



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00201846751, 25 September 2018

## Pencipta

Nama : **Melizubaida Mahmud, S.Pd., M.Si.**  
Alamat : Boludawa, Desa Boludawa, Kecamatan Suwawa, Kabupaten Bone Bolango, Gorontalo, Gorontalo, 96562  
Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : **Melizubaida Mahmud, S.Pd., M.Si.**  
Alamat : Boludawa, Desa Boludawa, Kecamatan Suwawa, Kabupaten Bone Bolango, Gorontalo, Gorontalo, 96562  
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku**  
Judul Ciptaan : **STENOGRAFI Di Perguruan Tinggi**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 25 September 2018, di Gorontalo

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000118411

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL



Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.  
NIP. 196611181994031001

# STENOGRAFI

## di Perguruan Tinggi



Melizubaida Mahmud lahir di Suwawa Kabupaten Bone Bolango. Pendidikan S1 diselesaikan pada tahun 2001 di STKIP Gorontalo Prodi Pendidikan Ekonomi dan S2 diselesaikan pada tahun 2011 di Universitas Sam Ratulangi Prodi Manajemen Administrasi Publik. Saat ini

aktif sebagai Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi dan dosen pada mata kuliah Stenografi, Manajemen Kearsipan, korespondensi, Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen, Etika Administrasi. Stenografi adalah mata kuliah yang diampu beliau sejak tahun 2011 sampai dengan sekarang. Mata kuliah ini menjadi dasar motivasi untuk dijadikan penelitian pada tahun 2015 dengan judul *Identifikasi Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Belajar Mahasiswa pada Mata Kuliah Stenografi di Prodi Pendidikan Ekonomi*. Salah satu hasil penelitian ini adalah Kurangnya Motivasi Belajar Mahasiswa pada Mata Kuliah Stenografi disebabkan oleh tidak adanya buku ajar yang mendukung proses perkuliahan. Oleh karena itu, buku ini terbit untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah Stenografi.

Stenografi di Perguruan Tinggi

Melizubaida Mahmud

# STENOGRAFI

## di Perguruan Tinggi



# **STENOGRAFI** **di Perguruan Tinggi**

**Melizubaida Mahmud**



IP.51.09.2017

---

# **STENOGRAFI** **di Perguruan Tinggi**

**Melizubaida Mahmud**

Pertama kali diterbitkan dalam bahasa Indonesia  
oleh Ideas Publishing, Agustus 2017

Alamat: Jalan Gelatik No. 24 Kota Gorontalo  
Surel: infoideaspublishing@gmail.com  
Anggota Ikapi, No. 001/gtlo/11/17

ISBN : 978-602-6635-30-3

Penyunting: Mira Mirnawati  
Penata Letak: Dede Yusuf  
Ilustrasi dan Sampul: Abdul Hanan Nugraha

---

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang  
dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian  
atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit

# PRAKATA

---

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga *Buku Ajar Stenografi di Perguruan Tinggi* dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini merupakan edisi pertama yang digunakan sebagai salah satu bahan ajar bagi mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah Stenografi di Perguruan Tinggi.

Keberadaan buku ini penting bagi mahasiswa. Hal ini mengingat latar belakang pendidikan mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah Stenografi tidak semuanya berlatar pendidikan SMK Jurusan Administrasi Perkantoran, sehingga buku ini bisa menjadi panduan dasar bagi mahasiswa yang belum mengenal Stenografi sebelumnya.

Buku ini terdiri dari 6 (*enam*) bab yakni: bab I tentang hakikat stenografi, bab II tentang ukuran huruf stenografi, bab III tentang teknik penulisan huruf stenografi, bab IV tentang teknik penyambungan huruf stenografi, bab V tentang penulisan huruf rangkap (majemuk), dan bab VI tentang penulisan kata ulang, kata khusus serta penulisan angka dalam stenografi.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah ikut membantu dalam penyelesaian buku ini. Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam buku ini. Oleh karena itu kritik dan

saran terhadap penyempurnaan buku ini sangat diharapkan. Semoga buku ini dapat memberi manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan dan lebih khusus lagi bagi mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah Stenografi.

Gorontalo, Agustus 2017

Penyusun

## **SEKAPUR SIRIH**

---

---

Stenografi merupakan kompetensi wajib bagi peserta didik di bidang keahlian administrasi perkantoran. Dikatakan wajib karena lulusan administrasi perkantoran sebagian besar bekerja sebagai sekretaris yang dalam kesehariannya menangani tugas/pekerjaan tulis menulis. Tugas-tugas itu diantaranya, membuat notulen rapat, menerima dikte pimpinan, membuat konsep surat perjanjian kerjasama, menyusun pidato untuk pimpinan serta menulis hal-hal yang bersifat rahasia. Dalam pelaksanaannya, tugas-tugas ini harus dikerjakan dengan cepat untuk melayani pimpinan. Oleh sebab itu stenografi menjadi sebuah ciri khas keahlian peserta didik di bidang administrasi perkantoran. Demikian halnya di Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang menyelenggarakan pendidikan untuk calon tenaga pendidik, khususnya di program studi Pendidikan Ekonomi Perkantoran Universitas Negeri Gorontalo.

Dalam kurikulum program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo, stenografi termasuk dalam mata kuliah keahlian berkarya (MKB) yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai. Stenografi merupakan mata kuliah keahlian atau ketrampilan yang kegiatannya adalah menulis dan membaca. Selain itu stenografi juga

sebagai penciri program studi Pendidikan Ekonomi Perkantoran. Dengan demikian stenografi wajib dikuasai oleh seorang calon pendidik di bidang keahlian perkantoran.

Namun seiring dengan pergantian kurikulum pendidikan di tingkat SMA dan SMK, kurikulum KTSP Tahun 2006 diganti dengan Kurikulum tahun 2013, seiring dengan itu pula, stenografi tidak diprogramkan lagi di SMK khususnya di bidang keahlian perkantoran. Salah satu penyebabnya karena stenografi tidak digunakan lagi dalam kegiatan perkantoran. Namun demikian ada beberapa SMK yang belum menerapkan kurikulum 2013, sehingga stenografi masih tetap menjadi kompetensi wajib bagi peserta didik. Dengan demikian dalam kurikulum LPTK khususnya di Program Studi Pendidikan Ekonomi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo juga masih memprogramkan stenografi sebagai mata kuliah keahlian di konsentrasi perkantoran.

Terlepas dari persoalan kurikulum, meskipun stenografi tidak lagi digunakan dalam kegiatan perkantoran, namun stenografi bisa bermanfaat khusus bagi yang mempelajarinya. Bagi sekretaris misalnya, stenografi dapat digunakan untuk menulis hal-hal yang sifatnya rahasia yang tidak bisa diketahui oleh orang lain. Bagi mahasiswa, stenografi dapat digunakan untuk mencatat hal-hal yang disampaikan oleh dosen pada saat perkuliahan. Sehingga pada akhirnya stenografi akan tetap lestari dan menjadi sesuatu yang unik di kalangan mahasiswa.



# **TIPS MEMPELAJARI STENOGRAFI SISTEM KARUNDENG**

---

1. Apapun aktivitas yang Saudara lakukan, berdoalah sebelum memulai aktivitas tersebut.
2. Perhatikan dan pahami setiap jenis huruf stenografi beserta tata letak dan tata cara penulisannya (dari mana seharusnya memulai setiap jenis huruf, huruf mana yang tidak memiliki ruang, huruf mana yang memiliki 1, 2, dan 3 ruang) serta huruf mana yang seharusnya ditulis sambung atau ditulis rangkap.
3. Berlatihlah sebanyak mungkin secara terus menerus melalui latihan-latihan dalam setiap bab. Hal ini akan membuat lebih akrab dan mudah mengingat huruf-huruf stenografi.
4. Patuhilah kecepatan waktu dalam menulis huruf stenografi. Hal ini penting untuk membiasakan diri dalam menulis cepat dalam menyelesaikan latihan. Jika tidak mematuhi batasan waktu tersebut maka akan terbiasa mengerjakan dengan santai dan pastilah menggunakan waktu yang lama.
5. Pada umumnya penulisan huruf stenografi sangat mudah, yakni dengan mengingat dari arah mana memulai setiap huruf yang akan ditulis. Oleh sebab itu belajar stenografi tak perlu dihapal, karena akan membebani pikiran. Yang diperlukan hanyalah

banyak mengerjakan latihan, karena alur pikiran Saudara akan mengiring dan membantu struktur huruf stenografi sehingga memudahkan mengingat huruf-huruf yang serupa secara cepat dan tepat.

6. Bagi mahasiswa yang berlatar pendidikan SMA, MA, dan SMK yang bukan Jurusan Administrasi Perkantoran serta belum pernah melihat tulisan stenografi, jangan berkecil hati dan buanglah jauh-jauh dalam pikiran Saudara, bahwa Saudara tidak akan mampu belajar stenografi. Jangan panik menghadapi soal-soal latihan huruf stenografi, tetaplah konsentrasi, pahami penjelasan dari dosen dan tetaplah rileks dalam belajar.
7. Mintalah petunjuk dari dosen apabila ada hal-hal yang kurang dipahami serta mintalah petunjuk dari teman yang berlatar pendidikan SMK jurusan administrasi perkantoran untuk membantu belajar mandiri di rumah.
8. Belajar, belajar, dan teruslah belajar sampai Saudara terampil dalam stenografi.

***Selamat Belajar***

## DAFTAR ISI

---

Prakata.....	iii
Sekapur Sirih .....	v
Tips Mempelajari Stenografi Sistem Karundeng .....	vii
Daftar Isi.....	ix

### BAB I HAKIKAT STENOGRAFI

A. Pengertian Stenografi .....	1
B. Manfaat Stenografi .....	2
C. Perkembangan Stenografi .....	2
D. Tingkatan Belajar dalam Stenografi .....	4

### BAB II MEDIA DAN PROSES PEMBELAJARAN STENOGRAFI

A. Media Pembelajaran Stenografi .....	7
B. Proses Pembelajaran Stenografi .....	9
C. Ukuran Abjad Stenografi .....	10
D. Abjad Stenografi Sistem Karundeng .....	12

### BAB III TEKNIK PENULISAN ABJAD STENOGRAFI

A. Teknik Penulisan Huruf Vokal .....	27
B. Teknik Penulisan Huruf Konsonan .....	29

<b>BAB IV TEKNIK PENYAMBUNGAN ABJAD STENOGRAFI</b>	
A. Penyambungan Huruf Mati dengan Huruf Hidup .....	39
B. Penyambungan Huruf Mati dengan Huruf Mati	
Dihubungkan oleh Huruf E (Pepet) .....	41
C. Penyambungan Huruf E (Pepet) Diantara Huruf Mati	
Dan Huruf “L” .....	41
D. Penyambungan Huruf E (Pepet) Diantara Huruf Mati	
Dan Huruf “R” .....	42
E. Penyambungan Huruf Hidup dengan Huruf Hidup	
Oleh Huruf “H” .....	42
<b>BAB V PENULISAN HURUF RANGKAP (MAJEMUK)</b>	
A. Penulisan Huruf Hidup Rangkap .....	55
B. Penulisan Huruf Mati Rangkap .....	58
<b>BAB VI PENULISAN KATA ULANG DAN KATA KHUSUS</b>	
<b>SERTA PENULISAN ANGKA DALAM STENOGRAFI</b>	
A. Penulisan Tanda Pada Kata Ulang .....	67
B. Penulisan Tanda Pada Kata Khusus .....	69
C. Penulisan Angka dalam Stenografi .....	70

# BAB I

## HAKIKAT STENOGRAFI

---

### *Tujuan Pembelajaran*

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian stenografi
- b. Mahasiswa mampu menyebutkan manfaat stenografi
- c. Mahasiswa mampu menceritakan perkembangan stenografi

### **A. Pengertian Stenografi**

**S**ecara etimologi, stenografi berasal dari bahasa Yunani, yang terdiri dari dua kata yaitu “*stenos*” dan “*graphein*”. *Stenos* berarti *singkat* atau pendek dan *graphein* berarti *tulisan*. Jadi stenografi berarti tulisan singkat atau tulisan pendek. Karena singkatnya itulah yang mengakibatkan cepat. Dengan demikian, stenografi berarti menulis dengan cara menggunakan tanda-tanda khusus yang lebih singkat daripada tulisan panjangnya (tulisan latinnya) kemudian disempurnakan dengan singkatan-singkatan, sehingga waktu yang digunakan untuk menulis stenogramnya sama dengan waktu mengucapkan kata yang dimaksud.

Stenografi adalah sebuah keterampilan yang fokus pada kegiatan menulis dan membaca secara cepat. Oleh karena itu kegiatan ini harus sering dilakukan, karena tidaklah mungkin belajar stenografi hanya dihapal saja. Orang yang sering mempraktekan stenografi akan terampil dalam menulis dan membaca stenografi. Orang yang menulis cepat atau steno disebut “*Stenografer*”.

## **B. Manfaat Stenografi**

Ilmu stenografi berkembang dengan cepat di Indonesia karena manfaatnya yang mumpuni. beberapa manfaat stenografi yang berkembang di masyarakat.

1. Untuk membuat hasil persidangan atau risalah lengkap
2. Untuk menyusun atau mencatat hasil sidang panitra di pengadilan
3. Untuk mencatat berita/pesan melalui pesan telepon atau berupa sandi-sandi, baik bagi operator, sekretaris maupun bagi petugas di *airport*
4. Untuk mencatat dikte atau perintah dari pimpinan/direktur
5. Mahasiswa/siswa yang setiap hari pekerjaannya menulis
6. Bagi wartawan yang pekerjaannya mencari berita, menulis berita dan mewawancarai orang
7. Untuk menterjemahkan rekaman hasil sidang atau rapat karena dengan steno dapat diterjemahkan dengan cepat
8. Untuk mencatat hal-hal yang bersifat rahasia

## **C. Perkembangan Stenografi**

Stenografi mulai berkembang beberapa abad sebelum Masehi. Hal ini dibuktikan dengan adanya penemuan-penemuan di beberapa tempat di dunia. Misalnya didapatkannya *Hieroglyphys*, yaitu tulisan Mesir Kuno yang dianggap sebagai tulisan tertua dalam sejarah. *Tachigraphy* ciptaan Marcus Tullius Tiro dari Roma yang digunakan sebagai tulisan di Romawi dan Yunani.

Mulai abad ke-16 sistem stenografi berkembang di beberapa negara yang sudah relatif maju. Hal ini disebabkan karena adanya

tuntutan dari perkembangan masyarakatnya. Perkembangan stenografi tersebut terlihat di negara-negara tertentu, misalnya;

1. Stenografi yang dikarang oleh *Timothy Bright* pada tahun 1588. *John Willis* pada tahun 1602 dan *J. Pitman*, yang semuanya dari Inggris (London).
2. Stenografi yang dikarang oleh *Gregg* dan *John Comstock Evans*
3. Stenografi yang dikarang oleh *F.X Gabelsbergel* pada tahun 1824 di Jerman.
4. Stenografi yang dikarang oleh *Able Duploge* dan *Prevost Delanncy* tahun 1878 di Perancis.
5. Stenografi yang dikarang oleh *A.W. Grootte* pada tahun 1899 dan disusul oleh *Gerand Schaap*.
6. Stenografi yang dikarang oleh *Paat/Sabirin* dan *Karundeng* pada tahun 1925 di Indonesia.

Di Indonesia, terdapat dua orang pengarang tulisan stenografi yaitu *J. Paat/Sabirin* dan *Karundeng*. Oleh sebab itu dalam penulisan stenografi menggunakan 2 (dua) sistem yakni sistem *Paat* dan sistem *Karundeng*, yang keduanya diambil dari nama pengarangnya. Kemudian berdasarkan Surat Keputusan No. 51/1968, tanggal 1 Januari 1968 telah ditetapkan Sistem *Karundeng* sebagai sistem stenografi standar yang berlaku pada lembaga-lembaga pendidikan di lingkungan Departemen Pendidikan di Indonesia. Oleh karena itu stenografi sistem *Karundeng* merupakan sistem nasional. Karena penciptanya adalah putra Indonesia yang sudah berpengalaman dalam bermacam-macam sistem stenografi, sehingga ciptaannya berorientasi pada sifat-sifat dan spesifikasi kata-kata dalam bahasa Indonesia.

## **D. Tingkatan Belajar dalam Stenografi**

Belajar stenografi dilakukan secara bertahap dimulai dari tingkat pemula, tingkat madya, dan tingkat mahir. Berikut ini dipaparkan tahapan setiap tingkatan.

### **1. Tingkat Pemula**

Tingkat pemula merupakan tingkatan belajar yang paling dasar dalam belajar stenografi. Pada tingkatan ini peserta didik belajar mengenal huruf stenografi dari A sampai Z, belajar membentuk/menulis huruf sesuai dengan ukuran ruangnya, membedakan cara penulisan huruf vokal dan huruf konsonan, mengelompokkan huruf-huruf yang bentuk kepalanya melengkung ke kiri dan ke kanan, huruf yang bentuknya patah/runcing serta huruf yang bentuknya bulat. Selain itu juga, peserta didik belajar menulis angka satuan, puluhan, ratusan, ribuan, jutaan, miliaran serta simbol persen. Pada tingkatan ini umumnya peserta didik sudah mampu mengeja stenografi.

### **2. Tingkat Madya**

Tingkat madya merupakan tingkatan belajar menengah dalam stenografi. Pada tingkatan ini peserta didik belajar menulis singkatan huruf vokal rangkap, singkatan huruf konsonan rangkap dan menulis kata ulang. Selain itu pada tingkatan ini, peserta didik mulai merangkai huruf menjadi kata dan merangkai kata menjadi kalimat dengan memperhatikan cara penyambungan huruf melengkung, penyambungan huruf patah/runcing serta penyambungan huruf yang bentuknya bulat. Pada tingkatan ini peserta didik sudah bisa menulis dan membaca stenografi tetapi masih menggunakan garis bantu.



### 3. Tingkat Mahir

Tingkat mahir merupakan tingkatan yang paling tinggi. Peserta didik diharapkan dapat menulis/menyingkat kata-kata tertentu tanpa menggunakan bantuan garis, membaca naskah dengan lancar serta menulis/menerima dikte. Pada tingkat ini peserta didik mampu menulis dengan kecepatan waktu yang ditentukan sesuai jumlah suku kata per menit (skm).

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

1. Jelaskan pengertian stenografi!
2. Sebutkan manfaat stenografi!
3. Ceritakan perkembangan stenografi di masing-masing negara!

## **BAB II**

# **MEDIA DAN PROSES PEMBELAJARAN STENOGRAFI**

---

### *Tujuan Pembelajaran*

- a. Mahasiswa mampu menuliskan abjad stenografi dari A sampai Z
- b. Mahasiswa mampu mengidentifikasi huruf-huruf stenografi sesuai dengan ukurannya

### **A. Media Pembelajaran Stenografi**

**M**edia yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran stenografi adalah buku tulis, pensil, penggaris, penghapus, *white board*/papan tulis. Manfaat kelima media tersebut dipaparkan berikut ini.

#### 1. Buku Tulis

Pemakaian buku tulis dapat dilakukan dengan menggunakan buku biasa atau buku khusus stenografi. Apabila menggunakan buku tulis biasa harus membagi ruang buku tulisnya dalam beberapa bagian atau ruang sesuai dengan tingkatan belajarnya.

#### 2. Pensil

Pensil merupakan media yang dibutuhkan dalam belajar stenografi. Pensil banyak pengaruhnya bagi orang yang baru pertama kali belajar stenografi. Sebab kalau salah pilih standar pensil yang digunakan akan mematahkan semangat belajar. Oleh karena itu dianjurkan menggunakan pensil yang baik dipakai untuk menulis

stenografi. Pensil yang baik adalah pensil yang tidak terlalu lunak dan tidak terlalu keras. Pensil yang terlalu lunak, selain cepat tumpul, apabila dihapus juga meninggalkan bekas kotor. Pensil yang terlalu keras dalam menulisnya harus ditekan, hal ini akan mengakibatkan tulisan kurang baik atau terapananya tidak lurus.

### 3. Penggaris

Penggaris merupakan media yang digunakan untuk membuat baris pada buku tulis biasa yang harus dibagi-bagi. Penggaris yang digunakan adalah penggaris yang tipis dan lurus agar garisnya tidak menjadi tebal, sebab fungsinya hanya sebagai garis penolong. Apabila garisnya terlalu tebal, maka yang menonjol adalah garisnya, bukan tulisannya.

### 4. Penghapus

Penghapus digunakan jika terdapat kesalahan penulisan Stenografi. Sebetulnya asas penggunaan penghapus ini kurang baik untuk belajar stenografi. Jika ada kesalahan sebaiknya diulang saja atau apabila sudah merupakan suatu kata, maka tulisan yang salah tersebut dicoret saja dan diganti dengan tulisan yang benar. Akan tetapi agar terlihat rapi, maka tidak ada salahnya menggunakan penghapus.

### 5. Papan Tulis/ *White Board*

Papan tulis atau *white board* merupakan media khusus yang digunakan oleh dosen dalam pembelajaran, yakni: memperkenalkan huruf stenografi, mempraktikkan cara menulis dan menyambung huruf, merangkai menjadi kata dan kata menjadi kalimat sehingga mahasiswa lebih mudah memahami penjelasan.

Harapannya, peserta didik dapat melihat dan meniru secara langsung apa yang dituliskan oleh tutor di papan tulis.

## **B. Proses Pembelajaran Stenografi**

Dalam proses belajar mengenal huruf, harus menggunakan garis-garis penolong untuk bermacam-macam ukuran huruf. Oleh karena itu ruang buku tulisnya harus dibagi sesuai dengan taraf atau tingkat belajarnya.

### **1. Belajar Pengenalan Huruf**

Dalam tingkatan ini ruang buku tulis dibagi dalam 3 ruang dengan menggunakan pensil. Dianjurkan menggunakan buku yang 6 mm dan jika dibagi 3 tiap ruang menjadi 2 mm.

Untuk tahap ini dapat digunakan buku khusus untuk steno Karundeng yang sudah mempunyai ruang 2 mm. Hal ini disebabkan karena huruf-huruf steno sistem Karundeng mempunyai 4 (empat) macam ukuran, yaitu:

- a. Huruf yang tingginya 1 ½ normal
- b. Huruf yang tingginya 1 normal
- c. Huruf yang tingginya ½ normal
- d. Huruf yang mendatar pada garis atau huruf tanpa ruang

Dengan demikian huruf yang tingginya 1 ½ normal jika ditulis pada buku tulis yang sudah dibagi-bagi, maka ditulis dalam 3 ruang, huruf yang 1 normal ditulis 2 ruang, huruf yang ½ normal ditulis 1 ruang, dan huruf yang mendatar ditulis tanpa ruang.

### **2. Memperkecil Tulisan**

Dalam tingkatan ini dimaksudkan untuk belajar memperkecil tulisan dan mengurangi garis penolong, yaitu dengan jalan

menghilangkan salah satu garis. Dalam hal ini ruang buku tulis tidak dibagi lagi 3 tetapi dibagi menjadi 2, jadi tiap ruang lebarnya 3 mm. dengan demikian pedoman menulisnya adalah sebagai berikut:

- a. Huruf yang tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal di tulis 3 ruang
- b. Huruf yang tingginya 1 normal ditulis 1 ruang
- c. Huruf yang tingginya  $\frac{1}{2}$  normal ditulis  $\frac{1}{2}$  ruang
- d. Menulis tanpa garis penolong

Menulis tanpa garis penolong merupakan tujuan akhir menulis stenografi. Jadi menulisnya diperbolehkan pada buku tulis biasa yang ruang garisnya 7 mm atau 8 mm atau menggunakan buku khusus stenografi. Tahap ini bisa dilakukan bila sampai pada tingkat kecepatan.

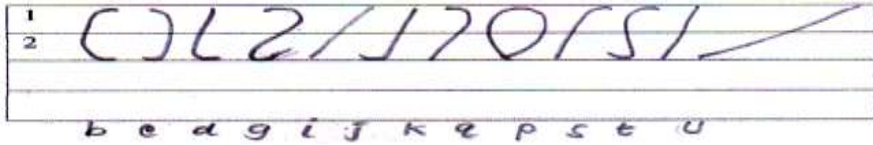
### C. Ukuran Abjad Stenografi

Pada bab sebelumnya telah diuraikan bahwa tingkatan belajar stenografi dimulai dari pengenalan abjad/huruf dan ukuran hurufnya. Dalam stenografi sistem Karundeng ada 4 (empat) macam ukuran huruf yang digunakan yakni sebagai berikut.

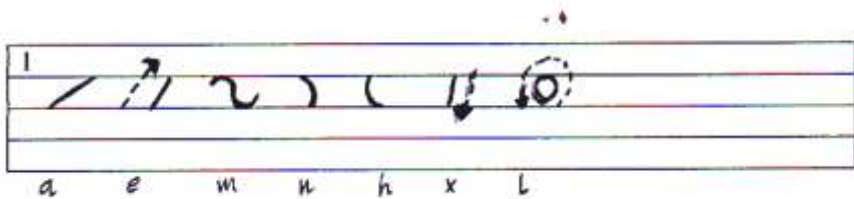
1. Huruf yang tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal, apabila ditulis pada buku tulis yang sudah dibagi-bagi maka ditulis dalam 3 ruang. Contohnya:



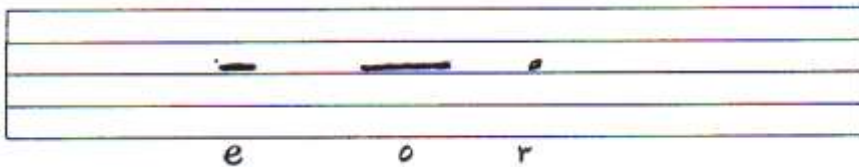
2. Huruf yang tingginya 1 normal, apabila ditulis pada buku tulis yang sudah dibagi-bagi maka ditulis dalam 2 ruang. Contohnya:



3. Huruf yang tingginya 1/2 normal, apabila ditulis pada buku tulis yang sudah dibagi-bagi maka ditulis dalam 1 ruang. Contohnya:

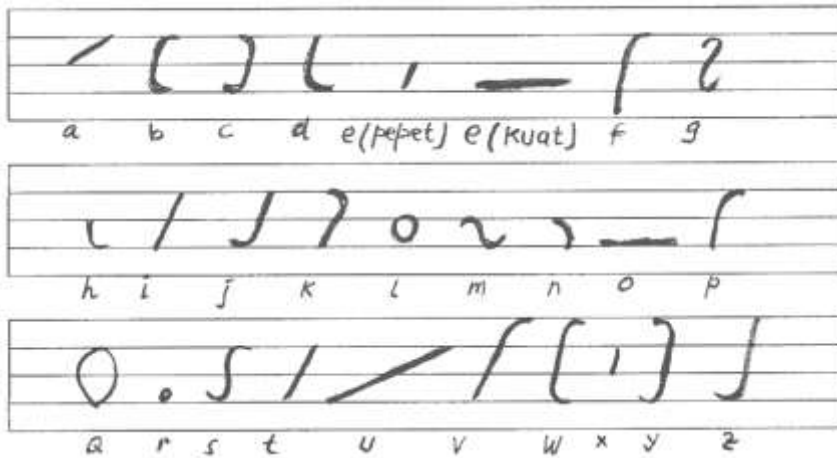


4. Huruf yang ditulis mendatar pada garis atau huruf tanpa ruang. Contohnya:



## D. Abjad Stenografi Sistem Karundeng

Secara keseluruhan abjad stenografi disusun selayaknya dalam abjad bahasa Indonesia. dimulai dari abjad A sampai dengan Z, sebagaimana contoh berikut ini.

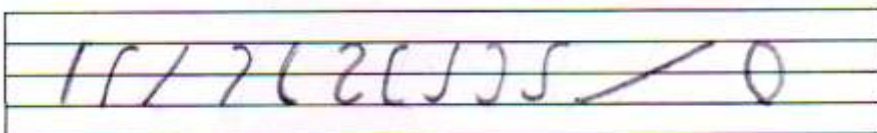


Setelah kita mengetahui ukuran dan abjad stenografi maka kita dapat mengidentifikasi setiap huruf dalam ukuran masing-masing, yakni:

1. Huruf yang tingginya 1 ½ normal (3 ruang), yakni: F=V, W, X dan Y

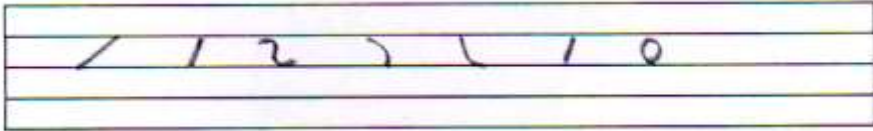


2. Huruf yang tingginya 1 normal (2 ruang), yakni: T, P, I, K, D, G, B, J, C, S, U, dan Q

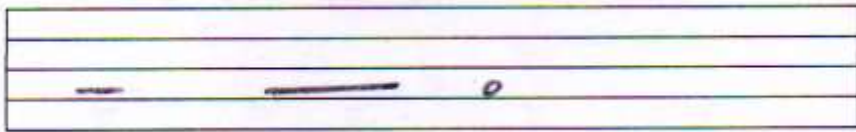




3. Huruf yang tingginya  $\frac{1}{2}$  (1 ruang), yakni: A) E pepet), H, M, N, L

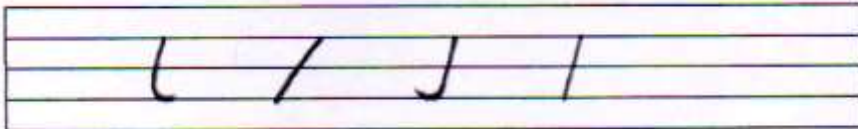


4. Huruf yang ditulis mendatar pada garis atau huruf tanpa ruang yakni: E, O, dan R

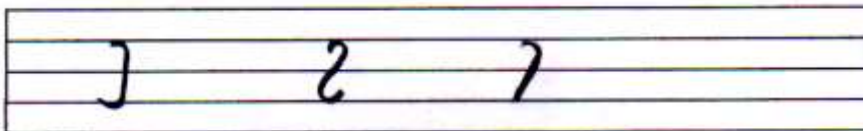


Untuk huruf yang tingginya 1 normal (2 ruang) dibagi lagi dalam tiga golongan, yakni sebagai berikut

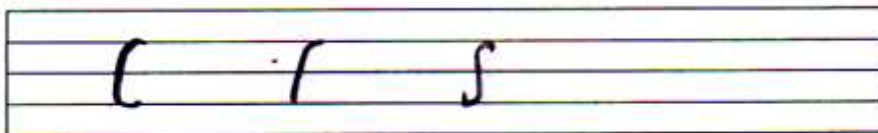
1. Huruf yang kepalanya runcing terdiri dari huruf D, I, J, dan T



2. Huruf yang kepalanya melengkung ke kiri terdiri dari huruf C, G, dan K



3. Huruf yang kepalanya melengkung ke kanan terdiri dari huruf B, P, dan S



## **PETUNJUK LATIHAN**

Setelah mempelajari materi pada bab II maka kerjakan latihan-latihan sesuai dengan petunjuk berikut.

1. Bacalah dengan cermat, perintah dalam latihan yang disajikan pada bab ini!
2. Kerjakanlah latihan pada lembaran kertas yang sudah disediakan!
3. Kerjakanlah latihan sesuai dengan perintah dan penuh hati-hati!
4. Setelah selesai perkuliahan, Saudara diminta untuk menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan latihan yang dikerjakan, kepada dosen pengampu mata kuliah untuk dinilai.
5. Periksa dengan cermat latihan yang Saudara kerjakan sebelum diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah!

***Latihan***

I. Tulislah huruf (abjad) stenografi sistem Karundeng dari a sampai z, setiap jenis huruf ditulis sebanyak 10 kali dalam kolom yang telah disediakan!

1. Huruf "a"



2. Huruf "b"



3. Huruf “c”



4. Huruf “d”



5. Huruf “e”



6. Huruf “f”



7. Huruf “g”



8. Huruf “h”



9. Huruf “i”



10. Huruf “j”



11. Huruf “k”



12. Huruf “l”



13. Huruf “m”



14. Huruf “n”





15. Huruf “o”



16. Huruf “p”



17. Huruf “q”



18. Huruf “r”



19. Huruf “s”



20. Huruf “t”



21. Huruf “u”



22. Huruf “v”



23. Huruf “w”



24. Huruf “x”



25. Huruf “y”



26. Huruf “z”



II. Tulislah huruf (abjad) stenografi sesuai dengan ukuran huruf masing-masing!

1. Huruf yang tingginya 1 ½ normal di tulis 3 (tiga ) ruang


2 Huruf yang tingginya 1 normal ditulis 2 (dua) ruang


3 Huruf yang tingginya ½ normal ditulis 1 (satu) ruang


4. Huruf yang ditulis mendatar tanpa garis atau tanpa ruang




## **BAB III**

# **TEKNIK PENULISAN ABJAD STENOGRAFI**

---

### ***Tujuan pembelajaran***

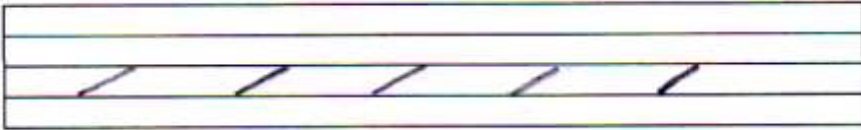
- a. Mahasiswa mampu menuliskan huruf Stenografi yang bentuk kepalanya patah/runcing*
- b. Mahasiswa mampu menuliskan huruf Stenografi yang bentuk kepalanya melengkung ke kiri*
- c. Mahasiswa mampu menuliskan huruf Stenografi yang bentuk kepalanya melengkung ke kanan*

Dalam stenografi juga dikenal adanya huruf hidup (vokal) dan huruf mati (konsonan), yang cara penulisannya berbeda. Huruf hidup dalam stenografi ditulis dari bawah ke atas disesuaikan dengan ukuran hurufnya, sedangkan huruf mati ditulis dari atas ke bawah disesuaikan dengan ukuran hurufnya. Atau huruf hidup ditulis dari arah kiri ke kanan disesuaikan dengan ukuran hurufnya, sedangkan huruf mati ditulis dari arah kanan ke kiri sesuai dengan ukuran hurufnya.

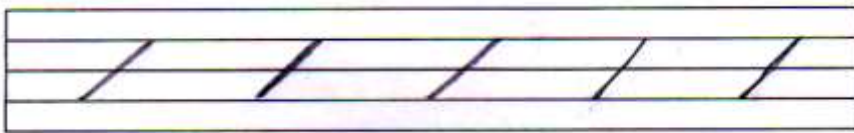
### **A. Teknik Penulisan Huruf Vokal**

Huruf hidup(vokal) terdiri dari huruf A, I, U, E, E (pepet), dan O. Teknik penulisannya adalah sebagai berikut.

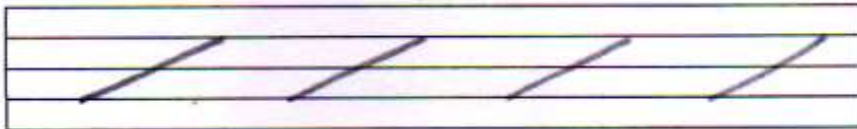
1. Huruf “A” ditulis dari bawah ke atas, tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang) dan condongnya kurang lebih 30 derajat.



2. Huruf “I” ditulis dari bawah ke atas, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih dari 60 derajat.



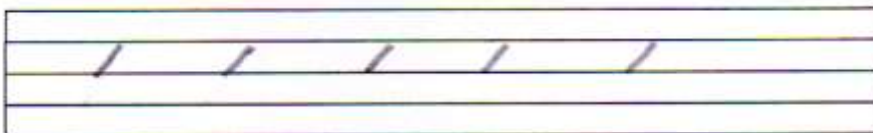
3. Huruf “U” ditulis dari bawah ke atas, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih dari 30 derajat.



4. Huruf “E” ditulis dari kiri ke kanan, mendatar pada garis atau tanpa ruang



5. Huruf “E (pepet)” ditulis dari bawah ke atas, tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.





6. Huruf “O” ditulis dari kiri ke kanan mendatar pada garis, panjangnya kurang lebih 3 kali dari panjang huruf E.

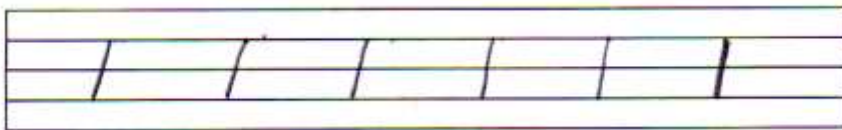


## B. Teknik Penulisan Huruf Konsonan

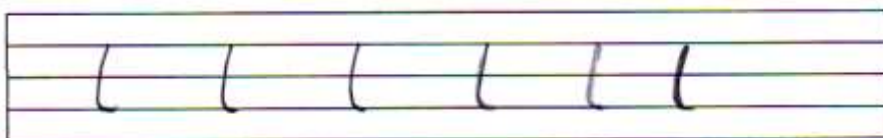
1. Huruf yang kepalanya runcing terdiri dari huruf “T”, “D”, dan “J”.

Teknik penulisannya adalah Sebagai berikut.

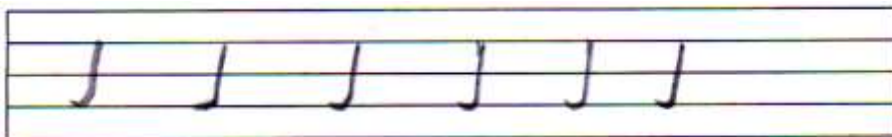
- a. Huruf “T” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.



- b. Huruf “D” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.

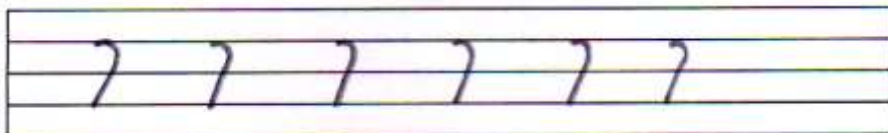


- c. Huruf “J” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.

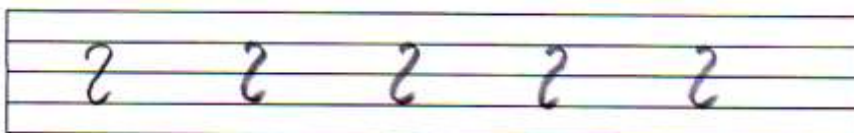


2. Huruf kepalanya melengkung ke kiri, terdiri dari huruf “K”, “G” dan “C”. Teknik penulisannya adalah Sebagai berikut.

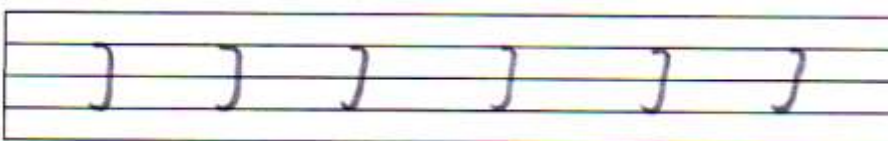
a. Huruf “K” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.



b. Huruf “G” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.

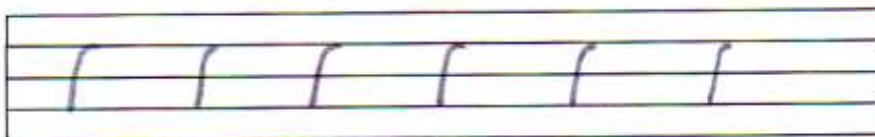


c. Huruf “C” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.

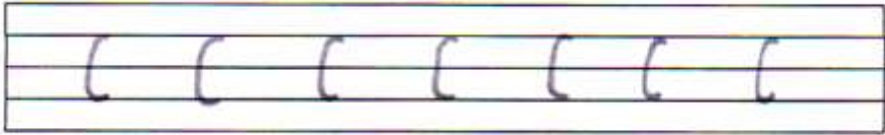


3. Huruf yang kepalanya melengkung ke kanan, terdiri dari huruf “P”, “B” dan “S”. Teknik penulisannya adalah Sebagai berikut.

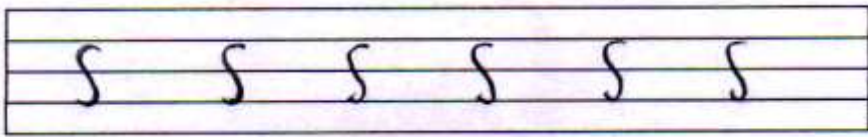
a. Huruf “P” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.



- b. Huruf “B” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.

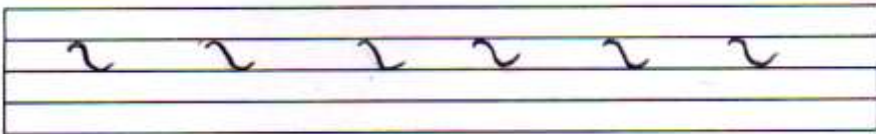


- c. Huruf “S” ditulis dari atas ke bawah, tingginya 1 normal (2 ruang) dan condongnya kurang lebih 60 derajat.

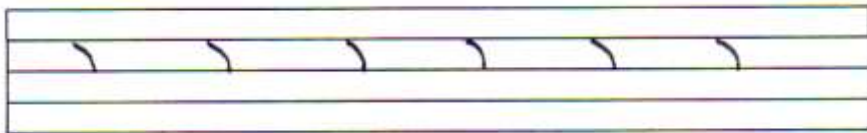


4. Huruf yang tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang) terdiri dari huruf “M”, “N”, “H”, “X”, Teknik penulisan adalah sebagai berikut.

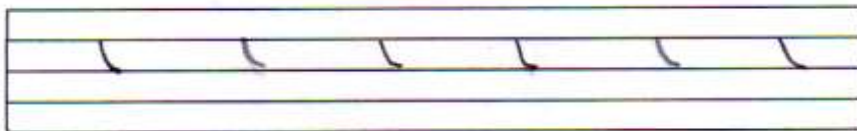
- a. Huruf “M” ditulis dari atas ke bawah, tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang) dan bentuknya seperti huruf G yang condong ke kiri



- b. Huruf “N” ditulis dari atas ke bawah, tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang) dan bentuknya merupakan  $\frac{1}{4}$  lingkaran sebelah kanan atas.



- c. Huruf “H” ditulis dari atas ke bawah, tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang) dan bentuknya merupakan  $\frac{1}{4}$  lingkaran sebelah kiri bawah.

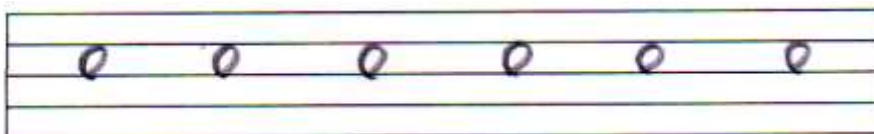


- d. Huruf “X” ditulis dari atas ke bawah, tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang) dan bentuknya seperti huruf “T”.

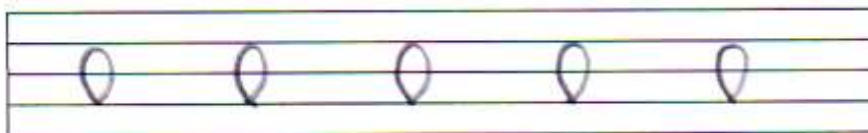


5. Huruf yang bentuknya bulat terdiri dari huruf “L”, dan “Q”, dan “R”, Teknik penulisannya adalah sebagai berikut.

- a. Huruf “L” ditulis dari bawah ke atas, kembali lagi ke bawah, bentuknya bulat dan tingginya  $\frac{1}{2}$  normal (1 ruang)



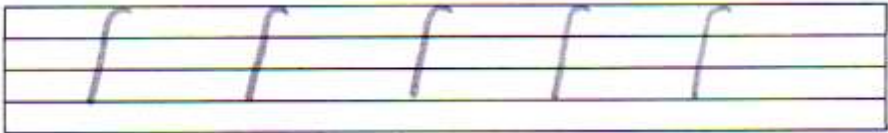
- b. Huruf “Q” ditulis dari bawah ke atas, kembali lagi ke bawah, bentuknya bulat seperti menulis huruf “L” tetapi tingginya 1 normal (2 ruang)



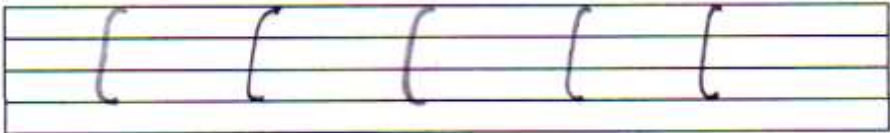
- c. Huruf "R" ditulis dari bawah ke atas, kembali lagi ke bawah, bentuknya bulat seperti menulis huruf "L" tetapi bentuknya lebih kecil (hampir sebesar tanda titik tetapi berlubang).



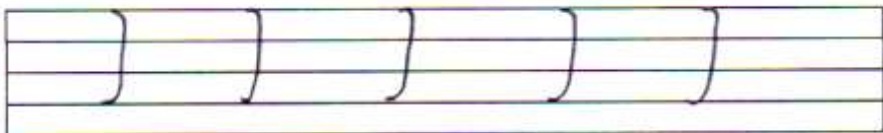
6. Huruf yang tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal (3 ruang) yakni huruf "F/V", "W", "Y", dan "Z". Teknik penulisannya adalah sebagai berikut.
- a. Huruf "F/V" ditulis sama seperti huruf "P" tetapi tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal (3 ruang)



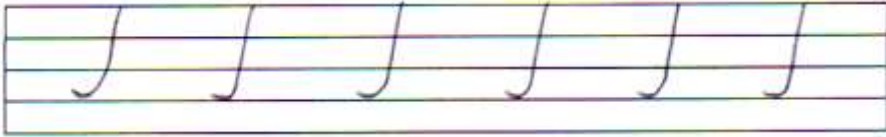
- b. Huruf "W" ditulis sama seperti huruf "B" tetapi tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal (3 ruang)



- c. Huruf "Y" ditulis sama seperti huruf "C" tetapi tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal (3 ruang)



- d. Huruf “Z” ditulis sama seperti huruf “J” tetapi tingginya 1½ normal (3 ruang)



## **PETUNJUK LATIHAN**

Setelah mempelajari materi pada bab III maka kerjakan latihan- latihan sesuai dengan petunjuk berikut.

1. Bacalah dengan cermat, perintah dalam latihan yang disajikan pada bab ini!
2. Kerjakanlah latihan pada lembaran kertas yang sudah disediakan!
3. Kerjakanlah latihan sesuai dengan perintah dan penuh hati-hati,!
4. Setelah selesai perkuliahan, Saudara diminta untuk menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan latihan yang dikerjakan kepada dosen pengampu mata kuliah untuk dinilai.
5. Periksa dengan cermat latihan yang Saudara kerjakan sebelum diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah!

***Latihan***

1. Tulislah huruf stenografi yang bentuk kepalanya runcing/patah!








2. Tulislah huruf stenografi yang bentuk kepalanya melengkung ke kiri!






3. Tulislah huruf stenografi yang bentuk kepalanya melengkung ke kanan!






## **BAB IV**

# **TEKNIK PENYAMBUNGAN ABJAD STENOGRAFI**

---

### ***Tujuan Pembelajaran***

- a. *Mahasiswa mampu menulis huruf-huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan patah/runcing*
- b. *Mahasiswa mampu menulis kata-kata menggunakan huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan patah/runcing*
- c. *Mahasiswa mampu menulis huruf-huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan melengkung*
- d. *Mahasiswa mampu menulis kata-kata menggunakan huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan melengkung*
- e. *Mahasiswa mampu menulis huruf-huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan silang/berlubang*
- f. *Mahasiswa mampu menulis kata-kata menggunakan huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan silang/berlubang*
- g. *Mahasiswa mampu menulis penyambungan huruf E (Pepet) diantara huruf mati dan huruf "L"*
- h. *Mahasiswa mampu menulis kata-kata dalam penyambungan huruf E(Pepet) diantara huruf mati dan huruf "R"*
- i. *Mahasiswa mampu menulis kata-kata dalam penyambungan huruf hidup dengan huruf hidup oleh huruf "H"*

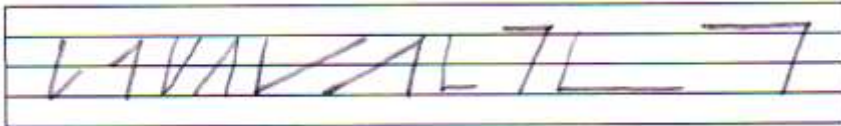
### **A. Penyambungan Huruf Mati dengan Huruf Hidup**

Ada 3 (tiga) macam sambungan huruf mati dengan huruf hidup yang harus diperhatikan dalam stenografi sistem Karundeng, yakni sebagai berikut.

1. Sambungan patah/runcing

Sambungan ini terbentuk karena adanya penyambungan huruf mati yang bentuknya runcing/patah dengan huruf hidup yang disesuaikan dengan ukuran hurufnya. Contohnya:

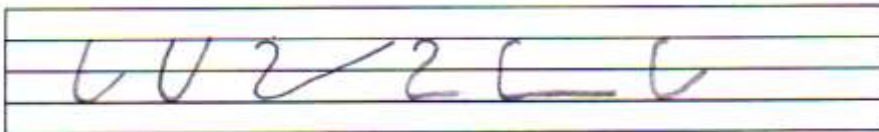
Ta, At, Ti, It, Tu, Ut, Te, Et, To, Ot



2. Sambungan lengkung/melengkung

Sambungan ini terbentuk karena adanya penyambungan huruf mati yang bentuknya melengkung dengan huruf hidup yang disesuaikan dengan ukuran hurufnya. Contohnya:

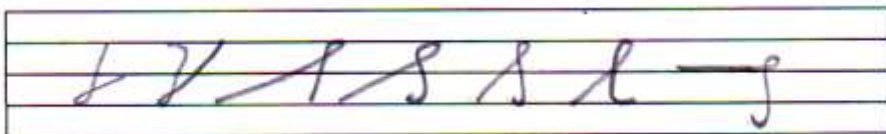
Da, Di, Gu, Ge, Bo, Ba.



3. Sambungan silang/berlubang

Sambungan ini terbentuk karena adanya penyambungan huruf mati yang bentuknya berlubang dengan huruf hidup yang disesuaikan dengan ukuran hurufnya. Contohnya:

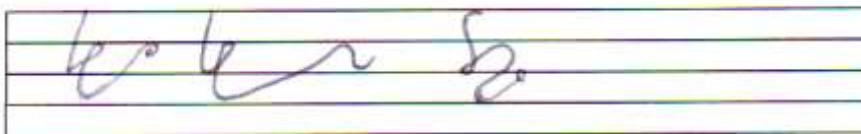
Ja, Ci, Up, Us, Is, Ib, Os.



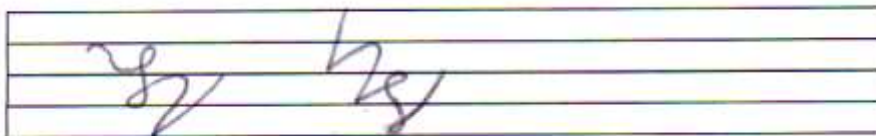
## B. Penyambungan Huruf Mati dengan Huruf Mati Dihubungkan oleh Huruf E (Pepet)

Pada dasarnya ada 2 (dua) macam cara pemakaian huruf E (pepet) dalam Stenografi Sistem Karundeng, yakni:

1. Sebagai huruf E (pepet) sendiri, misalnya dalam kata” tebing, debum, segar dan sebagainya”.



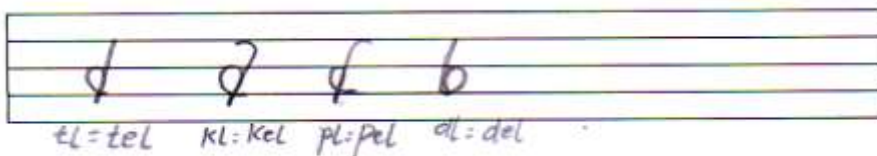
2. Sebagai penyambung antara huruf mati dengan huruf mati, misalnya dalam kata” *meski* ditulis menjadi *meseki*” atau kata “*taksi* ditulis menjadi *takesi*”.



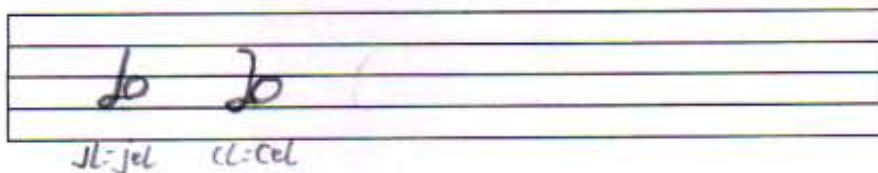
## C. Penyambungan Huruf E (Pepet) Diantara Huruf Mati dan Huruf “L”

Penyambungan antara huruf mati dengan huruf mati dapat dibaca sebagai E (pepet), walaupun tidak ada huruf E (pepet)nya. Hal ini dapat dilakukan apabila

1. menyambung huruf yang kakinya runcing dengan huruf “L”, maka huruf yang kakinya runcing harus diperpanjang sedikit,



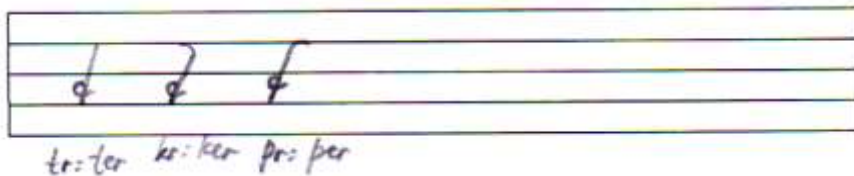
2. menyambung huruf yang kakinya melengkung ke kiri dengan huruf “L”, maka akan terlihat lubang di atas garis.



#### **D. Penyambungan Huruf E (Pepet) Diantara Huruf Mati Dan Huruf “R”**

Sama halnya dengan penyambungan antara huruf mati dengan huruf “L”, maka penyambungan huruf mati dengan huruf “R” juga padaprinsipnya sama, yakni Sebagai berikut.

1. Menyambung huruf yang kakinya runcing dengan huruf “R”, maka huruf yang kakinya runcing harus diperpanjang sedikit.



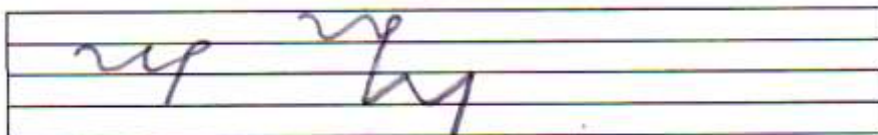
2. Menyambung huruf yang kakinya melengkung ke kiri dengan huruf “R”, maka akan terlihat lubang di atas garis.



#### **E. Penyambungan Huruf Hidup dengan Huruf Hidup oleh Huruf “H”**

Untuk menggabungkan huruf hidup dengan huruf hidup, maka perlu disambung dengan huruf “H”.

Misalnya pada kata-kata: *maaf* = *mahaf*, *manfaat* = *manfahat* dan lain sebagainya.







## **PETUNJUK LATIHAN**

Setelah mempelajari materi pada bab v maka kerjakan latihan-latihan sesuai dengan petunjuk berikut.

1. Bacalah dengan cermat, perintah dalam latihan yang disajikan pada bab ini !
2. Kerjakanlah latihan pada lembaran kertas yang sudah disediakan!
3. Kerjakanlah latihan sesuai dengan perintah dan penuh hati-hati!
4. Setelah selesai perkuliahan, Saudara diminta untuk menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan latihan yang dikerjakan, kepada dosen pengampu mata kuliah untuk dinilai.
5. Periksa dengan cermat latihan yang Saudara kerjakan sebelum diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah!

***Latihan***

1. Tulislah huruf-huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan patah/runcing!













2. Tulislah kata-kata dengan menggunakan huruf mati dan huruf hidup yang membentuk sambungan patah/runcing!













3. Tulislah huruf-huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan melengkung!













4. Tulislah kata-kata yang menggunakan huruf hidup yang membentuk sambungan melengkung!













5. Tulislah huruf-huruf mati dengan huruf hidup yang membentuk sambungan silang/ berlubang!













6. Tulislah kata-kata dengan menggunakan huruf mati dan huruf hidup yang membentuk sambungan silang/ berlubang!













7. Tulislah kata-kata yang menggunakan penyambungan huruf E (Pepet) diantara huruf mati dan huruf “L”!







8. Tulislah kata-kata dalam penyambungan huruf E (Pepet) diantara huruf mati dan huruf “R”!









9. Tulislah kata-kata dalam penyambungan huruf mati dengan huruf hidup oleh huruf "H"!









## **BAB V**

# **PENULISAN HURUF RANGKAP (MAJEMUK)**

---

### ***Tujuan Pembelajaran***

- a. Mahasiswa mampu menulis kata-kata dasar yang menggunakan huruf hidup rangkap*
- b. Mahasiswa mampu menulis kata-kata yang menggunakan huruf hidup rangkap yang bukan kata dasar*
- c. Mahasiswa mampu menulis kata-kata dasar yang menggunakan huruf mati rangkap*
- d. Mahasiswa mampu menulis kata-kata yang menggunakan huruf mati rangkap yang bukan kata dasar*

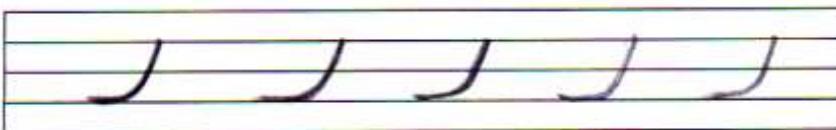
### **A. Penulisan Huruf Hidup Rangkap**

Huruf hidup rangkap terdiri dari huruf yang bentuknya melengkung ke kanan dan mendatar dari kiri ke kanan. Huruf hidup rangkap terdiri dari enam jenis . Berikut ini jenis-jenis huruf hidup rangkap.

#### **1. Huruf majemuk “AI”**

Huruf majemuk “AI/EI ditulis dengan menggabungkan huruf “E” dan “I”, tetapi sambungan antara kedua huruf tersebut harus melengkung.

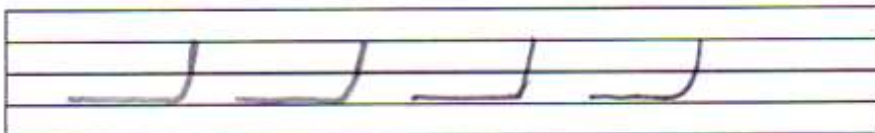
Contoh:



## 2. Huruf majemuk “AU”

Huruf majemuk “AU” ditulis seperti huruf “AI”, tetapi garis mendatarnya harus lebih panjang, lebih kurang 3 kali panjang dari huruf “E”.

Contoh:



**Catatan:** Semua huruf majemuk hanya boleh digunakan pada kata dasar saja.

- Kata *santai*, *petai*, *galau*, *pulau*, terdapat huruf majemuk “AI” dan “AU” dan huruf “AI” dan “AU” adalah bagian dari kata dasar, maka huruf “AI” dan “AU”nya harus ditulis dengan huruf majemuk.
- Kata *dilukai*, *dimintai*, *disukai*, terdapat huruf majemuk “AI”, namun huruf “AI”nya bukan kata dasar melainkan gabungan kata dasar dan akhiran “I”. Untuk itu huruf “AI”nya ditulis dengan menggabungkan huruf “A dan I”.

## 3. Huruf majemuk “IA”

Huruf majemuk “IA” ditulis seperti huruf “I” yakni dari bawah ke atas, tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal (3 ruang) dan condong 30 derajat.

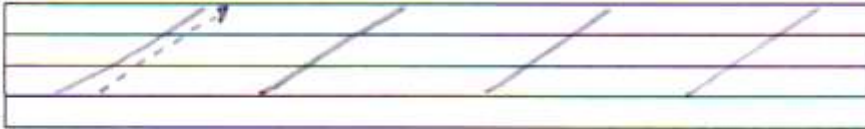
Contoh:



#### 4. Huruf majemuk “UA”

Huruf majemuk “UA” ditulis seperti huruf “U” yakni dari bawah ke atas, tingginya  $1\frac{1}{2}$  normal (3 ruang) dan condong 30 derajat.

Contoh:



*Catatan: Semua huruf majemuk hanya boleh digunakan pada kata dasar saja.*

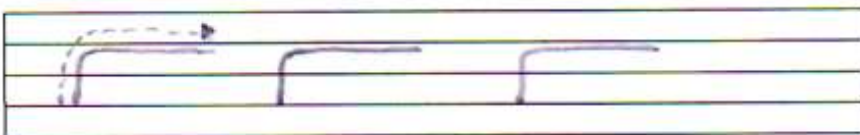
Contoh:

- Kata pembelian, keperluan, tujuan, kuambil, tidak boleh menggunakan huruf majemuk, karena huruf “AI” dan “UA” merupakan gabaungan antara awalan dan kata dasar atau gabungan dari kata dasar dan akhiran.
- Cara menuliskan kata yang mengandung dua huruf hidup, tetapi di dalamnya tidak terdapat kata dasar maka ditulis dengan menggabungkan huruf-huruf tersebut dengan menyisipkan huruf “H” diantaranya.

#### 5. Huruf majemuk “IO”

Huruf majemuk “IO” ditulis dengan cara menggabungkan huruf “I dan O” yakni arahnya dari bawah ke atas kemudiaana melengkung ke sebelah kanan.

Contoh:



## 6. Huruf majemuk “OI”

Huruf majemuk “OI” ditulis dengan cara menggabungkan huruf “E (keras) dan IA” arahnya dari samping kiri ke kanan, kemudian ditarik melengkung ke atas.

Contoh:



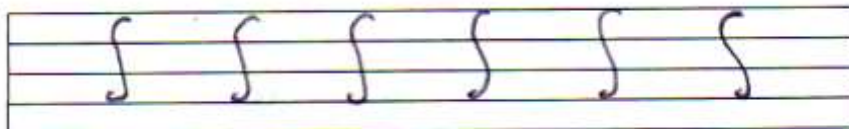
## B. Penulisan Huruf Mati Rangkap

Huruf mati rangkap terdiri dari huruf yang bentuknya melengkung ke kiri, melengkung ke kanan, runcing/patah dan bulat. Huruf mati rangkap terdiri dari 9 Jenis.

### 1. Huruf “SY”

Huruf “SY” ditulis seperti huruf “S” tetapi tingginya 1½ normal (3 ruang) sehingga penulisannya menjadi sambungan silang atau berlubang

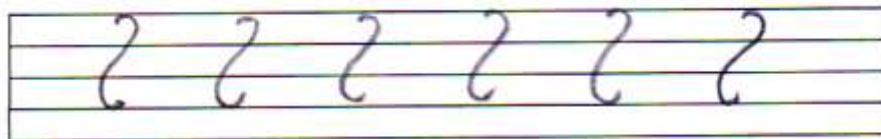
Contoh:



## 2. Huruf “ST”

Huruf “ST” ditulis seperti huruf “G” tetapi tingginya 1½ normal (3 ruang) sehingga penulisannya menjadi sambungan melengkung

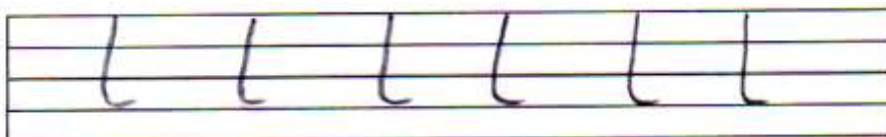
Contoh:



## 3. Huruf “ND”

Huruf “ND” ditulis seperti huruf “D” tetapi tingginya 1½ normal (3 ruang) sehingga penulisannya menjadi sambungan melengkung.

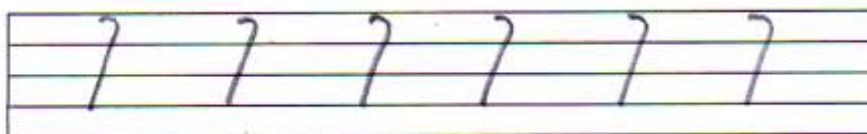
Contoh:



## 4. Huruf “SP”

Huruf “SP” ditulis seperti huruf “K” tetapi tingginya 1½ normal (3 ruang) sehingga penulisannya menjadi sambungan runcing/patah

Contoh;



### 5. Huruf “NT”

Huruf “NT” ditulis seperti huruf “T” tetapi tingginya 1½ normal (3 ruang) sehingga penulisannya menjadi sambungan runcing/patah

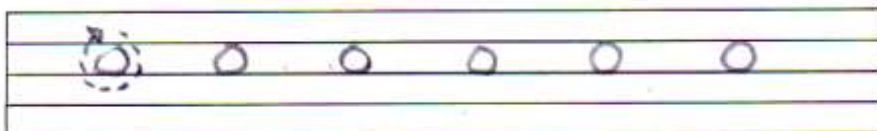
Contoh:



### 6. Huruf “NY”

Huruf “NY” ditulis dari kanan atas ke bawah, kembali lagi ke atas membentuk bulatan dengan tinggi ½ normal (1 ruang)

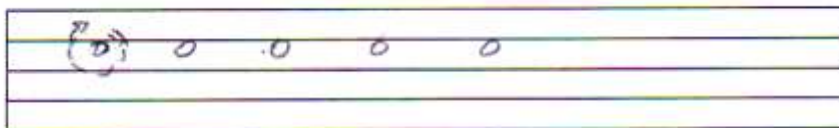
Contoh:



### 7. Huruf “NG”

Huruf “NG” ditulis seperti huruf “NY” tetapi ditulis tanpa ruang

Contoh:

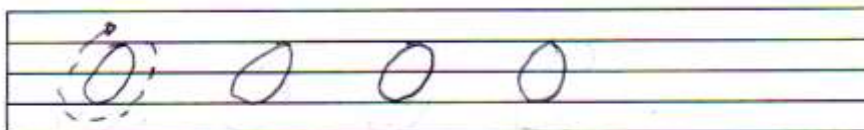




## 8. Huruf “NJ”

Huruf “NJ” ditulis seperti huruf ” NY” yakni dari kanan atas ke bawah, kembali lagi ke atas membentuk bulatan tetapi tinggi 1 normal (2 ruang)

Contoh:



*Catatan: Semua huruf majemuk hanya boleh digunakan pada kata dasar saja.*

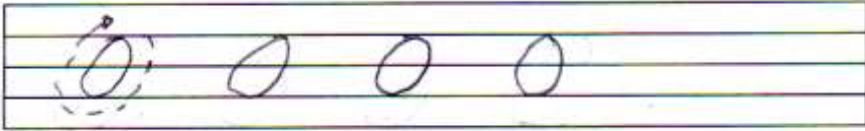
Contoh:

- a. Kata *injak*, *panji*, *manjur*, *nyenyak*, *kenyal*, *banyak*, terdapat huruf majemuk “NJ” dan “NY” yang merupakan bagian dari kata dasar, maka huruf “NJ” dan “NY”nya harus ditulis dengan huruf majemuk.
- b. Kata *menjawab*, *menjumpai*, *menjinjing*, *menyimak*, *menyusun*, *menyerok*, terdapat huruf majemuk “NJ dan “NY”namun huruf “NJ dan NY”nya bukan kata dasar melainkan gabungan awalan “*Men*” kata dasar. Untuk itu huruf “NJ” dan “NY”nya ditulis dengan menggabungkan huruf “N dan J” atau “N dan Y”.

## 9. Huruf “KW”( Q )

Huruf ”KW” ditulis seperti huruf “L” yakni dari kanan bawah ke atas kembali lagi ke bawah tetapi tingginya 1 (2 ruang).

Contoh:



### *Catatan :*

Huruf “KW” ( Q ) pada hakikatnya tidak digunakan untuk kata-kata dalam bahasa Indonesia, tetapi hanya untuk bahasa asing atau istilah dalam bahasa asing.

Adapun cara penyambungan huruf “KW” dengan huruf mati dan huruf hidup sama halnya dengan menyambungan huruf “L”.

## **PETUNJUK LATIHAN**

Setelah mempelajari materi pada bab V maka kerjakan latihan-latihan sesuai dengan petunjuk berikut.

1. Bacalah dengan cermat, perintah dalam latihan yang disajikan pada bab ini!
2. Kerjakanlah latihan pada lembaran kertas yang sudah disediakan!
3. Kerjakanlah latihan sesuai dengan perintah dan penuh hati-hati!
4. Setelah selesai perkuliahan, saudara diminta untuk menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan latihan yang dikerjakan, kepada dosen pengampu mata kuliah untuk dinilai.
5. Periksa dengan cermat latihan yang saudara kerjakan sebelum diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah!

***Latihan***

1. Tulislah kata-kata dasar yang menggunakan huruf hidup rangkap!









2. Tulislah kata-kata yang menggunakan huruf hidup rangkap tetapi bukan kata dasar!









3. Tulislah kata-kata dasar yang menggunakan huruf mati rangkap!









4. Tulislah kata-kata yang menggunakan huruf mati rangkap tetapi bukan kata dasar!









## **BAB VI**

# **PENULISAN KATA ULANG DAN KATA KHUSUS SERTA PENULISAN ANGKA DALAM STENOGRAFI**

---

### *Tujuan Pembelajaran*

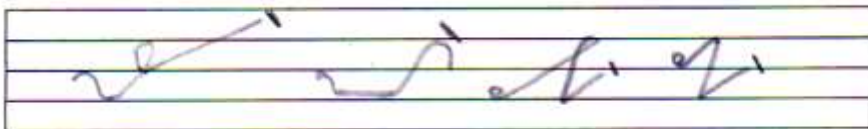
- a. Mahasiswa mampu menulis tanda-tanda ulang*
- b. Mahasiswa mampu menulis tanda pada kata-kata khusus*
- c. Mahasiswa mampu menulis angka dalam stenografi*

### **A. Penulisan Tanda Pada Kata Ulang**

Dalam stenografi sistem Karundeng juga ada penulisan tanda pada kata ulang seperti dalam penulisan bahasa Indonesia. Dalam penulisan kata ulang perlu diperhatikan ketentuan- ketentuan berikut ini:

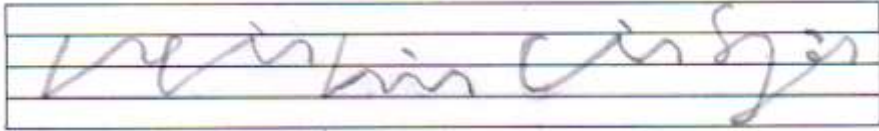
1. Tanda ulang ditulis di atas huruf terakhir, apabila kata dasarnya diulang.

Contoh: malu- malu, main-main, rupa-rupa, rata-rata.



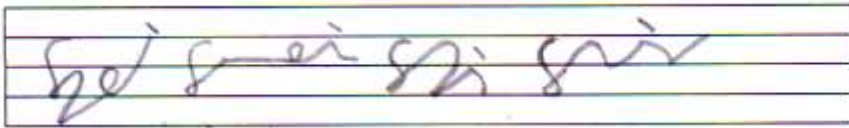
2. Tanda ulang ditulis di atas huruf terakhir dari kata dasar, apabila kata yang diulang. mendapat akhiran.

Contoh: tumbuh-tumbuhan, tanam-tanaman, buah-buahan, sayur-sayuran.



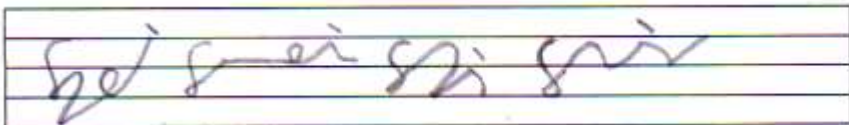
3. Tanda ulang ditulis di atas huruf terakhir, apabila kata yang diulang mendapatkan awalan.

Contoh: Sekali-kali, seolah-olah, seakan-akan semena-mena.



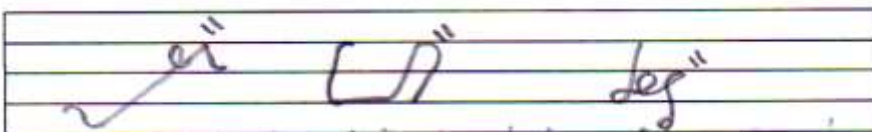
4. Tanda ulang ditulis di atas awalan, apabila semua kata yang mendapat awalan diulang.

Contoh: Sekali-sekali, bermain-bermain, penanaman-penanaman.



5. Tanda ulang ditulis 2 (dua) kali, apabila kata dasarnya diulang 3 (tiga) kali

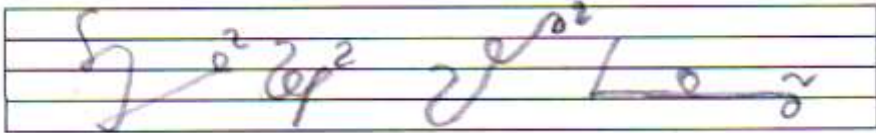
Contoh: murah-semurah-murahnya, baik- sebaik-baiknya, jelas- sejelas- jelasnya.





6. Cara menulis kata majemuk dalam steno ialah dengan menambahkan huruf pertama dari kata kedua di atas kata pertama.

Contoh: sayur-mayur, gelap-gulita, gilang-gemilang, tolong-menolong.

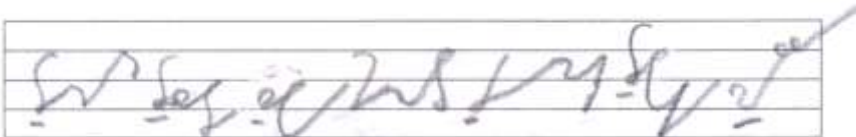


### B. Penulisan Tanda Pada Kata Khusus

Penulisan kata khusus dalam stenografi sistem Karundeng bertujuan untuk memudahkan dan membedakan antara kata biasa dengan kata-kata khusus. Cara penulisannya yakni dengan *memberikan tanda strip atau garis di bawah huruf pertama dari kata dimaksud*. Kata khusus terdiri dari:

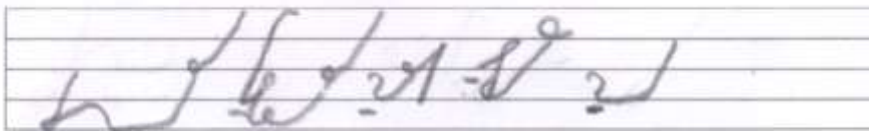
1. Nama Hari

Contoh: Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu



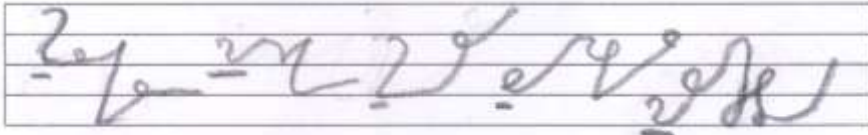
2. Nama Bulan

Contoh: Januari, Februari, Maret, April, Mei



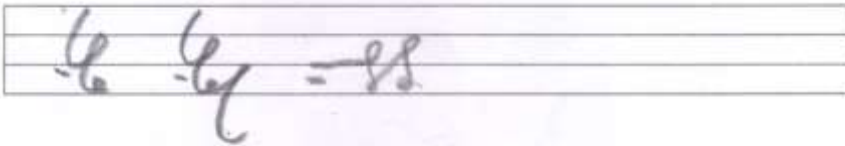
3. Nama Kota/Negara

Contoh: Gorontalo, Manado, Kuala Lumpur, Malaysia



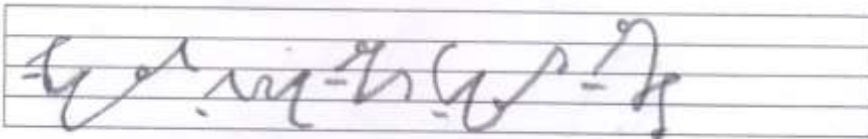
4. Nama Lembaga/Organisasi

Contoh: DPR, DPRD, OSIS



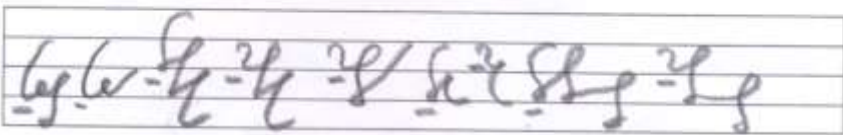
5. Nama Orang

Contoh: Abdullah, Ahmad, Arfan, Badrun, Ilyas.



6. Nama Gelar

Contoh: Drs., Dra., S.Pd., M.Pd., M. Si., SH., MH., S.Sos.,  
M.Sos.



### C. Penulisan Angka dalam Stenografi

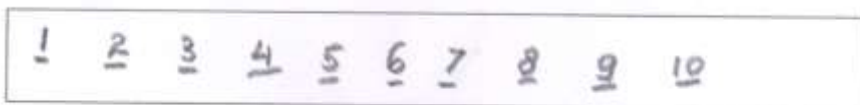
Penulisan bentuk angka dalam stenografi sama halnya dengan penulisan bentuk angka dalam tulisan Indonesia. Perbedaannya hanya terletak pada penulisan satuan, puluhan, ratusan, ribuan dan jutaan yang menyertai angka tersebut. Dalam tulisan angka Indonesia, penulisan satuan, puluhan, ribuan dan jutaan ditentukan dengan banyaknya angka nol yang mengikuti angka tersebut. Sedangkan

dalam angka stenografi, penulisan satuan, puluhan, ratusan, ribuan dan jutaan ditentukan dengan tanda strip yang ditulis di bawah angka dimaksud.

Contoh penulisan sebagai berikut.

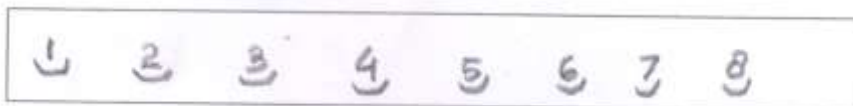
1. Untuk menuliskan angka satuan dan puluhan, harus memberikan strip di bawah angka.

Contoh



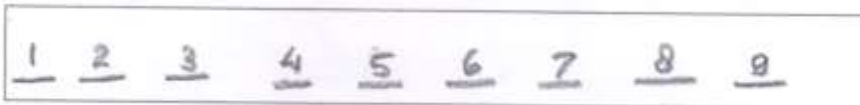
2. Untuk menuliskan angka ratusan bulat, harus memberikan strip melengkung kecil di bawah angka.

Contoh



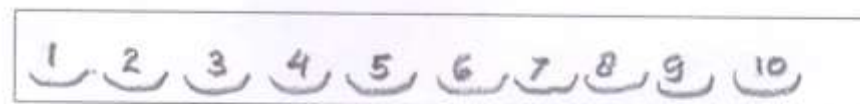
3. Untuk menuliskan angka ribuan bulat, harus memberikan strip panjang di bawah angka.

Contoh



4. Untuk menuliskan angka jutaan bulat, harus memberikan strip melengkung panjang di bawah angka.

Contoh





## **PETUNJUK LATIHAN**

Setelah mempelajari materi pada bab V maka kerjakan latihan-latihan sesuai dengan petunjuk berikut.

1. Bacalah dengan cermat, perintah dalam latihan yang disajikan pada bab ini !
2. Kerjakanlah latihan pada lembaran kertas yang sudah disediakan!
3. Kerjakanlah latihan sesuai dengan perintah dan penuh hati-hati!
4. Setelah selesai perkuliahan, saudara diminta untuk menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan latihan yang dikerjakan, kepada dosen pengampu mata kuliah untuk dinilai.
5. Periksa dengan cermat latihan yang saudara kerjakan sebelum diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah!

***Latihan***

1. Tulislah kata-kata yang menggunakan tanda-tanda ulang sesuai dengan ketentuan masing-masing!
  - a. Tanda ulang ditulis di atas huruf terakhir, apabila kata dasarnya diulang.







- b. Tanda ulang ditulis di atas huruf terakhir dari kata dasar, apabila kata yang diulang. mendapat akhiran.







c. Tanda ulang ditulis di atas huruf terakhir, apabila kata yang diulang mendapatkan awalan.







d. Tanda ulang ditulis di atas awalan, apabila semua kata yang mendapat awalan diulang.







- e. Tanda ulang ditulis 2 (dua) kali, apabila kata dasarnya diulang  
3 (tiga) kali









2. Tulislah kata-kata majemuk dalam stenografi







3. Tulislah tanda pada kata-kata khusus sesuai dengan ketentuan masing-masing!

a. Penulisan Nama Hari







b. Penulisan Nama Bulan







c. Penulisan Nama Lembaga/Organisasi







d. Penulisan Nama Orang







e. Penulisan Nama Gelar







4. Tulislah angka sesuai dengan ketentuan dalam stenografi!

a. Penuliskan angka satuan dan puluhan.







b. Penuliskan angka ratusan bulat.







c. Penuliskan angka ribuan bulat.







d. Penulisan angka jutaan bulat







## **Latihan Menulis Tanpa Garis**

1. Menulis curriculum vitae (cv) Saudara dengan lengkap dalam huruf stenografi tanpa menggunakan garis!
2. Membuat sebuah surat dalam huruf stenografi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. *1(satu)buah surat dinas ditulis dalam bentuk Block Style*
  - b. *1(satu)buah surat niaga ditulis dalam bentuk Semi Block style*
  - c. *1(satu) buah surat pribadi bersifat kedinasan*
  - d. *1(satu) buah surat pribadi bersifat kekeluargaan*
  - e. *1(satu) buah surat pribadi bersifat persahabatan*

*Lembar Kerja Latihan 1*

*a. Menulis Curriculum Vitae (CV) dalam Bahasa Latin*

## Curriculum Vitae

### A. Biodata Pribadi

Nama : .....

Tempat, TL : .....

Agama: : .....

Jens Kelamin : .....

Tinggi Badan : .....

Berat Badan : .....

Status : .....

Alamat Rumah : .....

No. HP : .....

E-mail : .....

### B. Riwayat Pendidikan

TK : .....

SD : .....

SMP : .....

SMA : .....

Perguruan Tinggi: .....

### C. Pengalaman Organisasi

.....

.....

.....















## Daftar Pustaka

- Sumaryati, Yeti & Ratu Evi Zulfika. 1999. *Stenografi SMK Jilid 1 Kelompok Bisnis dan Manajemen..* Bandung: Armico.
- Suyono, Bambang. 1997. “Stenografi sebagai Salah Satu Mata Pelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bisnis dan Manajemen”. *Jurnal Ilmiah Pendidikan*. Vol. 4. No. 3 hal.173-182
- Marsofiati. 2017. “Analisis Relevansi Stenografi sebagai Mata Kuliah Program Studi D3 Sekretaris dan Pendidikan Administrasi Perkantoran. Vol.5 No.1 Maret 2017. Hal 23-
- Mentari, A. M., Wiedy M., dan Anton S. 2013. “ Model *Design, Sistem Pembelajaran Analisis, Development, Implementation, Evaluation* (ADDI) sebagai Upaya Meningkatkan Hasil Belajar Siswa pada Mata Diklat Stenografi. Vol. 2 No 1.
- Tedjasutisna, Afing, Yeti Sumayati, dan Gina Madiana. 2000. *Administrasi Kantor SMK Bisnis dan Manajemen Tingkat 2 Program Keahlian Sekretaris*. Bandung:Armico.