

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Kajian Teori

1. Pengertian Belajar

Menurut Ahmad Susanto (2016:4) menyebutkan “Belajar adalah suatu aktivitas yang dilakukan seseorang dengan sengaja dalam keadaan sadar untuk memperoleh suatu konsep, pemahaman atau pengetahuan baru sehingga memungkinkan seseorang terjadinya perubahan perilaku yang relative tetap baik dalam berpikir,merasa,maupunn dalam bertindak”.

Menurut Ihsana El Khuluqo (2017:1) menyebutkan bahwa “Belajar merupakan akibat adanya interaksi antara stimulus dan repons”. Dalam implementasinya, belajar adalah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya. Gagne dalam Ratna Wilis Dahar (2011:2) mendefinisikan belajar adalah sebagai suatu proses dimana suatu organisasi berubah perilakunya sebagai akibat pengalaman.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan belajar adalah suatu aktivitas adanya intraksi antara stimulus dan respon dimana organisasi berubah sebagai pengalaman.

2. Pengertian Mengajar

Menurut Bohar Suharto dalam Pupuh Fathurrohaman (2007:7) mendefinisikan, “Mengajar merupakan suatu aktivitas mengorganisasi atau mengatur (mengelola) lingkungan sehingga tercipta suasana yang sebaik-baiknya dan menghubungkannya dengan peserta didik sehingga terjadi proses belajar yang menyenangkan. Menurut Oemar Hamalik dalam Pupuh Fathurrohaman (2007:7) “Mendefinisikan mengajar sebagai proses menyampaikan pengetahuan dan kecakapan kepada siswa”. Tentunya yang menjadi fokus pendidik dalam mengajar

adalah proses peserta didik dalam memahami setiap ilmu pengetahuan agar mendapatkan pemahaman yang sesuai dengan yang diharapkan. Menurut Pupuh Fathurrohaman (2007:8) menjelaskan, “Mengajar adalah penciptaan sistem lingkungan yang memungkinkan terjadinya proses belajar”.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan mengajar adalah suatu proses memberikan bimbingan dan merupakan kegiatan akademik kepada peserta didik untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap, serta ide dan apresiasi yang menjurus kepada perubahan tingkah laku siswa.

3. Pengertian Pembelajaran

Menurut Oemar Hamalik (2014:57) mengatakan “Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi mencapai tujuan pembelajaran”. upaya untuk menciptakan suatu kondisi bagi terciptanya suatu kegiatan belajar yang memungkinkan siswa memperoleh pengalaman belajar yang memadai.

Menurut Schuk dalam Leli Halimah (2017:33) mengemukakan bahwa “Pembelajaran merupakan proses interaksi yang melibatkan peserta didik dan konteks (yang meliputi guru, bahan, dan setting)”. Stacey dalam Leli Halimah (2017: 33) menjelaskan bahwa “Pembelajaran adalah upaya penciptaan suatu sistem lingkungan yang memungkinkan terjadinya proses belajar pada peserta didik”. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar dapat terjadi proses pemerolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada peserta didik.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan pembelajaran adalah suatu proses kegiatan yang dirancang oleh guru secara sistematis untuk membuat siswa belajar secara aktif dan kreatif.

4. Pengertian Analisis

Menurut Supradley dalam Sugiyono (2015:335) Analisis adalah sebuah kegiatan untuk mencari suatu pola selain itu analisis merupakan cara berpikir

yang berkaitan dengan pengujian secara sistematis terhadap sesuatu untuk menentukan bagian hubungan antar bagian dan bungannya dengan keseluruhan.

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2015:334) melakukan analisis adalah pekerjaan sulit memerlukan kerja keras. Tidak ada cara tertentu yang dapat diikuti untuk mengadakan analisis, sehingga setiap peneliti harus mencari sendiri metode yang dirasakan cocok dengan sifat penelitiannya. Bahan yang sama bisa diklarifikasikan berbeda.

Dari uraian diatas dapat di simpulkan analisis adalah penguraian suatu pokok secara sistematis dalam menentukan bagian, hubungan antar bagian serta hubungannya secara menyeluruh untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang tepat.

5. Huruf Kapital

a. Definisi Huruf Kapital

Pusat Bahasa Kemdiknas, (2008:513) Berdasarkan *Kamus Besar Bahasa Indonesia* huruf kapital adalah huruf yang berukuran dan berbentuk khusus (lebih besar dari huruf biasa) biasanya digunakan sebagai huruf pertama dari kata pertama dalam kalimat, huruf pertama nama diri, dan lain-lain.

Sedangkan Menurut Dendy Sugono (2003:112), huruf kapital merupakan huruf besar, biasanya digunakan pada huruf pertama dari kata pertama dalam kalimat atau huruf pertama nama, seperti A, B, dan D.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa huruf kapital merupakan huruf besar seperti: A, B, C, D, dan seterusnya yang digunakan sebagai huruf pertama dari kata pertama dalam kalimat, huruf pertama nama diri, huruf pertama nama bulan, huruf pertama nama hari, dan lain – lain.

b. Kaidah-Kaidah Penulisan Huruf Kapital

Menurut Suparlan (2016:17) Terdapat banyak aturan-aturan yang mengatur penggunaan huruf kapital diantaranya yaitu sebagai berikut:

- 1) Huruf Kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.
Misalnya: Dia kehabisan tiket.

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya: Amir Hamjah

- 3) Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Misalnya: Adik bertanya, "kapan kita pulang?".

- 4) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya: Kristen, Alkitab, Tuhan.

- 5) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa. Misalnya: suku Sunda, bangsa Indonesia.

- 6) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal. Misalnya: Saya telah membaca buku dari Jangan Pergi dari Hidupku.

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam menulis harus memperhatikan penulisan huruf kapital. Adapun penulisan huruf kapital yang benar adalah pada awal kata dalam kalimat, huruf pertama unsur-unsur nama gelar, nama jabatan, singkatan nama gelar, nama Ibu, Kakak, Adik, Paman. Tempat atau lokasi, nama bulan, nama hari, huruf pertama kata ganti Anda, nama judul karangan kecuali kata seperti: di, ke, dari, dan, yang, dan untuk.

c. Kesalahan Penulisan Huruf Kapital

Menurut Nanik Setyawati (2010:140), Penulisan huruf kapital yang kita jumpai dalam tulisan-tulisan resmi kadang-kadang menyimpang dari kaidah-kaidah yang berlaku. Dapat dilihat pada:

- 1) Kesalahan penulisan huruf pertama petikan langsung

Contoh:

Bentuk Tidak Baku

Ibu mengingatkan, "jangan lupa dompetmu, Tik!",

Jika kita hubungkan kalimat tersebut dengan kaidah bahasa yang benar. Jadi, contoh kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi kalimat berikut ini: *Ibu mengingatkan, “Jangan lupa dompetmu, Tik!”*.

- 2) Kesalahan penulisan huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan keagamaan, kitab suci, dan nama Tuhan

Contoh:

Bentuk Tidak Baku

Limpahkanlah rahmatmu Kepada kami ya tuhan. Jika kita hubungkan kalimat tersebut dengan kaidah bahasa yang benar. Jadi, contoh kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi kalimat berikut ini: *Limpahkanlah rahmat-Mu kepada kami ya Tuhan*

- 3) Kesalahan penulisan huruf pertama nama tahun, bulan, hari raya, dan peristiwa sejarah

Contoh: *Pada bulanagustus terdapat har iyang sangat bersejarah bagi bangsa Indonesia.* Jika kita hubungkan kalimat tersebut dengan kaidah bahasa yang benar. Jadi, contoh kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi kalimat berikut ini: *Pada bulan Agustus terdapat hari yang sangat bersejarah bagi bangsa Indonesia.*

- 4) Kesalahan penulisan huruf pertama pada kata tugas seperti : di, ke, dari, untuk, dan, atau, dan dalam pada judul buku, majalah, surat kabar, karangan, yang tidak terletak pada posisi awal

Contoh: *Idrus mengarang buku Dari Jangan Pergi Dari Hidupku.* Jika kita ubungkan kalimat tersebut dengan kaidah bahasa yang benar seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal. Jadi, contoh kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi kalimat berikut ini: *Idrus mengarang buku dari Jangan Pergi dari Hidupku.*

Dari uraian contoh kesalahan penulisan huruf kapital di atas, kesalahan penulisan huruf kapital masih terjadi dalam tulisan siswa dalam proses belajar hal tersebut mengimplikasikan bahwa tujuan pengajaran bahasa belum tercapai secara maksimal. Semakin tinggi kualitas kesalahan berbahasa itu, maka semakin sedikit tujuan pengajaran bahasa yang dicapai. Untuk itu maka kesalahan berbahasa yang dilakukan oleh siswa harus dikurangi sampai ke batas minimal, bahkan

dusahakan dihilangkan sama sekali. Hal ini dapat tercapai jika guru pengajar bahasa mengkaji secara mendalam segala aspek seluk beluk kesalahan berbahasa itu.

d. Faktor penyebab kesalahan berbahasa pada penulisan huruf kapital

Menurut Nanik Setyawati (2010:15) Faktor Penyebab Kesalahan berbahasa pada Penulisan Huruf Kapital Pangkal penyebab kesalahan berbahasa ada pada orang yang menggunakan bahasa yang bersangkutan bukan pada bahasa yang digunakan.

Cusna Arifah, (2014:15) Ada beberapa faktor yang menyebabkan kesalahan berbahasa khususnya pada penulisan huruf kapital:

- 1) Motivasi belajar siswa rendah
- 2) Kurangnya menguasai materi
- 3) Malas mempelajari ejaan yang disempurnakan (EYD)
- 4) Sikap siswa yang kurang baik selama belajar
- 5) Malu bertanya kepada guru
- 6) Materi ajar khususnya pada huruf kapital yang kurang dipahami siswa
- 7) Kurangnya latihan yang dilakukan siswa dalam menerapkan penulisan huruf kapital
- 8) Pembelajaran bahasa Indonesia di kelas lebih menekankan aspek teoretikal dari pada keterampilan praktis bahasa tulis.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, faktor-faktor yang menyebabkan kesalahan pada penulisan huruf kapital tidak terbatas pada aspek siswa namun dari aspek guru juga. Pada siswa motivasi belajar rendah kurang menguasai materi, malas mempelajari EYD, malu bertanya kepada guru.

6. Tanda Baca

Menurut Ramlan A.Gani dan Fitriyah (2007:43). Salah satu yang sering diabaikan orang dalam menulis adalah penggunaan tanda baca (pungtuasi). Padahal, tanda baca dapat membatu seseorang dalam memahami isi bacaan. Coba bayangkan jika sebuah teks atau wacana tidak menggunakan tanda baca. Sudah tentu, bacaan tersebut tidak dapat dipahami.

Dendy Sugono (2003:375-376) Tanda baca tidak dipisahkan dari tulisan. Setiap kali kita menulis pasti menggunakan tanda baca. Tanda baca berfungsi menuntun pembaca untuk memahami bagian-bagian dari kalimat. Menurut Dendy Sugono, dkk. Tanda baca adalah tanda-tanda dalam tulisan misalnya tanda titik, tanda koma. Sedangkan tanda baca dalam kamus besar bahasa Indonesia yaitu tanda yang dipakai dalam sistem ejaan seperti titik, koma, titik dua, dan lain-lain.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tanda baca merupakan tanda-tanda yang digunakan dalam tulisan seperti titik, koma, titik dua, dan lain-lain. Tanda baca digunakan untuk memahami bagian-bagian dari kalimat sehingga akan mempermudah pemahaman pembaca.

a. Tanda Titik

1. Definisi Tanda Titik

Menurut Dendy Sugono (2003:357) Tanda merupakan sebuah lambang, petunjuk, bukti adanya sesuatu Tanda Titik merupakan tanda yang biasanya dipakai untuk menandai akhir sebuah kalimat. Lambang dari tanda titik yaitu (.).

2. Kaidah-kaidah Penggunaan Tanda Titik

Menurut Ngalimun (2017:75) Kaidah penulisan tanda titik, adalah sebagai berikut:

a. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang. Misalnya: W.S Rendra.

b. Tanda titik dipakai pada singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan.

Misalnya : Dr. (dokter).

c. Tanda titik digunakan pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan

Misalnya: Ayahku tinggal di Solo

d. Tanda titik digunakan untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Misalnya: pukul 01.35.20 (pukul 01 lewat 35 menit 20 detik).

Jadi dapat disimpulkan bahwa pemakaian titik yang tepat adalah singkatan nama orang, singkatan nama gelar atau pangkat, tanda titik dipakai pada akhir kalimat, tanda titik dipakai untuk memisahkan angka yang menunjukkan waktu.

3. Kesalahan Penggunaan Tanda Titik (.)

Menurut Nanik Setyawati (2010:162) Penggunaan tanda titik yang kita jumpai dalam tulisan-tulisan resmi kadang-kadang menyimpang dari kaidah-kaidah yang berlaku. Perhatikan contoh berikut:

- a. Penghilangan tanda titik pada akhir singkatan nama orang.

Contoh Bentuk Tidak Baku:

M Ramlan.

Penulisan nama singkatan di atas salah karena tidak memakai tanda titik. tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang, Jadi kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi: *M. Ramlan*

- b. Penghilangan tanda titik pada akhir singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan.

Contoh Bentuk Tidak Baku:

S E

Penulisan nama gelar di atas salah karena karena tidak memakai tanda titik. Jadi kata-kata di atas dapat diperbaiki menjadi: *S.E.* (Serjana Ekonomi).

- c. Penghilangan tanda titik pada angka yang menyatakan jumlah untuk memisahkan ribuan, ratusan, jutaan, dan seterusnya.

Contoh:

Bentuk Tidak Baku	Bentuk Baku
2320 halaman	2.320 halaman
3497 meter	3.497 meter
sebanyak 1250 liter	sebanyak 1.250 liter

Dari berbagai uraian kesalahan penggunaan tanda titik di atas, bahwa kesalahan penggunaan tanda titik dianggap bagian dari proses belajar yang dilakukan siswa namun kesalahan itu tidak sepenuhnya oleh siswa tetapi peran guru juga sangat menentukan. Dalam pengajaran bahasa yang kurang tepat atau kurang sempurna.

b. Tanda Koma

1. Definisi Tanda Koma

Menurut Dendy Sugono, (2003:171) Tanda koma merupakan untuk memisahkan satuan-satuan di dalam suatu perincian, untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, dan sebagainya.

2. Kaidah-Kaidah Penggunaan Tanda Koma

Menurut E.Zaenal Arifin dan Tasai (2009:51) Ada kaidah yang mengatur kapan tanda koma digunakan dan kapan tanda koma tidak digunakan. Tanda koma digunakan sebagai berikut:

- a. Tanda Koma harus digunakan diantara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pemberian. Misalnya: Saya menerima hadiah dari paman berupa jam tangan, raket dan sepatu.
- b. Tanda Koma harus digunakan untuk memisahkan bagian kalimat setara yang menggunakan tetapi, melainkan, dan sedangkan. Misalnya: Dia bukan mahasiswa Jayabaya, melainkan mahasiswa admajaya.
- c. Tanda Koma harus digunakan untuk memisahkan anak kalimat dengan induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya. Misalnya: Supaya pandai, kita harus rajin belajar dan berlatih.
- d. Tanda Koma harus digunakan untuk dibelakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat dalam posisi awal (lihat transisi konjungsi antarkalimat dalam paragraf). Misalnya: Jika demikian, kami tidak akan meluluskan Anda.
- e. Tanda Koma harus digunakan untuk diantara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama keluarga atau marga. Misalnya: Arni Girsang, M.Pd

Jadi dapat disimpulkan bahwa pemakaian tanda koma yang tepat adalah diantara unsur-unsur perincian, memisahkan bagian kalimat setara yang menggunakan tetapi dan melainkan, memisahkan anak kalimat dengan induk. Kalimat apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya, dibelakang dibelakang kataatau ungkapan penghubung (konjungsi)antar kalimat yang terdapat

dalam posisi awal, diantara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama keluarga atau marga.

3. Kesalahan Penggunaan Tanda Koma (,)

Menurut Nanik Setyawati (2010:164) Ada kaidah yang mengatur kapan tanda koma digunakan dan kapan tanda koma tidak digunakan. Tanda koma digunakan sebagai berikut :

- a. Penghilangan tanda koma diantara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pemberian atau pembilang. Contoh: *Anakku mengirimi aku beberapa baju, makanan dan uang.* Penulisan kalimat di atas salah karena tidak memakai tanda koma diantara unsur perincian tersebut. Jadi, contoh kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi: *Anakku mengirimiaku beberapa baju, makanan, dan uang.*
- b. Penghilangan tanda koma diantara dua klausa dalam kalimat majemuk setara (yang didahului oleh konjungsi tetapi, melainkan, dan sedangkan) Contoh: *Ibu akan mengabdikan permintaanmu tetapi kau harus mengikuti nasihat orang tua.* Penulisan kalimat di atas salah karena tidak memakai tanda koma diantara dua klausa dalam kalimat majemuk. Jadi, contoh kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi: *Ibu akanmengabdikan permintaanmu, tetapi kau harus mengikuti nasihat orang tua.*
- c. Penghilangan tanda koma dibelakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat dalam posisi awal (lihat transisi konjungsi antar kalimat dalam paragraf) Contoh: *Jadi minggu depan kita berangkat ke Bali.* Jadi, contoh kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi: *Jadi, minggu depan kita berangkat ke Bali.*

Dari berbagai uraian kesalahan penggunaan tanda koma di atas, bahwa siswa yang melakukan kesalahan dalam penulisan tanda koma, Siswa yang kurang terampil dalam berbahasa maka dapat menunjukkan sikap positif bahwa mereka belajar dari kesalahan, memperhatikan saran, petunjuk, atau pendapat guru serta senantiasa untuk mengupayakan perbaikan pemakaian bahasa dan kecermatan akan hal tersebut.

Faktor Penyebab Kesalahan Berbahasa pada Penggunaan Tanda baca
 Faktor-faktor penyebab kesalahan berbahasa di bagi menjadi dua faktor yaitu faktor internal dan eksternal:

1. Faktor Internal

Kurangnya Motivasi

Seperti pendapat yang dikatakan Ellis bahwa motivasi berpengaruh terhadap seberapa besar upaya untuk menguasai bahasa kedua. Dengan motivasi yang tinggi membuat pembelajar berusaha memperbanyak pengetahuan yang dikuasai.

2. Faktor Eksternal

a) Pembelajaran yang belum sempurna

Bahan ajar, media pembelajaran, teknik dan strategi pembelajaran yang dilakukan guru belum berjalan secara maksimal.

b) Masa belajar yang singkat

Masa belajar akan mempengaruhi terhadap perkembangan penguasaan bahasa. Penguasaan bahasa yang dimiliki akan semakin banyak apabila masa belajarnya panjang.

7. Menulis

a. Hakikat Menulis

Menurut Henry Guntur Tarigan (2005:03) Menulis adalah suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif. Dalam kegiatan menulis maka sang penulis harus trampil memanfaatkan struktur bahasa dan kosakata. Menurut Henry Guntur Tarigan (2005:21) Menulis ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang-orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan Menulis merupakan suatu proses melukiskan lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa dan kosakata. Menulis sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan peserta didik dalam berpikir. Selain itu, juga dapat membantu dalam berpikir kritis, merasakan dan menikmati hubungan-hubungan, memperdalam.

b. Tujuan Menulis

Tujuan menulis adalah menginformasikan segala sesuatu, baik itu fakta, data maupun peristiwa termasuk pendapat pandangan terhadap fakta, data maupun peristiwa agar khalayak pembaca memperoleh pengetahuan dan pemahaman baru tentang berbagai hal yang dapat maupun yang terjadi di muka bumi ini.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan menulis memiliki banyak ragamnya tujuan menulis tiada lain agar memiliki kemampuan dan pengalaman menulis serta dapat memanfaatkan kemampuan itu untuk berbagai keperluan.

c. Manfaat Menulis

Adapun manfaat menulis adalah sebagai berikut:

1. Mengenali kemampuan dan potensi diri sendiri
2. Mengembangkan berbagai gagasan,
3. Memperluas wawasan teoritis dan praktis
4. Memperjelas permasalahan yang samar-samar
5. Menilai gagasan sendiri secara objektif
6. Memecahkan masalah
7. Mendorong belajar secara aktif, dan
8. Membiasakan diri untuk berfikir dan berbahasa secara tertib.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa menulis dapat memberikan manfaat bahwa dengan menulis bisa mengenali kemampuan dan potensi yang ada dalam diri individu. Dapat mengembangkan berbagai gagasan serta memberikan pemahaman dan ilmu pengetahuan dalam otak. Dengan menulis juga dapat meningkatkan perasaan harga diri jika tulisannya di cetak di media massa rasa percaya dirinya akan tumbuh dan menjadi suatu kebanggaan percaya kan kemampuan diri. Selain itu juga menulis untuk memecahkan masalah agar dapat meningkatkan kesadaran karena dituntut untuk terus belajar untuk mengetahui berbagai informasi sehingga pengetahuannya akan semakin luas.

8. Paragraf

a. Pengertian Paragraf

Menurut Ngalimun (2017:23) Paragraf merupakan inti penuangan buah pikiran dalam sebuah karangan. Dalam paragraf terkandung satu unit buah pikiran yang didukung oleh semua kalimat dalam paragraph tersebut, mulai dari kalimat pengenal, kalimat utama atau topik, kalimat-kalimat penjelas sampai pada kalimat penutup.

Menurut Keraf dalam Ngalimun (2017:23) menyebut Paragraf dengan istilah alenia. Alenia adalah kesatuan pikiran yang lebih tinggi atau luas dari kalimat merupakan himpunan dari kalimat-kalimat yang berlainan dalam suatu rangkaian untuk membentuk sebuah ide.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan Paragraf adalah penuangan pikiran dalam sebuah paragraf dengan istilah alenia.

b. Unsur-unsur Paragraf

Menurut Kunjana Rahardi (2009:160) Paragraf terdiri dari dua unsur yaitu unsur lahiriah dan unsur non lahiriah. Adapun unsur lahiriah seperti: kalimat, frasa dan kata. Sedangkan unsur nonlahiriah paragraf berupa makna atau maksud penulis yang terkandung di dalam keseluruhan jiwa paragraf itu. Dalam pembuatan suatu paragraf harus memiliki unsur-unsur yang membangun paragraf agar paragraf tersebut tersusun secara logis dan sistematis. Unsur-unsur lahiriah suatu paragraf haruslah padu atau disebut juga dengan kohesi (keterpaduan) sedangkan unsur non lahiriah paragraf juga harus satu atau disebut juga dengan kohesi (kesatuan).

c. Paragraf Deskriptif

Menurut E.Zaenal dan Tasai (2009:171) Paragraf deskriptif disebut juga paragraf melukiskan (lukisan). Paragraf ini melukiskan apa yang terlihat di depan mata. Jadi, paragraf ini bersifat tata ruang atau tata letak. Pembicaraannya dapat berurutan dari atas ke bawah atau dari kiri ke kanan. Dengan kata lain, deskriptif berurusan dengan hal-hal kecil yang tertangkap oleh pancaindera. Ada hal yang

penting diketahui tentang paragraf deskriptif yaitu, bahwa setiap kalimat yang membangun paragraf tersebut memiliki tingkat yang sama, setara, atau sederajat.

Langkah-langkah menulis deskripsi sebagai berikut:

1. Menentukan apa yang akan dideskripsikan, apakah akan mendeskripsikan tempat atau orang
2. Merumuskan tujuan pendeskripsian
3. Menetapkan bagian yang akan dideskripsikan
4. Memerinci dan mensistematisasikan hal-hal yang menunjang kekuatan bagian yang akan dideskripsikan

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa paragraf deskriptif yang menggambarkan apa yang ditangkap dan dilihat oleh pancaindra. Namun sesuatu yang dideskripsikan tidak hanya terbatas pada apa yang kita lihat dan kita dengar saja, tetapi yang dapat dirasakan dan difikirkan. Baik yang dapat menimbulkan kesan bagi pembaca ataupun tidak menimbulkan kesan.

B. Pertanyaan Peneliti

1. Bagaimana gambaran kesalahan penulisan huruf kapital pada tulisan siswa dalam paragraf deskriptif kelas V SD Negeri 040443 Kabanjahe T.A 2018/2019.
2. Bagaimana gambaran kesalahan penggunaan tanda baca pada tulisan siswa dalam paragraf deskriptif kelas V SD Negeri 040443 Kabanjahe T.A 2018/2019?
3. Apakah penyebab kesalahan penulisan huruf kapital pada tulisan dalam paragraf deskriptif siswa kelas V SD Negeri 040443 Kabanjahe T.A 2018/2019?
4. Apakah penyebab kesalahan penulisan huruf tanda baca titik dan koma pada tulisan dalam paragraf deskriptif siswa kelas V SD Negeri 040443 Kabanjahe T.A 2018/2019?