

Kata Pengantar

Stenografi bukanlah hal yang baru bagi kita semua, tulisan steno merupakan suatu keterampilan yang masih memegang peranan penting dalam usaha memapai suatu tujuan secara efisien dan efektif untuk membantu perkembangan organisasi modren, maka ilmu ini perlu dikembangkan.

Kiranya tidaklah berlebihan bila penulis menampilkan buku sederhana ini yang diberi judul Mengenal Stenografi Indonesia sistem Karundeng yang isinya antara lain memuat tentang cara penulisan dan latihan dasar serta aturan menyingkat steno semoga buku ini bermanfaat bagi segenap pengguna. sekaligus menambah perbendaharaan kepustakaan yang sudah ada.

Tak lupa ucapan terima kasih saya sampaikan kepada yang terhormat Ibu Dra. H. Wiedy Murtini se Keluarga yang telah membantu sehingga terasa lebih sempurna tampilnya buku ini.

Namun sebagai insan biasa penulis membuka pintu selebar-lebarnya atas saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan buku ini.

Padang, Januari 1995

P e n u l i s,

Dra. Armida. S. Asril

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI	i
PENDAHULUAN	ii
BAB I Pengenalan Huruf Steno Indonesia Sistem	
Karundeng	1
A. Huruf yang tingginya 1 ruang (1/2 normal) ..	1
B. Huruf yang tingginya 2 ruang (1 normal)	1
C. Huruf yang tingginya 3 ruang (1 1/2 normal)	2
D. Huruf yang kurang dari 1 ruang	2
BAB II Penyambungan Huruf	5
A. Huruf hidup dengan huruf mati	5
B. Huruf mati dengan huruf hidup	5
C. Dua huruf hidup dan dua huruf mati	6
D. Sambungan istimewa	6
BAB III Singkatan Menurut Syarat/Aturan	11
A. Menyingkat bagian awalan	11
B. Menyingkat bagian akhir dan huruf akhir	24
C. Menyingkat/membuang huruf ditambah kata	30
D. Menyingkat bagian awalan dan akhiran	32
E. Membaca dan menulis surat/artikel	34
BAB IV Latihan Dikte dan Daftar Singkatan	34
A. Kecepatan 40-44 skm	34
B. Kecepatan 60 - 120. skm.....	37

PENDAHULUAN

Kita ketahui mesin dikte kini makin banyak digunakan, meskipun demikian tidak berarti bahwa keterampilan menulis steno tidak diperlukan lagi. Tulisan steno masih memegang peranan penting misalnya dalam membuat notulen suatu rapat, menerima instruksi kilat atau pesan lewat telepon dan sebagainya.

Penggunaan tulisan secara lengkap kurang efisien dan effektive untuk menulis lebih cepat, maka digunakanlah singkatan yang seragam untuk semua pemakaian steno sistim karundeng.

Adapun maksud dari buku ini ialah memberikan latihan dasar serta aturan-aturan dan pedoman menyingkat beserta contoh dengan bahan latihannya.

Metode belajarnya

1. Belajar mengenal huruf dan menyingkat menurut aturan/syarat dengan memperhatikan contoh kemudian mencoba latihannya.
2. Jangan mencoba belajar aturan/syarat berikutnya sebelum aturan yang sedang dipelajari benar-benar dikuasai, sebab aturan yang sudah/sedang dipelajari merupakan satu kesatuan dengan aturan berikutnya.
3. Menghafal dan berlatih setahap demi setahap, sambil melihat yang lama kelamaan tidak melihat lagi.
4. Akhirnya ketekunan dalam berlatih adalah kunci dari pengetahuan keterampilan ini.

BAB I

Pengenalan Huruf Steno Indonesia Sistem Karundeng

A. Huruf yang tingginya 1 ruang (1/2 normal) dan cara penulisannya.

Huruf yang tingginya 1 ruang atau 1/2 normal terdapat pada huruf

cara penulisannya

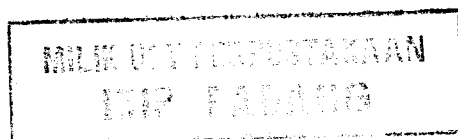
a :	
t :	
ny :	
n :	
h :	
m :	

B. Huruf yang tingginya 2 ruang terdapat pada huruf

cara penulisannya

dari atas kebawah

t :	
k :	
p :	
d :	
j :	
b :	
c :	
g :	
s :	
nj :	



dari bawah ke atas

u	:	
i	:	
ai	:	
au	:	
io	:	
qlkw	:	

C. Huruf yang tingginya 3 ruang cara penulisan

nt	:		seperti huruf b
sp	:		seperti huruf k
f v	:		seperti huruf p
nd	:		seperti huruf d
z	:		seperti huruf j
w	:		seperti huruf b
y	:		seperti huruf c
sy	:		seperti huruf s
st	:		seperti huruf j
ia	:		seperti huruf i
oi	:		seperti huruf ai

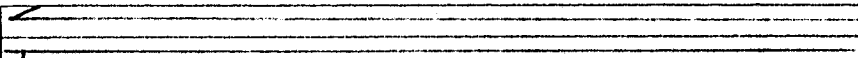


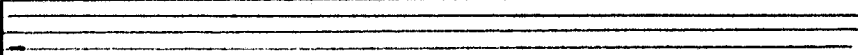

D. Huruf yang tingginya kurang dari 1 ruang terdapat pada huruf

e keras	:	
e lemah	:	
o	:	
ng	:	
r	:	
x	:	

Latihan menulis :

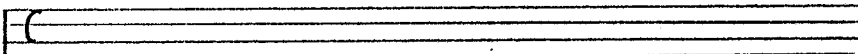
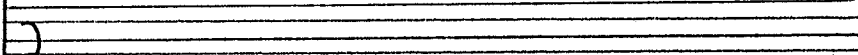
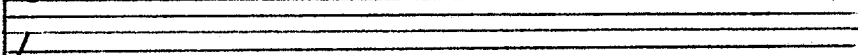

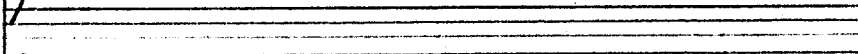
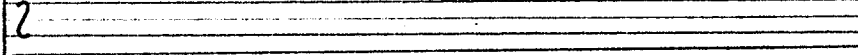
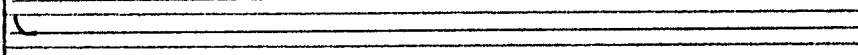
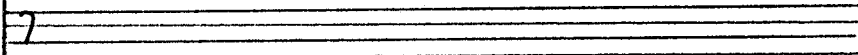
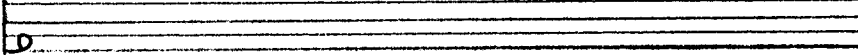
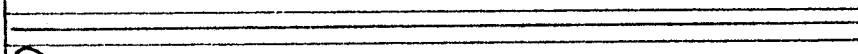

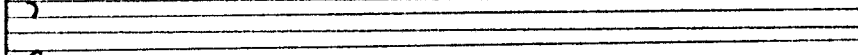
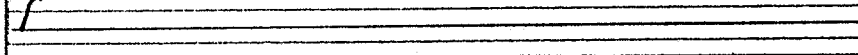
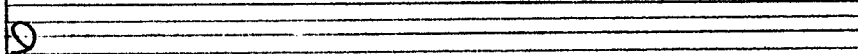
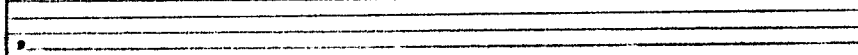
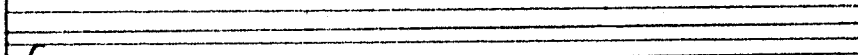
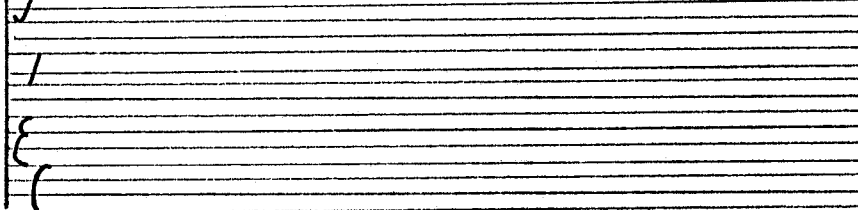
Tulislah huruf-huruf dibawah ini sebanyak 5 kali

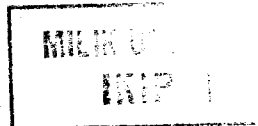
1. Huruf hidup a i u e o

a :	
i :	
u :	
e :	
o :	

2. Huruf mati : b c d f g h k l m n

: p q r s t v w x y z

b :	
c :	
d :	
f :	
g :	
h :	
k :	
l :	
m :	
n :	
p :	
q :	
r :	
s :	
t :	
v :	
w :	



BAB II

Penyambungan Huruf

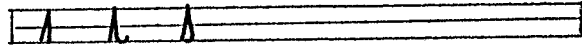
Penyambungan huruf dalam steno sistem karundeng terbagi dalam :

1. sambungan patah
2. sambungan lengkung
3. sambungan bersilang
4. sambungan istimewa

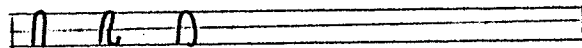
Untuk lebih jelasnya bagaimana penggunaan sambungan tersebut perhatikan contoh dibawah ini :

A. Huruf hidup dengan huruf mati

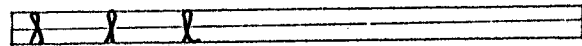
- Sambungan patah : it id ij



- Sambungan lengkung : ik ig ic

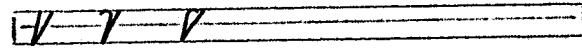


- Sambungan bersilang : is ip ib

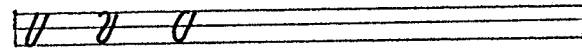


B. Huruf mati dengan huruf hidup

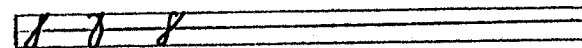
- Sambungan patah : ti ki pi

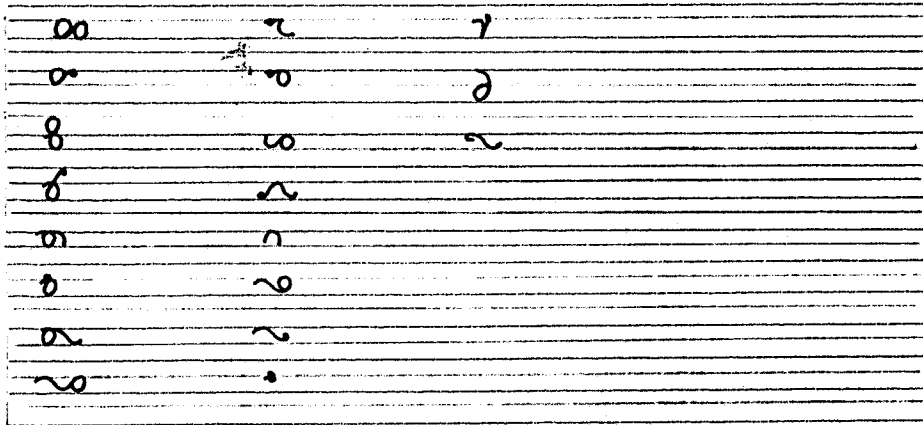


- Sambungan lengkung : di gi bi



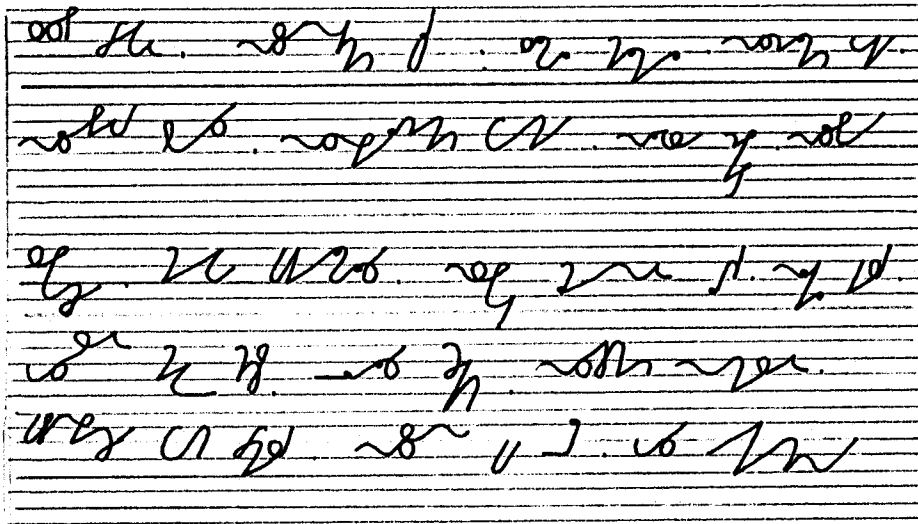
- Sambungan bersilang : ji ci si





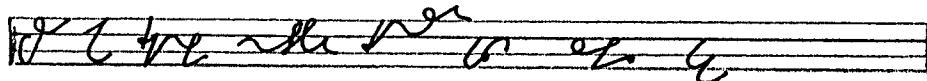
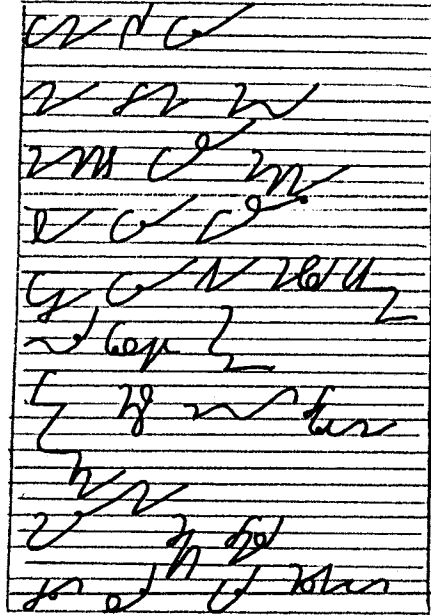
Latihan menggunakan sambungan istimewa

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. Lenyap sudah | 11. Merentang tali |
| 2. menyelamatkan diri | 12. hanyalah kado kecil |
| 3. lenggang kangkung | 13. orangnya cantik |
| 4. Menyenangkan hati | 14. menyajikan makalah |
| 5. menyerupai ibunya | 15. disimpannya baik sekali |
| 6. menyempurnakan buku | 16. melenggang lenggok |
| 7. menghela napas | 17. mengerikan sekali |
| 8. menyerbu lawannya | 18. sangat renyah kuenya |
| 9. kuda ditunggangnya | 19. menyelam di air |
| 10. melawat kerumah Rini | 20. hanya untukmu |

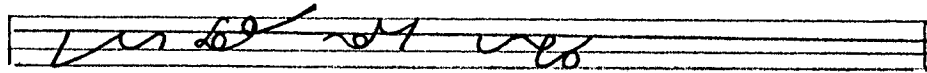


Latihan membaca

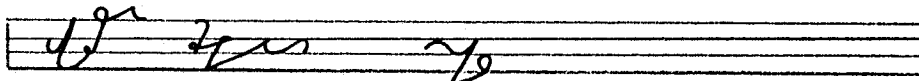
1. Buku ini baru
2. Aku suka kamu
3. Kukikis bulu kakiku
4. Ibu baru pulang
5. Baju baru itu kubeli ditoko
6. Mari berlatih steno
7. Pondokku kecil namun sederhana
8. Ayah pergi kekedai
9. Guruku cantik sekali
10. Jangan lari dari kenyataan
11. Bila anda tertimpa musibah terimalah dengan lapang dada



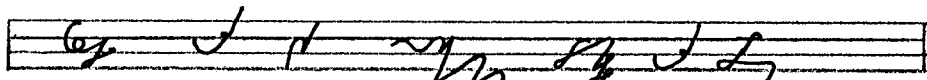
12. Tuhan selalu melihat hambanya



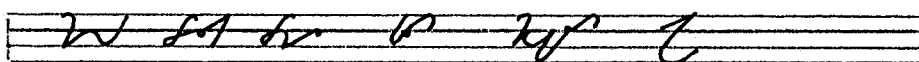
13. Hindarilah kerapuhan mental



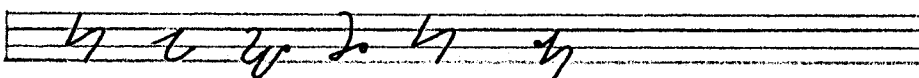
14. Belajar hari ini menentukan sukses hari esok



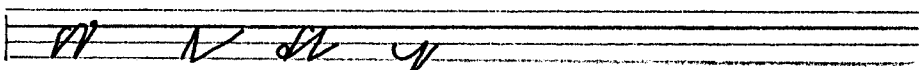
15. Kami sangat senang dengan kehadiran anda



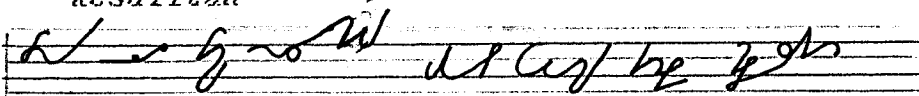
16. Tak ada gading yang tak retak



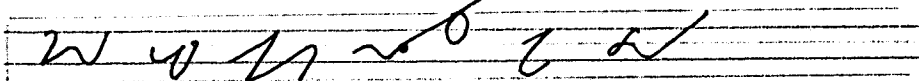
17. Pikir itu pelita hati



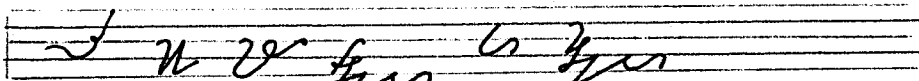
18. Semua orang pasti menyukai hidup bahagia tanpa
kesulitan



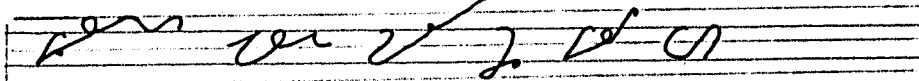
19. Kami hadir untuk mengunjungi anda semua



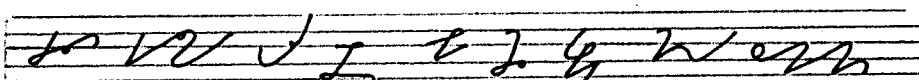
20. Mari kita galang persatuan dan kesatuan



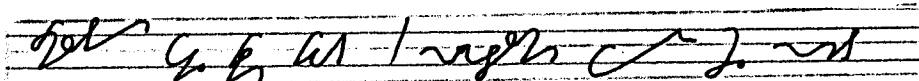
21. Pengalaman adalah guru yang paling baik



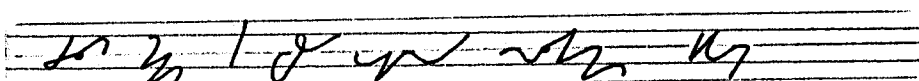
22. Jangan tunggu hari esok, apa yang dapat kamu lakukan
hari ini



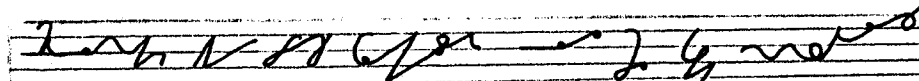
23. Sekalipun batang pepaya pahit, ia menghasilkan buah
yang manis



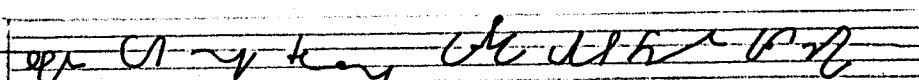
24. Jangan katakan ia bila hatimu mengatakan tidak



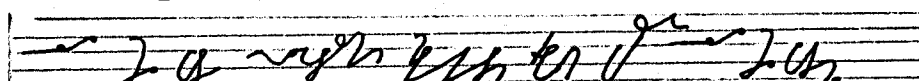
25. Kehormatan itu suci, beruntunglah orang yang dapat
memeliharanya



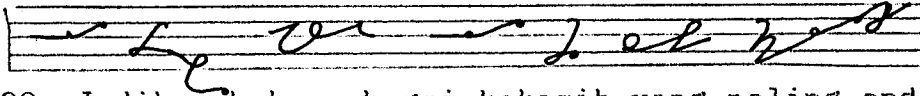
26. Lebih baik mati terhormat dari pada hidup penuh dengan
nista



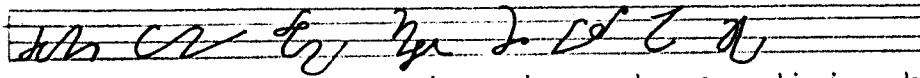
27. Orang yang bisa menghasilkan keputusan terbaik, dialah
orang yang bijaksana



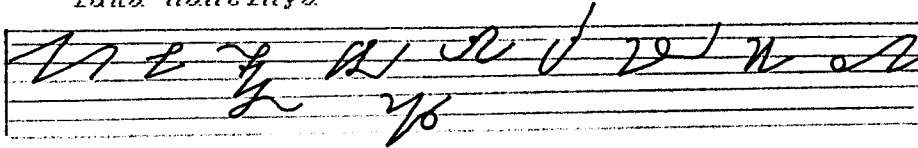
28. Orang sombong adalah orang yang lupa kekurangannya



29. Jadikan buku sebagai kekasih yang paling anda cintai



30. Untuk apa mempertajam pisau harga diri, kalau kita
luka nantinya



BAB III

Singkatan Menurut Syarat/aturan

A. Menyingkat bagian Awalan

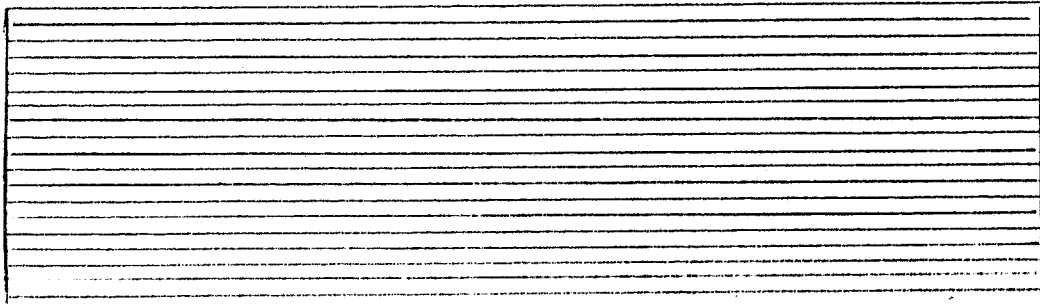
Syarat 1. Awalan ber, per, ter dihadapan huruf mati disingkat menjadi b, p, t

contoh :

Beraduk	=	baduk	<i>ba</i>	=	<i>ba</i>
berkumpul	=	bkumpul	<i>ba</i>	=	<i>ba</i>
berjalan	=	bjalan	<i>ba</i>	=	<i>ba</i>
pertiga	=	petiga	<i>pe</i>	=	<i>pe</i>
perhatian	=	phatian	<i>pa</i>	=	<i>pa</i>
pertemuan	=	ptemuan	<i>pa</i>	=	<i>pa</i>
terjadi	=	tjadi	<i>ta</i>	=	<i>ta</i>
terhempas	=	thempas	<i>ta</i>	=	<i>ta</i>
teronggok	=	tonggok	<i>ta</i>	=	<i>ta</i>

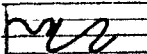
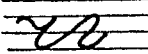

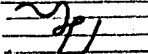
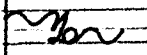
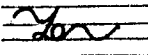

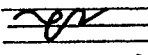
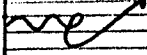
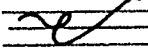
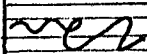
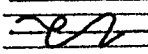
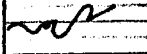
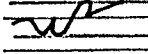
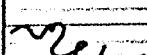
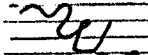
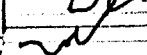
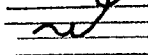
Latihan menyingkat :

berhalangan, berbicara, bersamanya, berlandasan, berpidato, bernaung, bersuara, berubah, berlaku, berhalangan, perjalanan, pertolongan, pertukaran, persemajian, perbedaan, peraduan, pergantian, permintaan, perkemahan, persahabatan, terlihat, terbenam, ter-tompang, terbesar, terguhah, tertolong, terakhir, terkecuali, terima kasih.



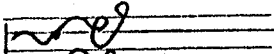
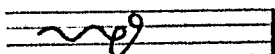
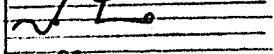
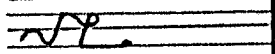
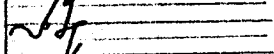
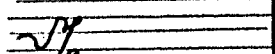
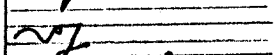
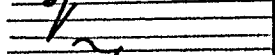
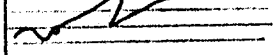
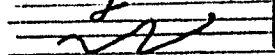
Syarat 2. Huruf sengau n, m, ng, yang biasa membantu awalan me dibuang, dengan kata lain awalan men, mem, meng disingkat menjadi me

Contoh :

menduga	=	meduga		=	
mencapai	=	mecapai		=	
menjelma	=	mejelma		=	
membina	=	mebina		=	
membuang	=	mebuang		=	
membuka	=	mebuka		=	
menghina	=	mehina		=	
menggapai	=	megapai		=	
menghilang	=	mehilang		=	

Kecuali untuk awalan meng yang diikuti oleh kata asal yang huruf awalnya hidup, maka awalan meng disingkat menjadi m

contoh :

mengambil	=	mambil		=	
mengimpor	=	mimpor		=	
menginsyafi	=	minsyaifi		=	
mengeja	=	meja		=	
mengukur	=	mukur		=	

menelaah = nelaah ne = ne

Sedangkan untuk awalan me yang tidak memakai huruf sengau sebagai pembantu, maka awalan me tersebut disingkat menjadi m.

contoh :

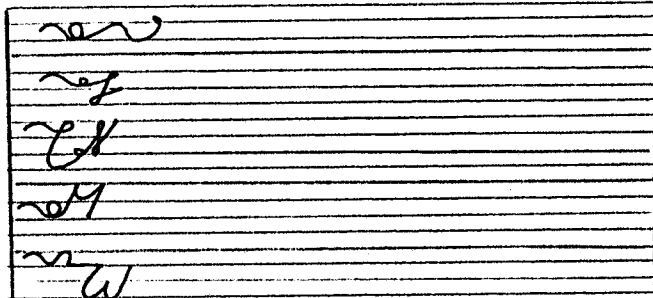
melamar = mlamar

merasa = mrasa

mewarisi = mwarisi

melihat = mlihat

menodai = mnodai



Latihan menyingkat :

melampaui, memusuhi, memutar, menyuap, menulis, memadu, menunjang, memendekkan, mengalahkan, mewajibkan, menyolok, mengekang, mengawatkan, menggulai, menyelesaikan, menyebutkan, memalsukan, menguras, mengenakan, mengira.

A large rectangular box with many horizontal lines, intended for students to practice writing the shortened forms of the words listed in the previous section.

Syarat ke 4 : Awalan per yang telah berubah menjadi pe,
pen, pem, peng, disingkat menjadi p.

contoh :

pendengar = pdengar
pencatat = peatat
pendidik = pdidik
pembina = pbina
pembawaan = pbawaan
pembela = pbela
penggemar = pgemar
pengekspor = pekspor
pengamat = pamat

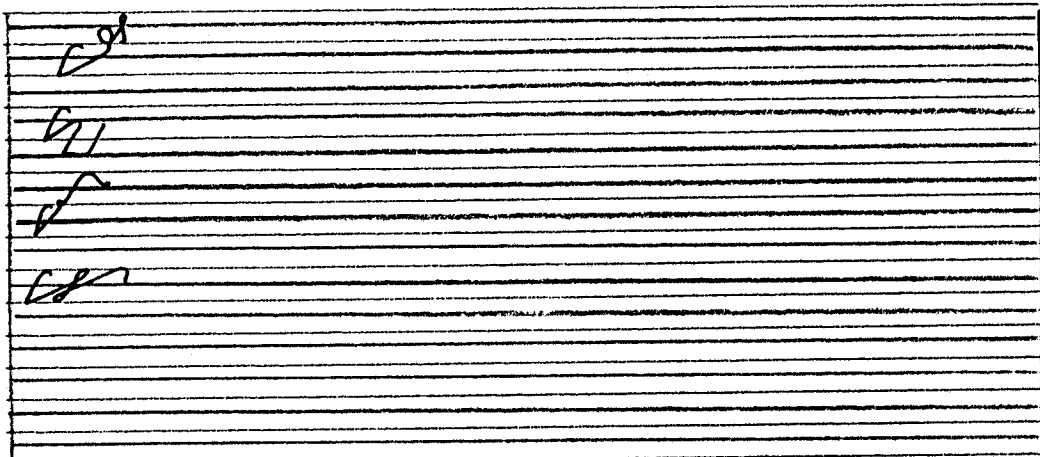
A rectangular box containing several horizontal lines. On these lines, there are handwritten examples of the 'p' prefix rule, showing the original word and its abbreviated form. The examples include: 'pendengar' (pdengar), 'pencatat' (peatat), 'pendidik' (pdidik), 'pembina' (pbina), 'pembawaan' (pbawaan), 'pembela' (pbela), 'penggemar' (pgemar), 'pengekspor' (pekspor), and 'pengamat' (pamat). The handwriting is in black ink on a white background with horizontal lines.

Latihan menyingkat :

penjual, penjajah, pendapat, pendaki, pendekatan,
pencangkakan, pemberantasan, pembunuhan, pemberani,
pembatalan, pemberhentian, penggubah, penghasut,
penghargaan, pengedar, pengasingan

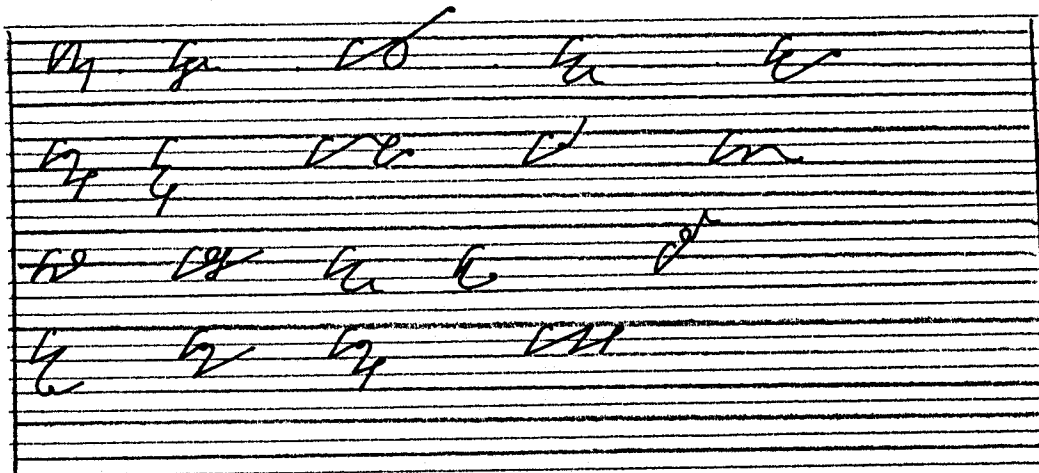
A large rectangular box with a double-line border, containing many horizontal lines. It is currently empty, intended for the student to write their answers to the abbreviation exercise.

pemakai	=	pmakai	<i>pm</i>	=	pakai	<i>pk</i>
pengirim	=	pngirim	<i>pn</i>	=	pirim	<i>pr</i>
penyusun	=	payusun	<i>py</i>	=	pusun	<i>pr</i>



Latihan menyingkat :

pemikat, pengasih, pengunjung, penadah, penabung,
 penangkap, penyedap, penyumbang, penari, penanam,
 pengenal, pemalsu, penadah, pengedar, pemilih,
 penyandra, pemangku, penangkap, penutup

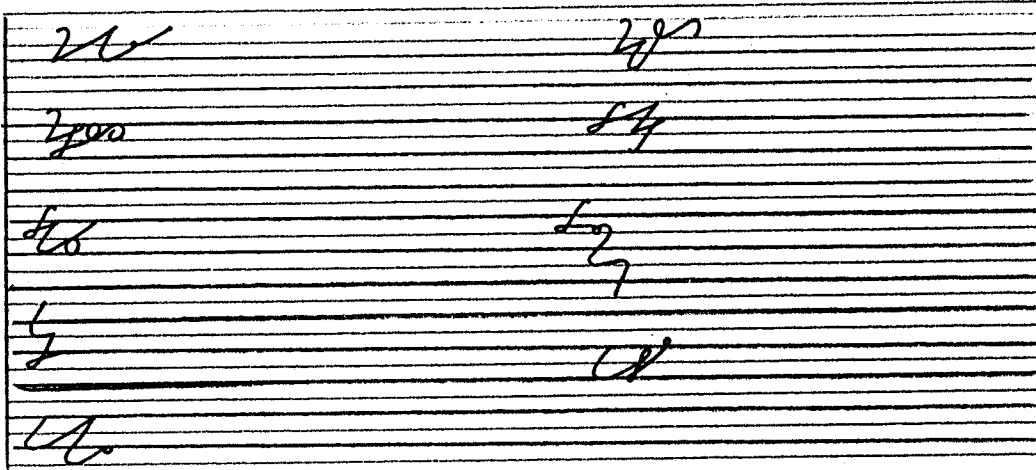


Syarat 6 :

1. Awalan ke, se dan di dihadapan huruf disingkat menjadi k, s dan d

contoh :

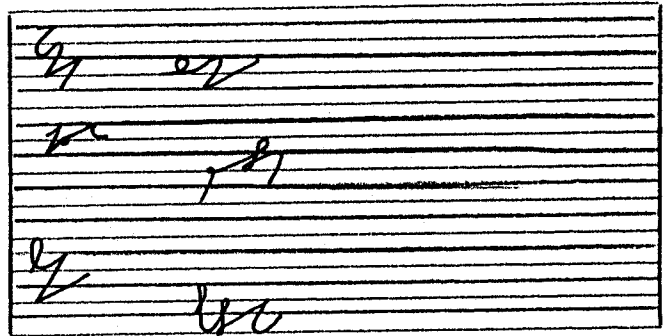
keudara	=	kudara	keadilan	=	kadilan
keasalnya	=	kasalnya	seutas	=	suats
seadanya	=	sadanya	seonggok	=	songgok
dieja	=	deja	diusir	=	dusir
diundang	=	dundang			



2. Awalan se dan di dihadapan huruf mati disingkat menjadi e dan i

contoh :

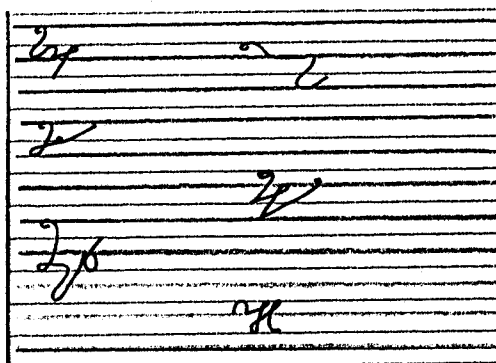
sedekat	=	edekat
selaku	=	elaku
setengah	=	etengah
dirusak	=	irusak
dibantu	=	ibantu
diwisuda	=	iwisuda



3. Huruf yang merupakan singkatan (se) bila dirangkai dengan huruf c, k, g, y, m, n, sp, st maka penulisan enya seperti sambungan istimewa yaitu dari atas

contoh :

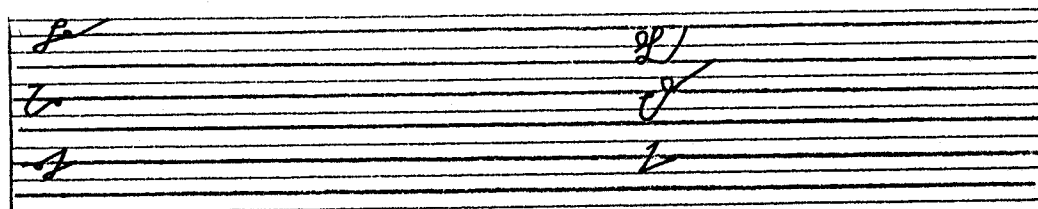
segenap = egenap
 semoga = emoga
 secara = ecara
 sekapur = ekapur
 seyogyanya =
 senasib = enasib =



4. Suku awal se, sen, sem, seng, ser dapat disingkat menjadi se (/)

contoh :

sengsara = esara selesai = elesai
 sedang = edang sembilu = ebilu
 sengaja = engaja serta = eta



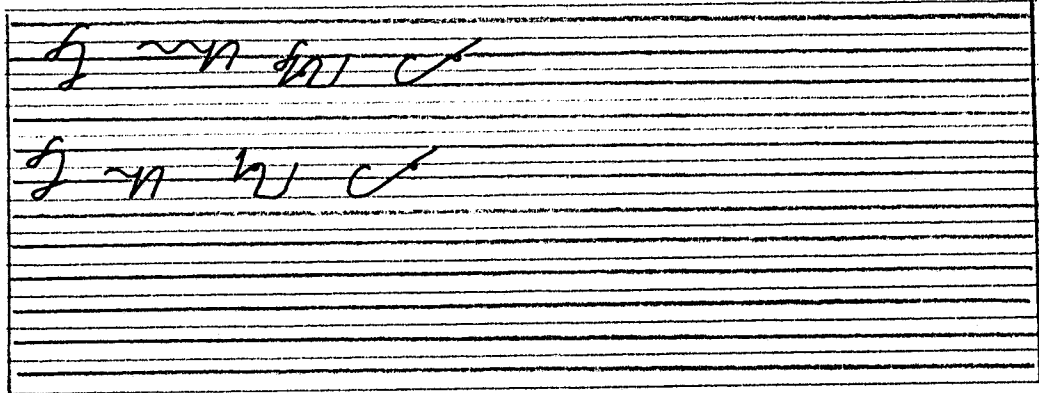
Latihan menyingkat :

kealam, keadilan, keaslian, semakin, semakin-
 yakinnnya, setangkai, dikuasai, dipimpin, diforsir,
 sejalan.

Kemudian buatlah kalimat dengan menggunakan kata diatas

contoh : setangkai

saya memetik setangkai bunga



Syarat 7 :

Awalan rangkap memper, diper boleh disingkat menjadi m untuk memper dan d untuk diper, selama hasil singkatannya tidak kacau dengan awalan mem, di yang tidak disertai per

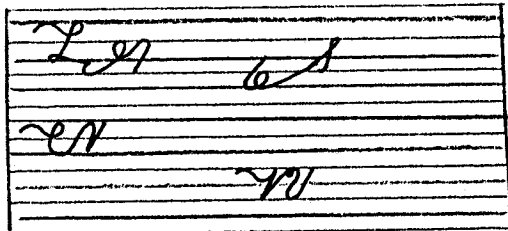
contoh :

mempersoalkan = msoalkan

diperluas = dluas

memperbaiki = mbaiki

mempertinggi = mtinggi



latihan buatlah kamus singkatan dengan menggunakan awalan rangkap minimal 20 kata

B. Menyingkat Akhiran dan Huruf Akhir

Syarat 1. Huruf h, k, t yang terletak diakhir kata asal dibuang

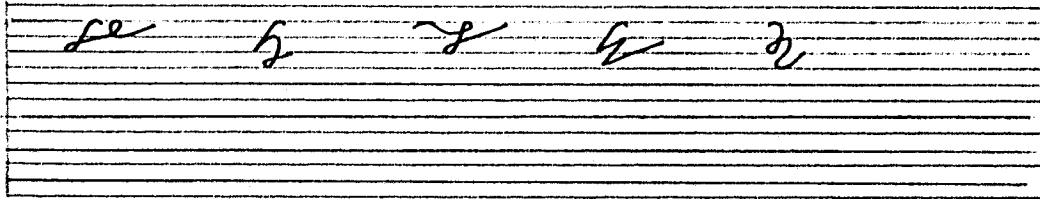
contoh : pecah = pecah

salah = sala

masuk = masu

patut = patu

cegat = cega



Syarat 2. Akhiran kan, kah, lah, nya, an, disingkat menjadi k, h, l, ny, n (kan = k, kah = h, lah = l, nya = ny, an = n)

contoh :

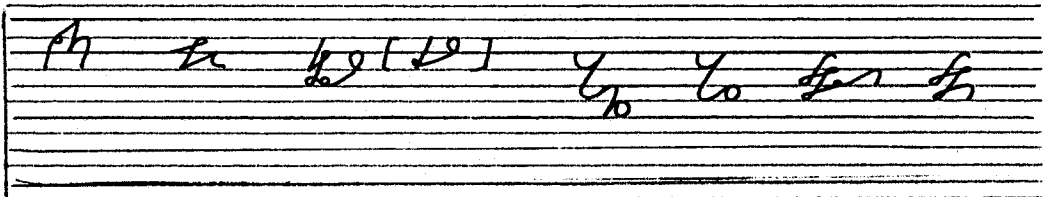
ingatkan = ingatk

apakah = apah

terserahlah = teseral = teral

hendaknya = hendany

sasaran = sasaran = sasarn



Syarat 3. Akhiran rangkap kanlah - kannya dapat disingkat menjadi la - nya (kanlah = la, kannya = nya)

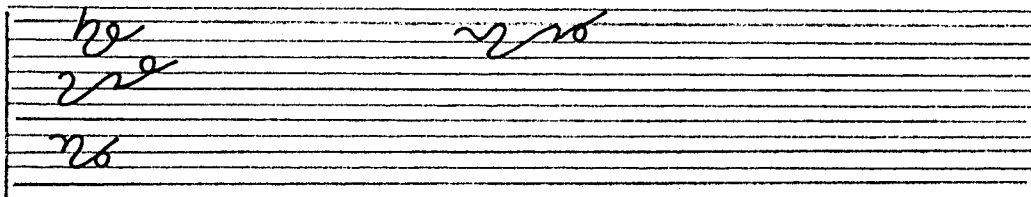
contoh :

tegakkanlah = tegala

gunakanlah = gunala

menegakkannya = neganya

menggunakannya = mgunanya



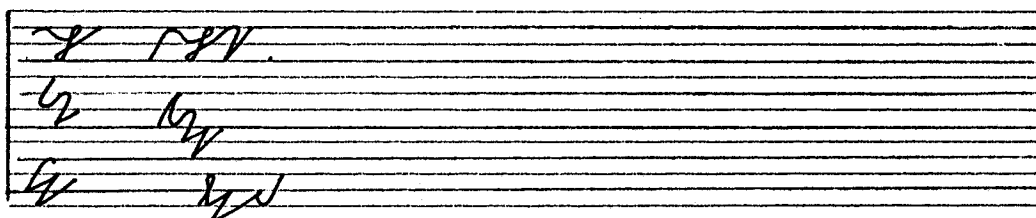
Syarat 4. Akhiran i yang disambung pada kata asal yang sudah disingkat seperti syarat (B,1) dan huruf akhirnya huruf, maka huruf mati yang dibuang ditulis kembali.

contoh :

masuk = masu dimasuki = imasuki

dekat = deka didekati = idekati

patuh = patu mematuhi = matuhi



Syarat 5. Akhiran pun dibelakang huruf mati baik kata asal maupun hasil singkatan disingkat menjadi un, sedangkan di belakang huruf hidup tetap ditulis pun

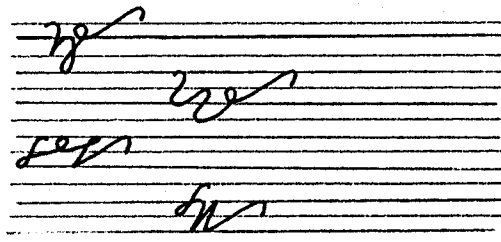
contoh :

kecilpun = kecilun

gagalpun = gagalun

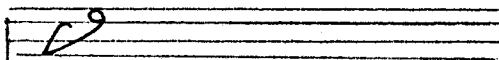
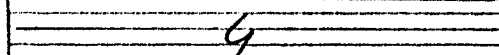
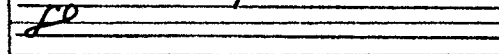
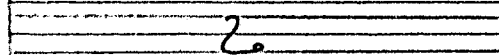
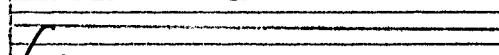
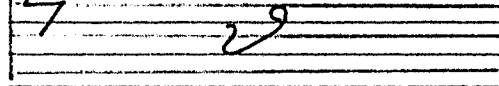
salahpun = salapun

sakitpun = sakitun



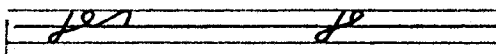

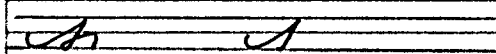
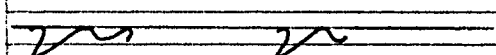
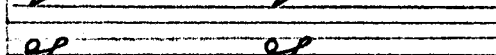
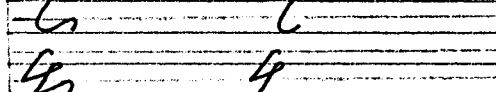
Syarat 6 : Bunyi ang, ing, ung, eng, ong pada akhir kata dasar boleh dibuang

contoh :

pulang = pul	
datang = dat	
saling = sal	
goreng = gor	
potong = pot	
gulung = gul	

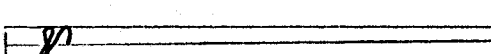
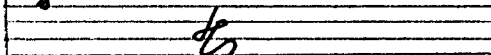
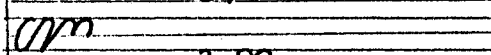
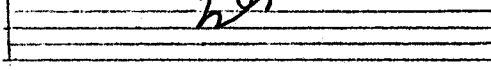
Syarat 7 : 1. Bunyi an dibelakang huruf mati diakhir kata asal dapat dibuang

contoh :

jalan menjadi jal	
makan menjadi mak	
hujan menjadi huj	
kunan menjadi kun	
lawan menjadi law	
papan menjadi pap	

7.2. Akhiran an disingkat menjadi n

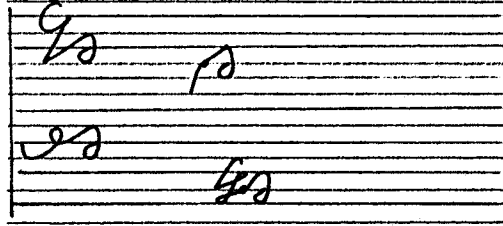
contoh :

isian = isin	
jabatan = jaban	
bikinan = bikinn	
kenalan = kenaln	

7.3. Jika akhiran an diikuti akhiran nya sehingga menjadi
annya cara penulisannya sebagai berikut :

contoh :

bantuannya = bantunnya
ingatannya = ingannya
halangannya = halannya
pasarannya = pasarannya



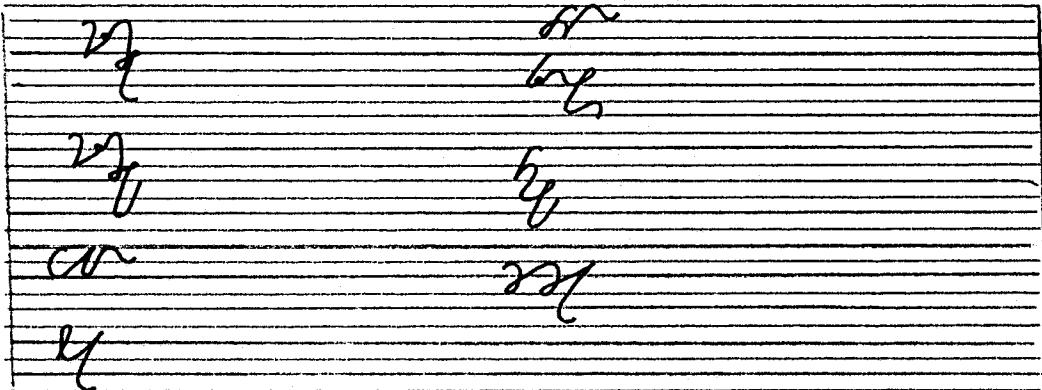
Syarat 8 :

Akhiran wan, wati, man, anda/nda disingkat seperti
berikut :

wan = w wati = wi man = m anda/nda = nd

contoh :

karyawan	=	karyaw	seniman	=	senim
karyawati	=	karyawi	dermawan	=	dermaw
budiman	=	budim	peragawati	=	pagawi
ibunda	=	ibund	cucunda	=	cucund
ayahanda	=	ayand			

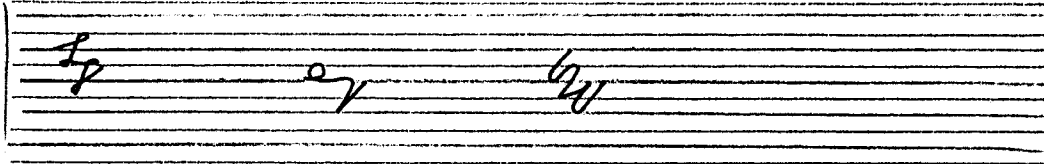


Syarat 9.1. Akhiran isasi, asi, ensi dapat disingkat menjadi :i

contoh : asosiasi = asosi

lokasi = loki

dekadensi = dekadi

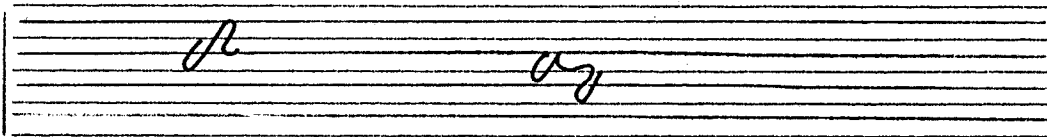


9.2. Akhiran gram, graf disingkat menjadi g - gi

contoh :

diagram = diag

biografi = biogi

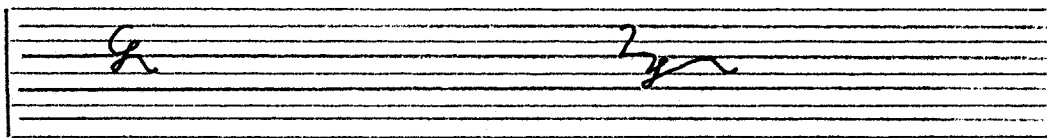


9.3. Akhiran ment, men disingkat menjadi m

contoh :

basement = basem

konsumen = konsum



9.4. Akhiran tar, tir, ter, tor, tur disingkat menjadi r

contoh :

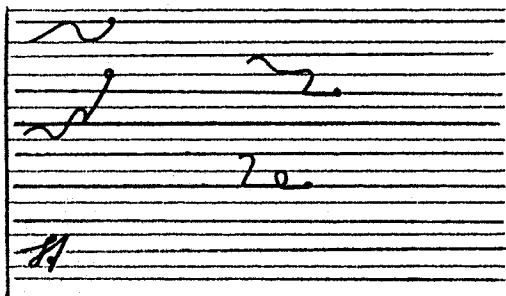
amatir = amar

moneter = moner

miniatur = miniar

kolektor = koler

arsitektur = asiter



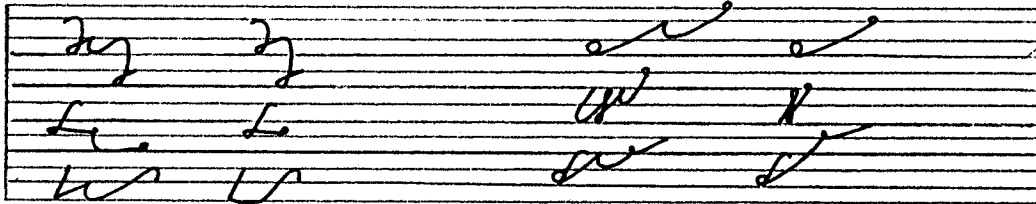
C. Menyingkat/menghilangkan Huruf Ditengah Kata

Syarat 1. Huruf h yang terletak diantara dua huruf hidup dapat disingkat sebagai berikut :

aha disingkat a	uhu disingkat u
ihi disingkat i	oho disingkat o
ehe disingkat e	ahu disingkat au
iha disingkat ia	ohi disingkat oi
uha disingkat ua	ahi disingkat ai

contoh :

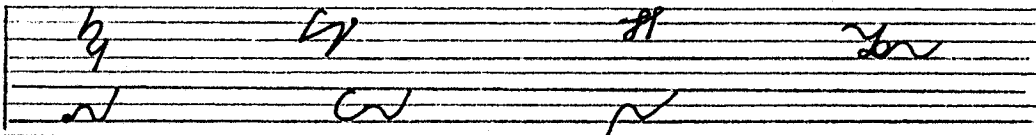
cahaya = caya	luhur = lur
sohor = sor	disihir = isir
tahun = taun	pelihara = pliara
mahir = mair	gurun = gun



Syarat 2. Huruf r, l, s yang terletak dihadapan huruf mati ditengah kata asal dibuang

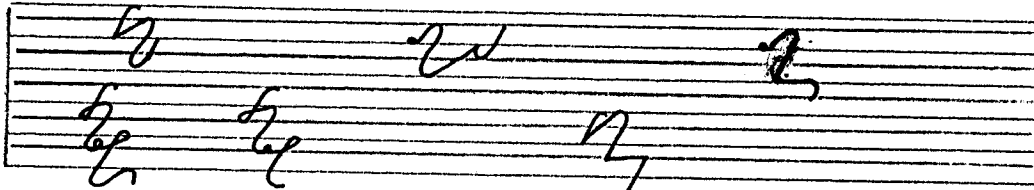
contoh :

target = taget	resmi = remi
parkir = pakir	basmi = bami
arsip = asip	ilmu = imu
menjelma = njelma	



Kecuali jika huruf s yang terletak dihadapan huruf mati p dan t yang digabung menjadi sp dan st tidak dibuang

Contoh : pasti = ditulis seperti aslinya
 restui = ditulis seperti aslinya
 respon = ditulis seperti aslinya
 sastrawan = ditulis seperti aslinya
 pispot = ditulis seperti aslinya

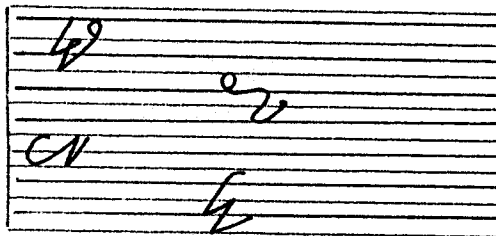


Syarat 3 :

1. Huruf m, ng, k dihadapan huruf mati ditengah asal kata dapat dibuang selama hasil singkatannya tidak menimbulkan pengertian yang meragukan.

contoh :

tampil = tapil
 longgar = logar
 bukti = buk
 fakta = fata



2. Jika dijumpai kata yang memiliki dua ng dapat dibuang

contoh :

sinsinghan = sisingk *sn* langsung = lasung *sl*

latihan dari kutipan majalah dan sebagainya.

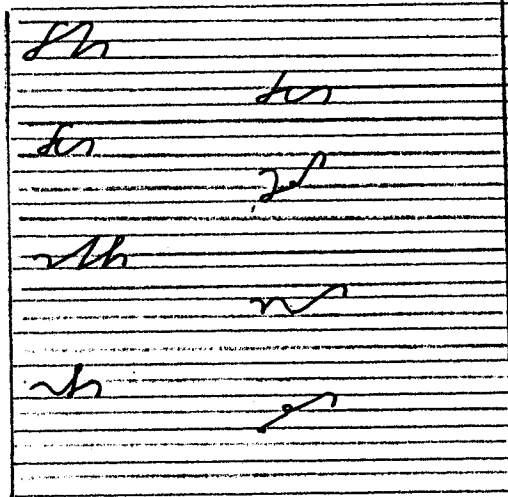
D. Menyingkat Bagian Awalan dan Akhiran dan Penyederhanaan

Kata

Syarat 1. Awalan ke, pe, per, pen, peng, pem, yang diikuti oleh akhiran an, maka awalan tersebut dapat dibuang

contoh :

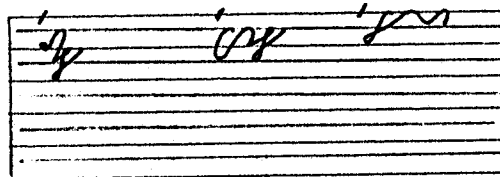
kesukaan = sukan
kejahatan = jahan
kesehatan = sehan
pencarian = carin
penutupan = nutupn
penemuan = nemun
pemisahan = misan
pengerahan = ngeran



Syarat 2. Kata-kata yang dimulai dengan ko, kon, com, yang sebenarnya dari bahasa asing dapat disederhanakan dengan menggunakan tanda (/) apostrop

contoh :

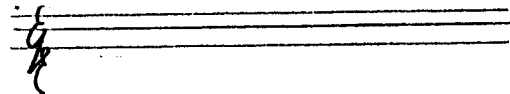
koreksi = /reksi
kombinasi = /binasi
konsumen = /sumn



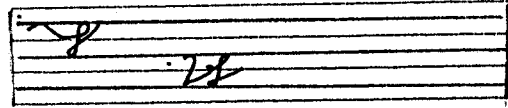
2.2. Kata yang mulai dengan pre, pro, pra, disederhanakan dengan menggunakan tanda titik

contoh :

preventive = 'ventive



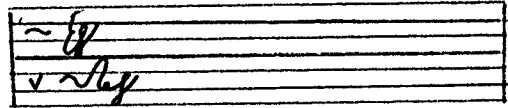
promosi = 'mosi
 prakarsa = 'karsa



2.3. Kata awal super dan trans disederhanakan (~ kecil)
 untuk super dan v trans

contoh :

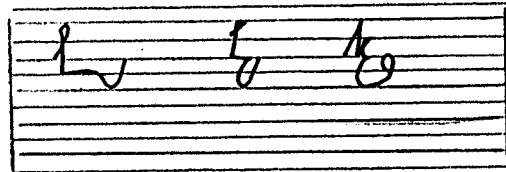
supervisi = visi
 transmigrasi = v migrasi



2.4. Suku kata awal in, ex, inter disingkat menjadi
 (i, x, it)

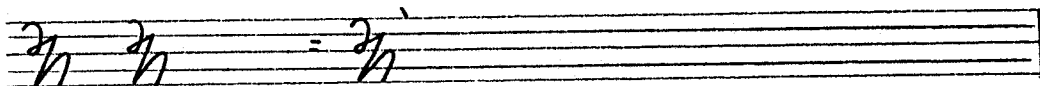
contoh :

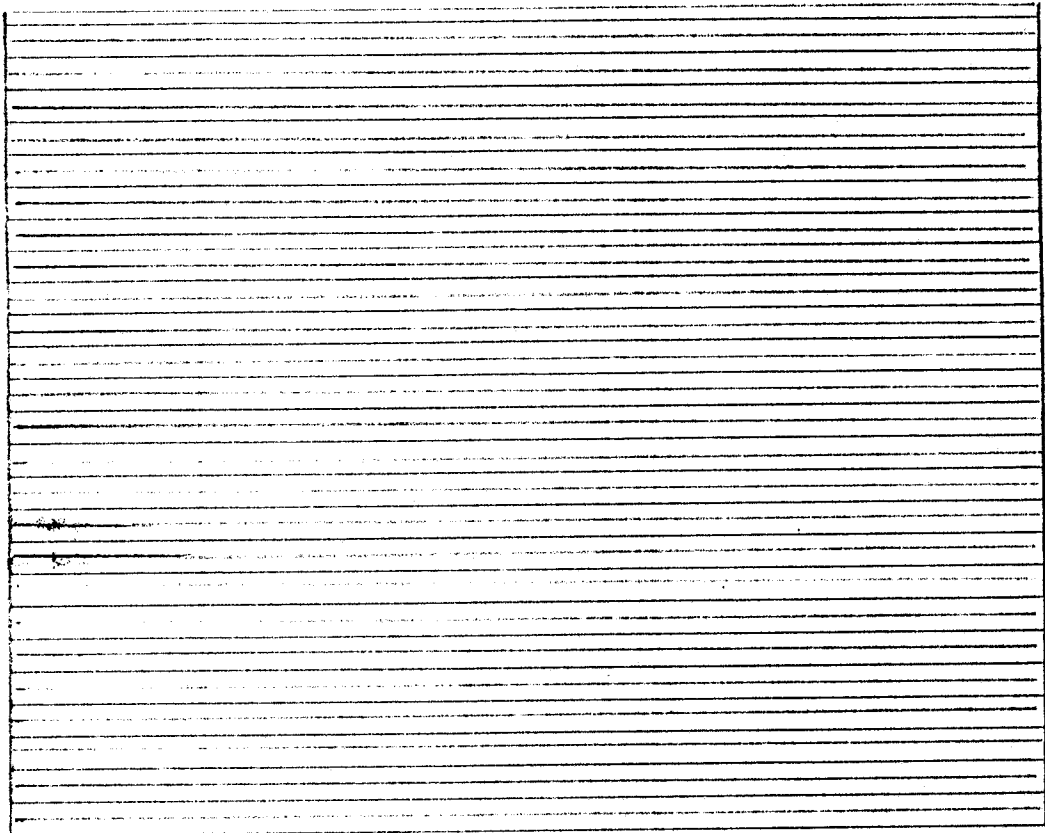
informasi = ifomi
 ekspedisi = xpedi
 interval = itval



Syarat 3. Tanda Ulang

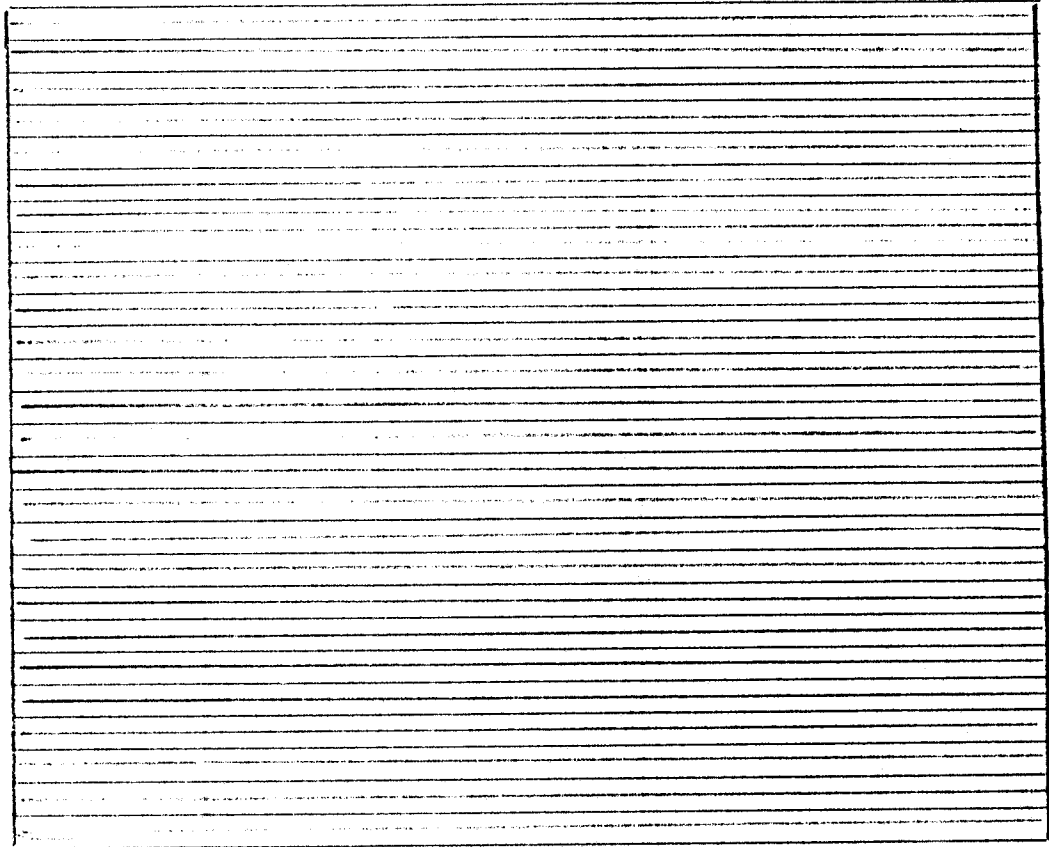
1. cantik cantik
2. lincah lincah
3. kecil kecil
4. sayur mayur
5. lauk pauk
6. cantik secantik-cantiknya
7. tinggi setinggi-tingginya
8. sedih sesedih-sedihnya
9. terang benderang
10. dalam sedalam-dalamnya





Artikel 5

I e i : Dengan hormat, membalas surat saudara ter_tanggal 19 bulan ini, perihal kenaikan harga barang-barang hiburan dan rumah tangga. dengan ini kami beritahukan bahwa menurut observasi yang telah kami adakan di daerah pasar-pasar tertentu di ibu kota seperti: Glodok, Pasar pagi dan pasar baru, ternyata situasi harga barang-barang hiburan mengalami kenaikan yang menyolok seperti yang telah diberitakan dalam surat-surat kabar. Walaupun ada kenaikan harga hanya sedikit sekali, yang akan tidak mempunyai pengaruh dalam situasi



Artikel 6

I s i : Pengertian terhadap semakin pentingnya peranan manusia dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan mengakibatkan para ahli dan sarjana memusatkan penyelidikannya dalam masalah manusia kerja. Akan tetapi pada hakekatnya tahap terakhir ini masih merupakan lanjutan dari pada sebelumnya, maka pada tahap ini yang merupakan lanjutan dari pada sebelumnya, maka pada tahap ini yang merupakan sorotan perhatian bukan lagi manusianya sendiri sebagai makhluk hidup yang mempunyai martabat.

Artikel 9

I s i : Dalam perusahaan, formulir bermanfaat untuk:

1. Menetapkan tanggung jawab mengenai timbulnya transaksi bisnis.
2. Merekam data mengenai transaksi bisnis perusahaan
3. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
4. Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

Menetapkan tanggung jawab mengenai timbulnya transaksi bisnis perusahaan. Dalam suatu organisasi, setiap transaksi terjadi karena adanya otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Pelaksanaan wewenang tersebut harus dipertanggung jawabkan dalam bentuk tertulis dengan menggunakan formulir. Dalam formulir setiap orang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi membutuhkan tanda tangan atau paraf, sebagai bukti pertanggung jawaban pemakaian wewenang atas pelaksanaan transaksi yang terjadi.

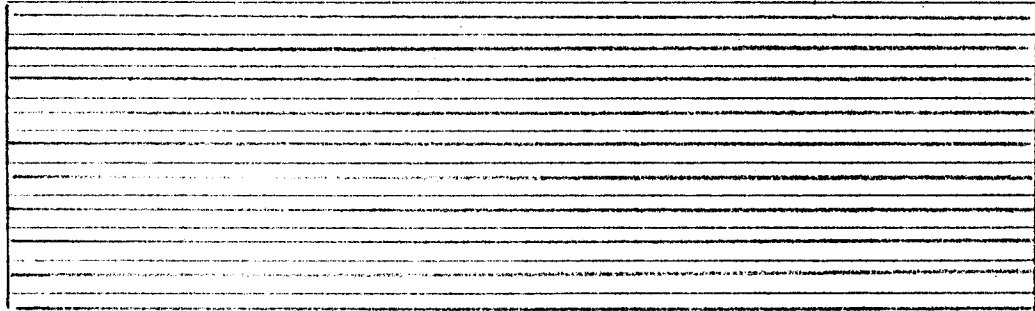
Dengan demikian formulir digunakan dalam organisasi untuk menetapkan tanggung jawab mengenai timbulnya transaksi. Dalam transaksi pembelian misalnya, Kepala Bagian Pembelian yang bertanggung jawab atas transaksi

E. Latihan Kecepatan 60-120 skm

Artikel 10

I s i : Masalah pendidikan adalah amat penting bagi pertumbuhan dan bahkan bagi kelangsungan hidup orang seorang maupun suatu bangsa. Tidak ada bangsa di Dunia yang tidak mengusahakan perbaikan pendidikannya. Bagi bangsa kita, pentingnya pendidikan itu telah dituangkan dalam Undang-undang Dasar 1945 dan Garis-Garis Besar Haluan Negara . UUD 1945 mengatakan bahwa 1) Tiap-tiap warga negara berhak mendapat pengajaran, dan (2) Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pengajaran nasional, yang diatur dengan undang-undang. Jelaslah bahwa pemerintah dan rakyat Indonesia sejak proklamasi 17 Agustus 1945 telah menaruh perhatian yang amat besar terhadap hak warga negara untuk memperoleh pendidikan. Hal ini perlu saya tekankan karena pada waktu kita memperingati seperempat abad IKIP Padang ini dunia sedang merayakan Tahun International anak-anak (TIA). Satu dari beberapa tujuan TIA ialah menyediakan kesempatan dan mendorong perhatian terhadap perkembangan kecerdasan psikologis dan sosial anak-anak. Ini berarti bahwa dunia dalam 1979 ini menegaskan kembali pentingnya arti pendidikan bagi setiap anak demi peningkatan

Oleh sebab itulah maka anak selalu menambahnya dengan berbagai macam makanan berupa jajan diluar waktu makan. Untuk itu sebagai orang tua, hendaknya kita selalu menjaga anak yang suka jajan ini, agar tidak belanja disembarang tempat yang kebersihan dan kesehatannya kurang.

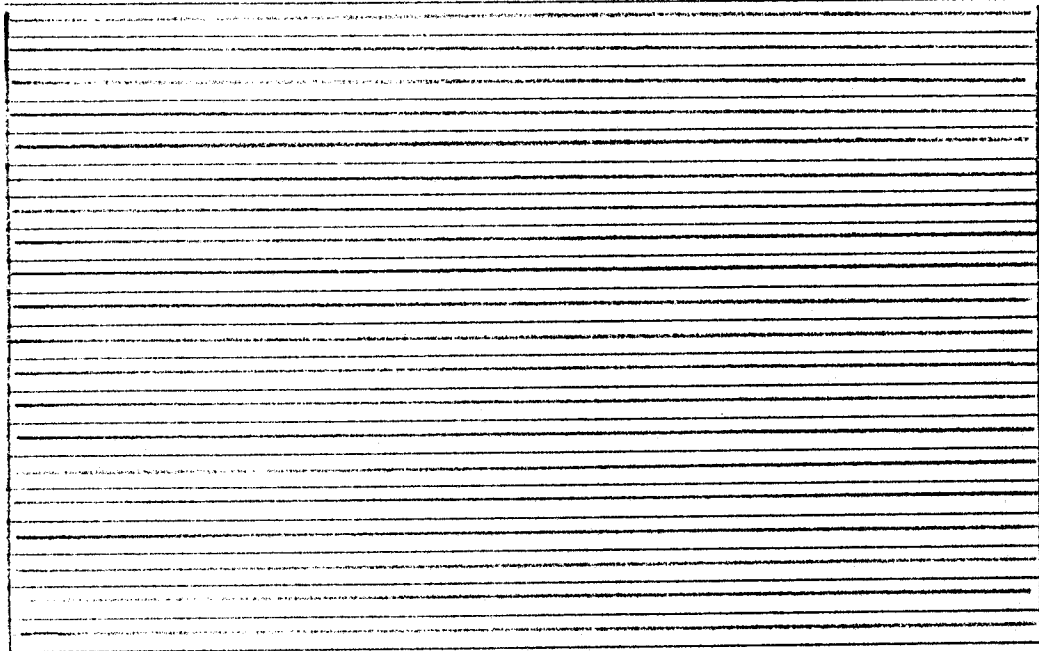


Artikel 21

Vonis 6 Sekawan

Menurut laporan yang kami terima dari Polresta setempat mengatakan bahwa komplotan wanita sekawan ini sebelum tertangkap basah saat beraksi di Hero Supermarket pada bulan Juli lalu kawan ini sudah sepat malang melintang selama 6 bulan dengan melakukan kejahatan serupa.

Caranyapun cukup profesional, begitu tiba dilokasi tujuan mobil diparkir, tidak jauh dari toko sasaran, sementara Asman sang Sopir tetap standby menunggu. Setelah itu barulah kawan wanita ini masuk ke toko,



Artikel 22

Minat Baca Kita Masih Kurang

Minat baca pada negeri berkembang pada umumnya kurang seperti negeri kita ini dikatakan Drs. Janjak Ahmadd di depan para peserta roker di Jakarta dikatakan bahwa kelemahan dari minat baca kita adlah belum adanya budaya minat baca kita pada mereka. Kita guru mahal menandakan bahwa budaya baca kita masih kurang. Oleh karena itu tahun 60-an guru diwajibkan untuk menggunakan metode SAS dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Diketahui juga bahwa budaya baca kita masih rendah misalnya terlihat waktu kita naik pesawat atau kereta

Daftar Pustaka

1. E. Karundeng, Stenografia, Paramita, Jakarta, 1968
2. Depdikbud, Stenografi Indonesia untuk SMEA, 1977
3. Daryono, Stenografi sistem Karundeng, 1986
4. Muchtar W, Stenografi sistem Karundeng, Jakarta, 1991
5. Mengker, Singkatan Stenografi Indonesia, Jakarta, 191