

Teks Prosedur

Pengertian

Struktur

- Pendahuluan
- Alat dan Bahan
- Langkah-Langkah
- Kesimpulan

Kaidah Kebahasaan

- Penggunaan Kalimat Perintah (Imperatif)
- Penggunaan Bentuk Pasif
- Penggunaan Kriteria/Batasan
- Penggunaan Kalimat Saran/Larangan
- Penggunaan Kata Penghubung
- Penggunaan Kata Pelepasan
- Penggunaan Akhiran -i dan Akhiran -kan
- Penggunaan Kata Keterangan

1. Pengertian Teks Prosedur

Teks prosedur ialah teks yang isinya tentang langkah-langkah ataupun tahap-tahap dalam melakukan suatu hal dari mulai melakukan kegiatan tertentu atau membuat hal tertentu yang disajikan dengan berurutan.

2. Struktur Teks Prosedur

2.1 Bagian Pendahuluan (Pernyataan tujuan)

Bagian ini menyebutkan apa yang dibuat atau dilakukan. Pada bagian ini penulis mencoba menangkap minat pembaca pada produk atau kegiatan yang akan dibuat panduannya, dengan menggunakan pilihan kata yang mampu menarik perhatian dan hindari ungkapan negatif seperti "susah dilaksanakan" atau "akan memakan waktu lama".

2.2 Alat dan Bahan yang Digunakan

Teks prosedur cara membuat sesuatu diperlukan alat dan bahan. Misalnya resep makanan, membuat hiasan, atau membuat yang lain. Alat dan bahan dirinci sampai ukuran yang akurat karena untuk menghasilkan produk yang baik.

2.3 Langkah-Langkah

Langkah-langkah dalam teks prosedur merupakan inti dari tujuan teks prosedur. Langkah-langkah berisi tahapan-tahap kegiatan/urutan kronologis (termasuk hal yang perlu diperhatikan).

2.4 Kesimpulan

Cara membuat penutup teks prosedur adalah dengan merujuk kembali ke hal-hal pokok yang disebutkan dalam pendahuluan dan ulang kembali dengan kata yang lain (sinonim) atau ucapan selamat atau memotivasi orang untuk melakukan.

3. Kaidah Kebahasaan Teks Prosedur

3.1 Penggunaan Kalimat Perintah (Imperatif)

Pernyataan: Anda perlu memosisikan tubuh sejajar dengan monitor.

Perintah: Posisikan tubuh sejajar dengan monitor.

3.2 Penggunaan Bentuk Pasif (untuk proses)

Instruksi/panduan dapat diberikan dalam bentuk pasif jika kita ingin berbicara tentang proses, yaitu bagaimana sesuatu dibuat atau dilaksanakan, bukan tentang bagaimana membuat atau melakukan sesuatu. Penggunaan bentuk pasif dalam teks prosedur biasanya untuk memberi saran tambahan atau peringatan supaya tidak terjadi kesalahan fatal/ membahayakan.

Aktif: Anda *sebaiknya menekan* tombol keyboard dengan lembut.

Proses pasif: Tombol keyboard *sebaiknya ditekan* dengan lembut.

3.3 Penggunaan Kriteria/Batasan

Teks prosedur dibuat agar orang bisa melakukan seperti apa yang ditulis. Oleh karena itu, kalimat pada teks prosedur harus rinci dan jelas batasannya.

Tanpa batasan : Angkat kaki kanan.

Dengan batasan : Angkat kaki kanan setinggi lutut.

Dengan batasan : Langkahkan kaki kanan dua kali dan pada hitungan 4 bertepuk tangan.

3.4 Penggunaan Kalimat Saran/Larangan

Teks prosedur memandu pembaca agar selamat, aman, dan dapat mencapai hasil maksimal. Oleh karena itu, bahasa teks prosedur juga menggunakan saran, keharusan, dan larangan agar tidak menimbulkan bahaya. Penggunaan kata/frase hubung: sebaiknya, hindari, jangan, jika tidak ... atau kecuali jika, sebaiknya.

3.5 Penggunaan Kata Penghubung

- 3.5.1 Menyatakan waktu : kemudian, ketika, sebelum, sementara, sesudah itu
- 3.5.2 Menyatakan tujuan : supaya, untuk, agar (untuk mencapai hasil terbaik panggang dengan api kecil seitar 10 menit.
- 3.5.3 Menyatakan urutan: pertama, kedua, ketiga

3.6 Penggunaan Kata Pelesapan

Pelesapan adalah penghilangan bagian tertentu yang sama dan sudah disebutkan sebelumnya. Pelesapan juga banyak dilakukan pada teks prosedur.

- Masak tepung ketan dan cairan santan selama 30 menit.
- Aduk terus (*tepung dan santan yang dimasak*) hingga mengental dan berwarna kecokelatan.

3.7 Penggunaan Akhiran *-i* dan Akhiran *-kan*

Akhiran *-i* dipakai jika objek dalam kalimat tidak bergerak.

Akhiran *-kan* dipakai jika objek bergerak.

Contoh: Lumuri loyang dengan mentega. Lumurkan mentega pada loyang

3.8 Penggunaan Kata Keterangan

Adverbia atau kata keterangan adalah kelas kata yang memberikan keterangan kepada kata lain, seperti verba (kata kerja) atau adjektiva (kata sifat). Adverbia yang banyak digunakan pada teks prosedur yaitu sebagai berikut:

No.	Kata Keterangan	Contoh
1.	Keterangan cara (dengan, secara)	<ul style="list-style-type: none"> • Bungkuslah adonan dengan rapat. • Bunyikan secara serentak semua gendang
2.	Keterangan alat (dengan, menggunakan)	<ul style="list-style-type: none"> • Para penebang kayu itu menebang pohon dengan gergaji mesin. • Lukis kain dengan menggunakan canting.
3.	Keterangan Tujuan (untuk, supaya, dan, agar)	<ul style="list-style-type: none"> • Malam jangan terlalu panas agar tidak merusak kain
4.	Keterangan derajat/kuantitas	<ul style="list-style-type: none"> • Setelah dicelup, angkat kain secepatnya. • Langkahkan kaki dua langkah ke kanan dan hitungan keempat tepuk tangan satu kali.
5.	Keterangan syarat (jika)	<ul style="list-style-type: none"> • Jika gula terlalu banyak akan cepat gosong
6.	Keterangan akibat (hingga, akibatnya, sehingga, sampai)	<ul style="list-style-type: none"> • Goreng adonan hingga kecokelatan.

(Tabel 1: Kata keterangan)

Kotak Info 3

Penggunaan Imbuhan dan Kata Depan (*di-*, *ke-*)

Penggunaan (<i>di-</i>, <i>ke-</i>) sebagai Imbuhan	Penggunaan (<i>di-</i>, <i>ke-</i>) sebagai Kata Depan
<p>Penggunaan imbuhan (<i>di-</i>, <i>ke-</i>) ditulis tanpa jeda/spasi dengan kata dasar yang mengikuti, kata tersebut berupa verba yang dapat berfungsi sebagai predikat.</p> <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dibaca• Keluar	<p>Penggunaan kata depan (<i>di-</i>, <i>ke-</i>) ditulis dengan jeda/spasi di antara kata dasar yang mengikuti, kata tersebut berupa keterangan tempat.</p> <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ke atas• Di rumah

Temukan Kotak Info pada Setiap Bab

BEST