



Pawira

Pandom Wicara Basa Jawa

**Kangge Nyengkuyung Instruksi Gubernur
Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1
Tahun 2009 Babagan Ngginakaken Basa
Jawa**

PANIRADYA KAISTIMÉWAN

ꦑꦤꦶꦂꦂꦢꦪꦏꦲꦶꦱꦠꦶꦩꦺꦮꦤ

DAÉRAH ISTIMÉWA YOGYAKARTA

2021

PAWIRA 'Pandom Wicara Basa Jawa'

Penulis: Suwarna Dwijonagoro

Penyunting Naskah:

Warih Jatirahayu

Desain Sampul dan Tata Letak:

Caesar Rosyad Achmadi

Penerbit:

LPPM Universitas Negeri Yogyakarta

Redaksi

Address : Kampus Karangmalang Yogyakarta

Postcode : 55281

Phone : (0274) 586168, ext 262, (0274)

550839, (0274) 518617

Fax. : (0274) 550839, (0274) 518617

Email : lppm@uny.ac.id

Distribusi Tunggal

Paniradya Kaistimewan

Kompleks Kepatihan, Danirejan, Yogyakarta

Telp (0274) 562811

Fax: (0274) 588613

Email: paniradyakaistimewan@jogjaprovo.go.id

Cetakan pertama, November 2021

Hak dicipta dilindungi Undang-Undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam abentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.

PRAWACANA PANYERAT

Tebih saking niyat angguron, namung awit saking kaderenging raos prihatos ningali trahing Jawi ingkang sampun kirang manger-tos babagan wicara Jawi langkung-langkung para trahing mudha. Mekaten ugi para kawu-la ing Ngayogyakarta (mliginipun Aparatur Sipil Negara/ASN), boten ngemungkaken ti-yang Jawi, nanging ugi ASN saking jaban rang-kah tanah Jawi. Ing kamangka sampun wont-en kawicaksanan Instruksi Gubernur Daérah Istiméwa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2009 babagan wicara ngginakaken basa Jawi ing lembaga, instansi, kantor, sarta layanan pub-lik negeri menapa déné swasta sakboten-bo-tenipun ngginakaken basa Jawi setunggal dinten dalem setunggal minggu.

Sanajan sampun sawetawis (12 ta-hun) kawicaksanan kasebat taksih lumampah, malah kepara kedah saya tumemen katinda-kaken kanggé nyengkuyung Yogyakarta ing-kang istimewa. Nun inggih awit saking me-nika, kula kumawantun damel buku PAWIRA (Pandom Wicara Basa Jawa) menika. Sebatan pandom (*panduan*, dédé *pedoman*) tegesi-pun saged owah gingsir trep kaliyan kawonte-

nan. Pamicara ugi saged ngéwahi wicara laras kaliyan ing kantoripun.

Satuhunipun buku menika prasaja sanget. Bokmenawi kathah priyantun ingkang saged damel langkung saé. Namung awit ka-dereng ing raos kasdu atur pisungsung dhu-mateng Ngayogyakarta Hadiningrat, mila kula damel buku PAWIRA menika. Buku PAWIRA boten saged ngemot sedaya karsa (*kepentin-gan*) wicara, winates ing kantor kemawon.

Kalamun buku PAWIRA menika taksih tebih saking murakabi/pangajeng-ajeng, kanthi andhap asoring manah kula nyuwun agunging pangapuntèn.

Yogyakarta, 1 Oktober 2021

Panyerat

Suwarna Dwijonagoro

PRAWACANA PANIRADYA PATI

Instruksi Gubernur Daérah Istiméwa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2009 ngemot babagan ngginakaken basa Jawa setunggal dinten dalem setunggal minggu tumrap para kawula ing Ngayogyakarta. Instruksi Gubernur kasebat sampun 12 taun kepengker. Dèrèng wonten panalitèn ingkang gumathok babagan lumampahipun Instruksi Gubernur kasebat. Adhedhasar pengamatan penulis miwah wawan pirembangan sawetawis para pangarsa, anggota DPRD, kaprajan, pamong, ASN, sekolah, Instruksi Gubernur kasebat dèrèng kaleksanan kanthi tuwajuh (*saé/èfèktif*).

Kekirangtewajuhan Instruksi Gubernur kasebat, salah satunggal pandugi kula awit boten wontenipun pandom wicara ingkang saged nuntun para ASN Ngayogyakarta lamun micara basa Jawa ing sadhéngah papan lan wekdal. Langkung-langkung wicara basa Jawa ing kantor angèl katindakaken. Alesanipun wonten kantor kedah *formal*, kathah ingkang ngginakaken Basa Indonésia, kathah pegawé saking jaban rangkah tanah Jawa, pegawé sampun kangélan micara basa Jawa, lan boten wonten pandom wicara. Ad-

hedhasar kasunyatan kasebat, buku PAWIRA (Pandom Wicara Basa Jawa) menika dipundamel mugè saged nyengkuyung cak-cakani-pun Instruksi Gubernur DIY Nomor 1 Tahun 2009, ugi kinarya pandom/gegebenan wicara basa Jawa.

Sanajan buku menika prasaja sanget, nanging kabetahaken sanget mliginipun (1) ASN ing Ngayogyakarta, (2) pegawe instansi negeri saha swasta, (4) para pamong, (5) ingkang kepéngin micara basa Jawa kanthi lancar, saha (6) kanggé gegembangan wicara satemah boten wonten alesan malih kanggé ngéndhani ngginakaken basa Jawi.

Mugi mupangati.

Ngayogyakarta, 1 Oktober 2021

Paniradya Pati DIY

Aris Eko Nugroho, S.P, M.Si

ISI BUKU

SAMAK	i
PRAWACANA PANYERAT	iv
PRAWACANA PANIRADYA PATI	vi
ISI BUKU	viii

A. DADI WONG NGAYOGYAKARTA 1

B. PITEPANGAN 5

1. Pitepangan ing Bank	5
2. Pitepangan Pegawé Énggal	6
3. Pitepangan ing Pepanggihan	7

C. TILPUN 8

1. Nilpun Pimpinan Ana Rapat	8
2. Nilpun Kanca Ora Mlebu Kantor	9
3. Nilpun Marang Andhahan	10
4. Nilpun saking Kantor	11
5. Nilpun Lumantar Operator-1	12
6. Nilpun Lumantar Operator-2	14

7. Nilpun Rumah Sakit	15
8. Nilpun ing Sekolah	16
9. Nilpun Pimpinan Ana Rapat Lumantar HP	18
10. Nampi Nyambungaken Tilpun	20
11. Nampi Tilpun (Bapak Nembe Nilpun)..	20
12. Nampi Tilpun (Pimpinan Nembe Rapat Jam Gumathok)	22

D. SAPA ARUH 24

1. Sapa Aruh-1	24
2. Sapa Aruh-2	25

E. TAMU 28

1. Sékuriti Mapag Tamu Lajeng Kaaturaken Sekretaris	28
2. Sékuriti Mapag Tamu Kadhèrèkaken Dhateng Ruwang Pimpinan	31
3. Sowan Ngaturaken Laporan Serapan	33
4. Sowan Ngaturaken Matèri Damel Laporan	34
5. Ketamuan Pimpinan	36

F. TUGAS	39	5. Wedharing Gati Bèchmarking (Ketua Dhéwan tamu)	67
1. Paring Tugas Lomba	39	6. Tumanggaping Gati Bèchmarking (Sekretaris Dhéwan Panampi Tamu)	69
2. Paring Tugas Makili Présèntasi	40	7. Atur Pamit Bèchmarking (Ketua Dhéwan Tamu)	70
3. Pamitan Tugas Promosi Produk	41	8. Atur Sugeng Kondur Bèchmarking (Ketua Dhéwan Panampi Tamu)	72
4. Pamitan Tugas Makili Kantor	43	I. RUMAH SAKIT	74
5. Pamitan Tugas Ndherek FGD	45	1. Rumah Sakit/Puskesmas Rapid Tést	74
G. STUDI BANDHING	47	2. Priksa Sakit	75
1. Pranatacara Studi Bandhing Dinas Kebudayaan	47	3. Pendhaftaran Pasièn	76
2. Atur Pambagyaharja	51	4. Priksa Dhokter	78
3. Mbukak Acara Studi Banding	53	5. Resèp Obat ing Apoték	81
4. Wedharing Gati Studi Bandhing	54	1. ABA-ABA PRAJURIT KRATON KASULTAN- AN NGAYOGYAKARTA HADININGRAT	83
5. Tumanggaping Gati Kepala Dinas Kebudayaan	56	1. Aba-aba Sikep Baris	83
H. BÈNCHMARKING	59	2. Aba-Aba kanggo Prajurit Lumaku Macak	86
1. Nilpun Babagan Bèchmarking	59	3. Aba-aba Sikep Dedamel, Sikep Sabat/Pedhang	87
2. Tamu Bèchmarking	61		
3. Pranatacara Bèchmarking	62		
4. Atur Pambagyaharja Bèchmarking	65		

4. Sikep Sanjata	87
5. Sikep Waos (Tombak)	88
6. Sikep Towok (Tombak)	89
7. Aba-aba Sikep Dwaja	89
8. Aba-aba Ungel-Ungelan/Kalasongka	90
9. Aba-aba Kurmat	91
10. Aba-aba Bareng kanggo Kabeh Alat ...	91

Lampiran	92
-----------------------	----

A. Diakritik	92
---------------------------	----

1. Aksara /é/	92
---------------------	----

2. Aksara /è/	92
---------------------	----

3. Aksara /e/	92
---------------------	----

B. Pocapan	92
-------------------------	----

1. Aksara /a/	92
---------------------	----

2. Aksara /t/	92
---------------------	----

3. Aksara /th/	93
----------------------	----

4. Aksara /d/	93
---------------------	----

5. Aksara /dh/	93
----------------------	----

A. DADI WONG NGAYOGYAKARTA

Lamun prasaja satemené ora angèl dadi wong Jawa mliginé Ngayogyakarta, cukup nganggo sangu **RAJIN**. RAJIN yaiku ringkesan saka **ngapuRancang, Jempol, tambah ImmaN**.

1. Ngapurancang, yaiku patrapé wong Ngayogyakarta nalika ngadeg. Tangané tengen nyekeli ugel-ugel tangan sing kiwa. Banjur tangan kekaroné dipapanake ana ing sadhuwuré puser. Ngapurancang katindakaké nalika wong lagi ngandhep/sowan ing ngarsané piyayi kang luwih dhuwur pangkaté, luwih tuwa umuré, utawa wong dikurmati.



Suwarna Dwijanagoro

2. Jempol, yaiku paraga migunakaké jempol nakika nuduhaké.

3. IMMAN, yaiku inggih, mangga, matur nuwun, nuwun sèwu.

- a. **Inggih**, nalika mitra wicara (paring dhawuh) utawa lagi micara, prayogané sing ngrungokaké kadhang kala matur “**inggih**”. Ora mung nalika micara nganggo basa Jawa waé. Sana-jan wicarané nganggo basa Indonésia, becik sing didhawuhi utawa sing ngrungokaké kadhang kala matur “**inggih**”.
- b. **Mangga**, nalika ngrampungni anggoné micara lan banjur ninggalaké papan, aja lali matur “**mangga**”.
- c. **Matur nuwun**, nalika diparingi barang utawa kalodhangan aja lali “**matur nuwun**”.
- d. **Nuwun sèwu**, nalika arep ndhisiki (laku, wicara, kepeksa munggel wicara, liwat ing sangarepé wong padha lungguh), aja lali matur “**Nuwun sèwu**”.

Gampang ta dadi wong Ngayogyakarta kang prasaja ing patrap. Déné yèn kepéngin dadi wong Ngayogyakarta kanthi gembleng (sawutuhé: patrap lan ucap), mesthi kudu sinau lan

ngrasuk kabèh basa lan budayané
kanthi jangkep.

AYO DADI WONG NGAYOGYAKARTA!

B. PITEPANGAN

1. Pitepangan ing Bank

Banu antri ing sawijining bank. Dilalah isih ana siji kursi ing suwung ora sing nglungguhi. Sisih kursi ana wong lanang sing uga antri. Sawisé lungguh kanthi mèmsem Banu ngethunkaké tangané, banjur ngomong....

- Banu : “Ndhèrèk nepangaken kula Banu, Bapak.”
- Pambudi : “Kula Pambudi, Mas. Mas Banu dalemipun pundi?”
- Banu : “Kula Donokerto Turi. Bapak Pambudi pundi?”
- Pambudi : “Kula Sinduadi.”
- Banu : “Nuwun sèwu Pak Pambudi sampun dipunaturi tèller bank.”
- Pambudi : “O inggih matur nuwun Mas. Mangga.”

Banu : “Inggi Pak mangga, mangga!”

(Banu karo ngacungaké jempolé, ngaturi)

2. Pitepangan Pegawé Énggal

Sawitri pegawé anyar. Ing sawijining rapat kantor. Ibu pimpinan dhawuh supaya Sawitri nepungaké. Sawitri nyekel mikrofon, banjur ngadeg, manthuk mèh mbungkuk tandha kurmat banjur micara.

Sawitri : “Nuwun, ndhèrèk nepangaken, nama kula Sawitri. Pegawé enggal ing kantor menika. Kula kapapanaken ing Subag Personalia.

Griya kula Prayan, Pendhowoharjo, Sléman, Yogyakarta. Matur nuwun.”

Rampung nepungake Sawitri mèsèm, kurmat, lan lungguh manèh.

3. Pitepangan ing Pepanggihan

Ing pasamuhan kulawarga pegawé ana giliran tetepungan. Sawisé nyekel mikrofon, Bu Sartika banjur ngendika....

Sartika : “Ndhèrèk nepangaken, kula Sartika. Griya kula Griya Pratama Asri Kasihan Bantul. Kula makarya ing kepegawaian Gubernur DIY.

Sémah kula Mas Joko, sisih kula menika. Anak kula kalih, sekolah SMA kaliyan SMP.

Matur nuwun.”

C. NILPUN

1. Nilpun Pimpinan Ana Rapat

Gagang tilpun dicekeli Janu lan ditèmplèkaké cerak kuping kiwa. Janu banjur wiwit nutuli nomor tilpun. Sawisé ana tengara ditampa sing ditilpun,...

Janu : “ (Assalamu ‘alaikum ww) Sugeng siyang Bapak. Kula Janu menapa kepareng badhé matur Bapak Jatmika”

Jatmika : “O... inggih kula piyambak, Mas Janu. Wonten menapa nggih.”

Janu : “Badhé matur bilih menika wonten serat uleman rapat mangké tabuh 1 siang wonten Kundha Kabudayan, Bapak.”

Jatmika : “Wah matur nuwun sanget Mas Janu. Tulung dipunfoto saha dipunWA nggih. Rampung rapat menika kula lajeng dhateng Kundha Kabudayan.”

Janu : “Inggih sendika Bapak.

(Layang uleman rapat banjur difoto lan dikirim WA dening Janu lan énggal dikirimké pimpinané).

“Sampun kula kintun Bapak.”

Jatmika : “Matur nuwun sanget Mas Janu.”

Janu : “Inggih Bapak. Sami-sami. Sugeng tugas.”

2. Nilpun Kanca Ora Mlebu Kantor

Nawang nutuli nomor tilpun ing HP. HP-né ditèmplèkaké cerak kupingé. Nalika wis ana tengara ditampa, Nawang

Nawang : “Sugeng siyang.”

Ibuné Gista : “Halo.... Sugeng siyang, sinten nggih?”

Nawang : “Nawang....”

Ibuné Gista : “O... Nak Nawang.”

Nawang : “Gista kok dèrèng ketingal wonten kantor Bu.”

Ibunw Gista : “Iya Nak Nawang. Wingi kuwi Gista kodanan banjur sajaké kena flu iki mula ora bisa mlebu kantor.”

Nawang : “Inggih Bu mangké kula pamitaken ibu pimpinan.”

Ibuné Gista : “Matur nuwun banget ya Nak Nawang. Mengko suraté izin dhokter dak-WA.”

Nawang : “Inggih Bu. Salam kanggé Gista. Mugi énggal mantun. Nuwun”.

Ibuné Gista : “Sami-sami Nak Nawang. Mangga.”

3. Nilpun Marang Andhahan

Pak Tomy pimpinan kantor arep tugas luar. Banjur tilpun sekretarisé....

Pak Tomi : “Assalamu ‘alaikum Pak Jabat.”

Pak Jabat : “Wa’alaikumussalam Bapak. Wonten dhawuh.”

Pak Tomi : “Bénjing kula rak badhé tugas luar kota dipuntugasi Bapak Bupati. Kamangka Bénjing wonten agénda rapat kaliyan BAPEDA. Nyuwung tulung Pak Sekretaris ingkang makili, kula dipunpamitaken nggih!”

Pak Jabat : “O... inggih sendika Bapak. Sugeng tindak Bénjing. Mugi lebda ing karsa.”

Pak Tomi : “Menapa menika lebda ing karsa?”

Pak Jabat : “Suksès Bapak tegesipun.”

Pak Tomi : “O.... inggih, inggih, matur nuwun.”

4. Nilpun Saking Kantor

Rasta wis ngangkat gagang tilpun ing kantor. Banjur nduduli nomor tilpun kang dituju. Sawisé ana tengara ditampa....

Rasta : “Sugeng énjing Ibu.”

Ibu : “Halo.... Sugeng énjing, kaliyan sinten njih menika.”

Rasta : “Inggih Ibu, kula Rasta saking Dinas Pendidikan. Menapa saged matur dhateng Bapak Kepala Sekolah.”

Ibu : “O... inggih, inggih saged. Kula aturaken. Sekedhap njih.”

Rasta : “Inggih Ibu matur nuwun banget.”

Ibu : “Inggih sami-sami.”

5. Nilpun Lumantar Operator-1

Saénipun nilpun menika kanthi urutan:

1. Salam
2. Nyebataken institusi
3. Pitakèn

Sarwéndah : (Sarwéndah nutuli nomor tilpun, banjur ana swara tut..., tut.... tut... pratandha yèn tilpuné bisa ditampa. Sawisé ana swara jawaban sugeng siyang, énggal-énggal Srawéndah tutur),

“Sugeng siyang?”

Operator : “Inggih sugeng siyang, operator Kantor Bupati Bantul. Badhé pangandikan kaliyan sinten njih?” (Mangkono wangsulané operator kanthi grapyak sumanak).

Sarwéndah : “Matur nuwun, kula Sarwéndah saking Kantor Pemberdayaan Perempuan. Menapa saged matur Bapak Wakil Bupati?”

Operator : “Sekedhap inggih kula sambetaken.”

Sarwéndah : “Inggih matur nuwun.”

Operator : “Mangga Mbak Sarwéndah, menika Bapak Wakil Bupati sampun nampi!”

Sarwéndah : “Inggih, Mbak matur nuwun sanget.”

6. Nilpun Lumantar Operator-2

Saénipun nampi tilpun menika kanthi urut:

1. Salam
2. Nyebataken institusi
3. Pitakèn

Sawitri : (Sawitri tilpun, sawisé ditampa),

“Wa’alaikumussalam warahmatullahi wabarakatuh.”

Resèp-sionis : “Kantor Dépag DIY, menapa ingkang saged kula byantu?”

Sawitri : “Matur nuwun Mas, kula Sawitri saking Dikpora DIY. Menawi badhé konsultasi zakat warga sekolah dhateng sinten njih?”

Resèp-sionis : “O... inggih Ibu Sawitri, dhateng Ketua LAZIS (Lembaga Amil Zakat Infaq dan Shodaqoh) Bapak Mustofa.”

Sawitri : “Inggih matur nuwun. Menapa kula saged matur piyambak?”

Resèp-sionis : “Saged Ibu, kula sambetaken rumiyin inggih.”

Sawitri : “Kasinggihan matur nuwun sanget.”

7. Nilpun Rumah Sakit

Saénipun nilpun menika kanthi urut:

1. Salam
2. Nyebataken institusi
3. Pitakèn

Tiyas : (Tiyas nilpun, sawisé ditampa),

“Sugeng dalu”

Perawat : “Sugeng dalu. RSUD Sléman. jaga
Menapa saged dipunbyantu?”

Tiyas : “Inggih Mas, menika simbah
gerah menapa saged mapag
mawi ambulan Rumah Sakit
njih?”

Perawat : “Saged Mbak, pundi alamatipun?”

Tiyas : “Kula Tiyas, Dukuh RT 05 RW
09 Donokerto Turi, Sléman.
Boten tebih saking RSUD
Sléman kok Mas.”

Perawat : “Inggih, prayogi ugi kirim sè-
lòk njih Mbak Tiyas.”

Tiyas : “Inggih Mas matur nuwun
sanget.”

Pak Akbar : (Pak Akbar nilpun, sawisé
ditampa),

“Wa’alaikum salam. Kula
Pak Akbar Kepala Sekolah
SMA N 1 Bantul. Menapa
saged matur Bapak Kepala?”

Pak Junaédi : “Inggih kula piyambak Pak
Akbar.”

Pak Akbar : “Nuwun sèwu Pak Junaédi
kula pirembagan babagan
Olimpiade Sain dan Seni
DIY. Kalares kula lan pan-
jenengan kapiji ketua saha
sekretaris. Dinten menapa
Bapak longgar wekdal?”

Pak Juanédi : “Sekedhap Pak Akbar, kula
ningali agenda.

Menawi dinten Senin, 2
Novèmber 2021 tabuh
11.00. Kula sowan dhateng
SMA N 1 Bantul. Kados
pundi?”

8. Nilpun ing Sekolah

Saěnipun nilpun menika kanthi urutan:

1. Salam

2. Nyebataken institusi

3. Pitakèn

Pak Akbar : “Inggi, cocok. Kula tengga rawuhipun njih, Pak Jun.”

Pak Juanédi : “Inggi Pak Akbar.”

Pak Akbar : “Matur nuwun. Assalamu ‘alaikum.”

Pak Juanédi : “Wa’alaikum salam. Mangga.”

9. Nilpun Pimpinan Ana Rapat Lumantar HP

Gagang tilpun dicekeli Bani lan ditèmplèkake cerak kuping kiwa. Bani banjur wiwit nutuli nomor tilpun. Sawisé ana tengara ditampa sing ditilpun,...

Bani : “ (Assalamu ‘alaikum ww) Sugeng siyang Bapak. Kula Bani menapa kepareng badhé matur Bapak Jatmika?”

Jatmika : “O... inggi, Mas Bani. Wonten menapa njih?”

Bani : “Badhé matur bilih menika wonten serat uleman malih rapat mangké tabuh 1 siang wonten Dinas Perindustrian, Bapak.”

Jatmika : “Wah, matur nuwun sanget Mas Bani. Tulung dipunfoto saha dipunWA njih. Rampung rapat mangké kula lajeng dhateng Dinas Perindustrian.”

Bani : “Inggi sendika Bapak.

(Layang uleman rapat banjur difoto lan dikirim WA déning Janu lan énggal dikirimké pimpinané).

“Sampun kula kintun Bapak.”

Jatmika : “Matur nuwun sanget Mas Janu.”

Bani : “Inggi Bapak, sugeng tugas.!”

10. Nampi (Nyambungaken) Tilpun

Saenipun nampi tilpun menika kanthi urutan:

1. Tilpun mungel
2. Halo
3. Nyebatkan institusi
4. Pitakèn

Tilpun : “Kring...kring...kring....”

Satya : “Halo.... Sugeng siyang. Sekretaris Bupati, badhé pangandikan kaliyan sinten njih?”

Ganda : “Matur nuwun. Kula Pak Ganda. Menapa kula saged matur dhumateng Bapak Bupati?”

Satya : “Mangga, Bapak. Saged. Kula sambetaken Bapak Bupati, njih.”

Ganda : “Matur nuwun Pak Satya.”

Satya : “Sami-sami Bapak Ganda.”

1. Tilpun mungel
2. Salam
3. Nyebatkan institusi
4. Pitakèn

Tilpun : “Kring...kring...kring....”

Satya : “Assalamu’alaikum. Sekretariat Kabupatèn Sleman. Badhé pangandikan kaliyan sinten njih?”

Ganda : “Kula Pak Ganda saking BKD (Badan Kepegawaian Daérah). Menapa kula saged matur Bapak Bupati?”

Satya : “Nyuwun pangapunten Pak Ganda. Bapak nembé tindak rapat wonten Paniradya Kaistiméwan.”

Ganda : “O inggih matur nuwun. Mangké siyang kula tilpun malih.”

Satya : “Inggih Bapak. Mangga.”

11. Nampi Tilpun (Bapak Nembé Rapat)

Saenipun nampi tilpun menika kanthi urutan:

12. Nampi Tilpun (Pimpinan Nembé Nilpun)

Saenipun nampi tilpun menika kanthi urut:

1. Tilpun mungel
2. Halo &/Nampi salam
3. Nyebataken institusi
4. Pitakèn

Tilpun : “Kring...kring...kring....”

Rani : “Halo, sugeng enjing. Sekretariat Kundha Kabudayan. Badhé pangandikan kaliyan sinten njih?”

Radit : “Kula Radit. Menapa kula saged matur Bapak Kepala Dhinas?”

Rani : (Rani ngungak lenggahé Bapak Kepala Dhinas)

“Nyuwun pangapunten, Bapak Kepala saweg nampi tilpun menika.”

Radit : “O inggih. Mangké kula tilpun malih kemawon.”

Rani : “Inggih. Mangga, prayogi.”

13. Nampi Tilpun (Pimpinan Nembé Rapat Jam Gumathok)

Saenipun nampi tilpun menika kanthi urut:

1. Halo &/nampi salam
2. Nyebataken institusi
3. Pitakèn

Tilpun : “Kring...kring...kring....”

Wati : “Halo, sugeng siyang. Sekretariat DPRD DIY. Badhé pangandikan kaliyan sinten njih?”

Wikan : “Kula Wikan saking MGMP Guru Basa Jawi. Menapa kula saged matur Bapak Ketua DPRD?”

Wati : “Nyuwun pangapunten, Bapak nembé wonten rapat ngantos tabuh 11.00.”

Wikan : “O inggih menawi mekaten kula mangké badhé tilpun malih pukul 11.15-an njih”.

Wati : “Inggih. Mangga, prayogi.”

D. SAPA ARUH

1. Sapa Aruh-1

Sapa aruh lumrahé kanthi sesanti 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun). Pak Akbar ketemu Pak Julius. Kekaroné wis padha mèmsem dhisik. Banjur sapa aruh sinambi lumaku tumuju kantor. Sopan iku patrap kang becik/kurmat, santun ing wicara kang ngajèni/ngurmati.

Akbar : “Sugeng énjing Pak Julius....”

Julius : “Sugeng énjing Bapak Akbar. Kados pundi kabaripun?”

Akbar : “Saé Pak Julius, séhat.”

Julius : “Pangèstunipun Pak Akbar, saé ugi tetep bagus waras.”

Akbar : “Dinten menika tugas menapa?”

Julius : “Menika badhé damel Rencana Strategis Rènstra 5 taun. Lan kedah dados bénjing.”

Akbar : “Wah bénjing giliran kula damel Rénop Rencana Operasionipun? Mugi lancar lan saged rampung Pak Julius.”

Julius : “Inggih matur nuwun Pak Akbar. Sowang-sowangan menika sampun dumugi kantor.”

Akbar : “Inggih sugeng makarya Pak Julius.”

Julius : “Matur nuwun. Mangga!”

Akbar : “Mangga!”

2. Sapa Aruh-2

Wayahé budhalan kantor, tetep kanti sesanti 5 S. Ibu Ambar arep kondur ketemu Ibu Sonya.

Ibu Ambar : “Assalamu ‘alaikum. Sugeng sonten Ibu Sonya.”

Ibu Sonya : “Wa’alaikum salam. É ... Ibu Ambar. Sugeng sonten Ibu Ambar. Kados pundi kabaripun?”

Ibu Ambar : “Saé Ibu Sonya. Panjenengan kados pundi?”

Ibu Sonya : “Alhamdulillah saé. Kados pundi kulawarga?”

Ibu Ambar : “Alhamdulillah sedaya bagus waras.”

Ibu Sonya : “Kados pundi para putra?”

Ibu Ambar : “Ingkang wonten griya ingkang ragil. Mas lan mbakyunipun wonten Surabaya, sami nyambut damel.”

Ibu Sonya : “Ingkang ragil?”

Ibu Ambar : “Pramana, taksih SMA.”

Ibu Sonya : “Wah para putra sami suksès, njih Bu Ambar.”

Ibu Ambar : “Inggih saking rahmating Gusti, Bu Sonya. Mbudidaya, narima ing pandum, boten kendhat ing panuwun.”

Ibu Sonya : “Lha menika ingkang kula remen saking Ibu Ambar mesathi wonten piwulang saé.”

Mangga Ibu Ambar, menika sampun dumugi parkiran. Asalamu ‘alaikum.”

Ibu Ambar : “Inggih sugeng kundur, ngantos-atos wa’alaikumusalam warahmatullahi wabarakaatuh.”

Ibu : “O... inggih, inggih saged. Kula aturaken. Sekedhap njih.”

Rasta : “Inggih Ibu matur nuwun sanget.”

Ibu : “Inggih sami-sami.”

E. TAMU

1. Sékuriti Mapag Tamu Lajeng Kaaturaken Sekretaris

Mangertèni ana tamu sekuriti énggal methu-
kaké tamuné kanthi grapyak lan kurmat....

Tamu : “Sugeng énjing Pak Sékuri-
ti....”

Sékuriti : “Sugeng énjing Bapak. Nyu-
wun pangapunten Bapak
ukur suhu rumiyin.”

“Inggih, mangga.”

(Kanthi kurmat, sékuriti
ngukur suhu ing astané tamu
nganggo tèrmogan),

“Suhu 36.1 Bapak. Mangga.”

Tamu : “Menapa Bapak Paniradya
Pati lenggah.”

Sékuriti : “Inggih saking pundi Ba-
pak?”

“Saking Kundha Kabudayan
Kabupatèn Sléman.”

Sékuriti : “Mangga kula dhèrèkaken.”

(Sékuriti lumaku tumuju ru-
wangan Bapak Paniradya
Pati. Déné tamuné tutwuri.
Nalika wis tumeka ing san-
garepé sekretaris banjur
kanthi kurmat lapur),

“Bapak sekretaris menika
wonten tamu.”

“Inggih, mangga.”

“Pareng Bapak.” (Mangkono
sékuriti pamitan).

Sékuriti : “Mangga Bapak. Saking pun-
di?”

Tamu : “Saking Kundha Kabudayan
Kabupatèn Sléman.”

Sékuriti : “O... inggih mangga kula
aturaken.”

(Sawisé tekan di ngarep
kori sekretaris banjur tho-
tok-thothok kori)

“Thok...thok..thok....”

Paniradya : “Inggih, mangga”.
pati

Sékuriti (Sawisé kurmat, banjur
lapur),

“Bapak wonten tamu saking
Kundha Kabudayan Kabu-
patèn Sléman.”

Paniradya : “Inggih, diaturi tindak mlebet.”

Sékuriti “Sendika.”

(sekretaris banjur metu ru-
wang. Kanthi kurmat, sek-
retaris ngaturi mlebu ta-
muné nganggo jempol),

“Mangga Bapak katuran
mlebet.”

Tamu : “O inggih. Matur nuwun Pak
Sekretaris.”

Sékuriti : “Sami-sami Bapak. Mangga.”

Tamu : “Pareng Bapak mangga.”

(Mangkono sekretaris pamit
karo Bapak Paniradya Pati
lan tamuné karo manthuk
lan mèmsem).

2. Sékuriti Mapag Tamu Kadhèrèkaken Dhateng Ruwang Pimpinan

*Mangertèni ana tamu sékuriti enggal
methutake tamuné. Banjur mapag tamuné
kanthi grapyak lan kurmat....*

Tamu : “Assalamu ‘alaikum”

Sékuriti : “Wa’alaikumussalam Bapak.
Menapa ingkang saged kula
byantu?”

Tamu : “Ruwangipun Bapak Kepala Di-
nas ingkang pundi njih?”

Sékuriti : “Inggih Bapak, saking pundi?”

Tamu : “Saking Dinas Pendidikan Kota
Yogyakarta.”

Sékuriti : Mangga kula dhèrèkaken.”

(Aturé sékuriti tumuju ruwangan Bapak Kepala Dinas, déné tamu tutwuri ana buriné. Tekan ing ngarep ruwang, banjur thothok-thothok kori lan banjur matur menawa ana tamu. Sawisé antuk lilah, banjur manggihi tamuné manèh karo matur lan ora lali mèsèman lan nuduhaké nganggo jempolé).

“Mangga Bapak, kaaturan tindak mlebet.”

Tamu : “O inggih. Matur nuwun Pak Sékuriti.

Sékuriti : “Sami-sami Bapak. Mangga.”

Tamu : “Inggih, matur nuwun.”

3. Sowan Ngaturaken Laporan Serapan

Réza sowan pimpinan banjur thothok-thothok lawang.

Réza : “Thok, thok, thok.”

Pak Radité : “Mangga, mlebet.”

Réza : “Kula nuwun, kula ingkang sowan Bapak.”

(Réza mlebu ruwang tetep isih ngadeg amarga durung didhawuhi lungguh. Mangkono sopan santuné tamu.)

Pak Radité : “O... Mas Réza, mangga, mangga lenggah!”

Réza : “Inggih. Matur nuwun Bapak.”

(Réza lungguh ngadhepaké Pak Radité).

Pak Radité : “Wonten menapa Mas Réza?”

Réza : “Kepareng matur Bapak, ngaturaken laporan keuangan utawi serapan Bapak.”

Pak Radité : “Wah matur nuwun Mas Réza. Kula waca rumiyin njih.”

Réza : “Inggih Bapak. Kepareng kula wangsul kantor.”

Pak Radité : “Inggih mangga Mas Réza.”

Réza : “Mangga Bapak, Nuwun.”

4. Sowan Ngaturaken Matèri Damel Laporan

Rani sowan pimpinan banjur thothok-thothok lawang.

Rani : “Thok, thok, thok.”

Ibu Retna : “Inggih, mangga, mlebet.”

Rani : “Kula nuwun, kula ingkang sowan Ibu.”

Ibu Retna : “O... Mbak Rani, lenggah dhisik, iki nanggung tanda tangan.”

Rani : “Inggih Ibu, mangga dipuncakaken rumiyin.”

(Mangkono aturé Rani karo tumuju lungguh ing sofa. Rèhning kursiné sofa lungguhé Rani kepara jejeg, ora sèndhèn-sèndhèn kurang kurmat).

Ibu Retna : “Wis rampung. Piyé Mbak Rani ana apa?”

Rani : “Inggih Ibu Sekretaris, kula dipunutus Bapak Kabag ngaturaken matèri utawi bahan kanggé damel laporan wonten ing Paniradya minggu ngajeng.”

Ibu Retna : “Wah matur nuwun banget iki. Diaturaké panuwun Pak Kabag. Lha Pak Kabag ana ngendi?”

Rani "Nyuwun pangapunten, Bapak Kabag dipuntimbali Bapak Kepala. Mila lajeng utusan kula."

Ibu Retna "Sepisan manèh matur nuwun. Uga diaturaké Pak Kabag ya Mbak Rani."

Rani "Inggih Ibu, sendika. Mangga nuwun."

5. Ketamuan Pimpinan

Ibu Kepala : "Thok, thok, thok."

Ibu Sekretaris : (Ibu Sekretaris agé-agé ngadeg mlaku bukaké kori. Kanthi grapyak, kaya kedandapan banjur, matur),

"Loh, Ibu Kepala. Mangga-mangga-mangga. Kasdu rawuh, boknimbali kémawon kula sowan Ibu."

Ibu Kepala : "Boten menapa Bu Sekretaris. Kula panci sengaja kaliyan ningali kawontenan."

Ibu Retna : "O ... inggih, inggih. Mangga kaaturan lenggah. (aturé sekretaris karo ngacungaké jempolé).

Ibu Kepala "Inggih Bu. Matur nuwun."

Mekaten Bu, kalawau kula pinanggih Bapak Kabag bilih sampun utusan ngaturaken bahan utawi matèri kanggé damel laporan dhateng Paniradya."

Ibu Sekretaris : "Kasinggihan leres Ibu, lajeng kersanipun?"

- Ibu Kepala : “Mangké kula inggih kepéngin urun rembag wonten ing laporan kasebat. Mila sadarèngipun kakintun laporan kula badhé maos rumiyin.”
- Ibu Sekretaris : “O... inggih kasinggihan mekaten, kepasang yogya.”
- Ibu Kepala : “Menapa menika kepasang yogya.”
- Ibu Sekretaris : “O... kepasang yogya menika sami kaliyan kasinggihan leres utawi keleresan saé.”
- Ibu Kepala : “O... matur nuwun. Sampun cekap Ibu, kula wangsul ruwang malih. Kinerja saé, asil saé, lan mupangati njih Ibu Sekretaris.”
- Ibu Sekretaris : “Inggih Ibu, matur nuwun sanget. Mangga ndhèrèkaken.”

F. TUGAS

1. Paring Tugas Lomba

- Tilpun : “Kring... kring... kring....”
- Mas Tu- : “Sugeng siyang, kula Tulus, bagian personalia Dinas Perindustrian Kulon Progo?”
- Ibu Tina : “Mas Tulus, iki Ibu Tina.”
- (Ibu Tina ora basa sebab Ibu Tina iku pimpinané lan Mas Tulus uga isih enom banget).
- Mas Tu- : “Inggih Ibu wonten dhawuh?”
- Ibu Tina : “Ana ing ruwangku Mas taktunggu!”
- Mas Tu- : “Sendika.”
- (Tulus banjur lumaku sowan ing ruwang Kepala Dinas Perindustrian. Tulus nothok lawang ping 3, lan wis diparengaké lungguh ngandhepaké Ibu Kepala Dinas.)

Ibu Tina : “Mas iki ana surat penawaran lomba produk kreatif ing Surabaya. Dakwawas Mas Tulus ing pinter Tèknologi Informasi, dakdhawuhi gawé présèntasi kasebut.

Piyé Mas?”

Mas Tu- : “Inggih sendika Ibu. Matur
lus nuwun sanget awit kapitadosanipun Ibu dhumateng kula.”

Ibu Tina : “Iya padha-padha Mas. Disiapké sing becik ya. Muga bisa juwara.”

Mas Tu- : “Inggih Ibu. Matur nuwun,
lus mangga.”

2. Paring Tugas Makili Présèntasi

Ibu Warsiki : “Kula ingkang sowan, Ibu.”

Ibu Tina : “Mangga, mangga lenggah Ibu Sekretaris.”

Ibu Warsiki : “Inggih Ibu matur nuwun.”

Ibu Tina : “Mekaten Ibu Warsiki. Dinten Kamis minggu ngajeng kita kedah présèntasi capaian kinerja ugi serapan. Rekening kula dipuntimbali wonten Rapat Koordinasi DPRD. Kula nyuwun tulung panjenengan ingkang présèntasi njih.

Ibu Warsiki : “Inggih Ibu. Sendika dhawuh. Saleresipun matèri présèntasi ugi sampun kula samektakaken kok Ibu.”

Ibu Tina : “Wah kleresan menika. Matur nuwun sanget Bu Warsiki.”

Ibu Warsiki : “Inggih Ibu Kepala sami-sami.”

3. Pamitan Tugas Promosi Produk

Tulus thohok-thothok lawang ruang pimpinan Kepala Dinas Perindustrian, Ibu Tina.

Ibu Tina : “Mangga, mlebet kemawon.”

Mas Tu- : “Kula ingkang sowan Ibu.”
lus

Ibu Tina : “O... sampeyan ta Mas Tulus.
Ayo mlebu, lungguh dhisik.”

Mas Tu- : “Inggihi Ibu.”
lus

Ibu Tina : “Piye ana apa Mas?”

Mas Tu- : “Kepareng matur Ibu Kepala.
Kados ingkang sampun Ibu dhawuhaken minggu
kepengker. Présèntasi sampun samekta, ugi revisi kados
dhawuhipun Ibu. Saklajengipun bénjing kula badhé bidhal. Dinten
menika kula nyuwun pamit. Nyuwun tambahing pangèstu.”

Ibu Tina : “Ya Mas. Ibu percaya marang
kowé. Sukur bisa gawé promosi produk kréatif lan bisa nambah
motivasi UMKM ya Mas. Sésuk yèn budhal nganti-ati.
Muga-muga suksés. Adminis-
trasiné ana ing Bapak Kabag ya Mas.”

Mas Tu- : “Kasinggihan Ibu. Sendika. Ma-
lus tur nuwun sanget. Mangga.”

4. Pamitan Tugas Makili Kantor

*Junaedi wis tekan ngarep lawang ruwangan
pimpinané. Banjur nothok lawang kaping 3.
Saka jero ruwang krungu swara....*

Pak Dibya : “Mangga mlebet.”

Pak Joni : “Kula nuwun Bapak.”

Pak Dibya : “O... Pak Joni. Mangga, mangga, lenggah rumiyin Pak Joni.

Sekedhap kirang sakedhik menika.”

Pak Joni : “Inggih Bapak. Matur nuwun.”

(Bapak Joni banjur lungguh ing kursi tamu, madhep lungguhé pimpinané).

Pak Dibya : “Wonten menapa Pak Joni.”

Pak Joni : “Mekaten Bapak. Kula sampun nampi dhawuh saking Bapak lumantar Surat Tugas. Pramila sowan kula badhé nyuwun pamit bidhal Jakarta ngantos dinten Rebo.”

Pak Dibya : “O... menika ta. Inggih Pak Joni. Ngantos-atos, mugi suksès présèntasinipun makili kantor menika.”

Pak Joni : “Inggih Bapak. Nyuwun tambahing pangèstu. Kula nyuwun pamit.”

Pak Dibya : “Inggih, mangga, mangga sugeng tindak Pak Joni.”

5. Pamitan Tugas Ndherek FGD

Ibu Sofi wis mlebu ing ruwangé Ibu Kepala Dinas Pariwisata. Ibu Sofi iku andhahané Ibu Kepala Dinas sing umur-umurané ora adoh sangisoré Ibu Kepala. Mula Ibu Sofi migunakaké basa krama alus, déné Ibu Kepala migunakaké ngoko alus.

Ibu : “Mangga, mangga, lenggah
Kepala dhisik Bu Sofi.”

Ibu : “Inggih Ibu. Matur nuwun.”
Sofi
(Sofi banjur lungguh ing kursi tamu, madhep lungguhé pimpinané).

Ibu : “Ana kersa apa Bu Sofi?”
Kepala

- Ibu Sofi : “Ibu kula sampun nampi Surat Tugas saking Ibu supados ndhèrèk FGD Pariwisata wonten Provinsi. Pramila kula badhé nyuwun pamit.”
- Ibu Kepala : “O inggih. Ibu ndhèrèk titip promosi Pariwisata Kabupatèn kéné ya. Muga-muga panjenengan bisa dadi problem solver ing FGD samengko.”
- Ibu Sofi : “Inggih Ibu. Nyuwun tambahing pangèstu. Kula nyuwun pamit.”
- Ibu Kepala : “Inggih, mangga, mangga sugeng tindak Ibu Sofi.”

G. STUDI BANDING

1. Pranatacara Nampi *Studi Banding* Dinas Kebudayaan

Salam budaya (lestari budayaku)

Nuwun,

Ibu Kepala Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus ingkang satuhu kinurmatan, Bapak Kepala Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul ingkang kinabektèn. Bapak-bapak Sekretaris Disbud saha para tamu ingkang sinungga ing akrami.

Sumangga kula dhèrèkaken muji sukur dhu-mateng Gusti Allah ingkang sampun paring sih kanugrahan ingkang tanpa pepindhan satemah kula panjenengan sedaya saged manunggal wonten papan menika kanthi yuwana nir ing sambékala.

Kula minangka pranatacara keparenga ngaturaken menggah rantamaning adicara ing *studi banding* menika.

Inggang kapisan, pambuka.

Adicara kaping kalih, atur pambagyaharja saha mbikak acara *studi banding*.

Adicara kaping tiga, wedharing gati *studi banding*.

Adicara kaping sekawan, pisungsung kagunan (seni) kabudayan

Adicara kaping gangsal, tumanggaping gati kalajengaken wedharan kawicaksanan saha program kegiatan Dinas Kebudayaan.

Déné ingkang nenem, wawan pitakènan kalajengaken bawa rasa.

Kapungkasan kanthi panutup.

Bapak Ibu ingkang satuhu kinormatan. Sumangga murwakani adicara menika kanthi kula dhèrèkaken manengku puja dhumateng Gusti kang Mahakawasa. Kanthi patrap lenggah ingkang sampurna, ndedonga sumangga.

Ndedonga cekap.

Adicara kaping kalih, atur pambagyaharja

kalajengaken mbibak adicara *studi banding*. Dhumateng Bapak Edi Subagya, M.Sn Sekretaris Dinas Kebudayaan Gunung Kidul, wekdal mirunggan kula sumanggakaken.

.....
Matur nuwun Bapak Edi Subagya ingkang sampun ngaturaken pambagyaharja.

Adicara salajengipun wedharing gati saking Kepala Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus. Dhumateng Ibu Kartikacandra, M.Hum. Sumangga.

.....
Ngaturaken agunging panuwun dhumateng Ibu Kepala Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus.

Kridhaning warga akarya jejeg adeging budaya marma ing wanci menika badhé kapisungsungaken kridha budaya saking Kabupatèn Kudus ingkang awujud beksan Kusuma Yuda.

.....
Adicara salajengipun tumanggaping wacana

dening Kepala Dinas Kapupatèn Gunung Kidul. Wekdal kula sumanggaken Bapak Surya Bintara, S.H., M.H.

.....

Agunging panuwun katur wonten ngarsanipun Bapak Kepala Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul.

Kalajengan wawan pitakènan. Sumangga kanthi pemandhu Bapak Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul, Bapak Edi Subagya M.Sn, sumangga.

.....

Wus paripurna wawan pitakènan. Bapak miwah Ibu Kepala Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul miwah Kabupatèn Kudus samya liru *cinderamata*. Sumangga.

Salajengipun para tamu samudayanipun kula aturi bawa rasa wonten ing sasana ingkang sampun piniji.

Kula minangka pranatacara kalamun kirang runtut pangrakiting adicara miwah pandhapuking basa, kula nyuwun pangaksama.

Nuwun

2. Atur Pambagyaharja

Salam budaya (lestari budayaku)

Nuwun,
(Pocung)

Sugeng rawuh, kadang kula para tamu,
Kanthi kayuwanan,
Binerkahan mring Hyang Widhi,
Bawa karsa olah kridhaning budaya.

Mugi kamulyan karaharjan tansah kajiwa kasarira sanggya para tamu ingkang minulya. Ibu Kepala saha Bapak Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus ingkang dahat kinormatan, Bapak Kepala saha Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul ingkang wicaksana, miwah sanggya tamu ingkang sinudarsana.

Kawiwitan kanthi hamuji sukur dhumateng ngarsaning Allah SWT ingkang sampun paring sing nugraha kayuwanan miwah karaha-

yon dhumateng kula miwah panjenengan sedaya.

Ing wekdal ingkang mirunggan menika kula Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul ngaturaken pambagya sugeng rawuh wonten ngarsanipun Ibu Kepala Dinas saha Bapak Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus, miwah para tamu, sarta kulawarga Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul.

Rawuh panjenengan sadaya akarya sukaning manah kula sakadang ing Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul. Rumaos bombonging manah kula sakadang déné Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul dados papan ancasing studi banding. Mugi-mugi studi banding menika dados sarana bawa karsa salwiring program, kegiatan, kinerja, organisasi kelembagaan, lan sanesipun ingkang tumuju dhateng kemajenganing budaya kados ingkang dipunamanahaken ing Undang-undang No. 5 tahun 2017 bab Pemajuan Budaya.

Mekaten atur kula, sugeng imbal wacana,

sageda nuwuhaken tembayatan antawisipun Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul saha Kabupatèn Kudus. Bokbilih wonten atur ingkang kalantur, wicara ingkang ngambra-ambra nyuwun agunging pangaksama. Nuwun.

3. Mbuka Acara *Studi Banding*

Sawisé Bapak Èdi Subagya ngaturaké pambagyaharja, tumuli mbukak kanthi resmi adicara studi banding. Déné wicarané bisa milih salah sawiji ing ngisor iki.

a. Kanthi muji donga karahayon, adicara studi banding kawiwitan! (banjur nabuh gong,” Gung, gung, gung”).

b. Kanthi memuji asmaning Gusti Allah SWT, adicara studi tumuli kawiwitan! (banjur nut-hukaké palu ing bantalan kayu sing ana ing meja podhium, “Thok, thok, thok”).

c. Awit saking ridhaning Gusti, lillahipun para rawuh, adicara studi bandhing tumuli kawitan (banjur nabuh gong,” Gung, gung, gung”).

d. Awit saking ridhaning Gusti saha lilahipun para rawuh, kula mratélakaken bilih adicara studi bandhing kawitan (banjur nabuh gong,” Gung, gung, gung”).

1. Wedharing Gati Studi Banding

Nuwun,

Bapak Kepala saha Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul ingkang satuhu kinurmatan, miwah sedaya staf pegawé, sarta para tamu ingkang minulya.

Kanthi hamuji sukur dhumateng Allah ingkang Mahaésa, Mahawelas, lan Mahaasih, ingkang sampun peparing budi rahayu kayuwanan kula sakadang saking Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus saged sowan mriki.

Kepareng matur Bapak Kepala Dinas sarta sedaya baraya agung Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul. Kula sampun kulak warta adol prungu kados pundi kiprahipun Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul anggenipun hangembani, handombani, hangrangkani, kridhaning kabudayan ing wewengkon

Gunung Kidul. Sinten ingkang boten mangertos yèn Gunung Kidul papan timbulipun maéstro campursari nun inggih Manthous lan mekar ngrembaka seni campursari ngantos samenika. Sedaya kridha Dinas Kabupatèn Gunung Kidul ingkang tumuju dhateng Pemanjuran Budaya menapa malih linambaran Keistiméwan Ngayogyakarta satuhu narik kawigatosan kula sakadang Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus kangge necep ngilmuning baraya agung Dinas Kebudayaan Gunung Kidul awit saking kebijakan saha kawicaksanan saking Bapak Kepala saha Sekretaris Dinas Kebudayaan Gunung Kidul.

Asiling pisowan kula sakadang sageda kinarya sarana mangun gumrégahing manah, gumregeting tekad, satemah gumregut cancut taliwanda majengaken kridhaning budaya ing Kabupatèn Kudus.

Mekaten intisarining pisowan kula. Pramila mawantu-wantu atur panuwun kula sakadang saking Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus sampun katampi kanthi sakalangkung mirunggan. Kalamun wonten tungdhal atur solah bawa lan muna-muni kula sakadang nyuwun pangaksami.

Matur nuwun dhumateng kadang pranatacara awit saking wekdalipun.

Nuwun.

2. Tumanggaping Gati Kepala Dinas Kebudayaan

Salam budaya (lestari budayaku)

Nuwun,

Ingang satuhu minulya Ibu Kepala saha Bapak Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus, miwah para staf pegawé, sarta kula-warga Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul ingkang sutresna.

Boten nyana, boten ngira kartika ingkang silih sasana pating saliwer ing akasa dhumawah ing Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul. Nun inggih kadang sinarawadi saking Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus nun inggih Ibu Kartika Candra.

Gunung Kidul gadhah sasanti HANDAYANI minangka akronim saking H: Hijau, A: Aman, N: Normatif, D: Dinamis, A: Amal, Y: Yakin, A:

Asih Asih Asuh, N: Nilai Tambah, saha I; Indah. HANDAYANI kajawi dados spirit utawi pamecut kridhaning pembangunan kabudayan ing Gunung Kidul ugi gadhah makna murakabi saha migunani. Kaangkah saha kajangkah pembangunan kabudayan ing Gunung Kidul saged murakabi saha migunani pemajuan kabudayan ing Gunung Kidul ingkang tumuju dhateng *mandiri budaya, masyarakat sejahtera*.

Pikukuhing kridha kabudayan Gunung Kidul kajawi adhedhesar UU No. 5 Tahun 2017 bab Pemajuan Kebudayaan, ugi nyengkuyung mapinten-pinten produk kebijakan kadosta Perda Daérah Istiméwa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2011 babagan *Tata Nilai Budaya Yogyakarta*, Perda Nomor 5 Tahun 2011 babagan *Pengelolaan Pendidikan Berbasis Budaya*.

Kinerja Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul ugi tembayatan kaliyan mitra makarya inggih menika Déwan Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul. Dwitunggal menika *sinèrgis* trep kaliyan jejibahanipun DKS minangka inspirator ingkang asung *rekomèndasi* bab ombyaking kabudayan dhumateng Bupati. Dinas Kebudayaan minangka *èksekutor*

rekomendasi ingkang dados kebijakan Bupati.

Ibu Bapak saking Dinas Kebudayaan Kabupatèn Kudus mekaten satleraman kebijakan Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul, mugè handadosna uninga. Déné mawujuding *produk kebijakan* wonten dokumèn budaya wonten ing wèb Dinas Kebudayaan Kabupatèn Gunung Kidul ingkang saged dipunakasès ing internèt.

Mekaten, bilih wonten kirangipun samangké saged wawan pitakènan. Akhiripun kalamun wonten tuna dungkap anggèn kula matur, jenang séla, séla kang pindha ancala; apuranta cinandhi salama-lama.

Salam budaya... (lestari budayaku).Nuwun.

H. BÈNCHMARKING

1. Nilpun Babagan *Bèncmarking*

Nalika ada bèncmarking saka instansi liya, Pambudi minangka sekretaris Dhéwan ditilpun déning Bapak Ketua Dhéwan.

- Tilfun : “Kring... kring... kring...”
- Sèswan : “Sugeng siyang, sekretaris Dhéwan DPRD Kota Yogyakarta?”
- Ketua Dhéwan : “Nuwun Pak Sekretaris, kula Widagda.”
- Sèswan : “O, inggih Pak Ketua. Paring dhawuh?”
- Ketua : “Mekaten Pak Pambudi, bènjing menika rak wonten bèncmarking saking DPRD Blora. Menapa sampun dipunsamektaken?”

Sèswan : “Kasinggihan Bapak, sam-pun samekta. Antawisipun program kegiatan, ruwan-gan, sound system, méja, kursi tinata becik, fas bun-ga kanggé pepaès, konsum-si, daftar hadir, saha paraga pranatacara, atur pambagya, lan présèntasi program kegi-yatan. Menapa taksih wonten malih, Bapak?”

Ketua Dhéwan : “Kados adatipun Pak Pambu-di, cinderamata!”

Sèswan : “Sendika Bapak.”

Ketua Dèwan : “Matur nuwun Pak Sèswan.”

Sèswan : “Sami-sami Bapak Ketua.”

2. Tamu *Bèenchmarking*

Ana mobil lumebu ing Gedung DPRD. Agé-agé sékuriti marepegi. Sabanjur sékuriti mbuka-kaké lawang mobil. Patrapé sékuriti grapyak sumanak sarwa mésem.

Sékuriti : “Sugeng énjing Ba-pak-bapak Dhéwan.”

Tamu Dhéwan : “Sugeng siyang, Pak Sékuriti. Matur nuwun sanget.”

Sékuriti : “Sami-sami Bapak. Mangga kula dhèrèkak-en dhateng ruwang pe-panggihan lantai 2.”

(Mangkono sékuriti karo ngaturaké nganggo jem-polé atur pirsu ruwan-gan ing lantai 2. Lakuné sékuriti kepara ndhisiki ing éring sisih tengen ngarep). Ing kono wus ana bapak lan ibu kang among tamu. Kanthi sopan, aturé kaya mas-rahaké tamuné marang among tamu).

“Mangga Bapak!”

(sepisan maneh jem-polé diacungaké).

Tamu Dhéwan : “O inggih, matur nuwun Pak Sékuriti”

Among tamu : “Mangga-mangga Bapak Ibu sedaya sugeng rawuh.”

(Among tamu kanthi mésem grapyak semanak, uga ora lali ndhèrèkaké lan ngaturaké palenggahan. Jempolé ora lali diacungaké).

“Mangga, Bapak Ibu dipunsekécakaken rumiyin.”

Tamu Dhéwan : “Inggih matur nuwun sanget.”

3. Pranatacara Bèncmarking

Nuwun, ingkang minulya Bapak Ketua Dhéwan, Ibu Sekretaris Dhéwan, Bapak-Ibu Anggota Dhéwan ingkang kinurmatan, miwah para tamu ingkang sinungga ing akrami.

Sumangga kula dhèrèkaken muji sukur dhumateng ngarsaning Gusti Allah SWT, nun inggih awit sih kanugrahanipun, panjenengan miwah kula saged manunggal wonten ruwang Sasana Karsa menika kanthi kawilujengan.

Keparenga kula minangka pranatacara badhé ngaturaken menggah rantamaning adicara panampi bèncmarking DPRD saking Kabupatèn Blora ing wanci menika.

Adicara ingkang kapisan Pambuka.

Inggang kaping kalih atur pambagyaharja.

Inggang kaping tiga wedharing gati saking DPRD Kabupatèn Blora miwah tumanggap ing gati saking DPRD Kota Yogyakarta.

Adicara kaping sekawan présèntasi saking DPRD Kota Yogyakarta kalajengaken wawan pitakénan.

Adicara kaping gangsal bawarasa.

Dipunpungkasi kanthi panutup.

Mekaten menggah rantamaning adicara bèncmarking ing wanci menika.

Sumangga tumuli kawiwitan adicara kanthi binuka puji pandonga manut agami piyambak-piyambak. Sumangga.... cekap.

Ngancik adicara kaping kalih atur pambagya-harja saking Ketua Dhéwan DPRD Kota Yogyakarta. Dhumateng Bapak Dr. Widagda, S.E, M.M Sumangga.

.....

Ngaturaken panuwun dhumateng Bapak Ketua DPRD Kota Yogyakarta. Tumuli wedhar tumanggap ing gati adicara bènchmarking ing wanci menika. Wedharing gati saking DPRD Kabupatèn Blora dipunsalirani Bapak Ketua DPRD Kabupatèn Blora, nun inggih Bapak Setiawan, S.H, M.H. Dhumateng Bapak Setiawan, wekdal mirunggan kula sumanggakaken.

.....

Mekaten kalawau wedharing gati saking Ketua DPRD Kabupatèn Blora, tumuli tinanggap Sekretaris DPRD Kota Yogyakarta kalajengaken présèntasi program saha wawan pitakénan. Dhumateng Bapak Drs. Pambudi,

M.Hum, sumangga.

Sampun paripurna wawan pitakénan. Pramila adicara badhé kalajengaken liru cinderamata antawisipun Ketua Dhéwan. Sumangga.

Pungkasaning adicara kalajengaken bawa rasa (ramah tamah) wonten ing sasana ingkang sampun piniji.

Kula minangka pranatacara kalamun wonten tuna dungkap nyuwun agunging pangaksama. Nuwun.

4. Atur Pambagya-harja Bènchmarking

Nuwun,

Mugi kamulyan karaharjan tansah kajiwa kasarira sanggya para tamu ingkang minulya. Bapak Ketua Dhéwan Kabupatèn Blora ingkang satuhuku kinurmatan, Ibu Sekretaris Dhéwan, anggota Dhéwan, saha para tamu sedaya ingkang sutresna.

Kawiwitan amuji sukur dhumateng Allah SWT ingkang sampun paring sih kanugrahan

satemah kula panjenengan saged pinanggya ing papan menika kanthi rahayu wilujeng boten wonten alangan satunggal menapa.

Bingahing manah kula awit saking rawuhipun para kadang Dhéwan saking Kabupatèn Blora kanthi ancas *bèchmarking*, sami liru, lan imbal sinau babagan manéka warni kegiatan Dhéwan kanti titi lan temata babagan kridha utawi kegiatan saking rantaman, tumapaking kridha utawi prosès, ngantos asil, sarta layanan ingkang pinunjul.

Kanthi menika kula ngaturaken pambagya sugeng rawuh. Kajawi menika ugi ngaturaken agunging panuwun déné DPRD Kota Yogyakarta dadya papan pinilih ingkang kinarya *bèchmarking*. Pamuji kula mugi saged handayani samudayanipun satemah murakabi kinerja Dhéwan minangka wakiling rakyat. *Bèchmarking* menika sageda nuwuhaken manékawarni inspirasi kanggé asung pamrayogi dhateng èksekutif lan nuwuhaken kawicaksanan lumampahing pamaréntahan. Tundhonipun tumuju dhateng kemajuan saha kamulyaning rakyat.

Pungkasanipun, bokmenawi anggèn kula

sakadang Dhéwan nampi rawuh panjenengan wonten kirang trapsilaning tumindak lan atur ingkang keladuk nyuwun agunging pangaksama.

Sugeng wawan pirembagan, bawakarsa, lan bawarasa.

Nuwun.

5. Wedharing Gati *Bèchmarking* (Ketua Dhéwan tamu)

Nuwun,

Wonten ngarsanipun Bapak Ketua Dhéwan saha Sekretaris Dhéwan ingkang satuhu kinormatan, Anggota Dhéwan, saha para tamu ingkang minulya.

Linambaran pamuji syukur dhumateng Gusti ingkang Mahawelas lan Mahaasih, ingkang sampun paring kalodhangan kula miwah panjenengan sedaya saged manunggal ing adicara *bèchmarking* wanci menika.

Agunging panuwun kula miwah para kadang Dhéwan sampun katampi kanthi grapyak su-

manak. Déné wigatosing sowan kula badhé ndhèrèk necep ngilmu babagan *keorganisasian, kelembagaan, tata kelola, kerja sama*, sarta kinerja Dhéwan ingkang kula pireng bilih DPRD Kota Yogyakarta pinunjul ing babagan menika.

Asiling *bèncmarking* menika dados sanggu *inspirasi* tumrap kula sakadang Dhéwan satemah saged nindakaken jejibahan ingkang samesthinipun minangka wakiling rakyat. Kinerja saged migunani dados panjurung manéka warni kridha pamaréntah ingkang tumuju dhateng *kemakmuran, kesejahteraan*, saha kemajenganipun masarakat. Langkung langkung ing *èra tèknologi informasi abad 21 Révolusi Industri 4.0* ingkang sarwa-sarwi cepet boten winates ing wekdal lan papan.

Bapak Ketua Dhéwan, Bapak Sekretaris, saha Anggota Dhéwan, ingkang pana ing pamawas. Mekaten menggah atur kula, bokbilih wonten tuna dungkaping tutur ingkang kalantur, pisowan kula singlar ing rèh tata krami, kula sakadang Dhéwan nyuwun agunging pangksama.

Nuwun.

6. Tumanggaping Gati *Bèncmarking* (Sekretaris Dhéwan Panampi Tamu)

Nuwun,

Kapurwakan kanthi tansah amuji sukur dhumateng ngarsaning Gusti Allah SWT miwah asung pambujakrama dhumateng para tamu ingkang widagda.

Bapak Ketua Dhéwan, Ibu Sekretaris Dhéwan ingkang satuhu kinormatan, miwah sedaya *Anggota Dhéwan* sarta para tamu ingkang bagya mulya.

Raos bingahing manah kula sakadang Dhéwan Kota Yogyakarta déné pinilih dados mitra *bèncmarking* para kadang Dhéwan saking Kabupatèn Blora. Menika ateges Dhéwan Kota Yogyakarta gadhah prekawis ingkang dados panjurung, satemah para kadang Dhéwan Kabupatèn Blora ketarik rawuh wonten ing papan menika.

Trep kaliyan intisarining makna *bèncmarking*, Bapak Sekretaris Dhéwan samangké présèntasi babagan *kinerja sistem keorganisasian, struktur kelembagaan, manajemen, saha*

ketatalaksanaan utawi tata kelola ingkang temanja lan tewajuh (*èfèktif-èfisièn*) minangka wakiling rakyat.

Mekaten panyuwun kula, kula panjenengan sedaya sageda silih ngilmi, lir seserapan babagan kasebat satemah dados *simbiosis mutualis*, ingkang sami-sami saged necep sarining madu ngelmi kadhéwanan.

Bapak Ibu Dhéwan saha para tamu inking sutresna, mekaten atur kula bokbilih anggèn kula sakadang mangayubagya rawuh panjenengan kirang gupuh, aruh, lungguh, suguh mugè karsa paring pangaksama.

Sugeng nindakaken *bèchmarking*. Nuwun.

7. Atur Pamit *Bèchmarking* (Ketua Dhéwan Tamu)

Bapak Ketua, Sekretaris Dhéwan, Anggota Dhéwan ingkang wicaksana, miwah para tamu kang minulya.

Rumaos bombong manah kula bilih pamilih kula sakadang Dhéwan kanggé *bèchmarking*

wonten ing DPRD Kota Yogyakarta menika leres, laras, boten klèntu. Kacihna, sasampunipun kula sakadang mirengaken présèntasi Bapak Sekretaris Dhéwan, panci inggih mekaten menika ingkang dados pikajeng kula sakadang Dhéwan saking Kabupatèn Blora. Blas boten sisip sarikma pinara sasra, satuhu migunani, lan dados inspirasi kanggé kinerja Dhéwan kula sakadang.

Mugi babaran ngèlmi babagan kinerja Dhéwan magepokan sistem kelembagaan, sturktur keorganisasian, aktivitas strategi, manajemen, saha ketatalaksanaan Dhéwan ingkang temanja lan tewajuh menika saged kula sakadang tindakaken satemah murakabi tumrap pamarintahan saha penggesangan masarakat Kabupatèn Blora. Kanthi mekaten babaran ngilmi *bèchmarking* kasebat dados ‘amal jariyah’ ingkang terus lumintu ganjara-nipun.

Rèhning sampun kamanah cekap sowan kula sakadang Dhéwan, kula nyuwun pamit. Sapungkur kula mugi kadang Dhéwan Kota Yogyakarta tansah ginanjar ing kawilujengan, kaberkahan, karahmatan, saha kabagaswarasan sumarambah mring kulawarga.

Saèstu bilih wonten tindak tanduk lan mu-na-muni ingkang kirang mranani, kupat bum-buné santen, sedaya lepat nyuwun panga-punten.

Nuwun

8. Atur Sugeng Kondur Bèchmarking (Ketua Dhéwan Panampi Tamu)

Nuwun,

Bapak Ketua Ibu Sekretaris Dhéwan ingkang berbudi darma, Anggota Dhéwan ingkang wi-caksana, miwah para tamu ingkang minulya.

Lega legawaning manah kadya siniram tir-ta sewindu, anyles, adhem lan ayem, kula sakadang mireng pangandikanipun Bapak Ketua Dhéwan Kabupatèn Blora. Kanthi me-katen kula sakadang Dhéwan boten sisip ang-gèn kula leladi sakadang tumrap tamu.

Inggih panci mekaten ingkang katindakaken déning para kadang Dhéwan ing Kota Yogya-karta. Kanthi niat ikhlasing manah 'ibadah' nindakaken amanah saking rakyat, kinarya bekti dhateng negari, amrih raharjaning pra-

ja, santosaning kawula, saha kamulyaning negara.

Bokbilih anggèn kula nampi rawuh panjenen-gan kirang hanetepi tata trapsila panamping tamu luhur. Kula ugi namung saged matur, kupat januré tuwa, sedaya lepat nyuwun pan-gaksama.

Sakundur panjenengan sadaya, mugi tansah sumandhing ing karaharjan, rahayu, basuki kondur panjenengan sadaya boten wonten alangan setunggal punapa.

Nuwun.

I. RUMAH SAKIT

1. Rumah Sakit/Puskesmas Rapid Tèst

Saka kadohan sékuriti Rumah Sakit wis weruh yèn ana pasièn arep teka. Bapak Sékuriti énggal-énggal samekta methukané pasièn. Mbukakaké lawang mobil, banjur kurmat. Kanthi grapyak lan sumanak, banjur matur.

Sékuriti : “Mangga Bapak, badhé priksa menapa?”

Pasièn : “Badhé rapid test Pak Sekuriti.”

Sékuriti : “O inggih saged. Mangga Bapak, kula dhèrèkaken. Bapak dhaftar petugas menika.”

(Petugas banjur tanggap ing sasmita, marepegi Bapak sing arep rapid tèst kanthi èsem lan grapyak. Pasièn diaturi lenggah).

Petugas rapid : “Mangga Bapak. Ngersakaken rapid tèst?”

Pasièn : “Inggih, Mbak Perawat. Matur nuwun.”

Pertugas rapid : “Mangga Bapak ngisi formulir menika. Menawi sampun, paringaken kula malih sekaliyan mbayar béyanipun. Lajeng ing sisih kula menika badhé mendhet sampel getih. Rampung. Bapak saged nengga utawi kundur. Asilipun mangké dipun-WA utawi émail.”

Pasien : “Wah cepet njih Mbak.”

Petugas rapid : “Inggih Bapak.

Pasièn : “Matur nuwun sanget Mbak Perawat.”

Petugas rapid : “Inggih sami-sami Bapak.”

2. Priksa Sakit

Ana pasièn tumeka ing rumah sakit. Pasièn nganggo jakèt kandel diboncèngaké motor. Bapak Sékuriti agé-agé mapagaké pasièn. Sawisé pasièn mudhun saka motor, sing boncèngake banjur bablas arep parkir. Sékuriti banjur pitakon kanthi grapyak lan semanak,

lan ora lali mèsèsem sumeh.

Sékuriti : “Mangga Ibu, ngersakaken priksa menapa?”

Pasièn : “Matur nuwun Pak Sékuriti, awak kula adhem panas.”

Sékuriti : “O.... menika panjenengan tindak lokèt pendhaftaran pasièn menika, mendhet nomer antrian rumiyin njih Bu!” (Mangkono aturé sékuriti karo nuduhaké nganggo jempolé).

Pasièn : “Matur nuwun Pak Sékuriti.”

Sékuriti : “Sami-sami Bu. Mangga!”

3. Pendhaftaran Pasien

Petugas : “Mangga Ibu, ngersakaken priksa menapa?”

(Mangkono aturé petugas pendhaftaran kanthi grapyak, semanak, lan tansah sumèh èsemé).

Pasièn : “Awak kula adhem panas.”

Sékuriti : “O... Inggih menika kula dhaftar njih. Asmanipun sinten Bu.”

Pasièn : “Juwarini Mbak. Menika kartu-nipun.”

Sékuriti : “O... inggih, kula tampi.”

“Ibu mangké priksa dhateng Dokter Utomo njih. Lantai 2 ruwang 10. Mangga kartu kula wangsulaken.”

Pasièn : “Boten dipunparingi pendhaftaran Mbak?”

Petugas : “Sampun kula dhaftar Bu Juwarini menika sampun sambet sistemipun. Ibu minggah lantai 2 ngentosi yèn dipunaturi. Mangké wonten ingkang ngaturi Ibu.”

Pasièn : “O... inggih saé njih. Matur nuwun mangga Mbak!”

Petugas : “Sami-sami Bu Juwarini. Mangga!”

4. Priksa Dhokter

Petugas : “Pasièn Ibu Juwarini. Ruwang 10!”

Juwarini : (Kanthi tata krama, nothok lawang dhokter kaping 10).

dr. Utomo : “Mangga mlebet!”

Juwarini : “Kula nuwun Dhokter”

dr. Utomo : “Mangga Bu. Mangga-mangga lenggah!” (Dokter kanthi grapyak semanak, sumèh èsemé).

Juwarini : “Matur nuwun Dhokter.”

dr. Utomo : “Kados pundi menapa ingkang dipunraosaken Bu?”

Juwarini : “Awak kula adhem panas Pak Dhokter.”

dr. Utomo : “O... wah panci saweg ungsum menika. Saweg pancaroba badhé gantos mangsa rendheng. Mila kedah saestu séhat. Kathah-kathahipun pasièn kula sami kaliyan Ibu. Mila boten sisah kawatir. Cobi kula cèk suhuipun.”

“Suhunipun 38, panci radi bentèr. Coba tenggorokanipun, ha....

O... tenggorokané radhang menika. Mila bentèr. Kula cék tènsinipun njih.”

(Mangkono dhokter karo masang tènsi ing lengen Bu Juwariah. Sawisé rampung).

“Tensiné 90 – 150, minggah sakedhik.”

“Ibu Juwarini!”

Juwarini : “Inggi Pak Dhokter.”

dr. Utomo : “Menika namung flu biasa. Kula sukani obat, mugi-mugi Gusti Allah énggal paring dhangman njih. Sabar lan sarèh mawon menika namung biasa ing musim pancaroba. Kanggé ngaso, dhahar ingkang higienis, kathah ngunjuk toya pethak anget njih Bu!”

Juwarini : “Inggihi Pak Dhokter. Matur nuwun.”

dr. Utomo : “Mangga tumuju wonten ing apotèk njih. Menika punaturaken petugasipun.”

Juwarini : “Inggihi Pak Dhokter. Matur nuwun sanget.”

dr. Utomo : “Sami-sami mangga. Mugi énggal dhangman Bu Juwarini.”

5. Resèp Obat ing Apotèk

Pasièn : “Ibu ngaturaken resèp!”

Petugas : “Inggihi Ibu. Mriki kula tampi” (Kanthi grapyak semanak sumèh èsemé). “Dipunangga rumiyin Bu. Mangga lenggah.”

Pasièn : “Inggihi matur nuwun Mbak.”

Petugas : (Ora suwé banjur ana timbalan manèh) “Ibu Juwarini”

Pasièn : “Inggihi, kula.”

Petugas : “Obatipun 135.000 Ibu Juwarini.”

Pasièn : “Inggihi menika. Menapa menika sampun sedaya kaliyan Pak Dhokter?” (Ibu Juwarini karo ngaturaké dhuwité).

Petugas : “Sampun Bu. Mangga. Ingkang menika kaping 3 sasampunipun dhahar. Menika inggihi kaping 3 sasampungipun dhahar. Ingkang menika kaping 1 sedinten, énjing kémawon. Ingkang menika kaping 1 badhé saré njih Bu!”

Pasièn : “Inggihi matur nuwun Mbak. Mangga!”

Petu- : “Sami-sami Bu. Mugi énggal gas dhangan njih.”

J. ABA-ABA PRAJURIT

KRATON KASULTANAN NGAYOGYAKARTA

HADININGRAT¹

1. Aba-aba Sikep Baris

- “Tata baris!” : nglempak satata baris.
“Siyaga yit-na!” : ngadeg jejeg.
“Ngaso ngenggon!” : ngaso wonten papan.
“Rèntes ngan!” : nyipat/lempeng manengen.
“Rèntes ngéring!” : nyipat/lempeng mangiwa).
“Jejeg!” : wangsul jejeg.
“Bubaran!” : bibar sesarengan.
“Ngaso!” : ngaso bebarengan.
“Madhep nganan!” : madhep manengen.

1. Sumber: <http://khustbesters.wordpress.com/2011/01/18/8-peran-prajurit-kraton-yogyakarta-sekarang/>

“Madhep ngéring!” : madhep mangiwa.
 “Mlaku bareng!” : mlaku bareng.
 “Mlaku ngenggon!” : mlaku manggon (jalan di tempat).
 “Mlaku macak maju bareng!” : mlagu langkah tegap bareng.
 “Minger man-ganan!” : minger menggok manengen (bélok kanan).
 “Minger mangéring!” : minger ménggok mangiwa.
 “Balik manengen!” : balik manengen (bélok kanan)
 “Nekuk ngan!” : menggok kaping pindho manengen.
 “Nekuk ngéring!” : menggok kaping pindho mangiwa.
 “Jangkah lum-rah!” : lumaku saka lampak pacak (langkah tegap) dadi lumaku biasa.

“Maju/mundur 1,2,3 jangkah!” : maju/mundur 1,2,3 langkah.
 “Mandheg bareng!” : mandheg bebarengan.
 “Mandheg urut!” : mandheg nganggo urutan.
 “Hukur antara!” : ngukur antawis (mengukur jarak).
 “Baris urut kacang!” : barisan urut kacang.
 “Baris nglo-ro-ngloro!” : baris jèjèr dua-dua.
 “Nolèh ngan!” : nolèh manengen.
 “Nolèh ngéring!” : nolèh mangiwa.
 “Kurmat ngan!” : kurmat kanthi nolèh manengen.
 “Kurmat ngéring!” : kurmat kanthi nolèh mangiwa.
 “Panji ngan!” : panji manengen.

“Panji ngéring!” : panji mangiwa.

“Panji mlebu barisan!” : panji mlebu barisan.

“Methèntèng asta!” : tangan kiwa ing lempèng.

2. Aba-Aba Kanggo Prajurit Lumaku Macak

‘Mlampah macak maju bareng!’.... Gya! : (suling muni bawa, tambur muni, lan banjur ana aba-aba ‘Gya!’).

“Mlampah macak maju bareng!”..... Gya! : (tambur muni ropel, suling muni bawa, banjur bendhé gedhé, lan aba-aba, Gya!).

“Mlampah macak maju bareng!”..... Gya! : (trompèt muni, tambur muni ropel, suling muni bawa, diteruské bendhé gedhé, lan banjur aba-aba, , Gya!).

3. Aba-aba Sikep Dedamel, Sikep Sabat/ Pedhang

“Tarik pedhang!” : pedhang didudut (dihunus).

“Kurmat pedhang!” : kurmat nganggo pedhang.

“Pandi pedhang!” : pedhang temumpang bahu (dipanggul).

“Nyarung pedhang!” : pedhang disarungaké.

4. Sikep Sanjata

‘Nyangklong tinggar!’ : senjata dicangklong.

“Kurmat tinggar!” : kurmat nganggo senjata.

“Sèlèh tinggar!” : senjata mundhun.

“Cangking tinggar!” : senjata digawa.

“Nyipat!” : nglempengaké.

“Drèl!” : drèl (sanjata diunèkaké).

“Buwang : peluru dibedhilaké.
patrum!”

5. Sikep Waos (Tombak)

‘Pandi hastra!’ : tumbak dipanggul.
“Kinantang tun- : Kurmat nganggo tum-
jung hastra!” bak.
“Tunjung has- : tumbak diudhunake.
tra”
‘Maniyung has- : tumbak dicondhonga-
tra!’ ké.
‘Manlawung : tumbak di-lawung.
hastra!’
“Mbuntar has- : tumbak digawa (can-
tra!” gking).
Nylimpet balik!” : Jumakah silang balik.
“Nylimpet balik : Jumangkah silang bal-
tunjung hastra/ ing, dibacutaké mang-
pandi hastra!” gul tumbak.
“Maju ndhad- : Mlaku maju karo
hap!” mendhak.

“Mundur nd- : Mlaku mundur karo
hadhap!” mendhak, banjur jejek
lan manggul tumbak.

“Kumpul has- : tumbak diklumpuka-
tra!” ké.

6. Sikep Towok (Tumbak)

“Junjung : towok diangkat.
towok!”
“Turun : towok diudhunaké.
towok!”
“Maniyung : towok dicondhongaké.
towok!”
“Kinan- : kurmat nganggo towok.
tang wusti
towok!”
“Gantang : Ngundhunaké towok ban-
towok!” jur jejeg.

7. Aba-aba Sikep Dwaja

“Rubuh : kurmat nganggo gendera.
dwaja!”

- “Ngadeg dwaja!” : gendera jejeg.
- “Pandi dwaja!” : gendera dipanggul.
- “Turun dwaja!” : gendera jejeg kaya waos tunjung hastra.

8. Aba-aba Ungel-Ungelan/Kalasongka

- ‘Siyaga kala-songka!’ : tambur, ketipung, dhodhog dicangklong; bendhé, suling, lan liyané digawa.
- “Nembang tengara!” : rapèl apel.
- “Tengara manggala!” : pakurmatan marang manggala.
- “Ngumpul sajuru-juru!” : tumuju marang bregadané dhéwé-dhéwé.
- “Hampil kalasongka!” : nggawa alat musik.

9. Aba-aba Kurmat

- “Warasta kalasongka kurmat!” : kurmat nganggo sanjanta/dedamel dan musik. Gendéra kalebu dedamel.
- “Kinantang tunjung hastra!” : kurmat agung nganggo tumbak.
- “Kurmat tinggar!” : kurmat nganggo senapan.
- “Kinantang wusti towok!” : kurmat nganggo towok.
- “Kurmat pedhang!” : kurmat nganggo pedhang.
- “Rubuh dwaja!” : kurmat kanthi ngrubuhaké gendera.
- “Kurmat!” : Kurmat kanthi nolèh manengen apa ngiwa nalika lumaku.

10. Aba-aba Bareng kanggo Kabeh Alat

- “Mbujangsa warasta!” : tumbak, pedhang dipanggul, towok diangkat, senapan dicangklong.

Lampiran

A. Diakritik

1. Diakritik /é / kaya ing tembung: éling, déné, duwé, kéné.
2. Diakritik /è/ kaya ing tembung: dèrèng, durèn, lèrèn, panèn, kajèn,
3. Fonem /e/ tanpa diakritik kaya ing tembung: gelem, pelem, karem, ndeleng.

B. Pocapan

1. Aksara /a/ lumrah diwaca /ā/ utawa /ǎ/
 - a. Aksara /a/ diwaca /ā/ kaya ing tembung aku /āku/, arang-arang /āraŋ-ārāŋ/, ambruk (āmbrök), arisan, adhem, anjani, lan liya liyané.
 - b. Aksara /a/ diwaca /ǎ/ kaya ing tembung aja /ǎjǎ/, ala /ǎlǎ/, kandha /kǎndǎ/, kula /kulǎ/, lunga, para, landa, ganda, bapa, randha, lan liya liyané.
2. Aksara /t/

Aksara /t/ iki diarani aksara untu (*dental*). Yèn

micara ilaté nggepok/nyénggol untu, kaya ing tembung lati (tegesé lambé) tali, tumata, tuladha, tata titi tentrem, tatas, titis. Coba yèn omong, dirasak-rasakake ilaté nggepok untu.

3. Aksara /th/

Aksara /th/ diarani aksara cethak (*palatal*). Yèn micara, ilaté nggepok/nyénggol cethak (langit-langit), kaya ing tembung kutha, tha-thit, klathèn, lathi (tegesé ilat), dithuthuk, thengklèng, thiwul, thuyul, lan liya liyané.

4. Aksara /d/

Aksara /d/ uga kalebu aksara untu (*dental*). Yèn ngomong, ilaté nggepok ing untu, kaya ing tembung wedi, budaya, kadang, adicara, tindak-tanduk, dadi, dados, dalan, damel, déning, dinten, lan liya liyané. Coba dirasaké, yèn ngomong kasebut, ilaté nggepok ing untu.

5. Aksara /dh/

Aksara /dh/ kalebu aksara cethak (*palatal*). Yèn micara, ilaté nggepok ing cethak (palatal/langit-langit), kaya ing tembung tuladha, wedhi, dhadha, dhiajeng, dhahar, dheg-dhegan, dhayoh, dhalang, pendhapa, dhaup, dhawet, dhara, dhapur, lan liya liyané.