

Aspek	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
Menulis	Mengungkapkan informasi dalam bentuk rangkuman, teks berita, slogan/poster	Menulis slogan/poster untuk berbagai keperluan dengan pilihan kata dan kalimat yang bervariasi, serta persuasif

Slogan, Poster, Iklan, dan Reklame

Apakah slogan, poster, iklan, dan reklame? Pengertian reklame dalam KBBI adalah pemberitahuan kepada umum/masyarakat tentang barang dagangan dengan kata-kata yang menarik, gambar, dan sebagainya supaya barang dagangan tersebut laku. Dalam bahasa Spanyol reklame berasal dari kata *reklamo* yaitu *re* berarti kembali dan *clamo* artinya berteriak. Jadi reklame berarti berteriak kembali atau berulang-ulang sambil menawarkan barang dagangan.

Pada zaman sekarang cara tersebut sudah dianggap ketinggalan zaman, karena kemajuan teknologi seperti penggunaan radio, televisi, dan media cetak sudah pesat. Dengan terdapatnya saluran tersebut reklame bentuknya bermacam-macam, antara lain: gambar, suara, dan tulisan. Reklame yang berbentuk gambar banyak macamnya, ada yang bersifat niaga (memperkenalkan suatu produk), ada pula yang bersifat sosial. Reklame berbentuk gambar yang bersifat sosial itulah yang disebut poster. Jadi poster adalah suatu gambar penerangan berupa ajakan yang bertujuan untuk membangkitkan semangat sosial dan perjuangan.

Dengan perkembangan sekarang ini, poster tidak hanya berupa gambar dan tidak hanya bersifat sosial

Poster juga bisa berbentuk tulisan dan bisa digunakan sebagai sarana bermacam-macam, misalnya pengungkapan rasa simpati, rasa tidak simpati, pengenalan produk industri, dan sebagainya. Poster ada yang bersifat sosial, niaga, penerangan, dan kegiatan. Ada poster yang dibuat di kain panjang dan dipajang di tempat umum dinamakan spanduk.

Slogan, yaitu perkataan atau kalimat pendek yang menarik atau mencolok dan mudah diingat untuk memberitahukan sesuatu. Slogan dapat pula dimaknai perkataan atau kalimat pendek yang menarik, mencolok, dan mudah diingat untuk menjelaskan tujuan suatu ideologi golongan, organisasi, politik, dan sebagainya. Slogan biasanya digunakan untuk membangkitkan semangat, mengingatkan seseorang untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu.

Perhatikanlah contoh-contoh berikut ini!

a. *Budaya Antri Cermat Kedisiplinan*

b. Ketekunan Modal Awal Keberhasilan

c. Lestarkan Alam Ini



d. Narkoba No, Prestasi. Yes!

e. RCTI Oke

f. Lindangilah Kami dari Kebakaran



1. Slogan

Slogan biasanya berisi visi suatu organisasi, lembaga atau perusahaan. Slogan juga berisi tentang tujuan lembaga yang dituangkan dalam kalimat singkat agar mudah dikenal oleh siapa saja. Berikut ini contoh langkah menulis slogan, dan lanjutkan dengan penulisan berikutnya!

No	Lembaga/organisasi/perusahaan	Kegiatan	Tujuan	Kalimat slogan
1.	Televisi Swasta RCTI	Pergantian setiap acara	Agar dikenal dan dikenang pemirsa	RCTI Oke
2.	Sekolah	Kegiatan belajar mengajar	Untuk memotivasi siswa, guru, dan masyarakat	Taqwa, Cerdas, Terampil
3.				
4.				
dst				

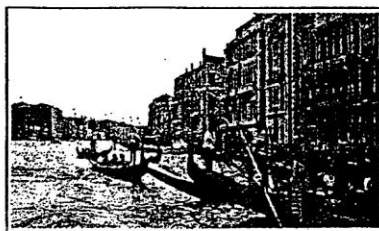
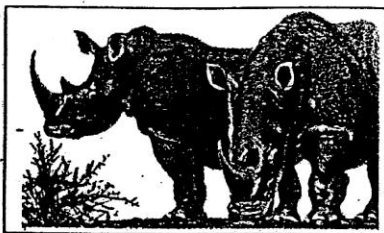
2. Poster

Langkah-langkah Menulis Poster!

No	Perilaku yang diharapkan	Kalimat imbauan	Gambar	Kalimat poster
1.	Agar masyarakat mau mendonorkan darahnya ke PMI	Tolonglah orang yang sedang memerlukan darah!	Orang yang sedang dirawat di rumah sakit dan memerlukan darah	Setetes darah Anda, nyawa bagi orang lain. X
2.	Agar masyarakat mau menjaga kebersihan sungai	Janganlah membuang limbah di sungai	Gambar sungai yang kotor karena limbah	Jangan kotori sungai dengan limbahmu!
3.	Agar masyarakat mau menggunakan produk dalam negeri	Gunakanlah barang dalam negeri	Gambar sepatu atau pakaian	Berbelanja produk dalam negeri
4.				
dst				

Pelatihan 1

- Lengkapilah gambar berikut ini dengan kalimat yang tersedia di bawahnya! Satu gambar bisa diisi dengan satu kalimat atau lebih.



- Wess e wess e wess bablas
angine
- Sabun kecantikan bintang-
bintang film
- Kelembutan di balik aura
cantikku
- Memang tiada duanya
- Kesan pertama begitu
menggoda, selanjutnya terserah
Anda
- Kini lebih baik
- Pede aja lagi
- ... obat anti mabok ...
- Ini kacangku
- ... Oke!
- Satu untuk Semua
- Jari-jari!!
- Bisa!

Slogan juga dibuat untuk memacu semangat suatu kelompok atau menjadi cita-cita suatu lembaga/organisasi. Banyak daerah yang membuat slogan yang diakronimkan.

Masih ingat apa itu *akronim*? Akronim adalah singkatan yang dilafalkan sebagai kata. Sebagai contoh, Jakarta punya slogan BMW (*Bersih Manusiawi Berwibawa*), daerah lain dengan "Berseri", "Beriman", "Semarak", dan lain-lain. Apa slogan yang menjadi cita-cita daerahmu? Lembaga atau organisasi juga memiliki slogan tertentu, misalnya TNI AL dengan "Di Laut Kita Jaya". Coba daftarkan slogan yang pernah kamu tahu dari berbagai lembaga atau organisasi yang ada di lingkunganmu.



Sumber: Dokumen penerbit

1. Membuat Slogan

Bagaimana cara membuat slogan? Langkah pertama adalah pahami fungsi slogan. Slogan dapat berfungsi untuk pendidikan masyarakat, memacu semangat, cita-cita, iklan komersial, atau propaganda politik.

Setelah itu, pahami juga siapa khalayak yang menjadi tujuan utama slogan, misalnya kelompok remaja atau orang dewasa.

Saat membuat slogan, yang harus diingat adalah slogan merupakan suatu ekspresi, suatu gagasan, atau tujuan yang diulang-ulang agar melekat dalam pikiran setiap orang. Bagaimana caranya agar slogan selalu diingat orang?

- Yang utama adalah slogan tersebut merupakan hal baru, unik, atau berupa gagasan besar. Ungkapan *kecap... nomor satu* tampaknya bukan lagi slogan yang menarik, sudah terlalu biasa.
- Gunakan permainan bunyi dalam kata (rima), penggabungan kata, dan musikalitas pengucapan slogan seperti sebuah

Bahasa Bicara!

Sumpah Palapa adalah suatu pernyataan/sumpah yang dikemukakan oleh Gajah Mada pada upacara pengangkatannya menjadi Patih Amangkubumi Majapahit, tahun 1258 Saka (1336 M). Berikut ini isi *Sumpah Palapa* ditemukan dalam naskah *Pararaton*.

Sira Gajah Mada Patih Amangkubumi tan ayun amuktia palapa, sira Gajah Mada: "Lamun huwus kalah nusantara isun amukti palapa, lamun kalah ring Gurun, ring Seran, Tanjung Pura, ring Haru, ring Pahang, Dampo, ring Bali, Sunda, Palembang, Tumasik, samana isun amukti palapa".

Terjemahan:

Beliau Gajah Mada Patih Amangkubumi tidak ingin menikmati palapa (melepaskan puasa). Beliau Gajah Mada, "Jika telah mengalahkan Nusantara, saya (baru akan) melepaskan puasa. Jika mengalahkan Gurun, Seran, Tanjung Pura, Haru, Pahang, Dampo, Bali, Sunda, Palembang, Tumasik, demikianlah saya (baru akan) menikmati palapa (melepaskan puasa)".

- Dari isi naskah tersebut, dapat diketahui bahwa pada masa diangkatnya Gajah Mada, sebagian wilayah Nusantara yang disebutkan pada sumpahnya belum dikuasai Majapahit.

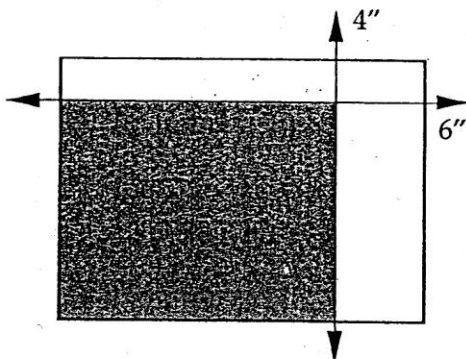
• Cara Membuat Poster

Panduan umum (poster untuk tugas sekolah)

1. Tentukan konsep pokok yang akan dipublikasikan kepada khalayak umum.
2. Pahami kembali inti sari atau pernyataan pokok yang akan dituliskan dalam poster, apakah sudah tepat?
3. Tentukan ukuran poster (dengan perbandingan yang disarankan 20% teks, 40% grafis, dan sisanya ruang kosong).
4. Tentukan unsur-unsur apa yang dibutuhkan untuk membuat poster: gambar dan ilustrasi, papan atau kertas untuk *poster board*, lem, alat pemotong, dan lain-lain. Apakah poster perlu menyajikan data dalam bentuk tabel, grafik, atau foto? Adakah kerja sama dengan pihak percetakan?

(a) Buat sketsa poster

Gunakan kartu berukuran 4 × 6 inci (10 cm × 15 cm)



Susun baris dan kolom poster dengan menggunakan kartu di atas sebagai alat bantu. Biasanya, suatu poster terdiri atas 5 kolom (maksimal). Sketsa ini akan

memudahkan kita menyusun kata atau gambar dalam poster. Berikut ini salah satu contoh susunan poster.

JUDUL			
Pendahuluan (3-5 Kalimat)			
			Kesimpulan

(b) Jenis Huruf Poster

Judul harus dapat dilihat dalam jarak 7–10 meter.

Huruf dapat ditulis tangan atau dicetak dengan bantuan komputer.

Jika menggunakan komputer, gunakan huruf jenis *helvetica*, *boldface* ukuran 26 (untuk judul teks) dan ukuran 24 (untuk judul gambar). Huruf dalam teks uraian minimal berukuran 18. Jenis huruf lain yang biasa digunakan untuk membuat poster adalah, *Arial*, *Geneva*, *Times New Roman*, *Palatino*, *Century Schoolbook*, *Courier*, dan *Prestige*.

Usahakan jangan terlalu banyak variasi huruf.

Gunakan huruf lain yang mudah dilihat. Untuk memberi penekanan, gunakan cetak tebal, garis bawah, atau beri warna.

Jangan gunakan huruf miring karena susah dibaca!

Usahakan agar teks harus dapat dibaca dalam jarak

Sistem Bersejarah!

Pada abad XVI, raja-raja Maluku telah membuat surat-surat perjanjian dengan orang-orang Portugis dengan bahasa Melayu. Naskah-naskah kesusastraan Melayu yang tertua sudah ada pada abad XVI. Naskah tersebut ditulis dalam bahasa Melayu dengan aksara Arab.