

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teoritis

2.1.1 Pengertian Belajar

Belajar merupakan proses atau usaha yang dilakukan setiap individu untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku baik, dalam bentuk pengetahuan, keterampilan serta sikap awalnya tidak tahu menjadi tahu. Belajar juga dapat dipandang sebagai sebuah proses elaborasi dalam upaya pencarian makna yang dilakukan oleh individu. Syofrianisda (2018:8) menyatakan “Belajar merupakan perubahan tingkah laku peserta didik secara konstruktif yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik dengan serangkaian kegiatan misalnya dengan membaca, mengamati, mendengarkan, meniru, dan lain sebagainya”.

Khulugo (2017:7) menyatakan bahwa “Belajar adalah ditandai dengan adanya perubahan, yaitu perubahan yang terjadi di dalam diri seseorang setelah berakhirnya aktivitas tertentu”. Muhammedi (2017:12) menyatakan “Belajar adalah kegiatan yang berproses dalam Menggunakan unsur yang sangat fundamental dalam penyelenggaraan setiap jenis dan jenjang pendidikan”.

Berdasarkan pendapat para ahli yang telah diuraikan diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa belajar adalah suatu proses yang dilakukan oleh seseorang untuk memperoleh perubahan tingkah laku yang baru baik itu perubahan pengetahuan, sikap maupun keterampilan.

2.1.2 Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran merupakan suatu proses kegiatan belajar mengajar yang melibatkan guru dengan siswa yaitu guru sebagai pengajar nya dan siswa sebagai peserta didik yang belajar, pembelajaran memberikan efek positif untuk memperoleh keberhasilan setiap orang di dalam pendidikan. Menurut Hamalik (2019:57) menyatakan bahwa “Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang

tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi mencapai tujuan pembelajaran”.

Khuloqo (2017:51) menyatakan bahwa”Pembelajaran adalah usaha-usaha yang terencana dalam memanipulasi sumber-sumber belajar agar terjadi proses belajar dalam diri peserta didik”. Selanjutnya Karwono dan Mularsih (2017:19-20) menyatakan “Pembelajaran merupakan upaya yang dilakukan oleh faktor eksternal agar terjadi proses belajar pada diri individu yang belajar”.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik dalam proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan.

2.1.3 Pengertian Hasil Belajar

Hasil belajar siswa adalah kemampuan yang diperoleh anak setelah melewati kegiatan belajar. Menurut Sani (2019:38) “Hasil belajar adalah perubahan perilaku atau kompetensi (sikap, pengetahuan, keterampilan) yang diperoleh siswa setelah melalui aktivitas belajar”.

Latip (2018:213) menyatakan “Hasil belajar adalah sejumlah kemampuan yang dapat dicapai oleh peserta didik dalam mengikuti proses pembelajaran baik itu dalam kegiatan pendahuluan, inti sampai kegiatan penutup yang meliputi aspek sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan”. Selanjutnya Purwanto (2016:38) menyatakan “Hasil belajar merupakan proses dalam individu yang berinteraksi dengan lingkungan untuk mendapatkan perubahan dalam perilakunya”.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar adalah kemampuan yang dimiliki peserta didik setelah mengikuti proses belajar mengajar, baik itu pengetahuan, sikap, dan keterampilan nya.

2.1.4 Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Untuk meraih prestasi belajar yang baik banyak sekali faktor yang perlu diperhatikan. Menurut Sani (2019:38) ada dua faktor yang mempengaruhi hasil belajar, yakni faktor internal dari dalam diri siswa, dan faktor eksternal dari luar siswa. Pada umumnya, hasil belajar 70% dipengaruhi oleh kemampuan siswa (faktor internal) dan 30% dipengaruhi oleh lingkungan (faktor eksternal). Faktor lingkungan yang paling berpengaruh pada hasil belajar adalah Kualitas pembelajaran.

Muhibbin Syah (2017:129) menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi belajar antara lain: 1) Faktor internal (Faktor dari dalam siswa), yakni keadaan/kondisi jasmani dan rohani siswa. 2) Faktor eksternal (faktor dari luar siswa), yakni kondisi lingkungan di sekitar siswa. 3) Faktor pendekatan belajar (*approach to learning*), yakni jenis upaya belajar yang meliputi strategi dan metode yang digunakan siswa untuk melakukan kegiatan mempelajari materi-materi pembelajaran.

Susanto (2016:12-13) “Hasil belajar yang dicapai oleh peserta didik merupakan hasil interaksi antara berbagai faktor yang mempengaruhi, baik faktor internal maupun eksternal”.

1. Faktor internal, merupakan faktor yang bersumber dari dalam diri peserta didik, yang mempengaruhi kemampuan belajarnya. Faktor internal ini meliputi: kecerdasan, minat dan perhatian, motivasi belajar, ketekunan, sikap, kebiasaan belajar, serta kondisi fisik kesehatan.
2. Faktor eksternal, Faktor yang berasal dari luar diri peserta didik yang mempengaruhi hasil belajar, yaitu keluarga, sekolah, dan masyarakat. Keadaan keluarga berpengaruh terhadap hasil belajar siswa. Keluarga yang morat-marit keadaan ekonominya, pertengkaran suami istri, perhatian orang tua yang kurang terhadap anaknya, serta kebiasaan sehari-hari yang kurang baik dari orang tua dalam kehidupan sehari-hari berpengaruh dalam hasil belajar peserta didik.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa pada umumnya terbagi 2 yaitu faktor dari dalam diri siswa (faktor internal) dan faktor dari luar diri siswa, seperti lingkungan nya (faktor eksternal).

2.1.5 Pengertian Analisis

Dalam kegiatan sehari-hari, tentunya kegiatan analisis akan selalu ada, baik dalam kegiatan pembelajaran, penelitian dan pekerjaan lainnya. Menurut Jufri (2017:78) “Analisis adalah usaha memilah suatu konsep atau struktur menjadi unsur-unsur atau bagian-bagian sehingga jelas hierarki atau susunannya”.

Syarifudin (2016:103) “Analisis adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan sistematis, obyektif untuk mengkaji suatu masalah dalam usaha untuk mencapai suatu pengertian mengenai prinsip mendasar dan berlaku umum dan teori mengenai suatu masalah”. Sudjana (2016:27) “Analisis adalah usaha memilah suatu integritas menjadi unsur-unsur atau bagian-bagian sehingga jelas hierarkinya atau susunannya”.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa analisis adalah suatu kegiatan pemecahan masalah yang bertujuan untuk mengetahui yang sebenarnya.

2.1.6 Pengertian Kemampuan

Kemampuan merupakan kesanggupan seseorang dalam melakukan sesuatu, baik itu pekerjaan ataupun yang lainnya. Rohaendi (2015:39) menyatakan “Kemampuan adalah daya usaha yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan”.

Dimiyati dan Mudjiono (2015:98) menyatakan “secara ringkas dapat dikatakan bahwa kemampuan akan memperkuat motivasi anak untuk melaksanakan tugas-tugas perkembangan kemampuan yang dicapai dalam pembelajaran adalah tujuan pembelajaran”. Selanjutnya Arikunto (2015:20)

menyatakan “dalam kenyataannya ada orang yang memiliki kemampuan rata-rata tinggi, rata-rata rendah, dan ada yang memiliki kemampuan khusus tinggi”.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan kemampuan adalah kesanggupan atau usaha seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan dengan baik.

2.1.7 Pengertian Kesulitan Belajar

Kesulitan belajar merupakan hal biasa yang sering dialami oleh peserta didik. Abdulrahman (2018:2) menyatakan bahwa “Kesulitan belajar adalah suatu gangguan dalam satu atau lebih dari proses psikologi dasar mencakup pemahaman dan penggunaan bahasa ujaran dan tulisan”. Selanjutnya Muhammedi (2017:33) menyatakan bahwa “Kesulitan belajar merupakan kekurangan yang tidak nampak secara lahiriah. Ketidakmampuan dalam belajar tidak dapat dikenali dalam wujud fisik yang berbeda dengan orang yang tidak mengalami kesulitan belajar”.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kesulitan belajar adalah ketidakmampuan peserta didik dalam proses pembelajaran yang disebabkan adanya hambatan dalam belajar.

2.1.8 Faktor-Faktor Penyebab Kesulitan Belajar

Kesulitan belajar dipengaruhi oleh beberapa faktor penyebab. Muhammedi (2017:44-46) faktor penyebab kesulitan anak dibagi menjadi 4 bagian yaitu:

1. Faktor anak didik. Yang menjadi penyebab kesulitan belajar anak didik:
 - a. Intelegensi (IQ) yang kurang baik.
 - b. Bakat.
 - c. Faktor emosional yang kurang stabil.
 - d. Aktivitas belajar yang kurang.
 - e. Penyesuaian sosial yang sulit.
 - f. Latar belakang pemahaman yang pahit.
 - g. Cita-cita yang tidak relevan.
 - h. Latar belakang pendidikan.

- i. Keadaan fisik.
 - j. Kesehatan yang kurang baik.
 - k. Pengetahuan dan keterampilan dasar yang kurang memadai.
 - l. Tidak ada motivasi.
2. Faktor sekolah. Faktor-faktor dari lingkungan sekolah yang dapat menimbulkan kesulitan belajar bagi anak adalah sebagai berikut:
- a. Guru dengan anak kurang harmonis.
 - b. Guru menuntut standar pelajaran di atas kemampuan anak.
 - c. Cara guru mengajar kurang baik.
 - d. Alat media yang kurang baik.
 - e. Perpustakaan sekolah yang kurang memadai.
 - f. Suasana sekolah kurang menyenangkan.
 - g. Waktu sekolah dan disiplin yang kurang
3. Faktor keluarga. Faktor yang menjadi penyebab kesulitan belajar anak didik sebagai berikut:
- a. Kurangnya kelengkapan alat-alat belajar bagi anak di rumah.
 - b. Kurangnya biaya pendidikan yang disediakan orang tua.
 - c. Tidak adanya tempat belajar yang khusus.
 - d. Ekonomi keluarga.
 - e. Kesehatan keluarga yang kurang baik.
 - f. Perhatian orang tua.
 - g. Kebiasaan dalam keluarga.
 - h. Anak terlalu banyak membantu orang tua.
4. Faktor masyarakat sekitar. Masyarakat adalah komunitas masyarakat kehidupan sosial yang tersebar. Pergaulan yang terkadang kurang bersahabat sering memicu konflik sosial. Sehingga anak didik tidak betah belajar karena sulit membangkitkan daya konsentrasi.

2.1.9 Pengertian Menulis

Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif yang melibatkan pikiran. Ahmad dan Alek (2016:62) menyatakan bahwa “Menulis merupakan suatu kegiatan menciptakan suatu catatan atau informasi pada suatu media dengan menggunakan aksara”. Selanjutnya Widyastuti (2017: 111) menyatakan bahwa “Menulis adalah melahirkan pikiran atau gagasan (seperti mengarang, membuat surat), ide-ide dengan tulisan”.

Sutrisna (2019:197) menyatakan bahwa “Menulis merupakan segenap rangkaian kegiatan seseorang mengungkapkan gagasan dan menyampaikan informasi melalui bahasa tulis kepada masyarakat pembaca untuk dipahami. Dengan keterampilan menulis seseorang akan dapat melaporkan, memberitahukan, dan meyakinkan orang lain. Keterampilan menulis merupakan keterampilan kognitif (memahami, mengetahui, dan memersepsikan) yang kompleks, yang menghendaki strategi kognitif yang tepat, keterampilan intelektual, informasi verbal, ataupun motivasi yang tepat”.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian menulis adalah suatu kegiatan yang produktif yang melibatkan keterampilan untuk melahirkan suatu pikiran atau gagasan baru berupa karya tulis baik itu cerita ataupun surat.

2.1.10 Pengertian Morfem

Keraf (2016:52) menyatakan bahwa “Morfem adalah kesatuan yang ikut serta dalam pembentukan kata dan yang dapat dibedakan artinya”. Morfem terbagi menjadi 2 macam yaitu ada morfem bebas dan morfem terikat. Keraf (2016:52) Dalam tata bahasa-tata bahasa Indonesia morfem dasar atau morfem bebas itu disebut *kata dasar*, sedangkan morfem terikat disebut *imbuhan*.

Lamuddin (2013:84) menyatakan bahwa “Morfem adalah satuan bentuk terkecil yang dapat membedakan makna dan atau mempunyai makna”. Berdasarkan bentuk dan maknanya morfem dapat dibedakan atas 2 macam yaitu

morfem bebas dan morfem terikat. Lamuddin (2013:84-85) Morfem bebas adalah morfem yang dapat berdiri sendiri dari segi makna tanpa harus dihubungkan dengan morfem lain. Semua kata dasar tergolong sebagai morfem bebas. Morfem terikat adalah morfem yang tidak dapat berdiri sendiri dari segi makna. Makna morfem terikat harus jelas setelah morfem itu digabungkan dengan morfem yang lain. Semua imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta kombinasi awalan dan akhiran) tergolong sebagai morfem terikat.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian morfem adalah kesatuan yang ikut serta dalam pembentukan kata dan yang dapat dibedakan artinya.

2.1.11 Pendidikan Bahasa Indonesia

Pendidikan bahasa Indonesia merupakan salah satu mata pelajaran yang diwajibkan untuk dipelajari mulai dari tingkat sekolah dasar (SD) sampai perguruan tinggi yang dimaksudkan untuk meningkatkan 4 keterampilan peserta didik menggunakan Bahasa Indonesia. Kemampuan menggunakan Bahasa Indonesia yang dimaksud meliputi kemampuan menyimak, kemampuan berbicara, kemampuan membaca, dan kemampuan menulis. Selain itu, pembelajaran Bahasa Indonesia juga menuntut pengetahuan siswa memahami sejumlah unsur kebahasaan seperti bunyi bahasa, kata, kalimat, Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), dan apresiasi sastra.

Dalam pembelajaran Bahasa Indonesia guru bukan hanya sekedar memindahkan pengetahuannya kepada setiap siswa, melainkan juga mampu menciptakan siswa yang mampu mengenali dan menggunakan bahasa itu sendiri. Di dalam kehidupan sehari-hari kata Bahasa Indonesia sudah tidak asing lagi untuk didengar. Apalagi di dalam dunia pendidikan, Bahasa Indonesia merupakan salah satu mata pelajaran yang ada di tingkat TK, SD, SMP, SMA dan bahkan sampai perguruan tinggi.

Sebagai salah satu mata pelajaran wajib di sekolah dasar (SD), Bahasa Indonesia dipandang sangat penting karena Bahasa Indonesia adalah bahasa yang pertama di ajarkan kepada peserta didik. Bahasa Indonesia dipelajari karena Bahasa Indonesia merupakan induk dari mata pelajaran lain seperti, IPA, IPS, Matematika dan lain-lain. Khusus pada jenjang pendidikan SD, pelajaran Bahasa Indonesia adalah pelajaran pokok yang sering dipelajari atau difokuskan karena ia merupakan bahasa pengantar bagi pembelajaran lainnya. Pembelajaran Bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik dalam berkomunikasi dengan baik dan benar, baik secara lisan maupun tulis, serta menumbuhkan apresiasi terhadap hasil karya kesastraan manusia Indonesia.

2.1.12 Materi Pembelajaran

1. Penulisan kata

a. Kata dasar

Suparlan (2019:27) Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai suatu kesatuan.

Contoh: Kantor pajak penuh sesak.

Saya pergi ke sekolah.

Buku itu sangat tebal.

b. Kata berimbuhan

Suparlan (2019:27) Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk kata dasarnya.

Misalnya:

Berjalan

Berkelanjutan

Mempermudah

Gemetar

1. Pengertian awalan

Keraf (2016:94) menyatakan bahwa “Prefiks atau awalan adalah suatu unsur yang secara struktural diikatkan di depan sebuah kata dasar atau bentuk dasar”. Istilah awalan prefiks berasal dari bahasa Latin, yaitu *praefixus*. Kata

prae berarti “sebelum” dan kata fixus, figere berarti “sebelum sesuatu”. Awalan merupakan afiks yang ditempatkan di bagian muka suatu kata dasar. Artinya prefiks adalah morfem terikat yang melekat pada posisi awal morfem bebas.

Pengertian lain menyebutkan prefiks adalah sebuah afiks yang dibubuhkan pada awal sebuah kata dasar. Penulisan awalan selalu dirangkaikan dengan kata dasar yang mengikutinya. Jadi, dapat penulis simpulkan bahwa awalan atau prefiks adalah salah satu jenis imbuhan (afiks) yang berada di depan suatu kata dasar dan penulisannya diserangkaikan dengan kata yang mengikutinya.

2. Jenis-jenis awalan

Dalam Bahasa Indonesia, awalan juga memiliki berbagai jenis dengan bentuk, fungsi dan artinya masing-masing, diantaranya: prefiks ber-, prefiks me-, prefiks pe-, prefiks per-, prefiks di-, prefiks ke-, prefiks ter-, dan prefiks se-.

1. Awalan ber-

a. Bentuk

Keraf (2016:94) Pada umumnya morfem ber-dirangkaikan saja di depan sebuah kata dengan tidak mengalami perubahan apa pun:

Ber + kuda	> berkuda
Ber + sepeda	> bersepeda
Ber + gerak	> bergerak

Kecuali bila fonem awal dimulai dengan fonem /r/ maka ber- mengambil bentuk lain yaitu /be-/:

Ber + raja	> beraja
Ber + ruang	> beruang
Ber + racun	> beracun, dan lain-lain

Di samping itu sering dikatakan juga bahwa bila suku kata pertama mengandung /r/ maka ber- berubah menjadi be-. Contoh klasik yang biasa diberikan adalah: *bekerja, beterbangan, bepergian*. Bila hal ini benar maka bagaimana dengan kata-kata: *darmawisata, berkas, korban*, dan sebagainya, yang mengandung /r/ dalam suku pertamanya? Apakah kita harus

membentuknya menjadi *bedarmawisata*, *beberkas*, *bekorban*, dan sebagainya. Pembentukan ini berlangsung hampir pada semua kata yang mengandung /r/ pada suku pertama. Jadi: *bekerja*, *beterbangan*, dan *bepergian* merupakan beberapa kekecualian dari pembentukan yang umum itu. Pada suatu kesempatan yang lain fonem /r/ itu berubah menjadi /l/ karena proses *disimilasi* yaitu pada kata *belajar*. Variasi dari pada bentuk *ber-* menjadi *be-* atau *bel-* itu disebabkan oleh lingkungannya.

Bentuk-bentuk variasi itu disebut: *alomorf*.

b. Fungsi

Keraf (2016:95) Pada umumnya fungsi morfem *ber-* itu adalah membentuk kata kerja, misalnya *bersiul*, *bergerak*, *berjalan* dan sebagainya. Bila semua Tatabahasa lama mengatakan bahwa awalan *ber-* berfungsi untuk membentuk kata kerja, maka dengan meneliti kata kerja itu sendiri, kita harus berhati-hati dengan pendapat lama itu.

Berdasarkan fraseologi, suatu kata disebut kata kerja bila dapat diperluas dengan ‘dengan + kata sifat’. Jadi, kalau kata-kata itu kata kerja kita dapat memperluas semuanya dengan cara itu, yaitu

Bersiul dengan riang

Bergerak dengan cepat

Berjalan dengan cepat, dan sebagainya.

c. Arti

Keraf (2016:96) Arti yang dapat di dukung oleh *ber-* bermacam-macam. Dalam menentukan arti suatu kata, kita harus melihat suatu konteks (hubungan kalimat) dahulu. Karena arti dalam kalimat itu sudah dibatasi, bila dibandingkan dengan arti suatu kata yang lepas dari konteks, misalnya *bersawah* dapat berarti *mempunyai sawah* atau *mengerjakan sawah*.

Kemungkinan-kemungkinan arti yang dapat didukung oleh morfem *ber-* adalah sebagai berikut:

1. Pertama-tama prefiks *ber-* mendukung atau mengandung arti mempunyai, memiliki: *bernama*, *beristeri*, *beribu*, *berkaki*, *berlayar*, dan sebagainya.

2. Mempergunakan atau memakai sesuatu yang disebut dalam kata dasar: *berkereta, berbaju, bersepeda, berauto, berkacamata*, dan sebagainya.
3. Mengerjakan sesuatu atau mengadakan sesuatu: *bersawah berkedai, berkuli, bertukang, bernafas*, dan sebagainya.

2. Awalan me-

a. Bentuk

Keraf (2016:97) Dalam membentuk suatu kata dengan prefiks me-, perlu diperhatikan ketentuan berikut:

1. Kata dasar yang dirangkaikan dengan prefiks me- pertama-tama mendapat proses nasalisasi.
2. Nasal yang didapat haruslah homorgan dengan fonem awal dari kata dasar itu.
3. Bila fonem awal suatu kata adalah konsonan bersuara, maka fonem itu tidak luluh. Sebaliknya jika fonem awal dari kata dasarnya adalah konsonan tak bersuara maka fonem itu mengalami peluluhan.

Besar > Membesarkan

Guna > Menggunakan

Pukul > Memukul

Ada beberapa yang menyimpang dari ketentuan-ketentuan di atas, misalnya kata dasar yang mulai dengan fonem c yang tak bersuara tidak mengalami peluluhan: *curi > mencuri*. Demikian pula beberapa kata lain, terutama kata-kata asing tidak mengikut syarat-syarat di atas:

Terjemah > menterjemahkan

Peduli > mempedulikan

b. Fungsi

Keraf (2016:98) Fungsi yang utama dari awalan (prefiks) me- adalah membentuk kata kerja, baik transitif maupun intransitif.

c. Arti

Keraf (2016:98) Bidang arti yang dapat didukung oleh prefiks me- dapat ditinjau dari dua segi berdasarkan fungsi me- itu: pertama sebagai unsur pembentuk kata kerja intransitive dan kedua sebagai unsur pembentuk kata kerja transitif.

3. Awalan pe-

a. Bentuk

Gorys Keraf (2016:99) Pembentukan suatu kata dengan prefiks pe-, oleh tatabahasa-tatabahasa lama umumnya digabungkan saja dengan prefiks per. Disini akan benar-benar dipisahkan dua hal yang berlainan yaitu, antara:

1. Pe-,Pe- + Nasal, kadang-kadang juga per-, sebagai suatu prefiks yang tersendiri untuk membentuk kata benda.
2. Per-, sebagai prefiks untuk membentuk kata kerja.

b. Fungsi

Keraf (2016:100) Fungsi dari prefiks pe- adalah membentuk kata benda.

c. Arti

Keraf (2016:100) Arti yang mungkin didukung oleh prefiks pe- adalah:

1. Menyatakan orang yang sedang mengerjakan sesuatu: pelempar, pembuat, pembaca, dan sebagainya.
2. Menyatakan alat: penggali, penglihat, perasa, dan sebagainya.
3. Menyatakan sesuatu yang di- : petunjuk, penampung, pesuruh, petaruh.
4. Menyatakan orang yang biasa bekerja di suatu tempat : pelaut, peladang.
5. Menyatakan sesuatu atau seseorang yang mempunyai sifat itu: pamarah, pemalas.
6. Orang yang gemar membuat sesuatu: pemakan, pencandu, penjudi, dan lain-lain.

Ada dua hal yang harus diperhatikan agar jangan salah dalam menentukan prefiks pe-

1. Proses yang disebut Adaptasi bentuk: yaitu proses penyesuaian bentuk-bentuk kata asing dengan suatu bentuk yang sudah ada dalam bahasa Indonesia, dalam hal ini dengan bentuk pe-:

Prthivi	Skt	> Pertiwi
Prathama	Skt	> Pertama
Fadluli	Ar.	> Peduli
Pleister	Bld	> Pelester

2. Proses yang disebut dwipurwa, yaitu pengulangan suku kata yang pertama. Dalam pengulangan ini vokal dari suku kata yang pertama dilemahkan sehingga menjadi e pepel:

Pohon	> Popohon*	> Pepohon
Rumput	> Rurumput*	> Rerumput

Yang bertanda bintang adalah bentuk-bentuk hipotetis.

4. Awalan per-

- a. Bentuk

Keraf (2016:101) Prefiks per- sebagai imbuhan untuk membentuk kata kerja juga mengalami variasi bentuk menjadi pe-, terutama pada kata-kata yang mulai dengan fonem /r/ misalnya: perendah, perebut, dan sebagainya. Karena fungsi per- di sini adalah membentuk kata kerja maka dalam hal ini dapat digabungkan lagi dengan prefiks me- dengan ketentuan fonem /p/ dalam prefiks per-tidak boleh diluluhkan:

Mempertinggi

Memperbesar

Memperkuda

- b. Fungsi

Keraf (2016:101) Sebagai telah dikatakan di atas fungsi per- di sini semata-mata bertugas untuk membentuk kata kerja.

c. Arti

Keraf (2016:102) Arti yang didukung per- dalam pembentukan kata kerja pada umumnya mengandung arti kausatif, yaitu menyebabkan terjadinya atau adanya sesuatu. Arti kausaf ini dapat diperinci lagi dengan:

1. Menjadikan, membuat sesuatu jadi: *perbudak, perhamba, perdewa*, dan lain-lain.
2. Memanggil atau menganggap sebagai: *pertuan, perengku, peradik*, dan lain-lain.
3. Bila kata dasarnya kata bilangan maka arti yang didukung adalah: membagi, membuat jadi: *perdua, perlima, persepuluh*, dan sebagainya.
4. Bila kata dasarnya kata keadaan maka berarti: membuat lebih, misalnya: *pertinggi, perburuk, perbesar, perhebat*, dan lain-lain.
5. Arti lain yang dikandung oleh per- adalah menyatakan intensitas: *perturut, pertimba*.

5. Awalan di-

Suherli Dkk (2019:54) Awalan di- tidak mempunyai variasi bentuk. Bentuknya untuk posisi dan kondisi mana pun sama saja. Yang perlu diperhatikan adalah adanya di- sebagai awalan dan di sebagai kata depan. Penulisan atau pelafalan di- sebagai awalan, serangkai dengan kata yang diimbuhnya. Sementara itu, di- sebagai kata depan dilafalkan dan dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh:

Dia ditangkap polisi. (di- sebuah awalan)

Adik belajar di perpustakaan. (di- sebuah kata depan)

Fungsi awalan di- adalah membentuk kata kerja pasif. Makna yang didapat sebagai hasil pengimbuhanannya merupakan kebalikan dari makna kata kerja aktif transitif, yakni kata kerja berawalan me- yang transitif. Contohnya dapat digambarkan sebagai berikut.

Tiap kata dasar yang digabung awalan atau prefiks di- tidak mengalami perubahan bentuk. Karena awalan ini tidak mengalami proses morfonemik

yang serumit awalan me-, ber-, pe-, per-, dan ter-. Awalan di- berfungsi memasifkan verba berawalan me-. Dengan kata lain, awalan di- sebagai kata kerja pasif yang dapat diubah menjadi kata kerja aktif dengan menggantinya dengan awalan me-.

Afiks di- hanya memiliki satu fungsi, ialah membentuk kata kerja pasif, berbeda dengan afiks meN- yang mempunyai fungsi membentuk kata kerja aktif, sedangkan maknanya ialah menyatakan makna suatu perbuatan yang pasif. Misalnya:

dimakan	>	memakan
digunting	>	menggunting
dimarahi	>	memarahi

Awalan di- jarang dirangkaikan dengan kata benda, kata bilangan, kata sifat dalam konteks kalimat tertentu. Hal tersebut dikarenakan akan terdengar rancu jika dirangkaikan. Seperti pada contoh berikut ini:

- Kata orang, tanah itu akan ditinggi.
- Karena ingin segera sampai, lari mereka dicepat.
- Kayu itu diketam akan dikecil.

Jika ingin merangkaikannya dengan kata benda, kata sifat, dan kata bilangan, maka awalan di- harus dirangkaikan juga dengan imbuhan lainnya, seperti pada contoh: dibukukan, diperkecil, dipercepat, ditinggikan, dan lain-lain. Berikut ini merupakan kunci mudah dalam penulisan awalan di- :

awalan <i>di-</i> + kata kerja	penulisan diserangkaikan
--------------------------------	--------------------------

6. Awalan ke-

a. Bentuk

Keraf (2016: 105) Bentuk prefiks ke- tidak mengalami perubahan dalam penggabungannya dengan suatu kata dasar. Di sini perlu dengan tegas dibedakan dua hal yang berlainan yaitu: prefiks *ke-* dan kata tugas *ke*. Kata tugas *ke* tidak dimasukkan dalam prefiks ke-, karena statusnya lain dari imbuhan: kata tugas ke sepenuhnya berstatus kata, maka harus diperlakukan pula sebagai kata.

b. Fungsi dan arti

Keraf (2016:105) karena fungsi prefiks *ke-* ini lebih dari satu, dan sejajar pula dengan arti yang didukungnya, maka fungsi dan arti di sini dibicarakan bersama-sama:

1. Untuk membentuk kata bilangan tingkat: yaitu tempat keberapa suatu barang atau hal berada: *keempat, kelima, kesepuluh*, dan sebagainya.
2. Untuk membentuk kata bilangan kumpulan: *keempat, kelima, kesepuluh*, dan sebagainya. Dalam kedua hal ini kata bilangan tingkat dan kata bilangan kumpulan menjadi homonim, yakni bentuknya sama, tetapi artinya berbeda. Selain daripada perbedaan arti yang didukungnya terdapat pula perbedaan strukturalnya, yaitu kata bilangan tingkat selalu terletak di belakang kata benda, sedangkan kata bilangan kumpulan terletak di depan kata benda. (lih. Catatan Kata Bilangan hal. 76).
3. Untuk membentuk kata benda: Kata benda yang dibentuk dengan prefiks *ke-* mengandung arti: *ketua, kehendak, kekasih*. Dalam bahasa Indonesia prefiks *ke-* sebagai pembentuk kata benda tidak produktif lagi, hanya terbatas pada beberapa kata itu saja.

7. Awalan ter-

a. Bentuk

Keraf (2016:105) Seperti halnya dengan prefiks *ber-*, prefiks *ter-* pun mempunyai beberapa alomorf yaitu: *ter-*; dan *te-*; pada beberapa kata *ter-* mendapat proses asimilasi dan menjadi *te(l)*:

Terlanjur > Te(l)lanjur

Terlantang di samping itu ada juga bentuk telantar

Terlentang di samping telentang

b. Fungsi

Keraf (2016:105) Dengan melihat penafsiran arti dari kata-kata yang mengandung prefiks *ter-* dapat dikatakan bahwa prefiks *ter-* mempunyai dua macam fungsi yaitu:

1. Menyatakan aspek.
2. Membentuk atau menyatakan perbandingan.

c. Arti

Gorys Keraf (2016: 106) arti yang didukung oleh awalan/prefiks *ter-* dapat disusun sebagai berikut:

1. Menyatakan *aspek perfektif*: suatu perbuatan telah selesai dikerjakan: *terikat, terkhusus*, dan lain-lain.
2. Menyatakan *aspek kontinuatif* : suatu perbuatan berlangsung terus:

lampu itu *terpasang* sampai pagi
perahu itu *terapung* semalam-malaman
3. Menyatakan *aspek spontanitas*: suatu perbuatan berlangsung dengan serta-merta atau tidak disengaja: *terlena, terlengah, terperosok, teringat, terkejut, tertegun* dan lain-lain.
4. Menyatakan *kesanggupan*, dan dalam hal ini dapat diartikan dengan dapat di- :

Peti itu tidak *terangkat* oleh kami
Terkait olehku buah mangga itu
5. Bila kata dasarnya mengalami reduplikasi, maka *ter-* dapat mengandung arti *intensitas* : *kesangatan*, atau *perulangan* suatu peristiwa (aspek repetitif) :

Nama baiknya *terbawa-bawa*
Ia berjalan *tergesa-gesa*
Wajahnya *terbayang-bayang* dalam ingatannya
Anak itu *tertawa* terbahak-bahak
6. Menyatakan tingkat paling tinggi atau tertinggi dalam suatu tingkat perbandingan (superlatif): *terbesar, tertinggi, terhina, termurah*, dan sebagainya.

8. Awalan se-

a. Bentuk

Gorys Keraf (2016:107) Awalan se- berasal dari sa yang berarti satu, tetapi karena tekanan struktur kata, vokal a dilemahkan menjadi e. bentuk awalan se- tidak mengalami perubahan atau variasi bentuk.

b. Arti

Gorys Keraf (2016:107) Arti awalan se- adalah

1. Menyatakan bilangan pertama : *satu*. Pengertian *satu* itu dipakai pada:

a. Kata-kata bilangan lipatan sepuluh

Sepuluh = satu puluh

Seratus = satu ratus

Seribu = satu ribu, dan sebagainya.

b. Didepan kata-kata bantu bilangan : *seorang, sebuah, sebiji*, dan sebagainya.2. Arti yang kedua ialah: *seluruh, segenap, sepulau, sekota*, dan sebagainya.3. Arti yang dekat dengan segenap ialah sama-sama: *serumah, sekampung*, dan sebagainya.4. Menyatakan satu waktu (menyatakan aspek simulfatif): *setibanya, seperginya, sedatangnya*, dan sebagainya.

5. Arti yang lain dapat didukung awalan se- adalah : sama dengan atau meyerupai :

Ombak itu *setinggi* gunung

Anak itu *sepandai* abang, dan sebagainya.

6. Selain dari itu bentuk prefiks se- dapat pula mengandung arti : *sebanyak atau seberapa* :

Ambillah barang itu *semaumu*

Setauku, ia tidak terlihat dalam pertualangan itu

7. Bila prefiks se- diikuti reduplikasi kata sifat, maka prefiks se- itu mengandung arti: paling

Setinggi-tingginya seindah-indahnya

Sepandai-pandainya

serajin-rajinnya

Selambat-lambatnya

secepat-cepatnya

c. Kata turunan

Yushinta (2016:38) Kata turunan adalah kata dasar yang sudah mendapat imbuhan (awalan, sisipan, dan akhiran).

Contoh:

Ibu *menjual* makanan ke warung sebelah rumah

Syukurilah apa yang telah kamu lakukan

d. Kata ulang

Yushinta (2016: 38) Kata ulang adalah bentuk kata yang dihasilkan dari proses perulangan dituliskan lengkap dengan Menggunakan tanda hubung. Menurut bentuknya, ada 4 jenis kata ulang, yaitu perulangan kata dasar atau perulangan murni, perulangan berubah bunyi, perulangan berimbuhan, dan perulangan sebagian.

1. Perulangan kata dasar, dituliskan dengan menempatkan tanda hubung di antara kedua kata dasar.

Contoh:

Cepat-cepat Anak-anak

Hati-hati Buku-buku

2. Perulangan berubah bunyi terjadi apabila salah satu unsur katanya mengalami perubahan bunyi vokal atau konsonan.

Contoh:

Bolak-balik Serba-serbi

Compang-camping Mondar-mandir

3. Perulangan berimbuhan terletak pada kata ulang yang berawalan dan berakhiran sekaligus, berawalan saja, atau berakhiran saja. Makna kata ulang jenis ini antara lain “saling” dan “menyatakan intensitas suatu perbuatan”.

Contoh:

Tolong-menolong

Berpeluk-pelukan

e. Gabungan kata

Suparlan (2019:30)

1. Unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

Misalnya:

Duta besar Kambing hitam

Simpang empat Meja tulis

Mata acara Cendera mata

2. Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan membubuhkan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

Anak-istri penjabat *Anak istri-pejabat*

Ibu-bapak kami *Ibu bapak-kami*

Buku-sejarah baru *Buku sejarah-baru*

3. Gabungan kata yang penulisannya terpisah tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran.

Misalnya:

Bertepuk tangan

Menganak sungai

Garis bawah

4. Gabungan kata yang mendapat awalan dan akhiran sekaligus ditulis serangkai.

Misalnya:

Dilipatgandakan

Penghancurleburan

Pertanggungjawaban

f. Kata ganti

Yushinta (2016: 39-40) Kata ganti ku- dan kau- ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; -ku, -mu, dan -nya ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh:

Bukuku, bukumu, dan bukunya tersimpan di perpustakaan

g. Pemenggalan kata

Suparlan (2019:31)

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

a. Jika di tengah kata terdapat huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya:

<i>Bu-ah</i>	<i>Ni-at</i>
<i>Ma-in</i>	<i>Sa-at</i>

b. Huruf diftong *ai*, *au*, *ei*, dan *oi* tidak dipenggal.

Misalnya:

<i>Pan-dai</i>	<i>Sau-da-ra</i>
<i>Au-la</i>	<i>Sur-vei</i>

c. Jika di tengah kata dasar terdapat huruf konsonan (termasuk gabungan huruf konsonan) diantara dua huruf vokal, pemenggalannya dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Misalnya:

<i>Ba-pak</i>	<i>La-wan</i>
<i>De-ngan</i>	<i>Ke-nyang</i>
<i>Mu-ta-thir</i>	<i>Mu-sya-wa-rah</i>

d. Jika di tengah kata dasar terdapat dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu.

Misalnya:

<i>Ap-ril</i>	<i>Cap-lok</i>
<i>Makh-luk</i>	<i>Man-di</i>

Sang-gup Som-bong

- e. Jika di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan atau lebih yang masing-masing melambangkan satu bunyi, pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonanyang kedua.

Misalnya:

Ul-tra in-fra

Ben-trok

In-stru-men

2. Pemenggalan kata turunan sedapat-dapatnya dilakukan diantara bentuk dasar dan unsur pembentuknya.

Misalnya:

Ber-jalan	mem-pertanggungjawabkan
Mem-bantu	memper-tanggungjawabkan
Di-ambil	mempertanggung-jawabkan
Ter-bawa	mempertanggungjawab-kan
Per-buat	me-rasakan

h. Singkatan dan akronim

Yushinta (2016:40-41) menyatakan bahwa

1. Singkatan

Singkatan adalah tulisan yang dipendekkan dari kata atau kelompok kata yang terdiri dari satu huruf atau lebih.

- a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Contohnya:

Muh. Yamin

Suman, S.A

Bpk.

- b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf capital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Contohnya:

DPR Dewan Perwakilan Rakyat

KTP Kartu Tanda Penduduk

- c. Singkatan umum yang terdiri atas 3 huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Contohnya:

dll. dan lain-lain

sda. sama dengan atas

hlm. Halaman

Tetapi:

a.n atas nama

d.a dengan alamat

- d. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti titik

Contohnya:

Kg kilogram

TNT trinitrotoluene

2. Akronim

Akronim adalah gabungan huruf atau kata, gabungan suku kata yang disingkat dan mudah untuk dibaca atau diberlakukan seperti kata.

- a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf capital.

Contohnya:

ABRI Angkatan Bersenjata Republik Indonesia

SIM Surat Izin Mengemudi

- b. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf capital.

Contohnya:

Bappenas Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Kowani Kongres Wanita Indonesia

- c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Contohnya:

pemilu	pemilihan umum
tilang	bukti pelanggaran

i. Kata depan

1. Pengertian kata depan

Kata depan atau preposisi berasal dari bahasa Latin yang dibentuk oleh kata *prae* berarti sebelum dan kata *ponere* berarti menempatkan, tempat. Dalam bahasa Inggris kata depan disebut *preposition*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut *voorzetsel*. Keraf (2016: 80) “Kata depan adalah kata yang merangkaikan kata-kata atau bagian-bagian kalimat.

Mengapa disebut sebagai kata depan? karena kata depan digunakan di muka kata benda untuk merangkaikan kata benda itu dengan bagian kalimat lain. Kata depan lebih dikenal dengan sebutan preposisi. Yushita (2016: 40) Kata depan dalam Bahasa Indonesia adalah *di*, *ke*, dan *dari*. Menurut kaidah Ejaan Bahasa Indonesia (EYD), kata depan dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya.

Pada umumnya, kata depan merangkaikan kata benda atau yang dibendakan dengan jenis kata lain. Seperti yang tertulis dalam sebuah buku bahwa kata depan berfungsi menghubungkan sebuah struktur kata benda untuk kata lain dalam suatu kalimat. Karena fungsinya sebagai kata, maka penulisannya selalu dipisahkan dengan kata yang mengikutinya. Jadi, dapat penulis tarik secara garis besar bahwa kata depan adalah suatu kata yang digunakan untuk merangkaikan kata benda dengan jenis kata lain dan penulisannya selalu dipisahkan dari kata yang mengikutinya, seperti kata benda, kata keterangan tempat, dan kata keterangan waktu.

Kata depan mempunyai fungsi sangat penting sebab turut serta mengarahkan arti atau maksud kalimat. Maksudnya, jika suatu kalimat harus menggunakan kata depan, tetapi kata itu tidak digunakan, maka arti kalimat akan berubah bahkan ada yang tidak dipahami lagi maknanya. Contoh: Rahma berjalan kaki dari rumahnya ke sekolah. Contoh tersebut menunjukkan jika kata depan dari dan ke dihilangkan atau tidak digunakan, maka maknanya pun akan rancu atau tidak sesuai dengan makna yang dituju.

Keraf (2016:81) Kata depan yang terpenting dalam Bahasa Indonesia ialah:

1. Di, Ke, Dari : ketiga macam kata depan ini dipergunakan untuk merangkaikan kata-kata yang menyatakan tempat atau sesuatu yang dianggap tempat:

Di Jakarta, di rumah, ke rumah, dari sawah, dari sekolah, dan sebagainya.

2. Bagi kata-kata yang menyatakan orang, nama orang atau nama binatang, nama waktu atau kiasan dipergunakan kata *pada* untuk menggantikan *di*, atau kata-kata depan lain yang digabungkan dengan *pada* misalnya: daripada, kepada.

Pada suatu hari Pada bapak

Pada hari minggu Pada Ahmad

Pada saya Kepada kawan-kawan, dan lain-lain

3. Selain daripada itu ada kata-kata depan yang lain, baik berupa gabungan maupun berupa kata tunggal seperti: *di mana, di sini, di situ, akan, oleh, dalam, atas, demi, guna, untuk, buat, berkat, terhadap, antara, tentang, hingga* dan lain-lain.

Disamping itu ada beberapa kata kerja yang dipakai pula sebagai kata depan, yaitu: *menurut, menghadap, mendapatkan, melalui, menuju, menjelang, sampai*.

Ada beberapa kata depan, yang menduduki bermacam-macam fungsi yang istimewa. Sebab itu perlu kita perhatikan secara istimewa, antara lain:

- a. Akan : Kata depan *akan* dapat menduduki beberapa macam fungsi:
1. Pengantar obyek: Ia tidak tahu *akan* semua kejadian itu
 Aku lupa *akan* semua kejadian itu
 2. Untuk menyatakan futur: Saya *akan* pergi ke Surabaya
 Ibu *akan* tiba hari ini
 3. Untuk penguat atau penekan: dalam hal ini dapat berfungsi sebagai penentu: *akan* hal itu itu perundingan kelak
- b. Dengan: kata depan *dengan* dapat menduduki beberapa macam fungsi, misalnya:
1. Untuk menyatakan alat (instrumental):
 Ia memukul anjing itu *dengan* tongkat
 Adik menulis *dengan* pensil.
 2. Menyatakan hubungan kesertaan (komitatif):
 Ia ke sekolah *dengan* kawannya.
 3. Membentuk adverbial kualitatif:
 Perkara itu diselidiki *dengan* cermat.
 4. Dipakai untuk menyatakan keterangan komparatif:
 Adik sama tinggi *dengan* Ali.

2. Jenis-jenis kata depan

a. Kata depan (Preposisi) tunggal

Preposisi tunggal adalah preposisi yang hanya terdiri atas satu kata. Bentuk preposisi tunggal tersebut dapat berupa (1) Kata dasar, misalnya di, ke, dari, dan pada, dan (2) Kata berafiks, seperti selama, mengenai, dan sepanjang.

1. Kata depan atau preposisi yang berupa kata dasar

Kata depan dalam kelompok ini hanya terdiri dari satu morfem. Artinya, kata depan ini tidak diikuti oleh imbuhan apapun, baik awalan, akhiran, sisipan, maupun gabungan awalan dan akhiran. Berikut ini adalah kata .

Dari > berasal *dari* bogor

Demi	> <i>demi</i> orangtua
Dengan	> pergi <i>dengan</i> temannya
Di	> duduk <i>di</i> kursi
Hingga	> <i>hingga</i> sekarang
Ke	> pergi <i>ke</i> kantor

2. Kata depan yang berupa kata berafiks

Kata depan (preposisi) dalam kelompok ini dibentuk dengan menambahkan afiks pada bentuk dasar yang termasuk kelas kata verba, adjektiva, atau nomina. Artinya, pembentukan kata depan ini mengalami proses penambahan awalan (prefiks), akhiran (sufiks), atau gabungan antara keduanya (konfiks). Berikut ini yang termasuk kata depan berupa kata berimbuhan,

Bersama	> pergi <i>bersama</i> kakak
Beserta	> ayah <i>berserta</i> ibu
Menjelang	> pergi <i>menjelang</i> malam

b. Kata depan (Preposisi) gabungan

Kata depan gabungan merupakan preposisi yang berupa gabungan dari beberapa preposisi tunggal. Kata depan ini terdiri atas (1) dua kata depan (preposisi) yang berdampingan dan (2) dua kata depan (preposisi) yang berkorelasi.

1. Kata depan yang berdampingan

Kata depan jenis ini terdiri dari dua kata depan yang letaknya berurutan. Kata depan gabungan ini tetap ditulis terpisah dari kata selanjutnya atau di belakangnya. Berikut ini contoh kata depan yang berdampingan:

Oleh sebab	> Tanaman itu mati <i>oleh sebab</i> kekeringan
Sampai ke	> Kami berjalan <i>sampai ke</i> bukit
Selain dari	> <i>Selain dari</i> kakaknyaia juga terpilih

2. Kata depan yang berkorelasi

Kata depan ini terdiri dari dua unsur yang dipakai berkorelasi atau berpasangan, tetapi terpisah oleh kata atau frasa lain. Artinya, antara kata depan pertama dan kedua terdapat jurang pemisah, jadi keduanya tidak berpasangan secara penuh.

Contohnya:

Antara dengan...

Antara dan...

Dari hingga...

Dari sampai dengan ...

Dari sampai ke ...

Dari ... ke ...

Dari Sampai ...

Sejak Hingga ...

Sejak Sampai ...

Berikut ini beberapa contoh kata depan yang berkorelasi dalam kalimat:

(a) Antara Fifi dan kakaknya terdapat perbedaan sifat yang mencolok.

(b) Ayah bekerja keras dari pagi hingga petang.

3. Kata depan dan nomina lokatif

Suatu preposisi juga dapat bergabung dengan dua nomina asalkan nomina yang pertama mempunyai ciri lokatif. Dengan demikian, frasa preposisional, seperti di atas meja, ke dalam rumah, dan dari sekitar kampus.

2.2 Kerangka Berpikir

Penulisan morfem di dan morfem ke ada yang penulisannya terpisah dari kata yang mengikutinya, dan ada yang serangkai dari kata yang mengikutinya menimbulkan kebingungan bagi siswa dan para pembelajar dan pengguna Bahasa Indonesia. Para siswa bahkan mahasiswa masih banyak yang kebingungan menuliskan morfem di dan morfem ke, saat mana ditulis terpisah dan saat mana pula ditulis serangkai.

Morfem di dan morfem ke sebagai kata depan yang seharusnya ditulis secara terpisah dari kata yang mengikutinya, siswa menuliskannya dengan diserangkaikan dengan kata yang mengikutinya. Sebaliknya, morfem di- morfem ke- sebagai awalan yang seharusnya ditulis serangkaian dengan kata yang mengikutinya, siswa cenderung menuliskan dengan cara dipisahkan dari kata yang mengikutinya. Kekeliruan-kekeliruan tersebutlah yang akan didata dan diteliti lebih lanjut dalam penelitian ini.

Berdasarkan latar belakang masalah, maka peneliti ingin melakukan analisis kemampuan siswa menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia siswa kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor Kec. Namo Rambe. Guna untuk mengetahui tingkat kemampuan dan kesulitan siswa menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan maka, peneliti menggunakan teknik tes dan wawancara. Tes yang akan digunakan ialah berupa soal pilihan berganda serta tes kemampuan menuliskan dan apabila ada siswa yang mendapatkan nilai yang rendah atau tidak tuntas maka akan dilakukan wawancara.

2.3 Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan Kajian teori dan kerangka berpikir yang telah diuraikan di atas, maka pertanyaan peneliti dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana kemampuan siswa menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor Kec. Namo Rambe?
2. Apa kesulitan siswa menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor Kec. Namo Rambe?

3. Apa saja faktor-faktor penyebab kesulitan siswa menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor Kec. Namo Rambe?

2.4 Definisi Operasional

Agar tidak salah persepsi terhadap judul penelitian ini, maka perlu didefinisikan hal-hal sebagai berikut:

1. Belajar merupakan suatu proses atau kegiatan pembelajaran yang dilakukan siswa kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor kec. Namo Rambe Tahun Ajaran 2021/2022 untuk memperoleh pengetahuan menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi antara siswa dan guru di SD Negeri 101804 Gedung Johor kec. Namo Rambe Tahun Ajaran 2021/2022 pada saat kegiatan belajar mengajar menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan.
3. Hasil belajar adalah nilai yang diperoleh siswa kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor kec. Namo Rambe Tahun Ajaran 2021/2022 melalui tes setelah mengikuti proses pembelajaran menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan.
4. Analisis adalah usaha memilah dan menjabarkan tingkat kemampuan dan kesulitan belajar siswa kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor kec. Namo Rambe Tahun Ajaran 2021/2022 dalam menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan.
5. Kemampuan ialah gambaran suatu kesanggupan, kecakapan atau potensi yang dimiliki siswa kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor kec. Namo Rambe tahun ajaran 2021/2022 dalam menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan.

6. Kesulitan Belajar adalah ketidakmampuan siswa kelas V SD Negeri 101804 Gedung Johor kec. Namo Rambe Tahun Ajaran 2021/2022 dalam menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan.
7. Menulis adalah suatu kegiatan yang produktif yang melibatkan keterampilan siswa di SD Negeri 101804 Gedung Johor Kec. Namo Rambe dalam menuliskan morfem di- dan morfem ke- sebagai awalan serta morfem di dan morfem ke sebagai kata depan.

