SINGKATAN TETAP

Petunjuk :

1. Pada bagian ini kita masih menulis dengan menggunakan garis penolong. Apabila menggunakan buku tulis 6 mm atau 7 mm masih tetap dibagi 2, tetapi apabila menggunakan buku tulis 8 mm sebaiknya dibagi 3.
2. Bagian ini kita sudah mulai dengan penggunaan singkatan tetap. Pada dasarnya singkatan tetap ini dipakai untuk kata-kata yang sering digunakan dalam pembicaraan maupun dalam kalimat surat menyurat. Sebab adalah tidak mungkin apabila semua kata-kata yang ada itu disingkat. Kata-kata yang jarang dipakai cukup disingkat berdasarkan peraturan-peraturan menyingkat. Singkatan-singkatan tetap ini seyogiannya harus hafal, sebab untuk mengambil pidato-pidato tanpa singkatan tetap adalah tidak mungkin. Lebih banyak singkatan tetap yang dihafal akan lebih baik hasilnya.

3. Pada dasarnya Bagian Ketiga ini mengandung 4 (empat) masalah pokok :

a) Singkatan tetap yang dibagi dalam 7 kelompok singkatan-tetap dan ditambah singkatan lain-lain.

b) Latihan menghubungkan singkatan tetap dengan awalan dan akhiran.

c) Latihan penggunaan singkatan dalam bentuk kalimat.

d) Latihan menyalin dari latin ke dalam stenogram dengan menggunakan singkatan-singkatan yang telah dipelajari.

4. Cara mempelajari Bagian Ketiga ini adalah sbb :

a) Hafalkan setiap kelompok daftar singkatan, kemudian buatlah latihannya dengan menggabungkan akhiran dan awalan yang terdapat pada latihan sub B, dan baca kembali sampai lancar.

b) Tahap berikutnya becalah latihan sub C sampai lancar, kemudian salinlah latihan tersebut juga dalam stenogram. Perlu diketahui bahwa menulis tanpa mengetahui maksudnya tentu tulisannya banyak salah dan tidak rapi. Sebab menulis tanpa mengetahui maksudnya tentu diliputi keraguan-keraguan.

c) Setelah kita menyalin latihan sub C, kemudian salinlah latihan sub D ke dalam stenogram dan hasilnya bacalah sampai lancar.

d) setelah selesai latihan-latihan kelompok singkatan 7, dilanjutkan dengan latihan-latihan menulis dan membaca dalam bentuk karangan-karangan dan dalam menyalinnya masih digunakan garis.

e) Kemudian setelah kita selesai latihan-latihan menulis dan membaca dalam bentuk karangan-karangan barulah kita berlatih menulis tanpa garis yang merupakan tujuan akhir latihan-latihan menulis. Adapun normalnya kurang lebih 2,5 mm.

Catatan :

1. Kadang-kadang untuk lebih mempersingkat dan untuk memudahkan menulis sesuatu kata yang mendapat awalan dan akhiran an, dalam menulis stenogramnya awalannya boleh dihilangkan.

   Contoh : Putus, keputusan, tinggal

2. Demikian pula untuk awalan diper dan memper kadang-kadang disingkat lagi dengan menghilangkannya.

   Contoh : memperkuat, diperkuat

   Oleh karena itu mungkin di dalam daftar singkatan-tetap terdapat pula pengecualian seperti tersebut di atas.

Pertemuan ke-13

A. Singkatan I :

Itu, dengan, jadi, kali, lagi, sempurna, ketinggalan, tidak, pembicaraan, sedikit, makin, didik, khusus.

Ketentuan :

1. Apabila suatu singkatan tetap mendapat awalan dan akhiran, maka singkatan tersebut di anggap kata dasar yang mendapat awalan dan akhiran. Oleh karena itu bentuk singkatan-singkatan tidak berubah.

Contoh :

Itu, itulah, itukah, itupun, kali, sekali, sekalipun

Tetapi untuk suatu kata yang singkatan tetapnya merupakan suku depan ada pengecualian, apabila kata tersebut mendapat awalan me dan suara kata dasarnya berubah bunyinya, maka me-nya boleh dihilangkan dan huruf depannya berubah sesuai dengan suaranya.

Contoh :

Tinggal, meninggal, putus, memutuskan, kata, mengatakan

B. SALIN DALAM STENOGRAM :

Itulah, itupun, itukah, selagi, lagi-lagi, kejadian, menjadi, jadilah, menjadikan, sekali, sekalian, sekalianya, sesungguhnya, memutuskan, pimpinan, dipimpinnya.

D. Salinlah Teks dibawah ini dalam Stenogram atau dapat juga Teks ini didiktekan

Catatan : untuk kata-kata yang diketik sebelum tanda bintang (asterisk) berarti harus disalin dengan singkatan tetap dan yang lainnya dengan peraturan-peraturan menyingkat.

1) itu*sungguh*bagus untuk*membikin*sempurna*pekerjaan kmu.
2) Tiap kali*ia pergi*niscaya*ia menutup*dulu pintu itu*rapat-rapat
3) Aku bilang sekali*lagi*bahwa bukan buku yang kecil*itu*yang bapakku cari
4) Jadi*yang demikian itu*bisa*pergi*kepada ketua serikat buruh pelabuhan
5) Beberapa bulan yang lalu didesa itu*didirikan*sebuah sekolah untuk*mendidik*para petani bermaksud*untuk*mempertinggi hasil perkebunan karet.

Catatan : Setiap teks sub D dapat disalin ke dalam stenogram, tetapi yang belajar dengan guru sebaiknya didiktekan dan sekaligus memberitahukan atau menjelaskan cara menulis sesuatu kata baik mengenai peraturan maupun singkatan tetap.

LATIHAN