

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Teori

1. Pengertian Belajar

Belajar adalah perubahan yang relatif permanen dalam perilaku atau potensi perilaku sebagai hasil dari pengalaman atau latihan yang diperkuat. Belajar merupakan akibat adanya interaksi antara stimulus dan respon. Seseorang dianggap telah belajar sesuatu jika dia dapat menunjukkan perubahan perilakunya. Belajar dikatakan suatu proses, artinya dalam belajar akan ada proses melihat, membuat, mengamati, menyelesaikan masalah. Belajar merupakan salah satu bentuk perilaku yang amat penting bagi kelangsungan hidup manusia.

Menurut Muhibbinsyah (2010:87) Belajar adalah kegiatan yang berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dalam penyelenggaraan setiap jenis dan jenjang pendidikan. Menurut Syaiful Bahri (2011:12). Belajar adalah suatu kata yang sudah akrab dengan lapisan masyarakat. Bagi para pelajar atau mahasiswa kata “belajar” merupakan kata yang tidak asing. Bahkan sudah merupakan bagian yang sudah tidak terpisahkan dari semua kegiatan. Mereka dalam menuntut ilmu dilembaga pendidikan formal. Menurut Suyono (2016:9) belajar adalah suatu aktivitas atau proses untuk memperoleh pengetahuan, meningkatkan keterampilan, memperbaiki perilaku, sikap, dan mengokohkan keperibadian. Menurut Dirman (2014:4) Belajar merupakan sebuah proses yang kompleks yang terjadi pada semua orang dan langsung seumur hidup sejak masih bayi (bahkan dalam kandungan) hingga lahat.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa belajar adalah usaha atau suatu proses perubahan dari sesuatu hal yang tidak diketahui menjadi diketahui, yang dilakukan oleh seseorang untuk memperoleh perubahan tingkah laku yang berlangsung dalam interaksi dengan lingkungan yang menghasilkan perubahan-perubahan dalam pengetahuan, nilai, sikap, dan keterampilan.

2. Pengertian Hasil Belajar

Hasil belajar seringkali digunakan sebagai ukuran untuk mengetahui seberapa jauh seseorang menguasai bahan yang diajarkan. Hasil belajar berasal dari dua kata yaitu “hasil” dan “belajar”. Hasil (product) merupakan suatu perolehan akibat dilakukannya suatu aktivitas atau proses yang mengakibatkan berubahnya input secara fungsional. Sedangkan belajar adalah tahapan perubahan seluruh tingkah laku individu yang relative menetap sebagai hasil pengalaman dan interaksi dengan lingkungan yang melibatkan proses kognitif. Menurut purwanto (2017:54) menyatakan bahwa “hasil belajar merupakan perubahan-perubahan yang terjadi setelah mengikuti proses belajar mengajar sesuai dengan tujuan pendidikan

3. Pengertian Pemahaman dan Kemampuan

a. Pengertian Pemahaman

Pemahaman menurut Kamus Lengkap Bahasa Indonesia adalah sesuatu hal yang kita pahami dan kita megerti dengan benar.¹ Menurut Sudirman adalah suatu kemampuan seseorang dalam mengartikan, menafsirkan, menerjemahkan, atau menyatakan sesuatu dengan caranya sendiri tentang pengetahuan yang pernah diterimanya. Menurut Arikunto pemahaman (Comprehention) siswa diminta untuk membuktikan bahwa ia memahami hubungan yang sederhana diantara fakta-fakta.

Menurut Widiasworo (2017: 81) bahwa “Pemahaman merupakan kemampuan untuk menghubungkan atau mengasosiasikan informasi-informasi yang dipelajari menjadi “satu gambar” yang utuh di otak kita”. Bisa juga dikatakan bahwa pemahaman merupakan kemampuan untuk menghubungkan atau mengasosiasikan informasi-informasi lain yang sudah tersimpan dalam data base di otak kita sebelumnya. Menurut Depdiknas (2006) Pemahaman dapat didefinisikan sebagai suatu proses memahami arti atau makna tertentu dan kemampuan menggunakannya pada situasi lainnya.

Menurut Yudhanegara (2015: 81) pemahaman merupakan kemampuan seseorang dalam menyerap ide-ide matematika dengan indikator:

- 1) Mengidentifikasi dan membuat contoh maupun yang bukan contoh.

- 2) Menafsirkan makna simbol, tabel, diagram, grafik, gambar maupun kalimat matematis dengan bahasanya sendiri.
- 3) Membuat perkiraan.

Dari pemahaman di atas dapat disimpulkan pemahaman adalah penguasaan suatu ilmu atau teori menggunakan mental yang mampu berimajinasi dalam mengaplikasikan suatu ilmu atau teori tersebut dengan memberikan contoh lain selain contoh yang telah diberikan atau menerapkan petunjuk penerapan pada kasus lain.

b. Kemampuan

Di dalam kamus bahasa Indonesia, kemampuan berasal dari kata “mampu” yang berarti kuasa (bisa, sanggup, melakukan sesuatu, dapat, mempunyai harta berlebihan). Kemampuan adalah suatu kesanggupan dalam melakukan sesuatu. Seseorang dikatakan mampu apabila ia tidak melakukan sesuatu yang harus ia lakukan. Kemampuan adalah kesanggupan, kecakapan serta kekuatan seorang individu dalam melakukan pekerjaan dimana dalam pekerjaan itu membutuhkan mental berfikir guna dapat memecahkan masalah (Lendi: 2016).

Kesimpulan menurut saya kemampuan merupakan hal telah ada dalam diri kita sejak lahir. Kemampuan yang ada pada diri manusia juga bisa disebut dengan potensi. Potensi yang ada pada manusia pada dasarnya bisa diasah.

4. EYD

Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) adalah ejaan bahasa Indonesia hasil dari penyempurnaan terakhir atas ejaan-ejaan yang pernah berlaku Tanda baca sangat berperan untuk membantu pembaca memahami tulisan. Pemakaian tanda baca titik, koma, tanya, seru pada Pedoman Umum Buku Ejaan Bahasa Indonesia.

a. Tanda Titik (.)

Tentang pemakaian tanda titik ini masih perlu disoroti adalah pemakaian tanda titik pada singkatan kata atau ungkapan, nama, sapaan, pangkat, gelar, atau jabatan dan jumlah.” tanda titik dipakai sebagai berikut:

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan. Misalnya: a) Mereka menangis. b) kami akan datang pada pertemuan itu.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, iktisar, atau daftar. B. Bahasa Daerah 1. Kedudukan 2. Fungsi C. Bahasa Asing 1. Kedudukan 2. Fungsi Misalnya a. I. Kondisi Kebahasaan di Indonesia A. Bahasa Indonesia 1. Kedudukan 2. Fungsi.
3. Tanda titik tidak dipakai pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam suatu perincian. Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai. Bahasa Indonesia yang berfungsi, antara lain: a) Lambang kebanggaan nasional, b) Identitas nasional, dan c) Alat pemersatu bangsa. 1. Tanda titik tidak dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari satu angka (seperti contoh pada b.2).
4. Tanda titik tidak dipakai dibelakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka dalam judul tabel, bagan, atau gambar. Misalnya: a) Tabel 1 kondisi kebahasaan di Indonesia b) Tabel 1.1 Kondisi Bahasa Daerah di Indonesia c) Bagan 2 Struktur Organisasi d) Bagan 2.1 Bagian Umum e) Grafik 4 Sikap Masyarakat Perkotaan terhadap Bahasa Indonesia.
5. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu. Misalnya:
 - a) Pukul 01.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1, 35 menit 20 detik)
 - b) 01.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)
 - c) 00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)
 - d) Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatan yang menunjukkan jumlah. Misalnya:
 - a) Indonesia memiliki lebih dari 13.000 pulau.
 - b) Penduduk kota itu lebih dari 7000.000 orang.

b. Tanda Koma (,)

Didalam Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dijelaskan bahwa tanda koma dipakai antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan yang sering ditanyakan sehubungan dengan pemakaian tanda koma adalah pemakaian tanda

koma dimuka dan pertanyaan ini memang layak sebab di dalam Ejaan Suwandi tidak demikian. Dalam ejaan yang berlaku sekarang, pemakaian tanda koma di depan dan dibenarkan. Tanda koma sebagai pembatas unsur-unsur dalam suatu perincian terdiri atas dua unsur, cukup memakai kata dan diantara unsur itu, tanpa tanda koma di depannya. Tanda koma dipakai sebagai berikut:

- 1) Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan. Misalnya:
 - a) Telepon seluler, Komputer, atau Internet bukan barang asing lagi.
 - b) Buku, Majalah, dan jurnal termasuk sumber kepustakaan.
 - c) Satu, dua, tiga, dsb.
- 2) Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti tetapi, melainkan, dan sedangkan, dalam kalimat majemuk (setara). Misalnya:
 - a) Saya ingin membeli kamera, tetapi uang saya belum cukup.
 - b) Ini bukan milik saya, melainkan milik ayah saya.
 - c) Dia membaca cerita pendek, sedangkan saya belajar menari.
- 3) Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimatnya. Misalnya:
 - a) Kalau di undang, saya akan datang.
 - b) Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.
 - c) Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.

c. Tanda Tanya (?)

Tentang pemakaian tanda Tanya ini tidak ada masalah sebab sudah jelas bahwa tanda Tanya selalu dipakai pada akhir kalimat Tanya, tanpa melihat apakah kalimat Tanya didahului kata Tanya atau tidak, kalimatnya yang memerlukan jawaban atau tidak. Fungsi kedua yang jarang dipakai para penulis adalah tanda Tanya dipakai diantara tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

- 1) Tanda Tanya dipakai pada akhir kalimat Tanya. Misalnya:
 - a) Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati?
 - b) Siapa pencipta lagu “Indonesia Raya”?

d. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau emosi yang kuat.

Misalnya:

- 1) Alangkah indahny taman laut itu!
- 2) Mari kita dukung Gerakan Cinta Bahasa Indonesia!
- 3) Bayarlah pajak tepat pada waktunya!

e. Tanda Titik Koma (;)

Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang lain di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.

Ayah menyelesaikan pekerjaan; Ibu menulis makalah; Adik membaca cerita pendek.

- 1) Tanda titik koma dipakai pada akhir perincian yang berupa klausa.

Misalnya:

Syarat penerimaan pegawai di lembaga ini adalah

- a) berkewarganegaraan Indonesia;
- b) berijazah sarjana S-1;
- c) berbadan sehat; dan
- d) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- 2) Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan bagian-bagian pemerincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

Misalnya: Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, apel, dan jeruk.

Agenda rapat ini meliputi

- a) pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara;
- b) penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; dan
- c) pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

f. Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan.

Misalnya:

Mereka memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari. Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan: hidup atau mati.

2. Tanda titik dua tidak dipakai jika perincian atau penjelasan itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari. Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi

- a. persiapan,
- b. pengumpulan data,
- c. pengolahan data, dan
- d. pelaporan.

3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

a. Ketua: Ahmad Wijaya

Sekretaris: Siti Aryani

Bendahara: Aulia Arimbi

c. Narasumber: Prof. Dr. Rahmat Effendi

Pemandu: Abdul Gani, M. Hum.

Pencatat: Sri Astuti Amelia, S.Pd.

4. Tanda titik dua dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu: “Bawa koper ini, Nak!”

Amir: “Baik, Bu.”

Ibu: “Jangan lupa, letakkan baik-baik!”

5. Tanda titik dua dipakai di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, (c) judul dan anak judul suatu karangan, serta (d) nama kota dan penerbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Horison, XLIII, No. 8/2008: 8

Surah Albaqarah: 2—5

Matius 2: 1—3

Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Nusantara Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Jakarta: Pusat Ba-hasa.

g. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung dipakai untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.

Misalnya: Di samping cara lama, diterapkan juga ca-ra baru

Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan rum-put laut.

Kini ada cara yang baru untuk meng-ukur panas.

Parut jenis ini memudahkan kita me-ngukur kelapa.

2. Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur kata ulang.

Misalnya: anak-anak

berulang-ulang

kemerah-merahan

mengorek-ngorek

3. Tanda hubung dipakai untuk menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka atau menyam-bung huruf dalam kata yang dieja satu-satu.

Misalnya:

11-11-2013

p-a-n-i-t-i-a

4. Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

Misalnya:

ber-evolusi

meng-ukur

dua-puluh-lima ribuan (25 x 1.000)

$23\frac{2}{5}$

(dua-puluh-tiga perdua-puluh-lima)

mesin hitung-tangan

Bandingkan dengan

be-revolusi

me-ngukur

dua-puluh lima-ribuan (20 x 5.000)

(dua-puluh tiga perdua-puluh-lima)

mesin-hitung tangan

$20\frac{3}{25}$

5. Tanda hubung dipakai untuk merangkai

- a) se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (se-Indonesia, se-Jawa Barat);
- b) ke- dengan angka (peringkat ke-2);
- c) angka dengan -an (tahun 1950-an);
- d) kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (hari-H, sinar-X, ber-KTP, di-SK-kan);
- e) kata dengan kata ganti Tuhan (ciptaan-Nya, atas rah-mat-Mu);

Catatan:

Tanda hubung tidak dipakai di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.

Misalnya:

BNP2TKI (Badan Nasional Penempatan dan Perlindung-an Tenaga Kerja Indonesia)

LP3I (Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia)

P3K (pertolongan pertama pada kecelakaan)

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indo-nesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

di-sowan-i (bahasa Jawa, 'didatangi')

ber-pariban (bahasa Batak, 'bersaudara sepupu')

di-back up

me-recall

pen-tackle-an

7. Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

Kata pasca- berasal dari bahasa Sanskerta.

Akhiran -isasi pada kata betonisasi sebaiknya diubah menja-di pembetonan.

h. Tanda Pisah (—)

- 1) Tanda pisah dapat dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

Keberhasilan itu—kita sependapat—dapat dicapai jika kita mau berusaha keras.

- 2) Tanda pisah dapat dipakai juga untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain.

Misalnya:

Soekarno-Hatta—Proklamator Kemerdekaan RI—diaba-dikan menjadi nama bandar udara internasional.

Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan pembelahan atom—telah konsepsi kita ten-tang alam semesta.

Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia—amanat Sumpah Pemuda—harus terus digelorakan.

- 3) Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat yang berarti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’.

Misalnya:

Tanggal 5—10 April 2013

Jakarta—Bandung

i. Tanda Elipsis (...)

- 1) Tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

Penyebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah

..., lain lubuk lain ikannya.

Catatan:

- (a) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
 (b) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).
- 2) Tanda elipsis dipakai untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog.

Misalnya:

“Menurut saya ... seperti ... bagaimana, Bu?”

“Jadi, simpulannya ... oh, sudah saatnya istirahat.”

Catatan:

- (a) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
 (b) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

j. Tanda Petik (“...”)

- 1) Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

“Merdeka atau mati!” seru Bung Tomo dalam pidatonya.

“Kerjakan tugas ini sekarang!” perintah atasannya. “Be-sok akan dibahas dalam rapat.”

Menurut Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, “Setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan.”

- 2) Tanda petik dipakai untuk mengapit judul sajak, lagu, film, sinetron, artikel, naskah, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

Sajak “Pahlawanku” terdapat pada halaman 125 buku itu.

Marilah kita menyanyikan lagu “Maju Tak Gentar”!

Film “Ainun dan Habibie” merupakan kisah nyata yang diangkat dari sebuah novel.

Saya sedang membaca “Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indonesia” dalam buku Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani.

Makalah “Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif” menarik perhatian peserta seminar.

Perhatikan “Pemakaian Tanda Baca” dalam buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

- 3) Tanda petik dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

“Tetikus” komputer ini sudah tidak berfungsi.

Dilarang memberikan “amplop” kepada petugas!

k. Tanda Petik Tunggal ('...')

a. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengagip petikan yang terdapat dalam petikan lain.

Misalnya:

Tanya dia, “Kaudengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”

“Kudengar teriak anakku, ‘Ibu, Bapak pulang!’, dan rasa letihku lenyap seketika,” ujar Pak Hamdan.

“Kita bangga karena lagu ‘Indonesia Raya’ berkuman-dang di arena olimpiade itu,” kata Ketua KONI.

b. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengagip makna, ter-jemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan.

Misalnya:

Tergugat

‘yang digugat’

Retina

‘dinding mata sebelah dalam’

Noken

‘tas khas Papua’

Tadulako

‘ panglima’

l. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung dipakai untuk mengagip tambahan keterang-an atau penjelasan.

Misalnya:

Dia memperpanjang surat izin mengemudi (SIM).

Warga baru itu belum memiliki KTP (kartu tanda pen-duduk).

Lokakarya (workshop) itu diadakan di Manado.

2. Tanda kurung dipakai untuk mengagip keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru pasar dalam negeri.

3. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau kata yang keberadaannya di dalam teks dapat dimunculkan atau dihilangkan.

Misalnya:

Dia berangkat ke kantor selalu menaiki (bus) Transja-karta. Pesepak bola kenamaan itu berasal dari (Kota) Padang.

4. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau angka yang digunakan sebagai penanda pemerincian.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan

- (1) akta kelahiran,
- (2) ijazah terakhir, dan
- (3) surat keterangan Kesehatan

m. Kurung Siku ([...])

1) Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan di dalam naskah asli yang di-tulis orang lain.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

Penggunaan bahasa dalam karya ilmiah harus sesuai [dengan] kaidah bahasa Indonesia.

Ulang tahun [Proklamasi Kemerdekaan] Republik Indo-nesia dirayakan secara khidmat.

2) Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan da-lam kalimat penjelas yang terdapat dalam tanda kurung.

Misalnya:

Persamaan kedua proses itu (perbedaannya dibicarakan didalam Bab II [lihat halaman 35—38]) perlu dibentang-kan di sini.

n. Tanda Garis Miring (/)

- 3) Tanda garis miring dipakai dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi da-lam dua tahun takwim.

Misalnya:

Nomor: 7/PK/II/2013

Jalan Kramat III/10

tahun ajaran 2012/2013

- 4) Tanda garis miring dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan didalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Misalnya:

Buku Pengantar Ling/g/uistik karya Verhaar dicetak be-berapa kali.

Asmara/n/dana merupakan salah satu tembang maca-pat budaya Jawa.

Dia sedang menyelesaikan /h/utangnya di bank.

o. Tanda Penyingkat atau Apostrof (‘)

Tanda penyingkat dipakai untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.

Misalnya:

Dia ‘kan kusurati. (‘kan = akan)

Mereka sudah datang, ‘kan? (‘kan = bukan)

Malam ‘lah tiba. (‘lah = telah)

5-2-‘13 (‘13 = 2013)

5. Kalimat Efektif

Menurut Ernawati (2018:308). Kalimat efektif adalah kalimat yang mampu menyampaikan pesan, gagasan, dan perasaan secara tepat kepada orang lain sesuai dengan maksud penuturnya. kalimat yang mempunyai isi atau maksud yang disampaikan tergambar lengkap dalam pemikiran si penerima (pembaca) persis seperti apa yang disampaikan.

Ciri-ciri kalimat efektif sebagai berikut.

1. Minimal memiliki unsur subjek dan predikat.
2. Menggunakan ejaan yang disempurnakan.
3. Menggunakan pemilihan kata yang tepat.
4. Mengandung kesepadanan antara struktur bahasa dan jalan pikiran yang logis dan sistematis.
5. Mengandung kesejajaran bentuk bahasa yang dipakai.
6. Penekanan ide pokok.
7. Menggunakan kata secara hemat.

Sebuah kalimat disebut sebagai kalimat efektif apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

a. Kesatuan

Kesatuan adalah terdapatnya satu ide pokok dalam sebuah kalimat. Dengan satu ide itu kalimat boleh panjang atau pendek, menggabungkan lebih dari satu kesatuan, bahkan dapat mempertentangkan kesatuan yang satu dan yang lainnya asalkan ide atau gagasan kalimatnya tunggal. Penutur tidak boleh menggabungkan dua kesatuan yang tidak mempunyai hubungan sama sekali ke dalam sebuah kalimat.

Contoh kalimat yang tidak jelas kesatuan gagasannya:

- 1) Pembangunan gedung sekolah baru pihak yayasan dibantu oleh bank yang memberikan kredit. (terdapat subjek ganda dalam kalimat tunggal)
- 2) Dalam pembangunan sangat berkaitan dengan stabilitas politik. (memakai kata depan yang salah sehingga gagasan kalimat menjadi kacau).
- 3) Berdasarkan agenda sekretaris manajer personalia akan memberi pengarahan kepada pegawai baru. (tidak jelas siapa yang memberi pengarahan).

Contoh kalimat yang jelas kesatuan gagasannya:

- a) Pihak yayasan dibantu oleh bank yang memberi kredit untuk membangun gedung sekolah baru.
- b) Pembangunan sangat berkaitan dengan stabilitas politik.
- c) Berdasarkan agenda, sekretaris manajer personalia akan memberi pengarahan kepada pegawai baru.

- d) Berdasarkan agenda sekretaris, manajer personalia akan memberi pengarahan kepada pegawai baru.

b. Kepaduan (Koherensi)

Koherensi adalah terjadinya hubungan yang padu antara unsur-unsur pembentuk kalimat. Yang termasuk unsur pembentuk kalimat adalah kata, frasa, klausa, serta tanda baca yang membentuk S-P-O-Pel-Ket dalam kalimat.

Contoh kalimat yang unsurnya tidak koheren:

- 1) Kepada setiap pengemudi mobil harus memiliki surat izin mengemudi. (tidak mempunyai subjek/subjeknya tidak jelas).
- 2) Saya punya rumah baru saja diperbaiki. (struktur kalimat tidak benar/rancu)
- 3) Tentang kelangkaan pupuk mendapat keterangan para petani. (unsur S-P-O tidak berkaitan erat).
- 4) Yang saya sudah sarankan kepada mereka adalah merevisi anggaran itu proyek. (salah dalam pemakaian kata dan frasa).

Contoh kalimat yang unsur-unsurnya koheren:

- a) Setiap pengemudi mobil harus memiliki surat izin mengemudi.
- b) Rumah saya baru saja diperbaiki.
- c) Para petani mendapat keterangan tentang kelangkaan pupuk.

c. Keparalelan

Keparalelan atau kesejajaran adalah terdapatnya unsur-unsur yang sama derajatnya, sama pola atau susunan kata dan frasa yang dipakai di dalam kalimat. Umpamanya dalam sebuah perincian, jika unsur pertama menggunakan verba, unsur kedua dan seterusnya juga harus verba. Jika unsur pertama berbentuk nomina, bentuk berikutnya juga harus nomina.

Contoh kesejajaran atau paralelisme yang salah:

- 1) Kegiatan di perpustakaan meliputi pembelian buku, membuat katalog, dan buku-buku diberi label.
- 2) Kakakmu menjadi dosen atau sebagai pengusaha?

3) Demikianlah agar ibu maklum.

Contoh kesejajaran atau paralelisme yang benar:

- a) Kegiatan di perpustakaan meliputi pembelian buku, pembuatan katalog, dan pebelan buku.
- b) Kakakmu menjadi dosen atau menjadi pengusaha?
- c) Demikianlah agar Ibu maklum, dan atas perhatian Ibu, saya ucapkan terima kasih.
- d) Dalam rapat itu diputuskan tiga hal pokok, yaitu meningkatkan mutu produk, meninggikan frekuensi iklan, dan menggencarkan pemasaran.

d. Ketepatan

Ketepatan adalah kesesuaian/kecocokan pemakaian unsur-unsur yang membangun suatu kalimat sehingga terbentuk pengertian yang bulat dan pasti. Di antara semua unsur yang berperan dalam pembentukan kalimat, harus diakui bahwa kata memegang peranan terpenting. Tanpa kata kalimat tidak ada. Akan tetapi, perlu diingat kadang-kadang kita harus memilih dengan akurat satu kata, satu frasa, satu idiom, satu tanda baca dari sekian pilihan demi terciptanya makna yang bulat dan pasti. Dalam praktik di lapangan, baik dalam wacana lisan maupun wacana tulis, masih banyak pemakai bahasa yang mengabaikan masalah ketepatan pemakaian unsur-unsur pembentuk kalimat. Akibatnya, kalimat yang dihasilkan pun tidak tinggi kualitasnya.

Perhatikan contoh kasus di bawah ini.

Contoh penulisan kalimat yang tidak memperhatikan faktor ketepatan:

- 1) Karyawan teladan itu memang tekun bekerja dari pagi sehingga petang. (salah dalam pemakaian kata **sehingga**)
- 2) ... bukan saya yang tidak mau, namun dia yang tidak suka. (salah memilih kata **namun** sebagai pasangan kata **bukan**).
- 3) Manajer saya memang orangnya pintar. Dia juga bekerja dengan dedikasi tinggi terhadap perusahaan. Namun demikian, dia ... (salah memakai frasa **namun demikian**).

- 4) Masalah kenakalan remaja bukanlah semata-mata menjadi tanggung jawab para orang tua, guru, polisi, atau petugas dinas sosial; sebab sebagian besar penduduk negeri ini terdiri dari anak-anak, remaja dan pemuda di bawah umur 30 tahun. (salah, karena tidak diberi koma antara **polisi** dan **atau**, dan antara **remaja** dan **dan**, sehingga klasifikasi anggota kelompok yang dirinci masing-masing berkurang satu.

Contoh penulisan kalimat yang memperhatikan faktor ketepatan:

- a) Karyawan teladan itu memang tekun bekerja dari pagi sampai petang.
- b) bukan saya yang tidak mau, melainkan dia yang tidak suka.
- c) Manajer saya memang orangnya pintar. Dia juga bekerja dengan dedikasi tinggi terhadap perusahaan. Walaupun demikian, dia ...
- d) Masalah kenakalan remaja bukanlah semata-mata menjadi tanggung jawab para orang tua, guru, polisi, atau petugas dinas sosial; sebab sebagian besar penduduk negeri ini terdiri dari anak-anak, remaja, dan pemuda di bawah umur 30 tahun.

e. Kehematan

Kehematan ialah adanya upaya menghindari pemakaian kata yang tidak perlu. Hemat di sini berarti tidak memakai kata-kata mubazir, tidak mengulang subjek, tidak menjamakkan kata yang memang sudah berbentuk jamak. Dengan hemat kata, diharapkan kalimat menjadi padat berisi.

Contoh kalimat yang tidak hemat kata:

- 1) Saya melihatnya dengan mata kepala saya sendiri mahasiswa itu belajar seharian dari pagi sampai petang.
- 2) Dalam pertemuan yang mana hadir Wakil Gubernur DKI dilakukan suatu perundingan yang membicarakan tentang perparkiran.
- 3) Manajer itu dengan segera mengubah rencananya setelah dia bertemu dengan direktornya.
- 4) Agar supaya Anda dapat memperoleh nilai ujian yang baik Anda harus belajar dengan sungguh-sungguh.

Contoh kalimat yang hemat kata:

- a) Saya melihat sendiri mahasiswa itu belajar seharian.
- b) Dalam pertemuan yang dihadiri Wakil Gubernur DKI dilakukan perundingan.
- c) Manajer itu segera mengubah rencana setelah bertemu direktornya.
- d) Agar Anda dapat memperoleh nilai ujian yang baik, belajarlah sungguh-sungguh.
- e) Belajarlah sungguh-sungguh agar Anda memperoleh nilai yang baik.
- f) Anda harus sungguh-sungguh belajar supaya mendapat nilai yang baik.

f. Kelogisan

Kelogisan ialah terdapatnya arti kalimat yang logis/masuk akal. Logis dalam hal ini juga menuntut adanya pola pikir yang sistematis (runtut/teratur dalam perhitungan angka atau penomoran). Sebuah kalimat yang sudah benar strukturnya, sudah benar pula pemakaian tanda baca, kata, atau frasanya, dapat menjadi salah jika maknanya lemah dari segi logikanya berbahasa. Perhatikan contoh kalimat yang lemah dari segi logika berbahasa berikut.

- 1) Kambing sangat senang bermain hujan. (padahal kambing tergolong binatang anti air).
- 2) Karena lama tinggal di asrama putra, anaknya semua laki-laki. (apa hubungan tinggal di asrama putra dengan mempunyai anak laki-laki).
- 3) Tumpukan uang itu terdiri atas pecahan ribuan, ratusan, sepuluh ribuan, lima puluh ribuan, dua puluh ribuan. (tidak runtut dalam merinci, sehingga lemah dari segi logika).
- 4) Kepada Bapak (Dekan), waktu dan tempat kami persilahkan. (waktu dan tempat tidak perlu dipersilahkan).
- 5) Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan, selesailah makalah ini tepat pada waktunya. (berarti “modal” untuk menyelesaikan makalah cukuplah ucapan syukur kepada Tuhan).

6. Paragraf Argumentasi

Paragraf Argumentasi merupakan suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, agar mereka percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan penulis. Menurut Syatrya (2019:5) Argumentasi merupakan suatu corak penulisan yang berusaha memengaruhi sikap atau pendapat orang lain atau pembaca agar percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan yang diinginkan penulis.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa argumentasi merupakan suatu jenis karangan yang digunakan untuk menyatakan suatu pendapat dan berusaha meyakinkan orang lain terhadap kebenaran pendapat tersebut. Penulis berusaha meyakinkan kebenaran pendapatnya dengan menyertakan fakta dan bukti-bukti yang logis.

a. Bagaimana Meningkatkan Kemampuan Menulis paragraf Argumentasi

Cara meningkatkan kemampuan menulis paragraf argumentasi terhadap siswa yaitu guru menjelaskan materi dan memberi contoh mengenai materi paragraf argumentasi kepada siswa. Dan siswa harus berperan aktif, kemudian siswa diminta menuliskan paragraf argumentasi dengan ide dan tema bebas. Dengan begitu dapat meningkatkan kemampuan menulis siswa.

b. Bagaimana Dugaan terhadap Hubungan antara Penguasaan EYD dan Kalimat Efektif Terhadap Menulis paragraf Argumentasi

Dugaan terhadap Hubungan antara Penguasaan EYD dan Kalimat Efektif Terhadap Menulis paragraf Argumentasi saling berhubungan. Karena dalam menulis paragraf argumentasi diperlukan kalimat yang efektif dan ejaan yang benar. Sehingga diyakini ada hubungan antara penguasaan EYD dan Kalimat Efektif dengan Kemampuan Menulis Paragraf Argumentasi.

7. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar adalah kondisi internal dan eksternal peserta didik. Rifai dan Anni (2012:80) menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi peserta didik yaitu,

a. Kondisi internal

Kondisi internal disini mencakup kondisi fisik, kondisi psikis, emosional dan kondisi sosial.

b. Kondisi Eksternal

Dapat berupa variasi dan tingkat kesulitan materi belajar yang dipelajari, tempat belajar, iklim, suasana lingkungan dan budaya belajar masyarakat. Penelitian ini faktor yang mempengaruhi hasil belajar yang diminati adalah faktor internal berupa kemampuan intelektual dan faktor eksternal yaitu sekolah.

Ni Nyoman Parwati Pesek, dan Ratih Ayu (2018:36-39) menjabarkan faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar beserta dengan kaitannya dengan hasil belajar itu sendiri, yaitu :

1. Faktor Internal Meliputi

- a. faktor fisiologis berkaitan dengan kondisi fisik seseorang individu. Ada dua hal yang masuk kategori, yaitu yang pertama keadaan jasmani dan fungsi jasmani itu sendiri. Kedua keadaan fungsi jasmani/fisiologis.
- b. Faktor psikologis adalah keadaan psikologis seseorang yang dapat mempengaruhi proses belajar yang terdiri dari kecerdasan siswa, motivasi, minat, sikap, dan rasa percaya diri.

2. Faktor Eksternal Meliputi

- a. Faktor keluarga, karena merupakan lembaga pendidikan pertama dan utama bagi anak.
- b. Faktor sekolah, meliputi kurikulum, keadaan, sarana prasarana, waktusekolah, metode pembelajaran, hubungan pendidik dengan peserta didik, hubungan peserta didik dan peserta didik.
- c. Faktor Masyarakat, jika peserta didik berada dilingkungan yang baik, terdiri atas orang-orang terpelajar, berbudi pekerti baik, akan berpengaruh pula bagi peserta didik sehingga menjadi pendorong untuk belajar.

B. Kerangka Berfikir

1. Menulis argumentasi

Argumentasi merupakan karangan yang membuktikan kebenaran atau ketidakbenaran dari sebuah pernyataan (statement). Dalam teks argumen, penulis menggunakan berbagai strategi atau piranti retorika untuk meyakinkan pembaca ihwal kebenaran atau ketidakbenaran pernyataan tersebut (Alwasilah, 2005: 116. Menurut Syatrya (2019:5) Argumentasi merupakan suatu corak penulisan yang berusaha memengaruhi sikap atau pendapat orang lain atau pembaca agar orang lain atau pembaca agar percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan yang diinginkan penulis. Karangan argumentasi pasti memuat argumen, yaitu bukti dan alasan yang dapat meyakinkan orang lain bahwa pendapat yang disampaikan benar.

2. Penguasaan EYD

EYD merupakan pedoman struktur kebahasaan yang penting dalam keterampilan menulis. EYD yang dimaksud adalah EYD yang dijabarkan dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2009. Pembelajaran menulis karya ilmiah, bertujuan agar siswa dapat menyusun kerangka dan mengembangkannya menjadi karya ilmiah dengan dilengkapi daftar pustaka, kemudian pada akhir pembelajaran, setiap siswa diharapkan dapat menyunting karya tulis sendiri atau karya tulis teman. Pada proses penulisan karya ilmiah, sering ditemukan banyak kesalahan penulisan. Bahasa yang digunakan dalam karya ilmiah dalam hal ini laporan hasil penelitian menerapkan ejaan yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan.

a) Pemakaian Huruf Kapital

Ketepatan pemakaian huruf kapital dalam naskah dinas/surat resmi di kantor Desa Temulus, Kecamatan Mejobo, Kabupaten Kudus, terdapat pada data berikut. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan. Contoh:

1) Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kehadiran Bapak/Ibu/Sudara... (surat tanggal, 25 April 2013 (2));

2) Mengharap kehadiran Saudara... (surat tanggal, 6 Mei 2013); dll

b) Pemakaian Tanda Koma

Ketepatan pemakaian tanda koma (,) dalam naskah dinas/surat resmi di kantor Desa Temulus, Kecamatan Mejobo, Kabupaten Kudus, terdapat pada data berikut:

1 untuk arsip desa, 1 untuk kecamatan, 3 untuk pemerintah kabupaten, dan 1 untuk Bank Jateng cabang Kudus. (surat tanggal, 25 April 2013 (1)). Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

c. Penulisan Singkatan dan Akronim

Ketepatan penulisan singkatan dan akronim dalam naskah dinas/surat resmi di kantor Desa Temulus, Kecamatan Mejobo, Kabupaten Kudus, terdapat pada data berikut:

Penulisan nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital. Contoh:

- Kabag Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Kudus (surat tanggal, 25 April 2013 (1)) dll...

3. Penguasaan Kalimat Efektif

Penguasaan kalimat efektif adalah kesanggupan untuk menuliskan kalimat dengan menginformasikan makna yang terkandung dalam kalimat tersebut kepada pembaca dengan sempurna tanpa menimbulkan salah paham. Jadi dalam sebuah tulisan yang menggunakan kalimat efektif harus dapat menyampaikan pesan yang sama tepatnya dengan apa yang dipikirkan penulis.

Berikut ini akan dijelaskan beberapa ciri-ciri kalimat efektif.

- 1) Memiliki kesatuan gagasan,
- 2) Memiliki kepaduan yang baik
- 3) Mengungkapkan gagasan yang logis, dan
- 4) Menggunakan kata-kata secara hemat

C. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kajian teoritik dan kerangka berpikir maka hipotesisnya adalah:

1. Ada hubungan Penguasaan EYD berpengaruh terhadap kemampuan menulis paragraf argumentasi di kelas V SD pada pembelajaran bahasa indonesia.
2. Ada hubungan Kalimat efektif dengan kemampuan menulis paragraf argumentasi di kelas V SD pada pembelajaran bahasa indonesia.
3. Penguasaan EYD dan kalimat efektif berpengaruh dengan kemampuan menulis paragraf argumentasi di kelas V SD pada pembelajaran bahasa indonesia.

D. Defenisi Operasional

1. Penguasaan EDY ialah, merupakan pedoman struktur kebahasaan yang penting dalam keterampilan menulis. Penguasaan EYD yang dimaksud adalah EYD yang dijabarkan dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2009. Dengan penguasaan EYD seseorang dapat menulis kalimat efektif dengan baik dan benar.
2. EYD ialah, merupakan pedoman struktur kebahasaan yang penting dalam keterampilan menulis. EYD yang dimaksud adalah EYD yang dijabarkan dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2009. Pembelajaran menulis karya ilmiah, bertujuan agar siswa dapat menyusun kerangka dan mengembangkannya menjadi karya ilmiah dengan dilengkapi daftar pustaka, kemudian pada akhir pembelajaran, setiap siswa diharapkan dapat menyunting karya tulis sendiri atau karya tulis teman.
3. Kalimat Efektif ialah, Kalimat efektif dapat diartikan sebagai susunan kata yang mengikuti kaidah kebahasaan secara baik dan benar.
4. Penguasaan Kalimat Efektif ialah, Kemampuan seseorang dalam menyusun kalimat secara singkat dengan urutan yang logis, ditulis sesuai kaidah tata bahasa

yang baku, koherensi dan bervariasi sehingga ide atau gagasan yang diungkapkan penulis dapat dipahami dan diterima pembaca dengan tepat.

5. Menulis Ialah, mengemukakan ide, gagasan, pendapat, ilmu pengetahuan, pengalaman hidup atau informasi tentang sesuatu melalui lambang-lambang grafis atau dengan bahasa tulis yang jelas, runtut, ekspresif, enak dibaca, dengan tujuan tertentu, serta untuk dibaca oleh orang lain atau dikomunikasikan pada orang lain.
6. Menulis Argumentasi ialah, adalah suatu bentuk tulisan yang isinya mengungkapkan pendapat penulis tentang suatu objek permasalahan dan berusaha untuk mempengaruhi pembaca dalam mengambil suatu sikap tertentu, atau mengubah sikap serta cara berpikir tentang suatu masalah yang menjadi tema tulisan.
7. Kemampuan Menulis Argumenasi ialah, suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, Melalui argumentasi penulis berusaha merangkai fakta-fakta sedemikian rupa, sehingga ia mampu menunjukkan apakah suatu pendapat atau suatu hal tertentu itu benar atau tidak. Argumentasi merupakan dasar yang paling fundamental dalam ilmu pengetahuan dan dalam dunia ilmu pengetahuan, argumentasi itu tidak lain daripada usaha untuk mengajukan buktibukti atau mengemukakan kemungkinankemungkinan untuk menyatakan sikap atau pendapat mengenai suatu hal. Kemampuan argumentasi sangat penting terutama bagi para mahasiswa.