

Jauharoti Alfin

BAHASA INDONESIA



Bahasa Indonesia

Jauharoti Alfin

2011

Hak Cipta, 2011

Katalog dalam terbitan

Alfin, Jauharoti.

BAHASA INDONESIA 1.
15a, 185 hal., 21 x 29.5 Cm

Daftar isi

hal

- 5a Daftar Isi
- 8a Kata Pengantar dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam
- 10a Kata Pengantar dari Direktur Pendidikan Tinggi Islam
- 12a Prakata
- 16a Peta Kompetensi

Paket 1 Konsep Dasar Mendengarkan

- 1-1 Pendahuluan
- 1-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 1-5 Lembar Kegiatan
- 1-9 Lembar Uraian Materi
- 1-21 Lembar Powerpoint
- 1-23 Lembar Penilaian
- 1-24 Daftar Pustaka

Paket 2 Jenis, Tingkatan, dan Strategi Mendengarkan

- 2-1 Pendahuluan
- 2-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 2-5 Lembar Kegiatan
- 2-7 Lembar Uraian Materi
- 2-17 Lembar Powerpoint
- 2-19 Lembar Penilaian
- 2-21 Daftar Pustaka

Topik 3 Terampil Mendengarkan dan Memahami Wacana Lisan

- 3-1 Pendahuluan
- 3-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 3-5 Lembar Kegiatan
- 3-19 Lembar Powerpoint
- 3-20 Lembar Penilaian

Paket 4 Konsep Dasar Berbicara

- 4-1 Pendahuluan
- 4-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 4-5 Lembar Kegiatan
- 4-8 Lembar Uraian Materi
- 4-20 Lembar Powerpoint
- 4-23 Lembar Penilaian

Indonesia

Daftar Isi

156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000

Paket 5 Jenis, Tingkatan, dan Strategi Berbicara

- 5-1 Pendahuluan
- 5-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 5-5 Lembar Kegiatan
- 5-7 Lembar Uraian Materi
- 5-15 Rangkuman
- 5-17 Lembar Powerpoint
- 5-19 Lembar Penilaian

Paket 6 Terampil Berbicara Bahasa Indonesia

- 6-1 Pendahuluan
- 6-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 6-6 Lembar Kegiatan
- 6-16 Lembar Powerpoint
- 6-17 Lembar Penilaian

Paket 7 Konsep Dasar Membaca

- 7-1 Pendahuluan
- 7-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 7-5 Lembar Kegiatan
- 7-9 Lembar Uraian Materi
- 7-20 Lembar Powerpoint
- 7-21 Lembar Penilaian
- 7-22 Daftar Pustaka

Paket 8 Jenis, Tingkatan, dan Strategi Membaca

- 8-1 Pendahuluan
- 8-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 8-5 Lembar Kegiatan
- 8-8 Lembar Uraian Materi
- 8-24 Lembar Powerpoint
- 8-26 Lembar Penilaian
- 8-28 Daftar Pustaka

Paket 9 Terampil Membaca Teks Bahasa Indonesia

- 9-1 Pendahuluan
- 9-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 9-6 Lembar Kegiatan
- 9-20 Lembar Penilaian

Paket 10 Konsep Dasar Menulis

- 10-1 Pendahuluan
- 10-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 10-5 Lembar Kegiatan
- 10-9 Lembar Uraian Materi

- 10-9 Lembar Uraian Materi
- 10-17 Lembar Powerpoint
- 10-20 Lembar Penilaian
- 10-22 Daftar Pustaka

Paket 11 Jenis, Tingkatan, dan Strategi Menulis

- 11-1 Pendahuluan
- 11-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 11-5 Lembar Kegiatan
- 11-7 Lembar Uraian Materi
- 11-20 Lembar Powerpoint
- 11-26 Lembar Penilaian
- 11-28 Daftar Pustaka

Paket 12 Terampil Menulis Bahasa Indonesia

- 12-1 Pendahuluan
- 12-1 Rencana Pelaksanaan Perkuliahan
- 12-4 Lembar Kegiatan
- 12-8 Lembar Penilaian

PRAKATA

Mengapa buku ini ditulis?

Program studi S1 PGMI yang bertujuan mempersiapkan dan mencetak calon-calon guru Madrasah Ibtidaiyah yang handal merupakan program studi baru yang ditawarkan oleh berbagai Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI) di Indonesia. Oleh karena Program Studi S1 PGMI masih tergolong baru maka belum ada bahan perkuliahan yang dinilai cocok untuk memenuhi kebutuhan unik mahasiswa PGMI. Buku ini disusun dengan tujuan untuk melengkapi khazanah bahan perkuliahan program studi S1 PGMI.

Bagaimana proses penulisan buku ini?

Buku yang berisi bahan perkuliahan BAHASA INDONESIA 1 ini ditulis secara bersama-sama oleh para dosen anggota Konsorsium PGMI yang terdiri dari dosen IAIN Sunan Ampel, Surabaya, IAIN Mataram dan Unisma Malang. Proses penulisan buku ini difasilitasi oleh LAPIS-PGMI dalam empat kali workshop penulisan. Setelah selesai ditulis, bahan perkuliahan kemudian diuji coba di ketiga PTAI tersebut dan hasil uji coba dijadikan bahan untuk merevisi bahan perkuliahan.

Siapa pengguna buku ini?

Sasaran utama pengguna buku ini adalah para dosen mata kuliah BAHASA INDONESIA 1 yang mengajar pada program S1 PGMI di berbagai PTAI di seluruh Indonesia.

Apa tujuan penulisan buku ini?

Tujuan penulisan buku ini adalah untuk membantu para dosen mata kuliah BAHASA INDONESIA 1 dalam menyediakan bahan perkuliahan BAHASA INDONESIA 1 sehingga perkuliahan dapat disediakan secara aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan, dengan demikian tujuan akhir perkuliahan BAHASA INDONESIA 1 yaitu membekali mahasiswa S1 - PGMI agar memiliki kompetensi Mendengarkan, Berbicara, Membaca, dan Menulis Bahasa Indonesia dapat dicapai.

Apa saja isi buku ini?

Buku ini terdiri dari 12 paket tentang dasar keterampilan berbahasa Indonesia. Ringkasan isi dari masing-masing paket disajikan di bawah ini.

Paket 1**Konsep Dasar Mendengarkan**

Dalam Paket ini dibahas hakikat mendengarkan yang meliputi konsep

mendengarkan sebagai proses aktif, mendengarkan sebagai pemrosesan informasi, dan mendengarkan sebagai proses mental. Dalam paket ini dibahas pula tujuan mendengarkan dan dilihat dari unsur simakan. Pada bagian fungsi mendengarkan dibahas fungsi interaksi, fungsi pemahaman, dan fungsi menarik perhatian. Pada bagian teori mendengarkan dibahas pandangan bottom-up dan topdown.

Paket 2**Jenis, Tingkatan dan Strategi Mendengarkan**

Dalam Paket ini dibahas jenis mendengarkan dilihat dari tipe teks yang didengar (monolog, dialog), dilihat dari tujuannya (komprehensif, kritis, apresiatif), dan dilihat dari caranya (atentif, intensif, selektif). Selanjutnya dibahas tentang tingkatan mendengarkan, yang terdiri atas tingkat marginal, tingkat apresiatif, tingkat atentif, dan tingkat kritis dan analitis. Terakhir di paket ini dibahas strategi mendengarkan yang meliputi strategi sosial, strategi tujuan, strategi linguistik, dan strategi bahan/isi.

Paket 3**Terampil Mendengarkan dan Memahami Wacana Lisan**

Dalam Paket ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk praktik mendengarkan dan memahami wacana lisan yang meliputi kegiatan mendengarkan laporan perjalanan, mendengarkan berita, mendengarkan wawancara, mendengarkan pidato, dan mendengarkan dialog.

Paket 4**Konsep Dasar Berbicara**

Pada bagian pertama paket ini dibahas hakikat berbicara yang meliputi: berbicara sebagai proses fisik, berbicara sebagai proses penyampaian isi, dan berbicara sebagai proses komunikasi. Pada bagian kedua, dibahas tujuan berbicara yang meliputi jenis tujuan, kesulitan tidak tercapainya tujuan, dan pentingnya motivasi untuk mencapai tujuan. Ketiga, dibahas fungsi berbicara yang meliputi fungsi instrumental, fungsi pengaturan, fungsi representasional, fungsi interaksional, fungsi personal, fungsi heuristik, dan fungsi imajinatif. Bagian keempat atau yang terakhir, dibahas teori berbicara dari Nunan dan Teori Retorika.

Paket 5**Jenis, Tingkatan dan Strategi Berbicara**

Dalam Paket ini dibahas jenis berbicara dilihat dari situasinya, tujuannya, metode penyampaiannya, dan dilihat dari jumlah pendengarnya. Tingkatan berbicara yang dibahas meliputi berbicara singkat berdasarkan gambar, membawakan acara, wawancara, menceritakan kembali, percakapan terpimpin, diskusi, sampai berbicara tingkat tinggi seperti pidato/berbicara bebas. Pada bagian strategi berbicara dibahas bagaimana cara meneliti masalah, menyusun uraian, dan mengadakan latihan.

Paket 6**Terampil Berbicara Bahasa Indonesia**

Dalam Paket ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk praktik berbicara yang meliputi menceritakan pengalaman, membawakan acara, berpidato, dan berdiskusi serta berdebat.

Paket 7**Konsep Dasar Membaca**

Dalam paket ini dibahas pengertian membaca sebagai suatu proses baik

pandangan kuno maupun modern, tujuan membaca, fungsi membaca, dan teori membaca berdasarkan pendekatan konseptual dan berdasarkan pendekatan empirikal.

Paket 8**Jenis, Tingkatan dan Strategi Membaca**

Jenis-jenis membaca yang dibahas dalam paket ini meliputi membaca dalam hati dan membaca nyaring. Sedangkan tingkatan membaca, dibahas membaca permulaan dan membaca lanjut. Di bagian strategi membaca, dibahas strategi bottom-up, top-down, dan interaktif.

Paket 9**Terampil Membaca**

Dalam paket ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk praktik membaca yang meliputi membaca cepat, membaca nyaring/teknik, dan membaca pemahaman.

Paket 10**Konsep Dasar Menulis**

Konsep menulis yang dibahas dilihat dari beberapa tinjauan, yaitu menulis sebagai pelukisan lambang-lambang grafik dan menulis sebagai proses. Selain itu, dalam paket ini dibahas pula tujuan dan fungsi menulis. Teori menulis yang dibahas adalah model proses: menulis dilakukan dengan penahapan-penahapan pramenulis (prewriting) pengedrafan (drafting), merevisi (revising), mengedit (editing), dan mempublikasikan (publishing).

Paket 11**Jenis, Tingkatan, dan Strategi Menulis**

Jenis - jenis menulis yang dibahas meliputi menulis berdasarkan isi tulisan dan berdasarkan tujuan menulis. Tingkatan - tingkatan menulis: meliputi menulis permulaan dan menulis lanjut. Strategi menulis yang dibahas meliputi langkah prapenulisan, penulisan, dan penyempurnaan.

Paket 12**Terampil Menulis**

Dalam paket ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk praktik menulis meliputi menulis laporan hasil seminar, membuat alasan yang meyakinkan, mempersiapkan usulan kegiatan, dan menyusun tulisan ilmiah.

Bagaimana menggunakan buku ini?

Agar perkuliahan dapat membantu dosen menyelenggarakan perkuliahan secara aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan, maka bahan perkuliahan memuat komponen berikut.

- Pendahuluan yang berisi ringkasan rancangan perkuliahan,
- Rencana Pelaksanaan Perkuliahan untuk memandu pengguna dalam melaksanakan perkuliahan,
- Lembar Kerja yang dapat digunakan untuk mengaktifkan mahasiswa selama perkuliahan,
- Uraian Materi untuk membekali mahasiswa mencapai kompetensi yang diharapkan,
- Lembar Media yang dapat digunakan oleh dosen untuk menyampaikan dan menguatkan kompetensi mahasiswa dan

- Lembar Penilaian untuk menilai pencapaian kompetensi mahasiswa.
- Untuk memudahkan perkuliahan, sebaiknya pembaca mengikuti langkah-langkah berikut.
- Teliti Tabel Peta Kompetensi dan saran urutan penyajiannya selama satu semester dari setiap paket.
 - Telitilah bagian Pendahuluan pada karena bagian ini berisi penjelasan umum mengenai rancangan perkuliahan dan kaitan dengan perkuliahan sebelum dan sesudahnya.
 - Bacalah dengan seksama bagian Rencana Pelaksanaan Perkuliahan dan pahami kaitan antar komponennya (Lembar Kegiatan Mahasiswa, Lembar Uraian Materi, Lembar Media, dan Lembar Penilaian).

Apa harapan tim penulis?

Harapan tim penulis kiranya buku ini bermanfaat sebagai bahan perkuliahan dan panduan perkuliahan BAHASA INDONESIA 1 pada program studi S1 PGMI, sehingga pembelajaran di program studi S1 PGMI dapat menjadi model yang baik bagi mahasiswa calon guru Madrasah Ibtidaiyah. Saran dari pembaca sangat Tim penulis harapkan. Pada kesempatan ini. Tim penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada bapak Drs. Syamsul Shoddiq, M.Pd, dosen Fakultas Bahasa, Universitas Negeri Surabaya dan Drs. Mujani, guru Bahasa Indonesia MIN Malang 1 yang telah memberikan saran perbaikan atas bahan perkuliahan ini. Terima kasih juga penulis sampaikan kepada LAPIS-PGMI yang telah memfasilitasi proses penulisan bahan kuliah ini sampai dapat diterbitkan.

Surabaya, Agustus 2008

Tim Penulis

PETA KOMPETENSI MATA KULIAH BAHASA INDONESIA 1

Jumlah sks/semeste	: 3 sks / II
Jumlah pertemuan	: 3 jam/ minggu dan 16/semester
Matakuliah Prasyarat	: tidak ada

STANDAR KOMPETENSI	KOMPETENSI DASAR	JUDUL PAKET	SARAN PENYAJIAN
1. Mahasiswa memiliki pengetahuan dan Keterampilan Mendengarkan Bahasa Indonesia.	1.1 Menjelaskan konsep dasar dan teori mendengarkan	1. Konsep dasar mendengarkan	Pertemuan 1
	1.2 Memahami berbagai jenis, tingkatan, dan strategi mendengarkan.	2. Jenis, tingkatan, dan strategi mendengarkan	Pertemuan 2
	1.3 Terampil mendengarkan dan memahami beragam wacana lisan.	3. Terampil mendengarkan dan memahami beragam wacana lisan.	Pertemuan 3 dan 4
2. Mahasiswa memiliki pengetahuan dan Keterampilan Berbicara Bahasa Indonesia.	2.1 Menjelaskan konsep dasar dan teori berbicara.	4. Konsep dasar berbicara.	Pertemuan 5
	2.2 Membandingkan berbagai jenis, tingkatan, dan strategi berbicara.	5. Jenis, tingkatan, dan strategi berbicara.	Pertemuan 6
	2.3 Terampil berbicara bahasa Indonesia baik monolog maupun dialog.	6. Terampil berbicara bahasa Indonesia	Pertemuan 7 dan 8
3. Mahasiswa memiliki pengetahuan dan Keterampilan Membaca berbagai jenis bacaan Bahasa Indonesia.	3.1 Menjelaskan konsep dasar dan teori membaca.	7. Konsep dasar membaca.	Pertemuan 9
	3.2 Memahami berbagai jenis, tingkatan, dan strategi membaca.	8. Jenis, tingkatan, dan strategi membaca	Pertemuan 10
	3.3 Terampil membaca dan memahami teks bacaan bahasa Indonesia dengan metode/teknik yang tepat.	9. Terampil membaca teks bahasa Indonesia	Pertemuan 11 dan 12

3 Mahasiswa memiliki pengetahuan dan Keterampilan Menulis berbagai jenis tulisan dalam bahasa Indonesia.	3.1 Menjelaskan konsep dasar dan teori menulis.	1. Konsep dasar dan teori menulis bahasa Indonesia.	Pertemuan 13
	4.2 Memahami berbagai jenis, tingkatan, dan strategi menulis.	2. Jenis, tingkatan, dan strategi menulis.	Pertemuan 14
	4.3 Terampil menyusun berbagai karya tulis	3. Terampil menulis bahasa Indonesia.	Pertemuan 15 dan 16



Pendahuluan

Perkuliah ini akan difokuskan pada Konsep Dasar Mendengarkan. Konsep mendengarkan meliputi aspek yang kompleks, melibatkan berbagai komponen, serta memiliki beberapa proses yang harus dilalui. Untuk memahami lebih mendalam tentang konsep mendengarkan, dalam Paket ini mahasiswa akan diajak untuk memahami:

- Hakikat mendengarkan
- Tujuan mendengarkan
- Fungsi mendengarkan
- Teori mendengarkan

Dalam memahami materi ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk membangun sendiri pemahaman, sehingga mereka banyak dilibatkan dalam proses pembelajaran. Pertama, mahasiswa dan mahasiswi diajak menggali kembali ingatan mereka pada aktivitas mendengar dan mendengarkan dalam kehidupan sehari-hari melalui kegiatan tanya jawab. Selanjutnya, untuk memasuki materi inti, mahasiswa dan mahasiswi dibagi menjadi 4 kelompok untuk menyimpulkan topik yang diberikan. Topik yang akan didiskusikan adalah pengertian mendengarkan untuk kelompok 1, tujuan mendengarkan untuk kelompok 2, fungsi mendengarkan untuk kelompok 3, dan teori mendengarkan untuk kelompok 4. Setiap kelompok diminta untuk menggunakan Lembar Kegiatan Mahasiswa dan Uraian Materi sebagai bahan diskusi.

Setelah diskusi selesai, perwakilan mahasiswa akan mempresentasikan hasil diskusi dan dosen memberikan penguatan melalui presentasi dengan menggunakan *slide powerpoint*. Terakhir dosen memberikan penilaian dan tindak lanjut.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa dan mahasiswi mampu menjelaskan konsep dasar dan teori mendengarkan.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Menyimpulkan hakikat mendengarkan;
2. Mengidentifikasi tujuan mendengarkan;
3. Mengidentifikasi fungsi mendengarkan;
4. Menentukan teori mendengarkan yang tepat.

Waktu

3 x 50 menit

Materi Pokok

1. Hakikat mendengarkan:
 - Konsep mendengarkan sebagai proses aktif,
 - Mendengarkan sebagai pemrosesan informasi, dan
 - Mendengarkan sebagai proses mental.
2. Tujuan mendengarkan:
 - Tujuan mendengarkan dilihat dari tingkatannya dan
 - Tujuan mendengarkan dilihat dari unsur simakan.
3. Fungsi mendengarkan:
 - Fungsi interaksi,
 - Fungsi pemahaman, dan
 - Fungsi menarik perhatian.
4. Teori mendengarkan:
 - Pandangan *bottom-up* dan
 - Pandangan *top-down*.

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 1.1.A, 1.1.B, 1.1.C, dan 1.1.D
2. Lembar Uraian Materi 1.2
3. Lembar Powerpoint 1.3
4. Lembar Penilaian 1.4
5. Alat: LCD dan komputer

Langkah-langkah Perkuliahan

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
5'	<i>Kegiatan Awal</i> 1. Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. 2. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. 3. Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa dan mahasiswi tentang pengalaman mendengarkan mereka: Aktivitas mendengarkan apa yang sering Anda dengar dalam kehidupan sehari-hari? 4. Dosen dan mahasiswa serta mahasiswi mendiskusikan pengalaman mendengarkan, sehingga dapat menggiring pemahaman konsep mendengar dan mendengarkan.	Presentasi. Presentasi. Tanya jawab Diskusi	Lembar Powerpoint 1.3 Lembar Powerpoint 1.3
5' 10' 30' 15' 15'	<i>Kegiatan Inti</i> 1. Dosen membagi mahasiswa dan mahasiswi ke dalam 4 kelompok. 2. Kelompok 1 mendiskusikan pengertian mendengarkan. 3. Kelompok 2 mendiskusikan tujuan mendengarkan. 4. Kelompok 3 mendiskusikan fungsi mendengarkan. 5. Kelompok 4 mendiskusikan teori mendengarkan. 6. Setelah selesai berdiskusi dengan masing-masing kelompoknya, salah satu wakil kelompok menyajikan hasil diskusi. 7. Dosen menyajikan penguatan tentang konsep dasar mendengarkan. 8. Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa mengenai hal-hal yang belum jelas tentang Konsep Dasar Mendengarkan.	Diskusi kelompok Presentasi Ceramah bervariasi Tanya jawab	LK 1.1.A dan Lembar Uraian Materi 1.2 LK 1.1.B dan Lembar Uraian Materi 1.2 LK 1.1.C dan Lembar Uraian Materi 1.2 LK 1.1.D dan Lembar Uraian Materi 1.2 Lembar Powerpoint 1.3

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
15'	9. Dosen mengevaluasi pencapaian kompetensi mahasiswa dan mahasiswi secara individu.	Kerja Individu	Lembar Penilaian 1.4
10'	Kegiatan Penutup 1. Dosen meminta mahasiswa untuk menyimpulkan materi Konsep Dasar Mendengarkan.	Ceramah bervariasi	Lembar Powerpoint 1.3
10'	2. Dosen dan mahasiswa dan mahasiswi melakukan refleksi tentang Konsep Dasar Mendengarkan yang telah dibahas bersama.	Tanya jawab	
15'	Kegiatan Tindak Lanjut ▪ Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk membaca dan membuat rangkuman tentang konsep-konsep mendengarkan dari buku <i>Menyimak</i> karya Henry Guntur Tarigan dan hasilnya dikumpulkan minggu depan.	Penugasan	Tarigan, Henry Guntur. 1994. <i>Menyimak</i> .



Lembar Kegiatan 1.1.A

DISKUSI KELOMPOK 'PENGERTIAN MENDENGARKAN'



Petunjuk

1. Bekerjalah secara kelompok, yang anggotanya terdiri dari laki-laki dan perempuan.
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 1.2!
3. Diskusikan pertanyaan berikut dengan kelompokmu.
4. Presentasikan hasil diskusi kelompokmu di depan kelas.

Pertanyaan Diskusi

1. Rumuskan perbedaan konsep mendengar dan mendengarkan!
2. Bagaimanakah proses mental yang terjadi dalam mendengarkan?
3. Dari sekian uraian tentang mendengarkan, coba simpulkan hakikat mendengarkan!



Lembar Kegiatan 1.1.B

DISKUSI KELOMPOK 'TUJUAN MENDENGARKAN'

Petunjuk

1. Bekerjalah secara kelompok, yang anggotanya terdiri dari laki-laki dan perempuan.
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 1.2.
3. Jawablah pertanyaan di bawah ini beserta kelompokmu.
4. Presentasikan hasil diskusi kelompokmu di depan kelas

Pertanyaan Diskusi

1. Mengapa merumuskan tujuan mendengarkan menjadi penting dalam kegiatan mendengarkan?
2. Manusia banyak melakukan aktivitas mendengarkan. Jelaskan tujuan aktivitas mendengarkan berikut dan berikan alasan yang tepat mengapa masuk dalam kategori itu. Untuk memudahkan kerja kelompok, gunakan tabel berikut.

Tabel 1.1 Tujuan Mendengarkan

No	Aktivitas Mendengarkan	Tujuan	Alasan
1	Mendengarkan berita di televisi		
2	Mendengarkan lawakan di radio		
3	Mendengarkan khotbah di masjid		
4	Mendengarkan pidato presiden		
5	Mendengarkan petunjuk pembuatan kue		



Lembar Kegiatan 1.1.C

DISKUSI KELOMPOK 'FUNGSI MENDENGARKAN'



Petunjuk

1. Bekerjalah secara kelompok, yang anggotanya terdiri dari laki-laki dan perempuan.
2. Sebagai bahan pelengkap diskusi, bacalah Lembar Uraian Materi 1.2!
3. Diskusikan pertanyaan berikut beserta kelompokmu.
4. Presentasikan hasil diskusi kelompokmu di depan kelas.

Pertanyaan Diskusi

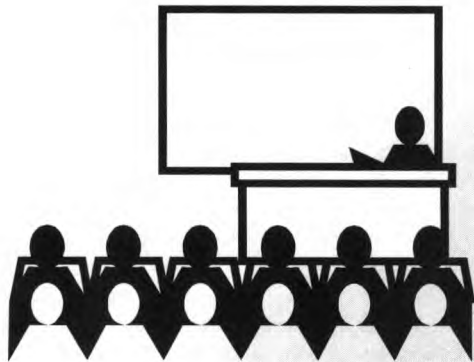
1. Berdasarkan hasil penelitian, waktu yang diperkirakan dalam kegiatan komunikasi manusia dewasa paling banyak adalah aktivitas mendengarkan. Apa implikasi hasil penelitian ini terhadap aktivitas berbahasa kita?
2. Banyak orang menganggap remeh kegiatan mendengarkan, padahal keterampilan ini merupakan bekal untuk menguasai keterampilan berbahasa yang lain. Coba Anda identifikasi, apa sebenarnya fungsi keterampilan mendengarkan.

**Lembar Kegiatan 1.1.D****DISKUSI KELOMPOK 'TEORI MENDENGARKAN'****Petunjuk**

1. Bekerjalah dalam kelompok, yang anggotanya terdiri dari laki-laki dan perempuan.
2. Diskusikan pertanyaan di bawah ini.
3. Sebagai bahan pelengkap diskusi, bacalah Uraian Materi 1.2

Pertanyaan Diskusi

1. Ada dua teori yang mendasari dalam mendengarkan, yaitu pemrosesan bottom-up dan interpretasi *top-down*. Berikan penjelasan dua konsep teori mendengarkan tersebut.
2. Dari kedua teori tersebut, mana menurut Anda yang paling tepat digunakan untuk belajar mendengarkan anak usia MI? Mengapa demikian?
3. Presentasikan hasil diskusi kelompok tersebut di depan kelas!





Lembar Uraian Materi 1.2

KONSEP DASAR MENDENGARKAN



Selamat datang pada pembahasan materi konsep dasar mendengarkan! Pemahaman konsep mendengarkan menjadi penting bagi guru (dosen) dan siswa (mahasiswa) karena banyak orang dalam praktik keseharian seolah-olah mendengarkan, tetapi sebenarnya tidak mendengarkan.

Dalam bahasa agama, orang yang seolah-olah mendengarkan, tetapi tidak mendengarkan itu disebut sebagai orang munafik, sebagaimana firman Allah SWT dalam surat Al-Anfal 21, *"Dan janganlah kamu menjadi orang-orang (munafik) yang berkata: 'Kami mendengarkan' padahal mereka tidak mendengarkan"*. Tampaknya, baru disebut mendengarkan dalam istilah Al-Quran jika terlampaui tahap (a) bersikap mendengarkan secara sungguh-sungguh, (b) memahami benar teks yang didengarkan, dan (c) menindaklanjuti dengan menerima dan menjalankan yang telah didengarnya, sebagaimana ungkapan para sahabat *"Sami'na wa'atha'na"* (*saya dengarkan dan saya taati*).

Berkaitan dengan konsep mendengarkan, dalam bab ini Anda diajak memahami uraian materi mengenai:

- Hakikat Mendengarkan
- Tujuan Mendengarkan
- Fungsi Mendengarkan
- Teori Mendengarkan

A. Hakikat Mendengarkan

Mendengarkan bukanlah hanya mendengar sesuatu yang masuk telinga kiri keluar telinga kanan atau sebaliknya. Mendengarkan adalah mendengar untuk memahami apa yang dikatakan orang lain. Mendengarkan adalah proses serius yang tidak bisa dilakukan hanya dengan mengandalkan kebiasaan, refleks maupun insting.

Mendengarkan adalah upaya untuk menghubungkan kepingan informasi dari pesan-pesan yang tersembunyi.

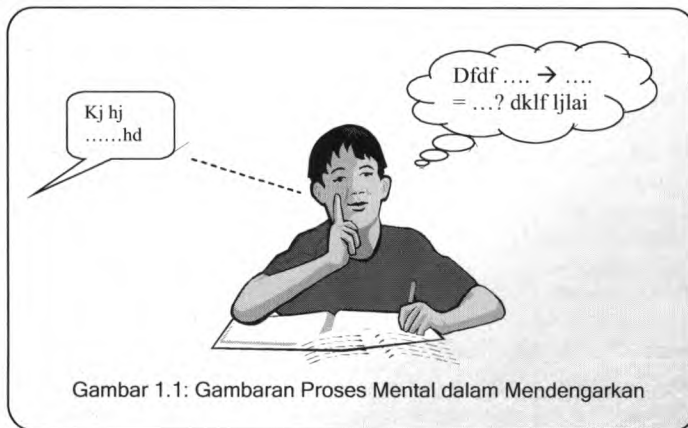
Orang banyak menyangka mendengarkan merupakan kegiatan pasif, yang orang tinggal menerima pesan saja dari pihak pembicara. Anggapan ini perlu diluruskan.

Mendengarkan tidak sama dengan mendengar. Mendengarkan merupakan proses kegiatan mendengarkan lambang-lambang lisan dengan penuh perhatian dan pemahaman untuk memperoleh informasi yang disampaikan secara lisan dan dapat memahami makna komunikasi yang disampaikan oleh pembicara melalui ujaran atau

bahasa lisan tersebut. Dengan demikian, mendengarkan merupakan proses aktif, yang mengharuskan pendengar secara aktif mengkonstruksi pesan yang disampaikan oleh pembicara.

Sejalan dengan pemikiran ini, Clark & Clark dan Richards (dalam Rubin & Mendelson, 1995:151) mengartikan mendengarkan sebagai pemrosesan informasi yang didapat oleh pendengar melalui pandangan dan pendengaran yang mencakup perintah untuk menyatakan apa yang akan dituju dan diekspresikan oleh pembicara. Dari definisi ini, terungkap bahwa pada saat pemrosesan informasi, pendengar tidak pasif, tetapi aktif menyerap informasi. Sumber informasi yang ditangkap oleh pendengar bervariasi, yang tidak hanya bersumber dari kata yang diucapkan pembicara, tetapi juga meliputi tekanan suara dan kecenderungan kata-kata tertentu. Kalimat sama yang diucapkan oleh pembicara yang berbeda akan berbeda maknanya, sesuai dengan konteks pembicaraan.

Definisi tersebut juga mengandung arti bahwa mendengarkan bukanlah merupakan kegiatan yang sederhana. Mendengarkan merupakan kegiatan yang kompleks yang mencakup komponen-komponen persepsi dan pengetahuan linguistik untuk membantu memahami wacana yang disajikan. Mendengarkan merupakan proses dinamis yang menggunakan informasi dari pembicara, pendengar, latar, dan interaksi untuk membentuk makna.



Dalam mendengarkan terdapat proses mental, mulai dari pengidentifikasian bunyi, proses pemahaman dan penafsiran, sampai pada proses penyimpanan hasil pemahaman dan penafsiran bunyi. Hal ini mencakup pemahaman aksentuasi pembicara, unsur bahasa, aturan kebahasaan yang digunakan, serta pemahaman makna. Seorang pendengar harus dapat memahami empat aspek tersebut secara serentak.

Proses mental ini lebih rinci diungkapkan oleh Willis (1981:134), yang ia menyebutnya sebagai kegiatan yang harus dilakukan seseorang dalam mendengarkan, yaitu:

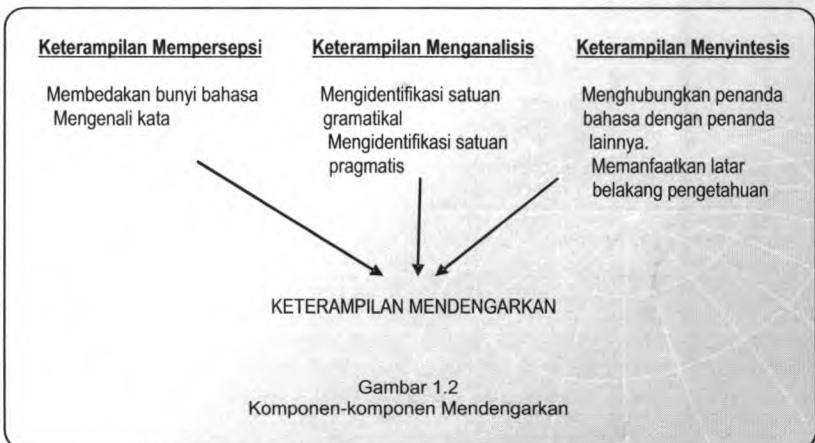
- Memprediksi apa yang akan dikatakan seseorang,
- Memperkirakan kata-kata atau frasa yang tidak dikenal tanpa rasa panik,

- Menggunakan pengetahuannya untuk membantu pemahaman,
- Mengidentifikasi pokok bahasan yang relevan dan menyeleksi informasi yang tidak relevan,
- Menguatkan butir-butir yang relevan melalui catatan atau simpulan,
- Mengenal penanda-penanda wacana, misalnya baik, oh, sesuatu yang lain adalah, sekarang, dan lain lain,
- Memgenali alat-alat kohesi, misalnya: sebagaimana, yang mana tercakup dalam kata berikut, kata ganti, referensi, dan lain lain,
- Memahami contoh-contoh intonasi yang berbeda dan pemakaian tekanan yang mendukung makna dan setting sosial budaya, dan
- Memahami maksud informasi, sikap dan perhatian pembicara.

Proses mental yang terlibat dalam mendengarkan tersebut, Rost (1990:6) menyebutnya sebagai *komponen keterampilan mendengarkan*, yaitu:

- Perbedaan bunyi-bunyi bahasa,
- Pengenalan kosa kata,
- Pengidentifikasian kelompok-kelompok kata yang gramatikal,
- Pengidentifikasian satuan-satuan pragmatis-ekspresi dan seperangkat ujaran yang berfungsi sebagai satu kesatuan untuk menciptakan makna,
- Penghubungan antara penanda linguistik dan paralinguistik dan antara penanda linguistik dan nonlinguistik untuk membangun makna,
- Penggunaan latar belakang pengetahuan dan konteks untuk memprediksi makna,
- Peningkatan kata-kata atau ide-ide yang penting.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Rahmina (2007:2) mengartikan keterampilan mendengarkan sebagai koordinasi komponen-komponen keterampilan, baik keterampilan mempersepsi, menganalisis, maupun menyintesis. Pengertian keterampilan mendengarkan tampak lebih jelas dalam skema di bawah ini.



Skema tersebut sekaligus menggambarkan proses mendengarkan. Ada tiga tahap dalam proses mendengarkan, yaitu proses menerima, proses pemusatan perhatian, dan proses pembentukan makna melalui proses asimilasi dan akomodasi.

- Pada *tahap menerima* pendengar menerima stimulus lisan dan visual yang dihadirkan oleh pembicara.
- Pada *tahap pemusatan perhatian* pendengar memfokuskan diri pada stimulus, karena banyak sekali stimulus yang ada, maka pendengar memfokuskan pada informasi yang paling penting dalam pesan yang disimak.
- Pada *tahap pemahaman makna*, pendengar membentuk makna atau memahami pesan pembicara. Pendengar membentuk makna melalui proses asimilasi dan akomodasi untuk menyesuaikan pesan dengan kognitif mereka atau untuk menciptakan struktur baru jika diperlukan.

Dengan demikian, mendengarkan merupakan proses yang lebih kompleks dari hanya sekedar mendengar. Mendengar merupakan satu komponen dari proses mendengarkan, sedang komponen penting lainnya adalah berpikir dan memberi makna apa yang didengarnya (Tompkins & Hoskissons, 1991:108). Berikut ini contoh kasus bahwa makna diberikan oleh pendengar, bukan pembicara.



Latihan

1. Apa perbedaan pokok istilah mendengar dan mendengarkan?
2. Berikan contoh kegiatan mendengar dan mendengarkan, sehingga jelas perbedaannya!
3. Bagaimanakah proses mental yang terjadi dalam mendengarkan?
4. Jelaskan penahapan proses mendengarkan!
5. Dari sekian uraian tentang mendengarkan, simpulkan hakikat mendengarkan!



B. Tujuan Mendengarkan

Pendengar yang baik mencoba mengerti melalui apa yang dikatakan orang lain. Pada akhirnya ia boleh secara tajam tidak setuju, tetapi sebelum dia tidak setuju, ia ingin mengetahui apa sebenarnya yang dimaksudkan

Kenneth A. Wells,
American

Tujuan mendengarkan merupakan variabel yang sangat penting dalam rangkaian kegiatan mendengarkan. Tujuan yang berbeda, akan mengakibatkan proses mental mendengarkan dan strategi mendengarkan yang berbeda pula. Mendengarkan siaran berita untuk mendapatkan gagasan umum tentang berita hari itu melibatkan berbagai proses dan strategi yang berbeda daripada mendengarkan siaran yang sama untuk mendapatkan informasi khusus, misalnya hasil-hasil peristiwa olahraga yang penting. Mendengarkan serangkaian pengajaran untuk mengoperasikan seperangkat *software* komputer baru menuntut keterampilan dan strategi mendengarkan yang berbeda

daripada mendengarkan puisi atau cerpen.

Berdasarkan tingkatannya, ada tiga tujuan/alasan orang mendengarkan (Tarigan, 1991) yaitu sebagai berikut.

- Kita mendengarkan untuk *tujuan kenikmatan*. Kita bisa tertawa, kita bisa terharu, dan sebagainya ketika mendengarkan lawakan atau sinetron di televisi, atau radio.
- Kita mendengarkan untuk *tujuan pemahaman*. Mendengarkan pemahaman ini lebih sulit daripada mendengarkan penikmatan karena dituntut suatu pemetaan tema atau pesan tertentu dan terarah, pengertian, penalaran, penafsiran, imajinasi, memprioritaskan mana yang penting, dan mengesampingkan yang kurang penting.
- Kita mendengarkan untuk *tujuan penilaian*. Mendengarkan penilaian/evaluatif inilah yang dirasa paling tinggi tingkatannya karena si pendengar harus mampu memberikan penilaian, pendapat, keputusan, dan komentar yang kritis terhadap materi pembicaraan.

Dilihat dari unsur simakan, ada empat tujuan mendengarkan:

- **Atentif**
Mendengarkan atentif bertujuan untuk memahami aspek kebahasaan (kata-kata kunci), aspek nonkebahasaan (gambar, foto, musik), dan aspek interaksi (repetisi, parafrase, konfirmasi). Contoh kegiatan mendengarkan dengan tujuan atentif adalah mendengarkan penjelasan bagaimana cara memasak kue; mendengarkan musik dengan pengimajinasian; dan mendengarkan saat wawancara.
- **Intensif**
Mendengarkan intensif bertujuan untuk membangkitkan kesadaran akan adanya perbedaan bunyi, struktur, dan pilihan kata dapat menyebabkan perbedaan makna. Contoh mendengarkan dengan tujuan intensif: mendengarkan cerita untuk dapat mengungkapkan kembali, mendengarkan untuk mengidentifikasi, mendengarkan percakapan, dan sebagainya
- **Selektif**
Mendengarkan selektif bertujuan untuk membantu mengarahkan perhatian pendengar pada kata-kata kunci, urutan wacana, atau struktur informasi. Contoh mendengarkan dengan tujuan selektif adalah: mendengar untuk menebak kosakata tertentu, mendengarkan sambil mengamati gambar kemudian membenarkan atau menyalahkan, mendengarkan cerita untuk mengetahui karakter, setting, masalah, tujuan, cara pemecahan masalah. dan
- **Interaktif**
Mendengarkan interaktif bertujuan untuk membantu para pendengar berperan aktif dalam berinteraksi (walaupun mereka berperan sebagai pendengar). Contoh mendengarkan dengan tujuan interaktif: mendengarkan perbincangan; mendengarkan perkenalan teman; mendengarkan berbagai pendapat teman, dan sebagainya



Gambar 1.3: Berbagai aktivitas mendengarkan dengan tujuannya berbeda-beda

Berkaitan dengan tujuan mendengarkan, siswa perlu dilatih untuk mendengarkan berbagai hal dan menghubungkannya dengan sesuatu yang lain. Misalnya, dengan siaran berita radio yang melaporkan serangkaian peristiwa internasional, siswa diminta mendengarkan siaran tersebut. Mendengarkan yang pertama, mereka bisa dituntut untuk mencari intisari berita, atau hanya untuk mengidentifikasi nama-nama negara-negara dimana peristiwa-peristiwa tersebut telah terjadi. Mendengarkan yang kedua, mungkin siswa diminta untuk mencocokkan tempat-tempat peristiwa dengan peristiwanya. Yang terakhir, siswa bisa diminta untuk mendengarkan secara mendetail, dengan membedakan antara berbagai aspek khusus peristiwa tersebut, membandingkan siaran radio tersebut dengan keterangan-keterangan koran terhadap peristiwa-peristiwa yang sama dan mencatat berbagai perbedaan penekanan, atau bahkan mereka diminta mengevaluasi peristiwa tersebut dengan serangkaian bukti. Dengan cara demikian, maka anak akan terbiasa dan terlatih mendengarkan secara bertahap, sehingga sampai mendengarkan tingkat tinggi.

Latihan

1. Jelaskan pentingnya tujuan dalam aktivitas mendengarkan!
2. Jelaskan berbagai tujuan orang melakukan aktivitas mendengarkan!
3. Bagaimanakah cara membiasakan siswa agar terbiasa mendengarkan berbagai jenis tuturan?



C. Fungsi Mendengarkan

Kemajuan dalam mendengarkan menjadi dasar pengembangan keterampilan berbahasa lainnya. Dengan menumbuhkan kesadaran pebelajar terhadap adanya hubungan antara mendengarkan dengan keterampilan berbahasa lainnya, guru dapat membantu mereka dalam mengembangkan keterampilan berbahasa secara menyeluruh.

Mendengarkan merupakan bagian penting komunikasi yang berintikan interaksi. Esensi dan interaksi adalah kemampuan memahami apa yang dikatakan orang lain. Waktu yang diperkirakan dalam kegiatan komunikasi manusia dewasa adalah 45% digunakan untuk mende-ngarkan, 30% untuk berbicara, 16% untuk membaca, dan 9% untuk menulis (Rivers & Temperley, 1978:62).

Mendengarkan merupakan keterampilan berbahasa yang penting Rost (1994:141) menyebutkan tiga alasan penting mendengarkan terhadap perkembangan kecakapan berbahasa lisan sebagai berikut.

- *Pertama*, bahasa lisan merupakan alat interaksi bagi siswa.
- *Kedua*, bahasa lisan yang otentik menyajikan sebuah tantangan bagi siswa untuk mencoba memahami bahasa yang sesungguhnya.
- *Ketiga*, Latihan mendengarkan memberikan sarana bagi guru untuk menarik perhatian siswa terhadap berbagai bentuk baru (kosakata, tatabahasa, pola-pola interaksi baru) dalam bahasa tersebut.

Keterampilan mendengarkan merupakan keterampilan yang sangat penting, karena keterampilan ini dibutuhkan untuk menguasai materi pelajaran, dan diperlukan untuk mendengarkan perkuliahan yang disampaikan dengan bahasa yang bersangkutan. Pebelajar tidak hanya dituntut memahami apa yang dikatakan, tetapi juga menyeleksi bagian informasi yang penting dan relevan untuk disusun secara cepat dalam bentuk lisan maupun tulisan dan sebagai catatan yang bisa dipahami di masa mendatang.

Pentingnya keterampilan mendengarkan ini juga ditegaskan oleh Cahyono (1997:14) bahwa keterampilan mendengarkan dapat membantu pebelajar berpartisipasi dengan baik dalam komunikasi lisan, karena komunikasi tidak bisa berhasil jika pesan yang disampaikan tidak bisa dipahami. Anderson dan Lynch (1988:16) menyebutkan bahwa keberhasilan keterampilan berbicara bergantung pada keberhasilan keterampilan mendengarkan.



Gambar 1.4:
Keberhasilan dan ketidakberhasilan komunikasi
akibat keberhasilan dan kegagalan mendengarkan

Latihan

1. Mengapa mendengarkan begitu penting bagi perkembangan kecakapan berbahasa lisan seseorang!
2. Fungsi apa yang bisa kita ambil dalam kegiatan mendengarkan?

D. Teori Mendengarkan

"Dan Allah menurunkan dari langit air (hujan) dan dengan air itu dihidupkan-Nya bumi sesudah matinya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang mendengarkan"

(QS. An Nahl:65)

Beberapa orang dengan latar belakang yang relatif sama mendengarkan suatu khotbah. Setelah khotbah selesai, ditanyakan pada mereka tentang apa yang mereka tangkap dari proses mendengarka tersebut. Ada yang menangkap tema umumnya saja. Sebagian lagi ada yang menangkap pokok-pokok materinya. Ada lagi yang dapat menangkap materi sampai dengan rincian-rincian materi. Lebih jauh lagi, ada yang sampai menanggapi materi yang diberikan dalam khotbah. Mengapa dengan cara mendengar-kan yang sama tapi hasil mendengarkan dapat berbeda-beda? Salah satu aspek yang menentukan adalah cara orang tersebut memproses informasi yang datang.

Ada dua pandangan terhadap mendengarkan, yaitu:

- Pemrosesan *bottom-up* dan
- Interpretasi *top-down*.

Model pemrosesan *bottom-up* berasumsi bahwa mendengarkan merupakan sebuah proses *decoding* (pengiriman pesan) suara yang didengar seseorang dalam satu bentuk linier, dari unit-unit paling kecil yang bermakna (fonem) hingga teks-teks yang kompleks. Menurut pandangan ini, unit-unit fonemik didekodekan dan dihubungkan bersama-sama untuk membentuk kata-kata, kata-kata dihubungkan bersama-sama untuk membentuk frase, frase-frase dihubungkan bersama untuk membentuk ujaran, dan ujaran-ujaran berhubungan bersama untuk membentuk teks-teks yang lengkap dan bermakna. Dengan kata lain, proses tersebut merupakan proses linier, dan makna sendiri diperoleh sebagai langkah terakhir dalam proses tersebut.

Pandangan *top-down* menyebutkan bahwa pendengar secara aktif menyusun/merekonstruksi makna asli penutur dengan menggunakan pengetahuan sebelumnya tentang konteks dan situasi yang di dalam mendengarkan terjadi untuk memahami apa yang dia dengar. Konteks situasi mencakup hal-hal semacam ini seperti pengetahuan tentang topik yang ada, penutur atau para penutur, dan hubungan mereka dengan situasi tersebut sekaligus saling berhubungan antara mereka, dan berbagai peristiwa sebelumnya.

Dasar teoretis bagi pendekatan *top-down* adalah teori skema. Istilah *skema* pertama kali digunakan oleh psikolog Bartlett (1932) yang berpendapat bahwa pengetahuan yang kita miliki dalam kepala kita diorganisir ke dalam pola-pola yang saling berhubungan. Pola-pola tersebut seperti naskah-naskah atau skenario-skenario mental stereotipikal berbagai situasi dan peristiwa yang terbentuk dari sejumlah pengalaman berbagai peristiwa serupa. Skema-skema mental tersebut membantu memahami banyak situasi yang kita temukan sendiri selama masa itu.

Teori skema

didasarkan pada gagasan bahwa berbagai pengalaman masa lalu mengarah pada terciptanya kerangka-kerangka mental yang membantu kita untuk memahami berbagai pengalaman baru.

Dalam berbagai situasi lintas budaya, ketika kita menerapkan skema yang salah atau tidak tepat pada sebuah situasi, penerapan ini bisa menjerumuskan kita ke dalam kesulitan. Berbagai kerangka mental itu sangat penting dalam membantu kita memprediksikan dan kemudian mengatasi berbagai keadaan darurat kehidupan sehari-hari. Menurut Oller (1979), tanpa skema-skema ini, tidak ada dalam kehidupan ini yang dapat diprediksikan, dan jika tidak ada sesuatu yang dapat diprediksikan, maka tidak mungkin bisa berfungsi. Di samping pengetahuan kultural yang bersifat stereotipikal, pengetahuan lokal terhadap para partisipan, berbagai peristiwa, dan orang-orang juga penting.

Ketidaktepatan pendekatan *bottom-up* secara ketat telah ditunjukkan oleh penelitian yang menunjukkan bahwa kita tidak menyimpan teks-teks mendengarkan kata demi kata sebagaimana dianjurkan oleh pendekatan *bottom-up*.

Apa yang harus kita lakukan berkenaan dengan pemahaman mendengarkan? Ditegaskan bahwa, dalam mengembangkan model pembelajaran, materi, dan sebagainya, yang penting bukan hanya untuk mengajarkan berbagai keterampilan pemrosesan *bottom-up* saja seperti kemampuan untuk membedakan antara pasangan-pasangan minimal, tetapi juga penting untuk membantu siswa menggunakan apa yang telah mereka ketahui untuk memahami apa yang mereka dengar.



Latihan

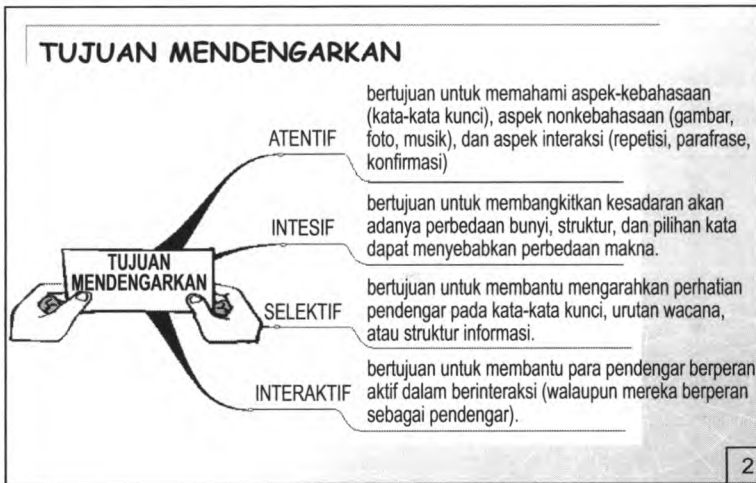
1. Mengapa dapat terjadi pemahaman yang berbeda-beda terhadap hasil mendengarkan suatu ujaran yang sama?
2. Bedakan pemrosesan informasi *bottom-up* dan *top-down*!

Rangkuman

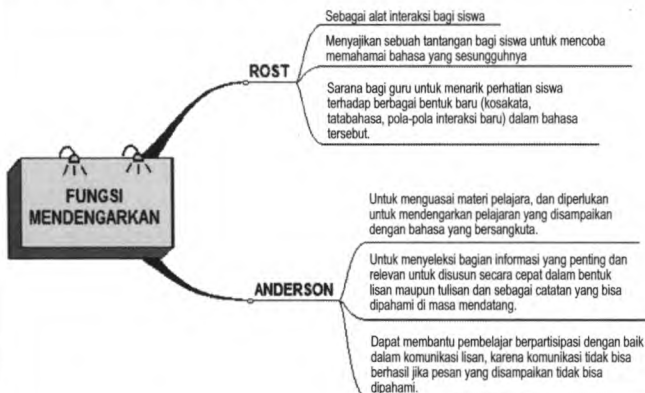
1. Mendengarkan adalah *pemrosesan informasi yang didapat oleh pendengar melalui pandangan dan pendengaran* yang mencakup perintah untuk menyatakan apa yang akan dituju dan diekspresikan oleh pembicara. Mendengarkan bukanlah merupakan kegiatan yang sederhana.
2. Dalam mendengarkan terdapat *proses mental* yang dilibatkan, mulai dari pengidentifikasian bunyi, proses pemahaman dan penafsiran, sampai pada proses penyimpanan hasil pemahaman dan penafsiran bunyi.
3. Berdasarkan tingkatannya, tujuan/alasan mengapa kita mendengarkan :
 - Tujuan *kenikmatan*.
 - Tujuan *pemahaman*.
 - Tujuan *penilaian*.
4. Dilihat dari unsur simakan, ada empat tujuan mendengarkan:
 - Atentif,
 - Intensif,
 - Selektif, dan
 - Interaktif.
5. Keterampilan mendengarkan memiliki fungsi yang sangat penting, yaitu untuk menguasai materi pelajaran, diperlukan untuk mendengarkan perkuliahan yang disampaikan dengan bahasa yang bersangkutan, menyeleksi bagian informasi yang penting dan relevan, membantu pendengar berpartisipasi dengan baik dalam komunikasi lisan.
6. Ada dua pandangan terhadap mendengarkan, yaitu:
 - Pemrosesan *bottom-up* dan
 - Interpretasi *top-down*.
7. Model pemrosesan *bottom-up* berasumsi bahwa mendengarkan merupakan sebuah proses *decoding* (pengiriman pesan) suara yang didengar seseorang dalam satu bentuk linier, dari unit-unit paling kecil yang bermakna (fonem) hingga teks-teks yang kompleks.
8. Pandangan *top-down* menyebutkan bahwa pendengar secara aktif menyusun/ merekonstruksi makna asli penutur dengan menggunakan pengetahuan sebelumnya tentang konteks dan situasi yang di dalam mendengarkan terjadi untuk memahami apa yang dia dengar.



Lembar Powerpoint 1.3



FUNGSI MENDENGARKAN



3

TEORI MENDENGARKAN



4



Lembar Penilaian 1.4

A. Tes Tulis

1. Apa sebenarnya yang dimaksud dengan mendengarkan? Jelaskan!
2. Identifikasi tujuan orang melakukan kegiatan mendengarkan!
3. Identifikasi fungsi mendengarkan bagi manusia!
4. Teori manakah yang bagus untuk kita terapkan dalam aktivitas mendengarkan? Mengapa?

B. Penilaian Kinerja

Penilaian diarahkan pada:

1. Kemampuan mengemukakan pendapat,
2. kemampuan bekerjasama,
3. partisipasi dalam diskusi, dan
4. kemampuan menanggapi masalah.

a. Format Penilaian

No.	Nama	Nilai			
		Mengemukakan Pendapat	Bekerjasama	Partisipasi	Menanggapi Masalah

Skor terentang antara: 10-100

b. Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi	Deskripsi
90-100	Sangat Baik	
80-89	Baik	
65-79	Cukup	
55-64	Kurang	
10-54	Sangat Kurang	

**Daftar Pustaka 1.5**

- Anderson & Lynch. 1988. *Listening*. Editor: Candlin & Widdowson. New York: Oxford University Press.
- Cahyono, B.Y. 1997. *Pengajaran Bahasa Inggris: Teknik, Strategi, dan Hasil Penelitian*. Malang: Penerbit IKIP Malang.
- David, Nunan. 1999. *Second Language Teaching & Learning*. Boston: Heinle & Heinle Publisher.
- Rahmina, lim. 2007. *Listening in Action: Upaya Meningkatkan Kemampuan Menyimak Pembelajar*. Bandung: UPI.
- Rivers & Temperley. 1978. *Apractical Guide to the Teaching of English as Second or Foreign Language*. New York: Oxford University Press.
- Rost, M. (1990). *Listening in Language Learning*. London: Longman.
- Rost, M. (1994). *Listening in Action: Activities for Developing Listening in Language Teaching*. New York: Prentice Hall.
- Rubin, J. & Mendelson D.J. (eds). 1995. *A guide for The Teaching of Second Language Listening*. San Diego, California: Dominic Press.
- Tarigan, H.G. 1985. *Menyimak sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tompkins, G.E. & Hoskissons K. 1991. *Language Arts: Content and Teaching Strategies*. New York: Macmillan Publishing Company.
- Willis, J. 1981. *Teaching English Through English*. London: Longman.



Pendahuluan

Perkuliahan ini difokuskan pada ragam mendengarkan. Mendengarkan memiliki banyak jenis yang dapat diklasifikasikan menurut sejumlah variabel. Begitu pula tingkatan mendengarkan, juga dapat diklasifikasikan secara beragam. Masing-masing jenis dan tingkatan yang berbeda akan menuntut strategi tertentu pada pihak pendengar.

Untuk memahami lebih mendalam tentang ragam mendengarkan, dalam paket ini mahasiswa dan mahasiswi akan diajak untuk memahami:

- Jenis mendengarkan,
- Tingkatan mendengarkan, dan
- Strategi mendengarkan.

Dalam memahami materi ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk membangun sendiri pemahaman mereka, sehingga mereka banyak dilibatkan dalam proses pembelajaran. Pertama, mahasiswa dan mahasiswi mencermati tayangan kegiatan mendengarkan melalui LCD Projector/televisei. Selanjutnya, mereka menganalisis jenis dan tingkatan mendengarkan yang terefleksi melalui tayangan tersebut melalui kerja kelompok berpasangan. Setelah selesai diskusi, kelompok akan mempresentasikan hasil diskusi dan dosen memberikan penguatan melalui ceramah variatif dengan menggunakan *slide powerpoint*. Berikutnya, mahasiswa dan mahasiswi mendiskusikan strategi mendengarkan yang baik dan tepat sesuai dengan jenis dan tingkatan mendengarkan melalui kegiatan diskusi kelas. Terakhir dosen memberikan penilaian dan tindak lanjut.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, mahasiswa diharapkan dapat memahami berbagai jenis, tingkatan, dan strategi mendengarkan.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Mengidentifikasi jenis mendengarkan dari beberapa sudut tinjauan,
2. Mengidentifikasi tingkatan mendengarkan,
3. Memilih strategi mendengarkan yang tepat sesuai jenis dan tingkatan.

Waktu

3x50 menit

Materi Pokok

1. Jenis mendengarkan:

- Dilihat dari tipe teks yang didengar (monolog, dialog),
 - Dilihat dari tujuannya (komprehensif, kritis, apresiatif),
 - Dilihat dari caranya (atentif, intensif, selektif)
2. Tingkatan mendengarkan:
 - Tingkat marginal,
 - Tingkat apresiatif,
 - Tingkat atentif, dan
 - Tingkat kritis dan analitis.
 3. Strategi mendengarkan:
 - Strategi sosial,
 - Strategi tujuan,
 - Strategi linguistik,
 - Strategi bahan/isi.

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 2.1.A, 2.1.B
2. Lembar Uraian Materi 2.2
3. Lembar Powerpoint 2.3
4. Lembar Penilaian 2.4
5. Alat: Video kegiatan mendengarkan, LCD, dan komputer

Langkah-langkah Perkuliahan

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
15'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen, mahasiswa dan mahasiswi melakukan apersepsi tentang konsep dasar mendengarkan pada pertemuan sebelumnya. Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. Dosen, mahasiswa dan mahasiswi bertanya jawab tentang kegiatan mendengarkan yang dilakukan dalam kehidupan sehari-hari untuk mengantarkan pada jenis, tingkatan, dan strategi mendengarkan. 	<p>Tanya jawab</p> <p>Ceramah variatif</p> <p>Tanya jawab</p>	
110'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen membentuk kelompok menjadi pasangan-pasangan (satu kelompok 2 mahasiswa). 		
10'	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi menyaksikan kegiatan mendengarkan melalui LCD Projector/televisei. 	Penugasan Kelompok	Video Kegiatan Mendengarkan
10'	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi menganalisis jenis dan tingkatan mendengarkan yang terefleksi melalui tayangan di LCD Projector/televisei dengan berpasangan. 		LK 2.1.A dan Lembar Uraian Materi 2.2
15'	<ol style="list-style-type: none"> Dengan cara diundi, 2 pasang kelompok diberi kesempatan untuk mempresentasikan dan yang satu menanggapi. Begitu seterusnya sampai 3 pasang kelompok tampil. 	Presentasi.	Presentasi.
10'	<ol style="list-style-type: none"> Dosen menyajikan penguatan tentang jenis dan tingkatan mendengarkan baik melalui video yang ditayangkan maupun yang tidak. 	Ceramah variatif	Lembar Powerpoint 2.3
10'	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi membaca Lembar Uraian Materi 2.2 tentang strategi mendengarkan. 	Penugasan	LK 2.1.B dan Lembar Uraian Materi 2.2

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
15'	7. Dosen, mahasiswa dan mahasiswi mendiskusikan strategi mendengarkan yang baik dan tepat sesuai dengan jenis dan tingkatan mendengarkan.	Diskusi Kelas	
10'	8. Dosen menyajikan penguatan tentang strategi mendengarkan yang baik dan tepat sesuai dengan jenis dan tingkatan mendengarkan.	Ceramah variatif	Lembar Powerpoint 2.3
10'	9. Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa dan mahasiswi mengenai hal-hal yang belum jelas tentang jenis, tingkatan, dan strategi mendengarkan.	Tanya jawab	
15'	10. Dosen mengevaluasi Pencapaian kompetensi mahasiswa dan mahasiswi secara individu.	Kerja individu	
10'	<p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosen, mahasiswa dan mahasiswi melakukan refleksi tentang Jenis, Tingkatan, dan Strategi Mendengarkan yang telah dibahas bersama. 	Tanya jawab	
15'	<p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk merangkum materi mendengarkan yang telah dipelajari, dan hasilnya dikumpulkan minggu depan. 	Penugasan	Lembar Uraian Materi 2.2



Lembar Kegiatan 2.1.A

DISKUSI KELOMPOK 'JENIS DAN TINGKATAN MENDENGARKAN'

Petunjuk

1. Bekerjalah secara berpasangan.
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 2.2
3. Simaklah tayangan video aktivitas mendengarkan 2.1!
4. Diskusikan pertanyaan di bawah ini
5. Dosen Anda akan mengundi kelompok mana yang akan mempresentasikan dan menanggapi hasil diskusi! Semoga kelompok Anda terpilih!

Pertanyaan Diskusi

1. Identifikasi jenis dan tingkatan mendengarkan dari aktivitas mendengarkan yang ditayangkan tersebut! Untuk mempermudah kerja kelompok, gunakan tabel berikut!
2. Jelaskan jawaban Anda, mengapa aktivitas mendengarkan tersebut Anda kategorikan dengan jenis dan tingkatan itu!

Tabel 2.1 Jenis dan Tingkatan Mendengarkan

Aktivitas Mendengarkan	Jenis	Tingkatan
1. _____ _____		
2. _____ _____		
3. _____ _____		
4. _____ _____		



Lembar Kegiatan 2.1.B

TUGAS INDIVIDU 'STRATEGI MENDENGARKAN'

Petunjuk

1. Bacalah Lembar Uraian Materi 2.2.C!
2. Jawablah pertanyaan di bawah ini.
3. Melalui kegiatan tanya jawab, kemukakan jawaban Anda dan tanggupilah jawaban teman dengan bahasa yang santun!

Pertanyaan Diskusi

1. Jelaskan secara singkat jenis-jenis strategi mendengarkan!
2. Anda masih ingat aktivitas yang ditayangkan tadi? Sekarang, cobalah mengidentifikasi strategi mendengarkan yang tepat dari aktivitas-aktivitas mendengarkan tersebut, sesuai dengan jenis dan tingkatannya. Untuk memudahkan kerja Anda, gunakan tabel berikut.
3. Berikan alasan yang memadai, mengapa digunakan strategi tersebut!

Tabel 2.2 Strategi Mendengarkan

Aktivitas Mendengarkan	Strategi	Alasan
1. _____ _____		
2. _____ _____		
3. _____ _____		
4. _____ _____		



Lembar Uraian Materi 2.2

JENIS, TINGKATAN, DAN STRATEGI MENDENGARKAN



Dalam kehidupan sehari-hari, sebagian besar waktu kita habis untuk aktivitas mendengar/mendengarkan baik dalam kegiatan formal seperti mendengarkan siaran berita, pidato, khotbah, dan sebagainya; atau mendengar kegiatan nonformal seperti mendengar cerita teman, mendengar obrolan penjual dan pembeli di pasar, mendengar gosip selebriti di televisi, dan sebagainya.

Mendengarkan meliputi banyak jenis. Jenis mendengarkan dapat diklasifikasikan menurut sejumlah variabel, misalnya tipe teks yang didengar, tujuan mendengarkan, cara mendengarkan. Begitu pula tingkatan mendengarkan, juga dapat diklasifikasikan secara beragam. Tujuan mendengarkan merupakan variabel penting lainnya. Masing-masing jenis, tingkatan, dan tujuan berbeda akan menuntut sebuah strategi tertentu pada pihak pendengar. Mendengarkan terhadap siaran berita untuk mendapatkan gagasan umum tentang berita hari itu melibatkan berbagai proses dan strategi yang berbeda daripada mendengarkan siaran yang sama untuk mendapatkan informasi khusus.

Berkaitan dengan hal tersebut, pada unit ini, mahasiswa dan mahasiswi akan diajak untuk memahami dan mengidentifikasi:

- Jenis mendengarkan,
- Tingkatan mendengarkan, dan
- Strategi mendengarkan.

A. Jenis Mendengarkan

Banyak hal yang dapat kita dengarkan,
Oleh karena itu dengarkan hal-hal yang memang ingin kita dengarkan.

Jenis mendengarkan bermacam-macam, dan dapat diklasifikasikan menurut sejumlah variabel, misalnya tipe teks yang didengar, tujuan mendengarkan, cara mendengarkan. Masing-masing jenis itu akan menuntut sebuah strategi tertentu pada pihak pendengar.

Jenis Mendengarkan Berdasarkan Tipe Teks

Dilihat dari tipe teks yang didengar, dapat dibedakan mendengarkannya monolog dan mendengarkan dialog.

Mendengarkan monolog misalnya mendengarkan kuliah, ceramah, dan pembacaan berita. Monolog dapat dibagi ke dalam monolog-monolog yang direncanakan dan

monolog yang tidak direncanakan. Monolog yang direncanakan termasuk siaran media dan ceramah. Banyak monolog ini yang berupa teks yang ditulis untuk dibaca, meskipun tidak mesti selalu demikian. Monolog-monolog yang tidak direncanakan mencakup anekdot, narasi, dan ekstemporisasi (pembicaraan tanpa persiapan).

Mendengarkan dialog dapat diklasifikasikan menurut tujuan: apakah pada dasarnya dialog-dilog tersebut bersifat sosial/interpersonal atau transaksional. Dialog interpersonal lebih jauh dapat diklasifikasikan menurut tingkat ketidakasingan antara para individu yang terlibat.

Jenis Mendengarkan Berdasarkan Tujuan

Dilihat dari tujuannya, mendengarkan dapat dibedakan atas mendengarkan komprehensif, mendengarkan kritis, dan mendengarkan apresiatif. Ketiga jenis mendengarkan ini memerlukan strategi-strategi khusus yang akan digunakan pada saat mendengarkan. Sebagai contoh strategi membayangkan (imaji), organisasi, dan pengajuan pertanyaan-pertanyaan dapat membantu para siswa memperoleh informasi penting dari pesan yang disimaknya dan dapat memahaminya dengan lebih baik.

Mendengarkan komprehensif adalah mendengarkan untuk memahami pesan (Tompkins & Hoskisson, 1991:112). Beberapa faktor yang menentukan siswa sebagai pendengar dapat memahami pesan adalah sebagai berikut :

- Sebelum mendengarkan, berupa latar belakang pengetahuan yang berkaitan dengan isi pesan yang disimak. Para pendengar harus mampu menghubungkan apa yang disimak dengan pengetahuan yang telah diketahui dan pembicara atau dosen harus membantu untuk menghubungkannya.
- Selama proses mendengarkan, yaitu berupa penggunaan berbagai strategi dan teknik untuk membantu ingatan mereka dalam mengorganisasikan pesan yang diterima.
- Pada saat selesai proses mendengarkan, yaitu menerapkan apa yang mereka simak sehingga hal ini merupakan dorongan atau penyebab untuk mengingat informasi/pesan yang diterima.

Mendengarkan kritis adalah jenis mendengarkan yang harus mulai dikembangkan pada mulai dari sekolah dasar, karena mereka setiap hari dibanjiri informasi yang berupa persuasi, dan propaganda baik melalui televisi maupun radio. Mendengarkan jenis ini mengarahkan mereka agar bersikap kritis terhadap hal-hal yang disimaknya. Syafi'ie, (1999:s 46) menyebutkan bahwa mendengarkan kritis bisa digunakan untuk melatih kepekaan terhadap hal-hal yang bias, menilai validitas informasi, dan membedakan antara fakta dan opini.

Mendengarkan apresiatif merupakan jenis mendengarkan yang menghasilkan rasa senang, puas, menikmati terhadap hal yang disimak, seperti mendengar musik, komedi, puisi, cerita, dsb. Dalam pelajaran bahasa mendengarkan apresiatif ini bisa digunakan untuk melatih siswa dalam mereaksi prosa/puisi, menunjukkan kesenangan terhadap persajakam dalam puisi, kepekaan imajinasi, dan kepekaan suasana (Syafi'ie, 1999: 46).

Beberapa cara yang bisa dilakukan guru untuk melaksanakan pengajaran mendengarkan apresiatif ini adalah:

- Memperdengarkan cerita atau memutar CD yang berisi cerita, mengenalkan kosakata

serta pola kalimat yang digunakan, membuat siswa mampu memahami cerita yang terlalu sulit untuk disimak oleh mereka sendiri,

- Mendengarkan secara berulang-ulang. Pengulangan dapat membantu siswa melakukan kontrol terhadap bagian-bagian tertentu dari cerita, dan mensintesis bagian-bagian cerita ke dalam keseluruhan cerita secara lebih baik.

Dari paparan di atas dapat disimpulkan bahwa jenis mendengarkan ada tiga, yaitu mendengarkan komprehensif, mendengarkan kritis, dan mendengarkan apresiatif. Mendengarkan komprehensif adalah mendengarkan untuk memahami pesan, jenis mendengarkan ini merupakan jenis mendengarkan yang harus dikuasai pendengar untuk dapat menguasai dua jenis mendengarkan yang lain. Mendengarkan kritis adalah mendengarkan yang menuntut pendengar bersikap kritis terhadap hal-hal yang disimaknya, sedang mendengarkan apresiatif adalah mendengarkan untuk mendapatkan rasa senang, puas, dan menikmati apa yang disimaknya.

Jenis Mendengarkan Berdasarkan Cara

Dilihat dari caranya, mendengarkan dapat dibedakan atas empat bagian, yaitu mendengarkan atentif, mendengarkan intensif, mendengarkan selektif, dan mendengarkan interaktif (Rost, 1991; 10).

Mendengarkan Atentif

Dalam kegiatan *mendengarkan atentif* para pembelajar berlatih mendengarkan dan mencoba memberikan jawaban singkat (pendek) kepada lawan bicara, baik secara verbal maupun nonverbal (melalui aksi). Mereka dilatih memahami aspek kebahasaan (kata-kata kunci), aspek nonkebahasaan (gambar, foto, musik), dan aspek interaksi (membuat repetisi, parafrase, konfirmasi).

Yang menjadi ciri kegiatan mendengarkan atentif adalah:

- Guru dan para pembelajar melakukan interaksi tatap muka,
- Guru memanfaatkan gambar atau topik-topik yang konkret,
- Para pembelajar mendengarkan 'penggalan kalimat, dan
- Para pembelajar memberikan respons secara langsung.

Contoh kegiatan mendengarkan atentif:

- Demonstrasi (menjelaskan bagaimana cara memasak mie instan);
- Pengimajian musik (meminta para pembelajar menuliskan imaji mereka tentang lagu yang telah mereka simak);
- Wawancara (menanyakan topik-topik tertentu, seperti keluarga, makanan, olah raga, kepada para pembelajar).

Mendengarkan Intensif

Mendengarkan intensif memfokuskan perhatian siswa pada bentuk kebahasaan. Tujuan kegiatan mendengarkan intensif adalah membangkitkan kesadaran para pembelajar bahwa perbedaan bunyi, struktur, dan pilihan kata dapat menyebabkan perbedaan makna. Yang menjadi ciri dari aktivitas mendengarkan intensif adalah:

- Para pembelajar belajar secara individual,

- Para pembelajar dapat mendengarkan sebanyak mungkin,
- Guru memberikan umpan balik pada masalah ketepatan pemakaian bahasa.

Contoh kegiatan mendengarkan intensif:

- Menceritakan kembali (menyampaikan pesan);
- Diskrimasi (mengidentifikasi kosakata yang diperdengarkan lewat tape recorder);
- Percakapan satu pihak (melengkapi percakapan);
- Dikte (menuliskan kembali apa yang diucapkan oleh guru).

Mendengarkan Selektif

Mendengarkan selektif dapat membantu para pebelajar dalam mengidentifikasi tujuan mereka mendengarkan. Kegiatan mendengarkan selektif membantu mengarahkan perhatian para pembelajar pada kata-kata kunci, urutan wacana, atau struktur informasi.

Ciri kegiatan mendengarkan selektif adalah:

- Para pembelajar memusatkan perhatian pada informasi yang telah mereka pilih,
- Para pembelajar memiliki kesempatan mendengarkan dua kali untuk mengecek pemahaman mereka,
- Guru menyiapkan kegiatan pemanasan sebelum mendengarkan,
- Guru membantu para pembelajar merancang tujuan sebelum mendengarkan,
- Guru memberikan umpan balik sepanjang kegiatan mendengarkan berlangsung.

Contoh kegiatan mendengarkan selektif:

- Permainan isyarat (mendengarkan dan mencoba menebak kosakata sasaran melalui kata-kata kunci);
- Permainan ingatan (mendengarkan sambil mengamati gambar, kemudian membenarkan atau menyalahkan apa yang dijelaskan oleh guru);
- Peta cerita (mendengarkan cerita dan menyusun peta cerita dengan memberi inisial karakter, setting, masalah, tujuan, cara pemecahan masalah, dan hasil);
- *Talk show* (mendengarkan *talk show* dan mengidentifikasi topik-topik yang dibicarakan).

Mendengarkan Interaktif

Mendengarkan interaktif dirancang untuk membantu para pembelajar berperan aktif dalam berinteraksi (walaupun mereka berperan sebagai penyimak). Yang menjadi ciri khas kegiatan mendengarkan interaktif adalah:

- Para pembelajar bekerja berpasangan atau berkelompok (kelompok kecil),
- Para pembelajar belajar memecahkan masalah,
- Guru memantau pemakaian bahasa selama aktivitas berlangsung.

Contoh kegiatan mendengarkan interaktif:

- Survey kelompok (memperbincangkan suatu topik),
- Perkenalan diri (mendengarkan perkenalan teman, kemudian-mencatat hasil simakan),
- Perbedaan gambar (menemukan hal-hal yang berbeda dari dua buah gambar),
- Testimoni (pembelajar mengumpulkan pendapat dari teman satu kelompok, kemudian bertukar informasi dengan teman-teman dari kelompok lain).

Latihan

1. Jelaskan perbedaan jenis mendengarkan monolog dan dialog!
2. Jelaskan perbedaan jenis mendengarkan komprehensif, mendengarkan kritis, dan mendengarkan apresiatif!
3. Jelaskan perbedaan jenis mendengarkan atentif, mendengarkan intensif, mendengarkan selektif, dan mendengarkan interaktif!



B. Tingkatan Mendengarkan

Mendengarkan

bukanlah sekadar mengingat semua pesan yang disampaikan.

Farris (1993:158) membagi mendengarkan menjadi empat tingkat, yaitu:

- Tingkat marginal,
- Tingkat apresiatif,
- Tingkat atentif, dan
- Tingkat kritis dan analitis.

Mendengarkan Marginal

Mendengarkan marginal adalah mendengarkan suara pada latar/suasana gaduh.

Misalnya, mendengarkan suara seseorang pada situasi gaduh di jalan raya. Guru menggunakan mendengarkan marginal untuk melatih siswa jika pada suatu ketika kelas mendapat gangguan suara gaduh dari kelas lain misalnya. Karena beberapa murid ada yang hanya bisa belajar pada situasi yang tenang.

Mendengarkan Apresiatif

Mendengarkan apresiatif adalah mendengarkan untuk mendapat kesenangan, misalnya mendengarkan lagu, musik, drama, bacaan puisi, dan sebagainya. Untuk melatih jenis mendengarkan ini guru bisa memutar kaset musik misalnya, sehingga anak bisa belajar

dalam melakukan apresiasi terhadap berbagai ritme, lirik, aliran dan jenis musik. Selain itu siswa juga dilatih agar bisa menyaksikan penggunaan tekanan, jeda dan irama, nada, mood, gaya penutur, dsb. dengan mendengarkan penutur yang efektif.

Mendengarkan Atentif

Mendengarkan atentif yaitu mendengarkan untuk memahami dan menginterpretasikan pesan penutur. Jenis mendengarkan ini memerlukan konsentrasi dan interaksi untuk memastikan pemahaman lisan. Pendengar harus mengkategorikan, menyelidiki, menghubungkan, mempertanyakan, dan mengorganisasikan informasi agar bisa menerapkannya pada kesempatan lain. Jenis mendengarkan ini misalnya mendengarkan petunjuk-petunjuk lisan melalui berbagai sarana seperti mendengarkan berita televisi, mendengarkan nomor telepon dari jarak jauh, mendengarkan perkuliahan, dan sebagainya.

Untuk menerima pesan lisan tertentu diperlukan strategi tertentu misalnya pendengar hendaknya mengetahui tujuan penting yang harus didengarkannya. Para siswa akan menggunakan taktik tertentu untuk mencatat. Mereka menggunakan kategori-kategori tertentu untuk ditulis sebagai judul atau topik di atas catatan.

Mendengarkan Kritis dan Analitis

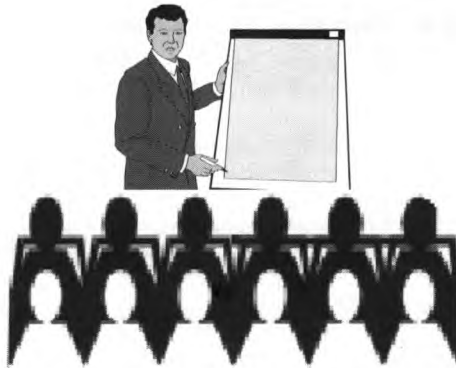
Mendengarkan kritis dan analitis adalah mendengarkan untuk mengevaluasi dan menetapkan apa yang disamaknya. Jenis mendengarkan ini mengharuskan pendengar mengevaluasi dan menentukan input lisan, sehingga dia menjadi pemroses yang reflektif terhadap suatu pesan. Pemrosesan reflektif ini memerlukan pengembangan inferensi yang luas, perbandingan sebab dan akibat, evaluasi dan pertimbangan pesan penutur.

Mendengarkan kritis ini sebenarnya merupakan dasar mendengarkan yang sering dilakukan anak, misalnya pada saat anak harus mengambil keputusan penting misalnya pada saat membeli mainan baru, memilih film baru yang akan ditonton, dan sebagainya. Dengan demikian, dilihat dari tingkat kesulitannya, ada empat jenis mendengarkan, yaitu: mendengarkan marginal, mendengarkan apresiatif, mendengarkan atentif, dan mendengarkan kritis.

Untuk meningkatkan kemampuan mendengarkan, para siswa harus sering mengikuti aktivitas berbahasa lisan dan sering berlatih mendengarkan dalam berbagai macam situasi dan tingkatan.

Latihan

1. Bedakan tingkatan mendengarkan tingkat marginal, tingkat apresiatif, tingkat atentif, dan tingkat kritis dan analitis.
2. Berikan masing-masing contoh tingkatan dalam aktivitas mendengarkan!



C. Strategi Mendengarkan

" Kebanyakan orang-orang tidak mendengarkan dengan tujuan untuk memahami; mereka mendengarkan dengan tujuan untuk menjawab"
(Stephen Covey)

Tidak semua siswa memahami berbagai strategi untuk tujuan mendengarkan yang berbeda. Pada umumnya mereka hanya memiliki satu pengertian bahwa mendengarkan adalah suatu kegiatan yang harus dilakukan sebaik mungkin, dan harus mengingat semua pesan yang disampaikan. Mendengarkan dengan strategi ini tidak akan berhasil karena:

- mengingat semua pesan dalam waktu singkat merupakan hal yang tak mungkin bisa dilakukan, dan
- beberapa poin dari pesan yang disampaikan bukan merupakan hal yang perlu diingat.

Seseorang yang memiliki kemampuan mendengarkan yang baik tidak selalu mampu memahami apa yang didengarkan. Oleh karena itu, untuk memahami pesan yang disampaikan oleh pembicara, ada beberapa aksi yang perlu dilakukan dalam setiap situasi mendengarkan. Aksi yang ditampilkan oleh pendengar merupakan proses kognitif atau mental sehingga tidak mungkin ditinjau atau diamati secara langsung. Guru hanya bisa melihat efek dari aksi ini. Aksi terpenting untuk kesuksesan mendengarkan adalah proses pembuatan keputusan.

Pendengar harus membuat beberapa keputusan, seperti:

- Jenis situasi mendengarkan apa saja yang dimunculkan?
- Rencana apa yang disusun untuk mendengarkan?
- Kata-kata dan satuan-satuan makna apa saja yang penting untuk didengarkan?
- Apakah pesan yang disampaikan masuk akal?

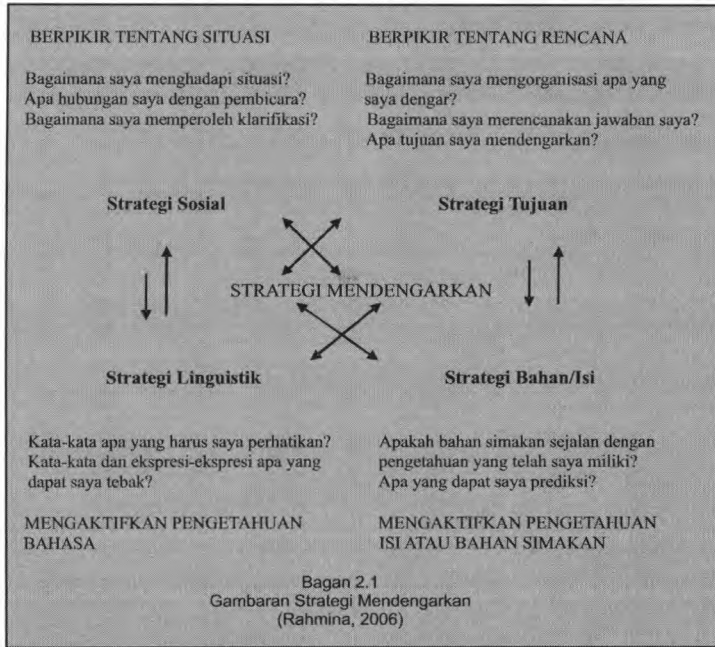
Jika merujuk pada pertanyaan-pertanyaan di atas, mendengarkan diartikan sebagai proses berpikir - *berpikir tentang makna*. Pendengar yang efektif mengembangkan cara berpikir tentang makna pada saat ia mendengarkan. Cara pendengar membuat

keputusan disebut strategi mendengarkan (Rost, 1991: 4).

Ketika melakukan aktivitas mendengarkan, pendengar yang efektif harus mampu menggunakan strategi, baik itu strategi sosial, strategi tujuan, strategi linguistik, maupun strategi bahan/isi.

- *Pertama*, berpikir tentang situasi. Dengan strategi ini, pendengar menyiapkan strategi tentang cara menghadapi situasi, hubungannya dengan pembicara, apakah ada cara untuk klarifikasi, dan sebagainya.
- *Kedua*, strategi tujuan. Dengan strategi ini, pendengar mulai berpikir tentang berbagai rencana seperti bagaimana dia mengorganisasikan apa yang didengar, bagaimana dia merencanakan jawaban jika ada kesempatan, dan menegaskan pada dirinya apa sebenarnya tujuannya mendengarkan.
- *Ketiga*, strategi linguistik. Dengan strategi ini, pendengar mengaktifkan pengetahuan bahasanya, seperti kata-kata apa yang harus diperhatikan, kata-kata dan ekspresi apa yang dapat ditebak, dan sebagainya.
- *Keempat*, strategi bahan/isi. Dengan strategi ini, pendengar mengaktifkan pengetahuan isi atau bahan yang dia simak. Jika bahan simakan sejalan dengan pengetahuan yang dia miliki, maka akan mudah baginya untuk memahami materi simakan. Selain itu, pendengar juga harus mampu memprediksi apa yang dia simak.

Kepiawaian dalam membuat keputusan dalam berbagai strategi ini akan membuat proses mendengarkan dapat berjalan seperti yang diharapkan. Hubungan keempat strategi dalam mendengarkan tersebut tergambar melalui bagan berikut.



Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan strategi mendengarkan?
2. Jelaskan strategi yang perlu ditempuh oleh seseorang dalam proses mendengarkan agar hasilnya baik.



Rangkuman

1. Jenis mendengarkan sangat beragam. Dilihat dari tipe teks yang didengar, mendengarkan digolongkan menjadi:
 - Mendengarkan monolog dan
 - Mendengarkan dialog.
2. Dilihat dari tujuannya, mendengarkan dapat dibedakan atas:
 - Mendengarkan komprehensif,
 - Mendengarkan kritis,
 - Mendengarkan apresiatif.
3. Dilihat dari caranya, mendengarkan dapat dibedakan atas empat bagian, yaitu:
 - Mendengarkan atentif,
 - Mendengarkan intensif,
 - Mendengarkan selektif, dan
 - Mendengarkan interaktif.
4. Mendengarkan terbagi menjadi empat tingkatan, yaitu:
 - Mendengarkan marginal: mendengarkan suara pada latar/suasana gaduh.
 - Mendengarkan apresiasi: mendengarkan untuk mendapat kesenangan.
 - Mendengarkan atentif: mendengarkan untuk memahami dan menginterpretasikan pesan penutur.
 - Mendengarkan kritis dan analitis: mendengarkan untuk mengevaluasi dan menetapkan apa yang disismaknya.
5. Ketika kita melakukan aktivitas mendengarkan harus mampu menggunakan strategi, baik itu strategi sosial, strategi tujuan, strategi linguistik, maupun strategi bahan/isi. Kepiawaian dalam membuat keputusan dalam berbagai strategi ini akan membuat proses mendengarkan dapat berjalan seperti yang diharapkan.



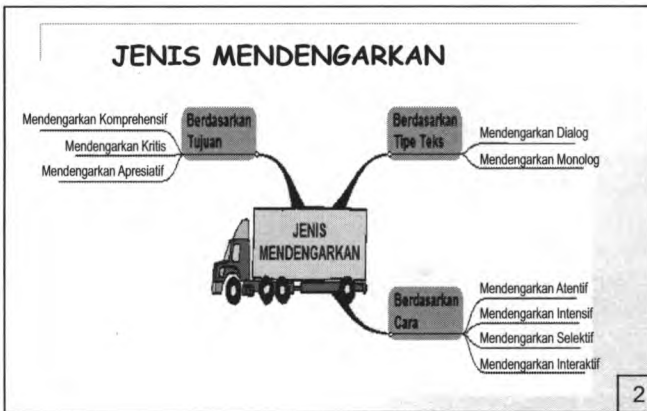
Lembar Powerpoint 2.3

MEMAHAMI KONSEP MENDENGARKAN



BAHASA INDONESIA 1

1





Video Kegiatan Mendengarkan (Terlampir)



Lembar Penilaian 2.4

A. Tes Tulis

1. Sebutkan jenis mendengar dari salah satu tinjauan, jelaskan beserta contohnya!
2. Sebutkan tingkatan mendengar dan jelaskan beserta contoh!
3. Jelaskan strategi yang dapat ditempuh dalam mendengarkan untuk tingkatan peserta didik MI?

B. Penilaian Kinerja (Performance)

Pada waktu kelompok presentasi, kelompok dinilai dengan format berikut.

a. Format Penilaian

	Afektif	Kualitatif				Keterangan
		A	B	C	D	
1	Tanggung jawab terhadap tugas					
2	Kreatifitas					
3	Kemampuan kerjasama					
4	Pengungkapan pendapat					
5	Partisipasi dalam diskusi					
6	Motivasi dalam pembelajaran					
7	Kedisiplinan					

A = sangat baik, B = baik, C = cukup, D = kurang

b. Rubrik Penilaian

- A = Siswa memiliki sikap yang sangat baik dalam berdiskusi
- B = Siswa memiliki sikap yang baik dalam berdiskusi
- C = Siswa memiliki sikap yang cukup dalam berdiskusi
- D = Siswa memiliki sikap yang kurang baik dalam berdiskusi

Pada saat menanggapi Presentasi Kelompok lain gunakan format berikut.

a. Format Penilaian

	Afektif	Kualitatif				Keterangan
		A	B	C	D	
1	Kualitas tanggapan					
2	Mengungkapkan pendapat					
3	Menanggapi pertanyaan/pendapat					
4	Menghargai karya orang lain					
5	Memberikan usulan perbaikan					

A = sangat baik, B = baik, C = cukup, D = kurang

b. Rubrik Penilaian

- A = Siswa memiliki sikap yang sangat baik dalam menanggapi
- B = Siswa memiliki sikap yang baik dalam menanggapi
- C = Siswa memiliki sikap yang cukup dalam menanggapi
- D = Siswa memiliki sikap yang kurang baik dalam menanggapi



Daftar Pustaka 2.5

- Anderson & Lynch. 1988. *Listening*. Editor: Candlin & Widdowson. New York: Ocford University Press.
- David, Nunan. 1999. *Second Language Teaching & Learning*. Boston: Heinle & Heinle Publisher.
- Farris, J.P. 1993. *Language Arts Approach*. Australia: Brwon & Benchmark Publishers.
- Rahmina, Iim. 2007. *Listening in Action: Upaya Meningkatkan Kemampuan Menyimak Pembelajar*. Bandung: UPI.
- Rost, M. (1991). *Listening in Action: Activities for Developing Listening in Language Teaching*. New York: Prentice Hall.
- Syaf'ie, I. 1999. Diagnosis Kesulitan Belajar Bahasa. *Dalam Bahasa dan Seni*. Februari No:1
- Tarigan, H.G. 1985. *Menyimak sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tompkins, G.E. & Hoskissons K. 1991. *Language Arts: Content and Teaching Strategies*. New York: Macmillan Publishing Company.



Pendahuluan

Perkuliahan ini difokuskan pada praktik Mendengarkan. Untuk meningkatkan kemampuan mendengarkan, Anda harus sering mengikuti aktivitas berbahasa lisan dan sering berlatih mendengarkan dalam berbagai macam situasi. Di samping itu, Anda juga harus terlibat dalam proses mendengarkan dan berusaha untuk memahami apa yang Anda dengarkan. Dengan banyak latihan, diharapkan kemampuan mendengarkan Anda akan meningkat.

Untuk lebih terampil dalam mendengarkan, dalam unit ini Anda akan diajak untuk berlatih mendengarkan dan memahami berbagai jenis tuturan lisan. Dengan latihan ini diharapkan Anda dapat meningkatkan kemampuan mendengarkan.

Dalam latihan ini, Anda akan berlatih langsung mendengarkan beragam tuturan lisan, yang masing-masing memiliki langkah-langkah tersendiri. Pertama, Anda akan berlatih mendengarkan laporan perjalanan, mendengarkan berita, mendengarkan wawancara, mendengarkan pidato, dan mendengarkan dialog.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, mahasiswa dan mahasiswi diharapkan memiliki keterampilan mendengarkan dan memahami beragam wacana lisan.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Menuliskan pokok-pokok isi informasi yang diperdengarkan secara runtut,
2. Menyampaikan secara lisan isi informasi yang telah ditulis dengan bahasa yang lugas dan jelas,
3. Memberikan tanggapan terhadap isi informasi yang diperdengarkan.

Waktu

6x50 menit

Materi Pokok

1. Pokok-pokok isi informasi: laporan perjalanan, berita, wawancara, pidato, dan dialog.
2. Isi Informasi: laporan perjalanan, berita, wawancara, pidato, dan dialog.
3. Tanggapan isi informasi: laporan perjalanan, berita, wawancara, pidato, dan dialog.

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 3.1.A, 3.1.B, 3.1.C, 3.1.D, dan 3.1.E

2. Lembar Powerpoint 3.2
3. Lembar Penilaian 3.3
4. Alat: Video kegiatan mendengarkan, LCD, dan komputer

Langkah-langkah Perkuliahan

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
	<i>Kegiatan Awal</i>		
15'	1. Dosen bersama mahasiswa dan mahasiswi melakukan apersepsi tentang konsep dasar, jenis, tingkatan, dan strategi mendengarkan pada pertemuan-pertemuan sebelumnya.	Tanya jawab	
	2. Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai.	Ceramah	
	3. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini.		
	4. Dosen, mahasiswa dan mahasiswi bertanya jawab tentang kegiatan mendengarkan yang dilakukan oleh beberapa mahasiswa dan mahasiswi untuk mengantarkan pada praktik mendengarkan.	Tanya jawab	
200'	<i>Kegiatan Inti</i>		
	1. Dosen membentuk kelompok yang beranggotakan 5 orang, yang terdiri atas mahasiswa dan mahasiswi.		
40'	2. Mendengarkan laporan perjalanan, berita, wawancara, pidato, dan dialog yang diperdengarkan dosen.	Penugasan Kelompok	Video Kegiatan Mendengarkan
30'	3. Menuliskan pokok-pokok isi informasi dengan beberapa kalimat.		LK 3.1.A, 3.1.B, 3.1.C, 3.1.D, 3.1.E
30'	4. Menyampaikan secara lisan isi informasi.	Presentasi.	
30'	5. Mendiskusikan isi informasi yang diperdengarkan.	Diskusi	
20'	6. Dosen menyajikan penguatan tentang praktik mendengarkan yang dilatihkan.	Ceramah variatif	
20'	7. Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa maupun mahasiswi mengenai praktik mendengarkan	Tanya jawab	
30'	8. Dosen mengevaluasi pencapaian kompetensi mahasiswa dan mahasiswi secara individu.	Tes Praktik	Lembar Penilaian 3.4

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	Kegiatan Penutup Dosen dan mahasiswa melakukan refleksi tentang praktik mendengarkan yang telah dilakukan.	Tanya jawab	
15'	Kegiatan Tindak Lanjut Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk berlatih praktik mendengarkan berita di televisi, kemudian akan dipresentasikan minggu depan.	Penugasan	



Lembar Kegiatan

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Selamat datang Paket 3: Terampil Mendengarkan dan Memahami Beragam Tuturan Lisan! Untuk meningkatkan kemampuan mendengarkan, Anda harus sering mengikuti aktivitas berbahasa lisan dan sering berlatih mendengarkan dalam berbagai macam situasi. Di samping itu, Anda juga harus terlibat dalam proses mendengarkan dan berusaha untuk memahami apa yang Anda dengar.

Pada unit ini, Anda akan dilatih mendengarkan berbagai jenis wacana lisan. Setelah mendengarkan, Anda diharapkan mampu memahami wacana tersebut baik melalui kegiatan berbahasa lisan, misalnya menceritakan kembali dan menanggapi tuturan secara lisan atau dengan tulis, misalnya merangkum atau melaporkan. Dengan banyak latihan, diharapkan kemampuan mendengarkan Anda akan meningkat.



Beberapa hal yang perlu Anda lakukan dalam unit ini sangat membantu Anda untuk terampil dalam mendengarkan.

Dengan mengikuti beberapa tahap kegiatan ini Anda akan terlatih mendengarkan dengan efektif.

laporan perjalanan,

2. Cobalah tuliskan kembali laporan yang Anda simak tadi pada format berikut dengan mengembangkan pokok-pokok laporan yang telah didiskusikan menjadi paragraf yang lengkap dan padu.
3. Setelah itu bacakan secara bergantian di depan kelas.

Laporan Perjalanan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c. Menanggapi Laporan Perjalanan

Petunjuk

1. Pada saat teman Anda membacakan laporan perjalanan, dengarkanlah dengan seksama!
2. Kemudian, berikan tanggapan dengan alasan yang logis dan berterima.
3. Jika perlu, berikan masukan dengan bahasa yang komunikatif!



Lembar Kegiatan 3.1.B

'MENDENGARKAN BERITA'

Penyampaian berita dapat secara lisan ataupun secara tertulis. Penyampaian berita secara tertulis dapat dilakukan melalui surat kabar, majalah, papan pengumuman atau surat, sedangkan berita secara lisan melalui radio, televisi atau secara langsung seperti diskusi, simposium, dan pada saat pembelajaran berlangsung. Berikut ini Anda akan berlatih mendengarkan berita yang dituturkan langsung oleh dosen.

a. Menuliskan Pokok-pokok Berita

Petunjuk

1. Bekerjalah secara kelompok, dengan anggota yang sama pada kegiatan 3.1.A!
2. Dengarkan berita yang dibacakan dosen!
3. Simaklah dengan seksama sebuah berita yang dibacakan oleh dosen.
4. Setelah Anda mendengarkan berita tadi, tuliskan pokok-pokok berita tersebut dalam format berikut, lalu diskusikan dalam kelompok Anda!

Pokok-pokok berita:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Dosen Anda akan membagikan beberapa lembar kertas kecil yang sudah dipersiapkan dengan beberapa perintah pada masing-masing kelompok.
6. Tuliskan jawaban dari perintah-perintah tersebut setelah melalui diskusi dengan kelompok!
7. Khusus untuk kelompok yang mendapatkan tugas melaporkan pokok-pokok berita harus mempersentasikan dan ditanggapi oleh kelompok lain
8. Setelah permainan selesai, setiap kelompok memperbaiki hasil diskusi kelompoknya sesuai dengan hasil diskusi kelas dan menuliskannya dalam format berikut.



**Lembar Kegiatan 3.1.C****"MENDENGARKAN WAWANCARA"**

Mendengarkan wawancara dapat dilakukan dengan berbagai cara dan teknik penyajian. Mendengarkan wawancara dapat dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung yaitu melalui rekaman kaset atau video. Berikut ini Anda diajak praktik mendengarkan wawancara dengan kegiatan berikut.

a. Mendengarkan Wawancara dan Mencatat Hal Penting dan Menarik

Petunjuk

Dengarkan dosen Anda memperdengarkan sebuah wawancara. Sambil mendengarkan, silakan Anda mencatat informasi-informasi penting dalam wawancara. Gunakan format berikut!

1. Tema/ topik :
2. Narasumber :
3. Pewawancara :

4. Isi wawancara

a. Pembuka :

b. Isi :

c. Penutup :

**Lembar Kegiatan 3.1.D****"MENDENGARKAN PIDATO"****a. Menemukan Hal-hal Penting dalam Pidato**

Petunjuk

1. Pada saat mendengarkan pidato, tuliskan hal-hal yang penting dengan kalimat yang singkat dan jelas,
2. Kemudian diskusikanlah ketepatan isi, struktur dan tanda bacanya!

Hal-hal penting dalam pidato:

1

2

3

4

5

6

7

b. Menyimpulkan Isi Pidato

Petunjuk

1. Buatlah sebuah paragraf yang dikembangkan secara utuh dan padu sehingga menjadi sebuah kesimpulan dari pidato yang Anda dengarkan tadi.
2. Bacakan secara bergiliran hasil simpulan Anda! Saat teman Anda membacakan hasil simpulan,
3. Memperhatikan kesesuaian isi dan penggunaan struktur kalimat. Setelah itu, komentirlah!

Komentari/diskusikanlah hal-hal penting yang telah Anda laporkan. Bagii kelompok yang pekerjaannya kurang tepat, silakan perbaiki pekerjaan tersebut sesuai dengan hasil diskusi!

b. Menyatakan Informasi Tersirat dalam Dialog

Petunjuk

1. Dosen Anda akan memperdengarkan musik
2. Saat mendengarkan musik, tugas Anda memindahkan buku/bolpoint secara bergiliran!
3. Pada saat musik berhenti, bila benda tersebut ada pada Anda, tugas Anda adalah yang harus menyatakan informasi yang tersirat dalam dialog tadi. Kemudian catatlah di papan tulis! Begitu seterusnya sampai informasi yang tersirat terselesaikan dengan baik!
4. Komentari dan diskusikan informasi yang terdapat di papan tulis.

c. Menyimpulkan Isi Dialog

Petunjuk

1. Dosen akan menugasi Anda secara bergiliran ke depan.
2. Salah seorang dari Anda menyimpulkannya dalam beberapa kalimat, sebelum selesai dipersilakan duduk.
3. Berikutnya, salah seorang dari Anda kembali melanjutkan kesimpulan yang belum selesai tadi. Begitu seterusnya sampai selesai!
4. Setelah selesai, silakan Anda yang belum mendapat giliran menyimpulkan kembali seperti teknik di atas, tetapi ditulis di papan tulis!
5. Komentari isi, kalimat, dan ejaan dari simpulan yang telah dituliskan di papan tulis!

Rangkuman

1. Dengan berlatih mendengarkan dan memahami berbagai jenis tuturan lisan, diharapkan Anda dapat meningkatkan kemampuan mendengarkan.
2. Dalam unit ini, Anda telah dilatih untuk mendengarkan laporan perjalanan, berita, wawancara, pidato, dan dialog. Dalam mendengarkan laporan perjalanan, Anda dilatih untuk menuliskan pokok-pokok laporan perjalanan, menuliskan laporan perjalanan, dan menanggapi laporan perjalanan. Dalam mendengarkan berita, Anda dilatih untuk menuliskan pokok-pokok berita dan menuliskan isi berita. Ketika Anda dilatih mendengarkan wawancara, Anda dilatih untuk mencatat hal penting dan menarik, menyimpulkan hal-hal penting dan menarik, dan menyimpulkan hasil wawancara. Pada latihan mendengarkan pidato, Anda dilatih untuk menemukan hal-hal penting dalam pidato dan menyimpulkan isi pidato. Dalam latihan mendengarkan dialog, Anda dilatih untuk mencatat hal-hal penting dalam dialog, menyatakan informasi tersirat, dan menyimpulkan isi dialog.
3. Dengan latihan ini diharapkan kemampuan Anda dalam mendengarkan akan meningkat!



Lembar Powerpoint 3.3

1. Teks berita yang dibacakan (terlampir)
2. Rekaman laporan perjalanan, wawancara, pidato, dan dialog (terlampir)



Lembar Penilaian 3.4

A. Tes Praktik Mendengarkan

- 1) Dengarkan dengan konsentrasi yang tinggi wacana yang diperdengarkan dosen Anda!
- 2) Tuliskan pokok-pokok isi informasi yang diperdengarkan secara runtut!
- 3) Uraikan secara tertulis simpulan isi informasi wacana tersebut dengan bahasa yang lugas dan jelas!
- 4) Berikan tanggapan (menyetujui/tidak menyetujui) terhadap isi informasi yang diperdengarkan tersebut secara tertulis!

Pedoman Penilaian:

NO	ASPEK YANG DINILAI	KRITERIA	SKOR			
			1	2	3	4
1	Kesesuaian isi dengan bahan simakan	Apakah semua yang dicatat sesuai dengan isi simakan?				
2	Kelengkapan	Apakah hal penting yang dicatat sesuai dengan keseluruhan bahan simakan?				
3	Ketepatan simpulan	Apakah simpulan yang dibuat mencakup seluruh detail isi dan merupakan inti?				
4	Kelogisan tanggapan	Apakah tanggapan yang disampaikan logis dan relevan dengan maksud bahan simakan?				
5	Kepaduan paragraf	Apakah pokok hasil simakan yang dirangkai menjadi paragraf telah mencerminkan kepaduan				

Keterangan : Bobot skor 1-4

1 = kurang, 2 = cukup, 3 = baik, 4 = sangat baik

B. Penilaian Kinerja (Performance)

- 1) Penilaian Mendengarkan Laporan Perjalanan
 - a. Tugas: Mencatat Pokok Laporan Perjalanan yang Didengarkan

Format Penilaian	:	
Nama	:	
Kelas	:	
Kegiatan	:	Mencatat Pokok Laporan

No.	Aspek/ Indikator	Nilai / Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Aspek Kebahasaan						
	a. pemahaman isi						
	b. kelogisan penafsiran						
	c. ketahanan konsentrasi						
2	Aspek pelaksanaan dan sikap						
	a. menghargai						
	b. konsentrasi/kesungguhan						
	c. kritis						

Keterangan : Bobot skor 1-5

Rubrik Penilaian

- 5 = memiliki kemampuan yang sangat baik dalam mencatat pokok laporan
 4 = memiliki kemampuan yang baik dalam mencatat pokok laporan
 3 = memiliki kemampuan yang cukup dalam mencatat pokok laporan
 2 = memiliki kemampuan yang kurang dalam mencatat pokok laporan
 1 = memiliki kemampuan yang sangat kurang dalam mencatat pokok laporan

b. Tugas: Menuliskan Laporan Perjalanan yang Didengar

Format Penilaian

- Nama :
 Kelas :
 Kegiatan : Menuliskan Laporan Perjalanan

No.	Aspek/ Indikator	Nilai / Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Kualitas isi						
2	Penyajian isi						
3	Ejaan dan tanda baca						
4	Kerapian tulisan						

Rubrik Penilaian

- 5 = memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 4 = memiliki kemampuan yang baik dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 3 = memiliki kemampuan yang cukup dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 2 = memiliki kemampuan yang kurang dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 1 = memiliki kemampuan yang sangat kurang dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan

- c. Tugas: Menanggapi Laporan Perjalanan yang Didengar
 Format Penilaian :
 Nama :
 Kelas :
 Kegiatan : Menanggapi Laporan Perjalanan

No.	Aspek/ Indikator	Nilai / Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Aspek Kebahasaan						
	a. vokal						
	b. diksi						
	c. struktur kalimat						
2	Aspek Non Kebahasaan						
	a. kelancaran						
	b. kejelasan tanggapan						
	c. penalaran						

Keterangan : Bobot skor 1-5

Rubrik Penilaian

- 5 = memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 4 = memiliki kemampuan yang baik dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 3 = memiliki kemampuan yang cukup dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 2 = memiliki kemampuan yang kurang dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan
 1 = memiliki kemampuan yang sangat kurang dalam menuliskan laporan perjalanan yang didengarkan

2) Penilaian Mendengarkan Berita

- a. Tugas: Menuliskan Pokok-pokok Berita yang Didengar
 Format Penilaian :
 Nama :
 Kelas :
 Kegiatan : Menuliskan Pokok-pokok Berita

No.	Aspek Penilaian	Nilai	Keterangan
1	Ketepatan Isi		
2	Struktur		
3	Koherensi		

Keterangan: Skor terentang antara: 10-100

Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 – 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang

b. Menanggapi Berita yang Didengar

Format Penilaian :
 Nama :
 Kelas :
 Kegiatan : Menanggapi Berita

No.	Aspek/ Indikator	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Aspek Kebahasaan						
	a. nada / irama						
	b. diksi						
	c. struktur kalimat						
2	Aspek Non Kebahasaan						
	a. penguasaan topik						
	b. keberanian						
	c. penalaran						
	d. gerak / mimik						

Keterangan : Bobot skor 1-5

Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
5	Sangat Baik
4	Baik
3	Cukup
2	Kurang
1	Sangat Kurang

3) Penilaian Mendengarkan Pidato

a. Tugas: Menuliskan Kembali Pidato yang Didengar

Format Penilaian :
 Kelas :
 Nama Kegiatan : Menuliskan Kembali Isi Pidato

No.	Nama	Aspek Kebahasaan		Aspek Nonkebahasaan		Keterangan
		1	2	3	4	

Keterangan: Skor terentang antara: 10-100

- 1) Ketepatan penangkapan isi
- 1) Kelogisan penafsiran
- 2) Kesantunan
- 3) Konsentrasi

Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 – 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang

b. Menyimpulkan Isi Pidato yang Didengar

Format Penilaian :
 Kelas :
 Nama Kegiatan : Menyimpulkan Isi Pidato

No	Nama	Aspek Penilaian			Jumlah
		1	2	3	

Keterangan: Skor terentang antara: 10-100

- 1) Organisasi isi (Kesesuaian simpulan dengan isi pidato)
- 2) Penalaran/kelogisan

3) Bahasa (struktur)

Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 - 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang

(4) Penilaian Mendengarkan Dialog

a. Menyatakan Informasi Tersirat Dialog yang Didengar

Format Penilaian

Nama :

Kelas :

Kegiatan : Menyatakan Informasi Tersirat

No.	Aspek/Indikator	Nilai/Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Aspek Kebahasaan a. pemahaman isi b. kelogisan penafsiran c. vokal d. struktur kalimat						
2	Aspek pelaksanaan dan sikap a. menghargai b. konsentrasi/kesungguhan c. kritis d. penalaran						

Keterangan : Bobot skor 1-5

Rubrik Penilaian

5 = memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menyatakan informasi tersirat.

4 = memiliki kemampuan yang baik dalam menyatakan informasi tersirat.

3 = memiliki kemampuan yang cukup dalam menyatakan informasi tersirat.

2 = memiliki kemampuan yang kurang dalam menyatakan informasi tersirat.

1 = memiliki kemampuan yang sangat kurang dalam menyatakan informasi tersirat.

b. Tugas: Mengomentari Dialog yang Didengar

Format Penilaian

Nama :

Kelas :

Kegiatan : Mengomentari Dialog yang Didengar

No.	Aspek/Indikator	Nilai/Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Aspek Kebahasaan a. lafal b. pilihan kata dan ungkapan c. struktur kalimat d. nada/irama						
2	Aspek Nonkebahasaan a. kelancaran b. keberanian c. penalaran d. keterbukaan e. penguasaan topic						

Keterangan : Bobot skor 1-5

Rubrik Penilaian

5 = memiliki kemampuan yang sangat baik dalam mengomentari dialog yang didengar

4 = memiliki kemampuan yang baik dalam mengomentari dialog yang didengar

3 = memiliki kemampuan yang cukup dalam mengomentari dialog yang didengar

2 = memiliki kemampuan yang kurang dalam mengomentari dialog yang didengar

1 = memiliki kemampuan yang sangat kurang dalam mengomentari dialog yang didengar

c. Menyimpulkan Dialog yang Didengar

Format Penilaian

Nama :

Kelas :

Kegiatan : Menyimpulkan secara Tertulis Dialog yang Didengar

No.	Aspek/Indikator	Nilai/Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Kualitas isi						
2	Penalaran						
3	Struktur kalimat						
4	Ejaan dan tanda baca						

Keterangan : Bobot skor 1-5

Rubrik Penilaian

5 = memiliki kemampuan yang sangat baik dalam menyimpulkan dialog yang didengar

4 = memiliki kemampuan yang baik dalam menyimpulkan dialog yang didengar

3 = memiliki kemampuan yang cukup dalam menyimpulkan dialog yang didengar

2 = memiliki kemampuan yang kurang dalam menyimpulkan dialog yang

- 1 = didengar
memiliki kemampuan yang sangat kurang dalam mengomentari dialog yang didengar



Pendahuluan

Pembelajaran pada unit ini difokuskan pada pemahaman konsep berbicara. Pembelajaran ini diawali dengan suatu permainan 'bisik berantai' yang tujuannya untuk menggerakkan seluruh fungsi tubuh serta kecepatan berpikir, sekaligus untuk membangun interaksi sosial yang kooperatif. Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan dosen agar lebih kreatif lagi membangkitkan minat belajar mahasiswa dengan inovasi permainan yang baru dan segar.

Membuat empat kelompok mahasiswa, masing-masing kelompok menghadap ke belakang dinding kelas, dosen kemudian memanggil mahasiswa yang paling belakang untuk menirukan kata-kata yang diberikan, dengan sedikit dikacau oleh suara musik instrumentalia lembut. Mahasiswa, selanjutnya membisikkan kata-kata itu kepada teman yang lainnya, hingga yang paling depan melaporkan kembali kepada dosen. Permainan ini sebenarnya untuk memancing mahasiswa untuk berpikir kritis, berpikir sesuai dengan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan.

Setelah selesai diskusi, mahasiswa mendapat tugas mencermati tayangan powerpoint dan VCD, kemudian mengerjakan LK 4.1 untuk diberikan sebuah penilaian.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar dan teori berbicara.

Indikator:

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Menyimpulkan hakikat berbicara
2. Mengidentifikasi tujuan berbicara
3. Mengidentifikasi fungsi berbicara
4. Memanfaatkan teori berbicara

Waktu:

3 x 50 menit

Materi Pokok

1. Hakikat berbicara:
 - Berbicara sebagai proses fisik,
 - Berbicara sebagai proses penyampaian isi,
 - Berbicara sebagai proses komunikasi

Langkah-langkah Pembelajaran

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
15'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. Dosen mengajak mahasiswa dan mahasiswi membuat barisan empat kelompok, untuk melakukan bisik berantai dengan menirukan kata " <i>Pak Tolu, beri roti bolu, dekat toko bola, di samping rumah Bu Bella</i>". Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa tentang pengalaman mereka mendengarkan dan berbicara. 	<p>Ceramah variatif</p> <p>Bisik berantai</p> <p>Tanya jawab</p>	
120'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi menyaksikan kegiatan berbicara seseorang melalui tayangan vcd. Dosen dan mahasiswa dan mahasiswi curah pendapat dalam merumuskan pengertian berbicara. Mahasiswa dan mahasiswi mendiskusikan tujuan dan fungsi berbicara dengan melihat konteks pembicaraan di vcd yang dilihat dan mengembangkannya ke tujuan dan fungsi yang lain. Mengkaji teori berbicara yang dapat digunakan untuk meningkatkan keterampilan berbicara siswa. Dosen, mahasiswa dan mahasiswi menyimpulkan konsep dasar berbicara. Dosen mengevaluasi pencapaian kompetensi mahasiswa 	<p>Pemodelan</p> <p>Brainstorming</p> <p>Penugasan Diskusi</p> <p>Tanya jawab</p>	<p>Rekaman ke kegiatan berbicara</p> <p>LK 4.1.A dan Lembar Uraian Materi 4.2</p> <p>LK 4.1.B dan Lembar Uraian Materi 4.2</p>
15'	<p>Kegiatan Penutup</p> <p>Dosen, mahasiswa dan mahasiswi melakukan refleksi tentang konsep dasar berbicara yang telah dibahas bersama.</p>	Tanya jawab	

2. Tujuan berbicara:
 - Jenis: *to inform, to entertain, to persuade*;
 - Kesulitan tidak tercapainya tujuan,
 - Pentingnya motivasi untuk mencapai tujuan.
3. Fungsi berbicara:
 - Fungsi instrumental,
 - Fungsi pengaturan,
 - Fungsi representasional,
 - Fungsi interaksional,
 - Fungsi personal,
 - Fungsi heuristik,
 - Fungsi imajinatif.
4. Teori berbicara:
 - Teori Nunan: kompetensi komunikatif,
 - Teori Retorika dan Bicara Efektif.

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 4.1.A, 4.1.B, dan 4.1.C
2. Lembar Uraian Materi 4.2
3. Lembar Powerpoint 4.3
4. Lembar Penilaian 4.4
5. Alat: Rekaman kegiatan mendengarkan, LCD, dan komputer (Disiapkan oleh dosen sendiri)

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<i>Kegiatan Tindak Lanjut</i> Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk membaca dan membuat rangkuman tentang konsep-konsep berbicara dari buku Berbicara karya Henry Guntur Tarigan dan hasilnya dikumpulkan minggu depan.	Penugasan	Tarigan, Henry Guntur. 1994. <i>Berbicara</i> .



Lembar Kegiatan 4.1.A

'CURAH PENDAPAT PENGERTIAN BERBICARA'



Di unit ini, Anda akan mempelajari konsep dasar berbicara yang meliputi hakikat, tujuan, fungsi, dan teori berbicara.

Petunjuk

1. Perhatikan dengan cermat tayangan kegiatan berbicara yang diputar melalui VCD. Dengan mencermati kegiatan tersebut.
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 4.2! Sekarang Anda semakin jelas kan, apa sebenarnya yang dimaksud dengan berbicara?
3. Uraikan jawaban Anda secara bergantian dengan teman!
4. Tanggapi pula pendapat teman Anda dengan bahasa yang santun!

Pertanyaan Untuk Curah Pendapat

1. Apa yang dimaksud dalam berbicara?
2. Dalam kegiatan berbicara yang Anda dengar dan saksikan, faktor-faktor apa saja yang dimanfaatkan oleh pembicara, sehingga pembicaraan dapat berjalan lancar? Jelaskan pendapat Anda dengan mencocokkannya dengan pendapat teman!



Lembar Kegiatan 4.1.B

'DISKUSI TUJUAN DAN FUNGSI BERBICARA'

Petunjuk

1. Bekerjalah secara kelompok dengan teman Anda!
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 4.2!
3. Diskusikan pertanyaan di bawah ini dengan kelompok anda.

Pertanyaan Diskusi

1. Cobalah identifikasi tujuan berbicara dari ketiga tayangan kegiatan berbicara yang telah Anda saksikan tersebut!
2. Jelaskan hal-hal yang sangat mendukung dalam kegiatan berbicara tersebut sehingga tujuan yang diinginkan oleh pembicara tercapai!
3. Sebutkan fungsi berbicara pada ketiga tayangan kegiatan berbicara tersebut! Dimungkinkan untuk satu jenis pembicaraan melibatkan satu atau lebih fungsi. Jelaskan fungsi-fungsi yang terdapat pada tayangan 1, 2, dan 3!
4. Presentasikan hasil diskusi kelompok tersebut di depan kelas!
5. Selanjutnya, dengarkan penjelasan dosen Anda tentang tujuan dan fungsi berbicara!
6. Jelaskan fungsi yang paling menonjol dalam kegiatan berbicara tersebut!





Lembar Kegiatan 4.1.C

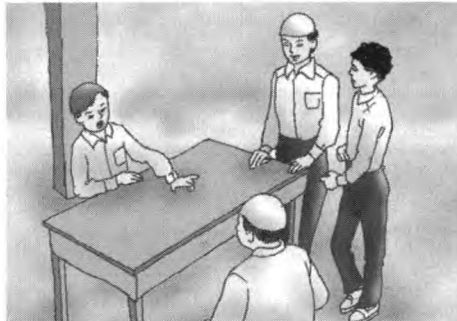
'TUGAS INDIVIDU MENGAJAI TEORI BERBICARA'

Petunjuk

1. Bacalah Lembar Uraian Materi 4.2!
2. Secara individu jawablah pertanyaan berikut.

Pertanyaan Untuk Kajian

1. Jelaskan secara singkat teori berbicara menurut Nunan!
2. Jelaskan secara komprehensif dengan bahasa yang lugas maksud retorika dalam konteks berbicara!
3. Untuk lebih jelasnya tentang teori berbicara, simaklah penjelasan dosen Anda!
4. Selain retorika yang tepat, jelaskan hal lain yang harus diperhatikan agar seseorang sukses dalam berbicara!
5. Tentunya Anda masih ingat tiga aktivitas berbicara yang ditayangkan tadi. Sekarang, cobalah Anda kaji teori-teori berbicara yang telah Anda pelajari tadi untuk mendukung kesuksesan orang yang berbicara tersebut!
6. Jelaskan kompetensi kebahasaan dan nonkebahasaan apa yang seharusnya dimiliki oleh para pembicara tersebut, sehingga proses komunikasi dapat berjalan lancar?





Lembar Uraian Materi 4.2

KONSEP DASAR BERBICARA



Selamat datang pada pembahasan materi konsep berbicara! Kalau Anda amatir kehidupan sehari-hari, banyak orang berbicara tidak memiliki kemampuan yang baik dalam menyampaikan isi pesannya, sehingga arah bicaranya tidak dapat dimengerti oleh lawan bicaranya. Hal ini karena ia tidak mampu menyelaraskan atau menyesuaikan antara detail yang ada dalam pikiran atau perasaannya dengan apa yang diucapkannya. Akibatnya, orang lain yang mendengarnya tidak dapat memahami apa yang diinginkan si pembicara.

Berbicara merupakan keterampilan yang sangat dibutuhkan oleh semua umat, sehingga keterampilan ini harus dikuasai dengan baik. Hal ini sejalan dengan firman Allah SWT dalam surat Ar-Rahman: 1-4 "(Tuhan) Yang Maha Pemurah. Yang telah mengajarkan Al-Quran. Dia menciptakan manusia. Mengajarnya pandai berbicara".

Sebagai makhluk sosial, manusia lebih banyak menggunakan bahasa lisan atau berbicara untuk berkomunikasi dengan sesamanya. Berbicara bagi manusia digunakan sebagai alat komunikasi untuk menyatakan pendapat, menyampaikan maksud, pesan, mengungkapkan perasaan, dan sebagainya.

Berkaitan dengan konsep berbicara, dalam bab ini Anda diajak memahami uraian materi mengenai :

- Hakikat berbicara,
- Tujuan berbicara,
- Fungsi berbicara, dan
- Teori berbicara.

A. Hakikat Berbicara

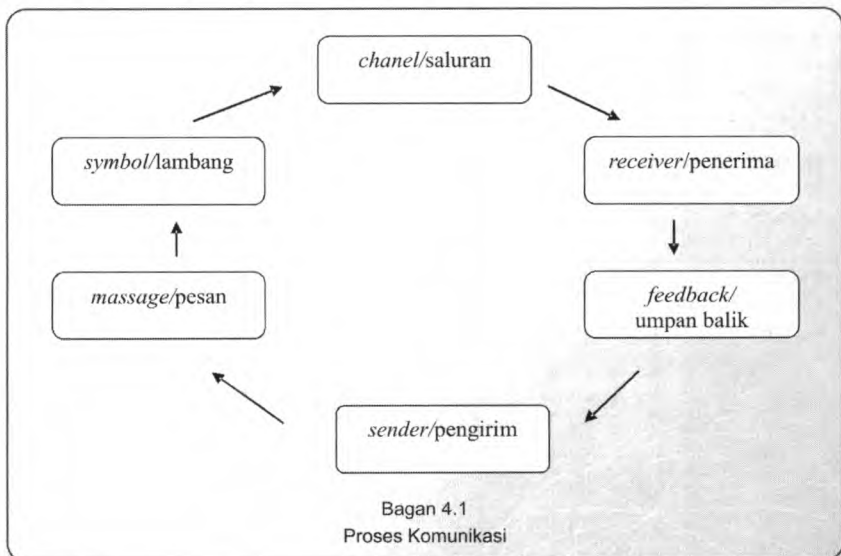
"Bahwasanya perkataan Rasulullah SAW itu selalu jelas sehingga bisa dipahami oleh semua yang mendengar."
(HR. Abu Daud)

Dilihat dari sisi fisiologis, berbicara merupakan proses yang melibatkan beberapa sistem fungsi tubuh, yaitu melibatkan sistem pernapasan, pusat pengatur bicara (yang berada di otak dalam atau *korteks serebri*), pusat *respirasi* (di dalam batang otak), dan struktur artikulasi, resonansi mulut serta rongga hidung. Seseorang yang berkomunikasi dengan bahasa oral (mulut) membutuhkan kombinasi yang serasi antara sistem *neuromuskular* untuk mengeluarkan *fonasi* dan artikulasi suara.

Dengan demikian, terdapat dua hal proses terjadinya bicara, yaitu proses *sensoris* dan *motoris*. *Aspek sensoris* meliputi: pendengaran, penglihatan, dan rasa raba yang berfungsi untuk memahami apa yang didengar, dilihat dan dirasa. *Aspek motorik*, yaitu mengatur laring, alat-alat untuk artikulasi, tindakan artikulasi, dan laring yang bertanggung jawab untuk pengeluaran suara. Jadi, untuk proses bicara diperlukan koordinasi sistem saraf motoris dan sensoris.

Pada sisi lain, dilihat dari aspek isi, berbicara secara umum dapat diartikan suatu penyampaian maksud (ide, pikiran, dan isi hati) seseorang kepada orang lain dengan menggunakan bahasa lisan sehingga maksud tersebut dapat dipahami oleh orang lain. Menurut Tarigan (1983:15) berbicara adalah kemampuan seseorang untuk mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan.

Berbicara pada hakikatnya merupakan suatu proses berkomunikasi, sebab di dalamnya terjadi pemindahan pesan dari sesuatu sumber ke tempat lain. Proses komunikasi itu dapat digambarkan dalam bentuk diagram berikut ini.



Dalam proses komunikasi terjadi pemindahan pesan dari komunikator (pembicara) kepada komunikan (pendengar). Komunikator adalah seseorang yang memiliki pesan yang ingin disampaikan kepada komunikan yang terlebih dahulu diubah ke dalam simbol yang dipahami oleh kedua belah pihak. Dan simbol tersebut memerlukan saluran agar dapat dipindahkan kepada komunikan.

Bahasa lisan adalah alat komunikasi berupa simbol yang dihasilkan oleh alat ucap manusia, berupa lambang-lambang bunyi dan gerak yang diterima oleh komunikan

sehingga dapat dimengerti pesan yang ingin disampaikan oleh komunikator. Dari kegiatan itu, akan timbul sebuah reaksi berupa jawaban ataupun tindakan lain. Hal inilah yang dinamakan adanya interaksi antara komunikator dan komunikan.

Dengan demikian, berbicara merupakan bentuk perilaku manusia yang memanfaatkan faktor-faktor *fisik, psikologis, neurologis, semantik* dan *linguistik*. Pada saat berbicara, seseorang memanfaatkan *faktor fisik* yaitu alat ucap untuk menghasilkan bunyi bahasa. *Faktor psikologis* memberikan andil yang cukup besar terhadap kelancaran berbicara. Berbicara dengan menggunakan emosi tidak hanya berpengaruh terhadap kualitas suara yang dihasilkan alat ucap tetapi juga berpengaruh terhadap keruntutan bahan pembicaraan. Berbicara juga tidak terlepas dari *faktor neurologis*, yaitu jaringan syaraf yang menghubungkan otak kecil dengan mulut, telinga, dan organ tubuh lainnya yang ikut dalam aktivitas berbicara. Demikian juga *faktor semantik* yang berhubungan dengan makna, dan faktor linguistik yang berkaitan dengan struktur bahasa selalu berperan dalam kegiatan berbicara.

Latihan

1. Jelaskan dengan singkat konsep berbicara dilihat dari proses fisiologis!
2. Jelaskan dengan singkat konsep berbicara dilihat dari aspek isi!
3. Mengapa berbicara dianggap sebagai suatu proses berkomunikasi?
4. Jelaskan komponen apa saja yang terlibat ketika seseorang berbicara!

B. Tujuan Berbicara

Hingga apabila dia telah sampai di antara dua buah gunung,
dia mendapati di hadapan kedua bukit itu suatu kaum
yang hampir tidak mengerti pembicaraan (QS-AL Kahfi 93)



Tujuan utama berbicara adalah untuk menyampaikan pikiran secara efektif, kemudian mampu mengevaluasi efek komunikasinya terhadap pendengarnya. Menurut Och dan Winker (dalam Tarigan, 1987:16), pada dasarnya berbicara mencakup tiga tujuan, yaitu

- Memberitahu, melaporkan (*to inform*),
- Menjamu, menghibur (*to entertain*), dan
- Membujuk, mengajak, mendesak, meyakinkan (*to persuade*).

Dalam pelaksanaannya, gabungan atau campuran dari tujuan-tujuan ini mungkin saja

terjadi.

Menurut Burns dan Joyce (dalam Nunan, 1999), berbagai fakta linguistik yang menyebabkan tidak tercapainya tujuan berbahasa lisan mencakup berbagai kesulitan. Misalnya; penransferan dari bahasa pertama pebelajar, ke bunyi, ritme, dan pola-pola tekanan bahasa kedua. Sedangkan kesulitan yang berkaitan dengan pengucapan penutur asli, adalah kurangnya pemahaman tentang pola-pola gramatikal umum, berupa pengetahuan kultural dan sosial yang diperlukan untuk memproses makna. Hal itu merupakan faktor-faktor *psikologis* dan *afektif* yang berupa keterkejutan budaya (*culture shock*). Semua ini adalah akibat dari berbagai pengalaman sosial atau politik negatif, kurang motivasi, kecemasan dan rasa malu dalam kelas, khususnya jika pengalaman-pengalaman belajar sebelumnya tidak menyenangkan. Ini semua bisa menghambat tidak tercapainya tujuan berbicara.

Untuk mencapai tujuan berbicara, motivasi merupakan pertimbangan penting dalam menentukan kesiapan para pembelajar untuk berkomunikasi. Motivasi mengacu pada kombinasi usaha ditambah keinginan untuk mencapai tujuan belajar, serta ditambah sikap-sikap yang menyenangkan terhadap pembelajaran bahasa. Motivasi untuk belajar bahasa kedua dipandang sebagai acuan terhadap seberapa gigih mereka bekerja atau berusaha mempelajari bahasa tersebut karena keinginan untuk melakukannya dan kepuasan yang dialami dalam aktivitas ini. Usaha saja tidak menandai motivasi. Orang yang memiliki motivasi mengembangkan usaha ke arah tujuan, tetapi orang yang mengembangkan usaha tidak pasti memiliki motivasi.

Mengapa pembelajar tidak memiliki motivasi? Penyebabnya antara lain sebagai berikut:

- Pernah mengalami kegagalan selama waktu tertentu / tidak memiliki persepsi yang memadai tentang kemajuan,
- Pengajaran yang tidak menumbuhkan semangat,
- Kebosanan,
- Kurang relevannya materi yang dipersiapkan,
- Kurang tahu tentang tujuan program pengajaran, dan
- Kurang umpan balik yang tepat.

Kiat-kiat untuk mengatasi masalah tersebut antara lain sebagai berikut.

- Menjelaskan tujuan-tujuan pengajaran kepada pembelajar.
- Memilih pengajaran menjadi urutan-urutan langkah yang dapat dicapai.
- Menghubungkan pembelajaran dengan berbagai kebutuhan dan minat para pembelajar.
- Memberikan kesempatan bagi pembelajar untuk membawa pengetahuan dan perspektif mereka sendiri ke dalam proses belajar.
- Mendorong penggunaan bahasa secara kreatif

Latihan

Saksikan sebuah tayangan kegiatan berbicara yang ditayangkan oleh Dosen atau tayangan dari VCD di televisi! Berdasarkan tayangan tersebut, jawablah pertanyaan berikut!

1. Apa tujuan utama orang berbicara?
2. Apa saja yang menyebabkan pembicaraan mereka tidak dapat mencapai tujuan yang

diinginkan? Jelaskan!

3. Apa yang perlu dilakukan agar tujuan berbicara yang diinginkan dapat tercapai?
4. Mengapa pembelajar tidak memiliki motivasi dalam pembelajaran berbicara, dan bagaimana untuk mengatasinya ?

C. Fungsi Berbicara

Hai orang-orang beriman, apabila kamu mengadakan pembicaraan rahasia, janganlah kamu membicarakan tentang membuat dosa, permusuhan dan berbuat durhaka kepada Rasul. Dan bicarakanlah tentang membuat kebajikan dan takwa. Dan bertakwalah kepada Allah yang kepada-Nya kamu akan dikembalikan
(QS. Al Mujaadilah 9)

Kita dapat menggunakan bahasa sebagai alat untuk membicarakan berbagai hal. Sejalan dengan pendapat *Halliday* dan *Brown* tentang fungsi bahasa, fungsi berbicara dapat dikelompokkan menjadi tujuh, yaitu

- Fungsi intrumental,
- Fungsi pengaturan,
- Fungsi represantisonal,
- Fungsi interaksional,
- Fungsi personal,
- Fungsi heuristik, dan
- Fungsi imajinatif.

Fungsi *instrumental* bertindak untuk menggerakkan serta memanipulasi lingkungan, menyebabkan peristiwa-peristiwa tertentu terjadi. Dengan fungsi ini, bahasa difungsikan untuk menimbulkan suatu kondisi khusus, misalnya berbicara dengan maksud memerintah atau menyerukan. Sebagai contoh fungsi ini adalah ketika seorang guru berbicara untuk memberi nasihat-nasihat dan perintah-perintah pada siswanya.

Fungsi *pengaturan* merupakan pengawasan terhadap peristiwa-peristiwa. Melalui ini, berbicara difungsikan untuk persetujuan, celaan, pengawasan kelakuan. Sebagai contoh adalah ungkapan keputusan seorang kepala sekolah yang mengeluarkan siswa dari sekolah karena perbuatannya sering melanggar peraturan sekolah.

Fungsi *representasional* merupakan penggunaan bahasa untuk membuat pernyataan-pernyataan, menyampaikan fakta dan pengetahuan, menjelaskan, melaporkan, menggambarkan. Sebagai contoh adalah seorang penyiar yang menyampaikan berita bencana banjir, seorang guru yang menjelaskan materi bahasa.

Fungsi *interaksional* merupakan penggunaan bahasa untuk menjamin pemeliharaan sosial. Fungsi ini untuk menjaga agar saluran-saluran komunikasi tetap terbuka. Sebagai contoh seorang dai yang sedang berdakwah menggunakan lelucon dalam dakwahnya agar pendengarnya tetap mengikuti ceramahnya sampai selesai.

Fungsi *personal* merupakan penggunaan bahasa untuk menyatakan perasaan, emosi, kepribadian, dan reaksi-reaksi yang terkandung dalam benaknya. Sebagai contoh seseorang guru yang marah-marah dengan mengomel karena siswa dan siswinya banyak

yang tidak mengerjakan pekerjaan rumah (PR).

Fungsi *heuristik* merupakan penggunaan bahasa untuk mendapatkan pengetahuan, mempelajari lingkungan. Fungsi ini sering disampaikan dalam pertanyaan-pertanyaan. Sebagai contoh, seorang siswa atau siswi yang bertanya pada guru tentang hal yang belum dipahami ketika guru sedang menjelaskan.

Fungsi *imajinatif* merupakan penggunaan bahasa untuk menciptakan sistem-sistem atau gagasan-gagasan imajiner. Sebagai contoh, seorang kakek atau nenek yang mendongeng atau bercerita tentang terjadinya kota Banyuwangi.

Ketujuh fungsi berbicara tersebut tentu tidaklah terpisah secara mutlak. Dalam suatu pembicaraan, mungkin saja pembicaraan tersebut sekaligus mengandung beberapa fungsi.

Latihan

1. Saksikan tayangan kegiatan berbicara berikut!
2. Fungsi berbicara dalam tayangan tersebut cukup banyak. Sebutkan fungsi-fungsi berbicara tersebut!
3. Apakah yang dimaksud dengan fungsi instrumental? Berikan contoh fungsi berbicara tersebut dalam tayangan yang telah Anda saksikan!
4. Jelaskan kegiatan berbicara apa saja yang berfungsi interaksional!
5. Seorang guru sedang mengajarkan materi mengarang di suatu kelas. Fungsi apa sajakah yang mungkin digunakan guru dalam berbicara tersebut? Mengapa demikian?

D Teori Berbicara

Dari Ibnu Umar bahwasanya Rasulullah SAW bersabda,
 "Sesungguhnya di antara pohon-pohon di padang pasir ada sebuah pohon yang daunnya tidak gugur, dan sesungguhnya pohon itu adalah sebagai perumpamaan seorang muslim. Ceritakan kepadaku apa yang dimaksud pohon itu?" Lalu para sahabat menduga-duga mengenai pohon-pohon padang pasir itu. Dan diriku menduga bahwa pohon yang dimaksud adalah pohon kurma, namun saya merasa malu (mengutarakan). Kemudian para sahabat berkata, "Ceritakanlah kepada kami, wahai Rasulullah, apa yang dimaksud pohon itu?" Rasulullah menjawabnya sebagai pohon kurma. Dalam suatu Riwayat Abdullah berkata, "Lalu saya sampaikan hal itu kepada Umar, lalu beliau berkata, sungguh jika kamu mengatakan bahwa pohon itu adalah pohon kurma, niscaya lebih saya sukai daripada diam saja."

Teori Berbicara Komunikatif

Seseorang dikatakan terampil berbicara apabila ia memiliki kompetensi komunikatif. Hymes mengajukan sebuah gagasan kompetensi komunikatif sebagai alternatif terhadap kompetensi linguistik Chomsky. Kompetensi komunikatif mencakup kompetensi linguistik tetapi juga mencakup sejumlah keterampilan sosiolinguistik dan percakapan lainnya yang

memungkinkan pembicara untuk mengetahui bagaimana cara mengatakan apa kepada siapa, dan kapan.

Hal ini sejalan dengan pendapat Nunan (1999), yang menyimpulkan bahwa berbicara sebagai suatu kompetensi komunikatif mencakup :

- Pengetahuan tentang tata bahasa dan kosa kata bahasa itu;
- Pengetahuan tentang kaidah-kaidah berbicara (misalnya, mengetahui bagaimana caranya memulai dan mengakhiri percakapan, mengetahui topik apa saja yang dapat dibicarakan dalam berbagai tipe peristiwa tutur yang berbeda, mengetahui bentuk-bentuk sapaan mana yang harus digunakan dengan orang-orang yang berbeda yang diajak berbicara seseorang dan dalam berbagai situasi yang berbeda);
- Mengetahui bagaimana cara menggunakan dan menjawab berbagai tipe tindak tutur seperti permohonan, permintaan maaf, terima kasih, dan ajakan; dan
- Mengetahui bagaimana cara menggunakan bahasa secara tepat.

Pembalajaran bahasa seharusnya mampu meningkatkan tujuan komunikatif. Oleh karena itu, berbicara seharusnya diajarkan melalui aktivitas yang komunikatif, seperti: percakapan, permainan, bermain peran, debat, atau diskusi. Berikut ini contoh aktivitas-aktivitas yang mendukung teori pembelajaran berbicara komunikatif.

Pair-share (berpasangan lalu berbagi).

Aktivitas model ini terdiri dari dua orang. Secara berpasangan siswa dan siswi, siswa dan siswa, atau siwi dan siswi diajak untuk berbagi ide atau bereksplorasi menjawab pertanyaan. Tipe grup seperti ini berguna saat melatih mereka untuk berbicara dan belajar mendengarkan orang lain. Tipe tugas yang cocok untuk kelompok jenis ini adalah: berbagi pengalaman pribadi saat mengunjungi museum atau tempat wisata, memeriksa pekerjaan teman, berdiskusi dengan teman, atau berbagi pengalaman pribadi yang ada hubungannya dengan topik yang sedang diajarkan.

Keuntungan dari tipe pengelompokan jenis ini adalah; siswa dan siswi memiliki banyak kesempatan untuk berbagi dengan rekan satu kelompoknya dengan leluasa tanpa khawatir oleh gangguan yang biasanya terjadi dalam kelompok yang besar. Dengan kelompok yang terdiri dari dua orang, siswa dan siswi dengan kemampuan interpersonal yang sedikit akan merasa nyaman.

Jigsaw

Cara membuat kelompok dalam kelompok jigsaw adalah, siswa dan siswi melakukan dua fungsi sebagai orang yang meneliti (kelompok peneliti) atau mencari jawaban kemudian setelah mendapatkan jawaban dari pertanyaan kemudian berubah menjadi orang yang mengajarkan (kelompok ahli). Tipe kelompok jenis ini akan berfungsi dengan baik apabila guru mempunyai empat atau lima bagian dari sebuah topik untuk diteliti atau dikaji.

Keuntungan dari tipe pengelompokan jenis ini adalah dengan memberi siswa dan siswi tanggung jawab untuk mengajarkan dan belajar pada saat bersamaan, mereka sudah memperbaharui kemampuan mereka dalam mengajar dan meneliti (mencari jawaban). Kemampuan berbicara mereka akan terasah dengan model ini.

Split-class discussion

Guru membagi kelas menjadi dua kelompok (bisa campur atau sejenis) untuk melakukan diskusi. Topik diskusi harus benar-benar menarik agar siswa dan siswi antusias. Jangan lupa libatkan semua siswa. Susun meja menjadi empat bagian, dua deret menghadap dua deret lainnya. Gunakan bola yang tidak terlalu keras untuk dilempar ke belakang dan ke depan. Orang yang berbicara ialah orang yang memegang bola. Hal ini penting untuk memastikan agar semua orang mendapat kesempatan berbicara. Setiap orang memegang bola hanya satu kali.

Keuntungan dari tipe pengelompokan jenis ini adalah: seluruh anggota kelas baik laki-laki maupun perempuan dapat mendengar sudut pandang yang berbeda. Saat mendengarkan orang lain berbicara siswa maupun siswi biasanya langsung mengubah pendiriannya atau membuat pendapatnya menjadi lebih tajam dan komprehensif.

Retorika dan Berbicara Efektif

Menurut Agung (2006), pada dasarnya seorang pembicara baik laki-laki maupun perempuan yang handal adalah seseorang yang ketika ia berbicara, baik dalam komunikasi formal maupun informal, memiliki daya tarik yang *rhetoris* (mempesona) dengan isi pembicaraan yang *efektif* (sistematis, benar/tepat, singkat dan jelas dengan bahasa yang tepat) sehingga orang yang mendengarkannya dapat mengerti dengan jelas dan tergugah perasaannya.

Singkatnya, semua orang apa pun profesinya, bila dalam kegiatannya menggunakan komunikasi (berbicara) sebagai sarannya, ia perlu memiliki keterampilan berbicara, terlebih lagi sebagai seorang tenaga pendidik.

Seorang komunikator dalam profesi apapun yang menggunakan bahasa lisan sebagai media penyampaiannya, dipandang perlu membekali diri dengan suatu keterampilan atau seni di dalam berbicara atau dalam istilahnya disebut dengan Retorika. Dalam bahasa Inggris, retorika dikenal dengan istilah "*The art of speaking*" yang artinya seni di dalam berbicara atau bercakap.

Secara sederhana dapat dikemukakan bahwa retorika adalah suatu bidang ilmu yang mempelajari atau mempersoalkan tentang bagaimana cara berbicara yang mempunyai daya tarik yang mempesona, sehingga orang yang mendengarkannya dapat mengerti dan tergugah perasaannya. Retorika memberi penekanan kepada kemampuan menggunakan bahasa lisan (berbicara) yang baik dengan memberikan sentuhan gaya (seni) dalam penyampaiannya dengan tujuan untuk memikat/menggugah hati pendengarnya dan mengerti dan memahami pesan yang disampaikan.

Dari segi kepentingannya atau tujuan yang ingin dicapai, retorika dapat dibagi dalam dua bagian, yaitu retorika persuasif dan dealektika. Retorika persuasif adalah retorika yang bertujuan mempengaruhi orang dengan tidak begitu memperhatikan/mempertimbangkan nilai-nilai kebenaran dan moralitas. Retorika dialektika yang sering juga disebut dengan retorika psikologi, adalah retorika yang muncul sebagai kebalikan dari retorika persuasif, retorika ini sangat memperhatikan nilai-nilai kebenaran, kebajikan, moralitas dan sifatnya dapat menenangkan jiwa manusia.

Keberhasilan suatu retorika di dalam berbicara sangat ditentukan oleh beberapa faktor, antara lain: situasi, tempat, waktu, tema, dan teknik pembicaraan.

Situasi yang dimaksudkan adalah hal-hal yang menyangkut keadaan atau kondisi saat pembicaraan/ceramah sedang berlangsung. Untuk itu, seorang pembicara harus mengetahui betul situasi dan kondisi pendengarnya. Selain itu, perlu pula diperhatikan tempat di mana kita sedang berbicara, dan waktu berlangsungnya pembicaraan, Selanjutnya satu lagi yang penting adalah tema.

Sebuah tema sangat penting artinya dalam suatu pembicaraan, sehingga dalam pembicaraan seorang pembicara dapat memfokus dan terarah. Sangat disarankan seorang pembicara hanya menggunakan satu tema pembicaraan sehingga dalam pembicaraannya ia tidak 'ngawur' atau mengambang yang dapat mengakibatkan isi pembicaraan susah dipahami oleh pendengar. Isi pembicaraan hendaknya sesuai dengan tema yang telah dipersiapkan dengan mantap sebelumnya dan menarik minat pendengar. Daya tarik suatu materi juga akan sangat menentukan keberhasilan suatu pembicaraan. Adapun yang dapat menjadi pemicu rasa ketertarikan pendengar di antaranya adalah sebagai berikut.

- *Up to date*, masalah yang dibicarakan masalah yang sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
- Merupakan suatu yang menyangkut kepentingan pendengar.
- Masalah yang mengandung pertentangan publik, benar-salah, baik-buruk.
- Sesuai dengan kemampuan logika pendengar, dan sebagainya.

Teknik penyajian juga merupakan faktor penting dalam berbicara. Teknik yang dimaksudkan adalah cara-cara yang digunakan dalam berbicara, yang meliputi hal-hal berikut.

- Pertama, kemampuan menggunakan bahasa lisan dengan baik. Dalam hal ini seorang pembicara hendaknya memiliki kemampuan tata bahasa yang baik, artikulasi yang jelas dan tidak "cadel", intonasi yang menarik (tidak monoton), aksen yang tepat, dan tidak terlalu banyak menggunakan istilah yang tidak perlu.
- Kedua, ekspresi (air muka) yang menarik, misalnya: tidak cemberut, tidak pucat, tidak memerah mukanya, dan sebagainya.

Ekspresi dalam berbicara sangat penting untuk memikat minat dengar atau rasa ingin tahu dari pendengar. *Stressing (redance)*, yaitu kemampuan seorang pembicara untuk memberikan penekanan pada masalah-masalah inti atau penting didalam pembicaraannya, misalnya dengan pengulangan-pengulangan yang seperlunya, atau dengan penekanan-penekanan tertentu dalam nada pembicaraan.

- Ketiga, Kemampuan memberikan refreshing (penyegaran) dengan menyelipkan *intermezzo*, yaitu dengan menyelingi pembicaraan dengan hal-hal lain yang berhubungan yang mengandung kelucuan, baik itu pengalaman sendiri atau sebuah anekdot, dengan tidak mengurangi nilai pembicaraan.

Hal ini dimaksudkan agar pendengar tidak terlalu *stress* yang bisa menimbulkan kejenuhan atau kebosanan dalam mengikuti pembicaraan kita. Kepribadian atau *personality*. Dalam hal ini yang dimaksudkan adalah di samping daya pesona atau kharismatik seseorang, juga meliputi nilai-nilai pribadi seorang pembicara, di antaranya: jujur, cerdas, berani, bijaksana, berpandangan baik, percaya diri, tegas, tahu diri, tenang.

dan tenggang rasa.

Tampil berbicara dengan hanya mengandalkan teknik retorika tampaknya tidaklah cukup untuk menjadi seorang pembicara yang handal. Hal ini karena bagaimanapun hebatnya daya pesona yang ditimbulkan oleh seorang pembicara dalam penampilannya, tanpa didukung oleh efektivitas pembicaraan yang dibawakannya, apa yang disampaikan itu akan berlalu begitu saja tanpa menimbulkan kesan yang mendalam. Dengan kata lain efek pesan yang disampaikan itu hanya bertahan sampai selesainya pembicaraan, begitu pembahasan selesai, maka selesai pulalah segalanya.

Di samping memiliki retorika yang baik, pembicara juga perlu menguasai apa yang disebut berbicara yang efektif. Berbicara efektif merupakan sarana penyampaian ide kepada orang atau khalayak secara lisan dengan cara yang mudah dicerna dan dimengerti oleh pendengarnya. Hal itu dapat terjadi jika pembicaraannya sistematis, benar, tepat dan tidak berbelit-belit dengan penggunaan bahasa yang baik dan benar.

Pada dasarnya, berbicara efektif pada kesempatan apapun terdiri atas tiga unsur pokok, yaitu: pembukaan, isi atau inti permasalahan, dan penutup.

- **Pembukaan**

Pembukaan adalah bagian awal dari setiap pembicaraan. Pembukaan termasuk bagian penting karena turut menentukan sukses tidaknya suatu pembicaraan. Bila pembukaan sudah berhasil menggugah minat dengar orang, maka kesuksesan pembicaraan sudah 50 % ada di tangan si pembicara. Sebaliknya, bila pembukaannya saja sudah membosankan, kegagalan penyampaian pesan dapat dikatakan sudah 90% karena pembicara akan diabaikan atau tidak akan diperhatikan oleh pendengar.

- **Isi/Inti Pembicaraan**

Inti pembicaraan merupakan bagian paling pokok dalam pembicaraan. Bagian ini merupakan tujuan dari pembicaraan. Dalam bagian inilah, rincian permasalahan akan dibahas. Dalam acara-acara tertentu, misalnya diskusi, seminar, sarasehan, biasanya penyampaian inti permasalahan tidaklah perlu terlalu mendetail, melainkan hanya pada butir-butir pokoknya yang disampaikan. Penyampaian yang mendetail biasanya disampaikan dalam forum tanya jawab. Isi pembicaraan harus dapat disampaikan secara lengkap dengan sistematis dan tidak berkepanjangan atau "bertelete-tele". Pembicara harus konsisten dengan inti permasalahan.

Pembicaraan tidak boleh merambat ke hal-hal di luar permasalahan yang dibicarakan, terkecuali jika hal itu diambil sekedar sebagai referensi atau sebagai loncatan berpikir (itupun harus dibatasi dan dijaga jangan sampai berkembang lebih jauh). Untuk lebih memfokuskan perhatian pendengar dapat dibantu dengan presentasi yang menggunakan alat audio, visual, atau audio visual. Sesekali sisipkan anekdot atau guyonan penyegar suasana. Selanjutnya libatkan hadirin dalam permasalahan yang disampaikan, misalnya dengan melontarkan pertanyaan yang berhubungan dengan inti permasalahan. Cara seperti ini hampir selalu dapat mengikat perhatian pendengar sepanjang pembicaraan.

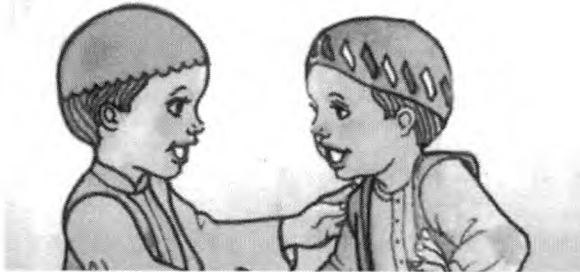
- **Penutup**

Pada akhir pembicaraan hendaknya diusahakan adanya kata-kata penutup yang dibuat

sesingkat mungkin, paling lama tiga sampai lima menit. Dalam penutup dapat disampaikan simpulan atau rangkuman penting hasil pembicaraan. Penutup biasanya diakhiri dengan ucapan terima kasih kepada hadirin atas perhatian yang diberikan dan kepada penyelenggara apabila berbicara pada suatu acara resmi. Terakhir adalah ucapan salam sebagai penutup pembicaraan.

Latihan

1. Jelaskan dua teori yang mendasari kegiatan berbicara!
2. Jelaskan perbedaan kedua teori tersebut!
3. Jelaskan aspek nonkebahasaan apa yang perlu dipertimbangkan ketika berbicara!
4. Kompetensi apakah yang harus dimiliki oleh seorang pembicara sehingga dia dapat dikatakan kompeten dalam berbicara?
5. Deskripsikan dengan memanfaatkan teori berbicara tertentu, untuk menghasilkan pembicaraan yang sukses dalam berkomunikasi dengan siswa dan siswi MI dalam pembelajaran!



Rangkuman

1. Berbicara bukan hanya diartikan melafalkan dengan bahasa oral (mulut) saja. Lebih dari itu, berbicara dapat diartikan sebagai suatu penyampaian maksud (ide, pikiran, isi hati) seseorang kepada orang lain.
2. Berbicara pada hakikatnya merupakan suatu proses berkomunikasi, yaitu pemindahan pesan dari komunikator (pembicara) kepada komunikan (pendengar) dengan menggunakan saluran bahasa lisan.
3. Tujuan utama berbicara adalah untuk berkomunikasi. Tujuan dalam kaitannya dengan berbagai hal yang bersifat rutin adalah tujuan berbicara mencakup hal-hal rutin tentang informasi baik yang bersifat memaparkan maupun evaluatif; dan juga mencakup hal-hal rutin yang bersifat interaksional seperti berbicara dalam pertemuan-pertemuan layanan atau sosial.
4. Tujuan berbicara dapat pula dikelompokkan menjadi tiga tujuan, yaitu :
 - *To inform,*
 - *To entertain,* dan
 - *To persuade.*
5. Fungsi berbicara dapat dikelompokkan menjadi tujuh, yaitu :
 - Fungsi instrumental,
 - Fungsi pengaturan,
 - Fungsi representasional,
 - Fungsi interaksional,
 - Fungsi personal,
 - Fungsi heuristik, dan
 - Fungsi imajinatif.
6. Pada dasarnya, seorang pembicara yang handal adalah seseorang yang ketika ia berbicara memiliki daya tarik yang *retoris* (mempesona) dan pembicaraannya *efektif* serta *efisien*.
7. Retorika adalah suatu bidang ilmu yang mempelajari tentang bagaimana cara berbicara yang menarik dan mempesona, sehingga orang yang mendengarkannya dapat mengerti dan tergugah perasaannya.
8. Tujuan retorika adalah untuk membentuk opini publik atau menggiring pendapat umum ke arah pendapat pembicara, atau minimal pendengar (*audience*) tidak membantah terhadap apa yang dikemukakan oleh si pembicara (komunikator).
9. Di samping seorang pembicara perlu memiliki retorika yang baik, ia juga perlu menguasai apa yang disebut berbicara yang efektif, yaitu pembicaraannya sistematis, menggunakan bahasa yang baik, benar, dan tidak berbelit-belit.



Lembar Powerpoint 4.3

KONSEP DASAR BERBICARA

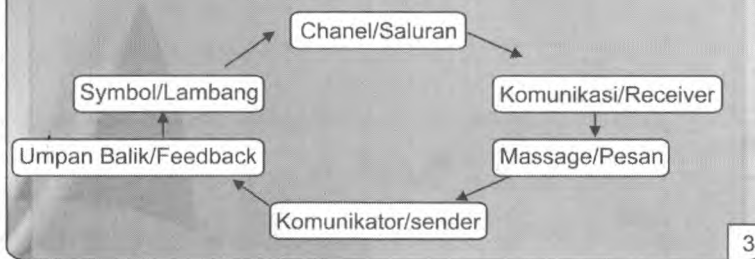
1

YANG PERLU KITA PAHAMI ADALAH

1. Hakikat berbicara
2. Tujuan berbicara
3. Fungsi berbicara
4. Teori berbicara

2

PROSES KOMUNIKASI



3

TUJUAN BERBICARA

Tujuan utama berbicara adalah untuk berkomunikasi. Agar dapat menyampaikan pikiran secara efektif, seharusnya pembicara memahami makna segala sesuatu yang ingin dikomunikasikan, dia harus mampu mengevaluasi efek komunikasinya terhadap pendengarnya, dan dia harus mengetahui prinsip-prinsip yang mendasari segala situasi pembicaraan baik secara umum maupun perorangan.

4

FUNGSI BERBICARA

- 1) Fungsi instrumental,
- 2) Fungsi pengaturan,
- 3) Fungsi representasional,
- 4) Fungsi interaksional,
- 5) Fungsi personal,
- 6) Fungsi heuristik,
- 7) Fungsi imajinatif.

5

FUNGSI INSTRUMENTAL

Bertindak untuk menggerakkan serta memanipulasi lingkungan, menyebabkan peristiwa-peristiwa tertentu terjadi

6

FUNGSI PENGATURAN

Pengawasan terhadap peristiwa-peristiwa. Melalui ini, berbicara difungsikan untuk persetujuan, celaan, pengawasan kelakuan

7

Fungsi interaksional merupakan penggunaan bahasa untuk menjamin pemeliharaan sosial. Fungsi ini untuk menjaga agar saluran-saluran komunikasi tetap terbuka.

8

FUNGSI PERSONAL

penggunaan bahasa untuk menyatakan perasaan, emosi, kepribadian, reaksi-reaksi yang terkandung dalam benaknya

9

FUNGSI HEURISTIK

penggunaan bahasa untuk mendapatkan pengetahuan, mempelajari lingkungan. Fungsi ini sering disampaikan dalam pertanyaan-pertanyaan

10

FUNGSI IMAJINATIF

penggunaan bahasa untuk menciptakan sistem-sistem atau gagasan-gagasan imajine

11

TEORI BERBICARA

- Menurut Nunan (1999), berbicara sebagai suatu kompetensi komunikatif mencakup
 - (1) pengetahuan tentang tata bahasa dan kosa kata bahasa itu;
 - (2) pengetahuan tentang

12

TEORI BERBICARA

- Menurut Agung (2007), pada dasarnya seorang pembicara yang handal adalah seseorang yang ketika ia berbicara, baik dalam komunikasi formal maupun informal memiliki daya tarik yang retorik (mempesona) dengan isi pembicaraan yang efektif (sistematis, benar/tepat, singkat dan jelas dengan bahasa yang tepat)

13

RETORIKA

Tujuan retorika adalah berusaha untuk membentuk opini publik atau menggiring pendapat umum ke arah pendapat pembicara, atau minimal pendengar (audience) tidak membantah terhadap apa yang dikemukakan oleh si pembicara (komunikator).

14



Lembar Penilaian 4.4

A. Tes Tulis

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan berbicara dilihat dari dua macam tinjauan, yaitu fisiologi dan isi!
2. Dengan tujuan apa sajakah orang melakukan kegiatan berbicara?
3. Apa fungsi berbicara?
4. Teori berbicara yang manakah yang paling tepat kita gunakan dalam mengembangkan kemampuan berbicara? Mengapa demikian?

B. Penilaian Kinerja (Performance)

Penilaian kinerja dilakukan ketika mahasiswa bertanya jawab dan berdiskusi. Gunakan format penilaian berikut.

a. Format Penilaian

	Aspek	Kuantitatif				Total Nilai
1	Tanggung jawab terhadap tugas					
2	Kreativitas					
3	Mengajukan pertanyaan					
4	Mengungkapkan pendapat					
5	Menanggapi pertanyaan/pendapat					
6	Motivasi dalam pembelajaran					
7	Kedisiplinan					
8	Menghargai karya orang lain					

Skor terentang antara: 10-100

b. Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi	Deskripsi
90-100	Sangat Baik	
80-89	Baik	
65-79	Cukup	
55-64	Kurang	
10-54	Sangat Kurang	



Pendahuluan

Perkuliah ini difokuskan pada ragam berbicara. Berbicara memiliki banyak jenis yang dapat diklasifikasikan berdasarkan beberapa sudut pandang. Begitu pula tingkatan mendengarkan, juga dapat diklasifikasikan secara beragam. Agar berbicara efektif, dibutuhkan strategi yang tepat, yang juga merupakan fokus dalam unit ini.

Untuk memahami lebih mendalam tentang ragam mendengarkan, dalam unit ini mahasiswa dan mahasiswi akan diajak untuk memahami :

- Jenis berbicara,
- Tingkatan berbicara, dan
- Strategi berbicara.

Dalam memahami materi ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk membangun sendiri pemahaman mereka, sehingga mereka banyak dilibatkan dalam proses pembelajaran. Pertama, mahasiswa dan mahasiswi menyaksikan tayangan beberapa kegiatan berbicara, kemudian mendaftar berbagai kegiatan berbicara tersebut. Selanjutnya, secara kelompok mahasiswa dan mahasiswi mengidentifikasi jenis dan tingkatan berbicara pada masing-masing kegiatan berbicara. Langkah berikutnya, mahasiswa mempresentasikan hasil diskusi kelompok. Terakhir, mahasiswa diberi tugas untuk memilih salah satu jenis dan tingkatan berbicara untuk kepentingan merancang teks pidato dan sekaligus menentukan strateginya.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, mahasiswa dan mahasiswi diharapkan dapat membandingkan berbagai jenis, tingkatan, dan teknik berbicara.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Mengidentifikasi jenis berbicara dari berbagai sudut tinjauan
2. Mengidentifikasi tingkatan berbicara
3. Merumuskan strategi berbicara yang baik dan tepat sesuai dengan jenis dan tingkatan berbicara

Waktu:

3 x 50 menit

Materi Pokok

1. Jenis Berbicara:
 - Dilihat dari situasinya: informal, formal;
 - Dilihat dari tujuannya: menghibur, menginformasikan, menstimulasi, meyakinkan, menggerakkan;
 - Dilihat dari metode penyampaian: berbicara mendadak, dengan catatan kecil, berdasarkan hafalan, berdasarkan naskah;
 - Dilihat dari jumlah pendengar: berbicara antar pribadi, dalam kelompok kecil, dalam kelompok besar.
2. Tingkatan Berbicara:
 - Berbicara singkat berdasarkan gambar,
 - Membawakan acara,
 - Wawancara,
 - Menceritakan kembali,
 - Percakapan terpimpin,
 - Diskusi, sampai pidato/berbicara bebas.
3. Strategi berbicara:
 - Meneliti masalah,
 - Menyusun uraian, dan
 - Mengadakan latihan.

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 5.1.A, 5.1.B, dan 5.1.C
2. Lembar Uraian Materi 5.2
3. Lembar Powerpoint 5.3
4. Lembar Penilaian 5.4
5. Alat: Video kegiatan mendengarkan, LCD, dan komputer (Disiapkan sendiri oleh dosen)

Langkah-langkah Pembelajaran

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
15'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dan mahasiswi berbaris melingkar, dosen membuka permainan dengan sebuah cerita pendek, kemudian menepuk salah satu mahasiswa untuk melanjutkan cerita yang belum selesai, dan seterusnya. Mahasiswa yang terakhir bertugas menceritakan secara keseluruhan. 2. Dosen memberikan gambaran betapa pentingnya memiliki keterampilan berbicara. 3. Dosen memberitahukan pada mahasiswa arah pembelajaran dalam pertemuan ini. 	Cerita berantai	
100'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dan mahasiswi membaca Lembar Uraian Materi 5.2. 2. Mahasiswa dan mahasiswi menyaksikan tayangan beberapa kegiatan berbicara. 3. Secara berkelompok, mahasiswa dan mahasiswi mendaftar berbagai kegiatan berbicara yang telah disaksikan. 4. Mahasiswa dan mahasiswi mengidentifikasi jenis berbicara pada masing-masing kegiatan berbicara. 5. Mahasiswa dan mahasiswi menentukan tingkatan berbicara sesuai dengan jenis berbicara. 6. Mahasiswa dan mahasiswi mempresentasikan hasil diskusi kelompok. 7. Dosen memberi penguatan pada konsep jenis, tingkatan, dan berbicara. 8. Mahasiswa dan mahasiswi memilih salah satu jenis dan tingkatan berbicara untuk kepentingan merancang teks pidato. 9. Mahasiswa dan mahasiswi menyusun strategi berbicara yang tepat dalam merancang teks pidato. 	<p>Penugasan</p> <p>Diskusi</p> <p>Presentasi</p> <p>Ceramah variatif</p> <p>Tugas Individu</p>	<p>Lembar Uraian Materi 5.2</p> <p>Video aktivitas berbicara LK 5.1.A</p> <p>Rekaman kegiatan berbicara</p>

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
15'	Kegiatan Akhir <ul style="list-style-type: none">Dosen dan mahasiswa melakukan refleksi tentang jenis, tingkatan, dan strategi berbicara yang telah dibahas bersama.	Tanya jawab	Lembar Powerpoint 5.3
10'	Kegiatan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none">Dosen meminta mahasiswa untuk merangkum materi berbicara yang telah dipelajari, dan hasilnya dikumpulkan minggu depan.	Penugasan	Lembar Uraian Materi 5.2 dan LK



Lembar Kegiatan 5.1.A

DISKUSI KELOMPOK 'JENIS DAN TINGKATAN BERBICARA'

Kita sedang mempelajari jenis, tingkatan, dan strategi BERBICARA.

Lakukan tugas-tugas berikut, sehingga Anda memiliki pemahaman yang komprehensif tentang jenis, tingkatan dan strategi berbicara!



Petunjuk

1. Mahasiswa dan mahasiswi bekerja dalam kelompok yang beranggotakan 5 orang.
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 5.2!
3. Simaklah tayangan video aktivitas mendengarkan 5.1!
4. Setelah itu, diskusikan pertanyaan berikut.
5. Dosen Anda akan mengundi kelompok mana yang akan mempresentasikan dan menanggapi hasil diskusi! Semoga kelompok Anda terpilih!
6. Tanggapilah jawaban kelompok yang presentasi dengan bahasa yang lugas dan santun.
7. Terakhir, dengarkan penjelasan dosen Anda berkaitan dengan jenis, tingkatan, dan strategi berbicara!

Pertanyaan Diskusi

1. Identifikasi jenis dan tingkatan berbicara dari aktivitas mendengarkan yang ditayangkan tersebut!
2. Mengapa aktivitas mendengarkan tersebut Anda kategorikan dengan jenis dan tingkatan itu!

**Lembar Kegiatan 5.1.B****TUGAS INDIVIDU 'STRATEGI BERBICARA'****Petunjuk**

1. Bacalah Lembar Uraian Materi 5.2!
2. Anda masih ingat aktivitas yang ditayangkan tadi? Sekarang, cobalah mengidentifikasi strategi berbicara yang tepat dari aktivitas-aktivitas mendengarkan tersebut, sesuai dengan jenis dan tingkatannya!
3. Berikan alasan yang memadai, mengapa digunakan strategi tersebut!
4. Selanjutnya, simaklah penjelasan dosen tentang strategi berbicara!
5. Pilihlah salah satu jenis dan tingkatan berbicara, kemudian gunakan untuk merancang draf berpidato dengan topik bebas!
6. Buatlah rancangan strategi yang tepat agar draf pidato Anda nantinya dapat digunakan sebagai panduan berpidato dengan lancar?





Lembar Uraian Materi 5.2

JENIS, TINGKATAN, DAN STRATEGI BERBICARA



Berbicara adalah salah satu kegiatan berbahasa yang setiap hari dilakukan oleh masyarakat untuk berkomunikasi sehingga hubungan sosial dapat terus dijaga. Hal ini juga berlaku dalam proses pembelajaran, keterampilan berbicara diperlukan sebagai alat untuk menyatakan pendapat, gagasan, dan menyatakan eksistensi diri, bahkan melalui berbicara orang dapat menggali informasi yang diperlukannya. Untuk itu dalam pokok bahasan kali ini kita akan membahas keterampilan berbicara secara utuh yang meliputi jenis, tingkatan dan strategi dalam berbicara.

Berbicara meliputi banyak jenis. Jenis mendengarkan dapat diklasifikasikan menurut situasinya, tujuannya, metode penyampaiannya, dan jumlah pendengarnya. Begitu pula tingkatan mendengarkan, juga dapat diklasifikasikan secara beragam. Masing-masing jenis, tingkatan, dan tujuan berbeda akan menuntut sebuah strategi berbicara yang berbeda pula.

Berkaitan dengan hal tersebut, pada unit ini, mahasiswa akan diajak untuk mengidentifikasi:

- Jenis berbicara,
- Tingkatan berbicara, dan
- Strategi berbicara.

A. Jenis Berbicara

"Barang siapa yang beriman pada ALLAH dan hari akhir maka hendaklah berkata baik atau lebih baik diam." (HR Bukhari Muslim)



Ada berbagai jenis berbicara misalnya diskusi, percakapan, pidato menghibur, ceramah, bertelpon, dan sebagainya. Adanya berbagai jenis berbicara karena ada berbagai titik pandang yang digunakan orang dalam mengklasifikasi berbicara.

Jenis Berbicara Berdasarkan Situasi

Berdasarkan situasinya, terdapat berbicara informal dan formal. Setiap situasi itu menuntut keterampilan berbicara tertentu.

Dalam situasi formal pembicara dituntut berbicara secara formal pula. Sebaliknya dalam situasi tak formal, pembicara harus berbicara secara tak formal pula. Kegiatan berbicara yang bersifat informal banyak dilakukan dalam kehidupan manusia sehari-hari. Kegiatan ini dianggap perlu bagi manusia dan perlu dipelajari. Jenis-jenis (kegiatan) berbicara informal menurut Logan dkk. (1972) meliputi:

- Tukar pengalaman,
- Percakapan,
- Menyampaikan berita,
- Menyampaikan pengumuman,
- Bertelpon,
- Memberi petunjuk.

Di samping itu kita temui pula kegiatan berbicara yang bersifat formal, yaitu:

- Ceramah,
- Perencanaan dan penilaian,
- Interview,
- Prosedur parlementer, dan
- Bercerita (Logan dkk, 1972: 116).

Jenis Berbicara Berdasarkan Tujuan

Dilihat dari tujuannya, berbicara dapat dibedakan berbicara untuk menghibur, menginformasikan, menstimulasi, meyakinkan, atau menggerakkan pendengarnya. Sejalan dengan tujuan pembicara tersebut, berbicara dapat pula di klasifikasi menjadi lima jenis, yakni:

- Berbicara menghibur,
- Berbicara menginformasikan,
- Berbicara menstimulasi,
- Berbicara meyakinkan,
- Berbicara menggerakkan.

Dalam berbicara menghibur, pembicara berusaha membuat pendengarnya senang gembira, dan bersukaria. Dalam berbicara menginformasikan pembicara berusaha berbicara jelas, sistematis, dan tepat isi agar informasi benar-benar terjaga keakuratannya. Dalam berbicara menstimulasi, pembicara berusaha membangkitkan semangat pendengarnya sehingga pendengar itu bekerja lebih tekun, berbuat baik, bertingkah laku lebih sopan, belajar lebih berkesinambungan.

Dalam berbicara meyakinkan itu, pembicara harus melandaskan pembicaraannya kepada argumentasi yang nalar, logis, masuk akal, dan dapat dipertanggung jawabkan dari segala segi. Berbicara atau pidato menggerakkan merupakan kelanjutan pidato membangkitkan semangat. Bila dalam berbicara meyakinkan dan membangkitkan semangat hasil perbaikan mengarah kepada kepentingan pribadi, maka pidato menggerakkan bertujuan mencapai tujuan bersama.

Jenis Berbicara Berdasarkan Metode Penyampaian

Dilihat dari metode penyampaiannya, berbicara dapat diklasifikasi menjadi empat jenis, yaitu :

- Berbicara mendadak,
- Berbicara berdasarkan catatan kecil,
- Berbicara berdasarkan hafalan, dan
- Berbicara berdasarkan naskah.

Berbicara mendadak terjadi karena seseorang tanpa direncanakan sebelumnya harus berbicara di depan umum. Sejumlah pembicara menggunakan catatan kecil dalam kartu, biasanya berupa butir-butir penting sebagai pedoman berbicara. Berlandaskan catatan itu pembicara bercerita panjang lebar mengenai sesuatu hal. Cara seperti inilah yang dimaksud dengan berbicara berlandaskan catatan kecil. Pembicara yang dalam taraf belajar mempersiapkan bahan pembicaraannya dengan cermat dan dituliskan dengan lengkap. Bahan yang ditulis itu dihafalkan kata demi kata, lalu tampil berbicara berdasarkan hasil hafalannya. Berbicara dengan naskah artinya pembicara membacakan naskah yang disusun rapi. Berbicara berlandaskan naskah dilaksanakan dalam situasi yang menuntut kepastian, bersifat resmi, dan menyangkut kepentingan umum.

Berdasarkan jumlah pendengar, berbicara dapat dibagi atas tiga jenis, yaitu :

- Berbicara antar pribadi,
- Berbicara dalam kelompok kecil, dan
- Berbicara dalam kelompok besar.

Berbicara antar pribadi, atau bicara empat mata, terjadi apabila dua pribadi membicarakan, mempercakapkan, merundingkan, atau mendiskusikan sesuatu. Berbicara dalam kelompok kecil terjadi apabila seorang pembicara menghadapi sekelompok kecil pendengar, misalnya tiga sampai lima orang. Berbicara dalam kelompok besar terjadi apabila seorang pembicara menghadapi pendengar berjumlah besar atau massa.

Jenis Berbicara Berdasarkan Peristiwa Khusus yang Melatarbelakangi

Berdasarkan peristiwa khusus yang melatarbelakangi, berbicara khususnya pidato dapat digolongkan dalam enam jenis, yakni :

- Pidato presentasi,
- Pidato penyambutan,
- Pidato perpisahan,
- Pidato jamuan (makan malam),
- Pidato perkenalan, dan
- Pidato nominasi (mengunggulkan) (Logan dkk, 1972: 127 - 129).

Sesuai dengan peristiwanya, maka isi pidatonya pun harus pula mengenai peristiwa yang berlangsung. Pidato presentasi ialah pidato yang dilakukan dalam suasana pembagian hadiah. Pidato sambutan atau penyambutan berisi ucapan selamat datang pada tamu. Pidato perpisahan berisi kata-kata perpisahan. Pidato jamuan makan malam berupa ucapan selamat, mendoakan kesehatan buat tamu dan sebagainya. Pidato memperkenalkan berisi penjelasan pihak yang memperkenalkan tentang nama, jabatan,

pendidikan, pengalaman kerja, keahlian yang diperkenalkan kepada tuan rumah. Pidato mengunggulkan berisi pujian, alasan, mengapa sesuatu itu diunggulkan *public speaking* merupakan bagian kehidupan sosial umat manusia. Mereka saling berkomunikasi satu sama lain dalam suatu kesempatan atau forum-forum tertentu. Ada beberapa jenis *public speaking* yang kita kenal di antaranya adalah khotbah, propaganda, kampanye, penerangan, agitasi (untuk membakar semangat massa), orasi ilmiah, reportase (untuk menyampaikan laporan).

Latihan

1. Apa perbedaan berbicara formal dan informal? Jelaskan jawaban Anda!
2. Orang melakukan kegiatan berbicara dengan berbagai tujuan. Cobalah mengidentifikasi tujuan berbicara yang disampaikan oleh seorang guru di depan kelas!
3. Menurut Anda, manakah dari jenis berbicara berikut yang paling baik dilakukan? Mengapa demikian?
 - a. Berbicara berdasarkan catatan kecil,
 - b. Berbicara berdasarkan hafalan, dan
 - c. Berbicara berdasarkan naskah.

B. Tingkatan Berbicara

“Bahwasanya perkataan rasulullah SAW itu selalu jelas sehingga bisa difahami oleh semua yang mendengar.”
(HR Abu Daud)

Berbicara adalah kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan. Berbicara merupakan suatu sistem tanda-tanda yang dapat didengar. Berbicara merupakan bentuk perilaku manusia yang memanfaatkan faktor-faktor fisik, psikologis, neurologis, semantik, dan linguistik sedemikian ekstensif, secara luas sehingga dapat dianggap sebagai alat manusia yang paling penting bagi komunikasi sosial.

Tujuan utama berbicara adalah untuk berkomunikasi. Agar dapat menyampaikan pikiran secara efektif, maka si pembicara harus memahami makna segala sesuatu yang ingin dikomunikasikan; dia harus mampu mengevaluasi efek komunikasinya terhadap para pendengarnya; dan dia harus mengetahui prinsip-prinsip yang mendasari segala situasi pembicaraan, baik secara umum maupun perorangan. Dengan demikian, berbicara merupakan bagian dari kemampuan berbahasa yang aktif-produktif.

Sebagai bagian dari kemampuan berbahasa yang aktif-produktif, kemampuan berbicara menuntut penguasaan terhadap beberapa aspek di antaranya aspek isi dan kaidah penggunaan bahasa. Kaidah kebahasaan diantaranya penggunaan bahasa, berupa kemampuan merangkai kata-kata dalam susunan tertentu menurut kaidah tatabahasa, dan dilafalkan sesuai dengan kaidah pelafalan bahasa yang baku. Semua itu penting dimiliki oleh seorang pembicara, supaya pesan yang disampaikan dapat diterima dan dimengerti oleh pendengarnya.

Sesuai dengan tingkat penguasaan kemampuan berbahasa yang telah dimiliki oleh siswa, bentuk pembelajaran berbicara dapat meliputi kegiatan penggunaan bahasa lisan dengan

tingkat kesulitan yang beragam.

Berdasarkan tingkat kesulitannya, bentuk berbicara bermacam-macam. Berbicara dapat berupa kegiatan monolog maupun dialog. Bentuk-bentuk berbicara tersebut antara lain sebagai berikut.

- *Merespon Gambar*
Bentuk berbicara ini dapat dilakukan dengan cara guru memperlihatkan sebuah gambar, kemudian memberikan pertanyaan sesuai gambar atau bercerita langsung tanpa bantuan pertanyaan.
- *Mendeskripsikan Benda*
Bentuk berbicara ini dapat dilakukan dengan cara siswa mendeskripsikan benda yang ditunjukkan guru atau yang dibawa oleh siswa sendiri, misalnya mendeskripsikan tentang bentuk, warna, tempat membeli, fungsi, dan sebagainya.
- *Memperkenalkan Diri*
Bentuk berbicara ini dilakukan dengan cara guru meminta siswa untuk memperkenalkan diri secara bergantian di depan kelas. Sebaiknya tidak ada batasan apa saja yang harus disebutkan, biarkan siswa mengembangkan kemampuan berkomunikasi menurut kreativitasnya.
- *Tanya Jawab*
Bentuk berbicara ini dilakukan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan secara lisan pada siswa, dan siswa menjawabnya dengan lisan pula. Bentuk kegiatan dengan tanya jawab dapat dilakukan terutama untuk menilai kemampuan berbicara siswa dalam suatu bahasa. Masalah yang ditanyakan hendaknya disesuaikan dengan tingkatan siswa.
- *Menceritakan Kembali*
Bentuk kegiatan berbicara ini dilakukan dengan cara, siswa dibacakan atau diperdengarkan sebuah teks, kemudian ia menceritakan kembali isinya dengan bahasanya sendiri.
- *Percakapan Terpimpin*
Bentuk kegiatan ini dapat dilakukan dengan cara, guru menceritakan suatu situasi percakapan dengan topik tertentu; selanjutnya, dua orang siswa diminta melakukan percakapan itu.
- *Diskusi*
Bentuk berbicara ini dilakukan siswa dalam beberapa kelompok; selanjutnya masing-masing kelompok diberi topik diskusi yang berbeda-beda; kemudian guru mengadakan evaluasi pada masing-masing kelompok untuk mengukur kemampuan berbicara siswa. mengungkapkan gagasan, menanggapi/mengkritik gagasan, mempertahankan gagasan, memberi saran, bertanya, dan sebagainya.
- *Pidato/Berbicara Bebas*
Bentuk berbicara ini dapat dilakukan dengan cara: guru mempersilahkan siswa untuk memilih salah satu topik yang ditawarkan kemudian menyusunnya menjadi pokok pokok pikiran; selanjutnya peserta tes dipersilahkan untuk berbicara dengan bebas atau berpidato dengan dasar pokok-pokok pikiran tersebut.

Latihan

1. Bentuk pembelajaran berbicara dapat meliputi kegiatan penggunaan bahasa lisan dengan tingkat kesulitan yang beragam. Cobalah mengidentifikasi tingkatan berbicara yang dapat dilatihkan pada siswa setingkat MI sesuai dengan kelasnya!
2. Menurut Anda, manakah dari tingkatan tersebut yang seharusnya paling banyak dilatihkan pada siswa setingkat MI? Mengapa demikian?

C. Strategi Berbicara

Menghadapi seseorang dengan hati antipati, berbicara dibutuhkan kerendahan hati dan secara halus. Kalau tidak, justru bagaikan menabur garam pada luka, dapat memperdalam rasa antipatinya.

(Beacon, filsuf Inggris)

Manusia sering dihadapkan dengan situasi yang menuntutnya terampil berbicara. Kalau kita bertemu dengan guru yang lama tidak berjumpa, pasti kita ingin segera menanyakan khabar keluarga, apakah masih mengajar, apa kegiatannya sehari-hari, dan sebagainya. Selain itu, tentu kita juga ingin segera memberitahu tentang diri kita, sekarang menjadi apa, tinggal di mana, mengingatkan tentang masa sekolah dahulu, dan sebagainya. Dalam situasi seperti itu kita harus terampil menyatakan diri kita melalui berbicara. Kita juga harus terampil mengorek informasi melalui sejumlah pertanyaan.

Aktivitas berbicara lain, mungkin datang ketika kita menghadiri pertemuan, perpisahan, atau pesta ada kemungkinan kita diminta untuk menyampaikan sambutan selamat datang, kata-kata perpisahan, atau nasihat-nasihat. Apalagi bila kita diundang menghadiri diskusi, seminar, lokakarya, dan sebagainya, kita pun harus terampil berbicara menyampaikan ceramah, pendapat, pikiran dan saran, dan sebagainya.

Berbicara di muka umum tersebut bukanlah hal yang mudah dilakukan oleh setiap orang, namun bukan pula hal yang teramat sulit untuk dipelajari. Untuk dapat berbicara terutama di muka umum dibutuhkan kesiapan mental dan keterampilan dalam penggunaan kata-kata, bahasa, logat, mimik wajah, peralatan dan penguasaan materi. Demikian juga pengalaman seseorang dalam berbicara di muka umum sangat berpengaruh terhadap kualitas pembicaraannya.

Agar terampil berbicara, seseorang harus memiliki kompetensi komunikatif. Kompetensi komunikatif berbicara mencakup pengetahuan tentang tata bahasa dan kosa kata bahasa itu, mengetahui kaidah-kaidah berbicara, serta mengetahui cara menggunakan dan menjawab berbagai tipe tindak tutur. Pengetahuan tentang kaidah-kaidah berbicara misalnya mengetahui bagaimana caranya memulai dan mengakhiri percakapan, mengetahui topik apa saja yang dapat dibicarakan dalam berbagai tipe peristiwa tutur yang berbeda, mengetahui bentuk-bentuk sapaan mana yang harus digunakan dengan orang-orang yang berbeda yang diajak berbicara seseorang dan dalam berbagai situasi yang berbeda serta mengetahui cara menggunakan dan menjawab berbagai tipe tindak tutur seperti permohonan, permintaan maaf, terima kasih, dan ajakan.

Berkaitan dengan keterampilan berbicara, para ahli banyak menaruh perhatian terhadap upaya membina dan mengembangkan keterampilan berbicara tersebut. Ehninger dkk.

mengajukan langkah-langkah yang harus dilalui dalam mempersiapkan suatu pembicaraan.

Langkah-langkah tersebut ialah:

- Menyeleksi dan memusatkan pokok pembicaraan,
- Menentukan tujuan khusus pembicaraan,
- Menganalisis pendengar dan situasi,
- Mengumpulkan materi pembicaraan,
- Menyusun kerangka dasar (outline) pembicaraan,
- Mengembangkan kerangka dasar,
- Menyajikan pembicaraan (Ehninger dkk, 1979:46).

Keraf mengusulkan tiga langkah pokok dalam merencanakan suatu pembicaraan. Ketiga langkah pokok itu ialah:

- Meneliti masalah,
- Menyusun uraian, dan
- Mengadakan latihan.

Langkah pokok yang masih bersifat umum itu dapat dikembangkan menjadi langkah-langkah yang spesifik. Hasil pengembangan langkah yang bersifat umum menjadi langkah bersifat khusus adalah sebagai berikut:

- Menentukan maksud,
- Menganalisis pendengar dan situasi,
- Memilih dan menyempitkan topik,
- Mengumpulkan bahan,
- Membuat kerangka uraian,
- Menguraikan secara mendetail, dan
- Melatih dengan suara nyaring (Keraf, 1980: 317-318).

Wainright menyarankan enam langkah yang harus dilalui dan dikuasai oleh seseorang agar tepat menjadi pembicara yang baik. Langkah-langkah yang disarankan oleh Wainright tersebut adalah:

- Memilih topik,
- Memahami dan menguji topik,
- Memahami latar belakang pendengar dan situasi,
- Menyusun kerangka pembicaraan,
- Mengujicobakan,
- Menyajikan (Wainright, 1976: 68-69).

Sementara itu ada yang berpendapat, ada 6 hal yang perlu dipersiapkan dalam berbicara efektif, yaitu: mengapa, siapa, di mana, kapan, apa dan bagaimana.

- *Mengapa: Menetapkan Sasaran.* Hal pertama yang harus jelas dalam pikiran sebagai pembicara adalah menetapkan sasaran pembicaraan. Hal ini bermanfaat untuk memilih bahan yang sesuai dengan sasaran.
- *Siapa: Pendengar.* Dapat membantu dalam menetapkan bahan pembicaraan kepada pendengar yang tepat.
- *Di Mana: Tempat dan Sarana.* Penting bagi Anda untuk mengetahui dan memperhatikan kondisi sosial masyarakat yang akan mendengarkan pembicaraan

kita.

- *Kapan: Waktu.* Berapa lama waktu yang diperlukan dalam pembicaraan? Anda perlu memperhatikan manajemen waktu.
- *Apa: Bahan yang Akan Digunakan,* agar bahan sesuai dengan sasaran pembicaraan, maka persiapan bahan perlu dilakukan.
- *Bagaimana: Teknik Penyampaian* menyangkut penggunaan kata, ekspresi, dan intonasi.

Dari berbagai strategi berbicara tersebut, kita dapat memilih dan menggunakannya sesuai dengan kepentingan kita berbicara. Tidak ada strategi berbicara yang paling baik atau paling buruk. Kita menggunakan strategi tersebut atau memadukan antarstrategi tersebut karena memang sesuai dengan kebutuhan atau kepentingan kita berbicara.

Latihan

1. Kompetensi apakah yang dibutuhkan oleh seseorang agar terampil berbicara? Jelaskan!
2. Dari beberapa strategi berbicara tersebut, susunlah sebuah strategi yang meliputi langkah-langkah menyiapkan berbicara yang sederhana dan mudah dilaksanakan, khususnya untuk berbicara dalam diskusi. Jelaskan pula setiap langkah dalam strategi tersebut!



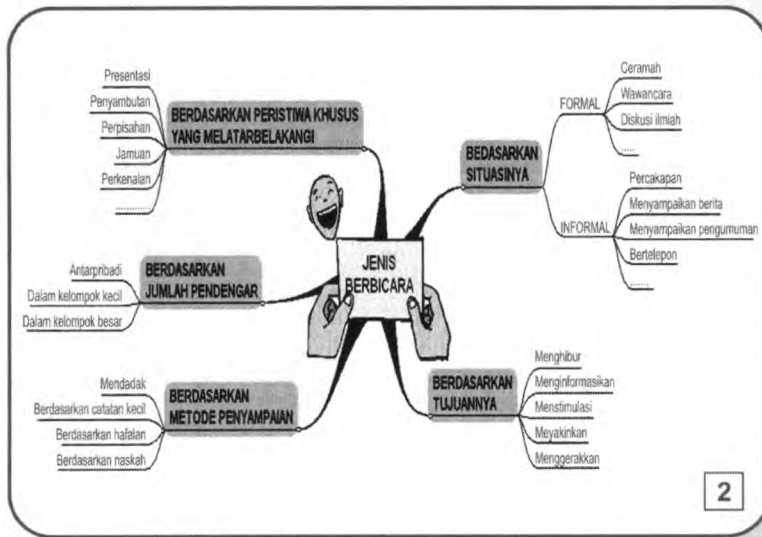
Rangkuman

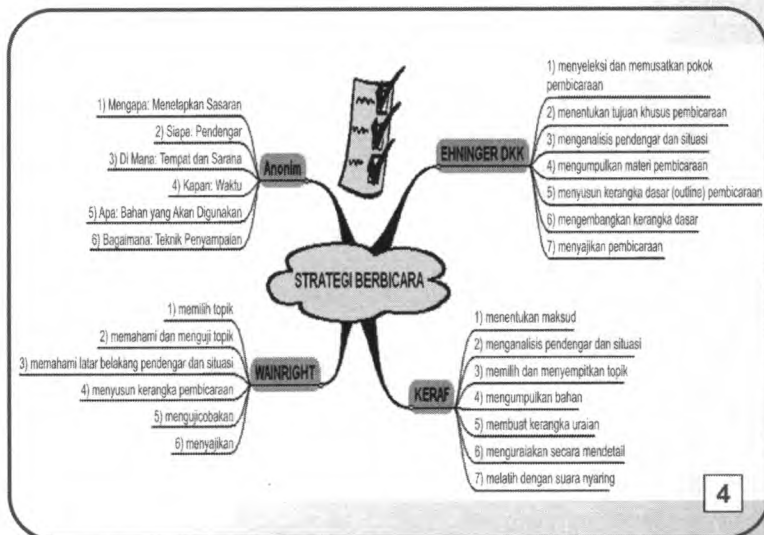
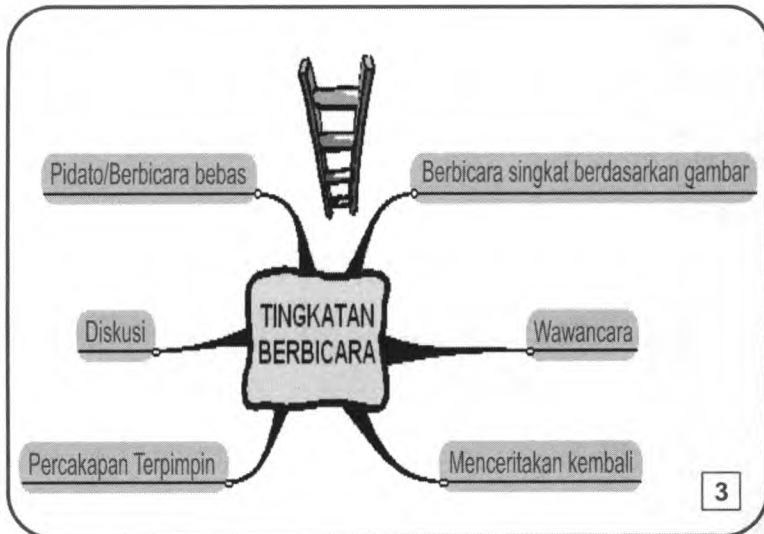
1. Terdapat berbagai ragam berbicara. *Berdasarkan situasinya*, terdapat berbicara informal dan formal.
2. *Dilihat dari tujuannya*, berbicara dapat dibedakan berbicara untuk menghibur, menginformasikan, menstimulasi, meyakinkan, atau menggerakkan pendengarnya. *Dilihat dari metode penyampaiannya*, berbicara dapat diklasifikasi menjadi menjadi empat jenis, yaitu:
 - Berbicara mendadak,
 - Berbicara berdasarkan catatan kecil,
 - Berbicara berdasarkan hafalan, dan
 - Berbicara berdasarkan naskah.
3. *Berdasarkan jumlah pendengar*, berbicara dapat dibagi atas tiga jenis, yaitu:
 - Berbicara antar pribadi,
 - Berbicara dalam kelompok kecil, dan
 - Berbicara dalam kelompok besar.
4. *Berdasarkan peristiwa khusus yang melatarbelakangi*, berbicara atau pidato dapat digolongkan dalam enam jenis, yakni :
 - Pidato presentasi,
 - Pidato penyambutan,
 - Pidato perpisahan,
 - Pidato jamuan (makan malam),
 - Pidato perkenalan, dan
 - Pidato nominasi (mengunggulkan).
5. Bentuk pembelajaran berbicara dapat meliputi kegiatan penggunaan bahasa lisan dengan tingkat kesulitan yang beragam. Berdasarkan tingkat kesulitannya, bentuk berbicara bermacam-macam. Berbicara dapat berupa kegiatan monolog maupun dialog yang meliputi: merespon gambar, memperkenalkan diri, mendeskripsikan benda, tanya jawab singkat berdasarkan gambar, membawakan acara, wawancara, menceritakan kembali, percakapan terpimpin, diskusi, sampai pidato/berbicara bebas.
6. Ada beberapa strategi yang diusulkan oleh para ahli untuk menyiapkan berbicara. *Ehninger dkk.* mengajukan langkah-langkah:
 - Menyeleksi dan memusatkan pokok pembicaraan,
 - Menentukan tujuan khusus pembicaraan,
 - Menganalisis pendengar dan situasi,
 - Mengumpulkan materi pembicaraan,
 - Menyusun kerangka dasar (outline) pembicaraan,
 - Mengembangkan kerangka dasar,
 - Menyajikan pembicaraan.
7. *Keraf* mengusulkan tiga langkah pokok:
 - Meneliti masalah,
 - Menyusun uraian, dan
 - Mengadakan latihan.

8. *Wainright* menyarankan enam langkah:
 - Memilih topik,
 - Memahami dan menguji topik,
 - Memahami latar belakang pendengar dan situasi,
 - Menyusun kerangka pembicaraan,
 - Mengujicoba-kan,
 - Menyajikan.
9. Sementara itu ada yang berpendapat, ada 6 hal yang perlu dipersiapkan dalam berbicara efektif, yaitu: mengapa, siapa, di mana, kapan, apa dan bagaimana.



Lembar Powerpoint 5.3







Lembar Penilaian 5.4

A. Tes Tulis

1. Sebutkan berbagai jenis berbicara dengan berbagai sudut tinjauan!
2. Jelaskan bentuk berbicara yang dapat digunakan untuk melatih siswa tingkat MI!
3. Bagaimanakah strategi menyiapkan berbicara/pidato bebas untuk siswa kelas 6? Jelaskan!

B. Penilaian Kinerja (Performance)

Untuk penilaian presentasi kelompok gunakan format berikut.

a. Format Penilaian

	Afektif	Kualitatif				Keterangan
		A	B	C	D	
1	Tanggung jawab terhadap tugas					
2	Kreatifitas					
3	Kemampuan kerjasama					
4	Pengungkapan pendapat					
5	Partisipasi dalam diskusi					
6	Motivasi dalam pembelajaran					
7	Kedisiplinan					

b. Rubrik Penilaian

- A = Siswa memiliki sikap yang sangat baik dalam berdiskusi
- B = Siswa memiliki sikap yang baik dalam berdiskusi
- C = Siswa memiliki sikap yang cukup dalam berdiskusi
- D = Siswa memiliki sikap yang kurang baik dalam berdiskusi

Untuk penilaian menanggapi presentasi kelompok lain gunakan format berikut.

a. Format Penilaian

	Afektif	Kualitatif				Keterangan
		A	B	C	D	
1	Kualitas tanggapan					
2	Mengungkapkan pendapat					
3	Menanggapi pertanyaan/pendapat					
4	Menghargai karya orang lain					
5	Memberikan usulan perbaikan					

b. Rubrik Penilaian

- A = Siswa memiliki sikap yang sangat baik dalam menanggapi
- B = Siswa memiliki sikap yang baik dalam menanggapi
- C = Siswa memiliki sikap yang cukup dalam menanggapi
- D = Siswa memiliki sikap yang kurang baik dalam menanggapi



Pendahuluan

Pada pembahasan unit ini mahasiswa dan mahasiswi diharapkan dapat mempraktikkan kemampuan berbicara dalam forum formal maupun nonformal. Berkaitan dengan hal tersebut, dalam unit ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk berbicara dalam berbagai kesempatan seperti menceritakan pengalaman, membawakan acara, pidato, serta berdiskusi dan berdebat yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan berbicara mereka.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan secara umum adalah :

- Memilih topik berbicara yang tepat,
- Memerinci langkah-langkah pelaksanaan rancangan berbicara,
- Mengimplementasikan rancangan berbicara yang telah disusun di depan kelas,
- Memberikan kritik penampilan teman yang berbicara dengan disertai alasan. Terakhir dosen memberikan penilaian dan tindak lanjut.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, mahasiswa dan mahasiswi diharapkan memiliki keterampilan berbicara bahasa Indonesia baik monolog maupun dialog.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi terampil:

1. Menceritakan pengalaman,
2. Membawakan acara,
3. Berpidato di depan kelas,
4. Berdiskusi dan berdebat.

Waktu

6 x 50 menit

Materi Pokok

1. Menceritakan pengalaman
2. Membawakan acara
3. Berpidato
4. Berdiskusi dan Berdebat.

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 6.1.A, 6.1.B, 6.1.C, dan 6.1.D

2. Lembar Powerpoint 6.2
3. Lembar Penilaian 6.3

Langkah-langkah Perkuliahan I

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
20'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen memotivasi mahasiswa dan mahasiswi dengan permainan cerita 'pensil' dan 'bunga'. Dosen bertanyajawab dengan mahasiswa tentang materi permainan yang baru dilakukan. Dosen memberikan gambaran betapa pentingnya berlatih agar terampil berbicara. Dosen memberitahukan pada mahasiswa dan mahasiswi arah pembelajaran dalam pertemuan ini. 	<p>Permainan</p> <p>Tanya jawab</p> <p>Ceramah bervariasi</p>	<p>Pensil dan bunga sebagai fokus cerita</p>
125'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi dibagi dalam kelompok-kelompok yang masing-masing beranggotakan 6 orang. <p>Praktik 1</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi menentukan salah satu pengalaman yang paling mengesankan. Mahasiswa dan mahasiswi menyusun kerangka tentang pengalaman yang akan diceritakan. Mahasiswa dan mahasiswi menceritakan pengalamannya secara singkat kepada teman-teman sekelompoknya secara bergiliran. Cerita terbaik dari setiap kelompok selanjutnya ditampilkan di depan kelas. <p>Praktik 2</p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap kelompok membuat rancangan sebagai pembawa acara, dengan menentukan topik dan susunan acaranya. Salah satu anggota kelompok ditunjuk sebagai pembawa acara, dan kemudian berlatih dalam kelompok. Secara bergiliran setiap kelompok praktik sebagai pembawa acara. 	<p>Penugasan</p> <p>Diskusi</p> <p>Demonstrasi</p> <p>Penugasan</p> <p>Kerja kelompok</p> <p>Demonstrasi</p>	<p>LK 6.1.A</p> <p>Penilaian 6.3</p> <p>LK 6.1.B dan Lembar Penilaian 6.3</p> <p>Lembar Penilaian 6.3</p>

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	Kegiatan Penutup Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan refleksi praktik berbicara yang telah dilakukan.	Tanya jawab	
5'	Kegiatan Inti Mahasiswa diberi tugas mencari topik dan membuat draf pidato yang akan ditampilkan minggu depan.	Penugasan	

Langkah-langkah Perkuliahan II

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	Kegiatan Awal 1. Dosen bertanya pada mahasiswa dan mahasiswi tentang praktik berbicara yang telah dilakukan pada pertemuan sebelumnya. 2. Dosen menjelaskan kompetensi yang ingin dicapai dan menyebutkan sarana atau alat pendukung yang dibutuhkan. 3. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. 4. Dosen memotivasi mahasiswa dan mahasiswi untuk terlibat dalam perkuliahan.	Tanya jawab Ceramah bervariasi	Pensil dan bunga sebagai fokus cerita
125'	Kegiatan Inti Praktik 1 1. Mahasiswa dan mahasiswi menyaksikan pidato melalui video yang diputarkan sebagai model pidato yang baik. 2. Dosen, mahasiswa, dan mahasiswi memberikan komentar pada aktivitas pidato tersebut. 3. Dosen memberikan pengarahan tentang strategi menyusun rancangan pidato dan berpidato yang baik. 4. Mahasiswa dan mahasiswi dibentuk dalam kelompok berpasangan (laki-laki dengan laki-laki, perempuan dengan perempuan).	Permainan Pemodelan Tanya jawab Ceramah variatif Kerja kelompok	LK 6.1.C Video yang berisi pidato Lembar Powerpoint 6.2 Lembar Penilaian 6.3

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
	<p>5. Mahasiswa dan mahasiswi menunjukkan topik dan draf pidato yang telah ditugaskan sebelumnya pada teman kelompoknya dan meminta masukan.</p> <p>6. Mahasiswa menyusun draf rancangan berpidato menjadi langkah-langkah konkret dengan memperhatikan kompetensi kebahasaan, kaidah berbicara, dan penggunaan tindak tutur.</p> <p>7. Mahasiswa dan mahasiswi berpidato di depan kelas sesuai dengan rancangan yang telah disusun.</p> <p>8. Memberi kritik pada teman yang tampil berpidato yang disertai alasan-alasan.</p> <p>Praktik 2</p> <p>9. Mahasiswa dan mahasiswi dibentuk menjadi tiga kelompok.</p> <p>10. Masing-masing kelompok berdiskusi dengan topik <i>Pro Kontra Adanya Kenaikan Harga BBM</i>; tetapi dengan peran yang berbeda. Satu kelompok berperan sebagai pemerintah, satu sebagai DPR, dan satu sebagai masyarakat.</p> <p>11. Selanjutnya, wakil kelompok presentasi dalam diskusi panel, peserta diskusi menanggapi.</p>	<p>Penugasan</p> <p>Demonstrasi</p> <p>Tanya jawab</p> <p>Diskusi kelompok</p> <p>Demonstrasi</p> <p>Tanya jawab</p>	<p>Lembar Penilaian 6.3</p> <p>Lembar Penilaian 6.3</p> <p>LK 6.1.D</p> <p>Lembar Penilaian 6.3</p> <p>Lembar Penilaian 6.3</p>
10'	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Dosen dan mahasiswa dan mahasiswi melakukan refleksi tentang praktik berbicara bahasa Indonesia yang telah dilakukan.</p>	Penugasan	
5'	<p>Kegiatan Tindak Lanjut</p> <p>Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk menulis dengan lengkap rancangan pidato dalam bentuk tertulis, dan dikumpulkan minggu depan.</p>	Penugasan	



Lembar Kegiatan 6

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Selamat datang di unit Terampil Berbicara Bahasa Indonesia! Kemampuan berbicara mahasiswa dan mahasiswi secara sepintas tidak ada masalah. Tetapi kalau dilihat dari kesempatan mahasiswa dan mahasiswi berbicara di forum resmi atau di depan kelas, atau ketika mereka mengajukan pertanyaan atau menyatakan argumen, jarang sekali mahasiswa dan mahasiswi yang memiliki kemampuan yang baik.

Keterampilan berbicara dalam arti luas atau berbicara secara akademis masih belum memadai. Kenyataannya yang paling umum adalah dalam diskusi, seminar ataupun ceramah mahasiswa dan mahasiswi kebanyakan memilih diam, memilih tidak bersuara, kecakapan adu argumentasi masih jauh dari memadai. Lebih sering dalam pertemuan ilmiah yang melibatkan mahasiswa dan mahasiswi kita berhadapan dengan 'blank faces', mungkin karena mereka tidak tertarik memahami permasalahan yang sedang dibahas, atau tidak mampu membahasakan ketidapkahamannya untuk kemudian ditanyakan, atau kemungkinan takut salah dalam membahasakan pernyataan maupun pertanyaannya.

Kemampuan berbicara adalah keterampilan yang harus dimiliki oleh kaum terpelajar. Bahkan kemampuan itu adalah ciri keterpelajaran mereka. Kemahiran berbicara menjadi penting karena komunikasi yang bersifat langsung hanya dapat dilakukan melalui berbicara. Tujuan unit ini adalah untuk melatih Anda berbicara dalam bentuk menceritakan pengalaman, membawakan acara, pidato, serta berdiskusi dan berdebat.





Lembar Kegiatan 6.1.A

"MENCERITAKAN PENGALAMAN"

Tugas:

- Menceritakan pengalaman baik yang mengesankan, menyedihkan, ataupun menyenangkan.

Petunjuk

1. Bentuklah kelompok kooperatif yang beranggotakan sekitar lima orang
2. Secara individu, identifikasilah/daftarlah sekitar tiga pengalaman yang mengesankan dalam kehidupan Anda!
3. Secara individu, tentukanlah salah satu pengalaman yang menurut Anda paling mengesankan
4. Sebelum Anda menceritakan pengalaman itu kepada teman-teman dalam kelompok Anda, tentukanlah tujuan Anda bercerita!
5. Komunikasikan tujuan Anda dan berceritalah kepada teman-teman Anda secara bergiliran!
6. Apakah tujuan yang berbeda akan berpengaruh terhadap penceritaan Anda? Diskusikanlah hal itu dengan teman-teman dalam kelompok Anda!





Lembar Kegiatan 6.1.B

"PRAKTIK MEMBAWAKAN ACARA"



"Seorang pembawa acara harus memiliki pengetahuan, kebahasaan, dan kepribadian yang menarik"

Pembawa acara adalah orang yang pertama berbicara dalam suatu acara. Seorang pembicara harus mampu menarik perhatian para hadirin, sehingga acara akan berjalan dengan lancar dan menyenangkan.

Pembawa acara dikatakan juga sebagai penyampai acara atau pengantar acara. Konsep ini berarti bawa pembawa acara adalah seseorang yang menyuarakan berbagai acara seperti pertemuan, pertemuan resmi, rangkaian pembicaraan, dan sebagainya.

Tugas pokok pembawa acara adalah membawakan acara. Meskipun demikian, pembawa acara juga perlu melakukan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok agar acara yang dipandunya berjalan lancar, tertib, dan memuaskan.

Untuk menjadi pembawa acara yang baik, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi.

- **Pertama**, syarat fisik. Seorang pembawa acara harus memiliki volume suara nyaman, sehat jasmani rokhani.
- **Kedua**, syarat pengetahuan. Pembawa acara harus memiliki pengetahuan umum yang luas, rajin membaca berbagai sumber, memiliki pengetahuan yang memadai tentang berbagai macam acara dan berbagai teknik membawakan acara.
- **Ketiga**, syarat kebahasaan. Pembawa acara harus mampu melafalkan/mengucapkan bunyi-bunyi bahasa secara tepat dan lancar, mampu menggunakan tekanan, nada, tempo, dan jeda dengan tepat. kata-kata yang digunakan pembawa acara hendaknya tepat, jelas, dan bervariasi, serta kalimat-kalimat yang digunakan efektif.
- **Keempat**, syarat kepribadian. Seorang pembawa acara adalah seorang pribadi yang baik, sehingga bisa tampil simpatik, selalu menjunjung tinggi sopan santun, baik dalam berpakaian, bertutur, dan bersikap; selalu rendah hati tetapi tidak rendah diri; selalu tampil tenang, penuh percaya diri, sehingga tampak berwibawa; mampu berpikir cepat dan benar; memiliki daya humor; serta bersemangat.

Di kegiatan ini, kita akan berlatih untuk membawakan suatu acara, misanya acara perpisahan dengan siswa kelas 6 yang telah lulus dari sekolah.

Petunjuk

1. Bagilah kelas menjadi lima kelompok!
2. Setiap kelompok membuat rancangan sebagai pembawa acara,

3. Pertama, Anda bersama anggota kelompok yang lain menyusun acara. Pertimbangan dalam menyusun acara:
 - a. jenis kegiatan yang diselenggarakan
 - b. berapa lama waktu yang diperlukan
 - c. siapa orang-orang yang terlibat dalam setiap mata acara
 - d. mata acara apa yang harus didahulukan
4. Kedua, agar pelaksanaan suatu acara benar-benar sesuai dengan yang direncanakan, maka tunjuk salah satu anggota kelompok sebagai pembawa acara, dan mulailah berlatih dalam kelompok.
5. Berilah masukan-masukan pada teman Anda agar bisa tampil menarik.
6. Sebelumnya, ikutilah tips berikut!
 - a. **Teknik Membuka Acara.**

Pertama-tama, pembawa acara dapat memberitahukan bahwa acara akan segera dimulai dan undangan diminta menempati tempat yang telah disediakan. Kemudian ia mempersilakan undangan untuk menempati tempat duduk mulai bagian depan. Jangan sampai tempat duduk di depan kosong, sedangkan tempat duduk di belakang penuh. Jika sudah benar-benar siap dan waktu yang dijadwalkan tiba, barulah ia mulai membuka acara.
 - b. **Cara Memandu Acara.**

Kelancaran perpindahan antar acara menjadi tanggung jawab pembawa acara. Dalam acara setengah resmi seperti perpisahan ini, pembawa acara bisa menambahkan komentar singkat. Hal ini dimaksudkan agar perpindahan antar menjadi segar. Yang harus diingat bahwa pembawa acara tidak boleh terlalu banyak berbicara karena akan menyaingi acara pokok. Selama membawakan acara, bersikaplah dengan sopan, menghargai, tidak mencela, tidak melecehkan, tidak berlaku kasar, dan selalu bersahabat. Pembawa acara mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada hadirin yang telah mengikuti acara dengan baik.
 - c. **Cara Menutup Acara.**

Jika waktu yang direncanakan telah sampai, pembawa acara harus segera menutup acara. Jika terpaksa acara harus diperpanjang, maka toleransinya sebaiknya hanya beberapa menit saja. Pembawa acara dianggap tidak berhasil dalam memandu acara jika acara yang dibawakan sangat melebihi waktu yang ditentukan. Dalam acara setengah resmi, pembawa acara dapat menutup acara dengan ucapan yang agak panjang.
7. Setelah berlatih dalam kelompok Anda, selanjutnya anggota kelompok yang ditunjuk tampil di depan kelas untuk membawakan acara, dan kelompok lain menanggapi.



Lembar Kegiatan 6.1.C

"PRAKTIK BERPIDATO"

Manusia sering dihadapkan dengan situasi yang menuntutnya terampil Berpidato. Berpidato pada dasarnya sama dengan kegiatan berbicara yang lain. Hanya bedanya berpidato memerlukan naskah sebagai panduan kita dalam menyampaikan ide agar tidak terlalu melebar ke hal-hal lain. Pidato dapat juga tanpa naskah bila kita telah mampu melakukan pidato dengan baik.

Berhubungan dengan berbicara khususnya pidato, dalam unit ini Anda akan dilatih bagaimana cara berpidato yang baik.

Petunjuk

1. Saksikan dengan cermat pidato yang diputarakan dosen Anda!
2. Berikan komentar pada aktivitas pidato tersebut!
3. Dengarkan penjelasan dosen memberikan pengarahan tentang strategi menyusun rancangan pidato dan berpidato yang baik.
4. Bentuklah kelompok dengan berpasangan!
5. Tunjukkan pada teman Anda topik dan draf untuk berpidato yang ditugaskan dosen Anda pada pertemuan minggu lalu. Mintalah pendapat teman kelompok Anda untuk memberikan pedapatnya tentang topik dan draf pidato tersebut!
6. Berikutnya, susunlah draf rancangan berpidato menjadi langkah-langkah konkret dengan memperhatikan kompetensi kebahasaan, kaidah berbicara, dan penggunaan tindak tutur
7. Sebelum Anda praktik berpidato, pertimbangkan hal-hal berikut ketika berpidato!



a. Pertama, situasi.

Situasi yang dimaksudkan adalah hal-hal yang menyangkut keadaan atau kondisi saat pidato sedang berlangsung. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah tingkat pengetahuan pendengar, yaitu menyangkut latar belakang level pengetahuan dari pendengar (*audience*); formal atau informal acaranya; dalam suasana sedih atau gembira. Seorang pembicara harus mengetahui betul situasi dan kondisi pendengarnya.

b. Kedua, Isi atau Materi.

Isi pembicaraan hendaknya sesuai dengan tema yang telah dipersiapkan dengan mantap sebelumnya dan menarik minat pendengar. Daya tarik suatu materi juga akan sangat menentukan keberhasilan suatu pembicaraan. Adapun yang dapat menjadi pemicu rasa ketertarikan pendengar diantaranya adalah: *up to date*, merupakan suatu yang menyangkut kepentingan pendengar, masalah yang mengandung pertentangan publik, sesuai dengan kemampuan logika pendengar, dan lain-lain.

c. *Ketiga, teknik penyajian.*

Teknik yang dimaksudkan disini adalah cara-cara yang digunakan didalam berbicara, meliputi: kemampuan menggunakan bahasa lisan dengan baik; ekspresi (air muka) yang menarik, misalnya: tidak cemberut, tidak pucat, tidak merah, dan sebagainya; *stressing* , yaitu kemampuan seorang pembicara untuk memberikan penekanan pada masalah-masalah inti atau penting didalam pembicaraannya, misalnya dengan pengulangan-pengulangan yang seperlunya, atau dengan penekanan-penekanan tertentu dalam nada pembicaraan; kemampuan memberikan *refreshing* (penyegaran) dengan menyelipkan *intermezzo*, yaitu dengan menyelingi pembicaraan dengan hal-hal lain yang berhubungan yang mengandung kelucuan, baik itu pengalaman sendiri atau sebuah anekdot, dengan tidak mengurangi nilai pembicaraan; kepribadian atau *personality* yang meliputi nilai-nilai pribadi seorang pembicara, diantaranya: jujur, cerdas, berani, bijaksana, berpandangan baik, percaya diri, tegas, tahu diri, tenang dan tenggang rasa.

2. Berikutnya, dosen Anda akan memanggil Anda dan teman-teman secara bergiliran untuk maju ke depan kelas untuk berpidato! Semoga Anda tampil bagus ya!

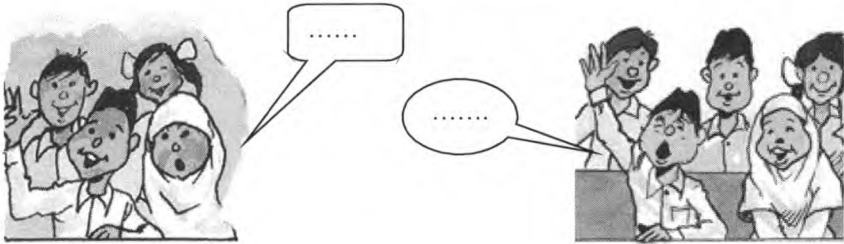




Lembar Kegiatan 6.1.D

"PRAKTIK BERDISKUSI DAN BERDEBAT"

Saat Anda tidak setuju dengan suatu pendapat, hendaknya menjaga hati dalam keadaan bersih, dan menghindari kebencian serta penyakit hati.

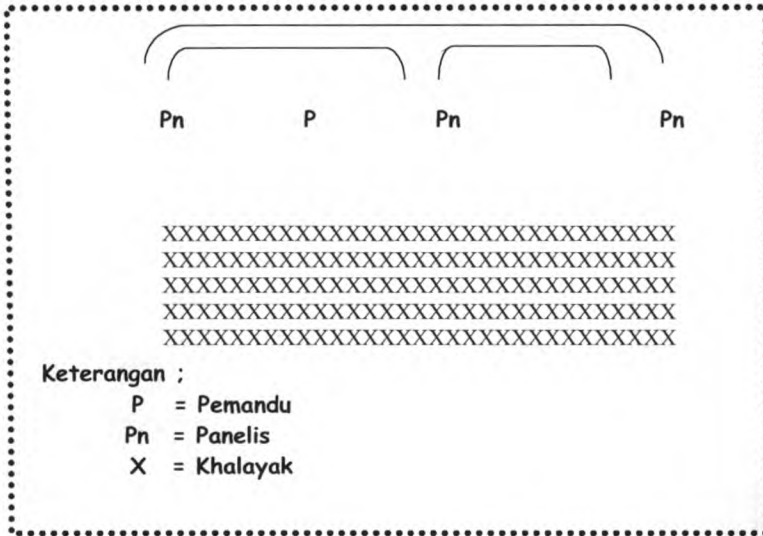


Bentuk berbicara diskusi dan berdebat tidak saja baik untuk mengukur kemampuan berbicara Anda, melainkan untuk mengukur juga kemampuan siswa yang lain, misalnya kemampuan mengungkapkan gagasan, menanggapi/ mengkritik gagasan, mempertahankan gagasan, memberi saran, bertanya, dan sebagainya.

Berkaitan dengan kegiatan berbicara tersebut, lakukan hal-hal berikut hingga Anda dapat memperoleh kemampuan berdiskusi dan berdebat yang baik.

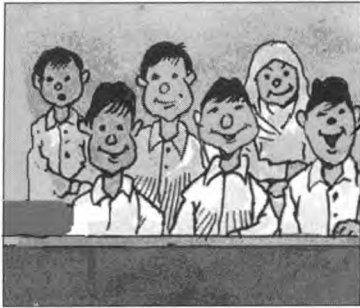
Petunjuk

1. Bentuklah kelas menjadi tiga kelompok.
2. Masing-masing kelompok diberi topik diskusi tentang *Pro Kontra Adanya Kenaikan Harga BBM*; tetapi dengan peran yang berbeda. Satu kelompok berperan sebagai pemerintah, satu sebagai DPR, dan satu sebagai masyarakat. Kemudian dosen Anda akan mengadakan evaluasi pada masing-masing kelompok untuk mengukur terutama kemampuan berbicara Anda!
3. Selanjutnya, wakil kelompok presentasi dalam diskusi panel. Buatlah pengaturan tempat seperti berikut.



4. Selanjutnya, lakukan langkah-langkah pembicaraan atau tata cara dalam suatu diskusi panel adalah sebagai berikut.
 - a. Pemandu (mahasiswa yang ditunjuk) membacakan tata tertib dan mengenalkan panelis.
 - b. Panelis pertama (wakil kelompok 1) diberikan kesempatan berbicara dalam waktu yang telah ditentukan.
 - c. Panelis kedua (wakil kelompok 2) mengutarakan pendapat dan pandangannya terhadap masalah yang didiskusikan.
 - d. Panelis ketiga (wakil kelompok 3) diberi kesempatan untuk berbicara sesuai dengan pendapat dan pandangannya.
 - e. Setelah semua panelis mengutarakan pandangan mereka, kemudian diadakan diskusi informal antarpanelis dan antar peserta diskusi.
 - f. Dalam berdiskusi akan terjadi perbedaan-perbedaan pendapat, oleh karena itu lanjutkan kegiatan tersebut dengan debat.
 - g. Wakil kelompok 1 diberi kesempatan untuk menanggapi pendapat kelompok 2 dan 3. Sifat pembicaraannya bisa mendukung/menangkis apa yang diutarakan kelompok 2 dan 3. Kelemahan-kelemahan dan alasan kelompok 2 dan 3 menjadi sasaran debat., sementara itu pembicara akan lebih menunjukkan alasan yang mendukung/menolak masalah yang diperdebatkan. Kelompok 2 dan 3 diwakili oleh pembicara harus berusaha mempengaruhi khlayak supaya berpihak pada kelompoknya. Begitu seterusnya, kelompok 2 menanggapi pendapat kelompok 1 dan 3; kelompok 3 menanggapi pendapat kelompok 1 dan 2.
 - h. Kelompok 1 diberi kesempatan untuk membuat simpulan dan sekaligus mendukung/menolak serta menandakan alasan-alasan kelompoknya.
 - i. Kelompok 2 diberi kesempatan untuk membuat simpulan dan sekaligus

- mendukung/menolak serta menandaskan alasan-alasan kelompoknya.
- j. Kelompok 3 diberi kesempatan untuk membuat simpulan dan sekaligus mendukung/menolak serta menandaskan alasan-alasan kelompoknya.
- k. Pemandu menutup diskusi panel dengan menyimpulkan hasil pembicaraan ketiga kelompok.



Kk ..iui



Ss d ..ii



d kfkf fk
.....

Rangkuman

1. Banyak aktivitas yang dapat dilakukan melalui kegiatan berbicara. Jenis berbicara bisa berupa monolog maupun dialog.
2. Untuk monolog misalnya menceritakan pengalaman, berbicara sebagai pembawa acara, dan berpidato.
3. Seorang pembicara harus mampu menarik perhatian para hadirin, sehingga acara akan berjalan dengan lancar dan menyenangkan.
4. Dalam menceritakan pengalaman, sebaiknya disampaikan dengan gaya menarik dan ekspresif agar pendengarnya terkesima.
5. Untuk menjadi pembawa acara yang baik, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, baik fisik, pengetahuan, kebahasaan, maupun kepribadian.
6. Dalam membawakan acara, pembawa acara harus memahami teknik membuka acara, cara memandu acara, dan cara menutup acara.
7. Dalam berpidato, keberhasilannya sangat ditentukan oleh beberapa faktor, seperti situasi, isi atau materi, dan teknik penyajian.
8. Agar pidato dapat dengan mudah dipahami dan diikuti pendengar, ada beberapa hal yang harus diperhatikan mulai dari yang sederhana sampai pada tata kalimat yang digunakan.
9. Jenis berbicara dialog, antara lain diskusi dan debat. Bentuk berbicara diskusi dan berdebat tidak saja baik untuk mengukur kemampuan berbicara siswa, melainkan untuk mengukur juga kemampuan siswa yang lain.
10. Dalam diskusi dan debat, siswa dapat dilatih mengungkapkan gagasan, menanggapi/mengkritik gagasan, mempertahankan gagasan, memberi saran, bertanya, dan sebagainya.



Lembar Powerpoint 6.2

BAHASA INDONESIA 1

TERAMPIL BERBICARA

1

BERPIDATO

- SITUASI
Seorang pembicara harus mengetahui betul situasi dan kondisi pendengarnya
- ISI/MATERI
Isi/materi harus *up to date*, merupakan suatu yang menyangkut kepentingan pendengar, masalah yang tidak mengandung pertentangan publik, sesuai dengan kemampuan logika pendengar,
- TEKNIK PENYAJIAN
Pembicara harus memiliki kemampuan menggunakan bahasa lisan dengan baik; ekspresi (air muka) yang menarik; *stressing (redance)*; kemampuan memberikan *refreshing* (penyegaran) dengan menyelipkan *intermezzo*; kepribadian atau *personality*

2

BERPIDATO

- LANGKAH-LANGKAH
 1. menyeleksi dan memusatkan pokok pembicaraan,
 2. menentukan tujuan khusus pembicaraan,
 3. menganalisis pendengar dan situasi,
 4. mengumpulkan materi pembicaraan,
 5. menyusun kerangka dasar (outline) pembicaraan,
 6. mengembangkan kerangka dasar,

3



Lembar Penilaian 6.3

A. Penilaian Berdiskusi

Mahasiswa dan mahasiswi diukur sikap dan kemampuannya ketika berdiskusi atau kerja kelompok, dengan menggunakan format berikut.

a. Format Penilaian

No.	Nama	Aspek Penilaian			Menanggapi Masalah	Skor
		Keaktifan	Inisiatif	Mengemukakan Pendapat		

Skor terentang antara: 10-100

b. Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 - 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang

B. Penilaian Menceritakan Pengalaman

Untuk penilaian diarahkan pada kemampuan siswa dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara, dan berpidato, gunakan format berikut.

a. Format Penilaian

Nama : _____	Tanggal : _____
Topik Berbicara:	
1. Pelafalan:	1 2 3 4
2. Ekspresi:	1 2 3 4
3. Kelancaran:	1 2 3 4
4. Susunan kalimat:	1 2 3 4
5. Isi:	1 2 3 4

b. Rubrik Penilaian

Skor Level	Pelafalan	Ekspresi	Kelancaran	Susunan Kalimat	Isi
4	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Sangat jelas	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato menunjukkan ekspresi yang sangat menyenangkan, sangat tenang, dan sangat meyakinkan.	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato sangat lancar, sehingga apa yang disampaikan dapat dengan mudah diterima	Susunan kalimatnya sangat runtut dan efektif	Isi cerita/ acara/ pidato disusun dengan sangat baik dan sangat tepat, tidak ada yang keluar konteks
3	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Cukup Jelas	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato menunjukkan ekspresi yang cukup menyenangkan, tenang, dan meyakinkan.	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato cukup lancar, sehingga apa yang disampaikan dapat dengan mudah diterima	Susunan kalimatnya runtut tetapi kurang efektif	Isi cerita/ acara/ pidato disusun cukup baik dan tepat, tidak ada yang keluar konteks

2	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Kurang Jelas	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato kurang menunjukkan ekspresi yang menyenangkan, tenang, dan meyakinkan.	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato kurang lancar, sehingga apa yang disampaikan kurang tertangkap dengan baik	Susunan kalimatnya kurang runtut dan kurang efektif	Isi cerita/ acara/pidato disusun kurang baik dan kurang tepat, sehingga beberapahal keluar konteks
1	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Tidak Jelas	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato menunjukkan ekspresi yang tidak menyenangkan, gugup, dan tidak percaya diri.	Dalam menceritakan pengalaman, membawakan acara atau berpidato tidak lancar, sering tergap-gagap, sehingga apa yang disampaikan sulit ditangkap	Susunan kalimatnya tidak runtut dan tidak efektif	Isi cerita/ acara/pidato disusun tidak baik dan tidak tepat, sehingga banyak hal yang disampaikan keluar konteks

4 = Sempurna

3 = Lanjut

2 = Dasar

1 = Minimal

C. Penilaian Sikap

Mahasiswa dan mahasiswi diukur sikapnya ketika berdiskusi dan berdebat. Penilaian secara kelompok diarahkan pada kerjasama, inisiatif, cara kerja, dan kebenaran isi; sedangkan asesmen secara individu diarahkan pada peran yang dilakukan oleh masing-masing anggota kelompok.

a. f

No	Kelompok	Perilaku				Skor
		Kerjasama	Kreativitas	Sistematika Kerja	Kebenaran Isi	

a. Formasi

No.	Nama	Aspek Penilaian				Skor
		Keaktifan	Inisiatif	Mengemukakan Pendapat	Menanggapi Masalah	

Skor terentang antara: 10-100

b. Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
80 - 89	Sangat Baik
65 - 79	Baik
55 - 64	Cukup
10 - 54	Kurang
	Sangat Kurang



Pendahuluan

Perkuliahan ini akan difokuskan pada konsep dasar membaca. Agar perkuliahan berjalan efektif, dosen sebaiknya menugaskan mahasiswa dan mahasiswi pada minggu sebelumnya untuk mencari dan membaca buku-buku yang mengkaji tentang pengertian membaca, tujuan membaca, fungsi membaca, dan teori-teori tentang membaca lalu menyimpulkannya, baik di perpustakaan ataupun di tempat lain.

Pada perkuliahan ini, mahasiswa dan mahasiswi akan dibagi menjadi 5 kelompok. Topik yang akan didiskusikan adalah pengertian membaca, tujuan membaca, fungsi membaca, dan teori membaca. Setiap kelompok diminta untuk menggunakan hasil bacaan, Lembar Kegiatan dan Uraian Materi sebagai bahan diskusi.

Setelah selesai diskusi, perwakilan mahasiswa atau mahasiswi akan mempresentasikan hasil diskusi dan dosen memberikan penguatan melalui presentasi dengan menggunakan *powerpoint*. Terakhir dosen memberikan penilaian dan tindak lanjut.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa dan mahasiswi mampu menjelaskan konsep dasar dan teori membaca.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Menjelaskan konsep membaca sebagai suatu proses,
2. Mengidentifikasi tujuan membaca,
3. Mengidentifikasi fungsi membaca,
4. Membandingkan beberapa teori membaca yang diakibatkan beragamnya cara pandang terhadap proses membaca.

Waktu

3 x 50 menit

Materi Pokok

1. Pengertian membaca sebagai suatu proses, baik pandangan kuno maupun modern
2. Tujuan membaca
3. Fungsi membaca
4. Teori membaca
 - a. Berdasarkan pendekatan konseptual
 - b. Berdasarkan pendekatan empirikal

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 7.1.A, 7.1.B, 7.1.C, dan 7.1.D
2. Lembar Uraian Materi 7.2
3. Lembar Powerpoint 7.3
4. Lembar Penilaian 7.4
5. Alat: LCD dan komputer (disiapkan dosen sendiri)

Langkah-langkah Perkuliahan

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. Dosen bertanya kepada mahasiswa dan mahasiswi tentang aktivitas membaca yang dilakukan dalam kehidupan sehari-hari. 	<p>Ceramah variatif</p> <p>Tanya jawab</p>	Slide Powerpoint 7.3
125'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen membagi mahasiswa dan mahasiswi menjadi 5 kelompok. Kelompok 1 mendiskusikan pengertian membaca. Kelompok 2 mendiskusikan tujuan membaca Kelompok 3 mendiskusikan fungsi membaca. Kelompok 4 mendiskusikan teori membaca berdasarkan pendekatan konseptual Kelompok 5 mendiskusikan teori membaca berdasarkan pendekatan empirikal. Setelah selesai berdiskusi, dosen meminta masing-masing kelompok untuk menyajikan hasil diskusi. 	<p>Diskusi kelompok</p> <p>Presentasi</p>	<p>LK 7.1.A dan Lembar Uraian Materi 7.2</p> <p>LK 7.1.B dan Lembar Uraian Materi 7.2</p> <p>LK 7.1.C dan Lembar Uraian Materi 7.2</p> <p>LK 7.1.D dan Lembar Uraian Materi 7.2</p> <p>LK 7.1.E dan Lembar Uraian Materi 7.2</p>
5'	<ol style="list-style-type: none"> Dosen menyajikan penguatan tentang konsep dasar membaca Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa dan mahasiswi mengenai hal-hal yang belum jelas tentang konsep dasar membaca. 	<p>Ceramah variatif</p> <p>Tanya jawab</p>	Slide Powerpoint 7.3

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
	<p>10. Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk menyimpulkan materi tentang konsep dasar membaca. Dosen menilai penguasaan kompetensi mahasiswa atau mahasiswi secara individu.</p> <p>11. Dosen mengevaluasi pencapaian kompetensi mahasiswa dan mahasiswi secara individu.</p>	<p>Tanya jawab</p> <p>Kerja individu</p>	Lembar Penilaian 7.4
10'	<p>Kegiatan Penutup</p> <p>Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa dan mahasiswi untuk melakukan refleksi mengenai perkuliahan tentang konsep dasar membaca.</p>	Tanya jawab	
5'	<p>Kegiatan Tindak Lanjut</p> <p>Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk membaca dan membuat rangkuman tentang konsep dasar membaca.</p>	Penugasan	

**Lembar Kegiatan 7.1.A****DISKUSI KELOMPOK 1 'HAKIKAT MEMBACA'****Petunjuk**

1. Bekerjalah dalam kelompok 1 yang beranggotakan 5 orang, terdiri dari laki-laki dan perempuan!
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 7.2 tentang hakikat membaca dan diskusikan dalam kelompokmu!
3. Apa kesimpulan yang Anda peroleh dari berdiskusi tentang hakikat membaca?
4. Presentasikan hasil diskusi kelompok Anda ke depan kelas!
5. Setelah Anda dan kelompok mempresentasikan hasil diskusi, dengarkan tanggapan yang dikemukakan oleh kelompok lain!
6. Berikutnya, dosen Anda akan memberikan penguatan tentang hakikat membaca. Dengarkanlah baik-baik penjelasan dosen tersebut!
7. Apakah ada yang belum jelas tentang hakikat membaca? Jika ada, coba tanyakan pada dosen Anda!



**Lembar Kegiatan 7.1.B****DISKUSI KELOMPOK 2 'TUJUAN MEMBACA'****Petunjuk**

1. Bekerjalah dalam kelompok 2 yang beranggotakan 5 orang, terdiri dari laki-laki dan perempuan!
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 7.2 tentang tujuan membaca dan diskusikan dalam kelompokmu!
3. Apa kesimpulan yang Anda peroleh dari berdiskusi tentang hakikat membaca?
4. Presentasikan hasil diskusi kelompok Anda ke depan kelas!
5. Setelah Anda dan kelompok mempresentasikan hasil diskusi, dengarlah tanggapan yang dikemukakan oleh kelompok lain!
6. Berikutnya, dosen Anda akan memberikan penguatan tentang tujuan membaca. Dengarkanlah baik-baik penjelasan dosen tersebut!
7. Apakah ada yang belum jelas tentang tujuan membaca? Jika ada, coba tanyakan pada dosen Anda!



**Lembar Kegiatan 7.1.C****DISKUSI KELOMPOK 3 'FUNGSI MEMBACA'****Petunjuk**

1. Bekerjalah dalam kelompok 3 yang beranggotakan 5 orang, terdiri dari laki-laki dan perempuan!
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 7.2 tentang fungsi membaca dan diskusikan dalam kelompokmu!
3. Apa kesimpulan yang Anda peroleh dari berdiskusi tentang fungsi membaca?
4. Presentasikan hasil diskusi kelompok Anda ke depan kelas!
5. Setelah Anda dan kelompok mempresentasikan hasil diskusi, dengarkan tanggapan yang dikemukakan oleh kelompok lain!
6. Berikutnya, dosen Anda akan memberikan penguatan tentang fungsi membaca. Dengarkanlah baik-baik penjelasan dosen tersebut!
7. Apakah ada yang belum jelas tentang fungsi membaca? Jika ada, coba tanyakan pada dosen Anda!



**Lembar Kegiatan 7.1.D****DISKUSI KELOMPOK 4 'TEORI MEMBACA'****Petunjuk**

1. Bekerjalah dalam kelompok 4 yang beranggotakan 5 orang, terdiri dari laki-laki dan perempuan!
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 7.2 tentang teori membaca dan diskusikan dalam kelompokmu!
3. Apa kesimpulan yang Anda peroleh dari berdiskusi tentang teori membaca?
4. Presentasikan hasil diskusi kelompok Anda ke depan kelas!
5. Setelah Anda dan kelompok mempresentasikan hasil diskusi, dengarkan tanggapan yang dikemukakan oleh kelompok lain!
6. Berikutnya, dosen Anda akan memberikan penguatan tentang teori membaca. Dengarkanlah baik-baik penjelasan dosen tersebut!
7. Apakah ada yang belum jelas tentang teori membaca? Jika ada, coba tanyakan pada dosen Anda!



gagasannya; dan dapat mengekspresikan dirinya. Kegagalan dalam penguasaan keterampilan ini akan mengakibatkan masalah yang fatal, baik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, maupun untuk menjalani kehidupan sosial kemasyarakatan.

Berkaitan dengan konsep dasar membaca, dalam unit ini Anda diajak memahami uraian materi mengenai:

- Hakikat Membaca
- Tujuan Membaca
- Fungsi Membaca
- Teori Membaca

A Hakikat Membaca

Dan tidaklah kamu diberi ilmu hanyalah sedikit
(QS Al Israa': 85)

Orang mengartikan membaca secara beragam. Ada beberapa latar belakang yang menyebabkan terjadinya bermacam-macam definisi atau batasan membaca. Pertama, karena membaca itu rumit dan kompleks. Membaca dikatakan sebagai proses yang rumit karena melibatkan berbagai faktor baik faktor internal (intelegensi, motivasi, sikap, minat, kemampuan berbahasa, perhatian) maupun faktor eksternal (lingkungan, status sosial, pencahayaan, jenis bacaan, jenis kelamin, dan sebagainya). Membaca dikatakan sebagai suatu proses yang kompleks karena di antara faktor-faktor itu saling berkaitan membentuk suatu jaringan sedemikian rupa sehingga menunjang pemahaman suatu bacaan. Kedua, karena setiap orang dalam merumuskan definisi membaca berbeda dari segi: (1) tujuannya, (2) landasan teori yang digunakan, (3) memilih sasaran/pusat perhatian, dan (4) cara merumuskan. Dan ketiga, mengapa terjadi beragam definisi membaca adalah karena adanya berbagai penemuan baru dalam telaah membaca, sehingga konsep-konsep lama bisa berubah atau berkembang.

Membaca merupakan suatu proses dinamis untuk merekonstruksi suatu pesan yang secara grafis dikehendaki oleh penulis (Goodman 1996). Dalam pendekatan *bottom-up*, membaca sebagai proses *dekoding* berbagai simbol tertulis ke dalam berbagai ekuivalen pendengaran dalam bentuk linear (Nunan, 1999). Dengan demikian, dalam kegiatan membaca, pertama kali seseorang membedakan masing-masing huruf saat ditemukan, membunyikannya, mencocokkan simbol-simbol tertulis dengan ekuivalen-ekuivalen pendengaran, mencampurkannya untuk membentuk kata-kata, dan memperoleh makna. Oleh karena itu, menemukan makna sebuah kata merupakan langkah terakhir dalam proses itu.

Dalam perkembangan studi membaca dikenal tiga pandangan tentang proses membaca. Pandangan *pertama* biasa disebut dengan pandangan kuno. Pandangan ini menganggap membaca sebagai proses pengenalan simbol-simbol bunyi yang tercetak (Harris dalam Olson, 1982). Pandangan *kedua*, membaca sebagai suatu proses pengenalan simbol-simbol bunyi yang tercetak dan diikuti oleh pemahaman makna yang tersurat (Carrol dalam Olson, 1982). Pandangan *ketiga* disebut pandangan modern, membaca bukan sekadar pemahaman dan pengenalan simbol tercetak saja, tetapi lebih jauh dari itu, yaitu

sebagai proses pengolahan secara kritis.

Keterampilan membaca dapat dilihat sebagai suatu proses dan sebagai hasil (Burns, dkk. 1984). Sebagai suatu proses, membaca mencakup (a) proses visual, (b) proses berpikir, (c) proses psikomotorik, (d) proses metakognitif, dan (e) proses teknologi (Crawley and Montain, 1995). Sebagai suatu proses visual, dalam membaca terjadi pergerakan mata. Mata pembaca membuat fiksasi dan melompat dari satu fiksasi ke fiksasi lain dalam gerakan cepat (*saccadic movement*). Sebagai suatu proses berpikir, membaca mencakup pengenalan kata, pemahaman literal, dan pemberian kritik.

Pengenalan kata meliputi keterampilan untuk membaca kata dengan cepat dan tepat tanpa bantuan kamus. Pemahaman literal meliputi keterampilan untuk memahami kata dan memahami pengelompokan kata-kata tersebut ke dalam frasa, klausa, kalimat, dan paragraf. Pada pemahaman literal ini, pembaca juga mencoba memahami maksud penulis sehingga pembaca dapat membuat kesimpulan dan memberikan tanggapan terhadap bacaan. Pada pemberian kritik, pembaca menciptakan ide-ide orisinal. Sebagai suatu proses psikolinguistik, dalam membaca terjadi interaksi antara pikiran dan bahasa. Selama proses ini, skemata sangat membantu pembaca dalam menyusun makna. Pengetahuan pembaca tentang fonologi, semantik, sintaksis sangat membantu pembaca dalam memahami dan menginterpretasi pesan. Sementara itu, sebagai suatu proses metakognitif, kegiatan membaca mencakup perencanaan, penentuan strategi, pemantauan, dan penilaian.

Dalam membaca, pembaca mengidentifikasi tugas-tugas dalam membaca, menentukan strategi untuk memahami bacaan, memantau pemahaman, dan menilai keberhasilan. Sebagai suatu proses teknologi, kegiatan membaca dapat mencakup interaksi pembaca dengan komputer. Dengan menggunakan program tertentu, komputer dapat mengucapkan kata-kata untuk pembaca dan dapat membaca seluruh bacaan dengan berbagai macam dan karakteristik suara. Dilihat sebagai hasil, dalam membaca terdapat pencapaian komunikasi pikiran dan perasaan pembaca dengan penulis (Burns, dkk., 1984). Komunikasi ini terjadi karena terdapat kesamaan pengetahuan dan asumsi antara pembaca dan penulis. Komunikasi ini sangat tergantung pada pemahaman yang diperoleh pembaca dalam semua proses membaca.

Berdasarkan hakikat membaca tersebut, ternyata membaca merupakan suatu proses yang sangat kompleks. Pada saat membaca, anak harus mampu:

- merasakan perangkat simbol pada teks bacaannya (aspek sensoris), ✓
- menginterpretasikan apa yang dilihatnya (aspek perseptual), ✓
- mengikuti pola-pola linier, logika, dan tata bahasa kata-kata yang ditulis (aspek urutan),
- menghubungkan kata-kata kembali kepada pengalaman-pengalaman langsung agar bisa memberi makna pada kata-kata yang ada (aspek pengalaman), ✓ *Schemata*
- melakukan inferensi dan mengevaluasi materi (aspek berpikir), ✓
- mengingat apa yang telah dipelajari sebelumnya dan memasukkan fakta-fakta dan ide-ide baru (aspek pembelajaran),
- mengenai hubungan antara simbol dan bunyi, antara kata dan apa yang diwakilinya (aspek asosiasi), ✓
- berhubungan dengan minat dan sikap yang mempengaruhi tugas membaca (aspek

afektif),

- mengerahkan segalanya untuk memahami materi bacaan (aspek konstruktif) (Borns, 1996:8).

Lebih sederhana, menurut Syafii'e (1999:7), membaca pada hakikatnya adalah suatu proses yang bersifat fisik dan psikologis. Proses yang bersifat fisik berupa kegiatan mengamati tulisan secara visual. Dalam proses itu peranan indra visual sangat penting. Dengan indra visual, pembaca mengenali dan membedakan gambar-gambar bunyi beserta kombinasinya. Melalui proses *recording*, pembaca mengasosiasikan gambar-gambar bunyi beserta kombinasinya itu dengan bunyi-bunyinya. Dengan proses itu rangkaian tulisan yang dibacanya menjelma menjadi rangkaian bunyi bahasa dalam kombinasi kata, kelompok kata, dan kalimat yang bermakna. Di samping gambar-gambar bunyi, pembaca juga mengamati berbagai macam tanda baca yang harus dikenalnya. Tanda-tanda baca membantu pembaca dalam memahami maksud baris-baris tulisan. Keseluruhan proses membaca yang bersifat fisik itu merupakan proses mekanis dalam membaca. Proses mekanis dalam membaca berlanjut dengan proses psikologis berupa kegiatan berpikir dalam mengolah informasi.

Proses psikologis itu dimulai ketika indera visual mengirimkan hasil pengamatan terhadap tulisan ke pusat kesadaran melalui sistem syaraf. Melalui proses *decoding* gambar-gambar bunyi dan kombinasinya itu kemudian diidentifikasi, diuraikan, dan diberi makna. Proses *decoding* berlangsung dengan melibatkan *knowledge of the world* dalam skema yang berupa kategorisasi sejumlah pengetahuan dan pengalaman yang tersimpan dalam gudang ingatan. Oleh karena itu, hakekat pembelajaran membaca merupakan proses memperoleh kemampuan melakukan kegiatan-kegiatan yang berupa fisik dan psikologis. Proses memperoleh kemampuan melakukan kegiatan yang melibatkan fisik dengan dengan proses *recording*/ proses mekanis dan proses memperoleh kemampuan melakukan kegiatan yang melibatkan psikologis dengan proses *decoding*/proses memperoleh makna.

Latihan

1. Mengapa sampai terjadi bermacam-macam definisi/hakikat membaca?
2. Jelaskan tiga hakikat membaca yang menunjukkan suatu perkembangan pemikiran/penelitian tentang membaca!
3. Jelaskan hakikat membaca sebagai proses, yang meliputi proses visual, proses berpikir, proses psikomotorik, proses metakognitif, dan proses teknologi!
4. Bedakan hakikat membaca sebagai suatu proses fisik dan psikologis!

B. Tujuan Membaca

Membaca penting dalam kehidupan masyarakat yang semakin kompleks. Setiap aspek kehidupan melibatkan kegiatan membaca. Dalam melakukan kegiatan membaca tersebut, tentu dengan tujuan yang berbeda-beda. Orang membaca peringatan dan rambu-rambu di jalan untuk mengarahkan ia sampai pada tujuannya, menginformasikan mengenai bahaya di jalan dan mengingatkan aturan-aturan lalu lintas. Pengusaha catering tidak perlu harus pergi ke pasar untuk mengetahui harga bahan-bahan yang dibutuhkan. Dia cukup membaca surat khabar untuk mendapatkan informasi tersebut.

Kemudian, dia bisa merencanakan apa saja yang harus dibelinya yang disesuaikan dengan informasi tentang bahan-bahan yang dibutuhkannya.

Orang membaca novel mungkin sebagai hiburan karena seseorang menyukainya. Membaca bab terakhir secara pelan-pelan karena mencermati kalimat demi kalimat. Membaca puisi seorang kolega untuk hiburan memuaskan rasa penasaran. Membaca sepiantas laporan DPR untuk memastikan bahwa catatan tertulis tersebut sesuai dengan ingatan sendiri tentang apa yang telah terjadi. Membaca cepat lowongan pekerjaan di surat kabar karena sedang mencari suatu informasi khusus. Membaca teks dengan pelan-pelan dan serius karena sedang mencari berbagai kesalahan ketik. Singkatnya, membaca sebagai hiburan, untuk mendapatkan informasi, untuk membuktikan kebenaran informasi yang telah diketahui, dan membaca untuk mengecek keakuratan sebuah teks yang ditulis.

Dengan demikian, orang membaca dengan berbagai tujuan yaitu:

- untuk memperoleh perincian-perincian atau fakta-fakta atau informasi yang dia butuhkan (*reading for details or facts*).
- untuk memperoleh ide utama dari apa yang dibacanya (*reading for main ideas*).
- untuk mengetahui urutan atau susunan tentang sesuatu (*reading for sequence or organization*).
- untuk menyimpulkan dari apa yang dibacanya itu (*reading for inference*).
- untuk mengklasifikasikan (*reading to classify*), atau
- untuk menilai/mengevaluasi (*reading to evaluate*), untuk membandingkan/ mempertentangkan (*reading to compare or contrast*),
- untuk memperoleh kesenangan, dan sebagainya.

Berkaitan dengan tujuan membaca, Rivers dan Temperly (1978) mengajukan tujuh tujuan utama dalam membaca:

- untuk memperoleh informasi untuk suatu tujuan atau merasa penasaran tentang suatu topik;
- untuk memperoleh berbagai petunjuk tentang cara melakukan suatu tugas bagi pekerjaan atau kehidupan sehari-hari (misalnya, mengetahui cara kerja alat-alat rumah tangga);
- untuk berakting dalam sebuah drama, bermain game, menyelesaikan teka-teki;
- untuk berhubungan dengan teman-teman dengan surat-menyurat atau untuk emahami surat-surat bisnis;
- untuk mengetahui kapan dan di mana sesuatu akan terjadi atau apa yang tersedia;
- untuk mengetahui apa yang sedang terjadi atau telah terjadi (sebagaimana dilaporkan dalam koran, majalah, laporan); dan
- untuk memperoleh kesenangan atau hiburan.

Latihan

1. Anda sekarang ini berstatus sebagai mahasiswa atau mahasiswi dan sebagai anggota masyarakat akademik, sebagai anggota keluarga, dan sebagai anggota masyarakat pada umumnya. Apakah tujuan yang Anda tentukan dalam membaca berhubungan dengan status Saudara tersebut? Jelaskan!
2. Sebutkan tujuh tujuan membaca yang secara umum dilakukan oleh manusia!

3. Anda nanti akan berstatus sebagai guru. Sebagai guru, tujuan membaca apa yang mungkin untuk dilakukan? Pilihlah dari tujuh tujuan tersebut!

C. Fungsi Membaca

Sabda Rasulullah SAW):

"Siapa saja yang menginginkan sukses di dunia, maka raihlah dengan ilmu.

Siapa saja yang menginginkan sukses di akhirat, maka raihlah dengan ilmu.

Dan siapa saja yang menginginkan sukses di dunia dan di akhirat, maka raihlah keduanya dengan ilmu."

Kemampuan membaca merupakan faktor yang sangat mendasar bagi pengembangan sumber daya manusia. Kemampuan membaca bagi siswa juga merupakan kemampuan dasar dalam belajar karena hampir semua kemampuan untuk memperoleh informasi dalam belajar bergantung pada kemampuan tersebut. Melalui membaca, siswa dapat menggali informasi, mempelajari pengetahuan, memperkaya pengalaman, mengembangkan wawasan, dan mempelajari segala sesuatu. Oleh sebab itu, siswa yang tidak/belum mampu membaca dengan baik, akan mengalami kesulitan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran pada semua mata pelajaran. Mereka akan mengalami kesulitan menangkap dan memahami informasi yang disajikan dalam berbagai buku pelajaran, buku-buku bacaan penunjang, dan sumber-sumber belajar tertulis lain. Siswa tersebut juga akan lamban dalam menyerap pelajaran akibat terganggu atau lambatnya perolehan kemampuan membaca sehingga perkembangan belajar siswa selanjutnya akan terhambat bahkan gagal.

Kegiatan membaca mempunyai manfaat yang sangat besar pada diri. Menurut Jordan E. Ayan (dalam Quantum Reading, 2004:36) bahwa membaca mempunyai manfaat sebagai berikut.

1. Membaca menambah kosakata dan pengetahuan akan tata bahasa dan tata kalimat. Membaca memperkenalkan kita pada banyak ragam ungkapan kreatif. Dengan demikian, dapat mempertajam kepekaan bahasa dan kemampuan menyatakan perasaan.
2. Banyak buku dan artikel yang mengajak kita untuk berintrospeksi diri dan melontarkan pertanyaan serius mengenai nilai, perasaan, dan hubungan kita dengan orang lain.
3. Membaca memicu imajinasi. Buku atau bacaan yang baik mengajak kita membayangkan dunia beserta isinya, lengkap dengan segala kejadian, lokasi, dan karakternya.

Dengan demikian, banyak manfaat yang dapat kita ambil dari kegiatan membaca. Dengan membaca, kita dapat 'membuka jendela dunia'. Artinya, dengan membaca maka akan didapat berbagai pengetahuan dan informasi yang akan memperkaya dirinya dalam melihat cakrawala dunia. Dengan membaca, kita juga akan memperoleh kesenangan. Hal ini terjadi jika yang kita baca adalah bacaan-bacaan sastra, biografi tokoh, dan bacaan ringan lainnya. Selain itu, dengan membaca kita akan mendapatkan penilaian/kritik. Ini dapat terjadi jika yang kita baca adalah bacaan-bacaan yang berkaitan dengan profesi kita atau kegiatan yang sering kita lakukan. Dengan membaca kita juga akan mendapatkan nilai, sikap, ajaran-ajaran moral tertentu. Ini terjadi jika yang kita baca adalah buku-buku semacam kitab suci maupun buku-buku kerohanian yang lain.

Membaca juga dapat bermanfaat untuk penyembuhan. Penyembuhan bukan hanya diartikan sebagai penyembuhan penyakit fisik saja, tetapi juga penyakit psikis.

Membaca juga dapat dijadikan tujuan mencari pahala kelak di akhirat, bahkan membaca merupakan ibadah yang paling utama (setelah ibadah fardlu). Membaca yang semula merupakan sarana mencari pengetahuan ternyata dapat dijadikan tujuan. Selain tujuan mencari pahala kelak di akhirat, membaca juga dapat dijadikan pengobat hati yang sakit dengan syarat bacaan itu disertai dengan pemahaman. Hal itu dapatlah dijadikan bukti bahwa membaca dapat dijadikan sarana mempelajari ilmu. Selain itu, membaca juga dapat dijadikan sarana mencapai tujuan melestarikan khazanah ilmiah agar eksistensinya tetap terjaga.

Latihan

1. Apa fungsi membaca khususnya bagi siswa?
2. Apa yang terjadi pada siswa jika mereka belum dapat membaca dengan baik karena belum memfungsikan membaca dengan tepat?
3. Jelaskan manfaat/fungsi membaca secara umum!

D. Teori Membaca

Teori membaca adalah rincian yang sistematis tentang proses membaca dan faktor-faktor yang mempengaruhi, yang diharapkan dapat menggambarkan secara teknis dan jelas bagaimana proses membaca itu berlangsung. Banyak manfaat yang dapat kita ambil dengan mempelajari teori membaca. Bagi orang awam/pembaca umumnya, manfaat teori membaca adalah untuk mengetahui dan meningkatkan kemampuan membacanya.

Berdasarkan pendekatan konseptual, muncul teori membaca Goodman. Goodman (Kennith S. Goodman), memandang membaca "sebagai proses komunikasi" dengan dasar titik tolaknya pada Linguistik Terapan, yaitu sebagai sesuatu yang mengandung pesan. Prinsip-prinsip pengajarannya adalah sebagai berikut:

- membaca selalu terlibat dengan level pemahaman tertentu karena membaca selalu mengungkapkan sesuatu;
- paparan bahasa dalam tulisan harus diperhatikan;
- membaca dan menulis permulaan tidak diperkenankan menggunakan kosa kata yang terlalu besar, artinya kosa kata itu berkaitan dengan kehidupan sehari-hari;
- bahasa yang digunakan harus yang sudah dikenal anak;
- hindari penggunaan gambar untuk menerangkan makna;
- mengusahakan kesejajaran membaca, menyimak, dan menulis.

Kemudian Goodman merevisi karyanya dengan bertitik tolak pada "Transformasi Generatif" (Noam Chomsky). Dalam teorinya, ia memandang membaca "sebagai proses recoding, decoding, encoding, dan berakhir dengan pemahaman (komprehensi)". Yang ini kemudian terkenal dengan "The Goodman Model of Reading".

Pandangannya terhadap proses membaca adalah sebagai berikut:

- membaca dimulai dengan bentuk bahasa tulis;
- tujuan membaca adalah merekonstruksi makna yang ada dalam diri pengarang;
- ada hubungan bahasa lisan dengan bahasa tulis, khususnya dalam penulisan tentang

alfabetis;

- persepsi visual termasuk dalam proses membaca. Artinya, proses membaca bukan dimulai ketika seseorang memaknai kata, tetapi begitulah orang melihat tanda baca, mulai itulah proses membaca berlangsung;
- bentuk huruf, urutannya serta kelompoknya tidak membawa makna pada dirinya, maknanya ada pada diri pengarang atau pembaca;
- pada umumnya, pembaca mampu merekonstruksi pan ang ditekankan oleh pengarang.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses membaca oleh pembaca adalah sebagai berikut:

- tulisan, yang berfungsi sebagai input grafis, yaitu yang tercetak atau terlihat;
- bagaimana bahasa itu bekerja dan bagaimana bahasa itu digunakan oleh pembaca. Misalnya pemilihan kata atau diksinya;
- seberapa banyak pengetahuan dan pengalaman pembaca yang digunakan untuk merekonstruksi makna yang dituangkan pengarang, misalnya perbedaan profesi;
- sistem perseptual yang termasuk dalam membaca.

Berdasarkan pendekatan empirikal, dikenal bermacam-macam model teori membaca:

- pandangan yang menganggap membaca sebagai proses visual;
- pandangan yang menganggap membaca sebagai proses berpikir dan bernalar;
- pandangan yang menganggap membaca sebagai proses penerapan perangkat keterampilan;
- pandangan yang menganggap membaca sebagai proses persepsi.

Membaca Sebagai Proses Visual

Pandangan yang menganggap *membaca sebagai proses visual*, memusatkan perhatian pada proses: memperluas jangkauan mata, gerak mata dipersingkat, untuk tingkat lanjut. Perintis teori ini adalah Emile Javal. Kesimpulan hasil penelitiannya adalah: bahwa pada waktu membaca mata tidak bergerak dengan perlahan-lahan dari kiri ke kanan sepanjang baris-baris kalimat bacaan; juga tidak melihat huruf-huruf dalam bacaan itu satu demi satu untuk kemudian menggabungkannya menjadi kata-kata. Proses membaca menurut teori visual adalah sebagai berikut.

- Sebelum membaca yang sebenarnya dimulai, pembaca mengamati bacaan secara global.
- Ketika proses membaca diumulai, mata bergerak melompat-lompat dari kiri ke kanan dengan rentangan lompatan yang tidak sama lebarnya. Tiap lompatan diikuti dengan pemberhentian sesaat (fiksasi/sedang mencamkan) untuk memaknai yang telah dibaca dalam satu lompatan.
- Setelah baris yang pertama berakhir dibaca, selanjutnya mata membuat lompatan panjang ke kiri, ke awal baris kedua untuk kemudian melakukan lompatan-lompatan membaca seperti baris pertama tadi.

Gambaran gerak mata teori visual adalah gambaran gerak mata pembaca yang tergolong sudah matang. Gambaran ini merupakan hasil penelitian dengan teknik dan alat-alat modern.

Membaca Sebagai Proses Berpikir Dan Bernalar

Pandangan yang menganggap *membaca sebagai proses berpikir dan bernalar*, teori ini dirintis pengembangannya oleh Edward L. Thorndike. Menurut pendapatnya, berpikir adalah kegiatan jiwa yang tidak dapat dipisahkan dari keseluruhan proses membaca. Pendapatnya ini dibuktikan kebenarannya dengan melaksanakan studi terhadap proses membaca paragraf pada siswa SD. Studi ini dipusatkan pada kesalahan-kesalahan yang dibuat siswa dalam membaca paragraf itu. Hasilnya: dalam membaca paragraf secara komprehensif siswa melakukan kegiatan berpikir dan bernalar seperti yang dilakukannya dalam memecahkan masalah matematika. Kesimpulannya: bahwa proses membaca pada hakikatnya adalah proses berpikir atau proses bernalar. Bekerjanya kegiatan berpikir dalam bernalar dalam proses membaca dirintis pengembangannya oleh J.P. Guilford. Dalam membaca bekerja bermacam-macam tipe berpikir, termasuk kedalamannya:

- kegiatan mengkognisi, yaitu kegiatan mengenal kata;
- kegiatan mengingat (memory), yaitu kegiatan mengingat hasil pengajaran yang telah dimiliki untuk menafsirkan makna kata-kata, simbol-simbol, dan ide-ide;
- kegiatan berpikir konvergentif, yaitu menghasilkan nalar secara induktif;
- kegiatan berpikir divergentif, yaitu menghasilkan nalar secara deduktif;
- kegiatan menilai, yang meliputi kegiatan membanding-bandingkan, mengkritik, dan memutuskan.

Membaca Sebagai Proses Menerapkan Perangkat Keterampilan

Pandangan yang menganggap *membaca sebagai proses menerapkan perangkat keterampilan* dengan tokoh terkemuka dari teori ini: William S Gray. Pendapatnya: membaca tidak lain dari kegiatan pembaca menerapkan sejumlah keterampilan mengolah tuturan tertulis (bacaan) yang dibacanya dalam rangka memahami bacaan itu. Jenis-jenis keterampilan yang dianggapnya mendasar sifatnya ialah:

- keterampilan mengenal atau merekognisi kata;
- keterampilan memahami isi tersurat, yang mencakup:
 - keterampilan menangkap ide pokok paragraf dan ide-ide penjelas, } *ide aliter*
 - keterampilan menemukan hubungan antar ide dalam bacaan,
 - keterampilan menangkap isi pokok bacaan;
- keterampilan memahami isi yang tersirat yang meliputi:
 - keterampilan mengidentifikasi tujuan atau maksud pengarang, "mood", serta sikapnya terhadap pembaca } *kuantitas*
 - keterampilan menalarakan pemilihan kata-kata, gaya bahasa, dan retorik dari pengarang,
 - keterampilan menentukan nilai dan fungsi isi bacaan berdasarkan pengetahuan serta pengalaman yang telah dimiliki sebelumnya oleh pembaca.

Membaca Sebagai Proses Persepsi

Pandangan yang menganggap *membaca sebagai proses persepsi* banyak memanfaatkan hasil studi ilmu jiwa yang mempelajari bagaimana proses mempersepsi itu berlangsung dalam kegiatan membaca. Tokoh perintisnya: D.H. Russel (1956). Pendapatnya: untuk memudahkan pemahaman terhadap membaca sebagai proses mempersepsi, perlu

diketahui dulu bahwa apa yang disebut persepsi itu dari satu segi atau suatu hubungan yang ketiganya merupakan hasil dari sesuatu pengalaman sensori.

Persepsi itu adalah hasil belajar. Terbentuknya persepsi, ada dua teori yang menerangkan:

- teori sintetik: memandang bahwa persepsi terbentuk dalam proses belajar mengasosiasikan stimulus dengan respon bermakna;
- teori analitik: bahwa pembentukan persepsi itu berlangsung secara bertahap.

Tahapan-tahapan itu adalah:

- pembaca mereaksi suatu stimulus sebagai suatu pola yang kabur,
- reaksinya tertuju pada bagian-bagian dari pola itu,
- pembaca mengintegrasikan hasil reaksi bagian-bagian itu menjadi suatu pola baru yang jelas.

Teori persepsi menerangkan proses pemahaman makna dalam kegiatan membaca. Dengan dasar teori ini, pengajaran membaca disarankan untuk:

- memberikan pengalaman langsung kepada siswa sehingga persepsinya akan menjadi jelas;
- memberi peluang kepada siswa untuk menirukan sehingga mereka dapat menghayati apa yang ditirukan itu;
- membina penguasaan terhadap pola bagian-bagian bacaan, yang akan memudahkan siswa mengintegrasikannya menjadi pola keseluruhan yang utuh;
- membimbing siswa menganalisis hubungan yang akan membantu mereka memperoleh persepsi, lebih lagi kalau stimulus yang direspon siswa rumit keadaannya;
- memberi peluang kepada siswa mengalami mengasosiasikan variasi berbagai bentuk bahasa;
- menajamkan ingatan mereka terhadap yang telah dipahami.

Dalam setiap proses membaca, tujuan utamanya adalah menangkap makna dari simbol-simbol verbal yang tertulis. Aspek lain dari membaca adalah menerapkan berpikir dalam membaca, memecahkan persoalan, menemukan nilai-nilai bacaan, dan sebagainya. Teori membaca sebagai proses persepsi cukup tepa dimanfaatkan untuk membina penguasaan keterampilan dasar dalam membaca. Jika ini telah dikuasai, maka keterampilan-keterampilan yang lebih rumit akan lebih mudah dikuasai.

Latihan

1. Untuk apakah kita mengetahui teori membaca?
2. Jelaskan secara singkat Teori Goodman yang memandang membaca sebagai proses komunikasi dan membaca sebagai proses *recoding*, *decoding*, *encoding*!
3. Jelaskan secara singkat teori membaca yang memandang membaca sebagai proses visual!
4. Jelaskan secara singkat teori membaca yang memandang membaca sebagai proses berpikir dan bernalar!
5. Jelaskan secara singkat teori membaca yang memandang membaca sebagai proses penerapan perangkat keterampilan!
6. Jelaskan secara singkat teori membaca yang memandang membaca sebagai proses persepsi!

Rangkuman

1. Membaca dapat diartikan sebagai proses pengenalan simbol-simbol bunyi yang tercetak, membaca sebagai suatu proses pengenalan simbol-simbol bunyi yang tercetak dan diikuti oleh pemahaman makna yang tersurat, dan membaca bukan sekadar pemahaman dan pengenalan simbol tercetak saja, tetapi lebih jauh dari itu, yaitu sebagai proses pengolahan secara kritis.
2. Keterampilan membaca sebagai suatu proses, membaca mencakup:
 - proses visual,
 - proses berpikir,
 - proses psikomotorik,
 - proses metakognitif, dan
 - proses teknologi.
3. Orang membaca dengan berbagai tujuan diantaranya untuk:
 - memperoleh perincian-perincian atau fakta-fakta atau informasi yang dia butuhkan,
 - memperoleh ide utama dari apa yang dibacanya,
 - mengetahui urutan atau susunan tentang sesuatu,
 - menyimpulkan dari apa yang dibacanya itu,
 - mengklasifikasikan,
 - menilai/mengevaluasi
 - membandingkan/mempertentangkan,
 - memperoleh kesenangan.
4. Banyak fungsi/manfaat yang dapat kita ambil dari kegiatan membaca yaitu:
 - akan didapat berbagai pengetahuan dan informasi yang akan memperkaya dirinya dalam melihat cakrawala dunia,
 - akan memperoleh kesenangan,
 - akan mendapatkan penilaian/kritik,
 - akan mendapatkan nilai, sikap, ajaran-ajaran moral tertentu, bermanfaat untuk penyembuhan, dan sebagainya.
5. Berdasarkan pendekatan empirikal, dikenal bermacam-macam model teori membaca:
 - pandangan yang menganggap membaca sebagai proses visual;
 - pandangan yang menganggap membaca sebagai proses berpikir dan bernalar;
 - pandangan yang menganggap membaca sebagai proses penerapan perangkat keterampilan;
 - pandangan yang menganggap membaca sebagai proses persepsi.



Lembar Powerpoint 7.3

KONSEP DASAR MEMBACA

- hakikat membaca
- tujuan membaca
- fungsimembaca
- teorimembaca

1

HAKIKAT MEMBACA

- Membaca merupakan suatu proses dinamis untuk merekonstruksi suatu pesan yang secara grafis dikehendaki oleh penulis (Goodman 1996).

2

MENURUT SYAFI'IE (1999:7)

Membaca pada hakikatnya adalah suatu proses yang bersifat fisik dan psikologis

3

TUJUAN MEMBACA RIVERS DAN TEMPERLY (1978)

- untuk memperoleh informasi untuk suatu tujuan atau merasa penasaran tentang suatu topik;
- untuk memperoleh berbagai petunjuk tentang cara melakukan suatu tugas bagi pekerjaan atau kehidupan sehari-hari
- untuk berakting dalam sebuah drama, bermain game, menyelesaikan teka-teki;
- untuk berhubungan dengan teman-teman dengan surat-menyurat atau untuk memahami surat-surat bisnis;
- untuk mengetahui kapan dan di mana sesuatu akan terjadi atau apa yang tersedia;
- untuk mengetahui apa yang sedang terjadi atau telah terjadi
- untuk memperoleh kesenangan atau hiburan.

4



Lembar Penilaian 7.4

A. Penilaian

1. Jelaskan pengertian strategi pembelajaran berbasis masalah.
2. Identifikasikan karakteristik strategi pembelajaran berbasis masalah
3. Kemukakan 3 perbedaan masalah dalam strategi pembelajaran inkuiri dengan strategi pembelajaran berbasis masalah
4. Bagaimana langkah-langkah dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran berbasis masalah pada pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah (MI).
5. Identifikasi masing-masing 3 keunggulan dan kelemahan SPBM

B. Petunjuk Penskoran

No	Komponen Penilaian	Nilai Akhir			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Kemampuan masing-masing individu dalam menjawab pertanyaan yang telah dipersiapkan.				
3	Kemampuan bekerjasama dalam melaksanakan diskusi kelompok				
4	Partisipasi dalam diskusi				
5	Kemampuan menanggapi masalah.				

C. Rubrik Penilaian

Skor terentang antara: 10-100

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 - 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang



Daftar Pustaka 7.5

- Ahmadi, Abu. 2005. *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung. CV. Pustaka Setia.
- Azwar, Saifuddin. 2000. *Tes Prestasi*. Yogyakarta. PT. Pustaka Pelajar (Anggota IKAPI).
- Dryden, Gordon dkk., 2002. *Revolusi Cara Belajar (The Learning Resolution)*, Bandung. PT. Kaifa.
- Harefa, Andrias. 2001. *Pembelajaran*. Jakarta, PT Buku Kompas.
- Johnson, Elaine B. 2007. *Contextual Teaching & Learning*. Bandung. PT Mizan Learning Center (MLC).
- Meier, Dave. 2002. *The Accelerated Learning (Panduan Kreatif & Efektif Merancang Program Pendidikan dan Pelatihan)*. Bandung, PT. Kaifa.
- Moedjiono, Dkk, 1996. *Strategi Belajar-Mengajar*, Malang: Pendidikan Akta IV IKIP MALANG.
- Ornstein, 1990. *Strategies For Effective Teaching*, New York: Harper Collins Publisher, Inc.
- De Porter, Bobbi dkk. 2002. *Quantum Learning*. Bandung, PT. Kaifa.
- Sagala, Syaiful. 2007. *Konsep Dan Makna Pembelajaran*, Bandung. CV ALFABETA - Jl. Gegerkalong Hilir No 84.
- Suprihadi, 1993. *Proses Belajar-Mengajar Dasar-Dasar Metodologi Pengajaran Umum, Pengembangan*, Malang : Penerbit IKIP MALANG.
- Sanjaya, Wina. 2007. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta. Kencana Prenada Media Group.



Pendahuluan

Perkuliah ini masih difokuskan pada kegiatan membaca. Agar perkuliahan berjalan efektif, dosen sebaiknya menugaskan mahasiswa dan mahasiswi pada minggu sebelumnya untuk mencari dan membaca buku-buku yang mengkaji tentang jenis-jenis membaca, tingkatan membaca, dan strategi membaca lalu menyimpulkannya, baik di perpustakaan ataupun di tempat lain.

Pada perkuliahan ini, mahasiswa dan mahasiswi akan dibagi menjadi 6 kelompok. Topik yang akan didiskusikan adalah jenis-jenis membaca, tingkatan membaca, dan strategi membaca. Setiap kelompok diminta untuk menggunakan hasil bacaan, Lembar Kegiatan, dan Uraian Materi sebagai bahan diskusi.

Setelah selesai diskusi, perwakilan mahasiswa dan mahasiswi akan mempresentasikan hasil diskusi dan dosen memberikan penguatan melalui presentasi dengan menggunakan *powerpoint*. Terakhir dosen memberikan penilaian dan tindak lanjut.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa dan mahasiswi mampu memahami berbagai berbagai jenis, tingkatan, dan strategi membaca.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Mengidentifikasi jenis-jenis membaca;
2. Mengidentifikasi tingkatan membaca;
3. Menyusun strategi membaca permulaan dan membaca lanjut.

Waktu

3 x 50 menit

Materi Pokok

1. Jenis-jenis membaca dari beberapa tinjauan
 - a. Membaca dalam hati
 - b. Membaca nyaring
2. Tingkatan membaca
 - a. Membaca permulaan
 - b. Membaca lanjut
3. Strategi membaca permulaan dan membaca lanjut
 - a. Strategi bottom-up, top-down, dan campuran

- b. Strategi interaktif
- c. Strategi KWL (know, want to know, learned)
- d. Strategi DRA (direct reading activity)
- e. Strategi DRTA (direct reading thinking activity)

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 8.1.A, 8.1.B, dan 8.1.C
2. Lembar Uraian Materi 8.2
3. Lembar Powerpoint 8.3
4. Lembar Penilaian 8.4
5. Alat: LCD dan komputer

Langkah-langkah Perkuliahan

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. Dosen bertanya kepada mahasiswa dan mahasiswimengenai konsep dasar membaca yang telah dipelajari minggu yang lalu. Dosen menjelaskan arah pembelajaran. 	<p>Ceramah bervariasi</p> <p>Tanya jawab</p>	Lembar Powerpoint 8.3
20'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen membagi mahasiswa dan mahasiswi menjadi 6 kelompok. Kelompok 1 dan 2 Mendiskusikan jenis-jenis membaca Kelompok 3 dan 4 Mendiskusikan tingkatan membaca. Kelompok 5 dan 6 Mendiskusikan strategi membaca. 	Diskusi kelompok	LK 8.1.A dan Lembar Uraian Materi 8.2 LK 8.1.B dan Lembar Uraian Materi 8.2 LK 8.1.C dan Lembar Uraian Materi 8.2
70'	<ol style="list-style-type: none"> Setelah selesai berdiskusi, dosen meminta masing-masing kelompok untuk menyajikan hasil diskusi, dan kelompok lain memberikan tanggapan. 	Presentasi Diskusi kelas	
15'	<ol style="list-style-type: none"> Dosen memberikan penguatan tentang konsep dasar membaca. 	Ceramah variatif	Lembar powerpoint 8.3
15'	<ol style="list-style-type: none"> Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa dan mahasiswi mengenai hal-hal yang belum jelas tentang jenis-jenis membaca, tingkatan membaca, dan strategi membaca. 	Tanya jawab	
10'	<ol style="list-style-type: none"> Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk menyimpulkan materi tentang konsep dasar membaca. Dosen menilai penguasaan kompetensi mahasiswa dan mahasiswi secara individu. 	Tanya jawab	

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
15'	9. Dosen mengevaluasi pencapaian kompetensi mahasiswa dan mahasiswi secara individu.	Tes	Lembar Penilaian 8.4
10'	Kegiatan Penutup Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa dan mahasiswi untuk melakukan refleksi mengenai perkuliahan tentang jenis-jenis membaca, tingkatan membaca, dan strategi membaca.	Presentasi	
5'	Kegiatan Tindak Lanjut Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk membaca dan membuat rangkuman jenis-jenis membaca, tingkatan membaca, dan strategi membaca.	Penugasan	Lembar Uraian Materi 8.2



Lembar Kegiatan 8.1.A

DISKUSI KELOMPOK 1 DAN 2 'JENIS MEMBACA'

Petunjuk

1. Kelas Anda telah dibagi dalam 6 kelompok dengan anggota merata laki-laki dan perempuan.
2. Anda sekarang bekerja dengan kelompok 1 atau 2.
3. Bacalah Lembar Uraian Materi 8.2 tentang jenis-jenis membaca!
4. Selanjutnya bergabunglah kelompok Anda dengan kelompok yang diberi tugas sama! Cocokkan hasil diskusi kedua kelompok, dan buatlah kesepakatan hasil sehingga pada akhirnya ada satu hasil!
5. Presentasikan hasil diskusi kedua kelompok tersebut di depan kelas! Ketika kelompok Anda presentasi, kelompok lain akan menanggapi jawaban kelompok Anda! Selanjutnya berikan tanggapan balik dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Selama diskusi, jangan lupa tetap menjaga kesantunan!
6. Di akhir kegiatan ini, dosen Anda akan memberikan penguatan konsep tentang jenis membaca. Bila perlu, buatlah catatan kecil pada hal-hal penting. Bila Anda kurang paham pada suatu konsep, angkat tangan dan bertanyalah pada dosen Anda!

Pertanyaan Diskusi

1. Bedakan dua tingkatan membaca yaitu membaca nyaring dan membaca dalam hati!
2. Untuk kepentingan apakah kita membaca nyaring? Berikan penjelasan dan contoh pada jawaban kelompok Anda!
3. Untuk kepentingan apa kita membaca dalam hati? Berikan penjelasan dan contoh pada jawaban kelompok Anda!
4. Jelaskan perbedaan membaca ekstensif dan intensif!





Lembar Kegiatan 8.1.B

DISKUSI KELOMPOK 3 DAN 4 'TINGKATAN MEMBACA'

Petunjuk

1. Kelas Anda telah dibagi dalam 6 kelompok dengan anggota merata laki-laki dan perempuan.
2. Anda sekarang bekerja dengan kelompok 3 atau 4.
3. Bacalah Lembar Uraian Materi 8.2 tentang tingkatan membaca!
4. Selanjutnya bergabunglah kelompok Anda dengan kelompok yang diberi tugas sama! Cocokkan hasil diskusi kedua kelompok, dan buatlah kesepakatan hasil sehingga pada akhirnya ada satu hasil!
5. Presentasikan hasil diskusi kedua kelompok tersebut di depan kelas! Ketika kelompok Anda presentasi, kelompok lain akan menanggapi jawaban kelompok Anda! Selanjutnya berikan tanggapan balik dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Selama diskusi, jangan lupa tetap menjaga kesantunan!
6. Di akhir kegiatan ini, dosen Anda akan memberikan penguatan konsep tentang tingkatan membaca. Bila perlu, buatlah catatan kecil pada hal-hal penting. Bila Anda kurang paham pada suatu konsep, angkat tangan dan bertanyalah pada dosen Anda!

Pertanyaan Diskusi

1. Bedakan dua tingkatan membaca yaitu membaca permulaan dan membaca lanjut!
2. Proses membaca permulaan melibatkan tiga komponen, yaitu (a) *visual memory*, (b) *phonological memory*, dan (c) *semantic memory*. Jelaskan ketiga komponen membaca permulaan tersebut!
3. Sebutkan dan jelaskan tingkatan membaca lanjut!



Lembar Kegiatan 8.1.C

DISKUSI KELOMPOK 5 DAN 6 'STRATEGI MEMBACA'

Petunjuk

1. Kelas Anda telah dibagi dalam 6 kelompok dengan anggota merata laki-laki dan perempuan.
2. Anda sekarang bekerja dengan kelompok 5 atau 6.
3. Bacalah Lembar Uraian Materi 8.2 tentang strategi membaca!
4. Diskusikan pertanyaan di bawah ini
5. Selanjutnya bergabunglah kelompok Anda dengan kelompok yang diberi tugas sama! Cocokkan hasil diskusi kedua kelompok, dan buatlah kesepakatan hasil sehingga pada akhirnya ada satu hasil!
6. Presentasikan hasil diskusi kedua kelompok tersebut di depan kelas! Ketika kelompok Anda presentasi, kelompok lain akan menanggapi jawaban kelompok Anda! Selanjutnya berikan tanggapan balik dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Selama diskusi, jangan lupa tetap menjaga kesantunan!
7. Di akhir kegiatan ini, dosen Anda akan memberikan penguatan konsep tentang strategi membaca. Bila perlu, buatlah catatan kecil pada hal-hal penting. Bila Anda kurang paham pada suatu konsep, angkat tangan dan bertanyalah pada dosen Anda!

Pertanyaan Diskusi

1. Jelaskan perbedaan strategi *bottom-up*, *top-down*, dan *strategi interaktif*
2. Buatlah hubungan antara masing-masing strategi tersebut dengan metode-metode membaca yang ada!



Lembar Uraian Materi 8.2

JENIS, TINGKATAN, DAN STRATEGI MEMBACA



Selamat datang pada pembahasan materi jenis, tingkatan, dan strategi membaca! Pemahaman jenis, tingkatan, dan strategi penting bagi kita karena banyak orang dalam praktik keseharian sulit sekali untuk memahami bacaan yang beragam dan banyak pula yang tidak mengetahui bagaimana strategi untuk menguasainya.

Keterampilan membaca merupakan modal utama bagi siswa. Dengan bekal kemampuan tersebut, siswa dapat mempelajari ilmu lain; dapat mengomunikasikan gagasannya; dan dapat mengekspresikan dirinya. Kegagalan dalam penguasaan keterampilan ini akan mengakibatkan masalah yang fatal, baik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, maupun untuk menjalani kehidupan sosial kemasyarakatan. Oleh karena itu, siswa perlu dibekali dengan kemampuan membaca yang beragam, dan perlu pula dibekali dengan strategi cara membaca yang baik.

Berkaitan dengan hal tersebut, pada unit ini, mahasiswa dan mahasiswi akan diajak untuk memahami dan mengidentifikasi:

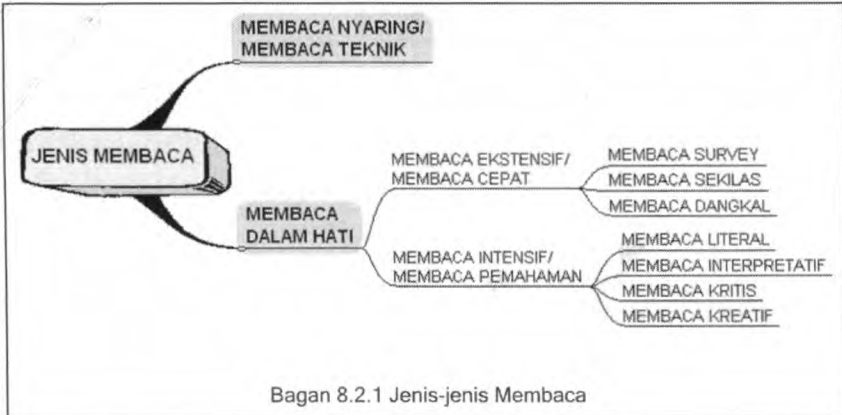
- Jenis membaca,
- Tingkatan membaca, dan
- Strategi membaca.

A. Jenis Membaca

*Iqro'... Bacalah, artinya disuruh MEMBACA.
Rasulullah SAW bukan disuruh membaca dalam hati oleh Malaikat Jibril,
tapi memang benar-benar membaca melalui bibir
dan bacaan itu terdengar jelas oleh jibril.*

Dalam keterampilan membaca ada dua jenis membaca yang dapat kita lakukan yaitu membaca dalam hati dan membaca nyaring. Kedua jenis kegiatan membaca ini merupakan kegiatan inti yang umum dilakukan di kelas sehingga pembelajaran tentang kedua hal ini sangat diperlukan sebagai bekal mahasiswa dan mahasiswi ketika sudah menjadi tenaga pendidik di MI.

Secara garis besar, membaca dibagi atas dua jenis membaca, yaitu membaca nyaring/teknik dan membaca dalam hati.



Membaca Nyaring

Membaca nyaring adalah kegiatan membaca yang dilakukan dengan cara menyuarakan lambing-lambang bunyi. Oleh karena itu membaca nyaring disebut juga membaca bersuara. Dalam membaca nyaring dibutuhkan keterampilan atau teknik-teknik tertentu terutama pada unsur suprasegmental seperti nada, intonasi, tekanan, pelafalan, penghentian, dan sebagainya. Karena membaca nyaring mengutamakan teknik-teknik membaca lisan tersebut, maka membaca nyaring sering pula disebut dengan membaca teknik. Sebagai contoh membaca nyaring adalah membaca cerita, membaca puisi, membaca berita, dan sebagainya.

Crawley dan Mountain (1995) menjelaskan bahwa membaca nyaring hendaknya mempunyai tujuan tertentu dan tidak menggunakan format *round robin*. Yang dimaksud dengan format *round robin* ialah setiap siswa secara random mendapat giliran untuk membaca nyaring satu paragraf. Membaca nyaring dengan format *round robin* menyebabkan siswa kurang menyimak apa yang dibaca temannya, padahal menyimak merupakan keterampilan yang harus diajarkan pada siswa. Siswa sebenarnya mengikuti kata-kata yang dibaca temannya untuk meyakinkan tempat bacaan yang tepat untuk giliran mereka. Siswa juga mengantisipasi paragraf mana yang menjadi gilirannya, sementara temannya membaca nyaring. Pada setiap situasi, siswa akan lebih memfokuskan pada pengenalan kata, menyandi kata (*decoding*) daripada menyimak isi dan memahami apa yang sedang dibaca siswa lain. Oleh sebab itu, guru hendaknya memberikan informasi tentang tujuan membaca nyaring tersebut.

Terkait dengan pendapat Crawley dan Mountain, Rubin (1993) menjelaskan bahwa kegiatan yang paling penting untuk membangun pengetahuan dan keterampilan berbahasa siswa memerlukan membaca nyaring. Membaca dengan tujuan untuk apresiasi dan rekreasi dilaksanakan dalam suasana santai. Membaca dengan teliti dan hati-hati dibangun dengan latihan-latihan yang direncanakan dengan hati-hati terutama membaca materi bacaan yang bersifat informatif.

Sehubungan dengan pendapat Ellis, Dick. tersebut, Harris dan Sipay (1980)

mengemukakan bahwa membaca bersuara memberi kontribusi seluruh perkembangan anak dalam banyak cara, di antaranya sebagai berikut.

- Membaca nyaring memberikan guru suatu cara yang cepat dan valid untuk mengevaluasi kemajuan keterampilan membaca yang utama, khususnya pemenggalan kata, frasa, dan untuk menemukan kebutuhan pengajaran yang spesifik.
- Membaca nyaring memberikan latihan berkomunikasi lisan untuk pembaca dan bagi yang mendengar untuk meningkatkan keterampilan mendengarkan.
- Membaca nyaring juga bisa melatih siswa untuk mendramatisasikan cerita dan memerankan pelaku yang terdapat dalam cerita.
- Membaca nyaring menyediakan suatu media di mana guru dengan bimbingan yang bijaksana, bisa bekerja untuk meningkatkan kemampuan penyesuaian diri, terutama lagi dengan anak yang pemalu.

Gruber (1993) mengemukakan lebih rinci manfaat dan pentingnya membaca nyaring untuk anak-anak tersebut seperti dijelaskan berikut.

- Memberikan contoh kepada siswa proses membaca secara positif.
- Mengekspos siswa untuk memperkaya kosa katanya.
- Memberi siswa pengalaman baru.
- Mengenalkan kepada siswa aliran sastra yang berbeda-beda.
- Memberi siswa kondipatan menyimak dan menggunakan daya imajinasinya.

Dalam membaca nyaring dan apa yang boleh/tidak boleh dilakukan dalam membaca nyaring, antara lain sebagai berikut.

- Mulailah membacakan cerita pada awal pertama di kelas. Berbagi buku yang bagus memberikan kesempatan yang menakjubkan bagi guru dan siswa untuk berbagi kesempatan (moment) yang hangat dan menyenangkan, membina ikatan yang akrab dengan seluruh personel kelas.
- Sebelum membaca cerita atau puisi, akrabilah lebih dahulu materi bacaan tersebut. Dengan demikian, guru akan mengetahui bagian cerita yang perlu mendapat tekanan, kata atau konsep yang diperlukan sebelum membaca untuk menghindari kebingungan, dan suasana hati yang perlu ditampilkan.
- Wacana yang panjang sebaiknya diperpendek, supaya pengajaran membaca lebih lancar, dan latililah membaca suatu cerita atau bagian cerita dengan nyaring sebelum membacaknya pada anak-anak.
- Selalulah mendiskusikan isi bahan bacaan dengan siswa untuk membangkitkan minat siswa pada buku.
- Suruhlah siswa duduk dengan senang dalam setengah lingkaran di sekitar Anda dan singkirkan semua gangguan. Adakan "kontak mata" selama membaca cerita berlangsung.
- Duduklah pada kursi rendah dekat siswa dan peganglah buku sedemikian rupa sehingga mereka bisa melihat ilustrasi. Ilustrasi merupakan hal penting dalani membaca buku untuk siswa.
- Jadikanlah kegiatan ini mengasyikkan, ekspresikanlah emosi-emosi yang dibangkitkan oleh cerita atau puisi dan bawalah sastra ke dalam suasana yang hidup melalui gerakan, *sound effect*, dan perubahan nada suara.

Membaca dalam Hati

Membaca dalam hati adalah kegiatan membaca yang dilakukan dengan tidak menyuarakan lambang-lambang bunyi. Karena dilakukan dalam hati, jenis membaca ini memberikan kesempatan kepada siswa untuk memahami teks yang dibacanya secara lebih mendalam. Selain itu, membaca dalam hati memberikan kesempatan kepada guru untuk mengamati reaksi dan kebiasaan membaca siswa.

Rothlein dan Meinbach (1993) mengemukakan bahwa kegiatan membaca dalam hati yang dikenal dengan istilah *Sustained Silent Reading (SSR)* atau *Uninterrupted Sustained Reading Time (USRT)* adalah salah satu komponen dari sekian banyak program membaca. Dengan kata lain, program membaca SSR dan USRT bukanlah satu-satunya program untuk kegiatan membaca dalam hati. Terkait dengan pendapat Rothlein dan Meinbach (1993), Harris dan Sipay (1980) mengemukakan bahwa telah terjadi perubahan yang lebih cepat melalui membaca dalam hati. Dengan kata lain, siswa yang kemampuannya di atas rata-rata kelas atau pembaca yang baik dapat memahami suatu bacaan lebih baik dengan membaca dalam hati.

Membaca dalam hati meliputi membaca ekstensif dan membaca intensif.

Membaca Ekstensif/Membaca Cepat

Membaca ekstensif merupakan teknik membaca secara cepat tanpa mengurangi pemahaman inti bacaan. Membaca ekstensif bertujuan untuk menemukan atau mengetahui secara cepat masalah utama dari teks bacaan. Objek membaca ekstensif meliputi sebanyak mungkin teks dalam waktu yang sesingkat mungkin. Tingkat pemahaman yang dituntut dalam membaca ekstensif tidaklah terlalu mendalam karena kegiatan membaca yang dilakukan cukup memahami apa yang kita butuhkan saja.

Membaca ekstensif juga disebut sebagai teknik membaca cepat. Membaca cepat adalah membaca yang mengutamakan kecepatan dengan tidak mengabaikan pemahamannya. Biasanya kecepatan itu dikaitkan dengan tujuan membaca, keperluan, dan bahan bacaan. Artinya, seorang pembaca cepat yang baik, tidak menerapkan kecepatan membacanya secara konstan di berbagai cuaca dan keadaan membacanya. Penerapan kemampuan membaca cepat itu disesuaikan dengan tujuan membacanya, aspek bacaan yang digali (keperluan) dan berat ringannya bahan bacaan (Tampubolon, 1990).

Membaca cepat bukan berarti asal membaca cepat saja, sehingga setelah selesai membaca tidak ada yang diingat dan dipahami. Dua hal pokok yang harus diperhatikan ketika menibaca cepat adalah tingkat kecepatan dan presentase pemahaman bacaan yang tinggi.

Membaca ekstensif atau membaca cepat meliputi membaca survey, membaca sekilas, dan membaca dangkal.

Membaca survei dilakukan untuk memeriksa, meneliti daftar kata, judul-judul bab yang terdapat dalam buku-buku yang bersangkutan, serta memeriksa bagan, skema, atau outline buku yang bersangkutan. Contoh membaca survey adalah survey isi buku. Langkah awal yang harus kita lakukan adalah membaca terlebih dahulu bahan bacaan secara sepintas pada bagian-bagian tertentu saja. Tujuannya adalah mendapatkan gambaran umum mengenai bacaan tersebut. Bagian-bagian yang perlu diperhatikan

adalah:

- paragraf awal, paragraf akhir dan juga beberapa paragraf di tengah;
- bagian daftar isi, gambar-gambar, tabel dan grafik yang memiliki gambaran umum mengenai bacaan tersebut; dan
- soal-soal yang mungkin terdapat dalam bacaan tersebut.

Membaca sekilas juga termasuk jenis membaca cepat. Ada tiga tujuan dalam membaca sekilas, yakni sebagai berikut:

- untuk memperoleh suatu kesan umum dari suatu bacaan;
- untuk menemukan hal tertentu dari suatu bacaan; dan
- untuk menemukan atau menempatkan bahan yang diperlukan dalam perpustakaan.

Membaca dangkal atau *superficial reading* dilakukan pada saat kita membaca dengan tujuan hiburan, membaca bacaan ringan yang mendatangkan kebahagiaan, misalnya cerita lucu, novel ringan, dan catatan harian.

Beberapa Teknik Membaca Ekstensif

1. Teknik baca-pilih (*selecting*) adalah membaca bahan bacaan atau bagian-bagian bacaan yang dianggap mengandung informasi dibutuhkan. Dalam hal ini, pembaca hanya memilih dan membaca bagian-bagian bacaan yang diperlukan saja.
2. Teknik baca-lompat (*skipping*) adalah membaca dengan melakukan lompatan-lompatan membaca. Maksudnya, bagian-bagian bacaan yang dianggap tidak sesuai dengan keperluan atau sudah dipahami tidak dihiraukan.
3. Teknik baca-layap (*skimming*) adalah membaca dengan cepat (sekilas) untuk memperoleh gambaran umum isi buku atau bacaan lainnya secara menyeluruh. Teknik ini digunakan untuk :
 - Mengenali topik bacaan;
 - Mengetahui pendapat orang (opini);
 - Mengetahui bagian penting tanpa harus membaca seluruh bacaan.
4. Teknik baca-tatap (*scanning*) adalah suatu teknik pembacaan sekilas cepat, tetapi teliti. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi khusus dari bacaan. Misalnya, untuk mencari nomor telepon, mencari makna kata dalam kamus, mencari keterangan tentang istilah dalam ensiklopedi, mencari acara siaran televisi, dan mengetahui daftar perjalanan.

Membaca Intensif

Membaca intensif atau membaca pemahaman adalah kegiatan membaca secara mendalam untuk memahami secara lengkap isi buku atau bacaan tertentu. Dengan demikian, dalam membaca intensif diperlukan pemahaman mengenai detail atau perincian isi bacaan secara mendalam (intensif).

Ketika membaca, seseorang berusaha memahami isi pesan penulis yang tertuang dalam bacaan. Pemahaman ini merupakan prasyarat bagi berlangsungnya suatu tindakan membaca. Membaca dikatakan tidak berlangsung apabila tidak ada pemahaman pada diri pembaca (Robinson, 1975; Gunning, 1992).

Membaca pemahaman dapat dibedakan berdasarkan kekomplekan kognitif dalam memahami bacaan. Burn, dkk (1996) dan Syafii'e (1993) mengemukakan dua tingkatan

pemahaman membaca, yaitu pemahaman literal dan pemahaman tingkat tinggi. Pemahaman tingkat tinggi mencakup pemahaman interpretatif, pemahaman kritis, dan pemahaman kreatif. Dengan demikian, kegiatan membaca intensif meliputi:

- membaca literal,
- membaca interpretatif,
- membaca kritis, dan
- membaca kreatif.

Pemahaman literal berarti mengetahui apa yang dikatakan penulis, juga mengetahui apa yang dituliskannya. Pikiran bertindak seperti sebuah gudang, yang berfungsi memasukkan dan menyimpan apa yang ditulis pengarang. Dengan memakai taksonomi dari Blooms, terdapat dua tingkat pemahaman literal: pengetahuan dan pemahaman. Pada tingkat pengetahuan, siswa mengakui fakta-fakta dan pendukungnya dengan memakai kata-kata yang dipakai pengarang. Siswa mengetahui fakta-fakta (siapa? apa? kapan? dimana?). Mereka juga mengakui detail, ide-ide utama, sekuensi, dan sebab-akibat ketika hal tersebut dinyatakan. Siswa menjawab pertanyaan dengan memakai kata-kata pengarang.

Tingkat kedua pemahaman literal adalah comprehension (pemahaman). Siswa mengingat apa yang telah ditulis namun mereka menjawab dengan kata-kata yang berbeda dari yang dipakai oleh pengarang. Mereka menerjemahkan apa yang ditulis dengan menempatkannya ke dalam bentuk lain. Siswa bisa mengatakan dengan cara lain atau meringkas, membandingkan, membuat grafik, mengklasifikasi, membuat outline, atau menempatkan informasi dalam bentuk tabular.

Pada tingkat interpretatif, pikiran menjadi suatu pabrik produksi. Pikiran bisa membantu anda mengidentifikasi hubungan antara pengalaman kita (aktual dan pengalaman orang lain). Bloom menyebut tingkat ini sebagai applied level (tingkat penerapan). Anda bisa menerapkan aturan atau proses pada problem (atau ide-ide pada situasi baru), karena itu Anda bisa menentukan suatu jawaban yang betul.

Pada tingkat penerapan, anda menentukan ide-ide utama, sebab-akibat, waktu, tempat, atau suasana hati yang tidak dinyatakan secara langsung. Kita menentukan karakter kepribadian, bentuk analogi, membuat perbedaan, dan memecahkan masalah yang membuat jawaban yang betul.

Selama membaca kritis/kreatif, pikiran tetap menjadi pabrik produksi. Hal itu membantu menganalisis, memproduksi, dan memutuskan. Bloom mengidentifikasi tiga kategori ini: analisis, sintesis, dan evaluasi.

Pada tingkat analisis anda mendeteksi fakta dari opini, teknik propaganda, dan kesalahan penalaran. Anda mengidentifikasi motif atau alasan terjadinya sesuatu. Kita menilai kualifikasi sumber informasi. Kita menentukan bukti untuk mendukung suatu kesimpulan, inferensi, atau generalisasi. Dan anda mengambil kesimpulan serta mengidentifikasi motif dan sebab-sebabnya.

Pada tingkat sintesis, anda mengumpulkan informasi. Kita menghasilkan komunikasi orisinal, membuat prediksi, dan mengantisipasi hasilnya. Anda menulis, menciptakan, mengembangkan, mendesain, dan mensintesis. Problem anda punya lebih dari satu kemungkinan jawaban. Tingkat ini lebih bersifat jawaban terbuka dibanding tingkat

terapan. Kita mempertimbangkan kemungkinan, daripada mencari salah satu cara yang betul.

Akhirnya, pada tingkat evaluasi, anda membuat keputusan. Kita membentuk dan menawarkan opini; anda menilai dan mengapresiasi. Anda memutuskan kebaikan gagasan, suatu solusi bagi suatu problem, atau suatu karya estetika. Anda bisa menawarkan suatu opini berdasarkan pada sejumlah standar.

Latihan

1. Jelaskan secara singkat tentang jenis-jenis membaca!
2. Apa yang dimaksud dengan membaca nyaring?
3. Mengapa membaca nyaring sering disebut dengan membaca teknik?
4. Apa yang dimaksud dengan membaca dalam hati?
5. Apa perbedaan membaca ekstensif dengan intensif?
6. Jelaskan secara singkat jenis membaca intensif!

B. Tingkatan Membaca

Menurut Gray dalam Harris dan Sipay (1980:47) ada lima tingkatan membaca yaitu sebagai berikut.

- Kesiapan membaca (*readines for reading*)
- Permulaan membaca (*rapid to read*)
- Pengembangan kecepatan keterampilan membaca (*rapid deve-lopment of reading skill*)
- Membaca luas (*wide reading*)
- Perbaikan membaca (*refine-ment of reading*).

Menurut Gillet dan Temple, (1994:14) juga ada lima tingkatan membaca.

- Timbulnya pemahaman baca tulis (*emergent literacy*)
- Membaca permulaan (*begining reading*)
- Pembinaan kelancaran membaca (*building fluency*)
- Membaca untuk kesenangan dan belajar (*reading for pleasure /reading to learn*)
- Membaca matang (*mature reading*).

Berdasarkan kedua pendapat tersebut oleh Syafii'e (1999:17) membaca dikelompokkan menjadi dua tingkatan, yaitu sebagai berikut.

- Membaca permulaan
- Membaca lanjut.

Membaca Permulaan

Membaca permulaan dalam pengertian ini adalah membaca permulaan dalam teori keterampilan. maksudnya menekankan pada proses penyandian membaca secara mekanikal. Membaca permulaan yang menjadi acuan adalah membaca merupakan proses *recoding* dan *decoding* (Anderson, 1972: 209). Membaca merupakan suatu proses yang bersifat fisik dan psikologis. Proses yang bersifat fisik berupa kegiatan mengamati tulisan secara visual. Dengan indera visual, pembaca mengenali dan membedakan

gambar-gambar bunyi serta kombinasinya.

Melalui proses *recoding*, pembaca mengasosiasikan gambar-gambar bunyi beserta kombinasinya itu dengan bunyi-bunyinya. Dengan proses tersebut, rangkaian tulisan yang dibacanya menjelma menjadi rangkaian bunyi bahasa dalam kombinasi kata, kelompok kata, dan kalimat yang bermakna. Disamping itu, pembaca mengamati tanda-tanda baca untuk membantu memahami maksud baris-baris tulisan. Proses psikologis berupa kegiatan berpikir dalam mengolah informasi. Melalui proses *decoding*, gambar-gambar bunyi dan kombinasinya diidentifikasi, diuraikan kemudian diberi makna. Proses ini melibatkan *knowledge of the world* dalam skemata yang berupa kategorisasi sejumlah pengetahuan dan pengalaman yang tersimpan dalam gudang ingatan (Syafi'ie, 1999: 7).

Menurut La Barge dan Samuels (dalam Downing and Leong, 1982: 206) proses membaca permulaan melibatkan tiga komponen, yaitu :

- *Visual memory* ,
- *Phonological memory*, dan
- *Semantic memory*.

Lambang-lambang fonem tersebut adalah kata, dan kata dibentuk menjadi kalimat. Proses pembentukan tersebut terjadi pada ketiganya. Pada tingkat *visual memory*, huruf, kata dan kalimat terlihat sebagai lambang grafis, sedangkan pada tingkat *phonological memory* terjadi proses pembunyian lambang. Lambang tersebut juga dalam bentuk kata, dan kalimat. Proses pada tingkat ini bersumber dari *visual memory* dan *phonological memory*. Akhirnya pada tingkat *semantic memory* terjadi proses pemahaman terhadap kata dan kalimat. Selanjutnya dikemukakan bahwa untuk memperoleh kemampuan membaca diperlukan tiga syarat, yaitu kemampuan membunyikan :

- Lambang-lambang tulis,
- Penguasaan kosakata untuk memberi arti, dan
- Memasukkan makna dalam kemahiran bahasa.

Pada tingkatan membaca permulaan, pembaca belum memiliki ketrampilan kemampuan membaca yang sesungguhnya, tetapi masih dalam tahap belajar untuk memperoleh ketrampilan/kemampuan membaca. Membaca pada tingkatan ini merupakan kegiatan belajar mengenal bahasa tulis. Melalui tulisan itulah siswa dituntut dapat menyuarakan lambang-lambang bunyi bahasa tersebut.

Membaca permulaan merupakan suatu proses keterampilan dan proses kognitif. Proses keterampilan menunjuk pada pengenalan dan penguasaan lambang-lambang fonem, sedangkan proses kognitif menunjuk pada penggunaan lambang-lambang fonem yang sudah dikenal untuk memahami makna suatu kata atau kalimat.

Tujuan membaca permulaan adalah agar siswa dapat membaca kata-kata dan kalimat sederhana dengan lancar dan tepat. Dalam membaca permulaan, dikenal metode-metode seperti metode abjad, metode suku kata, metode kata lembaga, metode global, dan metode SAS, yang akan dibahas dalam unit yang lain.

Membaca Lanjut

Tujuan membaca lanjut adalah agar siswa dapat memahami bahasa orang lain yang

tertulis serta menambah pengetahuan dan mengembangkan emosi anak. Dalam membaca lanjut dikenal metode membaca teknik, membaca dalam hati termasuk di dalamnya membaca cepat, membaca pemahaman, dan sebagainya.

Pada membaca lanjut, berdasarkan kekomplekan kognitif dalam memahami bacaan dibedakan anatara membaca literal dan membaca tingkat tinggi. Hal ini dikemukakan oleh Burn, Roe, dan Ross (1996) dan Syafi'ie (1993), yang mengatakan bahwa ada dua tingkatan pemahaman membaca, yaitu pemahaman literal dan pemahaman tingkat tinggi. Pemahaman tingkat tinggi mencakup pemahaman interpretatif, pemahaman kritis, dan pemahaman kreatif. Pemahaman kritis dan kreatif dapat digolongkan ke dalam pemahaman evaluatif. Pengelompokan tingkatan membaca selengkapnya dari Burn, Roe, dan Ross (1996):

- *Literal comprehension* (pemahaman literal);
- *Interpretative comprehension* (pemahaman interpretatif);
- *Critical comprehension* (pemahaman kritis); dan
- *Creative comprehension* (pemahaman kreatif).

Pemahaman literal adalah kemampuan menangkap informasi yang dinyatakan secara tersurat dalam teks. Pemahaman literal merupakan pemahaman tingkat paling rendah, tetapi jenis pemahaman ini tetap penting karena dibutuhkan dalam proses membaca secara keseluruhan. Untuk bisa mencapai tingkat pemahaman yang lebih tinggi, pembaca harus melalui tingkat pemahaman literal. Untuk meletakkan detail secara efektif, pembaca membutuhkan beberapa arahan tentang jenis detail yang menjadi syarat dari pertanyaan-pertanyaan yang spesifik, misalnya pertanyaan *siapa* untuk menanyakan nama orang, pertanyaan *di mana* untuk menanyakan tempat, pertanyaan *kapan* untuk menanyakan tahun, dan seterusnya. Cochran (1991:16) menjelaskan bahwa pemahaman literal mencakup rincian yang terdapat teks, rujukan kata ganti, dan urutan peristiwa dalam cerita.

Tingkat pemahaman yang kedua adalah pemahaman interpretatif, yang menurut Hafni (1981) dan Tollefson (1989) sebagai pemahaman reorganisasi dan inferensial. Pemahaman interpretatif adalah pemahaman makna antarkalimat atau makna tersirat atau penarikan kesimpulan teks. Pemahaman interpretatif merupakan proses memperoleh gagasan-gagasan yang diimplikasikan oleh teks, bukan yang bisa langsung ditemukan dalam teks. Membaca pemahaman interpretatif mencakup penarikan kesimpulan tentang gagasan utama dari suatu teks, hubungan sebab akibat yang dinyatakan secara tidak langsung dalam teks, rujukan kata ganti, rujukan kata keterangan (*adverb*), dan kata-kata yang dihilangkan. Pemahaman interpretatif juga mencakup pemahaman suasana hati pelaku yang terdapat dalam cerita (*mood of a passage*) tujuan penulis cerita tersebut, dan makna bahasa figuratif (Burn, dkk., 1996).

Jenis pemahaman lebih tinggi lagi adalah pemahaman kritis/evaluatif. Pemahaman kritis/evaluatif merupakan kemampuan mengevaluasi materi teks. Pemahaman evaluatif terdapat dalam kegiatan membaca kritis. Pemahaman pembaca berada pada tingkat ini apabila pembaca mampu membandingkan gagasan-gagasan yang ditemukan dalam teks dengan norma-norma tertentu dan mengambil kesimpulan-kesimpulan yang berkaitan dengan teks. Pemahaman kritis bergantung pada pemahaman literal, pemahaman interpretatif, dan pemahaman gagasan penting yang diimplikasikan (Burn, dkk., 1996).

Pemahaman evaluatif menurut Cochran (1991) mencakup kemampuan menilai atau memutuskan yang berkenaan dengan:

- Menganalisis karakter dan latarnya;
- Menilai apakah cerita atau gambar riil atau hasil imajinasi penulis;
- Meringkas alur cerita;
- Menilai apakah sebuah fakta atau opini;
- Memahami cara penulis menggambarkan suasana hati tokoh melalui pelukisan fisik dan psikologis para tokoh; dan
- Memahami cara penulis meyakinkan pembaca melalui pernyataan yang diungkapkannya.

Pemahaman kreatif merupakan tingkatan yang paling tinggi dalam membaca. Dalam proses pemahaman kreatif ini, pembaca mengembangkan pemikiran-pemikirannya sendiri untuk membentuk gagasan-gagasan baru, mengembangkan wawasan-wawasan baru, pendekatan-pendekatan baru, serta pola-pola pikirnya sendiri. Pembaca memanfaatkan hasil membacanya untuk mengembangkan kemampuan intelektualnya, emosionalnya, kemudian secara kreatif ia menciptakan sesuatu baik konseptual maupun praktis.

Latihan

1. Jelaskan perbedaan tingkatan membaca permulaan dan membaca lanjut!
2. Membaca permulaan merupakan suatu proses yang bersifat fisik dan psikologis. Jelaskan maksud kedua proses membaca tersebut!
3. Membaca permulaan melibatkan tiga komponen, yaitu ;
 - *Visual memory* ,
 - *Phonological memory*, dan
 - *Semantic memory*.
 Bagaimanakah cara kerja ketiga komponen tersebut dalam proses mmembaca permulaan?
4. Di manakah letak perbedaan membaca tingkat literal dan tingkat tinggi?
5. Berilah penjelasan singkat tentang tingkatan membaca literal, interpretatif, kritis, dan kreatif; sehingga menjadi jelas perbedaan keempat tingkatan tersebut!



C. Strategi Membaca

Strategi adalah ilmu dan kiat dalam memanfaatkan sumber yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Dalam upaya untuk memperoleh pemahaman teks dapat menggunakan berbagai macam strategi yang berkaitan dengan faktor-faktor yang terlibat dalam pemahaman, yaitu pembaca teks dan konteks itu sendiri.

Dalam teori membaca dikenal beberapa model - model strategi membaca (Klein 1993) yang meliputi strategi *Bottom-Up*, *Top-Down*, dan *strategi Interaktif*.

Strategi Membaca

Strategi Bottom-Up

Strategi *Bottom-Up* umumnya digunakan pada pembelajaran kelas awal, dan juga digunakan jika dalam memahami teks yang mempunyai tingkat kesulitan yang tinggi. Kesulitan yang dihadapi bisa menyangkut masalah bahasa, bisa pula tentang isi teks. Dalam pengajaran membaca diawali dengan diawali dengan memperkenalkan nama-nama dan bentuk huruf kepada siswa, juga memperkenalkan gabungan-gabungan huruf menjadi suku kata lalu menjadi kata dan terakhir menjadi suatu kalimat. Metode yang digunakan ini dikenal sebagai metode eja.

Strategi Top-Down

Strategi *Top-Down* adalah kebalikan dari strategi *Bottom-Up*, latar belakang pengetahuan menjadi suatu variabel yang sangat penting, karena di sini siswa belajar membaca dalam tataran tinggi. Latar belakang pengetahuan yang telah dimiliki oleh siswa sangat membantu dalam pemahaman teks untuk itu hendaknya dalam memilih teks bacaan disesuaikan dengan tingkat pengetahuan dan tempat tinggal siswa. Jadi, dalam model ini prosesnya dimulai dengan ide bahwa pemahaman itu terletak pada pembaca. Dengan demikian, sebuah bacaan dapat dimengerti meskipun tidak memahami kata per kata dalam bacaan tersebut. Tujuan dari model ini adalah kegiatan yang sifatnya mengembangkan makna dan tidak pada penguasaan pemahaman kosakata.

Strategi Interaktif

Untuk menjadi seorang guru yang baik hendaknya tidak hanya menggunakan satu strategi saja. Jadi guru dapat memilih strategi mana yang dapat diterapkan dalam pengajaran membaca dan penggunaannya dapat dilakukan secara bersamaan, yang ini dinamakan strategi campuran. Model interaktif menggabungkan elemen-elemen pada dua model sebelumnya. Asumsinya bahwa sebuah pola itu disintesiskan atas dasar informasi yang diberikan secara bersamaan dari berbagai sumber pengetahuan (Stanovich, 1980: 38). Neil Anderson mengakui bahwa model interaktif ini adalah model paling tepat untuk diterapkan karena model ini juga merupakan gambaran yang paling baik mengenai apa yang terjadi ketika membaca. Karena itu, membaca sebenarnya adalah gabungan proses *bottom-up* dan *top-down*.

Metode Membaca

Dari strategi-strategi membaca yang telah dijelaskan di atas, selanjutnya dapat diturunkan menjadi metode/teknik membaca. Berikut ini secara khusus dibahas metode membaca permulaan dan beberapa metode membaca lanjut.

Metode Membaca Permulaan

Membaca permulaan bertujuan agar siswa memiliki kemampuan memahami dan menyuarakan tulisan dengan intonasi yang wajar, sebagai dasar untuk membaca lanjut. Untuk melaksanakan pengajaran membaca permulaan, telah dikembangkan beberapa metode seperti berikut.

- Metode eja/abjad
Pelajaran membaca dimulai dengan pengenalan abjad a, b, c, dan sebagainya. Selanjutnya abjad-abjad itu dirangkaikan huruf konsonan dan vokal menjadi suku kata. Selanjutnya suku kata dirangkai menjadi kata, dan kata dirangkai menjadi kalimat.
- Metode bunyi
Pelaksanaan metode ini hampir sama dengan metode abjad. Bedanya dalam metode ini huruf-hurufnya tidak disebut dengan nama abjadnya melainkan bunyinya.
- Metode kupas rangkai suku kata:
Metode ini dimulai dengan pengenalan suku kata. Setelah siswa mampu membacanya, suku kata itu dirangkaikan menjadi kata dengan menggunakan tanda penghubung. Setelah itu, siswa belajar membaca kalimat.
- Metode lembaga kata
Dengan metode ini siswa belajar membaca melalui kata-kata. Anak diperkenalkan beberapa kata, yang salah satunya adalah kata lembaga, yaitu kata yang dikenal oleh siswa, kemudian kata itu diuraikan menjadi suku kata; suku kata diuraikan menjadi huruf. Setelah siswa mengenal huruf, guru meeerangkaikannya kembali menjadi suku kata, dan akhirnya menjadi kata.
- Metode global
Dengan metode ini, mula-mula anak diperkenalkan beberapa kalimat. Setelah mereka dapat membacanya, salah satu kalimat diambil untuk diuraikan. Mula-mula kalimat diuraikan menjadi kata, kemudian kata diuraikan menjaaadi suku kata, dan akhirnya suku kata diuraikan menjadi huruf-huruf.
- Metode SAS (Struktur Analitik Sintetik)
Metode SAS dilaksanakan dalam dua periode. Periode pertama ialah periode tanpa buku dan periode kedua ialah dengan buku. Pada periode membaca permulaan tanpa buku, urutan pembelajaran berlangsung sebagai berikut:
 - Merekam bahasa anak;
 - Bercerita dengan gambar;
 - Membaca gambar;
 - Membaca gambar dengan kartu kalimat;
 - Proses struktural;
 - Proses analitik; dan
 - Proses sintetik. Setelah periode tanpa buku, selanjutnya periode membaca dengan buku.

Metode Membaca Lanjut

Untuk membaca lanjut, juga dikembangkan sejumlah metode/teknik. Ada beberapa metode yang biasa digunakan dalam pengajaran membaca yang dapat dimodifikasi sesuai dengan pokok bahasan yang ada, diantara teknik-teknik berikut.

Metode pengajaran membaca dengan SQ3R

Metode ini diberikan dimaksudkan untuk menemukan ide pokok dan detail yang penting yang mendukung ide pokok serta mengingatkannya lebih lama. Dalam menemukan ide-ide penting itu kita perlu menguasai pedoman kecil yang disajikan oleh pengarang serta memperhatikan bagian penting lain dari tulisan seperti grafik, table, diagram, dan alat bantu lainnya. Sistem membaca SQ3R diperkenalkan oleh Francis P. Robinson tahun 1941, merupakan sistem yang semakin banyak dipergunakan orang. Sistem ini menggunakan lima langkah yaitu:

- Survey (S) yang berarti meninjau, meliputi, menajaki yaitu dengan jalan membaca bagian permulaan buku, seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, judul/sub bab, indeks, glosarium dan lain-lain. Bagian-bagian itu dibaca dengan jalan cepat untuk mengetahui gambaran umum isi buku/ bagian buku secara menyeluruh dan bersifat umum (skimming) . Dengan demikian dalam waktu yang relative singkat pembaca akan segera mengetahui apakah buku ini cocok dengan tujuannya, apakah buku ini buku tersebut berisis informasi yang diperlukan atau tidak.
- Question (Q). Sebelum memulai kegiatan membaca, hendaknya pembaca merumuskan pertanyaan-pertanyaan sebagai informasi focus yang akan memandu pembaca pada saat melakukan aktifitas baca sesungguhnya. Pertanyaan yang ada dapat digali dari prediksi-prediksi pembaca pada saat melukan survey yang muncul karena dorongan/hasrat ingin tahu tentang sesuatu hal yang diduga jawabannya akan diperoleh melalui bacaan tersebut.
- Read (R-1). Untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang dirumuskan pada tahap ke 2 tadi, lalu dilanjutkan dengan kegiatan membaca yang sesungguhnya. Pembaca tidak diharuskan membaca dengan kecepatan yang sama. Hal ini sangat ditentukan oleh tujuan dan karakteristik bahan bacaan yang dihadapi (fleksibilitas).
- Read (R-2). Kegiatan menceritakan kembali isi bacaan yang telah dibaca hal ini dilakuakn setelah pembaca yakin bahwa sejumlah pertanyaan yang dirumuskan sebelumnya telah terpenuhi yang disertai dengan pembuatan ikhtisar.
- Read (R-3). Memeriksa ulang bagian-bagian yang telah dibaca dan dipahami pembaca.

Metode Scrambel

Pada prinsipnya metode permainan ini menghendaki siswa untuk melakukan penyusunan atau pengurutan suatu struktur bahasa yang sebelumnya dengan sengaja telah dikacaukan. Sesuai dengan jawabannya scramble ini ada beberapa bentuk, yaitu:

- Scrambel kata, yaitu sebuah permainan menyusun kata-kata dari huruf yang telah dikacaukan letak huruf-hurufnya. Sehingga membentuk suatu kata tertentu yang

bermakna.

- Scramble kalimat, yaitu sebuah permainan menyusun kalimat dari kata-kata acak yang dibentuk secara logia, bermakna, tepat dan benar.
- Scrambel wacana, yaitu sebuah permainan menyusun wacana logis berdasarkan kalimat-kalimat acak yang disusun sehingga bermakna dan logis.

Dalam pengajaran membaca anak diajak untuk berlatih menyusun suatu organisasi tulisan yang sengaja dikacaukan selanjutnya anak disuruh untuk menata ulang susunan tulisan yang kacau tersebut untuk menjadi suatu tulisan yang bermakna. Hal ini anak diajak untuk dapat memprediksi pikiran penulis dan diajak untuk lebih berkreasi dengan susunan yang baru yang mungkin akan lebih baik dari susunan yang lama. Oleh karena itu teknik ini akan memungkinkan siswa belajar lebih santai dan tidak membuat stress, mereka akan melakukan dengan senang hati karena mereka mengira ini hanya permainan semata.

Metode Membaca Cepat

Membaca cepat mempunyai beberapa keuntungan terutama ketika kita dibatasi oleh waktu. Dengan membaca cepat kita dapat meninjau kembali secara cepat materi yang telah dipelajari hal ini member kesempatan pada siswa untuk lebih luwes karena bagian yang sudah dipelajari boleh dilewati, jadi bagian-bagian yang sulit dan baru saja yang dibaca dan dipahami. Kunci utama dalam membaca cepat adalah dengan sering berlatih.

Beberapa teknik yang dapat diterapkan adalah:

- Pola vertikal;
- Pola horisontal;
- Pola diagonal;
- Pola zig-zag;
- Pola spiral yaitu membaca pada bagian tengah halaman; dan
- Pola blok.

Ada dua teknik membaca cepat yang harus dikuasai, yaitu skimming dan scanning. Skimming adalah upaya untuk mengambil intisari dari suatu bacaan, berupa ide pokok atau detail penting tersebut yang berada di awal, di tengah, atau di akhir. Scanning adalah teknik membaca cepat untuk memperoleh suatu informasi tanpa membaca yang lain, tetapi langsung ke masalah yang dicari, yang berupa fakta khusus atau informasi tertentu. Dalam kegiatan sehari-hari scanning biasanya digunakan untuk mencari nomor telepon, kata pada kamus, entri pada indeks, angka-angka statistik, acara siaran TV, dan daftar perjalanan.

Pengukuran kecepatan efektif membaca adalah mengukur kedua aspek tersebut, yaitu dengan cara-cara berikut ini:

- a. Mengukur kecepatan membaca (KM) dengan cara menghitung jumlah kata yang terbaca tiap menit. Prosesnya yaitu:

$$\text{KM} = \frac{\text{Jumlah kata yang dibaca}}{\text{Jumlah waktu (menit)}}$$

- b. Pemahaman isi bacaan (PI) secara keseluruhan dengan cara menghitung persentase

skor jawaban yang benar atas skor jawaban ideal dari pertanyaan-pertanyaan tes pemahaman bacaan. Prosesnya dapat digambarkan sebagai berikut.

$$PI = \frac{\text{Skor jawaban yang benar}}{\text{Skor jawaban ideal}} \times 100\%$$

- c. Untuk mengukur KEM seseorang, kedua aspek tersebut harus diintegrasikan. Sehubungan dengan hal ini, Tampubolon (1990: 746) mengemukakan rumus pengukuran kemampuan membaca sebagai berikut.

$$KM = \frac{KB}{SM:10} \times \frac{PI}{100} \cdot KPM$$

KM	=	Kemampuan membaca
KB	=	Jumlah kata dalam bacaan
SM: 60	=	Jumlah waktu membaca
PI	=	Persentase pemahaman isi bacaan
KPM	=	Jumlah kata per menit

Metode Membaca Rumpang

Kecenderungan manusia untuk melengkapi atau menyempurnakan suatu pola yang tidak lengkap secara mental menjadi satu kesatuan yang utuh. Melalui prosedur ini pembaca diminta untuk dapat memahami wacana yang tidak lengkap (karena bagian-bagian tertentu dalam wacana ini dengan sengaja dilesapkan) dengan pemahaman sempurna.

Latihan

1. Jelaskan strategi membaca dengan teori *bottom-up!* Berikan contoh metode pembelajaran membaca permulaan dengan menggunakan strategi ini!
2. Jelaskan perbedaan strategi membaca *bottom-up*, dan *top-down!*
3. Metode apa saja yang dapat digunakan dalam pembelajaran membaca permulaan? Jelaskan pendapat Anda!
4. Untuk memahami buku, metode apa yang sebaiknya dipakai? Mengapa demikian?
5. Jelaskan secara singkat metode membaca cepat!

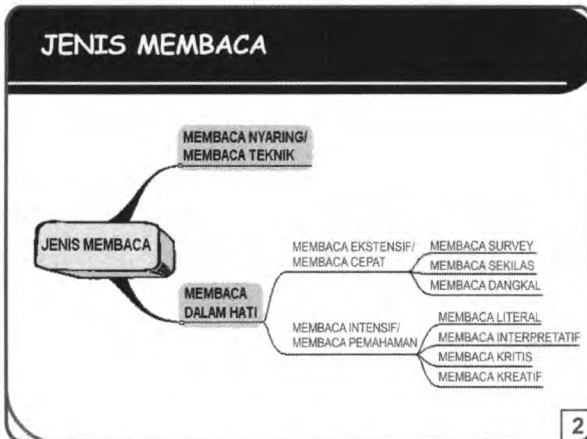
Rangkuman

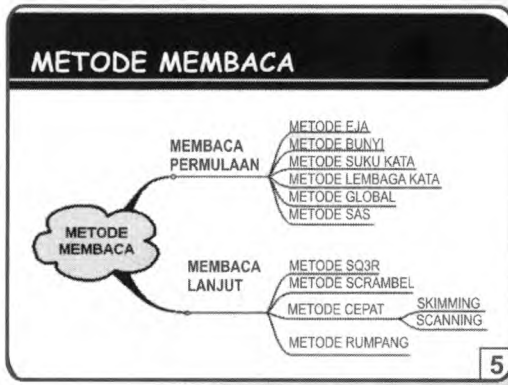
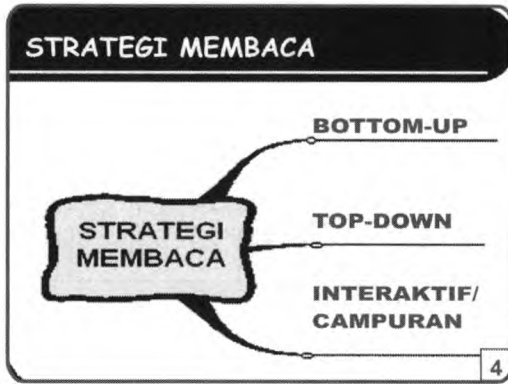
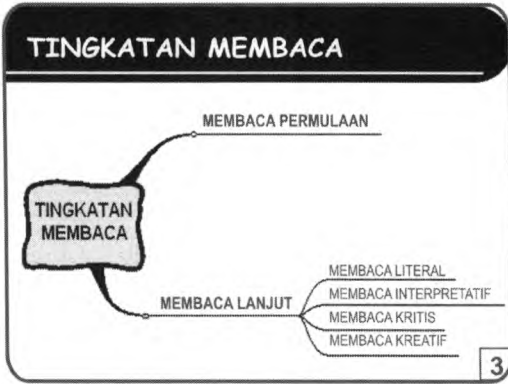
1. Dalam keterampilan membaca ada dua jenis membaca yang dapat kita lakukan yaitu membaca nyaring dan membaca dalam hati.
2. Membaca nyaring atau membaca teknik adalah kegiatan membaca yang dilakukan dengan cara menyuarakan lambing-lambang bunyi, yang dilakukan dengan tujuan dan teknik-teknik tertentu.
3. Membaca dalam hati memberikan kesempatan kepada siswa untuk memahami teks yang dibacanya secara lebih mendalam.
4. Membaca dalam hati adalah salah satu komponen dari sekian banyak program membaca. Membaca dalam hati meliputi membaca ekstensif/membaca cepat (meliputi membaca survey, sekilas, dangkal) dan membaca intensif (meliputi membaca literal, membaca interpretatif, dan membaca kreatif/kritis).

5. Pada membaca nyaring setiap siswa secara random mendapat giliran untuk membaca nyaring satu paragraf. Membaca bersuara memberi kontribusi seluruh perkembangan anak dalam banyak cara.
6. Tingkat pemahaman dalam membaca dapat dibedakan berdasarkan kekompleksan kognitif dalam memahami bacaan.
7. Ada dua tingkatan pemahaman membaca, yaitu pemahaman literal dan pemahaman tingkat tinggi.
8. Pemahaman tingkat tinggi mencakup pemahaman interpretatif, pemahaman kritis, dan pemahaman kreatif.
9. Pemahaman kritis dan kreatif dapat digolongkan ke dalam pemahaman evaluatif.
10. Pengelompokan tingkatan membaca selengkapnya:
 - *Literal comprehension* (pemahaman literal);
 - *Interpretative comprehension* (pemahaman interpretatif);
 - *Critical comprehension* (pemahaman kritis); dan
 - *Creative comprehension* (pemahaman kreatif).
11. Dalam teori membaca dikenal beberapa model - model strategi membaca (Klein 1993) yang meliputi strategi *Bottom-Up*, *Top-Down*, dan *Interaktif* atau campuran.
12. Strategi *Bottom-Up* pengajaran membaca diawali dengan diawali dengan memperkenalkan nama-nama dan bentuk huruf kepada siswa, juga memperkenalkan gabungan-gabungan huruf menjadi suku kata lalu menjadi kata dan terakhir menjadi suatu kalimat. Metode yang digunakan ini dikenal sebagai *metode eja*.
13. Strategi *Top-Down* adalah kebalikan dari strategi *Bottom-Up*, latar belakang pengetahuan menjadi suatu variabel yang sangat penting, karena di sini siswa belajar membaca dalam tataran tinggi.
14. Latar belakang pengetahuan yang telah dimiliki oleh siswa sangat membantu dalam pemahaman teks untuk itu hendaknya dalam memilih teks bacaan disesuaikan dengan tingkat pengetahuan dan tempat tinggal siswa.
15. Model interaktif menggabungkan elemen-elemen pada dua model sebelumnya. Asumsinya bahwa sebuah pola itu disintesiskan atas dasar informasi yang diberikan secara bersamaan dari berbagai sumber pengetahuan.



Lembar Powerpoint 8.3







Lembar Penilaian 8.4

A. Penilaian Hasil

Tes Tulis

1. Sebutkan jenis-jenis membaca dan jelaskan beserta contoh!!
2. Sebutkan tingkatan membaca dan jelaskan beserta contoh!
3. Strategi membaca apakah yang paling baik dipergunakan untuk tingkatan peserta didik pada MI?

B. Performance Assessment

Siswa diukur sikapnya ketika mendiskusikan teori membaca. Asesmen secara kelompok diarahkan pada kerjasama, inisiatif, perhatian, dan cara kerjanya; sedangkan asesmen secara individu diarahkan pada peran yang dilakukan oleh masing-masing anggota kelompok.

C. Format Penilaian

Kelompok

No.	Nama	Perilaku				Skor	Ket.
		Bekerja sama	Berinisiatif	Penuh Perhatian	Bekerja Sistematis		

Individu

PARTISIPASI DALAM DISKUSI KELOMPOK

Nama :

Nama-nama anggota kelompok :

Kegiatan kelompok :

Isilah pernyataan berikut dengan jujur!

Tulishlah huruf A,B,C atau D di depan tiap pernyataan:

A : selalu C : kadang-kadang

B : sering D : tidak pernah

1. ----- Selama diskusi saya mengusulkan ide kepada kelompok untuk didiskusikan
2. ----- Ketika kami berdiskusi, tiap orang diberi kesempatan mengusulkan sesuatu
3. ----- Semua anggota kelompok kami melakukan sesuatu selama kegiatan
4. ----- Selama kerja kelompok, saya....
 ----- mendengarkan orang lain
 ----- mengajukan pertanyaan
 ----- mengorganisasi ide-ide saya
 ----- mengorganisasi kelompok
 ----- mengerjakan tugas yang menjadi tanggung jawab saya

D. Rubrik Penilaian

Kelompok

Skor terentang antara: 10-100

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 - 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang

Individu

Yang menjawab A = siswa tersebut memiliki peran yang sangat tinggi dalam kelompok

Yang menjawab B = siswa tersebut memiliki peran yang tinggi dalam kelompok

Yang menjawab C = siswa tersebut memiliki peran yang cukup dalam kelompok

Yang menjawab A = siswa tersebut memiliki peran yang rendah dalam kelompok



Daftar Pustaka 8.5

- Burn, P.C., Roe, B.D., dan Ross, E.P. 1996. *Teaching Reading in Today's Elementary School*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- Cochran, Y. 1993. *Everything You Need to Know to be a Successful Whole Language Teacher: Plans Strategies, Techniques a More*. Neshvill: Incentive Publications, Inc.
- Crawley, S.J. dan Mountain, L. 1995. *Strategies for Guiding Contents Reading*. Boston: Allyn and Bacon.
- Gillet, Jean Wallace dan Temple, Charles. 1994. *Understanding Reading Problem*, New York: Harper Collins College Publishers.
- Gunning, T. G. 1992. *Creating Reading Instruction for all Children*. Boston: Allyn and Bacon.
- Hafni. 1981. *Pemilihan dan Pengembangan Buku Pengajaran Membaca*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Harris, A.J. dan Sipay, E.R. 1980. *How to Increase Reading Ability: A Guide to Developmental and Remedial Methods*, New York: Longman.
- Nunan, D. 1999. *Second Language Teaching and Learning*. Massachusetts: Heinle & Heinle Publishers.
- Nurhadi. 1987. *Membaca Cepat dan Efektif*. Bandung: CV Sinar Baru.
- Robinson, H.A. 1975. *Teaching Reading and Study Strategies: The Content Areas*. Boston: Allyn and Bacon, Inc.
- Syafi'ie, I. 1993. *Terampil Berbahasa Indonesia I, Petunjuk Guru bahasa Indonesia SMU Kelas I*. Jakarta: Depdikbud.
- Syafi'ie, I. 1999. *Pembelajaran Membaca di Kelas-kelas Awal SD*, Pidato Pengukuhan Guru Besar dalam Bidang Ilmu Pengajaran Bahasa dan Seni. Disampaikan pada Sidang Terbuka Senat Universitas Negeri Malang pada 7 Desember 1999. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Tampubolon, D.P. 1990. *Kemampuan Membaca, Teknik Membaca Efektif dan Efisien*. Bandung: Angkasa.
- Tollefson, J.W. 1989. *A System for Improving Teachers Question*. *Forum*. 27 (1): 6 — 9.
- Anderson, Neil. 2003. "Reading" dalam *Practical English Language Teaching Reading*. David Nunan (ed.). New York: McGraw Hall.
- Burmeister, Lou E. 1978. *Reading Strategies for Middle and Secondary School Teachers*. Massachusetts Addison-Wesley Publishing Company.
- Harmer, Jeremy. 2001. *The Practice of English Language Teaching*. Harlow: Pearson Education Limited.

Spache, George D. 1962. *Is This a Breakthrough in Reading?*, in *The Reading Teacher* pp. 258-263.

Stanovich, K.E. 1980. "Toward An Interactive Compensatory Model of Individual Differences In The Development of Reading Fluency". *Reading Research Quarterly*, 16: 32-71.

Suyatno. 2004. *Teknik Pembelajaran Bahasa dan Sastra*. Surabaya: Penerbit SIC.
Kemahiran Membaca. Diakses di <http://mahirkb.tripod.com/olehbaca.htm#Teknik>



Pendahuluan

Pada unit ini, mahasiswa dan mahasiswi diharapkan memiliki keterampilan membaca berbagai teks bahasa Indonesia. Berkaitan dengan hal tersebut, dalam unit ini mahasiswa dan mahasiswi dilatih untuk membaca teks bahasa Indonesia dengan berbagai strategi seperti membaca cepat, membaca nyaring/teknik, dan membaca pemahaman khususnya membaca buku, yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan membaca mereka.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah :

- Praktik membaca cepat: mengukur kecepatan membaca, mengukur pemahaman, merangkum bacaan;
- Praktik membaca nyaring/teknik: berlatih membaca cerpen nyaring dalam kelompok, praktik membaca cerpen di depan kelas dengan intonasi, penghayatan, ekspresi, dan lafal yang tepat;
- Praktik membaca pemahaman dengan metode SQ3R: menyurvei (*survey*), bertanya dalam hati (*question*), membaca secara teliti (*read*), mengingat kembali (*recite/recall*), melihat ulang (*review*).



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa dan mahasiswi terampil membaca dan memahami teks bacaan bahasa Indonesia dengan metode/teknik yang tepat.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi terampil:

1. Membaca cepat teks dengan kecepatan lebih dari 250 kata/menit, dan membuat ringkasan dalam beberapa kalimat yang runtut;
2. Membaca nyaring/teknik cerita pendek dengan memperhatikan lafal, intonasi/nada/tekanan/penghentian, dan ekspresi yang tepat serta lancar;
3. membaca pemahaman buku dengan metode SQ3R.

Waktu

6 x 50 menit

Materi Pokok

1. Membaca cepat
2. Membaca nyaring/teknik
3. Membaca pemahaman

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 9.1.A, 9.1.B, dan 9.1.C
2. Lembar Powerpoint 9.2
3. Lembar Penilaian 9.3
4. Alat: LCD dan komputer (disiapkan dosen sendiri)

Langkah-langkah Perkuliahan Tahap I

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<p><i>Kegiatan Awal</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen bertanya pada mahasiswa dan mahasiswi tentang materi jenis dan strategi membaca yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya. Dosen menjelaskan kompetensi yang ingin dicapai dan menyebutkan sarana atau alat pendukung yang dibutuhkan. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. 	<p>Tanya jawab</p> <p>Ceramah variatif</p>	Lembar Powerpoint 8.3
125'	<p><i>Kegiatan Inti</i></p> <p>Praktik 1</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen menjelaskan pentingnya membaca cepat. Mahasiswa dan mahasiswi membaca teks dengan kecepatan tinggi tanpa meninggalkan pemahaman. Setelah selesai, mahasiswa dan mahasiswi mengukur kecepatan membacanya per menit. Untuk menguji pemahaman, selanjutnya mahasiswa dan mahasiswi menjawab pertanyaan bacaan. Setelah uji pemahaman diskor, selanjutnya ditentukan kecepatan efektif membaca (KEM). <p>Praktik 2</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi dibentuk dalam kelompok dengan berpasangan, laki-laki dengan laki-laki dan perempuan dengan perempuan. Masing-masing anggota kelompok berlatih membaca cerpen yang telah disediakan secara bergantian, teman yang lain memberikan saran. Selanjutnya, mahasiswa dan mahasiswi membaca cerpen di depan kelas secara bergantian. 	<p>Ceramah variatif</p> <p>Penugasan Individu</p> <p>Kerja Pasangan</p> <p>Membaca berpasangan</p> <p>Demonstrasi</p>	<p>LK 9.1.A</p> <p>LK 9.1.B</p>

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
	9. Dosen bertanya jawab jawab dengan mahasiswa dan mahasiswi mengenai pelaksanaan praktik membaca cepat dan membaca nyaring	Tanya jawab	
10'	Kegiatan Penutup <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa dan mahasiswi untuk melakukan refleksi mengenai pelaksanaan praktik membaca cepat dan nyaring. 	Tanya jawab	
5'	Kegiatan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi melakukan latihan praktik membaca cepat dan nyaring, untuk diadakan evaluasi minggu depan. 	Penugasan	

Langkah-langkah Perkuliahan Tahap II

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	Kegiatan Awal <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. 2. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. 3. Dosen bertanya kepada mahasiswa dan mahasiswi mengenai pengalaman membaca buku. 	Ceramah variatif Tanya jawab	Lembar Powerpoint 8.3
125'	Kegiatan Inti <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen membagi mahasiswa dan mahasiswi dalam enam kelompok 2. Mahasiswa dan mahasiswi diberi tugas membaca sebuah penggalan buku. 3. Mahasiswa dan mahasiswi menerapkan langkah-langkah membaca dengan metode SQ3R. 4. Mahasiswa dan mahasiswi mendiskusikan hasilnya dalam kelompok masing-masing 5. Setiap kelompok memberi komentar terhadap isi buku yang dibaca. 6. Setiap kelompok membuat rangkuman hasil bacaan. 	Penugasan Diskusi kelompok Penugasan	LK 9.1.C

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
	7. Dosen menunjuk perwakilan kelompok membacakan garis besar buku yang dibaca	Presentasi	
10'	Kegiatan Penutup <ul style="list-style-type: none">Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa dan mahasiswi untuk melakukan refleksi mengenai pelaksanaan praktik membaca buku.	Tanya jawab	
5'	Kegiatan Penutup <ul style="list-style-type: none">Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi melakukan latihan praktik membaca buku di rumah, dan hasilnya dilaporkan minggu depan .	Penugasan	



Lembar Kegiatan 9



Dalam perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat cepat seperti sekarang ini terasa sekali bahwa kegiatan membaca boleh di katakan tidak dapat terlepas dari kehidupan manusia. Berbagai informasi sebagian besar disampaikan melalui media cetak, dan bahkan yang melalui lisan pun bisa dilengkapi dengan tulisan, atau sebaliknya. Oleh karena itu, di negara kita terdapat kemungkinan suatu saat kegiatan membaca akan menjadi kebutuhan hidup sehari-hari seperti yang terdapat di negara negara maju. Di sisi lain keterbatasan waktu selalu dihadapi oleh manusia. Hal itu didasarkan pada kenyataan bahwa arus informasi berjalan begitu cepat, kesibukan manusia sangat banyak, sehingga waktu yang tersedia untuk membaca sangat terbatas. Padahal, membaca dapat mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi.

Oleh karena itu, sebenarnya kini manusia dihadapkan pada problema bagaimana mengatasi keterbatasan waktu itu, dan dapat membaca dalam waktu yang relatif singkat, namun dapat memperoleh informasi yang maksimal. Dengan pernyataan lain, persoalannya adalah bagaimana melakukan kegiatan membaca secara efektif sehingga waktunya tidak terbuang secara mubazir. Untuk itu, salah satu yang dapat kita tempuh adalah berlatih membaca secara kritis untuk meningkatkan diri. Terkait dengan itu, Anda diajak untuk berlatih membaca cepat, membaca teknik, dan membaca pemahaman.



Semakin banyak membaca, semakin banyak yang aku tahu



Lembar Kegiatan 9.1.A

"PRAKTIK MEMBACA CEPAT"

Sebelum melakukan praktik membaca cepat, terlebih dahulu dikemukakan kegunaan membaca cepat.

1. Membaca cepat menghemat waktu
2. Membaca cepat menciptakan efisiensi
3. Membaca cepat memiliki nilai yang menyenangkan/menghibur
4. Membaca cepat memperluas cakrawala mental
5. Membaca cepat membantu berbicara secara efektif
6. Membaca cepat membantu Anda menghadapi ujian/tes
7. Membaca cepat meningkatkan pemahaman Anda
8. Membaca cepat membantu Anda selalu mutakhir
9. Membaca cepat dapat dikatakan sebagai tonikum mental

Agar Anda memiliki keterampilan membaca cepat, maka ikutilah langkah-langkah berikut!

Petunjuk

1. Tentukan waktu mulai dan akhir membaca!
Contoh:
awal membaca : pukul 10.45 menit
akhir membaca : pukul 10.59 menit
waktu yang diperlukan : 14 menit
2. Bacalah teks berikut dengan kecepatan tinggi! Pahami isinya!

BICARA EFEKTIF DI MUKA UMUM

Sudah bukan lagi masanya untuk menjadi remaja pasif! Setelah mulai sekitar 20 tahun lalu cara belajar siswa aktif dikampanyekan pemerintah, kini jadi remaja aktif tentu sudah seakan gerak reflek bagi Anda semua. Salah satu keaktifan yang perlu Anda pelajari dan latih adalah ketrampilan berbicara di depan umum. Oke, Anda sekarang mungkin sering menderita demam panggung jika diperintah maju oleh guru. Gemetar, keringat dingin keluar, dan bicara pun teragak-agak. Malu kan kalau muslim muda seperti itu. Nah, inilah saatnya Anda mengobati demam panggung itu.

Bicara di depan umum merupakan keterampilan yang sangat berguna. Anda perlu memilikinya. Apalagi kita adalah muslim yang diwajibkan berdakwah. Gimana kalau suatu hari nanti Anda ditunjuk untuk memberi ceramah? Karena itu, keterampilan bicara di depan umum perlu kita pelajari dan latih.

Berikut ini langkah-langkah praktis yang mungkin dapat membantu untuk meningkatkan kemampuan berbicara efektif, sehingga apabila ada kesempatan ditunjuk menjadi pembicara tidak lagi terjadi 'demam panggung', tetapi justru menyenangkan.

Siap Sebelum Bicara

Ada 6 hal yang perlu dipersiapkan dalam berbicara efektif, yaitu: mengapa, siapa, di mana, kapan, apa dan bagaimana.

Mengapa: Menetapkan Sasaran

Hal pertama yang harus jelas dalam pikiran Anda sebagai pembicara adalah menetapkan sasaran pembicaraan. Penetapan sasaran sangat membantu dalam menentukan arah pembicaraan dan juga bermanfaat dalam memilih bahan yang sesuai dengan sasaran. Pada umumnya sasaran pembicaraan dapat dikelompokkan berdasarkan tujuan, misalnya presentasi tugas, memimpin rapat, mengisi kajian, dan sebagainya.

Siapa: Pendengar

Meneliti apa dan siapa pendengar dapat membantu dalam menetapkan bahan yang akan disampaikan dan meyakinkan diri Anda bahwa Anda menyampaikan bahan pembicaraan kepada pendengar yang tepat.

Hal yang perlu diketahui dari sidang pendengar antara lain :

1. Berapa banyak orang yang hadir?
2. Mengapa mereka hadir di ruang tersebut?
3. Bagaimana tingkat pengetahuan yang mereka miliki atas topik pembicaraan?
4. Apa harapan mereka atas topik pembicaraan?
5. Bagaimana usia, pendidikan, dan jenis kelamin mereka?

Di mana: Tempat dan Sarana

Penting bagi Anda untuk mengetahui dan memperhatikan tempat pembicaraan akan dilaksanakan.

Berikut ini beberapa hal yang perlu menjadi perhatian bagi pembicara :

1. Melakukan praktik
Apabila pembicaraan dilaksanakan pada ruang yang besar dan luas, maka akan lebih baik untuk mencoba suara terlebih dahulu, sebelum betul-betul berbicara di depan sidang pendengar.
2. Mempelajari sarana yang tersedia
Sangat bermanfaat, bila Anda lebih dahulu melakukan latihan untuk dapat mengoperasikan tombol-tombol lampu, slide projector, dan OHP (Over Head Projector).
3. Meneliti gangguan yang mungkin timbul
Anda perlu mewaspadaai gangguan yang mungkin timbul, misalnya pembicaraan dilakukan dekat jalan raya sehingga suaramu harus dapat mengalahkan suara kendaraan yang lewat.
4. Tata letak tempat duduk
Tata letak tempat duduk perlu diperhatikan, diatur, dipersiapkan, dan dikaitkan dengan sasaran pembicaraan.

Kapan: Waktu

Berapa lama waktu yang diperlukan dalam pembicaraan? Anda perlu

memperhatikan manajemen waktu.

1. Waktu penyelenggaraan sangat mempengaruhi
Biasanya, waktu sesudah makan siang dikenal sebagai waktu 'kuburan'. Pendengar yang sudah makan kenyang, apalagi jika makanan yang disajikan enak rasanya, akan membuat pendengar lebih tertarik untuk 'bergantung ria' daripada mendengarkan pembicaraan.
2. Berapa lama waktu yang digunakan
Anda perlu memperhatikan waktu, misalnya waktu untuk pembahasan, waktu istirahat, atau waktu tanya jawab. Agar punya manajemen waktu yang baik, maka perlu latihan terlebih dulu.
3. Masalah konsentrasi
Sangat sulit bagi pendengar untuk berkonsentrasi penuh selama lebih dari 2 jam. Apalagi bila mereka merasa bahwa pembicaraan Anda tidak menarik, tidak bermanfaat, dan tidak berminat. Umumnya seseorang dapat berkonsentrasi penuh pada 20 menit di awal pembicaraan, setelah itu konsentrasi akan menurun sedikit demi sedikit.

Apa: Bahan yang Akan Digunakan

Agar sasaran pembicaraan dapat dicapai, maka persiapan bahan perlu dilakukan. Berikut ini beberapa saran dalam pemilihan bahan:

1. Menyusun dan memilih bahan
Susunlah pokok-pokok pembicaraan. Sebaiknya pada 45 menit pertama jangan terlalu banyak pokok-pokok yang akan disampaikan. Dalam pemilihan bahan perlu diperhatikan: sasaran pembicaraan, waktu yang tersedia, pendengar, mana bahan yang harus diberikan dan bahan yang tidak perlu diberikan.
2. Gunakan contoh
Sederhanakan informasi yang sulit dan kompleks. Gunakan juga contoh-contoh yang benar-benar terjadi dan kaitkan dengan pokok-pokok yang ingin disampaikan.
3. Membuka dan menutup pembicaraan
Dalam membuka pembicaraan perlu dirancang agar dapat menimbulkan minat pendengar, dapat menimbulkan rasa butuh dari pendengar, dapat menjelaskan garis besar dan sasaran pembicaraan. Dalam menutup pembicaraan, Anda harus dapat menyimpulkan hal-hal yang telah dibicarakan.
4. Membuat catatan-catatan apa yang ingin dibicarakan.
Beberapa cara yang dapat digunakan untuk mengingat urutan-urutan dalam pembicaraan adalah membuat catatan tertulis dengan menggunakan kartu-kartu atau kertas kecil. Hal yang dituliskan dalam kartu sebaiknya kata-kata kunci saja dan waktu yang digunakan untuk membicarakan apa yang tertulis di setiap kartu.

Bagaimana: Teknik Penyampaian

Penggunaan kata merupakan basis komunikasi, tetapi dalam kenyataannya keberhasilan dalam pembicaraan tidak hanya ditentukan dari penggunaan kata saja,

tetapi justru penggunaan nonkata. Bicara di depan umum yang berhasil seharusnya memenuhi persentase kontribusi sebagai berikut:

7% : penggunaan kata

38% : penggunaan nada dan suara

55% : penggunaan ekspresi muka, bahasa tubuh, dan gerakan tubuh

1. Pemilihan kata

Kata-kata yang digunakan sebaiknya disesuaikan dengan taraf pendengar, begitu juga penggunaan istilah. Sadari bahwa penggunaan kata-kata yang tidak tepat akan menimbulkan masalah.

2. Teknik penyampaian berita

Tidak banyak orang yang mampu menyampaikan berita dengan efektif. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan berita, antara lain: Gunakan ekspresi dan intonasi yang tepat. Diam sejenak untuk membantu peserta agar dapat mencerna materi yang sudah diterima. Bicara dengan jelas dan teratur. Bicara dengan volume memadai.

3. Bahasa tubuh

Di samping penyampaian dengan menggunakan kata, maka kesuksesan dalam pembicaraan justru bergantung pada hal yang non kata, seperti: gerakan tubuh, tangan, kontak mata, cara berdiri, dan ekspresi muka. Jangan terpaku di satu tempat seperti patung atau sibuk membaca catatan.

Berikut ini beberapa saran untuk mengatasi masalah tersebut, antara lain :

1. Tatap mata pendengar

Kontak mata pembicara adalah vital untuk mengetahui apakah pendengar mengantuk, bosan, tidak paham, atau nampak tidak tertarik serta untuk mempertahankan minat pendengar atas apa yang Anda sampaikan.

2. Senyum

Manfaat dari tersenyum adalah mengendorkan ketegangan.

3. Hindari membuat jarak

Anda perlu mendekatkan diri dengan pendengar. Kalau Anda bicara di depan kelas yang pesertanya duduk, Anda bisa jalan-jalan di antara meja mereka. Berdiri di belakang meja atau di belakang papan tulis akan menciptakan jarak dengan pendengar.

4. Berdirilah yang tegak tapi tidak kaku

Berdiri tegak dan kaku, dapat menciptakan ketegangan.

5. Sadari kecenderungan untuk jadi pusat perhatian

Ini tidak berarti pembicara harus berdiri dengan kaku, tapi gerakan-gerakan tangan perlu ada untuk yang ingin disampaikan. Hindari berlebihan menggunakan gerakan, hindari juga mengulang kata-kata yang sama.

6. Berusahalah sewajar mungkin

Agar bisa bertingkah laku secara wajar, berhentilah untuk mencemaskan diri sendiri. Cara yang efektif untuk bisa menjadi wajar adalah dengan latihan bicara di depan kamera sehingga pembicara dapat melihat diri sendiri atau bicara di depan teman-teman.

Meningkatkan Kualitas

Banyak cara yang dapat digunakan dalam rangka menghidupkan suasana pembicaraan, apalagi bila waktu bicara cukup panjang. Beberapa cara yang dapat Anda gunakan antara lain:

1. Partisipasi sidang pendengar
Metode diskusi kelompok, dengan cara membagi pendengar menjadi kelompok-kelompok kecil dan kemudian setiap kelompok kecil diberi tugas, pertanyaan, atau kuis kemudian diminta mempresentasikan jawabannya di depan pendengar yang lain akan meningkatkan partisipasi pendengar dan menghidupkan suasana.
2. Sesi untuk tanya jawab
Memberi kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan dapat menguji apakah materi sudah dapat ditangkap dengan baik oleh pendengar.
3. Antusiasme
Tunjukkan antusiasme pembicara sewaktu menyampaikan materi.
4. Situasi yang menyenangkan
Ciptakan situasi yang menyenangkan dan tidak menegangkan/mengancam.
5. Pendengar yang 'sulit'
Tidak seluruh pendengar adalah pendengar yang kooperatif dan positif, mungkin saja ada peserta yang 'sulit'. Sebaiknya, jangan menimbulkan pertentangan langsung dengan peserta tersebut atau mempermalukannya di depan peserta lain.
6. Gunakan alat bantu
Alat bantu dapat mendukung pembicara dalam menyampaikan gagasan atau berita. Tiga kelompok alat bantu yang dapat mendukung pembicaraan adalah menstimuli: Visual, Hearing dan Feeling (VHF).
Visual : papan tulis, OHP, video
Hearing efek suara
Feeling makalah/hand out

Nah, itu tadi beberapa kiat agar Anda bisa jadi pembicara yang efektif di depan umum. Sekarang, tinggal Anda mau melatih diri Anda atau tidak. Teori di atas nggak berguna kalau Anda nggak melatih diri Anda. Seseorang dapat menjadi pembicara yang handal karena banyak berlatih, kata-kata bijak mengatakan: bisa karena biasa. Selamat mencoba, semoga berhasil menjadi pembicara di depan umum!

Sumber:

<http://wirawax.wordpress.com/2006/11/28/bicara-efektif-di-muka-umum/>
(Diakses 28 November 2006)

3. Stop! Ceklah berapa lama Anda membaca teks tersebut!
4. Hitung kecepatan membaca (KM) Anda dengan rumus:

$$KM = \frac{\text{Jumlah kata yang dibaca}}{\text{Jumlah waktu (menit)}}$$

Keterangan: jumlah kata dalam bacaan tersebut 4.953.

5. Berapa kecepatan membaca Anda?
6. Jangan melihat lagi bacaan! Jawablah pertanyaan berikut!
 - a. Sebelum berbicara, ada 6 hal yang perlu dipersiapkan dalam berbicara efektif. Sebutkan dengan singkat keenam hal tersebut!
 - b. Mengapa kita perlu menetapkan sasaran pembicaraan? Apa akibatnya kalau tidak?
 - c. Ketika berbicara, apakah kita perlu tahu siapa pendengar kita? Mengapa demikian?
 - d. Kesuksesan dalam pembicaraan juga bergantung pada hal yang non kata, seperti: gerakan tubuh, tangan, kontak mata, cara berdiri, dan ekspresi muka. Apa yang perlu dilakukan untuk memaksimalkan komponen-komponen itu?
 - e. Banyak cara yang dapat digunakan dalam rangka menghidupkan suasana pembicaraan. Bagaimanakah cara yang dapat dilakukan?
7. Sekarang lihatlah bacaan! Cocokkan jawaban Anda dengan isi yang ada di bacaan! Bobot setiap jawaban benar adalah 20. Anda dapat memberikan skor sesuai kebenaran dan kelengkapan jawaban. Misalnya Anda dapat memberi skor 18, 15, 12, 10, dan sebagainya. Jika jawaban benar semua, maka skor idealnya adalah 100.
8. Berikutnya skorlah pemahaman isi bacaan (PI)! Pemahaman isi bacaan (PI) secara keseluruhan dilakukan dengan cara menghitung persentase skor jawaban yang benar atas skor jawaban ideal dari pertanyaan-pertanyaan tes pemahaman bacaan. Prosesnya dapat digambarkan sebagai berikut.

$$PI = \frac{\text{Skor jawaban yang benar}}{\text{Skor jawaban ideal}} \times 100\%$$

9. Selanjutnya Anda hitung kecepatan efektif membaca (KEM)! Dengan rumus sebagai berikut!

$$KEM = \frac{KB}{SM:10} \times \frac{PI}{100} \cdot KPM$$

KEM = Kemampuan efektif membaca

KB = Jumlah kata dalam bacaan

SM: 60 = Jumlah waktu membaca

PI = Persentase pemahaman isi bacaan

KPM = Jumlah kata per menit

10. Terakhir, cocokkan KEM yang telah Anda hitung dengan tingkat kecepatan berikut. Anda masuk kategori mana?
 - a. Membaca dengan kecepatan sangat tinggi (500 - 800 kpm)
 - b. Membaca dengan kecepatan tinggi (350 - 500 kpm)
 - c. Membaca dengan kecepatan rata-rata (250 - 350 kpm)
 - d. Membaca dengan kecepatan sedang (125 - 250)
 - e. Membaca lambat (100 - 125 kpm)



Lembar Kegiatan 9.1.B

"PRAKTIK MEMBACA NYARING"

Rubin (1993) menjelaskan bahwa kegiatan yang paling penting untuk membangun pengetahuan dan keterampilan berbahasa diperlukan membaca nyaring. Dalam membaca nyaring diperlukan cara membaca yang benar. Oleh karena itu membaca nyaring sering juga disebut membaca teknik. Agar Anda terampil dalam membaca nyaring, berikut ini latihan yang dapat dilakukan, khususnya membaca cerpen. Keterampilan ini nantinya memang dibutuhkan oleh guru MI ketika bercerita pada siswa-siswinya.

Petunjuk

1. Bentuklah kelompok dengan berpasangan!
2. Berlatihlah membaca cerpen yang telah disediakan di bawah ini di hadapan teman kelompok Anda untuk memperoleh saran-saran perbaikan! Lakukan dengan bergantian! Ketika membaca, perhatikan hal-hal berikut.
 - a. Lafal kalimat dan kata harus jelas dan benar.
 - b. Intonasi/nada/tekanan/penghentian harus tepat
 - c. Penghayatan terhadap teks yang akan dibaca tepat, sehingga ekspresi wajah yang ditunjukkan juga harus tepat
 - d. Harus dijaga kelancaran dalam membaca, jangan terputus-putus atau teragap-agap.
3. Berikutnya, dosen Anda akan memanggil Anda dan teman-teman secara bergiliran maju ke depan kelas untuk membacakan cerpen secara nyaring! Semoga penampilan Anda bagus!

Segelas Susu

Suatu hari, seorang anak lelaki miskin yang hidup dari menjual asongan dari pintu ke pintu, menemukan bahwa di kantongnya tersisa beberapa sen uang, dan dia sangat lapar.

Anak lelaki tersebut memutuskan untuk meminta makanan dari rumah berikutnya. Akan tetapi anak itu kehilangan keberanian saat seorang wanita muda membuka pintu rumah. Anak itu tidak jadi meminta makanan, ia hanya berani meminta segelas air. Wanita muda tersebut melihat, dan berpikir bahwa anak lelaki tersebut pastilah lapar, oleh karena itu ia membawakan segelas besar susu.

Anak lelaki itu meminumnya dengan lambat, dan kemudian bertanya "Berapa saya harus membayar untuk segelas besar susu ini?" Wanita itu menjawab: "Kamu tidak membayar apapun". "Ibu kami mengajarkan agar tidak menerima bayaran untuk sebuah kabaikan" kata wanita itu menambahkan.

Anak lelaki itu kemudian menghabiskan susunya dan berkata: " Dari dalam hatiku

aku berterima kasih pada Anda."

Bertahun-tahun kemudian, wanita muda tersebut mengalami sakit yang sangat kritis. Para dokter di kota itu sudah tidak sanggup menanganinya. Mereka akhirnya mengirimnya ke rumah sakit besar, yang di sana terdapat dokter spesialis yang mampu menangani penyakit langka tersebut. Dr. Anwar namanya.

Dr. Anwar dipanggil untuk melakukan pemeriksaan. Saat beliau mendengar nama kota asal wanita tersebut, terbersit seberkas pancaran aneh pada mata Dr. Anwar. Segera ia bangkit dan bergegas turun melalui ruang rumah sakit, menuju kamar si wanita tersebut. Dengan berpakaian jubah kedokteran ia menemui si wanita itu. Ia langsung mengenali wanita itu untuk kali pertama berpandangan. Ia kemudian kembali ke ruang konsultasi dan memutuskan untuk melakukan upaya terbaik agar dapat menyelamatkan nyawa wanita itu. Mulai saat itulah, ia selalu memberikan perhatian khusus pada pasien istimewa tersebut.

Setelah melalui perjuangan yang panjang, akhirnya diperoleh kemenangan. Wanita itu sembuh!

Dr. Anwar meminta bagian keuangan rumah sakit untuk mengirimkan seluruh tagihan biaya pengobatan kepadanya untuk persetujuan. Dr. Anwar menuliskan sesuatu pada pojok atas lembar tagihan, dan kemudian mengirimkannya ke kamar pasien.

Wanita itu takut untuk membuka tagihan tersebut, ia sangat yakin bahwa tak akan mampu membayar tagihan tersebut walaupun harus diangsur seumur hidupnya.

Akhirnya ia memberanikan diri untuk membaca tagihan tersebut, Ada sesuatu yang menarik perhatiannya pada pojok atas lembar tagihan tersebut. Ia membaca tulisan yang berbunyi, "Telah dibayar lunas dengan segelas susu!!" tertanda, Dr. Anwar Yusuf. Air mata kebahagiaan membanjiri matanya. Ia berdoa: "Tuhan, terima kasih, bahwa rahmat dan berkahMu telah memenuhi seluruh bumi melalui hati tangan-tangan manusia yang suci."

Dikutip dari Cerita Rakyat Online, 15 Juli '03



Lembar Kegiatan 9.1.C

"PRAKTIK MEMBACA PEMAHAMAN"

Pentingnya Membaca Pemahaman

Ketika membaca, seseorang berusaha memahami isi pesan penulis yang tertuang dalam bacaan. Pemahaman ini merupakan prasyarat bagi berlangsungnya suatu tindakan membaca. Membaca dikatakan tidak berlangsung apabila tidak ada pemahaman pada diri pembaca.

Berikut ini, praktik membaca pemahaman dengan menggunakan teknik SQ3R yang digunakan dalam membaca buku. *EVALUASI PEMBELAJARAN BAHASA* karya Dra. Sri Wahyuni, M.Pd. Isi buku itu terdiri dari delapan bab, ditambah daftar isi, kata pengantar, daftar pustaka, glossary, dan daftar index. Dalam daftar isi tercantum pokok-pokok pikiran. Tetapi pokok pikiran tersebut jangan dibaca dulu, kerjakan sesuai dengan prosedur di bawahnya!

1. Konsep Dasar Evaluasi Bahasa,
2. Alat Ukur dalam Evaluasi Bahasa,
3. Bentuk Tes Bahasa,
4. Penyusunan Tes Bahasa,
5. Validitas Tes Bahasa,
6. Reliabilitas Tes Bahasa,
7. Analisis Butir Tes Bahasa, dan
8. Penilaian Hasil Belajar Bahasa.

Cuplikan salah satu bab (Bab 5 VALIDITAS TES BAHASA)

BAB 5 VALIDITAS TES BAHASA

5.1 PENGERTIAN

Validitas mengarah pada *ketepatan interpretasi hasil penggunaan suatu prosedur evaluasi sesuai dengan tujuan pengukurannya* (Grondlund, 1985). Validitas merupakan suatu keadaan apabila suatu instrumen evaluasi (misalnya tes) *dapat mengukur apa yang sebenarnya harus diukur secara tepat*. Suatu tes hasil belajar bahasa dikatakan valid apabila tes tersebut benar-benar mengukur hasil belajar bahasa.

Validitas tes tidak semata-mata berkaitan dengan kedudukan tes sebagai alat, melainkan terutama pada kesesuaian hasilnya, sesuai dengan tujuan penyelenggaraan tes.

5.2 JENIS-JENIS VALIDITAS

5.2.1 Validitas Isi (Content Validity)

Validitas isi adalah ketepatan suatu tes ditinjau dari isi tes tersebut. Suatu tes dikatakan memiliki validitas isi apabila *isi/materi/bahan tes tersebut betul-betul merupakan bahan yang representatif terhadap bahan pembelajaran yang diberikan*. Artinya, isi tes diperkirakan sesuai dengan apa yang telah diajarkan berdasarkan kurikulum.

Cara menyelidiki validitas isi tes bahasa dapat dilakukan dengan menggunakan pendapat suatu 'panel' yang terdiri dari ahli-ahli dalam bidang bahasa dan ahli-ahli dalam pengukuran. Kalau cara tersebut sulit untuk dilakukan, maka dapat dikerjakan dengan cara membandingkan materi tes tersebut dengan bahan-bahan dalam penyusunan tes, dengan analisis rasional. Apabila materi tes cocok dengan materi penyusunan tes, berarti tes tersebut memiliki validitas isi.

Kecocokan cakupan bahan pelajaran dapat diupayakan melalui telaah sampel. Tentu saja sampel itu perlu ditetapkan dengan cara-cara yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan, agar diperoleh sampel yang representatif.

Sebagai suatu usaha agar tes yang disusun memiliki validitas tinggi, Gronlund (1985) menyarankan agar penyusun tes mengikuti prosedur: (1) mengidentifikasi pokok bahasan dan tingkat kemampuan belajar yang akan diukur secara terinci, (2) membuat kisi-kisi dan sebaran pertanyaan secara lengkap dan rinci, dan (3) menentukan dan menulis butir-butir soal tes dengan berpijak pada kisi-kisi tersebut.

5.2.2 Validitas Konstruk (Construct Validity)

Validitas konstruk berkaitan dengan konstruksi atau konsep bidang ilmu yang akan diuji validitas tesnya. *Validitas konstruk merujuk pada kesesuaian antara hasil tes dengan kemampuan yang ingin diukur*. Pembuktian adanya validitas konstruk tes bahasa pada dasarnya merupakan usaha untuk menunjukkan bahwa skor yang dihasilkan suatu tes bahasa benar-benar mencerminkan konstruk yang sama dengan kemampuan yang dijadikan sasaran pengukurannya.

Suatu tes bahasa dikatakan memiliki validitas konstruk yang tinggi apabila hasil tes sesuai dengan ciri-ciri tingkah laku yang diukur. Dengan kata lain, apabila diuraikan akan tampak keselarasan rincian kemampuan dalam butir tes dengan rincian kemampuan yang akan diukur.

Validitas konstruk dapat dilakukan dengan mengidentifikasi dan memasang butir-butir soal dengan tujuan-tujuan tertentu yang dimaksudkan untuk mengungkap tingkatan aspek kognitif tertentu pula. Seperti halnya dalam validitas isi, untuk menentukan tingkatan validitas konstruk, penyusunan butir soal dapat dilakukan dengan mendasarkan diri pada kisi-kisi tes.

5.2.3 Validitas Ukuran

Validitas ukuran/norma/standar tes bahasa menunjuk pada pengertian *seberapa jauh siswa yang sudah diajar dalam bidang bahasa menunjukkan kemampuan yang lebih tinggi daripada yang belum diajar*. Sebagai contoh, siswa yang telah diajar tentang tatabahasa, akan mempunyai kemampuan penguasaan tatabahasa yang lebih tinggi daripada siswa yang belum pernah diajar dalam hal tatabahasa.

Validitas ukuran dapat diuji dengan cara dua kelompok siswa diuji dengan tes yang sama. Kelompok pertama telah diajari materi yang diteskan, sedangkan kelompok kedua belum diajari materi itu. Perbedaan nilai rata-rata kedua kelompok itu diuji dengan teknik t-tes untuk mengetahui signifikansi perbedaan nilai rata-rata tersebut.

Cara lain untuk menguji validitas ukuran adalah dengan mengujikan sebuah tes pada subjek yang sama pada waktu yang berbeda. Tes pertama dilakukan sebelum siswa diberi pelajaran yang diteskan itu (prates), dan yang kedua setelah siswa selesai diajar pelajaran itu (postes). Signifikansi perbedaan nilai rata-rata siswa antara pretes dan postes itulah yang diuji dengan teknik t-tes.

5.2.4 Validitas Sejalan (*Concurrent Validity*)

Validitas sejalan atau validitas sama saat menunjuk pada pengertian *apakah tingkat kemampuan seorang pada suatu bidang yang diteskan mencerminkan atau sesuai dengan skor bidang yang lain yang mempunyai persamaan karakteristik.*

Validitas sejalan diuji dengan mengorelasikan antara hasil tes yang diuji dengan hasil tes bidang lain yang sekarakteristik. Sebagai contoh, akan diuji validitas sejalan tes penguasaan kosa kata secara aktif reseptif. Penguasaan kosa kata secara aktif reseptif mempunyai persamaan dengan kemampuan menulis karena sama-sama bersifat aktif reseptif. Hasil tes penguasaan kosa kata tersebut kemudian dikorelasikan dengan nilai tes menulis yang telah diperoleh sebelumnya. Tinggi rendahnya koefisien korelasi yang diperoleh dari penghitungan tersebut akan menentukan tinggi rendahnya tingkat validitas sejalan tes penguasaan kosa kata yang diuji.

5.2.5 Validitas Ramalan (*Predictive Validity*)

Validitas ramalan artinya *ketepatan tes ditinjau dari kemampuan tes tersebut untuk meramalkan prestasi yang dicapai kemudian.* Oleh karena itu, validitas ramalan baru dapat dilakukan pada masa mendatang setelah jangka waktu tertentu. Suatu tes hasil belajar dapat dikatakan mempunyai validitas ramalan yang tinggi jika hasil yang dicapai oleh siswa dalam tes betul-betul dapat meramalkan sukses tidaknya siswa tersebut dalam pelajaran-pelajaran yang akan datang.

Cara yang dipergunakan untuk menilai tinggi rendahnya validitas ramalan adalah dengan mencari korelasi antara skor-skor yang dicapai oleh siswa dalam tes tersebut dengan skor-skor yang dicapainya kemudian. Apabila koefisien yang cukup tinggi, maka berarti validitas tes tersebut tinggi. Sebaliknya, apabila koefisien korelasi yang diperoleh rendah, maka berarti validitas ramalan tes tersebut rendah.

Petunjuk

1. Secara kelompok, terapkan langkah-langkah metode SQ3R untuk membaca buku tentang EVALUASI tersebut!

- a. Langkah pertama, menyurvei (survey)
(Jika datanya tidak ada, kosongi saja.)
- Apa judul buku itu?
 - Siapa pengarangnya?
 - Apa garis besar isinya?
 - Cocokkah dengan kebutuhanmu?
 - Perlukah Anda membaca buku itu secara keseluruhan?
 -
- b. Langkah kedua, bertanya dalam hati (question)
Buatlah pertanyaan pemandu, seperti:
- Apa validitas itu?
 - Ada berapa jenis validitas?
 -
 -
- (Teruskanlah sebanyak yang Anda perlukan!)
- c. Langkah ketiga, membaca secara teliti (read)
- Bacalah secara teliti Bab 5 buku itu! Buatlah catatan-catatan penting isinya!
- d. Langkah keempat, mengingat kembali (recite/recall)
- (Tutuplah buku Anda!) Ingatkah Anda pada apa yang dibahas dalam Bab 5 itu? Apa yang penting untuk diingat? Apakah pertanyaan yang Anda susun pada langkah kedua terjawab?
 - Apa validitas?
 - Apa validitas isi?
 - Bagaimana cara menguji validitas isi?
 - Apa validitas ukuran?
 - Bagaimana cara menguji validitas ukuran?
 - Apa validitas konstruk?
 - Bagaimana cara menguji validitas konstruk?
 - Apa validitas sejalan?
 - Bagaimana cara menguji validitas sejalan?
 - Apa validitas ramalan?
 - Bagaimana cara menguji validitas ramalan?
- e. Langkah kelima, melihat ulang (review)
- Buka kembali halaman Bab V itu. Adakah bagian yang terselip yang tak terekam dalam ingatan? Bagian mana yang penting itu? Apakah gagasan pentingnya sudah tercakup semua? Selanjutnya, lakukanlah cara menyemaikan kaktus dalam kehidupan nyata! Selamat berkebun kaktus!
 - (Selesaiah Anda menerapkan metode itu!)
2. Selanjutnya, berilah komentar terhadap isi buku yang telah Anda baca!
- a. Buku itu cocok untuk dibaca oleh siapa?
 - b. Apakah buku itu cukup mudahkah untuk dipahami?
 - c. Dengan melihat daftar isinya, cukupkah sebagai pegangan untuk memahami konsep validitas?
3. Berikutnya, buatlah rangkuman hasil bacaan Anda dalam beberapa paragraf!

4. Terakhir, dosen Anda akan menunjuk perwakilan kelompok membacakan garis besar buku yang dibaca.

Rangkuman

1. Banyak kegunaan membaca cepat.
2. Dengan membaca cepat akan menghemat waktu, menciptakan efisiensi, memiliki nilai yang menyenangkan/menghibur, memperluas cakrawala mental, membantu berbicara secara efektif, meningkatkan pemahaman, dan sebagainya.
3. Membaca nyaring sering juga disebut membaca teknik.
4. Membaca nyaring akan melatih unsur-unsur kebahasaan khususnya unsur suprasegmental seperti intonasi, pelafalan, nada, tekanan, dan sebagainya.
5. Ketika membaca, seseorang berusaha memahami isi pesan penulis yang tertuang dalam bacaan.
6. Pemahaman ini merupakan prasyarat bagi berlangsungnya suatu tindakan membaca. Membaca dikatakan tidak berlangsung apabila tidak ada pemahaman pada diri pembaca.



Lembar Penilaian 9.4

A. Penilaian Membaca Cepat

Penilaian diarahkan pada kemampuan mahasiswa dan mahasiswi dalam membaca cepat.

Format Penilaian:

Menghitung kecepatan membaca (KM) Anda dengan rumus:

$$KM = \frac{\text{Jumlah kata yang dibaca}}{\text{Jumlah waktu (menit)}}$$

Menghitung pemahaman isi bacaan (PI)

$$PI = \frac{\text{Skor jawaban yang benar}}{\text{Skor jawaban ideal}} \times 100\%$$

Menghitung kecepatan efektif membaca (KEM)

$$KEM = \frac{KB}{SM:10} \times \frac{PI}{100} \cdot KPM$$

KEM = Kemampuan efektif membaca

KB = Jumlah kata dalam bacaan

SM: 60 = Jumlah waktu membaca

PI = Persentase pemahaman isi bacaan

KPM = Jumlah kata per menit

B. Penilaian Membaca Nyaring

Penilaian diarahkan pada kemampuan mahasiswa dan mahasiswi dalam membaca nyaring/teknik, yang meliputi pelafalan, ekspresi, dan kelancaran.

a. Format Penilaian

Nama : _____	Tanggal : _____			
Topik Berbicara: Membaca cerpen				
1. Pelafalan:	1	2	3	4
2. Intonasi/Nada/Tekanan/Penghentian	1	2	3	4
3. Ekspresi:	1	2	3	4
4. Kelancaran:	1	2	3	4

b. Rubrik Penilaian

Skor Level	Pelafalan	Intonasi/Nada/ Tekanan/Penghentian	Ekspresi	Kelancaran
4	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Sangat jelas	Intonasi/nada/tekanan/penghentian sangat tepat sesuai dengan cerita yang dituturkan	Ekspresi wajah, mimik, dan kinesik sangat sesuai dengan cerita yang dituturkan	Dalam bercerita sangat lancar, sehingga apa yang disampaikan dapat dengan mudah diterima
3	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Cukup Jelas	Intonasi/nada/tekanan/penghentian cukup tepat, cukup sesuai dengan cerita yang dituturkan	Ekspresi wajah, mimik, dan kinesik cukup sesuai dengan cerita yang dituturkan	Dalam bercerita cukup lancar, sehingga apa yang disampaikan dapat dengan mudah diterima
2	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Kurang Jelas	Intonasi/nada/tekanan/penghentian kurang tepat, kurang sesuai dengan cerita yang dituturkan	Ekspresi wajah, mimik, dan kinesik kurang sesuai dengan cerita yang dituturkan	Dalam bercerita kurang lancar, sehingga apa yang disampaikan kurang tertangkap dengan baik
1	Melafalkan kata-kata dan kalimat-kalimat Tidak Jelas	Intonasi/nada/tekanan/penghentian tidak tepat, tidak sesuai dengan cerita yang dituturkan	Ekspresi wajah, mimik, dan kinesik tidak sesuai dengan cerita yang dituturkan	Dalam bercerita tidak lancar, sering terganggu-gagap, sehingga apa yang disampaikan sulit ditangkap

4 = Sempurna

3 = Lanjut

2 = Dasar

1 = Minimal

C. Penugasan

Carilah sebuah buku, kemudian terapkan metode membaca buku SQ3R seperti contoh di atas! Hasilnya laporkan secara tertulis! Gunakan format berikut!

- Judul Buku :
 - Pengarangnya :
 - Penerbit :
 - Tahun Terbit/Cetakan :
 - Ukuran dan Tebal :
 - Nomor ISBN :
 - Tujuan Penerbitan :
- Buku itu

(Lihat pada Kata Pengantar)

- Ada berapa bab? Bagaimana bab-babnya diatur?
- Apa isi buku itu secara garis besar?

Menyampaikan informasi dari buku

Setelah Anda membaca buku, lakukan kegiatan berikut!

- Anda membentuk kelompok yang terdiri atas 5 orang untuk mendiskusikan hasil pemahaman Anda tentang buku yang telah dibaca.

2. Setiap anggota kelompok menyampaikan garis besar isi buku yang dibaca masing-masing dengan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti
3. Setelah seorang anggota kelompok menyampaikan garis besar isi buku, anggota yang lain dapat bertanya tentang buku yang telah dibaca.



Pendahuluan

Penguasaan bahasa tulis mutlak diperlukan dalam kehidupan modern sekarang ini. Akan tetapi, ternyata keterampilan menulis kurang mendapat perhatian. Mahasiswa dan mahasiswi sebagai calon guru yang salah satu tugasnya adalah melatih keterampilan menulis siswa, tentu perlu memahami dengan baik keterampilan menulis ini. Fokus perkuliahan pada unit ini adalah adalah penguasaan konsep dasar keterampilan menulis.

Agar perkuliahan efektif, mahasiswa dan mahasiswi akan dibagi menjadi 4 kelompok. Topik yang akan didiskusikan adalah :

- Hakikat menulis,
- Tujuan menulis,
- Fungsi menulis, dan
- Teori menulis.

Setiap kelompok diminta untuk menggunakan Lembar Kegiatan Mahasiswa dan mahasiswi, dan Uraian Materi sebagai bahan diskusi. Setelah selesai diskusi, perwakilan mahasiswa dan mahasiswi akan mempresentasikan hasil diskusi dan dosen memberikan penguatan melalui presentasi dengan menggunakan *slide powerpoint*.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa dan mahasiswi mampu menjelaskan konsep dasar dan teori menulis.

Indikator

Mahasiswa dan mahasiswi mampu:

1. Menjelaskan konsep menulis dalam beberapa tinjauan
2. Mengidentifikasi tujuan menulis
3. Mengidentifikasi fungsi menulis:
4. Menggunakan teori menulis proses dalam merancang suatu tulisan.

Waktu

3 jam pelajaran (3x50 menit)

Materi Pokok

1. Konsep menulis dalam beberapa tinjauan: menulis sebagai pelukisan lambang-lambang grafik dan menulis sebagai proses.
2. Tujuan menulis: memberitahukan suatu informasi, meyakinkan, menghibur, mengekspresikan perasaan.

3. Fungsi menulis:

- Sebagai sarana untuk mengungkapkan diri,
- Sarana untuk pemahaman,
- Membantu mengembangkan kepuasan pribadi, kebanggaan, perasaan harga diri,
- Meningkatkan kesadaran dan penyerapan terhadap lingkungan,
- Keterlibatan secara bersemangat dan bukannya penerimaan yang pasrah,
- Mengembangkan suatu pemahaman dan kemampuan menggunakan bahasa.

4. Teori menulis model proses: menulis dilakukan dengan penahapan-penahapan pramenulis (*prewriting*) pengedrafan (*drafting*), merevisi (*revising*), mengedit (*editing*), dan mempublikasikan (*publishing*).

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 10.1.A, 10.1.B, 10.1.C dan 10.1.D
2. Lembar Uraian Materi 10.2
3. Lembar Powerpoint 10.3
4. Lembar Penilaian 10.4
5. Alat: LCD dan komputer

Langkah-langkah Perkuliahan

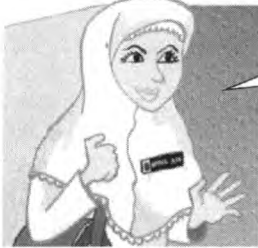
Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. Mahasiswa dan mahasiswi diajak bertanya jawab tentang pengalaman menulis. 	<p>Ceramah variatif</p> <p>Tanya jawab</p>	
130'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dan mahasiswi dibagi menjadi 4 kelompok. Kelompok 1 mendiskusikan hakikat menulis, kelompok 2 tujuan menulis, kelompok 3 fungsi menulis, dan kelompok 4 teori menulis. Setelah selesai berdiskusi, dosen meminta perwakilan kelompok untuk menyajikan hasil diskusi secara lisan. Mahasiswa dan mahasiswi mencatat hal penting dari presentasi kelompok Dosen menyajikan penguatan konsep dasar dan teori menulis. Dosen bertanya jawab dengan mahasiswa dan mahasiswi mengenai hal-hal yang belum jelas tentang konsep dasar dan teori menulis. Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk menyimpulkan materi tentang konsep dasar dan teori menulis secara tertulis. Dosen mengevaluasi pencapaian kompetensi mahasiswa dan mahasiswi secara individu. Mahasiswa dan mahasiswi diminta untuk membuat peta konsep tentang konsep dasar dan teori menulis. 	<p>Penugasan Diskusi kelompok</p> <p>Presentasi</p> <p>Ceramah bervariasi</p> <p>Tanya jawab</p> <p>Presentasi</p> <p>Kerja individu</p> <p>Penugasan</p>	<p>LK 10.1.A, 10.1.B, 10.1.C, 10.1.D dan Lembar Uraian Materi 10.2</p> <p>Format penilaian kinerja</p> <p>Lembar Powerpoint 10.3</p> <p>Lembar Penilaian 10.4</p>

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
5'	<i>Kegiatan Penutup</i> Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa dan mahasiswi untuk melakukan refleksi mengenai perkuliahan tentang konsep dasar dan teori menulis.	Penugasan	
5'	<i>Kegiatan Tindak Lanjut</i> Dosen meminta mahasiswa dan mahasiswi untuk membaca konsep dasar dan teori menulis dari buku dan hasilnya dikumpulkan minggu depan	Penugasan	



Lembar Kegiatan 10.1.A

DISKUSI KELOMPOK 'PENGERTIAN MENULIS'



Dalam nit ini kita mempelajari konsep dasar **MENULIS** yang meliputi hakikan, tujuan, fungsi, dan teori menulis.



Agar Anda lebih faham tentang konsep dasar menulis, lakukan kegiatan-kegiatan berikut ini!

Petunjuk

1. Bagilah kelas menjadi 4 kelompok!
2. Diskusikan pertanyaan di bawah ini!
3. Setelah selesai berdiskusi, perwakilan kelompok laki-laki dan perempuan menyajikan hasil diskusi secara lisan.
4. Ketika salah satu kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompoknya, kelompok lain akan memberikan tanggapan.
5. Catatlah hal-hal penting dari presentasi kelompok tersebut.

Pertanyaan Diskusi

1. Bagaimana pengertian atau hakikat menulis itu?



Lembar Kegiatan 10.1.B

DISKUSI KELOMPOK 'TUJUAN MENULIS'



Dalam nit ini kita mempelajari konsep dasar **MENULIS** yang meliputi hakikan, tujuan, fungsi, dan teori menulis.



Agar Anda lebih faham tentang konsep dasar menulis, lakukan kegiatan-kegiatan berikut ini!

Petunjuk

1. Bagilah kelas menjadi 4 kelompok!
2. Diskusikan pertanyaan di bawah ini!
3. Setelah selesai berdiskusi, perwakilan kelompok laki-laki dan perempuan menyajikan hasil diskusi secara lisan.
4. Ketika salah satu kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompoknya, kelompok lain akan memberikan tanggapan.
5. Catatlah hal-hal penting dari presentasi kelompok tersebut.

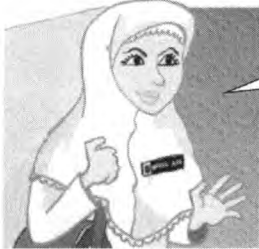
Pertanyaan Diskusi

1. Jelaskan tujuan menulis!



Lembar Kegiatan 10.1.C

DISKUSI KELOMPOK 'FUNGSI MENULIS'



Dalam nit ini kita mempelajari konsep dasar **MENULIS** yang meliputi hakikan, tujuan, fungsi, dan teori menulis.

Agar Anda lebih faham tentang konsep dasar menulis, lakukan kegiatan-kegiatan berikut ini!



Petunjuk

1. Bagilah kelas menjadi 4 kelompok!
2. Diskusikan pertanyaan di bawah ini!
3. Setelah selesai berdiskusi, perwakilan kelompok laki-laki dan perempuan menyajikan hasil diskusi secara lisan.
4. Ketika salah satu kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompoknya, kelompok lain akan memberikan tanggapan.
5. Catatlah hal-hal penting dari presentasi kelompok tersebut.

Pertanyaan Diskusi

1. Jelaskan fungsi menulis!



Lembar Kegiatan 10.1.D

DISKUSI KELOMPOK 'TEORI MENULIS'



Dalam nit ini kita mempelajari konsep dasar **MENULIS** yang meliputi hakikan, tujuan, fungsi, dan teori menulis.



Agar Anda lebih faham tentang konsep dasar menulis, lakukan kegiatan-kegiatan berikut ini!

Petunjuk

1. Bagilah kelas menjadi 4 kelompok!
2. Diskusikan pertanyaan di bawah ini!
3. Setelah selesai berdiskusi, perwakilan kelompok laki-laki dan perempuan menyajikan hasil diskusi secara lisan.
4. Ketika salah satu kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompoknya, kelompok lain akan memberikan tanggapan.
5. Catatlah hal-hal penting dari presentasi kelompok tersebut.

Pertanyaan Diskusi

1. Jelaskan teori menulis yang anda ketahui !



Lembar Uraian Materi 10.2

KONSEP DASAR MENULIS



Selamat datang pada pembahasan materi konsep dasar menulis! Pemahaman konsep menulis menjadi penting bagi kita karena dalam praktik keseharian banyak orang terampil dalam membaca, tetapi mengalami kesulitan dalam menulis.

Materi menulis sangat melimpah. Hal ini dipertegas dalam Al-Qur'an surat Al-Kahfi: 109 yang berbunyi

"Katakanlah: Sekiranya lautan menjadi tinta untuk (menulis) kalimat-kalimat Tuhanku, sungguh habislah lautan itu sebelum habis (ditulis) kalimat-kalimat Tuhanku, meskipun Kami datangkan tambahan sebanyak itu (pula)."

Namun demikian, ternyata banyak orang kekurangan ide, atau bisa jadi idenya banyak tetapi tetap saja kesulitan dalam menulis.

Dunia informasi telah berkembang demikian pesat. Dengan pesatnya perkembangan dunia informasi khususnya perkembangan kegiatan tulis-menulis, tentu menuntut kita agar mengembangkan tradisi menulis. Tradisi menulis dapat diartikan sebagai suatu kebiasaan untuk menyatakan gagasan atau pendapat secara tertulis.

Penguasaan bahasa tulis mutlak diperlukan dalam kehidupan modern sekarang ini. Akan tetapi, ternyata keterampilan menulis ini kurang mendapat perhatian. Di sekolah, materi menulis sebagai salah satu keterampilan berbahasa Indonesia kurang ditangani sungguh-sungguh. Akibatnya, kemampuan berbahasa Indonesia siswa menjadi kurang memadai.

Berkaitan dengan konsep menulis dalam unit ini Anda diajak memahami uraian materi mengenai:

- Hakikat Menulis
- Tujuan Menulis
- Fungsi Menulis
- Teori Menulis

A. Hakikat Menulis

Menulis adalah menurunkan atau *melukiskan lambang-lambang grafik* yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang-orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu (Lado, 1964). Gambaran atau lukisan mungkin dapat menyampaikan makna-makna, tetapi tidak menggambarkan kesatuan-kesatuan bahasa. Menulis merupakan suatu representasi bagian dari kesatuan-kesatuan ekspresi bahasa.

Menulis merupakan suatu proses. Pertama, menulis merupakan proses berpikir. Kegiatan menulis merupakan suatu tindakan berpikir (Murray dalam Cleary & Linn, 1993:337). Menulis dan berpikir saling melengkapi. Costa (1985:103) mengemukakan bahwa menulis dan berpikir merupakan dua kegiatan yang dilakukan secara bersama dan berulang-ulang. Tulisan adalah wadah yang sekaligus merupakan hasil pemikiran. Melalui kegiatan menulis, penulis dapat mengkomunikasikan pikirannya. Dan, melalui kegiatan berpikir, penulis dapat meningkatkan kemampuannya dalam menulis. Ellis, dkk. (1989:145) mengungkapkan bahwa pebelajar yang menganggap menulis sebagai sebuah proses berpikir sering kali menunjukkan percaya diri ketika dia sedang menulis, karena dengan kesadaran itu, pebelajar akan dapat menemukan berbagai strategi agar tujuan yang diinginkannya dapat tercapai. Dengan kesadaran itu pula pebelajar akan menulis dengan penuh motivasi dan senang hati.

Kedua, menulis merupakan *proses yang dialami*. Tanpa mengalami (melalui pembelajaran) tidaklah mungkin seseorang dapat menulis, sebab menulis merupakan kemampuan yang berupa keterampilan, dan keterampilan itu harus dialami (Murray dalam Cleary & Linn, 1993:344). Siswa membutuhkan pengalaman yang konsisten. Pada bagian lain, Murray juga mengatakan bahwa menulis harus dipelajari bukan diajarkan. Oleh karena itu siswa harus mengalaminya langsung. Melalui kegiatan pembelajaran menulis deskripsi siswa akan belajar secara langsung dalam kegiatan menulis dengan harapan mereka akan memiliki keterampilan menulis secara nyata sesuai dengan perkembangan dan harapannya.

Ketiga, Menulis juga merupakan suatu *proses* yang dilakukan serta dipergunakan oleh penulis untuk menyampaikan gagasan, pesan, informasi melalui media kata-kata/bahasa tulis kepada pihak lain. Sebagai bentuk komunikasi verbal, menulis melibatkan penulis sebagai penyampai pesan atau isi tulisan, saluran atau medium tulisan, dan pembaca sebagai penerima pesan. Menurut Rusyana (1998:191), menulis merupakan kemampuan menggunakan pola-pola bahasa secara tertulis untuk mengungkapkan suatu gagasan atau pesan.

Menulis atau mengarang adalah proses menggambarkan suatu bahasa, sehingga pesan yang disampaikan penulis dapat dipahami pembaca (Tarigan, 1986:21). Kedua pendapat tersebut sama-sama mengacu kepada menulis sebagai proses melambangkan bunyi-bunyi ujaran berdasarkan aturan-aturan tertentu. Artinya, segala ide, pikiran, dan gagasan yang ada pada penulis disampaikan dengan cara menggunakan lambang-lambang bahasa yang terpola. Melalui lambang-lambang tersebutlah pembaca dapat memahami apa yang dikomunikasikan penulis.

Keempat, dari segi linguistik, menulis adalah suatu *proses penyandian* (encoding). Menulis adalah suatu keterampilan kognitif (memahami, mengetahui, mempersepsi) yang kompleks, yang menghendaki suatu strategi kognitif yang tepat, keterampilan intelektual, informasi verbal, maupun motivasi yang tepat (Gagne & Briggs, 1979). Menulis adalah suatu proses menyusun, mencatat dan mengomunikasikan makna dalam tataran ganda, bersifat interaktif dan diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu dengan menggunakan suatu sistem tanda konvensional yang dapat dilihat/dibaca (Takala, 1982). Tulisan/karangan adalah suatu medium yang penting bagi ekspresi diri, untuk ekspresi bahasa, dan menemukan makna (Hook, 1982).

"Komunikasi lisan maupun tulis
adalah keterampilan yang paling utama dalam hidup."
(Stephen R Covey)

Latihan

1. Jelaskan perbedaan hakikat menulis sebagai pelukisan lambang-lambang grafik dengan menulis sebagai proses!
2. Apa yang dimaksudkan dengan menulis sebagai proses berpikir? Jelaskan!
3. Apa yang dimaksudkan dengan menulis sebagai proses yang dialami sendiri? Jelaskan!
4. Apa yang dimaksudkan dengan menulis sebagai proses yang dilakukan serta digunakan penulis untuk menyampaikan gagasan? Jelaskan!
5. Apa yang dimaksudkan dengan menulis sebagai proses penyandian? Jelaskan!

B. Tujuan Menulis

Setiap jenis tulisan mengandung tujuan tertentu. Beberapa tujuan menulis adalah :

- Untuk memberitahukan suatu informasi,
- Untuk meyakinkan atau mendesak,
- Untuk menghibur atau menyenangkan, dan
- Untuk mengekspresikan perasaan dan emosi yang kuat.

Dalam praktiknya, tujuan-tujuan ini bisa saja tumpang tindih atau bahkan berkembang ke tujuan-tujuan lain.

Hugo Hartig dalam Tarigan (1986:24--25) merumuskan tujuan menulis:

- Tujuan penugasan,
- Tujuan altruistik,
- Tujuan persuasif,
- Tujuan informasional,
- Tujuan pernyataan diri,
- Tujuan kreatif, dan
- Tujuan pemecahan masalah.
- Tujuan penugasan sebenarnya tidak memiliki tujuan karena orang yang menulis melakukannya karena tugas yang diberikan padanya.
- Tujuan altruistik penulis bertujuan untuk menyenangkan pembaca, menghindarkan kedudukan pembaca, ingin menolong pembaca memahami, menghargai perasaan dan penalarannya, ingin membuat hidup para pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu.
- Tujuan persuasif berujuan meyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan.
- Tujuan informasional penulis bertujuan memberi informasi atau keterangan kepada para pembaca.
- Tujuan pernyataan diri penulis bertujuan memperkenalkan atau menyatakan dirinya kepada para pembaca.

- Tujuan kreatif penulis bertujuan melibatkan dirinya dengan keinginan mencapai norma artistik, nilai-nilai kesenian, dan sebagainya.
- Tujuan pemecahan masalah penulis bertujuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi.

Menurut Halliday (1985), bahasa tulis digunakan untuk tujuan-tujuan :

- Untuk tindakan (misalnya tanda-tanda publik, petunjuk televisi dan radio, rekening, daftar menu, buku telepon, kertas suara, petunjuk komputer);
- Untuk informasi (misalnya koran, majalah yang berisi peristiwa-peristiwa terkini, iklan, pamflet politik);
- Untuk hiburan (misalnya strip komik, buku fiksi, puisi dan drama, sisipan koran, subjudul film).

Tujuan berbeda bagi bahasa ini tercermin dalam berbagai karakteristik teks itu sendiri: bahasa surat berbeda dari editorial koran, berbeda dari puisi, dan sebagainya seperti terlihat ketika kita memperhatikan konsep genre, berbagai perbedaan ini dapat diamati dalam kalimat pada tataran tata bahasa, dan di luar kalimat pada tataran struktur teks.

Latihan

1. Sebagai mahasiswa dan mahasiswi, tujuan menulis apa yang mungkin Anda tentukan dalam melakukan kegiatan menulis? Jelaskan!
2. Jelaskan secara singkat tujuan menulis yang dikemukakan oleh Hugo Hartig!
3. Berikan contoh kegiatan menulis yang digunakan untuk tujuan tindakan, informasi, dan hiburan!

C. Fungsi Menulis

Fungsi bahasa tulis sama banyaknya dengan fungsi bahasa lisan; bahasa tulis digunakan untuk membuat berbagai hal untuk, dikerjakan, menyediakan informasi, dan untuk menghibur. Namun, konteks penggunaan bahasa tulis sangat berbeda dengan konteks penggunaan bahasa lisan. Dalam hal informasi, misalnya, bahasa tulis digunakan untuk berkomunikasi dengan orang lain yang tidak terikat dalam ruang dan waktu, atau untuk kesempatan-kesempatan yang memerlukan catatan permanen atau setengah permanen. Dapatkah Anda menceritakan perbedaannya?

Pada prinsipnya, fungsi utama dari tulisan adalah sebagai alat komunikasi yang tidak langsung. Menulis sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan para pelajar berpikir, juga dapat menolong kita berpikir secara kritis. Dengan menulis akan memudahkan kita merasakan dan menikmati hubungan-hubungan, memperdalam daya tanggap atau persepsi kita, memecahkan masalah-masalah yang kita hadapi, menyusun urutan bagi pengalaman. Tulisan dapat membantu kita menjelaskan pikiran-pikiran kita.

Yunus dan Akhadiyah (1997:14) juga mengungkapkan bahwa menulis dapat menyumbangkan kecerdasan, menurut para ahli psikolinguistik, menulis adalah suatu aktivitas yang kompleks. Kompleksitas menulis terletak pada kemampuan mengharmokan berbagai aspek. Aspek-aspek itu meliputi pengetahuan tentang topik yang akan ditulis; penguasaan pengetahuan itu ke dalam racikan bahasa yang jernih, yang

disesuaikan dengan corak wacana dan kemampuan pembacanya; serta penyajiannya selaras dengan konvensi atau aturan penulisan. Untuk sampai pada kesanggupan seperti itu, seseorang perlu memiliki kekayaan dan keluwesan pengungkapan, kemampuan pengendalian emosi, serta menata dan mengembangkan daya nalarnya dalam berbagai level berpikir, dari tingkat mengingat sampai evaluasi. Agar tulisannya enak dibaca, apa yang dituliskan harus ditata dengan runtut, jelas, dan menarik.

Bernard Percy mengemukakan beberapa manfaat menulis:

- Sarana untuk mengungkapkan diri,
- Sarana untuk pemahaman,
- Membantu mengembangkan kepuasan pribadi, kebanggaan, perasaan harga diri,
- Meningkatkan kesadaran dan penyerapan terhadap lingkungan,
- Keterlibatan secara bersemangat dan bukannya penerimaan yang pasrah,
- Mengembangkan suatu pemahaman dan kemampuan menggunakan bahasa.

Menulis dapat dijadikan sebagai sarana untuk mengungkapkan diri yaitu untuk mengungkapkan perasaan hati seperti kegelisahan, keinginan, amarah, dan sebagainya. Menulis sebagai sarana pemahaman artinya dengan menulis seseorang bisa mengikat kuat suatu ilmu pengetahuan (menancapkan pemahaman) ke dalam otaknya. Menulis juga dapat membantu mengembangkan kepuasan diri, kebanggaan, dan perasaan diri, artinya dengan menulis bisa melejitkan perasaan harga diri yang semula rendah. Dengan menulis dapat meningkatkan kesadaran dan penyerapan terhadap lingkungan, artinya orang yang menulis selalu dituntut untuk terus menerus belajar sehingga pengetahuannya menjadi luas. Menulis juga dapat meningkatkan keterlibatan secara bersemangat bukannya penerimaan yang pasrah, artinya dengan menulis seseorang akan menjadi peka terhadap apa yang tidak benar di sekitarnya sehingga ia menjadi seorang yang kreatif. Menulis juga mampu mengembangkan suatu pemahaman dan kemampuan menggunakan bahasa, artinya dengan menulis seseorang akan selalu berusaha memilih bentuk bahasa yang tepat dan menggunakannya dengan tepat pula.

Latihan

1. Apa fungsi utama tulisan? Jelaskan!
2. Mengapa menulis dikatakan dapat mengumbangkan kecerdasan? Jelaskan jawaban Saudara dengan menjabarkan langkah umum menulis!
3. Jelaskan dengan singkat fungsi menulis yang dikemukakan oleh Bernard Percy!
4. Berikan contoh kegiatan menulis pada masing-masing fungsi tersebut!

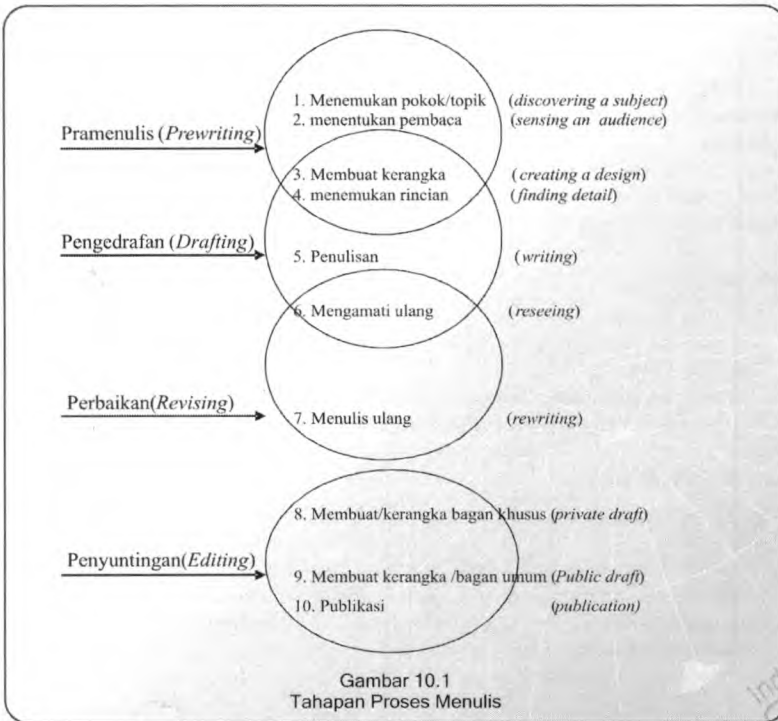
D. Teori Menulis

Teori menulis yang berkembang saat ini adalah menulis model proses. Hillock dikutip Murray (Cleary & Linn 1993: 345-353), mengungkapkan lima belas konsep pengajaran menulis untuk mendefinisikan model proses pengajaran menulis secara umum. Kelima belas konsep pembelajaran menulis tersebut adalah sebagai berikut:

- Guru mempertimbangkan latar belakang bahasa pembelajar;
- Latihan menulis secara terus-menerus;
- Menggunakan pendekatan proses dalam latihan;

- Memanfaatkan setiap ada kesempatan untuk menulis;
- Berusaha mengalami menulis untuk berbagai audien;
- Gemar membaca pada semua jenis bacaan sehingga kaya akan informasi;
- Memajukan pengarang yang sedang melakukan pekerjaan proses menulis;
- Untuk menghasilkan gagasan-gagasan tulisan, diadakan kolaboratif dan bimbingan guru dalam perbaikan;
- Untuk membantu siswa secara individu diadakan konferensi antara guru dan siswa;
- Kegiatan menulis membuat siswa mengamati berbagai data dan interaksi sosial;
- Latihan menulis secara terus-menerus dapat membuat siswa terlatih dalam menggunakan struktur bahasa;
- Mekanik tulisan diajarkan secara terpadu saat pembelajaran proses menulis;
- Melalui proses revisi/perbaikan dan pengeditan dalam proses menulis, siswa akan menyadari keterkaitan antarkesalahan atau berbagai unsur dalam tulisan;
- Evaluasi yang fleksibel dan komunikatif; guru harus banyak memuji siswa;
- Belajar menulis dapat dipadukan dengan semua mata pelajaran.

Para peneliti proses menulis membuat tahapan menulis disesuaikan dengan situasi dan kondisi pembelajaran. Ellis dkk. (1989:144) mengungkapkan proses menulis ada empat tahap sebagaimana terlihat dalam diagram berikut.



Britton (Tompkins, 1994:8) membagi proses menulis menjadi tiga tahap kegiatan. *Pertama*, tahap konsep. Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah memilih dan menentukan topik. Kedua, tahap inkubasi. Pada tahap ini kegiatan siswa adalah mengembangkan topik dan menggabungkan informasi yang tersedia. Ketiga, tahap hasil. Pada tahap ini siswa melakukan kegiatan mengembangkan tulisan/menulis kemudian memperbaiki tulisan, dan pada akhir kegiatan menulis siswa memeriksa karangan/tulisan.

Tompkins (1994:10) mengemukakan lima tahap sebagai berikut.

- Tahap 1: pramenulis (*prewriting*): siswa memilih topik, siswa mengumpulkan dan menyesuaikan ide-ide, siswa mengidentifikasi pembacanya, siswa mengidentifikasi tujuan menulis, siswa memilih bentuk yang sesuai berdasarkan pembaca dan tujuan menulis.
- Tahap 2: pengedrahan (*drafting*): siswa menulis draf kasar, siswa menulis pokok-pokok yang menarik pembaca, siswa lebih menekankan isi daripada mekanik.
- Tahap 3: merevisi (*revising*): siswa membagi tulisannya kepada kelompok, siswa mendiskusikan tulisan dengan temannya, siswa membuat perbaikan sesuai komentar teman dan gurunya, siswa membuat perubahan substantif dan bukan sekedar perubahan minor antara draf pertama dan kedua.
- Tahap 4: mengedit (*editing*): siswa membaca ulang tulisannya, siswa membantu baca ulang tulisan temannya, siswa mengidentifikasi kesalahan mekanik dan membetulkannya. Tahap 5: mempublikasikan (*publishing*): siswa mempublikasikan tulisannya dalam bentuk yang sesuai, siswa membagi tulisannya yang sudah selesai kepada teman sekelasnya,

Burns, dkk. (1996:386) juga mengemukakan bahwa langkah-langkah menulis meliputi lima tahapan: *pertama*, pramenulis (*prewriting*) dengan aktivitas pengarang persiapan menulis cerita, menggambar, membaca, memikirkan tulisan, menyusun gagasan, dan mengembangkan rencana; *kedua*, pembuatan draf (*drafting*), dengan aktivitas pengarang merangkaikan gagasan dalam sebuah tulisan tanpa memperhatikan kerapian atau mekanik; *ketiga*, perevisian (*revising*), pada tahap ini, setelah mendapat saran-saran dari orang lain, pengarang dapat membuat beberapa perubahan, dan perubahan itu dapat melibatkan orang lain; *keempat*, pengeditan (*editing*), pada tahap ini, pengarang secara hati-hati mengoreksi dan membetulkan ejaan dan mekanisme tulisan; *kelima*, sharing dan publikasi (*sharing and publishing*), pada tahap ini, hasil tulisan bisa dipajangkan di kelas atau dijadikan bahan pustaka di sekolah.

Berbagai model proses pembelajaran menulis tersebut dapat modifikasi sesuai dengan kondisi belajar menulis. Kalau model-model tersebut digunakan untuk siswa (para pembelajar dari SD sampai dengan SLA) maka dapat modifikasi untuk kepentingan mahasiswa dan mahasiswi dan dapat memilih yang paling tepat atau memodifikasi beberapa konsep tersebut.

Latihan

1. Jelaskan konsep teori menulis model proses yang dikemukakan oleh Hillock!
2. Jika kita menggunakan teori menulis model proses yang dikemukakan oleh Ellis dkk, bagaimanakah pentahapan menulis yang harus dilakukan?
3. Apa perbedaan tahap konsep, tahap inkubasi, dan tahap hasil dalam menulis seperti

teori Britton?

4. Pentahapan menulis yang dikemukakan oleh Tomkins dan Burns memiliki kesamaan. Jelaskan pentahapan menulis yang dikemukakan oleh keduanya!

Rangkuman

1. Menulis tidak sekedar *melukiskan lambang-lambang grafik*, tetapi lebih dari itu, menulis merupakan suatu proses yang kompleks, yaitu suatu kegiatan yang melibatkan proses berpikir, *proses yang dialami*, *proses yang dilakukan* serta dipergunakan oleh penulis untuk menyampaikan gagasan, dan *proses penyandian* (encoding).
2. Tujuan orang menulis bermacam-macam. Beberapa tujuan menulis adalah untuk memberitahukan suatu informasi, untuk meyakinkan, untuk menghibur, untuk mengeksperesikan perasaan.
3. Tujuan menulis dapat juga dikelompokkan menjadi tujuan penugasan, tujuan altruistik, tujuan persuasif, tujuan informasional, tujuan pernyataan diri, tujuan kreatif, dan tujuan pemecahan masalah.
4. Fungsi utama dari tulisan adalah sebagai alat komunikasi yang tidak langsung. Dengan menulis akan memudahkan kita merasakan dan menikmati hubungan-hubungan, memperdalam daya tanggap atau persepsi kita, memecahkan masalah-masalah yang kita hadapi, menyusun urutan bagi pengalaman, dapat menyumbangkan kecerdasan.
5. Secara rinci fungsi menulis:
 - Sebagai sarana untuk mengungkapkan diri,
 - Sarana untuk pemahaman,
 - Membantu mengembangkan kepuasan pribadi, kebanggaan, perasaan harga diri,
 - Meningkatkan kesadaran dan penyerapan terhadap lingkungan,
 - Keterlibatan secara bersemangat dan bukannya penerimaan yang pasrah,
 - Mengembangkan suatu pemahaman dan kemampuan menggunakan bahasa.
6. Teori menulis yang berkembang saat ini adalah menulis model proses. Dengan model ini, menulis dilakukan dengan pentahapan-pentahapan: pramenulis (*prewriting*) pengedrahan (*drafting*), merevisi (*revising*), mengedit (*editing*), dan mempublikasikan (*publishing*).

**Lembar Powerpoint 10.3****Paket 10
KONSEP DASAR MENULIS**

1

**PENGUASAAN KETERAMPILAN
MENULIS**

- ▶ Hakikat Menulis
- ▶ Tujuan Menulis
- ▶ Fungsi Menulis, dan
- ▶ Teori Menulis

2

KONSEP DASAR MENULIS

- ▶ Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang-orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu (Lado, 1964)

3

TUJUAN MENULIS

- ▶ Tulisan yang bertujuan untuk memberi informasi,
- ▶ Tulisan yang bertujuan meyakinkan,
- ▶ Tulisan yang bertujuan untuk menghibur atau menyenangkan,
- ▶ Tulisan yang mengekspresikan perasaan dan emosi yang kuat.
- ▶

4

FUNGSI MENULIS (Bernard Percy)

- ▶ Sarana untuk mengungkapkan diri,
- ▶ Sarana untuk pemahaman,
- ▶ Membantu mengembangkan kepuasan pribadi, kebanggaan, perasaan harga diri,
- ▶ Meningkatkan kesadaran diri dan penyerapan terhadap lingkungan,
- ▶ Keterlibatan secara bersemangat dan bukannya penerimaan yang pasrah,
- ▶ Mengembangkan suatu pemahaman dan kemampuan bahasa.

5

Teori Menulis, Burns, dkk. (1996:386)

- ▶ Pramenulis (*prewriting*)
- ▶ Pembuatan draf (*drafting*),
- ▶ Perevisian (*revising*)
- ▶ Pengeditan (*editing*)
- ▶ Sharing dan publikasi (*sharing and publishing*).

6



Lembar Penilaian 10.4

A. Tes Tulis

1. Apa sebenarnya yang dimaksud dengan menulis? Jelaskan berdasarkan pandangan menulis sebagai proses!
2. Dengan tujuan apa sajakah orang melakukan kegiatan menulis?
3. Apa fungsi menulis bagi kita?
4. Dari teori menulis proses yang dikemukakan oleh para ahli, langkah apa yang harus dilakukan agar hasil tulisan khususnya siswa MI menjadi baik?

B. Penilaian Diskusi

Siswa diukur sikapnya ketika mendiskusikan hakikat, tujuan, fungsi, dan teori menulis. Asesmen diarahkan pada tanggung jawab terhadap tugas, kreativitas, keberanian mengajukan pertanyaan, cara mengungkapkan pendapat, cara menanggapi pertanyaan/pendapat, motivasi, kedisiplinan, dan penghargaan terhadap karya orang lain.

a. Format Penilaian

	Afektif	Kualitatif				Keterangan
		A	B	C	D	
1	Tanggung jawab terhadap tugas					
2	Kreatifitas					
3	Mengajukan pertanyaan					
4	Mengungkapkan pendapat					
5	Menanggapi pertanyaan/pendapat					
6	Motivasi dalam pembelajaran					
7	Kedisiplinan					
8	Menghargai karya orang lain					

A = sangat baik, B = baik, C = cukup, D = kurang

b. Rubrik Penilaian

- A = Siswa memiliki sikap yang sangat baik dalam berdiskusi
- B = Siswa memiliki sikap yang baik dalam berdiskusi
- C = Siswa memiliki sikap yang cukup dalam berdiskusi
- D = Siswa memiliki sikap yang kurang baik dalam berdiskusi

C. Penilaian Produk

Siswa diukur produk (hasil menyusun peta konsep) yang dikembangkan. Faktor yang dinilai adalah ketepatan peta konsep dan kejelasan peta konsep.

a. Format Penilaian

No	Komponen Penilaian	Nilai Akhir			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Ketepatan peta konsep				
2	Kejelasan peta konsep				

Skor terentang antara: 10-100

b. Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 - 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang

**Daftar Pustaka 10.5**

- Burns, P.C., Roe, B.D., & Ross, E. P. 1996. *Teaching Reading in Today's Elementary Schools*. Boston: Houghton Mifflin.
- Cleary, L.M., & Linn, M.D. 1993. *Linguistics for Teachers*. New York: Mc Graw-Hill.
- Ellis, A. , Purnama, J. , Standal T., dan Rummel, M. K. 1989. *Elementary Language Arts Instruction*. New Jersey: Prentice Hall.
- Halliday, MAK. 1973. *Explorations in The Functions of Language*. London: Edward Arnold.
- Halliday, MAK. 1975. *Learning How to Mean: Explorations in The Development of Language*. London: Edward Arnold.
- Rusyana, Yus. 1988. *Bahasa dan Sastra dalam Gamitan Pendidikan*. Bandung: Diponegoro.
- Tarigan, Henry Guntur. 1989. **Metodologi Pengajaran Bahasa: Suatu Penelitian Kepustakaan**. Jakarta: P2LPTK Depdikbud.
- Tarigan, Henry Guntur. 1986. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Penerbit Angkasa.
- Tompkins Gail E. & Hoskissons Kenneth. 1991. *Language Arts: Content and Teaching Strategies*. New York: Macmillan Publishing Comapny.
- Tompkins, Gaile E. 1994. *Teaching Writing: Balancing Process and Product*. New York: Macmillan College Publishing Company.



Pendahuluan

Fokus perkuliahan ini adalah penguasaan jenis menulis, tingkatan dan strategi menulis yang tepat. Agar perkuliahan efektif, Anda akan dibagi menjadi 3 kelompok. Setiap kelompok diminta untuk menggunakan Lembar Kegiatan Mahasiswa, dan Uraian Materi sebagai bahan diskusi. Setelah selesai diskusi, perwakilan mahasiswa akan mempresentasikan hasil diskusi dan dosen memberikan penguatan melalui presentasi dengan menggunakan powerpoint. Terakhir dosen memberikan penilaian dan tindak lanjut.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa dapat memahami berbagai jenis, tingkatan, dan strategi menulis.

Indikator

1. Mengidentifikasi jenis-jenis tulisan
2. Mengidentifikasi tingkatan-tingkatan menulis
3. Memilih strategi menulis yang tepat sesuai jenis dan tingkatan

Waktu

3 jam kuliah (3x50 menit)

Materi Pokok

1. Jenis - jenis tulisan:
 - Berdasarkan isi tulisan,
 - Berdasarkan tujuan menulis.
2. Tingkatan - tingkatan menulis:
 - Menulis permulaan,
 - Menulis lanjut
3. Strategi menulis:
 - Prapenulisan,
 - Penulisan, dan
 - Penyempurnaan.

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan Mahasiswa 11.1.A, 11.1.B, dan 11.1.C
2. Lembar Uraian Materi 11.2

3. Lembar Powerpoint 11.3
4. Lembar Penilaian 11.4
5. Contoh tulisan di Surat Kabar
6. Alat: LCD dan komputer (disiapkan dosen sendiri)

Langkah-langkah Perkuliahan

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menyampaikan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai. 2. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. 3. Dosen bertanya kepada mahasiswa mengenai pengalaman mereka menulis, untuk mengantarkan pada jenis, tingkatan, dan strategi menulis. 	<p>Ceramah bervariasi</p> <p>Tanya jawab</p>	<p>Hasil <i>sharing/</i> observasi mahasiswa</p>
30'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa membaca beberapa teks pendek dengan jenis yang berbeda. 	<p>Penugasan</p>	<p>Tulisan dari surat kabar dan majalah LK 11.1.A, 11.1.B, 11.1.C dan Lembar Uraian Materi 11.2</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Curah pendapat tentang isi dan karakteristik teks yang telah dibacakan oleh dosen. 	<p>Brainstorming</p>	
30'	<ol style="list-style-type: none"> 3. Mahasiswa mengidentifikasi jenis dan tingkatan tulisan yang telah dibacanya. 	<p>Inkuiri</p>	
25'	<ol style="list-style-type: none"> 4. Mahasiswa dan dosen mendiskusikan jenis, tingkatan dan strategi menulis yang terdapat dalam handout. 	<p>Diskusi</p>	
10'	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dosen memberi pementapan konsep jenis, tingkatan, dan strategi menulis 	<p>Ceramah bervariasi</p>	
5'	<p>Kegiatan Penutup</p> <p>Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan refleksi mengenai perkuliahan tentang jenis, tingkatan dan strategi menulis.</p>	<p>Presentasi</p>	<p>Format penilaian kinerja</p>

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
5'	<i>Kegiatan Tindak Lanjut</i> <ol style="list-style-type: none">1. Dosen meminta mahasiswa untuk membaca dan meresume bahan tentang jenis, tingkatan dan strategi menulis dari buku dan hasilnya dikumpulkan minggu depan.2. Dosen meminta mahasiswa membuat 3 kelompok. Masing-masing menyiapkan draf makalah kelompok tentang menulis wacana<ul style="list-style-type: none">▪ Argumentasi,▪ Eksposisi, dan▪ Narasi.Makalah akan diseminarkan minggu depan.	Penugasan Penugasan	



Lembar Kegiatan 11.1.A

TUGAS INDIVIDU 'MENGIDENTIFIKASI JENIS DAN TINGKATAN MENULIS'

Petunjuk

1. Bacalah empat teks pendek yang telah disiapkan oleh dosen Anda!
2. Bacalah Lembar Uraian Materi 11.2!
3. Jelaskan jawaban Anda, mengapa tulisan tersebut Anda katagorikan dalam jenis dan tingkatan itu!

Pertanyaan Diskusi

1. Jelaskan secara singkat isi masing-masing teks tersebut!
2. Dilihat dari aspek kebahasaan, apakah masing-masing ada perbedaan penulis dalam menuangkan tulisannya? Apa perbedaan masing-masing?
3. Cobalah mengidentifikasi jenis dan tingkatan tulisan dari empat teks pendek yang telah Anda baca tersebut! Untuk mempermudah kerja kelompok, gunakan tabel berikut!

Tabel 11.1 Jenis dan Tingkatan Menulis

Teks	Jenis	Tingkatan
1. _____ _____		
2. _____ _____		
3. _____ _____		
4. _____ _____		



Lembar Kegiatan 11.1.B

'MENYUSUN STRATEGI MENULIS SESUAI DENGAN JENIS DAN TINGKATAN TULISAN'

Petunjuk

1. Bacalah Lembar Uraian Materi 11.2!
2. Kemudian jawablah pertanyaan di bawah ini !
3. Melalui kegiatan tanya jawab, kemukakan jawaban Anda dan tanggapilah jawaban teman dengan bahasa yang santun!
4. Selanjutnya, dengarkan penjelasan dosen berkaitan dengan strategi mendengarkan!

Pertanyaan Diskusi

1. Jelaskan perbedaan pokok pendekatan proses dengan pendekatan produk!!
2. Anda masih ingat empat teks pendek yang telah Anda baca tadi? Sekarang, cobalah merumuskan strategi menulis yang tepat pada masing-masing tulisan tersebut!
3. Berikan alasan yang memadai, mengapa digunakan strategi tersebut!

Tabel 11.2 Strategi Menulis

Teks	Strategi	Alasan
1. _____ _____		
2. _____ _____		
3. _____ _____		
4. _____ _____		



Lembar Uraian Materi 11.2

JENIS, TINGKATAN, DAN STRATEGI MENULIS



Rendahnya keterampilan menulis siswa/mahasiswa disebabkan pendekatan yang dipergunakan dalam pembelajaran tidak mengarahkan siswa/mahasiswa untuk dapat menulis dengan baik (Tompkins & Hoskissons, 1991). Menulis merupakan keterampilan yang sering kali dirasa sulit bagi pebelajar bahasa. Kesulitan itu disebabkan tidak hanya dalam menggeneralisasikan dan mengorganisasi ide-ide, tetapi juga dalam menerjemahkan ide ke dalam teks yang dapat dibaca dan dipahami, dan kesulitan-kesulitan itu disebabkan lebih banyak kelemahan berbahasanya.

Menulis meliputi banyak jenis. Masing-masing jenis menulis dapat diklasifikasikan menurut sejumlah variabel, misalnya dari isi maupun tujuan mendengarkan. Begitu pula tingkatan menulis, juga dapat diklasifikasikan secara beragam. Masing-masing jenis dan tingkatan berbeda akan menuntut sebuah strategi yang berbeda pula ketika menulis.

Berkaitan dengan hal tersebut, pada unit ini, mahasiswa akan diajak untuk mengidentifikasi:

- Jenis menulis,
- Tingkatan menulis, dan
- Strategi menulis.

A. Jenis Tulisan

Ragam tulisan dapat didasarkan pada isi tulisan. Isi tulisan memengaruhi jenis informasi, pengorganisasian, dan tata sajian tulisan. Berdasarkan hal tersebut, ragam tulisan dapat dibedakan menjadi empat yaitu deskripsi (perian), eksposisi (paparan), argumentasi (bahasan), dan narasi (kisahan) (Syaff'ie, 1990:151). Selanjutnya, Keraf (1989:6) mengemukakan bahwa ragam tulisan didasarkan pada tujuan umum. Tujuan umum ditentukan dan dipengaruhi oleh kebutuhan dasar manusia. Berdasarkan hal tersebut menulis dapat dibedakan menjadi lima, yaitu argumentasi, eksposisi, persuasi, narasi, dan deskripsi. Istilah tulisan di sini sama dengan istilah jenis-jenis karangan yang merupakan hasil dari tulisan. Berikut penjelasannya.

Deskripsi

Kata deskripsi berasal dari bahasa latin *describere* yang berarti menggambarkan atau memerikan suatu hal. Dari segi istilah, deskripsi adalah suatu bentuk karangan yang melukiskan sesuatu sesuai dengan keadaan sebenarnya, sehingga pembaca dapat mencitrai (melihat, mendengar, mencium dan merasakan) apa yang dituliskan itu sesuai dengan citra penulisnya. Untuk mencapai tujuan itu Anda diharapkan untuk menuliskan

dengan mendayagunakan kata-kata yang dapat memancing kesan serta citra indrawi dan suasana batiniah pembaca. Di samping itu Anda harus melibatkan perasaan, sehingga pembaca merasa mengalami langsung apa yang Anda alami. Anda juga harus melatih diri untuk mengamati segala sesuatu di sekeliling Anda dan menggambarkannya sampai hal-hal yang sekecil-kecilnya. Untuk membuat deskripsi yang hidup maka hal-hal yang kecil jangan sampai lepas dari pengamatan sehingga dapat dituliskan dengan sedetail-detailnya.

Untuk menulis deskripsi, ada beberapa keterampilan yang harus dimiliki yaitu:

- Kemampuan berbahasa yang kaya nuansa dan bentuk.
- Kecermatan pengamatan dan keleluasaan pengetahuan tentang ciri, sifat, dan wujud objek yang dideskripsikan
- Kemampuan memilih detail khusus yang dapat menunjang ketepatan dan keterhidupan deskripsi (Akhadiyah, 1997)

Ada beberapa pendekatan yang dapat kita gunakan dalam pendeskripsian suatu tulisan, yaitu:

- Pendekatan Ekspositoris
Pendekatan ekspositoris adalah upaya usaha untuk dalam pendeskripsian sesuatu sesuai dengan keadaan yang sebetulnya, sehingga pembaca seolah-olah ikut melihat atau merasakan objek yang kita deskripsikan. Tulisan jenis ini berisi daftar detail sesuatu secara lengkap sehingga pembaca dapat menggunakan daya nalarnya dan dapat memperoleh kesan keseluruhan tentang sesuatu.
- Pendekatan Impresionistik
Tujuan deskripsi impresionistik ialah untuk mendapatkan tanggapan emosional pembaca ataupun kesan pembaca. Corak deskripsi ini ditentukan oleh model kesan yang diinginkan penulisnya.
- Pendekatan menurut sikap pengarang
Pendekatan ini tergantung pada tujuan yang ingin dicapai, sifat, objek, serta pembaca deskripsinya. Dalam menguraikan sebuah gagasan, penulis mungkin mengharapkan agar pembaca merasa tidak puas terhadap suatu tindakan atau keadaan, atau penulis menginginkan agar pembaca juga harus merasakan bahwa persoalan yang tengah dihadapi merupakan masalah yang gawat.

Langkah-langkah menulis deskripsi:

- Menentukan apa yang akan dideskripsikan: apakah akan mendeskripsikan orang atau tempat.
- Merumuskan tujuan pendeskripsian: apakah deskripsi dilakukan sebagai alat bantu karangan narasi, eksposisi, argumentasi, atau persuasi.
- Menetapkan bagian yang akan dideskripsikan itu misalnya ciri-ciri fisik, watak, gagasan atau benda-benda di sekitar tokoh. Hal ini harus sedetail mungkin.
- Memerinci dan mensistematisasikan hal-hal yang menunjang kekuatan bagian yang akan dideskripsikan. Hal apa saja yang akan ditampilkan untuk membantu memunculkan kesan dan gambaran kuat mengenai sesuatu yang dideskripsikan? Pendekatan apa yang akan digunakan oleh penulis?

Narasi

Narasi atau naratif adalah tulisan berbentuk karangan yang menyajikan serangkaian peristiwa atau kejadian menurut urutan terjadinya (kronologis), dengan maksud memberi makna kepada sebuah atau rentetan kejadian, sehingga pembaca dapat memetik hikmah dari cerita itu. Hal ini seakan memenuhi keinginan pembaca yang selalu bertanya, "Apa yang terjadi?". Narasi hampir sama dengan deskripsi tetapi yang membedakannya adalah unsur utama berupa unsur perbuatan dan waktu yang terjalin dalam kesatuan/keutuhan tempat dan waktu.

Tujuan utama penulisan jenis narasi adalah:

- Hendak memberikan informasi atau wawasan dan memperluas pengetahuan pembaca (narasi informasional)
- Hendak memberikan pengalaman estetis kepada pembaca (narasi artistik)

Unsur-unsur Narasi adalah :

- Alur (*plot*) adalah pengenalan, timbulnya konflik, konflik memuncak, klimaks, pemecahan masalah yang merupakan elemen cerita yang merupakan kekuatan sebuah cerita yang mengatur bagaimana tindakan-tindakan yang bertalian satu dengan yang lain.
- Penokohan yaitu pengisahan tokoh cerita yang bergerak dalam rangkaian perbuatan atau pengisahan tokoh cerita terlibat dalam suatu peristiwa dan kejadian.
- Latar (*setting*), adalah tempat dan/atau waktu terjadinya perbuatan tokoh atau peristiwa yang dialami tokoh.
- Sudut pandang (*point of view*) menjawab pertanyaan siapakah yang menceritakan kisah ini. Hal ini akan berdampak pada gaya dan corak cerita

Langkah-langkah menulis narasi:

- Tentukan dulu tema dan amanat yang akan disampaikan: Anda mau menulis tentang apa? Pesan apakah yang hendak disampaikan kepada pembaca?
- Tetapkan sasaran pembaca kita. Siapa yang akan membaca karangan kita, orang dewasa, remaja, ataukah anak-anak.
- Rancang peristiwa-peristiwa utama yang akan ditampilkan dalam bentuk skema alur.
- Bagi peristiwa utama itu ke dalam bagian awal, bagian pengembangan, dan akhir cerita
- Rinci peristiwa-peristiwa utama ke dalam detail-detail peristiwa sebagai pendukung cerita.
- Susun tokoh dan perwatakan, latar, dan sudut pandang.

Eksposisi

Eksposisi berasal dari kata *exposition* yang berarti "membuka". Dapat pula diartikan sebagai tulisan yang bertujuan untuk memberitahu, mengupas, menguraikan atau menerangkan sesuatu. Hal ini berarti penulis berusaha untuk mengkomunikasikan sesuatu yang dapat berupa: a) data faktual, misalnya tentang suatu kondisi yang benar-benar terjadi atau bersifat historis tentang bagaimana sesuatu bekerja, b) suatu analisis atau suatu penafsiran yang objektif terhadap terhadap seperangkat fakta. Untuk lebih memperjelas tulisan hendaknya disertakan juga data tambahan dapat berupa gambar,

denah, peta, dan angka-angka.

Langkah-langkah penulisan eksposisi:

- Menentukan topik karangan
- Menentukan tujuan penulisan
- Merencanakan paparan dengan membuat kerangka yang lengkap dan tersusun baik.

Teknik pengembangan eksposisi:

Kegiatan menulis dalam arti mengembangkan tulisan dalam karangan, sesungguhnya dimulai setelah kerangka karangan tersusun dan vahan-bahan tulisan terkumpul. Untuk mengembangkan karangan eksposisi, ada beberapa teknik yang dapat digunakan.

Teknik-teknik tersebut adalah:

- Teknik identifikasi
Teknik identifikasi adalah pengembangan eksposisi yang menyebutkan ciri-ciri atau unsur-unsur yang membentuk suatu hal atau objek sehingga pembaca dapat mengenal objek itu dengan tepat dan jelas.
- Teknik perbandingan
Teknik perbandingan adalah mengemukakan uraian yang membandingkan antara hal-hal yang kita tulis dengan sesuatu yang lain. Perbandingan ini dapat ditunjukkan dengan jalan memberikan persamaan-persamaan ataupun perbedaan.
- Teknik ilustrasi
Teknik ilustrasi adalah teknik menjelaskan dengan contoh-contoh yang lebih mendukung dan mengkonkretkan sesuatu yang abstrak.
- Teknik klasifikasi
Dengan teknik ini sesuatu pokok permasalahan yang bersifat majemuk akan dapat terpecahkan atau diuraikan menjadi bagian-bagian, dan kemudian digolong-golongkan secara logis dan jelas menurut dasar penggolongan yang berlaku sama bagi tiap-tiap bagian tersebut.
- Teknik definisi
Teknik definisi dipakai menjelaskan secara formal terhadap batasan-batasan arti dengan tujuan untuk berkomunikasi dengan pembaca.
- Teknik Analisis
Teknik ini menjelaskan kepada pembaca bagaimana memecahkan suatu pokok permasalahan yang dipecah menjadi bagian-bagian yang logis.

Argumentasi

Yang dimaksud dengan tulisan argumentasi adalah karangan yang terdiri atas paparan alasan dan penyintesisan pendapat untuk membangun suatu kesimpulan. Karangan ini ditulis dengan maksud untuk memberikan alasan, memperkuat atau menolak suatu pendapat, pendirian atau gagasan. Argumentasi selalu berisi penjelasan tentang suatu pertalian antara dua pernyataan atau asersi yang biasanya diurutkan.

Langkah-langkah penyusunan argumentasi:

- Tentukan dahulu tema/topik argumentasi

- Susun kerangka karangan berdasarkan topik dan tujuan yang telah ditentukan
- Kembangkan kerangka argumentasi menjadi karangan argumentasi.

Persuasi

Dalam berkomunikasi kita selalu mempunyai tujuan. Salah satu tujuan berkomunikasi adalah menyampaikan pengaruh kepada mitra kita. Dengan kata lain kita mempengaruhi orang lain melalui kegiatan berbahasa. Salah satu caranya adalah kegiatan berbahasa melalui tulisan. Tulisan yang bermaksud untuk mempengaruhi orang lain adalah tulisan yang berbentuk persuasi. Dalam persuasi, selain logika, perasaan juga memegang peranan yang penting.

Alat pengembangan tulisan persuasi adalah sebagai berikut :

- Bahasa
Bahasa adalah alat komunikasi yang luwes dalam menjalankan fungsinya. Dengan menggunakan bahasa kita dapat menyampaikan berbagai kepentingan atau maksud. Bahasa dipandang sebagai alat yang primer dalam mewujudkan paparan persuasi.
- Nada
Nada sini berkaitan dengan sikap pengarang dalam menyampaikan gagasannya. Nada pengarang ini dapat mempengaruhi pembaca.
- Detail
Dalam tulisan persuasi, detail juga memegang peranan yang sangat penting. Yang dimaksud dengan detail adalah uraian ide pokok sampai ke bagian yang sekecil-kecilnya dengan mempertimbangkan:
 - Pentingnya detail itu untuk keperluan persuasi dan pemahaman pembaca
 - Jumlah detail yang harus dikumpulkan untuk mendukung ide pokok
 - Macam detail yang seharusnya diangkat untuk mendukung ide pokok
 - Kapan detail itu dihadirkan
 - Ada tidaknya korelasi dan relevansi detail dengan ide pokok yang diangkat
- Organisasi
Organisasi menyangkut detail tulisan. Prinsipnya adalah suatu tulisan harus mengubah keyakinan dan pandangan. Apa yang ditulis memang harus mengarahkan keyakinan dan pandangan pembaca untuk berubah.
- Kewenangan
Kewenangan dalam hal ini adalah penerimaan dan kesadaran pembaca terhadap pengarang.

LATIHAN

Buatlah diagram karakteristik jenis menulis deskripsi, narasi, eksposisi, argumentasi, dan persuasi, sehingga tampak perbedaannya.

B. TINGKATAN MENULIS

Ada lima tingkatan menulis, yaitu:

- Timbulnya pemahaman baca tulis (*emergent literacy*),

- Menulis permulaan (*begining writing*),
- Pembinaan kelancaran menulis (*building fluency*),
- Menulis untuk kesenangan dan belajar (*writing for pleasure /reading to learn*), dan
- Menulis matang (*mature writing*).

Pada tingkatan pertama yaitu timbulnya pemahaman baca tulis (*emergent literacy*), anak mulai menyadari adanya kegiatan baca tulis. Anak mulai menyenangi jika ada orang melakukan kegiatan baca tulis. Semula anak hanya memandangi, tapi lama kelamaan ia akan mencoba menirukan. Anak mulai memegang pensil, kemudian mencoret-coret pada kertas atau media yang lain. Tulisan yang dihasilkan pada tahap ini memang belum bermakna, tetapi pada diri anak sudah timbul rasa menyenangi kegiatan tersebut. Supaya tahap ini dapat timbul pada diri anak, maka diharapkan sebelum memulai melatih menulis anak dikenalkan pada berbagai bahan bacaan ataupun tulisan yang dapat memberikan gambaran awal pada proses penulisan.

Pada tingkat kedua, biasa disebut dengan menulis permulaan (*beginning writing*). Kegiatan ini biasa disebut juga dengan *hand writing*, yaitu cara merealisasikan simbol-simbol bunyi dan cara menulisnya dengan baik. Tingkatan ini terkait dengan strategi atau cara mewujudkan simbol-simbol bunyi bahasa menjadi huruf-huruf yang dapat dikenali secara konkret.

Tingkatan ketiga, adalah pembinaan kelancaran menulis (*building fluency*). Pada tingkatan ini, simbol-simbol bunyi bahasa misalnya huruf-huruf yang telah dikenali secara konkret mulai dihubungkan lebih lanjut menjadi kesatuan yang lebih besar dan memiliki makna.

Pada tingkatan menulis untuk kesenangan dan belajar (*writing for pleasure /reading to learn*), sudah timbul kesadaran pada diri anak akan perlunya menulis. Pada tahap ini anak melakukan kegiatan menulis dengan tujuan-tujuan tertentu yang disengaja, misalnya mencatat pelajaran, mencatat kegiatan di buku harian, menulis surat untuk teman, dan sebagainya. Pada tingkatan ini anak sudah dapat menikmati kegiatan menulisnya.

Tingkatan terakhir adalah menulis matang (*mature writing*). Pada tahap ini anak sudah mampu menuangkan dan mengekspresikan pikiran dan perasaannya melalui tulisan dengan sangat baik. Ia telah mampu memilih kata dengan tepat, menyusun kalimat dengan runtut, dan mengembangkan paragraf dengan baik. Tahap inilah yang memberikan kebebasan berekspresi pada anak untuk menghasilkan tulisan-tulisan kreatif yang sangat mencengangkan hasilnya.

Dari kelima tingkatan menulis tersebut, secara sederhana biasanya dikelompokkan menjadi dua tingkatan, yaitu menulis permulaan dan menulis lanjut.

Tujuan menulis permulaan adalah agar siswa dapat menulis kata-kata dan kalimat sederhana dengan tepat. Pada menulis permulaan siswa diharapkan untuk dapat memproduksi tulisan dapat dimulai dengan tulisan eja, contoh tulisan e, d, f, k, j, f, dan dapat berupa suku kata seperti su-ka, ma-ta, ha-rus, lu-ka-l, serta dalam bentuk kalimat sederhana. Seperti halnya membaca permulaan, menulis permulaan juga dapat menggunakan metode-metode seperti metode abjad, metode suku kata, metode kata

lembaga, metode global, dan metode SAS. Tujuan menulis lanjut adalah agar siswa mampu menuangkan pikiran dan perasaannya dengan bahasa tulis secara teratur dan teliti. Yang membedakan menulis permulaan dan menulis lanjut adalah adanya kemampuan untuk mengembangkan skemata yang ada atau yang telah diperoleh sebelumnya untuk lebih mengembangkan hal-hal yang akan ditulis.

Latihan

Berikanlah masing-masing contoh pembelajaran menulis sesuai dengan tingkatan:

- *Emergent literacy,*
- *Begining writing,*
- *Building fluency,*
- *Writing for pleasure /reading to learn,* dan
- *Mature writing.*

C. STRATEGI MENULIS

"Hanya ada satu jalan untuk meningkatkan kemampuan menulis, yaitu menulis apa saja."

Salah satu aspek pedagogis menulis yang paling kontroversial adalah ketegangan antara pendekatan proses dan pendekatan produk. Pendekatan produk terfokus pada hasil akhir. Sebaliknya, pendekatan proses terfokus pada langkah-langkah menyusun dan menyusun kembali penggalan-penggalan karya tulis. Pendukung pendekatan proses mengakui bahwa tidak akan ada teks yang sempurna, tetapi kesempurnaan dapat didekati dengan menjaga keseimbangan, berefleksi, dan mengerjakan kembali rancangan-rancangan secara bergantian.

Pendekatan menulis yang berorientasi pada produk terfokus pada tugas-tugas. Pembelajar meniru, menyalin, dan mentransformasikan model-model yang disediakan pengajar dan atau buku ajar. Fokusnya lebih dipusatkan pada tata bahasa dalam tataran kalimat, dengan keyakinan bahwa kalimat merupakan blok-blok pembangun wacana, dan bahwa wacana diciptakan dengan menyesuaikan satu blok pembangun dan blok pembangun berikutnya. Pendekatan seperti ini sesuai dengan linguistik strukturalis tataran kalimat dan pemrosesan *bottom-up*, tetapi tidak sesuai dengan gagasan-gagasan yang muncul dalam analisis wacana.

Dalam pengajaran menulis, proses adalah serangkaian langkah yang sengaja ditumpangkan pada aturan-aturan khusus dan diarahkan guna mencapai suatu hasil yang khusus. Suatu proses mempunyai awal, tengah, dan akhir tertentu.

Salah satu kunci belajar menulis yang baik adalah menyadari fakta-fakta sederhana bahwa mahasiswa mulai menulis tentu ia sedang berada dalam suasana proses; dan dengan menyadari setiap langkah dalam proses ini, dan mengontrolnya dengan baik, diharapkan lebih memudahkan dan mensukseskan kegiatan menulis itu dalam pencapaian tujuannya.

Menulis bukanlah sesuatu yang misterius, tetapi memiliki kompleksitas yang bergantung pada permasalahan yang hendak ditulis. Cara terbaik untuk menangani kompleksitas tugas menulis adalah dengan memilah atau membagi-baginya menjadi langkah-langkah

proses untuk memperoleh pengaturan pada setiap langkahnya.

Proses mengarang - secara garis besar - mempunyai dua langkah utama, yaitu :

- Invensi dan
- Presentasi.

Dari dua langkah ini, proses menulis lebih lanjut dibagi dalam langkah-langkah:

- Prapenulisan,
- Penulisan, dan
- Penyempurnaan.

Berikut penjelasannya.

Prapenulisan

Prapenulisan meliputi kegiatan: pemilihan dan penentuan masalah, pembatasan masalah, penentuan tujuan, perumusan tesis, penyusunan kerangka tulisan, penentuan judul, dan pengumpulan bahan.

Pemilihan dan Penentuan Masalah

Penulis pemula, pada tahap awalnya berhadapan dengan "Apa yang hendak saya tulis?". Ini berarti orang menulis berangkat dari sesuatu 'masalah'. Masalah dapat bersumber dari pengalaman, penalaran, atau rekaan. Pengalaman yang dimaksud adalah baik pengalaman langsung (dialami sendiri) maupun pengalaman tidak langsung (dialami oleh orang lain), seperti hasil dari observasi, penelitian, atau hasil dari membaca. Penalaran artinya, masalah tersebut dihasilkan dari proses pemikiran secara deduktif, sedangkan pada rekaan, masalah didapatkan dari proses imajinasi.

Dalam memilih atau menentukan masalah, harus dipikirkan syarat-syarat tertentu, yaitu:

- Masalah itu harus menarik,
- Masalah itu harus ada manfaatnya,
- Masalah itu harus mempunyai sumber-sumber informasi,
- Penulis memiliki kemampuan untuk membicarakan masalah yang ditulis, dan
- Masalah yang dipilih tidak menimbulkan pertentangan.

Dalam menemukan masalah, ada banyak strategi yang bisa ditempuh, antara lain *brainstorming*, perenungan, formula jurnalistik, pertanyaan klasik, dan pemecahan masalah. *Brainstorming* adalah suatu proses berpikir untuk mengungkapkan semua ide yang terlintas atau yang ada dalam benak penulis. Selanjutnya, dipilih salah satu masalah yang paling disenangi dan dikuasai. Perenungan merupakan cara berpikir analitis-logis dengan berkonsentrasi pada masalah tertentu. Setiap masalah baik yang berupa gagasan, konsep atau ide dipikirkan dengan sungguh-sungguh berdasarkan penalaran yang masuk akal.

Formula jurnalistik dikenal dengan 5W + 1H: *who, what, when, where, why, dan how*. Penggunaan formula jurnalistik dalam menemukan masalah dapat dilakukan terutama untuk tulisan ilmiah yang bersifat laporan. Strategi penemuan masalah dapat juga dilakukan dengan pertanyaan klasik. Masalah-masalah yang cocok ditemukan dengan cara ini biasanya adalah masalah-masalah yang baru. Terdapat empat pertanyaan klasik

yang diajukan, yaitu: apakah ini, apa permasalahan dan perbedaannya dengan yang lain, apa yang menyebabkan ini, dan apa yang dikatakan orang tentang ini? Strategi penemuan masalah dapat melalui proses pemecahan masalah. Suatu masalah muncul jika terdapat kesenjangan antara yang diharapkan dengan kenyataan yang dihadapi. Pemecahan masalah merupakan suatu usaha untuk mengatasi atau menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi atau akan dihadapi. Pemecahan masalah dapat dilakukan dengan langkah-langkah: identifikasi dan spesifikasi masalah, menganalisis masalah, merumuskan hipotesis, mengumpulkan bukti, dan menguji hipotesis.

Pembatasan Masalah

Masalah perlu dibatasi agar pembahasan dapat dilakukan secara menyeluruh (komprehensif). Cara membatasi masalah adalah sebagai berikut:

- menggunakan jembatan pertanyaan 5W + 1H,
- daftarkan perincian-perincian masalah-masalah tersebut, misalnya mengikuti diagram tertentu misalnya diagram pohon,
- memilih salah satu dari perincian masalah, dan
- ajukan pertanyaan apakah rincian topik yang telah dipilih dapat dirinci lagi.

Penentuan Tujuan

Penentuan tujuan penting dalam setiap usaha menulis. Hal ini disebabkan: (1) tujuan merupakan alat kontrol terhadap proses menulis, (2) dengan tujuan dapat digunakan dalam usaha penyusunan kerangka karangan, (3) dengan tujuan dapat digunakan dalam rangka pengumpulan bahan tulisan. Tujuan dirumuskan secara terperinci dalam beberapa kalimat mulai dari awal sampai akhir apa yang ingin dicapai penulis lewat tulisannya.

Perumusan Tesis

Tesis adalah ide/gagasan yang menjadi dasar tulisan secara keseluruhan. Tesis merupakan pangkal tolak tulisan itu dibangun. Tesis dapat diartikan juga sebagai pernyataan yang didasarkan pada pembuktian secara ilmiah. Perumusan tesis merupakan perpaduan antara masalah yang dibicarakan dengan tujuan yang akan dikemukakan. Tesis juga merupakan pernyataan yang secara umum menggambarkan isi tulisan yang akan disusun. Jika membicarakan masalah dari awal hingga akhir, rumusan tesis tersebut tetap dibahas (pada akhirnya akan dikembalikan pada perumusan tesis tersebut).

Ada beberapa kriteria yang merupakan karakteristik tesis yang baik. Karakteristik tesis yang baik adalah:

- Tesis diungkapkan dalam kalimat lengkap,
- Tesis mengungkapkan opini, sikap, atau gagasan, bukan sekadar pernyataan sederhana tentang masalah yang akan dikembangkan,
- Tesis bukan sekadar menggambarkan fakta tetapi membutuhkan penjelasan dan pembuktian,
- Tesis hanya terdiri atas satu gagasan untuk satu masalah,
- Tesis dipilih berdasarkan otoritas penulis,
- Tesis dipilih yang tidak terlalu luas,

- Tesis dipilih yang padu atau bulat, dan
- Tesis dipilih yang khusus.

Penyusunan Kerangka Tulisan

Kerangka tulisan adalah pokok-pokok pikiran yang dijabarkan dari rumusan tesis secara operasional. Dari sebuah kerangka tulisan itu kita melakukan identifikasi pokok pikiran sampai pokok pikiran yang terkecil yang nantinya akan terwujud sebuah aragraf.

Kerangka tulisan memiliki fungsi yang sangat penting. Fungsi kerangka tulisan adalah:

- Memberikan gambaran yang menyeluruh tentang isi karangan yang akan ditulis,
- Membantu penulis menyusun sajian pikiran secara teratur, yang jelas kitan anarpikirannya,
- Memudahkan penulis menciptakan klimaks yang berbeda-beda,
- Memudahkan penulis mengecek masih ada tiadaknya pikiran bawahan yang belum tercaku dalam karanga yang akan ditulis,
- Menghindari terjadinya pengulangan pikiran, dan
- Memudahkan pencarian dan pengumpulan bahan yang diperlukan serta sumber-sumber bahan yang dapat dimanfaatkan.

Ada beberapa langkah yang perlu ditempuh dalam penyusunan kerangka tulisan.

Langkah-langkah itu adalah:

- Merumuskan pokok-pokok pikiran,
- Mengidentifikasi pokok-poko pikiran,
- Menyeleksi pokok-pokok pikiran yang relevan dengan masalah,
- Mengadakan identifikasi ulang pokok-pokok pikiran yang belum lengkap,
- Menyeleksi ulang,
- Menata/mengorganisasikan pokok-pokok pikiran dengan pendekatan/pola tertentu, dan
- Merumuskan kerangka tulisan.

Dalam menyusun kerangka tulisan, terdapat beberapa jenis kerangka yang bisa digunakan. Berdasarkan pola pengurutan pokok-pokok pikiran, kerangka tulisan dapat disusun dengan pola urutan waktu, pola urutan proses, pola urutan ruang/tempat, pola urutan objek/topik yang tersedia, dan pola urutan logis: deduktif-induktif, klimaks-antiklimaks, sebab-akibat, urutan pemecahan masalah, urutan kedekatan/familiaritas, urutan keberterimaan/akseptabilitaas.

Berdasarkan kerinciannya, ada kerangka sederhana dan kerangka terperinci. Kerangka sederhana biasanya disusun oleh penulis jika masalah yang akan dikembangkan bersifat sederhana (sempit cakupannya), atau karangan yang akan dikembangkan relatif lebih pendek sehingga tidak memerlukan kerangka formal. Kerangka hanya digunakan sebagai pengarah. Dengan kerangka ini, penulis daapat melakukan lebih banyak improvisasi ketika mengembangkan tulisan. Kerangka terperinci disusun cukup rinci sampai tiga atau empat tingkatan.

Kerangka ini biasanya dipakai oleh penulis jika masalah yang dibahas cukup luas cakupannya/cukup kompleks. Berdasarkan perumusan teksnya, terdapat kerangka kalimat dan kerangka topik. Kerangka kalimat menggunakan kalimat berita yang lengkap.

Kerangka ini memiliki manfaat:

- Menuntut pendeskripsian secara tepat,
- Karena kerangkanya jelas, maka penulis tetap dapat mengembangkannya dengan baik dan tepat dalam rentang waktu yang lama. Kerangka topik menggunakan kata atau frase dalam menyatakan topik-topik bawahan/sub-sub masalah, bukan kalimat-kalimat.

Oleh sebab itu, biasanya kerangka topik kurang jelas. Kerangka seperti ini menuntut untuk segera ditulis dalam tempo penggarapan yang relatif pendek.

Penentuan Judul

Judul tulisan lebih baik ditulis setelah pembuatan kerangka tulisan atau minimal setelah penentuan masalah dirumuskan, sehingga bisa terjamin bahwa judul itu cocok atau sesuai dengan tema atau masalahnya. Bila penulis sudah memilih judul sebelum perumusan masalah, maka penulis hendaknya selalu bersedia untuk mempertimbangkan kembali judul itu sesudah tema atau masalah dan kerangka tulisan selesai digarap.

Syarat-syarat judul yang baik adalah:

- Judul harus provokatif atau menarik sehingga dapat merangsang perhatian pembaca sehingga berkeinginan membaca karya itu,
- Judul harus relevan dengan masalah yang akan dibahas,
- Judul harus asli (original), dan
- Judul harus singkat, maksudnya judul tidak boleh mengambil bentuk kalimat atau frase yang panjang, tetapi harus berbentuk kata atau rangkaian kata yang singkat; jika penulis tidak dapat menghindari judul yang panjang maka penulis dapat menuliskan judul utama yang singkat, diikuti dengan judul tambahan yang panjang.

Pengumpulan Bahan

Jika tulisan kita bersifat faktual, maka dibutuhkan informasi fakta-fakta. Jika tulisan kita bersifat teoritis, maka dibutuhkan informasi teori-teori. Dan jika tulisan kita bersifat faktual dan teoritis, maka dibutuhkan informasi fakta-fakta dan teori-teori. Setelah jelas informasi yang dibutuhkan, selanjutnya dikumpulkan bahan yang sesuai, baik bahan dari sumber pustaka seperti buku teks, jurnal, majalah, makalah, laporan penelitian, dan lain-lain; ataupun sumber nonpustaka seperti hasil observasi, wawancara, angket, dan lain-lain.

Untuk sumber pustaka, ditentukan bahannya, kemudian memanfaatkan katalog, dan menelaah pustaka. Untuk sumber nonpustaka, dilakukan langkah obeservasi langsung/tidak langsung, wawancara bebas/terstruktur, dan menyebar seperangkat pertanyaan.

Penulisan

Langkah-langkah prapenulisan merupakan langkah invensi. Dalam proses menulis, kita ingin menyajikan gagasan-gagasan invensi kita seefektif mungkin. Menulis bermula dari perkembangan berpikir (invensi) dan mengembangkannya ke arah mengkomunikasikan pikiran-pikiran itu kepada orang lain.

Hal yang paling penting yang harus diingat pada saat kita mulai menulis adalah pertalian

antara penulis dan pembaca. Untuk setiap kata yang ditulis, penulis berimajinasi/ membayangkan reaksi pembaca mengenai apa yang dikatakan dan bagaimana cara mengatakannya. Penulis harus tetap menyadari bahwa ia mempunyai gagasan tentang sesuatu yang berguna/berharga untuk disampaikan kepada pembaca. Penulis sangat ingin menyampaikan gagasan tersebut kepada pembaca tertentu sedemikian rupa sehingga pembaca akan mengapresiasinya dan memperoleh manfaatnya atau sekurang-kurangnya memahaminya.

Kegiatan penulisan berupa penguraian kerangka tulisan menjadi paragraf-paragraf yang berisi kalimat-kalimat sebagai unitnya, dengan memperhatikan petunjuk kebahasaan maupun petunjuk teknik penulisan. Untuk petunjuk kebahasaan, yang perlu diperhatikan adalah pemilihan kata, penyusunan kalimat, penyusunan dan pengorganisasian paragraf, penggunaan ejaan, dan penalaran. Untuk petunjuk teknik penulisan, yang perlu diperhatikan adalah pengetikan, kutipan (rujukan, catatan kaki, penyajian tabel dan gambar, daftar rujukan, dan perwajahan).

Sedangkan isi dan sistematika penulisan secara garis besar meliputi :

- Penulisan bagian awal,
- Penulisan bagian inti, dan
- Penulisan bagian akhir.

Pada bagian awal, ditulis halaman sampul, daftar isi, dan daftar tabel dan gambar jika ada. Pada bagian inti, dirinci bagian pendahuluan, teks utama, dan penutup. Pada bagian akhir ditulis daftar rujukan dan lampiran jika ada.

Penyempurnaan

Penyempurnaan dilakukan baik pada isi, bahasa, maupun teknik penulisan.

Penyempurnaan isi pada dasarnya adalah revisi atau perbaikan dan penajaman pada tahap diperolehnya konsep awal sebuah tulisan. Penyempurnaan isi tulisan dilakukan baik pada tahap perencanaan maupun pelaksanaan penulisan. Penyempurnaan bahasa merupakan revisi tulisan terhadap paragraf, kalimat, kata, bahkan ejaan dan tanda baca. Tahap ini sangat penting dilakukan agar dalam sebuah karya ilmiah yang dihasilkan penulis tidak terdapat pada aspek kebahasaan.

Ketidaktepatan penggunaan berbagai aspek kebahasaan akan mengganggu keefektifan komunikasi antara apa yang diungkapkan penulis kepada pembaca. Penyempurnaan teknik penulisan perlu dilakukan penulis agar diperoleh hasil yang sistematis. Yang perlu diperhatikan dalam penyempurnaan teknik penulisan antara lain pada bagian halaman sampul, daftar tabel, gambar, dan lampiran, bagian pendahuluan, teks utama, bagian penutup, pengetikan, kutipan, dan daftar rujukan.

Latihan

1. Jelaskan perbedaan strategi menulis proses dan strategi menulis produk!
2. Dari kedua strategi tersebut, menurut Anda mana yang lebih baik diterapkan untuk anak usia MI? Mengapa demikian?

Rangkuman

1. Berdasarkan isi tulisan/karangan dapat dibedakan menjadi empat, yaitu deskripsi (perian), eksposisi (paparan), argumentasi (bahasan), dan narasi (kisahan)
2. Pembagian ini juga didasarkan atas tujuan penulisan yakni argumentasi, eksposisi, persuasi, narasi, dan deskripsi.
3. Deskripsi adalah suatu bentuk karangan yang melukiskan sesuatu sesuai dengan keadaan sebenarnya, sehingga pembaca dapat mencitrai (melihat, mendengar, mensium dan merasakan) apa yang dituliskan itu sesuai dengan citra penulisnya.
4. Narasi atau naratif adalah tulisan berbentuk karangan yang menyajikan serangkaian peristiwa yang berusaha menyampaikan serangkaian kejadian menurut urutan terjadinya (kronologis), dengan maksud memberi arti kepada sebuah atau rentetan kejadian, sehingga pembaca dapat memetik hikmah dari cerita itu.
5. Eksposisi adalah tulisan yang bertujuan untuk memberitahu, mengupas, menguraikan atau menerangkan sesuatu.
6. Tulisan yang bermaksud untuk mempengaruhi orang lain adalah tulisan yang berbentuk persuasi.
7. Ada lima tingkatan menulis:
 - Timbulnya pemahaman baca tulis (*emergent literacy*),
 - Menulis permulaan (*begining writing*),
 - Pembinaan kelancaran menulis (*building fluency*),
 - Menulis untuk kesenangan dan belajar (*writing for pleasure /reading to learn*), dan
 - Menulis matang (*mature writing*).
8. Dari kelima tingkatan menulis tersebut, secara sederhana dapat bisa dikelompokkan menjadi dua tingkatan, yaitu :
 - Menulis permulaan dan
 - Menulis lanjut.
9. Pendekatan dalam menulis ada dua pendekatan produk dan pendekatan proses. Pendekatan produk terfokus pada hasil akhir. Sebaliknya, pendekatan proses terfokus pada langkah-langkah menyusun dan menyusun kembali sepenggal karya. Proses mengarang secara garis besar mempunyai dua langkah utama, yaitu :
 - Invensi dan
 - Presentasi.
10. Dari dua langkah ini, proses menulis lebih lanjut dibagi dalam langkah-langkah:
 - Prapenulisan,
 - Penulisan, dan
 - Penyempurnaan.



Lembar Powerpoint 11.3



JENIS, TINGKATAN, DAN STRATEGI MENULIS



1

JENIS TULISAN (SYAFI'I 1990:151)

- ragam tulisan
- 1. deskripsi (perian),
- 2. eksposisi (paparan)
- 3. argumentasi (bahasan), dan
- 4. narasi (kisahan) (Syafi'ie, 1990:151).



2

LANGKAH-LANGKAH MENULIS DESKRIPSI:

- Menentukan apa yang akan dideskripsikan
- Merumuskan tujuan pendeskripsian
- Menetapkan bagian yang akan dideskripsikan
- Memerinci dan mensistematisasikan hal-hal yang menunjang kekuatan bagian yang akan dideskripsikan



3

NARASI

- Narasi atau naratif adalah tulisan berbentuk karangan yang menyajikan serangkaian peristiwa yang berusaha menyampaikan serangkaian kejadian menurut urutan terjadinya (kronologis),



4

LANGKAH-LANGKAH MENULIS NARASI:

- Tentukan dulu tema dan amanat yang akan disampaikan
- Tetapkan sasaran pembaca kita.
- Rancangan peristiwa-peristiwa utama yang akan ditampilkan dalam bentuk skema alur.
- Bagi peristiwa utama itu ke dalam bagian awal, perkembangan, dan akhir cerita
- Rinci peristiwa-peristiwa utama ke dalam detail-detail peristiwa sebagai pendukung cerita.
- Susun tokoh dan perwatakan, latar, dan sudut pandang.



5

EKSPOSISI

- bertujuan untuk memberitahu, mengupas, menguraikan atau menerangkan sesuatu. Hal ini berarti penulis berusaha untuk mengkomunikasikan sesuatu



6

LANGKAH-LANGKAH PENULISAN EKSPOSISI:

- Menentukan topik karangan
- Menentukan tujuan penulisan
- Merencanakan paparan dengan membuat kerangka yang lengkap dan tersusun baik



7

ARGUMENTASI

karangan yang terdiri dari paparan alasan dan penyintesisan pendapat untuk membangun suatu kesimpulan.

Langkah-langkah penyusunan

- Tentukan dulu tema/topik
- Menyusun kerangka karangan berdasarkan topik dan tujuan yang telah kita tentukan
- Kembangkan kerangka argumentasi menjadi karangan argumentasi



8

PERSUASI

salah satu tujuan kita berkomunikasi adalah menyampaikan pengaruh kepada mitra kita dengan kata lain kita mempengaruhi orang lain melalui kegiatan berbahasa kita,



9

TINGKATAN MENULIS

- (1) timbulnya pemahaman baca tulis (emergent literacy),
- (2) menulis permulaan (begining writing),
- (3) pembinaan kelancaran menulis (building fluency),
- (4) menulis untuk kesenangan dan belajar (writing for pleasure /reading to learn), dan
- (5) menulis matang (mature writing).



10

STRATEGI MENULIS PROSES



11

PENENTUAN TUJUAN

- (1) tujuan merupakan alat kontrol terhadap proses menulis,
- (2) dengan tujuan dapat digunakan dalam usaha penyusunan kerangka karangan,
- (3) dengan tujuan dapat digunakan dalam rangka pengumpulan bahan tulisan.



12

• PERUMUSAN TESIS

Tesis adalah ide/gagasan yang menjadi dasar tulisan secara keseluruhan. Tesis merupakan pangkal tolak tulisan itu dibangun. Tesis dapat diartikan juga sebagai pernyataan yang didasarkan pada pembuktian secara ilmiah



13

KARAKTERISTIK TESIS :

- (1) tesis diungkapkan dalam kalimat lengkap,
- (2) tesis mengungkapkan opini, sikap, atau gagasan, bukan sekedar pernyataan sederhana tentang masalah yang akan dikembangkan,
- (3) tesis bukan sekedar menggambarkan fakta tetapi membutuhkan penjelasan dan pembuktian,
- (4) tesis hanya terdiri atas satu gagasan untuk satu masalah,



14

KARAKTERISTIK TESIS :

- (5) tesis dipilih berdasarkan otoritas penulis,
- (6) tesis dipilih yang tidak terlalu luas,
- (7) tesis dipilih yang padu atau bulat, dan
- (8) tesis dipilih yang khusus.



15

PENYUSUNAN KERANGKA :

- Kerangka tulisan adalah pokok-pokok pikiran yang dijabarkan dari rumusan tesis secara operasional.



16

FUNGSI KERANGKA TULISAN ADALAH

- (1) memberikan gambaran yang menyeluruh tentang isi karangan yang akan ditulis,
- (2) membantu penulis menyusun sajian pikiran secara teratur, yang jelas dan anapikirannya,
- (3) memudahkan penulis menciptakan klimaks yang berbeda-beda,



17

FUNGSI KERANGKA TULISAN ADALAH

- (4) memudahkan penulis mengecek masih ada tidaknya pikiran bawahan yang belum tercakup dalam karangan yang akan ditulis,
- (5) menghindari terjadinya pengulangan pikiran, dan
- (6) memudahkan pencarian dan pengumpulan bahan yang diperlukan serta sumber-sumber bahan yang dapat dimanfaatkan.



18



Lembar Penilaian 11.4

A. Tes Tulis

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan singkat!

1. Identifikasi jenis menulis dari salah satu tinjauan, jelaskan beserta contohnya!
2. Rumuskan tingkatan-tingkatan menulis
3. Rumuskan strategi yang perlu ditempuh oleh seseorang dalam proses menulis agar hasilnya baik.

B. Penilaian Berdiskusi

Mahasiswa diukur sikapnya ketika mendiskusikan hakikat, tujuan, fungsi, dan teori menulis. Asesmen diarahkan pada tanggungjawab terhadap tugas, kreativitas, keberanian mengajukan pertanyaan, cara mengungkapkan pendapat, cara menanggapi pertanyaan/pendapat, motivasi, kedisiplinan, dan penghargaan terhadap karya orang lain.

a. Format Penilaian

	Afektif	Kualitatif				Keterangan
		A	B	C	D	
1	Tanggung jawab terhadap tugas					
2	Kreatifitas					
3	Mengajukan pertanyaan					
4	Mengungkapkan pendapat					
5	Menanggapi pertanyaan/pendapat					
6	Motivasi dalam pembelajaran					
7	Kedisiplinan					
8	Menghargai karya orang lain					

A = sangat baik, B = baik, C = cukup, D = kurang

b. Rubrik Penilaian

- A = Siswa memiliki sikap yang sangat baik dalam berdiskusi
- B = Siswa memiliki sikap yang baik dalam berdiskusi
- C = Siswa memiliki sikap yang cukup dalam berdiskusi
- D = Siswa memiliki sikap yang kurang baik dalam berdiskusi

C. Penilaian Produk

a. Format Penilaian

No	Komponen Penilaian	Nilai Akhir			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Ketepatan peta konsep				
2	Kejelasan peta konsep				

Skor terentang antara: 10-100

b. Rubrik Penilaian

Tingkat Pencapaian	Kualifikasi
90 - 100	Sangat Baik
80 - 89	Baik
65 - 79	Cukup
55 - 64	Kurang
10 - 54	Sangat Kurang

**Daftar Pustaka 11.5**

- Burns, P.C., Roe, B.D., & Ross, E. P. 1996. *Teaching Reading in Today's Elementary Schools*. Boston: Houghton Mifflin.
- Cleary, L.M., & Linn, M.D. 1993. *Linguistics for Teachers*. New York: Mc Graw-Hill.
- Ellis, A. , Purnama, J. , Standal T., dan Rummel, M. K. 1989. *Elementary Language Arts Instruction*. New Jersey: Prentice Hall.
- Halliday, MAK. 1973. *Explorations in The Functions of Language*. London: Edward Arnold.
- Halliday, MAK. 1975. *Learning How to Mean: Explorations in The Development of Language*. London: Edward Arnold.
- Rusyana, Yus. 1988. *Bahasa dan Sastra dalam Gamitan Pendidikan*. Bandung: Diponegoro.
- Tarigan, Henry Guntur. 1989. *Metodologi Pengajaran Bahasa: Suatu Penelitian Kepustakaan*. Jakarta: P2LPTK Depdikbud.
- Tarigan, Henry Guntur. 1986. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Penerbit Angkasa.
- Tompkins Gail E. & Hoskissons Kenneth. 1991. *Language Arts: Content and Teaching Strategies*. New York: Macmillan Publishing Comapny.
- Tompkins, Gaile E. 1994. *Teaching Writing: Balancing Process and Product*. New York: Macmillan College Publishing Company.



Pendahuluan

Penguasaan bahasa tulis mutlak diperlukan dalam kehidupan modern sekarang ini. Akan tetapi, ternyata keterampilan menulis ini kurang mendapat perhatian. Mahasiswa sebagai calon guru yang salah satu tugasnya adalah melatih keterampilan menulis siswa, tentu perlu memahami dengan baik keterampilan menulis ini.

Pada paket 12 ini Anda akan berlatih menulis berbagai jenis karangan. Agar perkuliahan efektif berlatihlah dengan bantuan Lembar Kegiatan Mahasiswa dan Uraian Materi sebagai bahan diskusi. Hasil latihan, Anda tukar dengan yang lain. Dosen akan memberikan penguatan melalui presentasi dengan menggunakan powerpoint. Terakhir dosen memberikan penilaian dan tindak lanjut.



Rencana Pelaksanaan Perkuliahan

Kompetensi Dasar

Setelah perkuliahan ini selesai, diharapkan mahasiswa terampil menyusun berbagai jenis karya tulis.

Indikator

1. Menulis laporan
2. Menulis karangan argumentasi
3. Menulis usulan kegiatan

Waktu

3 jam kuliah (3x50 menit)

Materi Pokok

1. Menulis Laporan Hasil Seminar
2. Membuat Alasan Yang Meyakinkan
3. Mempersiapkan Usulan Kegiatan

Kelengkapan Bahan Perkuliahan

1. Lembar Kegiatan 12.1.A, 12.1.B dan 12.1.C
2. Lembar Penilaian 12.2
3. Contoh tulisan di Surat Kabar
4. Alat: LCD dan komputer (disiapkan dosen sendiri)

Langkah Perkuliahan (tatap muka I)

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen menjelaskan kompetensi yang ingin dicapai dan menyebutkan sarana atau alat pendukung yang dibutuhkan. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. Dosen memotivasi mahasiswa untuk terlibat dalam perkuliahan. 	Ceramah bervariasi	
45'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa menyaksikan video kegiatan seminar. 	Penugasan	Makalah kelompok
30'	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa menyusun laporan seminar dalam karangan eksposisi. Mahasiswa membuat tulisan argumentatif dengan bantuan pertanyaan. 	Penugasan	LK 12.1.A, Format laporan seminar
25'	<ol style="list-style-type: none"> Jawaban dikumpulkan sebagai dasar untuk menyiapkan usulan kegiatan. Mahasiswa membuat draft usulan/proposal kegiatan 	Penugasan	Lembar Powerpoint
10'	<ol style="list-style-type: none"> Laporan dikumpulkan untuk dinilai Dosen dan mahasiswa melakukan tanya jawab tentang pelaksanaan menulis yang telah dilatihkan. 	Tanya jawab	
5'	<p>Kegiatan Penutup</p> <p>Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan refleksi praktik menulis.</p>	Presentasi	
5'	<p>Kegiatan Tindak Lanjut</p> <p>Mahasiswa merancang proposal kelompok yang dikumpulkan pada perkuliahan selanjutnya.</p>	Penugasan	

Langkah Perkuliahan (tatap muka II)

Waktu	Langkah Perkuliahan	Metode	Bahan
10'	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen menjelaskan kompetensi yang ingin dicapai dan menyebutkan sarana atau alat pendukung yang dibutuhkan. Dosen menyampaikan pentingnya perkuliahan ini. Dosen memotivasi mahasiswa untuk terlibat dalam perkuliahan. 	Ceramah bervariasi	
45'	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa membentuk kelompok yang beranggotakan sekitar 5 orang! Mahasiswa mengidentifikasi jenis karangan dari suatu kerangka karangan dan memberikan alasan. 	Penugasan	
30'	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa memberikan judul pada kerangka karangan. Diskusikan hasil kerja kelompok Anda di depan kelas. 		
25'	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa membuat sebuah contoh pra penulisan karya ilmiah yang berbentuk makalah, dan hasilnya dikumpulkan minggu depan. 		
5'	<p>Kegiatan Penutup</p> <p>Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan refleksi praktik menulis.</p>	Presentasi	
5'	<p>Kegiatan Tindak Lanjut</p> <p>Mahasiswa merancang proposal kelompok yang dikumpulkan pada perkuliahan selanjutnya.</p>	Penugasan	



Lembar Kegiatan 12



Selamat datang di unit 12: Terampil Menulis!. Dunia informasi telah berkembang demikian pesat. Dengan pesatnya perkembangan dunia informasi khususnya perkembangan kegiatan tulis-menulis, tentu menuntut kita agar mengembangkan tradisi menulis. Tradisi menulis dapat diartikan sebagai suatu kebiasaan untuk menyatakan gagasan atau pendapat secara tertulis.

Menulis bukanlah keterampilan yang mudah didapat. Menulis merupakan keterampilan berbahasa yang sering dianggap paling sulit oleh sebagian besar orang. Kesulitan itu disebabkan tidak hanya dalam menggenerasikan dan mengorganisasi ide-ide, tetapi juga dalam menerjemahkan ide ke dalam teks yang dapat dibaca dan sumber. Kesulitan tersebut terjadi karena aspek kelemahan berbahasa.

Menulis tidaklah sekadar menggambar lambang-lambang grafis berupa tulisan. Lebih dari itu, menulis adalah sebuah proses yang kompleks yang melibatkan banyak aspek. Sebagai suatu proses, menulis tidak terjadi secara tiba-tiba, tetapi terjadi secara bertahap. Dalam proses itu, siswa terlibat secara aktif. Melalui kegiatan menulis, siswa akan memanfaatkan pengetahuan dan pengalaman, untuk menuangkan ide, gagasan dan perasaan serta menghubungkannya dengan skemata guna menuangkan hasil menulis dalam bentuk karangan.

Untuk memberikan pengalaman menulis, berikut ini Anda dilatih untuk praktik menulis dalam bentuk menulis laporan hasil seminar, menulis argumentasi, dan menulis



**Lembar Kegiatan 12.1.A****"MENULIS LAPORAN HASIL SEMINAR DALAM BENTUK TULISAN EKSPOSISI"****Petunjuk**

1. Saksikalah suatu seminar melalui video yang telah disiapkan dosen Anda!
2. Buatlah catatan singkat selama berlangsungnya seminar tersebut!
3. Selanjutnya buatlah laporan hasil seminar dalam bentuk tulisan eksposisi, yang didasarkan catatan-catatan yang telah Anda buat! Karena kegiatan seminar termasuk salah satu kegiatan ilmiah, laporan/tulisannya pun harus dibuat secara ilmiah, yaitu dengan mengikuti sistematika penulisan tertentu. Sebagai contoh, pelajari sistematika laporannya di bawah ini.

**Laporan Hasil Seminar
(Judul Seminar)**

- I. Pendahuluan
 - a. Latar belakang seminar
 - b. Tujuan Seminar
 - c. Hari/tanggal dan tempat seminar
- II. Pelaksanaan seminar
 - a. Pembicara
 - b. Moderator
 - c. Notulis
 - d. Peserta
- III. Hasil seminar (Deskripsikan rangkuman hasil seminar)
- IV. Kesimpulan Seminar



Lembar Kegiatan 12.1.B

"MEMBUAT ALASAN YANG MEYAKINKAN MELALUI TULISAN ARGUMENTASI"

Petunjuk

1. Lakukan kegiatan ini secara individu!
2. Tulisan argumentasi disusun untuk mempengaruhi dan meyakinkan orang lain atau penyandang dana/sponsor yang menyetujui/mengikuti program kita. Oleh sebab itu, alasan sangat diperlukan dalam menyusun program kegiatan. Pada kegiatan awal ini Anda akan berlatih membuat alasan.
Coba berilah alasan pada kegiatan berikut agar Anda diizinkan melakukannya!
 - Mahasiswa PGMI akan melaksanakan studi banding ke IAIN lain.
 - Mahasiswa PGMI perlu mengadakan pelatihan menjadi sebagai peneliti.
 - Untuk kegiatan Dies Natalis perlu diadakan lomba qiro'ah antar jurusan.
 - Mahasiswa PGMI pencinta musik akan mengadakan pentas seni.
 - Mahasiswa PGMI pencinta alam akan melakukan pendakian gunung pada akhir semester.
3. Buatlah kelompok yang beranggotakan 4 orang!
4. Buatlah proposal kegiatan yang isinya tentang perlunya diadakan pelatihan penelitian untuk mahasiswa PGMI. Yakinkan pada pimpinan fakultas, program Anda ini memang sangat penting untuk dilaksanakan!. Agar usulan itu dapat diterima, perlu disusun dengan baik. Usulan pada umumnya terdiri atas hal-hal berikut.
 - Latar belakang: berisi dasar pemikiran, alasan, pertimbangan dan pelaksanaan program.
 - Tujuan dan manfaat: berisi rumusan tujuan yang hendak dicapai dan manfaat atas kegiatan itu.
 - Kegiatan: berisi perincian dan tahap-tahap kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan ini meliputi kegiatan awal (persiapan), pelaksanaan, evaluasi/pelaporan (setelah kegiatan).
 - Panitia pelaksana: berisi orang-orang yang bertanggungjawab sebagai pelaksana kegiatan.
 - Anggaran: berisi dana yang diperlukan, sumber dana, dan penggunaan dana.
 - Jadwal: berisi tahap-tahap kegiatan yang dilakukan pada waktu yang telah ditentukan
5. Serahkan tugas kelompok pada dosen Anda!



Lembar Kegiatan 12.1.C

"MENYUSUN KARYA ILMIAH"

Petunjuk:

1. Bentuklah kelompok yang beranggotakan sekitar 5 orang!
2. Kerjakan tugas berikut ini bersama kelompok Anda!
3. Sebuah karya ilmiah disusun dengan menggunakan kerangka karangan sebagai berikut:
 - I. Pendahuluan
 - II. Strategi Belajar Bahasa
 - III. Teori yang Mendasari Belajar Kooperatif
 - IV. Pengertian Belajar Kooperatif
 - V. Jenis-jenis Belajar Kooperatif
 - a. *Learning Together*
 - b. *The Social Family*
 - c. *Jigsaw*
 - d. *Student Team Learning*
 - VI. Implikasi Belajar Kooperatif
 - a. Pembagian kelompok
 - b. Penyajian Materi Baru
 - c. Pemberian Tugas
 - d. Pemberian Kuis
 - VII. Penutup

Pertanyaan:

- a. Jenis karangan apakah yang paling tepat digunakan untuk menjabarkan kerangka tersebut? Mengapa demikian?
- b. Judul apakah yang paling tepat untuk karangan dengan kerangka seperti di atas?
- c. Diskusikan hasil kerja kelompok Anda di depan kelas!
- d. Buatlah sebuah contoh pra penulisan karya ilmiah yang berbentuk makalah, yang meliputi:
 - Penentuan masalah
 - Pembatasan masalah
 - Penentuan tujuan
 - Perumusan tesis
 - Penyusunan kerangka tulisan
 - Penentuan judul

Hasil selengkapnya dikumpulkan pada pertemuan minggu depan.



Lembar Penilaian 12.2

A. Penilaian Menyusun Laporan Seminar

Komponen	Kualitas				Keterangan
	A	B	C	D	
Rangkuman Hasil Seminar					A. Sangat Lengkap B. Lengkap C. Kurang Lengkap D. Tidak Lengkap

B. Penilaian Memberikan Alasan

Komponen	Kualitas				Keterangan
	A	B	C	D	
1. Soal 1					A. Sangat Logis
2. Soal 2					B. Logis
3. Soal 3					C. Kurang Logis
4. Soal 4					D. Tidak Logis
5. Soal 5					

C. Penilaian Proposal Kegiatan

Komponen	Kualitas				Keterangan
	A	B	C	D	
1 Latar belakang					A. Sangat Lengkap
2 Tujuan dan manfaat					B. Lengkap
3 Kegiatan					C. Kurang Lengkap
4 Panitia pelaksana					D. Tidak Lengkap
5 Anggaran					
6 Jadwal					

D. Penilaian karya ilmiah

Rate	
6 Terampil	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menulis satu atau beberapa paragraf dengan pengantar yang jelas, mengembangkan idea dengan penuh dan simpulas yang baik ➢ Menggunakan kalimat-kalimat atau ungkapan-ungkapan dengan struktur yang tepat; menggunakan kalimat-kalimat penjelas dengan efektif; Menggunakan kata atau frasa transisi yang tepat ➢ Menggunakan pilihan kosa kata yang beragam dan tepat ➢ Kesilapan-kesilapan yang dibuat sangat jarang (penulisan kata, tanda baca dan huruf besar) dan tidak mengurangi makna
5 Lancar	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menulis satu atau beberapa paragraf dengan ide pokok yang baik pengantar yang jelas, mengembangkan idea dengan penuh dan simpulan yang baik ➢ Menggunakan kalimat-kalimat atau ungkapan-ungkapan dengan struktur yang tepat; menggunakan kalimat-kalimat penjelas dengan efektif; Menggunakan kata atau frasa transisi ➢ Menggunakan pilihan kosa kata yang beragam sesuai dengan tujuan ➢ Membuat kesilapan-kesilapan tanda baca tapi tidak mengubah makna
4 Detail	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mengorganisasi ide dengan urutan yang lagis didukung dengan kalimat pendukung; Mulai menulis paragraf ➢ Sudah menggunakan kalimat-kalimat kompleks dan compound; Menggunakan kata transisi yang masih terbatas ➢ Pilihan kata sudah tepat tapi kadang-kadang kurang tepat ➢ Menggunakan tanda baca, huruf besar dan penulisan kata yang kadang salah dan merubah makna
3 Berkembang	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menulis kalimat-kalimat sesuai dengan ide tapi kurang kohesi ➢ Menulis dengan kalimat sederhana; sudah mulai menggunakan kalimat compound ➢ Sudah menggunakan kata-kata yang cukup banyak; Masih mempunyai masalah dengan susunan kata; Tidak menggunakan kalimat penutup ➢ Menggunakan ejaan, huruf besar, tanda baca tapi kesalahan sering mengubah makna

2 Pemula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mulai menuangkan ide dalam menulis ➤ Menulis frase yang dominan dan pola kalimat sederhana ➤ Menggunakan kosakata yang berulang-ulang ➤ Menggunakan penulisan kata yang sementara
1 Sebelum Pemula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tidak ada bukti pengembangan idea atau organisasi ➤ Menggunakan satu kata, gambar dan frasa yang sudah terpola ➤ Menggunakan satu kata, gambar, frasa yang sudah terpola ➤ Menyalin dari model yang sudah ada ➤ Kesadaran yang sangat kecil; tanda baca dan huruf besar

E. Penilaian Kerja Kelompok

a. Format Penilaian

	Afektif	Kualitatif				Keterangan
		A	B	C	D	
1	Tanggung jawab terhadap tugas					
2	Kreatifitas					
3	Mengajukan pertanyaan					
4	Mengungkapkan pendapat					
5	Menanggapi pertanyaan/pendapat					
6	Motivasi dalam pembelajaran					
7	Kedisiplinan					
8	Menghargai karya orang lain					

A = sangat baik, B = baik, C = cukup, D = kurang

b. Rubrik Penilaian

- A = Siswa memiliki sikap yang sangat baik dalam berdiskusi
- B = Siswa memiliki sikap yang baik dalam berdiskusi
- C = Siswa memiliki sikap yang cukup dalam berdiskusi
- D = Siswa memiliki sikap yang kurang baik dalam berdiskusi