sebagai langkah awal yang dilakukan oleh guru bersama siswa untuk mengarahkan pemikiran ke dalam pokok persoalan yang akan dibahas pada setiap pelajaran. Tahap pemodelan adalah tahap yang berisi pembahasan diarahkan kepada semua aspek kebahasaan yang menjadi sarana pembentuk teks itu secara keseluruhan. Tahap pembangunan teks secara bersama-sama dilaksanakan pada kegiatan 2) Pada tahap ini semua siswa dan guru sebagai fasilitator menyusun kembali teks seperti yang ditunjukkan pada model. Tugas-tugas yang dilakukan berupa semua aspek kebahasaan yang sesuai dengan ciri-ciri yang dituntut dalam jenis teks yang dimaksud. Selanjutnya, kegiatan 3) merupakan kegiatan belajar mandiri. Pada tahap ini, siswa diharapkan dapat mengaktualisasikan diri dengan menggunakan dan mengkreasikan teks sesuai dengan jenis dan ciri-ciri seperti yang ditunjukkan pada model (Kemendikbud, 2013:vi─vii).

Kurikulum 2013 menggunakan pendekatan saintifik, untuk memberikan pemahaman kepada peserta didik dan mengenal, memahami berbagai materi menggunakan pendekatan ilmiah bahwa informasi bisa berawal dari mana saja, tidak bergantung pada informasi searah dari guru. Hal itu, dilihat dari kondisi pembelajaran, yakni terciptanya suasana yang dapat mendorong peserta didik untuk mencari tahu dari berbagai sumber melalui observasi. Kegiatan dalam

pendekatan saintifik meliputi mengamati, menanya, mencoba, mengasosiasi dan mengomunikasikan.

Membaca adalah suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan pembaca untuk memeroleh pesan yang hendak disampaikan oleh penulis melalui media kata-kata atau bahasa tulis (Tarigan, 2008: 7). Keterampilan membaca mencakup tiga komponen, yaitu 1) pengenalan terhadap aksara dan juga tanda-tanda baca, 2) korelasi aksara berserta tanda-tanda baca dengan unsur-unsur linguistik yang formal dan 3) hubungan lebih lanjut dengan A dan B dengan makna atau *meaning*, sedangkan menulis adalah sebuah proses kreatif menuangkan gagasan dalam bentuk bahasa tulis dalam tujuan, misalnya, memberitahu, meyakinkan, menghibur serta menginformasikan kepada orang lain.

Pembelajaran membaca dan menulis di sekolah yang berkaitan dengan pendekatan saintifik. Hal ini, diawali dengan kegiatan membaca bahan bacaan representatif yang disediakan oleh guru untuk memperoleh pengetahuan, dengan membaca secara tidak langsung siswa telah mengamati aksara juga tanda-tanda baca dalam bahan bacaan. Selanjutnya, jika ada kesulitan siswa akan bertanya kemudian mengasosiasi apa yang diperoleh dari bacaan untuk diresapi sehingga dapat dikomunikasikan atau digunakan ketika dalam komunikasi baik lisan maupun tulisan. Setelah membaca, siswa perlu dibuktikan tingkat pemahamannya dengan melakukan kegiatan yang bersifat produktif dan ekspresif, melalui kegiatan menulis. Melalui kegiatan menulis siswa dapat mengaplikasikan hal-hal yang telah diperoleh ketika proses membaca.

Berdasarkan hal tersebut, bukan berarti kedua aspek selain membaca dan menulis, yaitu menyimak dan berbicara diabaikan ketika pembelajaran. Kegiatan menyimak secara tidak langsung dilakukan secara seksama dengan kegiatan membaca. Begitu juga kegiatan berbicara dapat dilakukan secara seksama dengan kegiatan membaca. Selanjutnya, kegiatan berbicara dapat dilakukan sebagai aplikasi terhadap kegiatan membaca dan menyimak, yaitu ketika seseorang mahir menggunakan tanda baca dan mengatur pola struktur kalimat makna pun akan mahir mengatur intonasi dan jeda ketika berbicara, terutama ketika berbicara dalam keadaan formal. Contohnya, berpidato yang dapat mengatur pola penggunaan bahasa seseorang ketika berbicara karena bahasa seseorang mencerminkan pikirannya. Pada penelitian ini, kegiatan membaca yang dimaksudkan adalah membaca kritis. Membaca kritis adalah sejenis membaca yang dilakukan secara bijaksaana, penuh tenggang hati, mendalam, evaluatif, analitis dan bukan hanya mencari kesalahan (Alber dan Tarigan, 2008: 92).

BAB III
METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif yang ditunjang dengan alat bantu statistik sederhana berupa korpus data penelitian. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan utama, yaitu menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek atau subjek yang diteliti secara tepat (Sukardi, 2017: 162).

Pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif ini berpandangan bahwa semua hal yang berupa sistem tanda tidak ada yang patut diremehkan, semuanya penting, dan semuanya memunyai pengaruh dan kaitan dengan yang lain (Semi, 2012: 31). Peneliti memilih metode deskriptif kualitatif yang ditunjang dengan alat bantu statistik sederhana tersebut, karena pada hasil dan pembahasan penelitian ini akan menggunakan kata-kata atau kalimat yang menggambarkan atau menjelaskan secara detail penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana serta menghitung jumlah ketepatan dan ketidaktepatan penggunaan bahasa Indonesia pada tajuk rencana yang ditinjau berdasarkan aspek ejaan dan kalimat.

Melalui metode deskriptif kualitatif, peneliti diharapkan dapat menggambarkan, menginterpretasikan dan menganalisis permasalahan yang dibahas sesuai dengan apa adanya. Pada penelitian ini, peneliti berusaha menganalisis subjek penelitian

dengan menghubungkan antara teori dengan fakta yang ada. Penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016 berdasarkan penggunaan ejaan dan kalimat.

3.2 Data dan Sumber Data

Data pada penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data yang berisi kata-kata bukan angka atau numerik. Data kualitatif terletak pada penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana yaitu berdasarkan pada 1) penggunaan ejaan dan 2) penggunaan kalimat efektif. Sumber data dalam penelitian ini adalah tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016 yang diterbitkan oleh PT Lampung Media Grafika.

Tajuk rencana dalam *Tribun* Lampung adalah surat kabar harian yang terbit di Lampung, Indonesia. Surat kabar ini termasuk dalam grup *Kompas Gramedia*. Kantor pusatnya terletak di Bandar Lampung dan koran ini pertama kali terbit tahun 2008. Penulis memilih sumber data dalam penelitiannya berupa tajuk rencana edisi April 2016. Berdasarkan perincian di atas, sumber data dalam penelitian ini berjumlah tiga puluh tajuk rencana.

Penulis memilih tajuk rencana *Tribun Lampung* sebagai sumber data dengan alasan surat kabar *Tribun* Lampung adalah bacaan yang berisi informasi-informasi yang komperehensif tentang berita-berita terbaru. Oleh karena itu, sebagai bacaan orang-orang yang memiliki tingkat intelektual, isi surat kabar harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta menggunakan bahasa yang disajikan melalui proses berpikir panjang sehingga dapat dipertanggungjawabkan sesuai

dengan pedoman penulisan bahasa jurnalistik terutama berdasarkan aspek penggunaan ejaan dan kalimat. Berikut merupakan tabel penggunaan tajuk rencana yang dipilih sebagai data.

Tabel 3.1 Data Tajuk Rencana dalam Koran *Tribun* LampungEdisi April 2016

Tahun	**Edisi**	**Tanggal**	**Judul**	**Penulis/ inisial**
2016	April	1	Bunga KPR Mandiri Dipangkas.	Ktn
		2	Diduga Belum Kantongi Izin Warga Khawatir Sumur Tercemar Limbah	Tpj
		3	Anggota DPRD DKI Syok Dijebloskan ke Sel. Tufik diduga Inisiator Penurunan Kewajiban Pengembang	Kps
		4	Bila Gunakan Bahan Bakar Gas Juni PGN Luncurkan SPBG. Pemprov Lampung Siap Ganti BBM Randis	Val
		5	Disdik Buka Posko 24 Jam	Val
		6	Konglomerat Indonesia Disebut Hindari Pajak PPATK Telusuri Perusahaan Indonesia di Luar Negeri	Tpj
		7	Jupe: BOTAK TIDAK Tutup Rezeki Saya	Wen
		8	Tampung Uang Proyek Siswa Miskin. Kerabat Terdakwa Datang Beri Dukungan	Wen
		9	Dilantik di Sawah	Ben
		10	Dirlantas: Nomor Cantik Tak Dipungut Biaya	Val/Wen
		11	18 Pasukan Elite Filipina Tewas, 50 Terluka Baku Tembak 9 Jam Melawan Kelompok Abu Sayyaf	Uth
		12	Tahun Ini Tak Ada Program Khusus	Val
		13	Lubang Adang Jalan ke Kiluan	Val
		14	Dipanggil ke Kantor	Kos
		15	Bupati Bambang Lempar Senyum	Kos, Val, Tri
		16	Setor KTP	Tri
		17	-	

		18	Pembunuh Senyap Incar Anak Muda	Val
		19	Utusan Musa Terima Rp 7 M di Perum DPR	Kompas
		20	Kelompok Teroris MIT Tinggal 7 Orang, 2 Wanita Dua Anggota Santoso Kelaparan dan Depresi Berat	Kompas.com
		21	Kejati Tetapkan 3 Tersangka Puskesmas Keliling Rp 8 M di Diskes Lampung Suyadi Beber Progres Land Clearing, Sebalang, dan Disdik	Wen/Val
		22	Reza-Dino Disebut Koordinator	Wen
		23	Samadikun Diawasi 24 Jam	Tribun News.com
		24	80 Pelamar Tercepat Tes Pakai Komputer	Byu
		25	Waspada Curah Hujan Tinggi	Val
		26	558 PNS Lampung Misterius	Val, Ded, Ndra
		27	Abu Syayaf Eksekusi WN Kanada	Tribun, Nic, Kcm
		28	Tauhidi Bawa Sandal Jepit ke Sel	Tpj, Wen
		29	Hakim: Uang Bisa ke Mana-mana	Tpj
		30	Pasang Listrik Hanya 25 Hari	Wen

3.3 Teknik Pengumpulan dan Analisis Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan data-data yang sudah didokumentasikan berupa tajuk rencana. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah analisis teks. Analisis teks tersebut digunakan untuk mendeskripsikan penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016. Teknik analisis teks ini berfungsi untuk memberikan dan megidentifikasi penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016 berupa penggalan-penggalan informasi dalam bentuk bahasa yang disajikan dalam tajuk rencana tersebut berdasarkan dengan penggunaan ejaan dan penggunaan kalimat efektif. Proses mengumpulkan dan

menganalisis data, penulis melakukan beberapa tahapan. Tahapan-tahapan tersebut sebagai berikut.

1. Membaca tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016 secara keseluruhan yang berjumlah tiga puluh tajuk rencana.
2. Menandai bagian-bagian tulisan yang mengandung ejaan dan kalimat yang berada dalam tajuk rencana.
3. Memberikan kode bagian-bagian tulisan yang mengandung ejaan dan kalimat yang tidak tepat dalam tajuk rencana.
4. Mengelompokkan bagian-bagian tulisan yang mengandung ejaan dan kalimat dalam tajuk rencana.
5. Menghitung jumlah ketepatan dan ketidaktepatan penggunaan bahasa Indonesia yang meliputi penggunaan ejaan dan kalimat dengan rumus,

$\frac{\text{Jumlah ketepatan}}{\text{Jumlah penggunaan}} \times 100\%$	$\frac{\text{Jumlah ketidaktepatan}}{\text{Jumlah penggunaan}} \times 100\%$

6. Memperbaiki bagian-bagian penggunaan ejaan dan kalimat yang tidak tepat.
7. Melaporkan hasil analisis terhadap penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016.

Tabel 3.2
Indikator Penggunaan Ejaan

No	Indikator	Sub-Indikator	Dipakai	Tidak dipakai
	penggunaan ejaan	a. huruf kapital	sebagai huruf pertama pada awal kalimat. sebagai huruf pertama petikan langsung. sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang	

			berhubungan dengan kitab suci, nama Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan. sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang. Sebagai huruf pertama semua nama, di antaranya nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang, unsur nama orang, nama bangsa, suku bangsa dan bahasa, nama tuhan, bulan, hari raya, peristiwa seejarah, nama khas dalam geografi, unsur-unsur nama resmi badan, lembaga pemerintah, ketatanegaraan, dan nama dokumen resmi, kecuali unsur resmi *dan.* sebagai huruf pertama semua kata dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti *di*,*ke*, *dari, dan, yang,* dan *untuk.* Yang tidak terletak pada posisi awal. sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.	

			sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak, ibu saudara, kakak, adik,* dan *paman* yang digunakan sebagai kata ganti atau sapaan.	
		b. huruf miring	dalam cetakan untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata-kata, atau kelompok kata. dalam cetakan untuk menuliskan kata nama-nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.	
		c. kata depan *di*, *ke* dan *dari*	dan ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata, seperti *kepada* dan *daripada.*	
		d. tanda titik	pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.	untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukan jumlah.

			di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.	pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.
			untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukan waktu.	di belakang 1) alamat pengiriman dan tanggal surat atau 2) nama dan alamat surat.
			untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.	di belakang singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.
			dalam daftar pustaka di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit. untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.	
		e. tanda koma	di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan. untuk memisahkan kalimat serta yang satu dari kalimat serta berikutnya yang didahului oleh kata seperti *seperti, tetapi,* dan *melainkan.*	

			untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimat. di belakang kata atau atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. untuk memisahkan kata seru, seperti *o,ya, wah, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat dalam kalimat. untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. di antara (1) nama dan alamat, (2) bagian-bagian alamat, (3) tempat dan tanggal, dan (4) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan. untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka. di antara namaorang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.	

			di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka. untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.	
		f. tanda pisah	untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun untuk kalimat. untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas. di antara dua bilangan, tanggal atau tempat dengan arti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’	
		g. tanda penyingkat atau apostrof	untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.	

Sumber:

1. Penggunaan huruf kapital, tanda titik, tanda koma dan tanda pisah:

   (Mulyanto, dkk., 1995: 29─50).

2. Penggunaan huruf miring, kata depan dan tanda penyingkat atau apostrof: (Depdiknas, 2012:13─53).

Tabel 3.3
Indikator Penggunaan Kalimat

No	Indikator	Sub-Indikator	Keterangan
1.	kalimat efektif	kesaatuan atau kepaduan	setiap kalimat harus mempunyai gagasan pokok yang jelas dan utuh.
		kepaduan atau koherensi	ketepatan dalam menempatkan kata-kata, seperti di depan, tengah atau belakang kalimat. Misalnya, preposis atau kata penghubung, dan kata-kata tugas.
		kesejajaran atau keparalelan	penggunaan bentuk gramatikal yang sejajar atau sama untuk unsur-unsur kalimat yang mempunyai bagian atau jabatan yang sama.
		penekanan atau titik berat	memberikan tekanan pada bagian-bagian tertentu yang dianggap penting dalam kalimat.
		kelogisan atau kenalaran	kalimat yang disusun dapat diterima logika akal sehat.
		kehematan	kehematan dalam pemakaian kata, frasa atau bentuk lain yang dianggap tidak diperlukan.
		kevariasian	kemahiaran seorang penulis dalam mebuat variasi-variasi dalam truktur kalimat yang dibuatnya, seperti menempatkan subjek pada awal kalimat, menggeser posisi predikat ke awal kalimat, menempatkan frasa pada awal kalimat dan sebagainya.

Sumber:(Sumadiria, 2010: 57─79)

BAB V
SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan, secara umum didapat bahwa penggunaan bahasa Indonesia pada tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016 layak dijadikan bahan ajar pembelajaran bahasa Indonesia di SMA. Secara khusus, hasil temuan dan pembahasan penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut.

1) Hasil penelitian didapat berdasarkan data penggunaan ejaan yang telah dikemukakan, aspek penggunaan ejaan dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung yang paling produktif ketepatannya adalah huruf kapital dengan persentase ketepatan sebesar 99,3% dan ketidaktepatan sebesar 0,7%. Di samping huruf kapital yang sifat ketepatannya lebih produktif, terdapat aspek penggunaan ejaan yang rendah tingkat ketepatannya adalah penggunaan huruf miring dengan persentase ketepatan 22,2% dan ketidaktepatan 77,8%.

2) Berdasarkan data penggunaan kalimat yang telah dikemukakan, aspek penggunaan kalimat dalam tajuk rencana *Tribun* Lampung yang paling produktif ketepatannya adalah penggunaan kelogisan kalimat dengan persentase ketepatan sebesar 99,7% dan ketidaktepatan sebesar 0,3%. Di samping penggunaan kelogisan kalimat yang sifat ketepatannya lebih produktif, terdapat aspek penggunaan kalimat dalam tajuk rencana *Tribun*

Lampung yang rendah tingkat ketepatannya yaitu penggunaan kehematan kalimat dengan persentase ketepatan 98,6% dan ketidaktepatan 1,4%. Analisis kesalahan penggunaan ejaan dan kalimat efektif dalam tajuk rencana*Tribun* Lampung, selanjutnya diimplementasikan dalam pembelajaran sebagai contoh dan referensi untuk mengembangkan ketrerampilan menulis eksposisi kepada siswa SMA kelas X.

3) Penggunaan bahasa yang meliputi ejaan dan kalimat pada tajuk rencana *Tribun* Lampung dapat dimanfaatkan sebagai media pembelajaran menulis eksposisi dalam mata pelajaran bahasa Indonesia kelas X. Materi pembelajaran ini dipaparkan dalam silabus dengan Kompetensi Dasar (KD) 3.1 memahami struktur dan kaidah teks anekdot, eksposisi,laporan hasil observasi, prosedur kompleks dan negosiasi baik melalui lisan maupun tulisan dan 4.2 Memproduksi teks eksposisi yang koheren sesuai dengan karakteristik teks yang akan dibuat baik secara lisan maupun tulisan. Media pembelajaran dimaksud dapat digunakan untuk menciptakan atmosfer belajar serta membangkitkan rasa ingin tahu siswa terhadap materi yang akan disampaikan. Tujuan penggunaan media tajuk rencana dan kajian bahasa yang terdapat pada surat kabar ini adalah membantu siswa menemukan ide, dan lebih memperhatikan kesalahan ejaan dan kalimat efektif dalam mengembangkannya menjadi karangan eksposisi yang baik.

5.1 Saran

Berdasarkan hasil analisis terhadap penggunaan bahasa Indonesia pada tajuk rencana *Tribun* Lampung edisi April 2016, beberapa hal yang disarankan kepada pihak berikut ini.

1. Seorang jurnalis atau penulis tajuk rencana *Tribun* Lampung hendaknya meningkatkan dan memperbaiki penggunaan ejaan dan kalimat, dengan berpedoman pada buku pedoman umum ejaan bahasa indonesia (PUEBI) dan buku penyusunan kalimat efektif.

2. Bagi guru bahasa Indonesia, penggunaan bahasa Indonesia dalam tajuk rencana juga dapat dijadikan sebagai pembelajaran memahami dan memproduksi penggunaan bahasa pada suatu teks eksposisi dalam menulis. Sesuai dengan hasil penelitian ini, tajuk rencana *Tribun* Lampung layak dijadikan bahan pembelajaran yang dapat digunakan guru dalam mempelajari penggunaan bahasa Indonesia, khususnya ejaan dan kalimat.

DAFTAR PUSTAKA

Chaer, Abdul. 2010. *Bahasa Jurnalistik.* Jakarta: Reneka Cipta.

Chaer, Abdul. 2007. *Linguistik Umum.* Jakarta: Reneka Cipta.

Hamalik, Oemar. 2013. *Kurikulum dan Pembelajaran.* Jakarta: Bumi Aksara.

http://download.portalgaruda.org/article.php?article=428309&val=7229&title=KEEFEKTIFAN%20KALIMAT%20PADA%20TAJUK%20RENCANA%20%20SURAT%20KABAR%20LAMPUNG%20POST%20MARET%202015. Diunduh tanggal 18 Januari 2018, pukul 19.30 WIB.

jurnal.unta.aPc.id/junal/index.php/Bahasantodea/article/download/6335/5037. Diunduh tanggal 19 Januari 2018, pukul 10.30 WIB.

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. 2013. *Buku Guru Bahasa Indonesia ekspresi Diri dan Akademik*. Jakarta: Politeknik Negeri Media Kreatif.

Mulyanto, dkk. 1995. *Pembinaan Bahasa Nasional*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.

Mustakim. 1994. *Membina Kemampuan Berbahasa.* Jakarta*:* PT Gramedia.

Nurhadi. 1995. *Tata Bahasa Pendidikan.* Semarang: IKIP Semarang Perss.

Pujiono, Setyawan. 2013. *Terampil Menulis Cara Mudah dan Praktis dalam Menulis.* Yogyakarta: Graha Ilmu.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. 2010. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang*

Disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Bandung: Yrama Widya.

Rahmadi, Duwi. 2017. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Solo: Genta Smart Publisher

Semi, M. Atar. 2012. *Metode Penelitian Sastra.* Bandung: Angkasa.

Sukardi. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sumadiria, AS Haris. 2010. *Bahasa Jurnalistik Panduan Praktis Penulis dan Jurnalis*. Bandung: Simbiosa Rekatama Media.

Suryawati, Indah. 2014. Jurnalistik Suatu Pengantar Teori dan Praktik. Bogor: Ghalia Indonesia.

Suyanto, Edi. 2011. *Membina, Memelihara, dan Menggunakan Bahasa Indonesia Secara Benar*. Yogyakarta: ardana Media.

Tajuk Rencana *Tribun* Lampung, Edisi April 2016.

Tarigan, Hanry Guntur. 2008. *Membaca sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa.* Bandung: Angkasa Bandung.

_____. 2008. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa Bandung.

_____ dan Djago Tarigan. 1990. *Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa.* Bandung: Ankasa.