



EMAH KHUZAEMAH

MENUJU BAHASA INDONESIA YANG BERMATABAT

MENUJU BAHASA INDONESIA YANG BERMARTABAT

Oleh
Dr. Emah Khuzaemah, M.Pd.

**Nurjati Press
2015**

**MENUJU BAHASA INDONESIA YANG
BERMARTABAT**

Penulis: Emah Khuzaemah

Diterbitkan Oleh:

Nurjati Press

Cirebon, Nurjati Press, 2015

ix + 365; 29,7 x 21 cm

ISBN: 978-602-9074-21-5

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

All right reserved

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah yang Mahakuasa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyusun buku *Menuju Bahasa Indonesia yang Bermartabat* bagi mahasiswa.

Buku ini disusun untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa S1 dan D3 pada mata kuliah Bahasa Indonesia sebagai mata kuliah umum yang wajib diikuti mahasiswa pada semua jurusan dan program studi.

Sebagai mata kuliah umum bagi mahasiswa, diharapkan bahasa Indonesia dapat lebih dicintai, dihayati, dan digunakan dengan baik dan benar oleh kalangan masyarakat terdidik. Dengan demikian, bahasa Indonesia akan semakin bermartabat, baik di negerinya sendiri, Indonesia tercinta, maupun di luar Indonesia.

Sebagai referensi bagi mahasiswa, buku ini memerlukan perbaikan yang terus menerus sesuai dengan tuntutan pemakainya. Oleh karena itu, penulis berharap kepada mahasiswa, dosen, dan pemerhati masalah ini untuk memberikan masukan kepada penulis demi penyempurnaan selanjutnya.

Akhirnya penulis berharap buku ini dapat bermanfaat. Amin.



Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I	SEJARAH DAN KEDUDUKAN
	BAHASA INDONESIA
A.	Mengenal Sekilas Lahirnya Bahasa Indonesia
	1
B.	Tonggak Keberhasilan Sejarah Bahasa Indonesia
	5
C.	Kedudukan Bahasa Indonesia
	9
1.	Kedudukan Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Negara
	10
2.	Kedudukan Bahasa Indonesia Sebagai Bahasa Persatuan
	13
3.	Kedudukan Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
	16

	4. Kedudukan Bahasa Indonesia	20
	dalam Seni dan Sastra	
	D. Fungsi dan Peran Bahasa Indonesia	21
	dalam Pembangunan Bangsa	
	1. Fungsi Bahasa Indonesia dalam	21
	Pembangunan Bangsa	
	2. Peran Bahasa Indonesia dalam	25
	Pembangunan Bangsa	
BAB II	MENINGKATKAN KETERAMPILAN	27
	MEMBACA DAN MENULIS	
	A. Definisi Membaca dan Menulis	34
	B. Karakteristik Membaca dan Menulis	38
	C. Tujuan Membaca dan Menulis	43
	D. Manfaat Membaca dan Menulis	48
	E. Teknik-teknik Membaca dan	60
	Menulis	
	F. Faktor-faktor yang Mempengaruhi	74
	Kemampuan Membaca dan Menulis	
	G. Proses Membaca dan Menulis	89
	H. Upaya-upaya Meningkatkan	93
	Kemampuan Membaca dan Menulis	

BAB III	MENINGKATKAN KEMAMPUAN MENYIMAK DAN BERBICARA	100
	A. Kemampuan Berbicara, Konsep dan Teori	102
	B. Hakikat Menyimak dan Berbicara	105
	C. Hubungan antara Menyimak dan Berbicara	111
	D. Proses Berbicara	112
	E. Tahap-tahap Menyimak dan Berbicara	113
	F. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Menyimak dan Berbicara	117
	G. Tujuan Menyimak dan Berbicara	125
	H. Jenis-jenis Menyimak dan Berbicara	127
	I. Manfaat Menyimak dan Berbicara	132
	J. Aspek yang Mempengaruhi Kemahiran Berbicara	136
	K. Teknik Presentasi dan Berpidato	139
BAB IV	PENULISAN KALIMAT EFEKTIF DAN PENGEMBANGAN PARAGRAF	155
	A. Kalimat Efektif	155

	1. Pengertian Kalimat Efektif	155
	2. Unsur-unsur Kalimat Efektif	155
	3. Ciri-ciri Kalimat Efektif	167
	4. Syarat-syarat Kalimat Efektif	178
	5. Struktur Kalimat Efektif	178
	B. Pengembangan Paragraf	180
	1. Pengertian Paragraf	180
	2. Unsur-unsur Paragraf	182
	3. Syarat Paragraf yang Baik	186
	4. Mengembangkan Paragraf	189
	5. Jenis-jenis Paragraf	194
BAB V	MENULIS RANGKUMAN, LAPORAN, DAN RESENSI BUKU	197
	A. Menulis Rangkuman	197
	B. Menulis Laporan Buku	201
	C. Menulis Resensi Buku	207
BAB VI	PENULISAN PROPOSAL DAN KARYA ILMIAH	215
	A. Menulis Proposal Penelitian	215
	1. Pengertian Proposal Penelitian	218
	2. Syarat-syarat Proposal Penelitian	220

3.	Manfaat dan Tujuan Penulisan Proposal	223
4.	Proses Penyusunan Proposal Penelitian	225
5.	Sistematika Penyusunan Proposal Penelitian	239
B.	Penulisan Karya Ilmiah	253
1.	Pengertian Karya Ilmiah	255
2.	Kriteria Karya Ilmiah	257
3.	Sistematika Penulisan Karya Ilmiah	258
4.	Macam-macam Karya Ilmiah	262
5.	Langkah-langkah Penyusunan Karya Ilmiah	267
BAB VII	PENULISAN DAN APRESIASI KARYA SASTRA	271
A.	Pengertian Karya Sastra	272
B.	Manfaat Penulisan Karya Sastra	276
C.	Karakteristik Karya Sastra	284
D.	Kendala Kesastraan dan Kebahasaan	286
E.	Jenis-jenis Karya Sastra	294

F. Proses Kreatif Penyusunan Karya Sastra	302
G. Fungsi Karya Sastra	332
H. Apresiasi Karya Sastra	334
DAFTAR PUSTAKA	363

BAB I

SEJARAH DAN KEDUDUKAN BAHASA INDONESIA

A. Mengenal Sekilas Lahirnya Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu. Penggunaan istilah “bahasa Melayu” telah dilakukan pada masa sekitar 683-686 M, yaitu angka tahun yang tercantum pada beberapa prasasti berbahasa Melayu kuno dari Palembang dan Bangka. Prasasti-prasasti ini ditulis dengan aksara Pallawa atas perintah raja Kerajaan Sriwijaya.

Awal penamaan bahasa Indonesia sebagai jati diri bangsa bermula pada *Sumpah Pemuda* tanggal 28 Oktober 1928. Pada kongres Nasional Kedua di Jakarta diumumkanlah penggunaan bahasa Indonesia sebagai bahasa untuk Negara Indonesia pasca-merdeka. *Soekarno* tidak memilih bahasanya sendiri, yaitu bahasa Jawa (yang sebenarnya juga bahasa mayoritas pada saat itu), beliau memilih bahasa Indonesia yang didasarkan dari bahasa Melayu yang dituturkan di Riau.

Bahasa Melayu Riau dipilih sebagai bahasa persatuan negara Republik Indonesia atas beberapa pertimbangan sebagai berikut.

1. Jika bahasa Jawa digunakan, suku-suku bangsa atau golongan lain di Republik Indonesia akan merasa dijajah oleh suku Jawa yang merupakan golongan mayoritas di Republik Indonesia.
2. Bahasa Jawa jauh lebih sukar dipelajari dibandingkan dengan bahasa Melayu Riau. Ada tingkatan bahasa halus, biasa, dan kasar yang digunakan untuk orang yang berbeda dari segi usia, derajat, ataupun pangkat.
3. Bahasa Melayu Riau yang dipilih, dan bukan bahasa Melayu Pontianak, Banjarmasin, Samarinda, Maluku, Jakarta (Betawi), ataupun Kutai, dengan pertimbangan :

Pertama, suku Melayu berasal dari Riau, Sultan Malaka yang terakhir pun lari ke Riau selepas Malaka direbut oleh Portugis. *Kedua*, sebagai *lingua franca*, bahasa Melayu Riau yang paling sedikit terkena pengaruh misalnya dari bahasa Tionghoa Hokkien, ataupun dari bahasa lainnya.

Penggunaan bahasa Melayu bukan hanya terbatas di Republik Indonesia. Pada 1945, penggunaan bahasa Melayu selain Republik

Indonesia, bahasa ini juga digunakan di Malaysia, Brunei, dan Singapura.

Keputusan Kongres Bahasa Indonesia II 1954 di Medan, antara lain menyatakan bahwa bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang dari bahasa Melayu yang sejak zaman dahulu sudah digunakan sebagai *lingua franca* (bahasa perhubungan). Bukan hanya di Kepulauan Nusantara, melainkan juga hampir di seluruh Asia Tenggara sejak abad ke VII. Bukti yang menyatakan itu adalah ditemukannya prasasti di Kedukan Bukit, berangka 683 M (Palembang), Talang Tuwo, berangka 684 M (Palembang), Kota Kapur, berangka 686 M (Bangka Barat), dan Karang Brahi, berangka 688 M (Jambi). Prasasti itu bertuliskan Pra-Nagari berbahasa Melayu Kuno. Bahasa melayu kuno tidak hanya digunakan pada zaman Sriwijaya, karena di Jawa Tengah juga ditemukan prasasti tahun 832 M dan di Bogor tahun 942 M yang menggunakan bahasa melayu kuno.

Bahasa Melayu menyebar ke pelosok Nusantara bersamaan dengan menyebarnya agama Islam di wilayah Nusantara. Bahasa Melayu mudah diterima oleh masyarakat Nusantara sebagai bahasa

perhubungan antarpulau, antarsuku, antarpedagang, antarbangsa, dan antarkerajaan karena tidak mengenal tingkat tutur. Bahasa Melayu yang dipakai di daerah di wilayah Nusantara dalam pertumbuhannya dipengaruhi oleh corak budaya daerah. Bahasa Melayu menyerap kosakata dari berbagai bahasa, terutama dari bahasa Sanskerta, Persia, Arab, dan bahasa-bahasa Eropa. Bahasa Melayu pun dalam perkembangannya muncul dalam berbagai variasi dan dialek. Perkembangan bahasa Melayu di wilayah Nusantara memengaruhi dan mendorong tumbuhnya rasa persaudaraan dan persatuan bangsa Indonesia.

Secara sosiologis, kita bisa mengatakan bahwa bahasa Indonesia bisa diterima keberadaannya pada tanggal 28 Oktober 1928. Para pemuda Indonesia yang tergabung dalam perkumpulan pergerakan secara sadar mengangkat bahasa Melayu menjadi Bahasa Indonesia, yang menjadi bahasa persatuan untuk seluruh bangsa Indonesia. Secara yuridis, baru tanggal 18 Agustus 1945 bahasa Indonesia secara resmi di akui keberadaannya dan ditetapkan dalam UUD 1945 pasal 36. Meskipun

demikian, hanya sebagian dari penduduk Indonesia yang benar-benar menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, karena dalam percakapan sehari-hari yang tidak resmi masyarakat Indonesia lebih suka menggunakan bahasa daerahnya masing-masing, seperti bahasa Madura, bahasa Jawa, bahasa Sumbawa, dan lain-lain.

B. Tonggak Keberhasilan Sejarah Bahasa Indonesia

Berikut ini adalah beberapa catatan sejarah perjalanan bahasa Indonesia.

1. Tahun 1908 Pemerintah kolonial mendirikan sebuah badan penerbit buku-buku bacaan yang diberi nama *Commissie voor de Volkslectuur* (Taman Bacaan Rakyat), yang kemudian pada tahun 1917 diubah menjadi Balai Pustaka. Badan penerbit ini menerbitkan novel-novel seperti, Siti Nurbaya dan Salah Asuhan, buku-buku penuntun bercocok tanam, penuntun memelihara kesehatan, yang tidak sedikit membantu penyebaran bahasa Melayu di kalangan masyarakat luas.

2. Tanggal 16 Juni 1927 Jahja Datoek Kajo menggunakan bahasa Indonesia dalam pidatonya. Hal ini untuk pertama kalinya dalam sidang *Volksraad*, seseorang berpidato menggunakan bahasa Indonesia
3. Tanggal 28 Oktober 1928 secara resmi Muhammad Yamin mengusulkan agar bahasa Melayu menjadi bahasa persatuan Indonesia.
4. Tahun 1933 berdiri sebuah angkatan sastrawan muda yang menamakan dirinya sebagai Pujangga Baru yang dipimpin oleh Sutan Takdir Alisyahbana.
5. Tahun 1936 Sutan Takdir Alisyahbana menyusun Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia.
6. Tanggal 25-28 Juni 1938 dilangsungkan Kongres Bahasa Indonesia I di Solo, dari hasil Kongres itu dapat disimpulkan bahwa usaha pembinaan dan pengembangan Bahasa Indonesia telah dilakukan secara sadar oleh cendekiawan dan budayawan Indonesia pada saat itu.
7. Tanggal 18 Agustus 1945 ditandatangani Undang-Undang Dasar 1945, yang salah satu pasalnya (pasal 36) menetapkan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

8. Tanggal 19 Maret 1947 diresmikan penggunaan ejaan Republik sebagai pengganti ejaan *Van Ophuijsen* yang berlaku sebelumnya.
9. Tanggal 28 Oktober s.d 2 November 1954 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia II di Medan. Konres ini merupakan perwujudan tekad bangsa Indonesia untuk terus menerus menyempurnakan bahasa Indonesia yang diangkat sebagai bahasa kebangsaan dan ditetapkan sebagai bahasa Negara.
10. Tanggal 16 Agustus 1972 H.M. Soeharto, Presiden Republik Indonesia, meresmikan penggunaan Ejaan yang Disempurnakan (EYD) melalui pidato kenegaraan dihadapan sidang DPR yang dikuatkan pula dengan Keputusan Presiden No. 57 tahun 1972.
11. Tanggal 31 Agustus 1972 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah resmi berlaku diseluruh wilayah Indonesia (Wawasan Nusantara).
12. Tanggal 28 Oktober s.d 2 November 1978 diselenggarakan Kongres Bahasa III di Jakarta. Kongres yang diadakan dalam rangka memperingati

Sumpah Pemuda yang ke-50 ini selain memperlihatkan kemajuan, pertumbuhan, dan perkembangan bahasa Indonesia sejak tahun 1928, juga berusaha memantapkan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia.

13. Tanggal 21-26 November 1983 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia IV di Jakarta. Kongres ini diselenggarakan dalam rangka memperingati hari Sumpah Pemuda yang ke-55. Dalam putusannya disebutkan bahwa pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia harus lebih ditingkatkan sehingga amanat yang tercantum Garis-Garis Besar Haluan Negara, yang mewajibkan kepada semua warga negara Indonesia untuk menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, dapat tercapai semaksimal mungkin.

14. Tanggal 28 Oktober s.d 3 Novemer 1988 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia V di Jakarta. Kongres ini dihadiri oleh kira-kira tujuh ratus pakar bahasa Indonesia dari seluruh Indonesia dan peserta tamu dari negara sahabat seperti Brunei Darussalam, Malaysia, Singapura, Belanda, Jerman, dan Australia. Kongres ini diandatanganinya dengan

dipersembharkannya karya besar Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa kepada pecinta bahasa di Nusantara yakni Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia.

15. Tanggal 28 Oktober s.d 2 November 1993 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia VI di Jakarta. Pesertanya sebanyak 770 pakar bahasa dari Indonesia dan 53 peserta tamu dari mancanegara meliputi Australia, Brunei Darussalam, Jerman, Hongkong, India, Italia, Jepang, Rusia, Singapura, Korea Selatan dan Amerika Serikat. Kongres mengusulkan agar Pembinaan dan Pengembangan Bahasa ditingkatkan statusnya menjadi Lembaga Bahasa Indonesia, serta mengusulkan agar disusunnya Undang-Undang Bahasa Indonesia.
16. Tanggal 26-30 Oktober 1998 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia VII di Hotel Indonesia, Jakarta. Kongres ini mengusulkan dibentuknya Badan Pertimbangan Bahasa.

C. Kedudukan Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia mempunyai kedudukan yang sangat penting, seperti tercantum pada ikrar ketiga

sumpah pemuda 1928. Yang berbunyi : kami putra putri Indonesia menjunjung tinggi bahasa persatuan, bahasa Indonesia. Ini berarti bahwa bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional, kedudukannya berada diatas bahasa-bahasa daerah. Bahasa Indonesia dinyatakan kedudukannya pada tanggal 18 Agustus 1945. Saat itu disahkannya UUD 1945 sebagai Undang-Undang Dasar Republik Indonesia. Didalam UUD 1945 tercantum pasal khusus (Bab XV, pasal 36) mengenai kedudukan bahasa Indonesia yang menyatakan bahwa bahasa negara ialah bahasa Indonesia.

Dengan kata lain, ada dua macam kedudukan bahasa Indonesia. Pertama, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional. Kedua, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa negara.

1. Kedudukan Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Negara

Bahasa negara merupakan bahasa primer dan baku yang seringkali digunakan pada kesempatan yang formal. Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia 17 Agustus 1945 telah mengukuhkan kedudukan dan fungsi bahasa

Indonesia secara konstitusional sebagai bahasa negara (Adhika,*online* : 13 September 2013).

Fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa negara adalah :

a. Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi kenegaraan

Kedudukan pertama dari kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara dibuktikan dengan digunakannya bahasa Indonesia dalam naskah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia 1945, penulisan dokumen-dokumen dan putusan-putusan serta surat-surat yang dikeluarkan oleh pemerintah dan badan-badan kenegaraan lainnya (Alek, Ahmad H.P, 2011 : 16). Maka dipakailah bahasa Indonesia dalam segala upacara, peristiwa dan kegiatan kenegaraan baik dalam bentuk lisan maupun tulis.

b. Bahasa Indonesia sebagai alat pengantar dalam dunia pendidikan

Dibuktikan dengan pemakaian bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar di lembaga pendidikan dari taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi di seluruh Indonesia, maka materi pelajaran yg berbentuk media cetak juga harus berbahasa Indonesia. Hal ini dapat

dilakukan dengan menerjemahkan buku-buku yang berbahasa asing atau menyusunnya sendiri. Cara ini akan sangat membantu dalam meningkatkan perkembangan bahasa Indonesia sebagai bahasa ilmu pengetahuan dan teknologi.

c. Bahasa Indonesia sebagai penghubung

Pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta pemerintahan. Dibuktikan dengan digunakannya bahasa Indonesia dalam hubungan antar badan pemerintahan dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat. Sehubungan dengan itu, hendaknya diadakan penyeragaman sistem administrasi dan mutu media komunikasi masa. Tujuan agar isi atau pesan yang disampaikan dapat dengan cepat dan tepat diterima oleh masyarakat.

d. Bahasa Indonesia sebagai pengembangan kebudayaan nasional, ilmu dan teknologi

Dibuktikan dengan penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi, baik melalui buku-buku pelajaran, buku-buku populer, majalah-majalah ilmiah, maupun media

cetak lainnya. Karena sangatlah tidak mungkin bila suatu buku yang menjelaskan tentang suatu kebudayaan daerah, ditulis dengan menggunakan bahasa daerah itu sendiri, dan menyebabkan oranglain belum tentu akan mengerti (Adhika,online : 13 September 2013). Kebudayaan dan suku bangsa yang beragam di Indonesia membuat bahasa Indonesia dirasakan sangat penting untuk menyebarkan pengetahuan, teknologi dan pendidikan dalam bahasa nasional. Sehingga setiap orang di nusantara ini dapat mengetahui dan mengerti informasi yang diberikan tanpa adanya kesalahpahaman.

2. Kedudukan Bahasa Indonesia Sebagai Bahasa Persatuan

Kedudukan pertama bahasa Indonesia adalah sebagai bahasa persatuan. Tercantum dalam sumpah pemuda 28 Oktober 1928, ini berarti bahwa bahasa indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional atau bahasa persatuan.

Kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan memiliki fungsi :

- a. Lambang kebanggaan kebangsaan

Bahasa Indonesia mencerminkan nilai-nilai luhur yang mendasari perilaku bangsa Indonesia. Atas dasar kebanggaan ini, bahasa Indonesia kita pelihara dan kita kembangkan serta rasa kebanggaan pemakainya senantiasa kita bina (Arifin S, Tasai, 2010 : 12). Tidak semua bangsa memiliki bahasa nasional dan tidak semua bangsa memiliki satu bahasa nasional. Bangsa-bangsa di negara lain ada yang tidak memiliki bahasa nasional bahkan ada yang memiliki bahasa nasional lebih dari satu bahasa. Tapi diantara budaya, suku, kepercayaan, dan adat istiadat yang beragam di Indonesia, Indonesia mampu untuk menyatukan bangsa-bangsa di tanah air menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuannya.

b. Lambang identitas nasional

Bahasa Indonesia mewakili jati diri bangsa Indonesia. Selain bahasa Indonesia terdapat pula lambang identitas nasional yang lain yaitu bendera merah putih dan lambang negara Garuda Pancasila. Bahasa Indonesia dapat memiliki identitasnya hanya apabila masyarakat pemakainya membina dan mengembangkannya serta

menggunakannya secara tertib sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku.

c. Alat perhubungan

Masyarakat Indonesia terdiri dari berbagai suku dengan bahasa yang berbeda, maka sangat sulit berkomunikasi kecuali ada satu bahasa pokok yang digunakan. Maka dari itu digunakanlah bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi dan perhubungan nasional.

d. Alat pemersatu bangsa

Mengacu pada keragaman yang ada pada Indonesia dari suku, agama, ras dan budaya. Bahasa Indonesia dijadikan sebagai media yang dapat membuat semua elemen masyarakat yang beragam tersebut ke dalam sebuah persatuan. Lebih dari itu dengan bahasa nasional kita dapat meletakkan kepentingan nasional jauh diatas kepentingan daerah atau golongan (Putri, online : 13 September 2013). Bangsa Indonesia membutuhkan alat untuk berkomunikasi antarsuku bangsa. Tiap suku bangsa dapat menyatukan maksud dan menghindari kesalahpahaman saat berkomunikasi dengan suku bangsa yang lain. Dengan adanya bahasa Indonesia, bangsa

Indonesia dapat mempersatukan seluruh wilayah nusantara yang terdiri atas berbagai suku bangsa.

3. Kedudukan Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

Perjalanan panjang sejarah bangsa Indonesia itu telah mendapatkan bahasa Indonesia dalam dua kedudukan penting, yakni sebagai bahasa nasional dan bahasa negara. Sejak diikrarkan sebagai bahasa nasional dan ditetapkan sebagai bahasa negara, bahasa negara telah mengalami perkembangan yang sangat pesat. Perkembangan itu telah mengantarkan bahasa Indonesia sebagai lambang jati diri bangsa dan sebagai alat pemersatu berbagai suku bangsa yang berbeda-beda latar belakang sosial, budaya, agama, dan bahasa daerahnya. Disamping itu, bahasa Indonesia juga telah mengemban fungsinya sebagai sarana komunikasi modern dalam penyelenggaraan pemerintahan, pendidikan, pengembangan ilmu, dan teknologi serta seni.

Bahasa Indonesia berfungsi sebagai bahasa pendukung ilmu pengetahuan dan teknologi modern untuk kepentingan nasional kita. Bahasa adalah kunci untuk membuka khasanah pengetahuan. Dalam buku ilmu

pengetahuan terdapat ilmu pengetahuan dan teknologi dari berbagai disiplin ilmu. Dengan bahasalah, kita dapat menguasai ilmu tersebut.

Dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, bahasa berfungsi sebagai wahana untuk menyampaikan informasi dengan cepat dan sekecil-kecilnya, sehingga kita dapat menguasai ilmu tersebut.

Seperti kita ketahui bahwa ilmu pengetahuan di Indonesia masih tertinggal jika dibandingkan dengan di negara-negara maju seperti Negara-negara di Eropa dan Amerika. Perkembangan bahasa Inggris seimbang dengan ilmu pengetahuannya. Hal tersebut karena buku-buku yang dipergunakan untuk memperkenalkan ilmu pengetahuan dan teknologi berbahasa Inggris. Keadaan tersebut tidak sebaik pada bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia selalu ketinggalan, perkembangannya tak selaju perkembangan budaya bangsanya. Oleh sebab itu, walaupun bahasa Indonesia sudah berperan sebagai alat persatuan tetapi belum dapat berperan sebagai pengantar ilmu pengetahuan.

Upaya apa yang harus kita lakukan untuk menjawab tantangan tersebut. Pertama kita harus membiasakan sikap ilmiah dengan cara melengkapi buku-buku ilmiah sebagai salah satu syarat. Menurut Halim (dalam Bakry, 1981:179) kesalahan tersebut bukan karena ketidakmampuan bahasa Indonesia sebagai pengantar ilmu pengetahuan, tetapi karena kekurangan bahasa Indonesia dalam hal peristilahan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sekarang ini Pusat Bahasa masih memberlakukan upaya untuk menciptakan istilah-istilah baru untuk bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Zharq, 2010)

Usaha lain yang harus dilakukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi adalah dengan cara harus menerjemahkan semua buku ilmu pengetahuan di dunia ini ke dalam bahasa Indonesia. Dengan adanya informasi ilmiah pengetahuan yang berarti meningkatkan mutu bahasa Indonesia sebagai bahasa ilmiah.

Dengan digunakannya bahasa Indonesia sebagai pengantar ilmu pengetahuan, salah tafsir ataupun ganda sedapat mungkin dihindari karena kata yang

dipakai umumnya lebih bersifat denotatif daripada konotatif, ungkapan yang dipakai sederhana dan tanpa basa-basi. Di samping itu, kejelasan tuturan ditandai dengan urutan keterangan yang saling berhubungan dan mudah dipahami oleh pembaca yaitu,

- a. Ringkas, bahasa ilmu pengetahuan dan teknologi mengharuskan uraian yang padat, tetapi tidak dengan memendekkan atau menggunakan akronim, lebih-lebih yang tidak dikenal umum.
- b. Lengkap, bahasa ilmu pengetahuan dan teknologi tidak membiarkan pembaca bertanya-tanya tentang maksud suatu pernyataan. Sebaliknya, yang sudah nyata atau tidak perlu diulang-ulang atau diberi tekanan khusus. Semua data yang perlu haruslah ada. Sedangkan yang berlebih-lebihan haruslah ditinggalkan.
- c. Sederhana, ditandai dengan kosakata yang tidak bermuluk-muluk dan tidak berbelit-belit. Keutuhan dan Unity yang dapat dilihat dari hubungan yang baik dan logis antara bagian-bagian karangan, sehingga keseluruhan hubungan yang baik dan logis tetap tampak.

- d. Keruntutan atau Coherence, yang berarti adanya keterpautan makna di dalam suatu karya tulis. Keterpautan makna ini dapat dicapai dengan menyusun kalimat-kalimat logis dan kronologis serta berdasarkan urutan pentingnya kalimat. Kalimat yang satu dapat diperjelas dengan makna kalimat yang lain, baik yang mendahului maupun yang mengikutinya.
- e. Tidak menggunakan Implikatur, suatu hal baru diterangkan sejelas mungkin tanpa menggunakan implikasi seperti yang banyak terdapat dalam bahasa lisan sehari-hari.

Dengan demikian, masyarakat Indonesia tidak lagi bergantung sepenuhnya kepada bahasa-bahasa asing dalam usaha mengikuti perkembangan dan penerapan IPTEK. Dengan demikian, bahasa Indonesia mempunyai peran sebagai bahasa pengembang ilmu pengetahuan dan teknologi.

4. Kedudukan Bahasa Indonesia dalam Seni dan Sastra

Bahasa yang dapat dipakai untuk mengungkapkan perasaan melalui media seni, seperti syair, puisi, prosa

dan lain-lain. Terkadang bahasa yang digunakan yang memiliki makna denotasi atau makna yang tersirat. Dalam hal ini, diperlukan pemahaman yang mendalam agar bisa mengetahui makna yang ingin disampaikan. (Rahma Eka Putri, 2010)

D. Fungsi dan Peran Bahasa Indonesia dalam Pembangunan Bangsa

1. Fungsi Bahasa Indonesia dalam Pembangunan Bangsa

Pernyataan sikap "bertanah air satu, tanah air Indonesia, berbangsa satu bangsa Indonesia, dan menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia" dalam Kongres Pemuda 28 Oktober 1928 merupakan perwujudan politik bangsa Indonesia yang menempatkan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan bangsa Indonesia. Bahasa Indonesia telah menyatukan berbagai lapisan masyarakat ke dalam satu-kesatuan bangsa Indonesia. Bahasa Indonesia mencapai puncak perjuangan politik sejalan dengan perjuangan politik bangsa Indonesia dalam mencapai kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945. Hal ini dibuktikan dengan dijadikannya bahasa Indonesia sebagai bahasa negara

(pasal 36 UUD 1945, dan juga hasil amandemen UUD, Agustus 2002).

Kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa negara telah menempatkan bahasa Indonesia sebagai bahasa ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (iptek). Iptek berkembang terus sejalan dengan perkembangan yang terjadi dalam kehidupan masyarakat dan bangsa Indonesia. Perkembangan iptek yang didukung oleh perkembangan teknologi komunikasi dan informasi (seperti internet, e-mail, e-business, e-commerce, TV-edukasi dan lain-lain) melaju dengan pesat terutama memasuki abad ke-21 sekarang.

Bahasa Indonesia hingga kini menjadi perisai pemersatu yang belum pernah dijadikan sumber permasalahan oleh masyarakat pemakainya yang berasal dari berbagai ragam suku dan daerah. Hal ini dapat terjadi, karena bahasa Indonesia dapat menempatkan dirinya sebagai sarana komunikasi efektif, berdampingan dan bersama-sama dengan bahasa daerah yang ada di Nusantara dalam mengembangkan dan melancarkan berbagai aspek kehidupan dan kebudayaan, termasuk pengembangan bahasa-bahasa daerah. Dengan demikian bahasa Indonesia dan juga bahasa daerah memiliki peran

penting di dalam memajukan pembangunan masyarakat di dalam berbagai aspek kehidupan.

Peran bahasa Indoensia dan bahasa daerah semakin penting di dalam era otonomi daerah. Penyelenggaraan otonomi daerah yang dilaksanakan dengan prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat akan mendorong dan menumbuhkan prakarsa dan kreativitas daerah. Hal ini tercermin dari kewenangan-kewenangan yang telah diserahkan ke daerah dalam wujud otonomi yang luas, nyata dan tanggung jawab. Dengan prinsip tersebut diharapkan dapat mengakselerasi pencapaian tujuan yang telah direncanakan dalam pembangunan masyarakat (scribd, online diakses tanggal 9 September 2013).

Kewenangan daerah kabupaten dan daerah kota mencakup semua kewenangan pemerintahan, kecuali kewenangan bidang politik luar negeri, pertahanan dan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama, serta kewenangan bidang lain yang bersifat lintas kabupaten/kota. Kewenangan kabupaten/kota meliputi bidang pekerjaan umum, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, pertanian, perhubungan, industri dan perdagangan, penanaman modal, lingkungan hidup,

pertanahan, koperasi dan tenaga kerja. Pengembangan Bahasa, termasuk sastra berhubungan dengan kewenangan pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, baik yang dimiliki pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota (pasal 11 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999).

Kewenangan pemerintah pusat berupa penyediaan standar, pedoman, fasilitas dan bimbingan dalam rangka pengembangan bahasa dan sastra. Sedangkan kewenangan untuk penyelenggaraan kajian sejarah dan nilai tradisionil serta pengembangan bahasa dan budaya daerah merupakan bagian dari kewenangan provinsi. Oleh karena bahasa dan sastra daerah pada dasarnya berkembang dari masyarakat di desa-desa, kampung-kampung serta kelompok masyarakat tradisional yang secara kewilayahan berada dalam wilayah kabupaten/kota, maka mulai di kabupaten/kota dilakukan kegiatan operasional pengembangan bahasa dan sastra daerah.

Di tingkat nasional sudah ada Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional sebagai lembaga yang mendapat mandat dari pemerintah untuk melakukan perencanaan bahasa. Pada tingkat provinsi dan

kabupaten/kota dibentuk lembaga Perpanjangan Penyelenggaraan Pusat Bahasa berupa balai atau kantor bahasa yang berfungsi untuk membina dan mengembangkan bahasa dan sastra (ambar, online diakses tanggal 10 September 2013).

2. Peran Bahasa Indonesia dalam Pembangunan Bangsa

Bahasa Indonesia memiliki peran penting di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Peran tampak di dalam kehidupan bermasyarakat di berbagai wilayah tanah tumpah darah Indonesia. Komunikasi perhubungan pada berbagai kegiatan masyarakat telah memanfaatkan bahasa Indonesia di samping bahasa daerah sebagai wahana dan piranti untuk membangun kesepahaman, kesepakatan dan persepsi yang memungkinkan terjadinya kelancaran pembangunan masyarakat di berbagai bidang bahasa Indonesia sebagai milik bangsa, dalam perkembangan dari waktu ke waktu telah teruji keberadaannya, baik sebagai bahasa persatuan maupun sebagai bahasa resmi negara. Adanya gejolak dan kerawanan yang mengancam kerukunan dan kesatuan bangsa Indonesia bukanlah

bersumber dari bahasa persatuannya, bahasa Indonesia yang dimilikinya, melainkan bersumber dari krisis multidimensional terutama krisis ekonomi, hukum, dan politik, serta pengaruh globalisasi (vbramantyo, online diakses tanggal 9 september 2013).

BAB II

MENINGKATKAN KETERAMPILAN MEMBACA DAN MENULIS

Membaca merupakan kegiatan pembelajaran yang pertama kali dilakukan pada masa sekolah. Bagi sebagian orang, kegiatan membaca dan menulis merupakan pekerjaan yang membosankan dan terlalu banyak menyita waktu. Tidak terkecuali bagi siswa, sebagian besar mereka beranggapan bahwa membaca hanyalah kegiatan orang-orang berkaca mata tebal yang sanggup duduk berlama-lama dihadapan setumpuk buku. Hal ini terbukti dengan kenyataan bahwa para siswa lebih memilih kotak yang bisa berbicara untuk menemani liburan mereka, bukan lembaran-lembaran berisi harta yang tak ternilai harganya.

Dallman (1982: 22) mengungkapkan bahwa membaca adalah proses verbal yang saling berhubungan dengan pikiran dan semua kemampuan komunikasi lainnya, yaitu mendengar, berbicara, dan menulis. Secara khusus membaca adalah proses merekonstruksi ide-ide dan informasi yang dimaksudkan oleh pengarang dari

pola-pola tertulis. Di samping itu, Rusyana (1984: 190) yang dikutip oleh Abdullah (2013) mengartikan membaca sebagai suatu kegiatan memahami pola-pola bahasa dalam penampilannya untuk memperoleh informasi di dalamnya.

Sejalan dengan itu, para ahli pun mendefinisikan kegiatan menulis. Di antara beberapa pendapat yaitu menurut pendapat Saleh Abbas (2006:125), keterampilan menulis adalah kemampuan mengungkapkan gagasan, pendapat, dan perasaan kepada pihak lain dengan melalui bahasa tulis.

Berkaitan dengan perintah agama, kegiatan membaca tentu sesuai dengan wahyu pertama yang diturunkan Allah SWT kepada nabi Muhammad SAW yang berisi perintah untuk membaca. Perintah membaca itu diulangi sebanyak tiga kali. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan membaca tidak akan dapat dilakukan dalam satu kali belajar. Dibutuhkan waktu dan proses yang tidak sebentar untuk dapat melakukan kegiatan membaca dengan baik.

Sekitar tiga belas tahun yang lalu, proses kegiatan belajar membaca dilakukan sebagai berikut. Pada saat seorang siswa duduk di kelas satu SD, kegiatan membaca diawali dengan pengenalan huruf alpabet. Guru mengenalkan satu persatu huruf dengan penuh kesabaran. Hampir semua siswa akan dapat mengikuti kegiatan belajar ini dengan baik. Hanya ada satu atau dua siswa yang mengalami kesulitan. Meskipun demikian, mereka memiliki semangat yang tinggi. Akhirnya dalam waktu satu tahun saja mereka sudah mampu membaca.

Selain pembelajaran di sekolah, guru akan menyuruh semua muridnya untuk berlatih membaca di rumah. Majalah anak dan buku-buku cerita anak adalah media yang biasa mereka gunakan untuk berlatih membaca. Dengan berlatih membaca di rumah dengan bimbingan dari orang tuanya, diharapkan kemampuan dan kegemaran mereka dalam membaca terus meningkat.

Pembelajaran membaca tidak akan lepas dari kegiatan belajar menulis. Salah satu tugas utama wali kelas satu SD adalah mengajar membaca dan menulis. Para siswa diajarinya menulis dari mulai cara memegang

pensil, belajar membuat garis, huruf, kata, sampai menulis kalimat dengan menggunakan huruf tegak bersambung. Guru akan mengajari para muridnya satu persatu. Ia mendekati mereka dan tidak segan-segan untuk membenarkan jika terdapat kesalahan atau membantu mereka yang kesulitan dalam menulis.

Para siswa kelas satu SD dituntut untuk mampu membaca seratus kata dalam waktu yang ditentukan. Begitu juga dengan menulis. Para peserta harus dapat menulis sebuah karangan dengan tema yang sudah ditentukan.

Berbeda dengan pembelajaran di sekolah dasar, seorang siswa yang duduk di bangku SMP dan SMA dituntut untuk rajin mengunjungi perpustakaan. Satu kali dalam seminggu mereka akan dibimbing untuk membaca di perpustakaan. Mereka dibebaskan dalam memilih buku bacaan. Untuk menghindari kegiatan siswa yang hanya bergurau, guru akan menjaga mereka dengan ketat dan tidak segan menegur mereka yang didapati sedang bergurau.

Selain pengawasan ketat di perpustakaan yang lebih bersifat memaksa, guru juga selalu memberikan motivasi kepada para siswa. Ia sering menceritakan tokoh-tokoh yang berhasil menjadi “orang” karena membaca. Tidak jarang pula ia menceritakan bagaimana asiknya terbang di alam imajinasi saat membaca buku fiksi. Pemberian motivasi ini bertujuan agar para siswa memiliki kesadaran diri akan pentingnya membaca sehingga mereka tidak hanya membaca untuk memenuhi tugas dari guru, tetapi untuk menggapai masa depannya yang lebih baik.

Pembelajaran menulis pada saat SMP dan SMA pun lebih ditujukan pada pelatihan menulis di rumah. Para siswa diwajibkan untuk memiliki buku harian. Setiap satu minggu sekali buku itu dikumpulkan untuk dikoreksi. Dengan pembelajaran seperti itu, kemampuan menulis mereka terus meningkat.

Dengan proses pembelajaran yang telah diuraikan di atas, kemampuan membaca dan menulis para siswa terus meningkat walaupun terkadang perkembangannya lambat. Paling tidak, ada beberapa orang di antara mereka

memiliki kegemaran membaca dan kemampuan menulis yang lumayan. Hasil yang mereka dapatkan itu kembali pada bagaimana semangat dan kesadaran mereka.

Inilah yang terjadi di negara kita. Metode belajar dan penanaman kebiasaan membaca kepada para siswa belum maksimal. Hal ini yang menjadi salah satu faktor negara kita hanya berjalan di tempat, bahkan mengalami kemunduran. Semangat membaca dan menulis hanya dijumpai pada sebagian kecil masyarakat Indonesia. Sebagian besar penduduk negeri gemah ripah loh jinawi ini terbuai dengan kenikmatan teknologi. Mereka sudah menjadi korban iklan sehingga hanya mengenal sesuatu yang instan. Jika sudah terjadi hal seperti itu, plagiaris akan membudaya dan kreativitas pun tidak akan tercipta. Artinya bahwa secara tidak langsung salah satu penyebab kemerosotan negeri ini berawal dari kurangnya minat membaca.

Pada dasarnya, kegiatan membaca dan menulis bagi para siswa sangatlah penting mengingat kegiatan belajar mereka yang tidak bisa terlepas dari keduanya. Tanpa membaca dan menulis, kegiatan belajar akan lumpuh dan

tidak berfungsi karena proses penyerapan informasi sebagian besar dilakukan dengan membaca, begitu pun proses penuangan ide-ide dilakukan dengan menulis.

Selain sebagai kunci utama dalam proses belajar, kegiatan membaca ini membantu meningkatkan konsentrasi dan kemampuan memori. Banyak penelitian yang menunjukkan bahwa kegiatan membaca dapat menghindarkan seseorang dari penyakit Alzheimer. Pada saat membaca atau menuangkan ide ke dalam bentuk tulisan, otak seseorang akan dipaksa untuk berkonsentrasi dan berfikir lebih. Dengan demikian pula sel-sel otak akan terhubung dan otak akan selalu menjalankan fungsinya secara sempurna sehingga dapat membuat seseorang menjadi cerdas. Para peneliti juga menjelaskan bahwa kegiatan melamun dan memikirkan hal-hal negatif dalam waktu satu detik akan mematikan jutaan bahkan milyaran sel otak.

Asumsi bahwa membaca merupakan kegiatan yang membosankan sangatlah salah jika kita melihat para penggemar buku fiksi. Ketika mereka dilanda gundah, akan terobati saat membaca keindahan gaya bahasa yang disuguhkan buku fiksi. Keindahan

bahasa ini dipercaya dapat menenangkan dan mengurangi stress. Maka tidak salah jika sebuah pendapat mengatakan bahwa membaca dapat meringankan stres.

A. Definisi Membaca dan Menulis

1. Definisi Membaca

Membaca merupakan salah satu proses penyerapan informasi melalui bacaan. Berikut beberapa pendapat para ahli bahasa mengenai definisi membaca.

Membaca adalah suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan yang hendak disampaikan oleh penulis melalui media kata-kata atau bahasa tulis. Suatu proses yang menuntut agar kelompok kata yang merupakan suatu kesatuan akan terlihat dalam suatu pandangan sekilas dan agar makna kata-kata secara individual akan dapat diketahui. Kalau hal ini tidak terpenuhi, maka pesan yang tersurat dan tersirat tidak akan tertangkap atau dipahami, dan proses membaca itu tidak terlaksana dengan baik. Membaca merupakan proses rekonstruksi makna sebuah teks. Dalam pengertian ini, membaca merupakan suatu untuk menelusuri makna yang ada didalam sebuah tulisan (Mulyati, 2005: 5.3).

Membaca yaitu kegiatan yang aktif agar siswa dapat memperoleh informasi. Mereka perlu berlatih untuk dapat mengkomunikasikan dua kalimat sebagai berikut: (a) apa yang mereka ketahui, (b) isi atau cerita yang sedang mereka telusuri melalui kegiatan membaca teks (Purwo,1997: 5). Membaca adalah kegiatan merespons lambang-lambang cetak atau lambang tulisan dengan pengertian yang tepat (Harjosujono dalam Mulyati : 72).

Tarigan dalam kutipan Zahara (2009: 7) mengatakan bahwa membaca suatu proses yang dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan yang hendak disampaikan oleh penulis melalui media kata-kata atau bahasa tulis.

Menguatkan pendapat tersebut, Dallman (1982: 22) mengungkapkan bahwa membaca adalah proses verbal yang saling berhubungan dengan pikiran dan semua kemampuan komunikasi lainnya, yaitu mendengar,berbicara, dan menulis. Secara khusus membaca adalah proses merekonstruksi ide-ide dan informasi yang dimaksudkan oleh pengarang dari pola-pola tertulis.

Sejalan dengan kedua pendapat di atas, Rusyana (1984: 190) mengartikan membaca sebagai suatu kegiatan memahami pola-pola bahasa dalam penampilannya untuk memperoleh informasi di dalamnya.

Dari beberapa definisi yang dipaparkan di atas dapat disimpulkan bahwa membaca adalah proses pengartian simbol-simbol atau huruf-huruf, kata-kata, dan kalimat-kalimat hasil penuangan ide penulis menjadi sebuah informasi.

2. Definisi Menulis

H.G. Tarigan (1983: 21) mengatakan bahwa menulis ialah 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 tersebut.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Robert Lado (1971: 143) dalam kutipan Nurjanah (1997: 1) mengatakan bahwa: *"To write is to put down the graphic symbols that represent a language one understands, so*

that other can read these graphic representation". Dapat diartikan bahwa menulis adalah menempatkan simbol-simbol grafis yang menggambarkan suatu bahasa yang dimengerti oleh seseorang, kemudian dapat dibaca oleh orang lain yang memahami bahasa tersebut beserta simbol-simbol grafisnya.

Suriahmiharja dalam kutipan Husen (1997: 1) mengatakan bahwa menulis adalah kegiatan melahirkan pikiran dan perasaan dengan tulisan. Dapat juga diartikan bahwa menulis adalah berkomunikasi mengungkapkan pikiran, perasaan, dan kehendak kepada orang lain secara tertulis. Selanjutnya, juga dapat diartikan bahwa menulis adalah menjelmakan bahasa lisan, mungkin menyalin atau melahirkan pikiran atau perasaan seperti mengarang, membuat surat, membuat laporan, dan sebagainya.

Menulis atau mengarang adalah proses menggambarkan suatu bahasa sehingga pesan yang disampaikan penulis dapat dipahami pembaca (Mulyono, 2003). Ini mengacu kepada menulis sebagai proses melambangkan bunyi-bunyi ujaran berdasarkan aturan-aturan tertentu. Artinya, segala ide, pikiran serta 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.

Sebagai bagian dari kegiatan berbahasa, menulis berkaitan erat dengan aktivitas berpikir. Keduanya saling melengkapi. Menulis dan berpikir merupakan dua kegiatan yang dilakukan secara bersama dan berulang-ulang (Mulyono, 2003). Tulisan adalah wadah yang sekaligus merupakan hasil pemikiran. Melalui kegiatan menulis, penulis dapat mengkomunikasikan pikirannya. Melalui kegiatan berpikir, penulis dapat meningkatkan kemampuannya dalam menulis.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat dipahami bahwa menulis adalah kegiatan menuangkan pikiran dengan bahasa tulisan baik symbol, grafis, maupun kalimat agar dapat dipahami oleh orang lain.

B. Karakteristik Membaca dan Menulis

Membaca dan menulis adalah kegiatan yang sering dilakukan para pelajar. Tetapi kenyataannya tidak semua pelajar mampu membaca dan menulis dengan

baik. Banyak para pelajar yang kurang terarah dan kurangnya pengawasan dari Guru dalam kegiatan membaca dan menulis. Sehingga para pelajar kurang mampu membaca dan menulis sesuai dengan EYD yang benar. Ketidakmampuan ini terjadi karena para pelajar belum mengetahui maksud dan tujuan dari membaca dan menulis. Supaya maksud dan tujuan itu tercapai. Para pelajar harus mengetahui terlebih dahulu karakteristik membaca dan menulis yang baik. Berikut ini adalah beberapa karakteristik dari membaca dan menulis yang baik, diantaranya adalah

a. Karakteristik Membaca yang baik :

1. Kegiatan membaca yang dilakukan tidak berhenti sampai pada saat selesai membaca buku.
2. Mampu menerapkan hasil membacanya untuk kehidupan sehari-hari
3. Muncul perubahan sikap serta tingkah laku setelah proses membaca dilakukan.
4. Hasil membaca akan berlaku dan diingat sepanjang masa.
5. Mampu menilai secara kritis dan kreatif bahan-bahan bacaannya.

6. Mampu memilih atau menentukan bahan bacaan yang tepat sesuai dengan kebutuhan atau minatnya.
7. Mampu memecahkan masalah kehidupan sehari-hari yang dihadapi dengan menggunakan bacaan sebagai pegangan. Tampak kemajuan dalam cara berpikir atau cara pandang terhadap suatu masalah.
8. Terbentuk kematangan dalam cara pandang, sikap, dan cara berpikir.
9. Tampak wawasan semakin jauh ke depan dan mampu membuat analisis sederhana terhadap suatu persoalan.
10. Terdapat peningkatan dalam prestasi atau profesionalisme kerja.
11. Semakin berpikir praktis dan pragmatis dalam segala persoalan.
12. Semakin kaya ide baik dalam meningkatkan mutu maupun membuat terobosan baru dalam memecahkan persoalan.
13. Semakin kuat dorongan untuk membaca dan mencari terus sumber-sumber baru.

b. Karakteristik Menulis yang baik :

1. Kejelasan dan fokus

Dalam menulis yang baik, semuanya masuk akal dan pembaca tidak tersesat atau harus membaca ulang bagian-bagian untuk mencari tahu apa yang terjadi. Fokus dengan tulisan terhadap ide plot atau inti tanpa lari pada garis singgung terlalu banyak.

2. Organisasi

Untuk terorganisir tulisan tidak hanya jelas, itu disajikan dengan cara yang logis dan estetika. Penulis yang baik dapat menempatkan ide-ide yang tertata dengan baik.

3. Ide dan tema

Untuk menulis harus mengandung ide-ide secara jelas diidentifikasi dan tema.

4. Suara

Untuk menulis yang baik yaitu mampu merangkai kata bersama, merumuskan gagasan, dan yang berkaitan adegan atau gambar kepada pembaca.

5. Language (pilihan kata)

Menulis yang baik mencakup pilihan kata dan kalimat cerdas baik dibuat.

6. Tata bahasa dan gaya

Tata bahasa dan gaya penting dalam memastikan bagian bacaan yang jelas dan konsisten.

7. Kredibilitas atau kepercayaan

Tidak ada yang mengatakan tulisan buruk seperti mendapatkan fakta yang salah atau keliru diri sendiri. Misalnya dalam fiksi, cerita harus dipercaya (bahkan jika itu mungkin), dan dalam nonfiksi, penelitian yang akurat dapat membuat atau menghancurkan penulis.

8. Menggugah pikiran atau emosional inspirasi

Mampu menemukan ide-ide baru yang perspektif .(tersedia dalam, <http://langkahmenulisartikel.blogspot.com/2012/08/delapan-karakteristikmenulis-baik-kim.html>, diakses pada 23 Maret 2014)

Dari paparan diatas dapat dipahami bahwa karakteristik membaca yang baik yaitu kegiatan membaca yang mampu memahami bagian dari bacaan yang kita baca dan mudah untuk menemukan pokok bacaan, serta menerapkan hasil membacanya untuk kehidupan sehari-hari, sedangkan karakteristik menulis yang baik yaitu kejelasan dan fokus, organisasi, ide dan tema, serta language (pilihan kata). Karakteristik menulis yang baik mampu merangkaikan huruf- huruf secara benar sehingga

dapat membentuk kata dan kemudian kalimat menuntut kemampuan lanjutan yang lebih kompleks.

C. Tujuan Membaca dan Menulis

1. Tujuan Membaca

Berdasarkan maksud, tujuan atau keintensifan serta cara dalam membaca di bawah ini, Anderson dalam Tarigan (1983:9-10) mengemukakan beberapa tujuan membaca antara lain:

- a. Membaca untuk memperoleh perincian-perincian atau fakta-fakta (*reading for details or facts*). Membaca tersebut bertujuan untuk menemukan atau mengetahui penemuan-penemuan telah dilakukan oleh sang tokoh, untuk memecahkan masalah-masalah yang dibuat oleh sang tokoh.
- b. Membaca untuk memperoleh ide-ide utama (*reading for main ideas*). Membaca untuk mengetahui topik atau masalah dalam bacaan. Untuk menemukan ide pokok bacaan dengan membaca halamn demi halaman.
- c. Membaca untuk mengetahui ukuran atau susunan, organisasi cerita (*reading for sequence or*

organization). Membaca tersebut bertujuan untuk mengetahui bagian-bagian cerita dan hubungan antar bagian-bagian cerita.

- d. Membaca untuk menyimpulkan atau membaca inferensi (*reading for inference*). Pembaca diharapkan dapat merasakan sesuatu yang dirasakan penulis.
- e. Membaca untuk mengelompokkan atau mengklasifikasikan (*reading for classify*). Membaca jenis ini bertujuan untuk menemukan hal-hal yang tidak wajar mengenai sesuatu hal.
- f. Membaca untuk menilai atau mengevaluasai (*reading to evaluate*). Jenis membaca tersebut bertujuan menemukan suatu keberhasilan berdasarkan ukuran-ukuran tertentu. Membaca jenis ini memerlukan ketelitian dengan membandingkan dan mengujinya kembali.
- g. Membaca untuk memperbandingkan atau mempertentangkan (*reading to compare or contrast*). Tujuan membaca tersebut adalah untuk menemukan bagaimana cara, perbedaan atau persamaan dua hal atau lebih.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan utama membaca adalah untuk memperoleh informasi dari sebuah tulisan yang kemudian informasi ini digunakan pula untuk tujuan-tujuan lainnya seperti untuk menilai, membandingkan, mengelompokkan, menyimpulkan, dan sebagainya.

2. Tujuan Menulis

Setiap penulis harus mempunyai tujuan yang jelas dari tulisan yang akanditulisnya. Menurut Suriamiharja (1997: 10), tujuan dari menulis adalah agar tulisan yang dibuat dapat dibaca dan dipahami dengan benar oleh orang lainyang mempunyai kesamaan pengertian terhadap bahasa yang dipergunakan.Sedangkan menurut Suparno dan Mohamad Yunus (2008: 3.7), tujuan yangingin dicapai seorang penulis bermacam-macam sebagai berikut.

- a. Menjadikan pembaca ikut berpikir dan bernalar.
- b. Membuat pembaca tahu tentang hal yang diberitakan.
- c. Menjadikan pembaca beropini.
- d. Menjadikan pembaca mengerti.
- e. Membuat pembaca terpersuasi oleh isi karangan.

- f. Membuat pembaca senang dengan menghayati nilai-nilai yang dikemukakan seperti nilai kebenaran, nilai agama, nilai pendidikan, nilai sosial, nilai moral, nilai kemanusiaan dan nilai estetika.

Seorang memang tergerak untuk menulis karena memiliki tujuan yang bisa dipertanggung-jawabkan di hadapan pembacanya, karena tulisan pada dasarnya adalah sarana untuk menyampaikan pendapat atau gagasan agar dapat dipahami dan diterima orang lain. Menulis menjadi salah satu sarana komunikasi yang cukup efektif dan efisien untuk menjangkau khalayak massa yang luas. Atas dasar pemikiran inilah maka tujuan menulis dapat dirunut dari tujuan-tujuan komunikasi yang cukup mendasar dalam konteks pengembangan peradaban dan kebudayaan masyarakat itu sendiri.

Ada beberapa tujuan lain dalam menulis selain yang sudah dipaparkan di atas, yaitu:

1. Menginformasikan segala sesuatu, baik itu fakta, data maupun peristiwa termasuk pendapat dan pandangan terhadap fakta, data, dan peristiwa agar pembaca memperoleh pengetahuan dan pemahaman baru tentang berbagai hal.

2. Membujuk; melalui tulisan seorang penulis mengharapkan pula pembaca dapat menentukan sikap, apakah menyetujui atau mendukung yang dikemukakannya. Penulis harus mampu membujuk dan meyakinkan pembaca dengan menggunakan gaya bahasa yang persuasif. Oleh karena itu, fungsi persuasi dari sebuah tulisan akan dapat berhasil apabila penulis mampu menyajikan dengan gaya bahasa yang menarik, akrab, bersahabat, dan mudah dipahami.
3. Mendidik adalah salah satu tujuan dari komunikasi melalui tulisan. Melalui membaca hasil tulisan, wawasan pengetahuan seseorang akan terus bertambah, kecerdasan terus diasah, yang pada akhirnya akan menentukan perilaku seseorang. Orang-orang yang berpendidikan misalnya, cenderung lebih terbuka dan penuh toleransi, lebih menghargai pendapat orang lain, dan tentu saja cenderung lebih rasional.
4. Menghibur; bahwa fungsi dan tujuan menghibur dalam komunikasi bukan monopoli media massa, radio, televisi, melainkan tulisan dapat pula berperan dalam menghibur khalayak pembacanya. Tulisan-

tulisan atau bacaan-bacaan “ringan” yang kaya dengan anekdot dan pengalaman lucu bisa pula menjadi bacaan penglipur lara atau untuk melepaskan ketegangan dan kepenatan setelah seharian sibuk beraktivitas (Sutrisnablog, 2012).

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan menulis adalah agar pembaca mengetahui, mengerti dan memahami nilai-nilai dalam sebuah tulisan sehingga pembaca ikut berpikir, berpendapat atau melakukan sesuatu yang berhubungan dengan isi tulisan.

D. Manfaat Membaca dan Menulis

1. Manfaat Membaca

Berikut manfaat membaca menurut Abdullah (2013):

- a. Membaca merupakan proses mental secara aktif. Tidak seperti duduk di depan televisi atau plasystation, membaca membuat seseorang menggunakan otaknya. Ketika membaca, seseorang

akan dipaksa untuk memikirkan banyak hal yang ia belum mengetahuinya. Dalam proses ini, pembaca akan menggunakan sel abu-abu otaknya untuk berfikir dan menjadi semakin pintar.

- b. Membaca akan meningkatkan kosakata. Pembaca dapat belajar bagaimana mengira suatu makna dari suatu kata (yang belum Anda ketahui) dengan membaca konteks dari kata-kata lainnya di sebuah kalimat. Buku, terutama yang menantang, akan menampakkan kepada Anda begitu banyak kata yang mungkin sebaliknya belum Anda ketahui.
- c. Membaca akan meningkatkan konsentrasi dan fokus. Pembaca perlu untuk bisa fokus terhadap buku yang sedang dibacanya untuk waktu yang cukup lama. Tidak seperti majalah, internet atau email yang hanya berisi potongan kecil informasi, buku akan menceritakan keseluruhan cerita. Oleh sebab seseorang perlu berkonsentrasi untuk membaca. Seperti otot, pembaca akan menjadi lebih baik di dalam berkonsentrasi.
- d. Membangun kepercayaan diri. Semakin banyak yang dibaca, semakin banyak pengetahuan yang didapatkan. Dengan bertambahnya pengetahuan,

akan semakin membangun kepercayaan diri. Jadi hal ini merupakan reaksi berantai.

- e. Meningkatkan memori. Banyak penelitian yang menunjukkan bahwa jika seseorang tidak menggunakan memorinya, ia bisa kehilangannya. Membaca, walaupun bukan sebuah permainan, akan membantu seseorang meregangkan memorinya dengan cara yang sama. Membaca itu memerlukan ingatan terhadap detail, fakta dan gambar pada suatu literatur, alur, tema atau karakter cerita.
- f. Meningkatkan kedisiplinan. Mencari waktu untuk membaca adalah sesuatu yang sudah diketahui hampir semua orang. Karena itulah, menambahkan aktivitas membaca buku ke dalam jadwal harian dan berpegang dengan jadwal tersebut akan meningkatkan kedisiplinan.
- g. Meningkatkan kreativitas. Membaca tentang keanekaragaman kehidupan dan membuka diri seseorang terhadap ide dan informasi baru akan membantu perkembangan sisi kreatif otak karena otak akan menyerap inovasi tersebut ke dalam proses berfikir.

- h. Melatih otak, salah satu keuntungan membaca buku adalah sebagai latihan otak dan pikiran. Membaca dapat membantu menjaga otak agar selalu menjalankan fungsinya secara sempurna. Saat membaca, otak dituntut untuk berpikir lebih sehingga dapat membuat orang semakin cerdas. Tapi untuk latihan otak ini, membaca buku harus dilakukan secara rutin.
- i. Meringankan stress, stres adalah faktor risiko dari beberapa penyakit berbahaya. Keindahan bahasa dalam tulisan dipercaya memiliki kemampuan untuk menenangkan dan mengurangi stres, terutama membaca buku fiksi sebelum tidur.
- j. Mengembangkan pola tidur yang sehat. Bila seseorang terbiasa membaca buku sebelum tidur, maka itu bertindak sebagai alarm bagi tubuh dan mengirimkan sinyal bahwa sudah waktunya tidur. Ini akan membantu pembaca mendapatkan tidur nyenyak dan bangun segar di pagi hari.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa membaca dapat bermanfaat bagi perkembangan otak, kesehatan, maupun perkembangan mental.

Manfaat Membaca

1. Membaca menghilangkan kecemasan dan kegundahan
2. Ketika sibuk membaca, seseorang terhalang masuk ke dalam kebodohan.
3. Kebiasaan membaca membuat orang semangat bekerja dan jauh dari kemalasan
4. Dengan sering membaca, orang bisa mengembangkan keluwesan dan kefasihan dalam bertutur kata
5. Membaca membantu mengembangkan pemikiran
6. Membaca meningkatkan pengetahuan seseorang dan meningkatkan memori dan pemahaman
7. Dengan membaca, orang mengambil manfaat dari pengalaman orang lain
8. Dengan membaca, orang mengembangkan kemampuannya, baik untuk mendapat dan memproses ilmu
9. pengetahuan maupun untuk mempelajari berbagai disiplin ilmu dan penerapannya dalam hidup.
10. Membaca membantu seseorang untuk menyegarkan pemikirannya dari beragam masalah dan
11. menyelamatkan waktunya agar tidak sia-sia.

12. Dengan sering membaca,orang bisa menguasai banyak kata dan mempelajari berbagai tipe dan model
13. kalimat,lebih lanjut lagi ia bisa meningkatkan kemampuannya untuk menyerap konsep dan untuk
14. memahami apa yang tertulis "diantara baris demi baris"(memahami apa yang tersirat).
15. Membaca teks-teks yang ada di buku melatih kita untuk memusatkan pikiran atau berkonsentrasi.

2. Manfaat Menulis

Kemampuan menulis permulaan memiliki manfaat terutama pada kemampuan menulis lanjutan yang berhubungan dengan proses belajar mengajar, manfaat tersebut antara lain:

1. Memperluas dan meningkatkan pertumbuhan kosa kata.
2. Meningkatkan kelancaran tulis menulis dan menyusun kalimat.
3. Sebuah karangan pada hakikatnya berhubungan dengan bahasa dan kehidupan.

4. Kegiatan tulis menulis meningkatkan kemampuan untuk pengaturan dan pengorganisasian.
5. Mendorong calon penulis terbiasa mengembangkan suatu gaya penulisan pribadi dan terbiasa mencari pengorganisasian yang sesuai dengan gagasannya sendiri.
6. Dapat memperluas dan meningkatkan kosa kata yang belum diketahui karena banyak membaca.
7. Dapat melancarkan tulis menulis baik kalimat, paragraf maupun wacana.
8. Dapat mengembangkan suatu gaya penulisan sendiri.
9. Secara material dapat memperoleh honorarium sebagai profesi sampingan.
10. Secara non material dapat memberikan kepuasan batin.
11. Dapat popularitas dimana-mana karena sebuah tulisannya.

Menurut Sabarti dkk. (1988:2), manfaat menulis ada delapan, diantaranya:

1. Mengetahui kemampuan dan potensi diri serta pengetahuan kita tentang topik yang dipilihnya. Dengan mengembangkan topik itu kita terpaksa

berpikir, menggali pengetahuan dan pengalaman yang tersimpan dibawah sadar.

2. Dengan mengembangkan berbagai gagasan kita terpaksa bernalar, menghubungkan-hubungkan serta membandingkan fakta-fakta yang mungkin tidak pernah kita lakukan kalau kita tidak menulis.
3. Lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang ditulis. Dengan demikian, kegiatan menulis memperluas wawasan baik secara teoritis maupun mengenai fakta-fakta yang berhubungan.
4. Menulis berarti mengorganisasi gagasan secara sistematis serta mengungkapkan secara tersurat. Dengan demikian, permasalahan yang semula masih samar menjadi lebih jelas.
5. Melalui tulisan kita dapat menjadi peninjau dan penilai gagasan kita secara objektif.
6. Lebih mudah memecahkan masalah dengan menganalisisnya secara tersurat dalam konteks yang lebih konkret.
7. Dengan menulis kita aktif berpikir sehingga kita dapat menjadi penemu sekaligus pemecah masalah, bukan sekedar penyadap informasi.

8. Kegiatan menulis yang terencana akan membiasakan kita berpikir dan berbahasa secara tertib.

Manfaat menulis menurut Horiston dalam Darmadi (1996:3-4), yaitu:

1. Kegiatan menulis adalah sarana untuk menemukan sesuatu, dalam artian dapat mengangkat ide dan informasi yang ada di alam bawah sadar pemikiran kita.
2. Kegiatan menulis dapat memunculkan ide baru.
3. Kegiatan menulis dapat melatih kemampuan mengorganisasi dan menjernihkan berbagai konsep atau ide yang kita miliki.
4. Kegiatan menulis dapat melatih sikap objektif yang ada pada diri seseorang.
5. Kegiatan menulis dapat membantu diri kita untuk berlatih memecahkan beberapa masalah sekaligus.
6. Kegiatan menulis dalam sebuah bidang ilmu akan memungkinkan kita untuk menjadi aktif dan tidak hanya menjadi penerima informasi.

Dari pendapat Horiston dalam Darmadi 1996:3-4 dapat disimpulkan bahwa kegiatan menulis dapat membantu diri kita untuk berlatih memecahkan beberapa masalah sekaligus dan memunculkan ide baru.

Berikut manfaat menulis menurut Sabarti dkk, (1988:2):

1. Mengetahui kemampuan dan potensi diri serta pengetahuan kita tentang topik yang dipilihnya. Dengan mengembangkan topik itu kita terpaksa berpikir, menggali pengetahuan dan pengalaman yang tersimpan dibawah sadar.
2. Dengan mengembangkan berbagai gagasan kita terpaksa bernalar, menghubungkan-hubungkan serta membandingkan fakta-fakta yang mungkin tidak pernah kita lakukan kalau kita tidak menulis.
3. Lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang ditulis. Dengan demikian, kegiatan menulis memperluas wawasan baik secara teoritis maupun mengenai fakta-fakta yang berhubungan.
4. Menulis berarti mengorganisasi gagasan secara sistematis serta mengungkapkan secara tersurat. Dengan demikian, permasalahan yang semula masih samar menjadi lebih jelas.
5. Melalui tulisan kita dapat menjadi peninjau dan penilai gagasan kita secara objektif.

6. Lebih mudah memecahkan masalah dengan menganalisisnya secara tersurat dalam konteks yang lebih konkret.
7. Dengan menulis kita aktif berpikir sehingga kita dapat menjadi penemu sekaligus pemecah masalah, bukan sekedar penyadap informasi.
8. Kegiatan menulis yang terencana akan membiasakan kita berpikir dan berbahasa secara tertib.

Dengan demikian dapat dipahami bahwa menulis dapat bermanfaat untuk melatih dan mengasah aktifitas otak, mengontrol emosi, dan meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan bahasa secara baik dan tertib.

Berikut merupakan manfaat-manfaat dari menulis:

1. Menulis membuat otak cerdas

Dengan menulis, semua yang ada dalam pikiran kita bisa kita curahkan pada tulisan. Tanpa kita sadari, kita mengasah otak agar otak bisa berfikir terus untuk menemukan kata-kata yg tepat ntuk kita tulis. Dengan menulis, otak kita akan selalu bekerja untuk mencari ide-ide baru untuk kita tuangkan dalam tulisan.

2. Untuk menghilangkan stress.

Dengan menulis kita bisa mengungkapkan perasaan kita yang sedang kita alami saat itu juga sehingga tekanan batin yang kita rasakan akan berkurang. Tulisan yang kita buat bisa tentang apa yang sedang kita rasakan ataupun menuliskan hal lain yang bisa mengalihkan kita dari rasa tertekan tersebut (stress). Dengan demikian, kesehatan fisik dan mental kita akan lebih terjaga dan setelah selesai menulis, pasti beban yang ada di pundak akan terasa ringan seperti yang saya alami.

3. Menulis sebagai media penyimpanan

Dengan menulis kita bisa menyimpan kenangan-kenangan ataupun cerita-cerita yang telah kita alami pada saat itu agar suatu saat kita bisa mengingat kembali. Dengan daya ingat manusia yang semakin tua semakin menurun, suatu saat kita akan mudah untuk menemukan dan mengingat kembali apa yang telah kita tulis serta kita dapat menikmati tulisan yang kita tulis sendiri dengan senyum-senyum sendiri ataupun dengan perasaan sedih diiringi dengan air mata.

4. Menulis Bisa Menghasilkan Uang

Dengan menulis, kita akan mudah untuk mendapatkan pundi-pundi dolar baik itu dengan karangan-karangan semacam novel, cerpen, dan lain-lain. Atau kita bisa menggunakan hasil tulisan-tulisan kita dengan menulis pada blog dimana dari blog tersebut bisa menghasilkan dolar yang lumayan bisa buat beli pulsa tiap bulan (<http://www.gakbasi.com/pengertian-menulis-dan-manfaat-menulis.html>).

E. Teknik-teknik Membaca dan Menulis

Alfred North Whitehead dalam bukunya, *The Aims of Education* (1951 : 18), menyatakan bahwa akal pikiran tidak pernah pasif, senantiasa aktif, menerima, dan respon terhadap stimulus. Dia menyatakan : *“The mind is never passive, it is a perpetual activity, delicate, receptive, responsive to stimulus. You cannot postpone its life until you have sharpened it”*. Penajaman pikiran dilakukan dengan banyak cara bisa dengan berpikir kritis, membaca karya tulis ilmiah, menganalisis suatu persoalan, membuat resensi, membuat kesimpulan, melakukan penilaian, dan lain-lain. Seringkali ketika

mencermati persoalan, otak seseorang berpikir untuk mengetahui, memahami, atau bahkan memecahkannya baik berdasar konsep dan teori-teori tertentu maupun tidak.

Membaca merupakan hal penting dalam kegiatan belajar, karena dengan membaca dapat diperoleh banyak informasi yang luas, tidak terbatas pada hal-hal yang terjadi dewasa ini, tetapi menjangkau masa lalu bahkan masa yang akan datang. Akan tetapi, belajar itu bukan hanya membaca saja. Menulis, berpikir, membuat suatu pandangan, menyusun suatu kesimpulan juga termasuk belajar. Menurut Ad Rooijackers (1988 : 17-26), ada lima teknik untuk membaca sebuah buku, yaitu: membaca terarah, membaca sepintas, membaca mencari, membaca belajar, dan membaca kritis.

1. Membaca Terarah

Yang dimaksud dengan membaca terarah adalah membaca buku secara sepintas dengan cara mengetahui hal-hal pokok yang dianggap dapat mewakili keseluruhan kandungan buku itu. Kegunaan membaca terarah adalah untuk memperoleh gambaran tentang sebuah buku dalam

waktu singkat sehingga dapat diketahui apakah buku itu yang dicari atau bukan. Di samping itu, kita dapat mengetahui bagaimana buku itu disusun dan dikelompokkan serta latar belakang penyusunannya. Lebih dari itu, dengan teknik ini akan dapat ditingkatkan kemungkinan ditemukan apa yang dicari dengan cepat dan akurat. Teknik membaca terarah ini dapat digunakan untuk mencari bahan-bahan baik sebagai buku pegangan maupun rujukan, seperti untuk menulis tugas kelas, paper, ataupun skripsi. Caranya sebagai berikut :

- a. Membaca judul buku dan nama pengarangnya.
- b. Melihat tahun penerbitan buku itu.
- c. Membaca kata pengantar, prawacana, atau pertanggungjawaban.
- d. Melihat daftar isi. ini sangat penting, sebab di situ dapat diketahui bagaimana buku disusun.
- e. Membolak-balik beberapa halaman buku itu.
- f. Melihat bab terakhir.

2. Membaca Sepintas

Membaca sepintas dikenal dengan istilah *skimming* yaitu membaca untuk mencari gagasan pokok (*main idea*) dalam sebuah karya tulis. Dengan

mengetahui ide pokok, kita dapat mengetahui point-point penting sebuah buku. Dan bila ini dibiasakan, dalam tempo yang relatif singkat, kita dapat mengetahui gagasan-gagasan sebuah buku serta memahaminya. Teknik membaca sepintas ini dapat digunakan untuk bila kita membaca ulang buku yang pernah dipelajari, bila membaca suatu bacaan yang pernah diketahui, bila mencari buku referensi.

3. Membaca Mencari

Mencari kata-kata, nama-nama, atau angka-angka tertentu, atau ingin menjawab pertanyaan dan mencarinya dalam sebuah buku merupakan kegiatan membaca mencari yang dikenal dengan istilah scanning. Membaca dengan teknik ini dikenal pula dengan membaca cepat. Dengan teknik ini kita diajarkan untuk membaca indeks, daftar isi, judul dan sub judul dan membaca isinya secara cepat dengan hanya menggunakan mata dan jangan menggunakan bibir, dan membaca pertanyaan-pertanyaannya.

4. Membaca Belajar

Bila ingin mengetahui dan mengingat hal-hal yang penting dan detail dan sebuah informasi, maka kita harus membaca belajar. Tujuan membaca belajar adalah untuk mengingat kembali (mereproduksi) suatu teks. Namun, ini tidak berarti bahwa kita harus menghafal teks itu di luar kepala. Yang penting adalah kita mempunyai pandangan mengenai susunan buku itu kemudian meresapi hal-hal yang terkandung di dalamnya. Teknik membaca belajar ini dapat digunakan untuk mengikuti ujian baik ujian tengah semester (UTS) ujian akhir semester (UAS), ujian komprehensif, maupun ujian lain. Dapat pula digunakan untuk memperdalam materi perkuliahan yang diperoleh dalam kelas, dan untuk menambah ilmu pengetahuan. Di samping membaca, dalam kegiatan membaca belajar ini, ada beberapa hal yang perlu dilakukan (ini, tentunya, jika buku itu milik sendiri), yaitu:

- a. Menggarisbawahi kata-kata atau kalimat-kalimat yang dianggap penting;
- b. Mencatat gagasan atau pikiran inti pada pinggir suatu alinea;

- c. Memberi nomor pada sisi halaman atau pada alinea yang mengandung beberapa sub pokok pikiran;
- d. Membuat bagan tentang susunan buku itu; dan
- e. Membuat ringkasan.

5. Membaca Kritis

Membaca kritis adalah membaca suatu bacaan di samping untuk mengerti dan menghafal juga untuk mengadakan penilaian (judgement) terhadap jalan pikiran penulis. Di samping memahami atau sambil menghafal kandungan buku itu, kita mengkritisi dan menganalisis apakah kandungan buku itu benar atau tidak. Untuk itu, sebelum membaca buku tersebut, kita harus dibekali dengan ilmu yang sesuai dengan kandungan buku yang dimaksud. Jika tidak, maka kita tidak mungkin melakukan kritik dan analisis.

Dalam hal ini kita harus memahami ide pokok atau main idea yang terdapat dalam sebuah paragraf. Perlu diketahui bahwa dalam sebuah paragraf terdapat unsur-unsur yang membentuknya, yaitu ide pokok (main idea), ide pendukung (supporting idea), contoh-contoh (examples), dan kesimpulan (conclusion). Satu atau lebih dan unsur-unsur itu harus ada dalam sebuah paragraf

2. Memertimbangkan Pembaca, hal ini adalah salah satu metode agar tulisan Anda dibaca oleh pembaca. Berikan sesuatu yang mendidik, memberi informasi, maupun yang menghibur.
3. Berorientasi pada Publikasi, selain memertimbangkan pembaca, berorientasi pada publikasi akan menolong Anda untuk menghasilkan tulisan yang bagus.
4. Menentukan Tema dan Mencari Ide Tulisan, dari tema yang sudah Anda tentukan, munculkan ide-ide yang baru dan menarik. Untuk menunjang ide-ide Anda, lakukan persiapan-persiapan bahan, bahkan riset sehingga tulisan Anda semakin akurat.
5. Mengembangkan Ide, jika tema dan ide sudah ditentukan, teknik selanjutnya adalah mengembangkannya. Ide tidak akan menjadi sebuah tulisan jika Anda tidak mengembangkannya.
6. Memerhatikan Unsur-Unsur Tulisan, dalam mengembangkan ide, perlu diperhatikan pula unsur-unsur tulisan. Pakailah kata dan kalimat yang efektif.
7. Menciptakan Gaya Tulisan, buatlah gaya Anda sendiri. Jangan meniru gaya tulisan orang lain. Hal ini memang tidak mudah bagi pemula, apalagi kalau

Anda mempunyai penulis yang Anda idolakan. Biasanya gaya menulis Anda akan terpengaruh olehnya. Namun jangan putus asa, dengan latihan terus-menerus, akhirnya Anda bisa menciptakan gaya Anda sendiri.

8. Menguasai EYD, meskipun ada seorang editor yang akan mengedit tulisan Anda, sebaiknya juga menguasai ejaan yang disempurnakan dengan baik.

Kunci dari cara menulis di atas adalah berlatih menulis terus-menerus. Karena keterampilan menulis tidak dapat diperoleh secara instan, namun memerlukan latihan dan ketekunan (Puji, 2011. Tersedia dalam. http://pelitaku.sabda.org/teknik_menulis_secara_umum diakses pada tanggal 24-03-2014).

Dari pendapat Ad Rooijackers (1988 : 17-26), tentang teknik yang digunakan dalam kegiatan membaca menulis, dapat dipahami bahwa membaca dan menulis memiliki teknik-teknik yang berbeda, tetapi keterampilan membaca dan menulis ini perlu dorongan dan dukungan serta latihan yang terus menerus untuk meningkatkan kemampuan membaca dan menulis.

1. Teknik Membaca

Pembelajaran membaca permulaan merupakan tingkatan proses pembelajaran membaca untuk menguasai sistem penulisan sebagai representasi visual bahasa, tingkatan ini sering disebut dengan tingkatan belajar membaca (*learning to read*). Membaca lanjut merupakan tingkat proses penguasaan bacaan untuk meningkatkan isi pesan yang terkandung dalam bacaan, tingkatan ini disebut dengan membaca untuk belajar (*reading to learn*). Kedua tingkatan tersebut bersifat kontinum, artinya pada tingkatan membaca permulaan yang fokus kegiatannya penguasaan sistem tulisan, telah dimulai pula pembelajaran lanjut dengan pemahaman walaupun terbatas, demikian pula dengan membaca lanjut menekankan pada isi bacaan, masih perlu perbaikan dan permulaan penguasaan teknik membaca permulaan. Berikut teknik membaca menurut Sya'fei (1996:16).

a. Teknik membaca cepat (*skimming*)

Teknik membaca jenis skimming adalah teknik membaca dengan tujuan menemukan isi umum dengan membaca cepat (Farida, Rahim : 2005). Teknik membaca

seperti ini harus membutuhkan keahlian dalam memahami sudut pandang si penulis buku dalam memahami sesuatu. Inti dari membaca dengan teknik skimming yaitu membaca sekilas dengan cepat untuk mendapatkan gambaran umum dari bacaan tersebut, ini memiliki kecepatan 3-4 kali lipat lebih cepat dari teknik membaca. Membaca skimming dilakukan dengan cara membaca melompat-lompat hanya pada ide pokok pikiran bacaan serta memahami temanya. Selanjutnya dalam membaca ide pokok tersebut pembaca berusaha menemukan apa yang dicarinya. Kemudian menentukan penilaian, apakah buku tersebut memenuhi kebutuhan pembaca atau tidak.

Langkah-langkah membaca cepat adalah sebagai berikut.

- Bisa dimulai dengan membaca judul, kemudian sub judul, dan subheading guna menentukan inti yang akan dibahas.
- Membaca awal dan akhir setiap paragraf dengan cepat.
- Menggali informasi dari media ilustrasi dari gambar atau foto mengenai topik tersebut

- Tidak membaca perkata, gunakan mata untuk menganalisis kata-kata tertentu yang berhubungan dengan topik.
- Menyimpulkan makna dan pemahaman dari teks tersebut.

b. Teknik membaca *scanning*

Membaca *scanning* juga bisa dipahami sebagai teknik membaca tatap (*scan*) yang sangat cepat, membaca cepat dengan teknik ini akan melewati banyak kata, seperti pendapat Mickulecky & Jefries yang dikutip oleh Rahim (2005), membaca dengan kemampuan baca seseorang.

Membaca dengan teknik ini lebih berfokus pada penemuan informasi spesifik secara cepat dan akurat, dalam penerapannya, mata memiliki peran penting cara menggerakkan mata dengan cepat (*scan*) pada setiap halaman bacaan untuk menemukan kata dan frasa tertentu, ketika menjumpai kata atau frasa yang dicari gerakan mata dihentikan, intinya adalah mata bergerak berpindah-pindah tanpa melihat kata demi kata. Adapun langkah-langkah membaca *scanning* adalah :

- Menggerakkan mata pada halaman dengan gerakan cepat, namun bukan kata per kata, melainkan keseluruhan.
- Saat menemukan informasi yang dicari, kecepatan mata di turunkan.
- Pembaca harus memiliki kejelian dan pemahaman terhadap karakteristik bacaan yang dibaca.

c. Teknik *speed reading*

Ada yang luar biasa lainnya selain mengenali kata dengan cepat, bahwa mata kita dapat menangkap kata sekaligus. Hal ini yang dikenal dengan fiksasi atau dikenal dengan blok kata atau disebut juga *chunk*. Yaitu jangkauan mata kita untuk menangkap objek, dalam satu kali pandang.

Mungkin anda masih ingat pada waktu SD dulu saat kita baru belajar membaca, kita masih baca satu per satu kata untuk fiksasi

ini

ibu

budi

Dapat dilihat bahwa dari satu kalimat ini. Membutuhkan 6 fiksasi atau satu kali pergerakan mata.

Kemudian setelah menginjak bangku SMP. Fiksasi baca kita menjadi meningkat membaca baca per kata untuk satu fiksasi.

ini ibu budi

2. Teknik Menulis

Tarigan, (1986: 21) mengatakan bahwa menulis dapat dilakukan dengan berbagai teknik, yaitu:

a. Teknik eja

Metode eja dimaksudkan pada pendekatan harfiah, artinya belajar membaca dan menulis dan dimulai dari rangkaian-rangkaian menjadi suku kata. Oleh karena itu pengajaran dimulai dari mulai di pengenalan huruf-huruf, demikian halnya dengan pengajaran menulis dimulai dari huruf lepas. Dengan langkah-langkah sebagai berikut.

- a. Menulis huruf lepas
- b. Merangkai huruf lepas menjadi satu kta
- c. Merangkaikan suku kata menjadi kata
- d. Menyusun kata menjadi kalimat

2. Teknik kata lembaga

Metode kata lembaga dimulai mengajar dengan langkah-langkah sebagai berikut.

- a. Menenal kata
- b. Merangkai kata antar suku kata
- c. Menguraikan suku kata atas huruf-hurufnya
- d. Menggabungkan huruf menjadi kata

3. Teknik global

Metode global memulai pengajaran membaca dan menulis permulaan dengan membaca kalimat secara utuh yang ada dibawah gambar. Menguraikan kalimat dengan kata-kata, menguraikan kata-kata menjadi suku kata.

F. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Membaca dan Menulis

1. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Membaca

Menurut Rahim (2005: 16), faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan membaca adalah sebagai berikut:

a. Faktor Fisiologis

Faktor fisiologi meliputi kesehatan fisik, pertimbangan neurologis, dan jenis kelamin. Menurut

beberapa ahli, keterbatasan neurologis seperti cacat otak dan kekurangmatangan secara fisik merupakan salah satu faktor yang dapat menyebabkan peserta didik tidak berhasil dalam meningkatkan kemampuan membaca.

b. Faktor Intelektual

Terdapat hubungan positif antara kecerdasan yang diindikasikan oleh IQ dengan rata-rata peningkatan remedial membaca. Dalam hal ini, faktor intelektual ini hanya memberikan sedikit pengaruh kepada peningkatan kemampuan membaca seseorang karena tidak semua siswa yang mempunyai kemampuan intelegensi tinggi menjadi pembaca yang baik.

c. Faktor Lingkungan

Lingkungan yang meliputi latar belakang dan pengalaman peserta didik mempengaruhi kemampuan membacanya. Peserta didik tidak akan menemukan kendala yang berarti dalam membaca jika mereka tumbuh dan berkembang di dalam rumah tangga yang harmonis, rumah yang penuh dengan cinta kasih, memahami anak-anaknya, dan mempersiapkan mereka dengan rasa harga diri yang tinggi. Orang tua mereka akan mendukung dan terus mendorong mereka untuk membaca.

Selain itu, lingkungan bermain pun sangat mempengaruhi. Jika seorang peserta didik tumbuh di lingkungan permainan yang malas, maka tidak sedikit dari mereka yang terbawa oleh lingkungan yang malas itu. Dengan demikian, lingkungan memberikan pengaruh yang besar bagi peserta didik dalam meningkatkan kemampuan membacanya.

d. Faktor Sosial Ekonomi

Status sosial ekonomi siswa mempengaruhi kemampuan verbal siswa. Hal ini dikarenakan jika peserta didik tinggal dengan keluarga yang berada dalam taraf sosial ekonomi yang tinggi kemampuan verbal mereka juga akan tinggi. Hal ini didukung dengan fasilitas yang diberikan oleh orang tuanya yang berada pada taraf sosial ekonomi tinggi. Lain halnya peserta didik yang tinggal di keluarga yang sosial ekonomi rendah. Orang tua mereka tidak dapat memenuhi kebutuhan anaknya dan anaknya cenderung kurang percaya diri.

Hal ini terbukti dengan keadaan peserta didik pada taraf ekonomi rendah, mereka harus mendapat motivasi lebih besar dari pihak-pihak tertentu agar dapat meningkatkan kemampuan membacanya. Tetapi tidak semua peserta didik yang hidup pada keadaan ekonomi

sosial yang rendah itu tidak memiliki kemampuan membaca yang baik.

e. Faktor Psikologis

Faktor psikologis meliputi motivasi, minat, dan kematangan sosial, emosi, serta penyesuaian diri.

Seorang peserta didik yang memiliki motivasi dan minat yang besar, walaupun ia berada pada keadaan yang tidak mendukung seperti yang telah diuraikan di atas, ia masih bisa menjadi seorang pembaca yang baik. Segala cara akan ia lakukan demi memenuhi keinginannya untuk membaca. Ia akan menganggap bahwa membaca merupakan kebutuhan. Dengan motivasi yang kuat, dan emosi yang stabil pula, seorang peserta didik akan terus melatih kemampuan membacanya secara konsisten.

Membaca merupakan proses memperoleh makna dari barang cetak (Spodek dan Sacacho, 1994 dalam <http://digilib.unnes.ac.id>). Dalam praktek lapangan, banyak kita jumpai pada anak usia SD, terutama di kelas rendah masih terhitung banyak siswa yang mengalami kesulitan belajar dalam hal membaca bacaan. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik faktor internal (yang berasal dari diri pembaca) maupun faktor eksternal (yang berasal dari luar diri pembaca. Menurut Mulyono

(2013), menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kesulitan membaca dan menulis adalah :

♦ Faktor Internal

1. Minat baca

Minat merupakan kegiatan siswa dengan penuh kesadaran terhadap suatu objek, oleh karena itu minat perlu dikembangkan dan dilatih dengan pembiasaan-pembiasaan terus menerus. Jika minat baca anak rendah maka tingkat keberhasilan anak dalam membaca akan sulit tercapai. Minat baca anak harus ditumbuhkembangkan sejak dini. Dan untuk membangkitkan minat baca siswa, guru harus memberikan motivasi dan bimbingan pada diri siswa.

2. Motivasi

Kegiatan membaca dan menulis akan berhasil dan tercapai tujuannya jika dalam diri siswa tertanam motivasi. Motivasi dalam proses membaca dan menulis berfungsi untuk: (1) fungsi membangkitkan (arousal function) yaitu mengajak siswa belajar, (2) fungsi harapan (expectasi function) yaitu apa yang harus bisa dilakukan setelah berakhirnya pengajaran, (3) fungsi intensif (incentive function) yaitu memberikan hadiah pada prestasi yang akan datang,

(4) fungsi disiplin (disciplinary function) yaitu menggunakan hadiah dan hukuman untuk mengontrol tingkah laku yang menyimpang (Abd. Rachman, 1993 : 115 dalam <http://digilib.unnes.ac.id>).

3. Kepemilikan Kompetensi Membaca dan menulis

Keterampilan berbahasa ada empat, yaitu : keterampilan membaca, berbicara, menyimak dan menulis. Keterampilan dalam membaca dan menulis diperlukan latihan- latihan tahap demi tahap. Kegiatan membaca dan menulis terkait dengan :

- (a) pengenalan huruf dan cara penulisan huruf
- (b) bunyi dan huruf atau rangkaian kata,
- (c) makna atau maksud dan
- (d) pemahaman terhadap makna atau maksud.

Jika kegiatan membaca dan menulis tidak dilakukan secara teratur maka keterampilan yang dimiliki anak akan berkurang dengan sendirinya.

◆ Faktor Eksternal

Faktor eksternal ini meliputi unsur-unsur yang berasal dari lingkungan. Dalam hal ini sekolah

sebagai pusat kebudayaan harus menciptakan siswa yang gemar membaca melalui perpustakaan sekolah, dan gemar menulis melalui berbagai kegiatan, seperti membuat cerpen. Sekolah harus dapat menciptakan suasana perpustakaan yang menyenangkan dan memberi kenyamanan siswa dalam belajar. Lingkungan sangat mempengaruhi tingkat keberhasilan membaca dan menulis pada anak. Lingkungan yang menyenangkan akan memberi kenyamanan bagi si pembaca dan mempermudah anak dalam membaca dan menulis.

Dari paparan diatas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kesulitan membaca dan menulis meliputi Faktor internal antara lain meliputi : minat baca dan menulis, kepemilikan kompetensi pembaca dan menulis, motivasi dan kemampuan pembacanya. Sedangkan faktor eksternal antara lain meliputi unsur-unsur yang berasal dari lingkungan.

Dengan demikian, sesuai penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa faktor psikologis merupakan faktor

yang paling berpengaruh dalam meningkatkan kemampuan membaca seseorang.

1. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Menulis

Menulis sebagai salah satu dari empat komponen keterampilan berbahasa sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor. Secara garis besar faktor-faktor tersebut dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

- a. Faktor internal atau faktor dari dalam diri penulis, meliputi:
 - 1) Minat, seorang penulis yang memiliki minat yang kuat akan menghasilkan karya tulis yang baik. Karena dalam setiap karyanya ia akan berusaha semaksimal mungkin untuk mengadakan perubahan-perubahan, perbaikan-perbaikan untuk kesempurnaan tulisannya.
 - 2) Motivasi, sebagai usaha yang dapat menimbulkan dorongan kepada individu untuk melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan.

3) Intelegensi, kompetensi atau yang lebih erat kaitanya dengan skema.

b. Faktor eksternal atau faktor dari luar diri penulis, yakni:

1) Sarana dan alat yang tersedia

2) Lingkungan sosial penulis, misalnya keteladanan guru, orang tua dan teman sebaya.

Kedua faktor diatas memiliki pengaruh terhadap keberhasilan menulis seseorang. Dan latar belakang kedua faktor inilah yang dapat menyebabkan setiap orang memiliki kemampuan menulis yang berbeda.

2. Cara Membaca dan Menulis yang Menyenangkan

Untuk menarik minat membaca dan menulis tentu harus dilakukan atas dasar kesenangan. Jika seseorang sudah senang dalam membaca dan menulis, sedikit demi sedikit kemampuan membaca dan menulis yang ia miliki akan terus meningkat.

a. Membaca yang Menyenangkan

Berikut cara membaca yang menyenangkan menurut Afdal (2008):

- 1) Pilihlah waktu yang sesuai untuk membaca. Waktu yang sesuai disini adalah waktu dimana tidak terdapat gangguan, baik dari luar maupun dari dalam diri kita. Waktu yang sesuai disini hanya kita sendiri yang tahu kapan. Namun, sebagian besar orang percaya bahwa waktu yang baik untuk membaca, khususnya buku pelajaran, adalah di pagi hari.
- 2) Pilihlah tempat dan suasana yang sesuai untuk membaca, yaitu tempat yang terang, sejuk, bersih, nyaman, tenang dan rapih menurut kita sendiri.
- 3) Pastikan posisi membaca kita adalah posisi yang benar. Posisi yang benar pada waktu membaca adalah duduk dengan posisi badan tegak, tidak bungkuk, dan pastikan jarak antara buku dengan mata kita kurang lebih 30cm.
- 4) Siapkan juga hal-hal yang biasanya membantu kita dalam membaca, seperti pensil atau spidol.
- 5) Ada baiknya sebelum belajar berdoa terlebih dahulu sesuai dengan kepercayaan supaya ilmu yang kita dapat bermanfaat.

Terdapat tiga cara umum membaca di dalam kehidupan sehari-hari dilihat dari tujuan membaca tersebut.

- a. Membaca sebagai hiburan tanpa perlu memeras otak terlalu keras. Bacaan yang mengandung unsur hiburan contohnya novel, cerpen, komik, majalah ringan, dan sebagainya
- b. Membaca untuk memperoleh ilmu pengetahuan yang tujuannya adalah mencari dan memahami ilmu yang terkandung dalam bacaan tersebut.
- c. Membaca kritis. Membaca jenis ini sama dengan membaca untuk mencari ilmu. Namun membaca kritis diikuti oleh proses menelaah isi bacaan tersebut. Belajar dengan menggunakan metode membaca kritis akan menjadi menyenangkan dan tidak membosankan. Pembaca tidak hanya diminta untuk memahami isi bacaan tapi juga diajak berpikir kreatif mengenai isi tersebut. Simak aturan main dalam membaca kritis di bawah ini :

- 1) Melakukan survei 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 paragraph di tengah.
- Bagian daftar isi, gambar-gambar, tabel dan grafik yang memiliki gambaran umum mengenai bacaan tersebut.
- Soal-soal yang mungkin terdapat dalam bacaan tersebut.

2) Membuat pertanyaan. Pertanyaan-pertanyaan ini biasanya akan timbul pada saat kita melakukan survei. Jika tidak terdapat pertanyaan, usahakan cari apa yang kita tidak mengerti, minimal ada sebuah kata yang kita tidak tahu artinya dan beri tanda pada bagian-bagian yang tidak dimengerti tersebut.

3) Membaca. Merupakan langkah dominan dalam metode ini. Membaca disini sebagai langkah untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang timbul dalam proses survei. Baca dengan teliti dan

seksama paragraf demi paragraf, bagian demi bagian untuk menangkap pokok-pokok pikiran dari tiap bagian. Usahakan jangan pindah bagian jika kita belum mengerti dan memahami bagian tersebut.

- 4) Evaluasi. Yakinkan bahwa kita sudah memahami bahan bacaan tersebut. Jika belum, coba cari apa yang anda tidak mengerti dan temukan jawabannya.

b. Menulis yang Menyenangkan

Sama halnya dengan membaca, untuk menarik minat dan meningkatkan kemampuan menulis, diperlukan kesenangan ketika menulis. Berikut cara menulis yang menyenangkan menurut Untung (2010):

- a. Tanamkan kesadaran bahwa menulis itu sangat bermanfaat.
- b. Mulailah dari hal-hal yang kecil seperti mencatat segala sesuatu yang telah dialami.
- c. Teruslah berlatih setiap hari.
- d. Berhentilah menulis jika sudah lelah dan lakukan sesuatu yang menyenangkan sebagai hiburan lalu kembalilah menulis.

- e. Tingkatkan kemampuan menulis dengan disertai membaca. Pengetahuan yang semakin banyak akan membuat sebuah tulisan menjadi berkualitas.

Berdasarkan pendapat tersebut bisa diartikan bahwa untuk meningkatkan kemampuan menulis seseorang dibutuhkan keadaan yang menjadikan kegiatan membaca menjadi menyenangkan dilanjutkan dengan pembiasaan.

3. Cara Mengatasi Kesulitan dalam Membaca dan Menulis

Dalam pelaksanaan pembelajaran membaca, guru seringkali dihadapkan pada siswa yang mengalami kesulitan, baik yang berkenaan dengan hubungan bunyi huruf, suku kata, kata, kalimat sederhana, maupun ketidakmampuan siswa memahami isi bacaan. Sebagai orang tua dan guru, pasti kita sering kerepotan ketika kita menemukan anak yang sulit ketika harus belajar. Dari sini para orang tua atau guru jangan memaksa anak untuk belajar, belum tentu anak tersebut kurang pintar, atau malas untuk belajar. Untuk mengatasi kesulitan belajar pada anak menurut ibu Nini Subini, S, Pd (diterbitkan

oleh penerbit Javalitera tahun 2011) menurut buku ini, disleksia merupakan gangguan perkembangan otak anak yang disebabkan asosiasi daya ingat (memori) dan pemrosesan sentra yang disebut kesulitan membaca primer. Disleksia dapat dialami oleh anak yang tingkat kejelasan nya diatas kemampuan rata-rata.

Ada 4 hal yang perlu kita lakukan untuk mengatasi masalah ini.

1. Memahami keadaan anak pahami mereka. Sebaiknya kita tidak membandingkan dengan yang lainnya, karena ini berpengaruh terhadap cara anak menangkap cara penyampaian orang tua atau guru nya, melatih anak membaca dan menulis dengan tidak memberatkan, perlahan kita mengajari satu huruf, satu kata, satu kalimat, lalu menjadi satu paragraf.
2. Menulis dan membaca dengan media lain, bukan berarti anak itu tidak pintar, atau kurang pintar, orang tua dan guru dapat memberikan pembelajaran dengan menggunakan media elektronik seperti laoptop, computer, televise, atau pun dengan media masa, seperti Koran, majalah, dan buku cerita yang dapat

menarik perhatian anak untuk giat dalam membaca dan menulis.

3. Membangun rasa percaya diri anak, berilah dia pujian, ketika telah berhasil atau telah menyelesaikan tugas nya dengan baik, agar anak tersebut dapat lebih giat lagi dalam hal belajar menulis dan membaca.
4. Merangsang otak anak dalam membaca, untuk dapat merangsang otak anak dalam membaca dan menulis sebaiknya mendekatkan anak pada kesenangan membaca, para orang tua dan guru dapat membacakan dongen sebelum tidur, membacakan buku yang menarik anak agar penasaran untuk membaca, atau sekedar datang ke toko buku, dan cara lainnya (tersedia dalam. http://www.sonjababic.com/cute_kids_cute_play-1440x900.jpg diakses pada tanggal 24-03-2014).

Dari pendapat ibu Nini Subani S, P.d di atas dapat disimpulkan bahwa setiap anak mempunyai kemampuan yang berbeda-beda, melatih anak untuk belajar harus dengan cara yang baik, dan menarik agar anak tersebut giat dalam belajar.

G. Proses Membaca dan Menulis

1. Proses atau Tahapan-tahapan Membaca

Ketrampilan membaca harus kita latih sejak dini, karena ketrampilan tersebut tidak dapat dengan sendirinya dikuasai, tetapi melalui tahap demi tahap, membaca merupakan proses interaksi timbal balik antara individu dan informasi simbolik, dan proses ini terjadi melalui beberapa tahapan, yaitu pengenalan, yakni pengenalan pembaca terhadap simbol-simbol huruf, umumnya terjadi jauh sebelum aktifitas membaca dimulai, yaitu saat kita berlatih mengeja huruf-huruf pada waktu mulai belajar membaca. Yang kedua asimilasi, yakni proses “melihat”, dalam arti proses dimana mata menangkap bayangan simbol-simbol huruf dan mengirimkan informasi ke otak yang akan memberikan interpretasi atas obyek yang dilihat. Selanjutnya intraintegrasi, yakni pembaca dapat memahami keterkaitan antara bagian dalam tulisan yang dibaca, selanjutnya dapat menarik kesimpulan atas ide-ide pokok yang terkandung didalamnya. Lalu ekstraintegrasi, yakni pembaca menggunakan seluruh pengetahuan, pemahaman, dan juga keyakinan yang telah dimiliki sebelumnya untuk memberikan tanggapan atas subyek

yang dibaca, tanggapan ini dapat berupa penerimaan, persetujuan, ataupun penolakan. Dan yang terakhir adalah penyimpanan, yakni pembaca menyimpan ide-ide dari sebuah buku beserta tanggapannya sendiri kedalam otak.

2. Secara padat, proses penulisan terdiri atas lima tahap, yaitu:

1) Pramenulis

Pramenulis merupakan tahap persiapan. Pada tahap ini seorang penulis melakukan berbagai kegiatan, misalnya menemukan ide atau gagasan, menentukan judul karangan, menentukan tujuan, memilih bentuk atau jenis tujuan, membuat kerangka dan mengumpulkan bahan-bahan. Ide tulisan dapat bersumber dari pengalaman, observasi, bahan bacaan dan imajinasi.

2) Menulis

Tahap menulis dimulai dari menjabarkan ide-ide kedalam bentuk tulisan. Ide-ide dituangkan dalam bentuk satu karangan yang utuh. Pada tahap ini diperlukan berbagai pengetahuan kebahasaan dan teknik penulisan. Pengetahuan kebahasaan digunakan untuk pemilihan kata, penentuan gaya bahasa, dan pembentukan kalimat.

Sedangkan teknik penulisan diterapkan dalam penyusunan paragraf sampai dengan penyusunan karangan secara utuh.

3) Merevisi

Pada tahap merevisi dilakukan koreksi terhadap keseluruhan paragraf dalam tulisan. Koreksi harus dilakukan terhadap berbagai aspek, misalnya struktur karangan dan kebahasaan. Struktur karangan meliputi penataan ide pokok dan ide penjelas serta sistematika penalarannya. Sementara itu aspek kebahasaan meliputi pemilihan kata, struktur bahasa, ejaan dan tanda baca.

4) Mengedit

Apabila karangan sudah dianggap sempurna, penulis tinggal melaksanakan tahap pengeditan. Dalam pengeditan ini diperlukan format baku yang akan menjadi acuan, misalnya ukuran kertas, bentuk tulisan, dan pengaturan spasi. Proses pengeditan dapat diperluas dan disempurnakan dengan penyediaan gambar atau ilustrasi. Hal ini dimaksudkan agar tulisan itu menarik dan lebih mudah dipahami.

5) Mempublikasikan

Mempublikasikan mempunyai dua pengertian. Pertama, berarti menyampaikan karangan kepada publik

dalam bentuk cetakan, sedangkan yang kedua disampaikan dalam bentuk noncetakan. Penyampaian noncetakan dapat dilakukan dengan pementasan, penceritaan, peragaan dan sebagainya (Fusliyanto, 2009).

Berdasarkan kreativitas, penulis di bagi menjadi 3 (tiga) kategori yakni :

1. penulis inovatif, yang selalu konsisten dalam menghadirkan tema dan ide-ide baru yang orisinal pada setiap karyanya,
2. penulis follower, yang mampu melihat peluang dari tren karya sastra yang diminati masyarakat saat ini,
3. penulis momenial, yang piawai dalam memanfaatkan momen untuk membuat karya yang diterima pembaca atau pemirsa (Agustina, 2010).

H. Upaya-upaya Meningkatkan Keterampilan Membaca dan Menulis

Berikut ini adalah kiat-kiat untuk meningkatkan keterampilan membaca.

1. Tidak Perlu Menjadi Pembaca yang Cepat untuk Mendapatkan Manfaat

Beberapa orang membaca dengan kecepatan yang tinggi, lainnya dengan kecepatan sedang, dan yang lain

dengan kecepatan lambat untuk memperoleh setiap keterangan. Kecepatan sebenarnya tidak terlalu penting. Akan tetapi yang penting adalah memperoleh manfaat yang anda inginkan dan kehendaki dari membaca buku, makalah atau majalah.

2. Mengetahui Tujuan Membaca

Anda wajib mengetahui tujuan sebelum membaca. Dan yang menjadi landasannya adalah dengan memilih buku-buku yang anda baca dengan pemahaman dan pengetahuan. Apakah anda membaca untuk hiburan dan kesenangan?. Ataukah anda membaca untuk belajar yang berkelanjutan yang meningkatkan pemahaman, pengetahuan dan kemampuan anda, pandangan hidup, hikmah atas sesuatu, pembangunan dan pembentukan kepribadian anda yang terdidik, kepemimpinan dan pemikiran sehingga anda bisa menjadi orang yang berpengaruh di lingkungan dan masyarakat sekitar anda?

3. Anda tidak Perlu Membaca Segala Hal

Setiap buku, majalah, atau email tidaklah perlu dibaca secara lengkap. Umumnya majalah, email sebenarnya tidak mengandung sesuatu yang dapat memberi manfaat. Untuk itu hal yang penting adalah anda putuskan apa yang dibaca, dan waktu yang akan

dihabiskan dalam membaca. Pilihlah buku yang sesuai dengan keahlian, kepentingan, dan bidang anda yang ingin anda tonjolkan.

4. Bukan Hal yang Penting Anda Membaca Buku atau Segala Sesuatu yang Ada di Tangan Anda

Apakah anda membaca setiap tulisan di majalah yang ada di hadapan anda? Dan apakah anda membaca setiap bagian dan bab dalam buku? Yang penting dalam masalah ini, jika anda mengikuti metode “Membaca Segala Sesuatu”, kadang anda membaca bab-bab atau tulisan yang banyak dimana sebenarnya tidak diperlukan untuk dibaca. Pilihlah bagian yang penting saja dari buku, yang menarik perhatian anda, dan yang sesuai dengan keterangan dan manfaat yang anda cari. Dan jadilah orang yang bisa memilih dalam membaca.

Dan salah seorang pemikir senior menyebutkan bahwasanya akal anda itu menghasilkan sesuai dengan apa yang anda isi di dalamnya. Yaitu seperti penggilingan, jika anda taruh gandum yang baik di dalamnya, maka akan mengeluarkan tepung yang baik pula, dan apabila anda taruh di dalamnya selain itu maka akan mengeluarkan sesuai dengan apa yang anda taruh tadi. Maka perhatikanlah apa yang anda taruh pada akal

anda yang merupakan komponen utama yang anda miliki untuk ber hukum dan bermuamalah dengan alam, problematika, imajinasi dan pikiran. Akal merupakan sumber pembentuk kepribadian anda. Masalah ini kembali pada anda, tidak ada campur tangan orang lain di dalamnya.

5. Ujilah Kondisi Jiwa dan Pembawaan Anda Sebelum Memulai Membaca

Kondisi jiwa dan pembawaan sangat penting sebelum memulai membaca di waktu-waktu tertentu. Ketika kondisi jiwa sedang jernih, tidak jenuh, maka anda dapat membaca buku-buku berbobot yang memerlukan konsentrasi yang tinggi. Jika anda merasa jenuh dan lelah maka pilihlah buku-buku yang mudah dan ringan yang sesuai dimana tidak membutuhkan keseriusan dalam membaca.

6. Buat Skala Prioritas Dalam Membaca

Jadikan kegiatan membaca anda sesuai dengan skala prioritas. Jika anda berniat mengarang sebuah buku, karya ilmiah, makalah, maka bacaan anda harus sesuai dengan judul yang anda niatkan. Ini adalah nasehat yang sangat penting bagi siapa saja yang ingin meneruskan membaca. Yaitu dengan menjadikan tujuan membaca bisa

menghasilkan pemikiran, argumentasi dan imajinasi baru. Kadang anda menemukan sesuatu yang baru dari apa yang dibaca. Hal itu bisa didapat dari penulisan buku, karya ilmiah dan makalah. Yang demikian ini dari fakta penelitian dan pengalaman kebanyakan orang- dapat mendorong kita untuk meneruskan membaca dan itu merupakan faktor pendorong yang paling penting dalam membaca.

7. Perbaiki, Atur dan Siapkan Tempat Anda Membaca

Anda akan membaca dan memahami dengan sebaik-baik keadaan, apabila tempat anda membaca teratur dan siap dengan keadaan yang dapat membantua anda membaca. Kenyamanan anda ketika duduk merupakan faktor penting untuk meneruskan membaca.

8. Jika Anda Telah Memulai Membaca Jangan Berhenti

Bacalah langsung, jangan berhenti kecuali ada sebab darurat dan terpaksa harus berhenti. Jika anda telah selesai membaca dan anda memiliki beberapa pertanyaan, ulangi sekali lagi secara detail untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang terlintas dalam benak anda atau mencari jawaban di buku-buku lain. Jika

anda tidak memiliki pertanyaan, maka sebenarnya anda telah mendapatkan apa yang anda perlukan.

9. Konsentrasilah

Ingatlah baik-baik bahwa anda sedang membaca dan anda memiliki tujuan dari membaca. Untuk itu anda harus konsentrasi dalam materi yang dibaca. Jika anda kehilangan konsentrasi dan perhatian setelah membaca maka istirahatlah sejenak atau anda bisa membaca buku lain. Yang penting dapat dijaga jalannya bacaan sesuai dengan materi yang dibaca dan yang diharapkan manfaatnya pada pikiran dan benak anda yang berkembang secara terus-menerus pada saat membaca dan belajar dengan metode yang bermacam-macam. Jangan lupa sesungguhnya membaca itu metode belajar yang paling penting sebagaimana diajarkan dalam pelajaran-pelajaran.

10. Bertahaplah dan Biasakan

Sesungguhnya seorang pembaca besar tidak dilahirkan di antara siang dan malam dan mereka melihat diri mereka sebagai seorang pembaca yang besar. Tetapi mereka kerja keras dan mencari sebab belajar dari kesalahan mereka baik dalam memilih buku atau metode

membaca. Memahami dan mengerti pelajaran dari sela-sela penelitian, pengalaman dan kebiasaan.

Adapun untuk meningkatkan keterampilan menulis sebenarnya tidak sulit, tetapi hanya membutuhkan ketelatenan dan kiat-kiat, diantaranya:

1. Harus banyak membaca. Karena dengan membaca kita dapat menuangkan ide-ide yang kita miliki ke dalam sebuah karya.
2. Melatih kemampuan menulis agar dapat menghasilkan karya yang baik dan benar.
3. Mempelajari kaidah-kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Dengan mempelajari kaidah-kaidah penulisan tersebut kita dapat memahaminya dan bisa langsung mempraktekannya ke dalam tulisan yang kita buat.
4. Mempublikasikan hasil tulisan yang kita buat, seperti media elektronik dan cetak. Agar kita dapat mengetahui seberapa besar kemampuan kita.
5. Selalu percaya diri dengan apa yang kita tulis. Jika kita tidak percaya dengan apa yang kita tulis maka kita tidak akan puas dengan hasilnya (Agustina, 2010).

BAB III

MENINGKATKAN KEMAMPUAN MENYIMAK DAN BERBICARA

Manusia adalah makhluk sosial. Manusia tidak dapat hidup sendiri. Ia memerlukan teman untuk saling berkomunikasi, bertukar pengalaman, saling mengemukakan dan menerima pikiran, saling mengutarakan perasaan atau saling mengekspresikan, serta meyetujui suatu pendirian atau keyakinan dan masih banyak lainnya. Tidak dapat disangkal bahwa berbicara mempunyai peranan sosial yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Berbicara merupakan alat komunikasi tatap muka yang sangat vital. Berbicara juga dapat mendatangkan damai, menumbuhkan cinta, dan dapat pula menimbulkan perang, menumbuhkan benci. Pembicaraan tentunya sangat bergantung kepada kondisi dan situasi. Hal ini seperti disampaikan oleh Henry Guntur Tarigan dalam bukunya *Berbicara: Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Selain itu, Henry juga menyampaikan berbicara dan menyimak begitu erat

kaitannya, keduanya merupakan komunikasi dua arah secara langsung atau merupakan komunikasi tatap muka.

Dalam bukunya juga, Henry Guntur Tarigan mengemukakan bahwa menyimak adalah suatu proses kegiatan mendengarkan dengan penuh perhatian, pemahaman, apresiasi, serta interpretasi untuk memperoleh informasi, menangkap isi atau pesan serta memahami makna komunikasi yang telah disampaikan oleh pembicara melalui ujaran atau bahasa lisan.

Hakekat dari menyimak adalah suatu aktivitas yang mencakup kegiatan mendengarkan bunyi bahasa, mengidentifikasi dan menginterpretasi bunyi-bunyi tersebut. Untuk dapat menyimak dengan baik diantaranya seseorang harus bersungguh-sungguh mendengarkannya dan memahami isi pesan, dengan penuh perhatian serta memiliki minat yang tinggi untuk mendalami tentang apa yang sedang disampaikan.

Berbicara merupakan suatu 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 kontrol sosial.

Pada era globalisasi seperti sekarang ini, komunikasi menjadi hal yang penting dalam kehidupan manusia. Komunikasi yaitu berbicara itu sendiri merupakan cara manusia untuk mengutarakan maksud dan tujuannya. Tidak bisa dipungkiri bahwa setiap manusia tidak akan pernah lepas dari komunikasi. Kemampuan dalam berbicara tentunya dapat ditingkatkan dengan cara tertentu. Selain itu juga kemampuan berbicara yang baik dapat menunjang kehidupan yang lebih baik di kemudian hari.

A. Kemampuan Berbicara, Konsep dan Teori

Berbicara merupakan proses berbahasa lisan untuk mengekspresikan pikiran dan perasaan, merefleksikan pengalaman, dan berbagi informasi (Ellis, 1989). Ide merupakan esensi dari apa yang kita bicarakan dan kata-kata merupakan cara untuk mengekspresikannya. Berbicara merupakan proses yang kompleks karena melibatkan berpikir, bahasa, dan keterampilan sosial.

Oleh karena itu, kemampuan berbahasa lisan merupakan dasar utama dari pengajaran bahasa karena kemampuan berbahasa lisan merupakan model ekspresi yang sering digunakan, merupakan bentuk kemampuan pertama yang biasanya dipelajari anak-anak, merupakan tipe kemampuan berbahasa yang paling umum dipakai. Dari 2796 bahasa di dunia, semuanya memiliki bentuk bahasa lisan, tetapi hanya 153 saja yang mengembangkan bahasa tulisnya (Stewig, 1983).

Anak-anak saat memasuki awal sekolah, sudah mampu berbicara untuk mengekspresikan kebutuhannya, bertanya, dan untuk belajar tentang dunia yang akan mereka kembangkan. Namun demikian, mereka belum mampu untuk memahami dan memproduksi kalimat-kalimat kompleks dan belum memahami variasi penggunaan bahasa yang didasarkan pada situasi yang berbeda. Hal ini menjadi tanggung jawab guru untuk membangun pondasi kemampuan berbahasa, terutama kemampuan berbahasa lisan dalam kaitannya dengan situasi komunikasi yang berbeda-beda.

Para pakar mendefinisikan kemampuan berbicara berbeda-beda. (Tarigan, 1985) menyebutkan bahwa

berbicara adalah kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata yang mengekspresikan, menyatakan, serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan. Batasan ini diperluas sehingga berbicara merupakan sistem tanda-tanda yang dapat didengar (*audible*) yang terlihat (*visible*).

Dalam kegiatan menyimak, aktivitas kita diawali dengan mendengar dan diakhiri dengan memahami atau menanggapi. Kegiatan berbicara tidak demikian, kegiatan berbicara diawali dari suatu pesan yang harus dimiliki pembicara yang akan disampaikan kepada penerima pesan agar penerima pesan dapat menerima atau memahami isi pesan tersebut. Penyampaian isi pikiran dan perasaan, penyampaian informasi, gagasan, serta pendapat yang selanjutnya disebut pesan (*message*) ini diharapkan sampai ke tujuan secara tepat.

Dalam menyampaikan pesan, seseorang menggunakan bahasa, dalam hal ini ragam bahasa lisan. Seseorang yang menyampaikan pesan tersebut mengharapkan agar penerima pesan dapat mengerti atau memahaminya. Apabila isi pesan itu dapat diketahui oleh penerima pesan, maka akan terjadi komunikasi antara

pemberi pesan dan penerima pesan. Komunikasi tersebut pada akhirnya akan menimbulkan pengertian atau pemahaman terhadap isi pesan bagi penerimanya.

Pemberi pesan sebenarnya dapat juga disebut pembicara dan penerima pesan disebut juga sebagai pendengar atau penyimak atau disebut juga dengan istilah lain komunikan dan komunikator. Peristiwa proses penyampaian pesan secara lisan seperti itu disebut berbicara dan peristiwa atau proses penerima pesan yang disampaikan secara lisan itu disebut menyimak. Dengan demikian, berbicara adalah keterampilan menyampaikan pesan melalui bahasa lisan, sedangkan menyimak adalah keterampilan menerima pesan yang disampaikan secara lisan.

B. Hakikat Menyimak dan Berbicara

1. Pengertian Menyimak

Beberapa pengertian menyimak yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut:

a. Menurut H. G. Tarigan

Menyimak adalah suatu proses kegiatan mendengarkan lambang-lambang lisan dengan penuh perhatian, pemahaman, apresiasi, serta interpretasi untuk

memperoleh informasi, menangkap isi atau pesan serta memahami makna komunikasi yang telah disampaikan oleh pembicara melalui ujaran atau bahasa lisan (Tarigan, 2008: 31).

b. Menurut Anderson

Menyimak sebagai proses besar mendengarkan, mengenal, serta menginterpretasikan lambing-lambang lisan.

c. Menurut Russel 1959

Menyimak bermakna mendengarkan dengan penuh pemahaman dan perhatian serta apresiasi.

d. Menurut Hanapi Natasasmita

Menyimak adalah mendengar secara khusus dan terpusat pada objek yang disimak

e. Menurut Djago Tarigan

Menyimak dapat didefinisikan sebagai suatu aktifitas yang mencakup kegiatan mendengar, mengidentifikasi, menilik, dan mereaksi atas makna yang terkandung dalam bahan simakan.

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa menyimak ialah kegiatan mendengarkan yang terpusat pada objek untuk mengkomunikasikan, memahami, mengapresiasi, serta interpretasi dalam

memperoleh informasi, menangkap isi atau pesan serta makna yang telah disampaikan oleh pembicara.

2. Pengertian Berbicara

Berikut beberapa pengertian berbicara yang dipaparkan oleh beberapa ahli, di antaranya :

a. Haryadi dan Zamzani

Sedangkan menurut Haryadi dan Zamzani (2000: 72) mengemukakan bahwa secara umum berbicara dapat diartikan sebagai suatu penyampaian maksud (ide, pikiran, isi hati) seseorang kepada orang lain dengan menggunakan bahasa lisan sehingga maksud tersebut dapat dipahami orang lain. Pengertian ini mempunyai makna yang sama dengan kedua pendapat yang diuraikan diatas, hanya saja diperjelas dengan tujuan yang lebih jauh lagi yaitu agar apa yang disampaikan dapat dipahami oleh orang lain.

b. Arsjad dan Mukti U.S

Sementara menurut Arsjad dan Mukti U.S (1991: 17) dalam situsnya Purwosunartoa, memberikan pengertian bahwa kemampuan berbicara adalah

kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi ar tikulasi atau mengucapkan kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan, menyampaikan pikiran, gagasan dan perasaan.

c. St. Y. Slamet dan Amir

St. Y. Slamet dan Amir (1996: 6) mengemukakan berbicara sebagai keterampilan menyampaikan pesan melalui bahasa lisan sebagai aktivitas untuk menyampaikan gagasan yang disusun serta dikembangkan sesuai dengan kebutuhan penyimak. Pengertian ini menjelaskan bahwa berbicara tidak hanya sekedar mengucapkan kata-kata, tetapi menekankan pada penyampaian gagasan yang disusun dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan penyimak atau penerima informasi atau gagasan.

d. Nurgiyantoro

Menurut Nurgiyantoro (2001: 276), memberi pengertian bahwa berbicara adalah aktivitas berbahasa kedua dilakukan manusia dalam kehidupan berbahasa yaitu setelah aktivitas mendengarkan.

Berdasarkan bunyi-bunyi bahasa yang didengarkan itulah kemudian manusia belajar mengucapkan dan akhirnya mampu untuk berbicara.

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa berbicara merupakan kegiatan seseorang atau sekelompok orang mengucapkan kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan atau menyampaikan pikiran, gagasan dan perasaan

Berbicara secara umum dapat diartikan suatu penyampaian maksud (ide, pikiran, isi hati) seseorang kepada orang lain dengan menggunakan bahasa lisan sehingga maksud tersebut dapat dipahami oleh orang lain (Depdikbud, 1984/1985:7). Pengertiannya secara khusus banyak dikemukakan oleh para pakar. misalnya mengemukakan berbicara adalah kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan (Tarigan, 1983:15).

Berbicara pada hakikatnya merupakan suatu proses berkomunikasi sebab di dalamnya terjadi pemindahan pesan dari suatu 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. Pesan yang akan disampaikan kepada komunikan lebih dahulu diubah ke dalam simbol yang dipahami oleh kedua belah pihak. Simbol tersebut memerlukan saluran agar dapat dipindahkan kepada komunikan. Bahasa lisan adalah alat komunikasi berupa simbol yang dihasilkan oleh alat ucap manusia. Saluran untuk memindahkannya adalah udara. Selanjutnya, simbol yang disalurkan lewat udara diterima oleh komunikan. Karena simbol yang disampaikan itu dipahami oleh komunikan, ia dapat mengerti pesan yang disampaikan oleh komunikator.

Tahap selanjutnya, komunikan memberikan umpan balik kepada komunikator. Umpan balik adalah reaksi yang timbul setelah komunikan memahami pesan. Reaksi dapat berupa jawaban atau tindakan. Dengan demikian, komunikasi yang berhasil ditandai oleh adanya interaksi antara komunikator dengan komunikan.

Berbicara sebagai salah satu bentuk komunikasi akan mudah dipahami dengan cara memperbandingkan diagram komunikasi dengan diagram peristiwa berbahasa. Brooks menggambarkan alur peristiwa bahasa berikut ini (Tarigan, 1983:12).

C. Hubungan antara Menyimak dan Berbicara

Menyimak dan berbicara merupakan kegiatan komunikasi dua arah yang langsung serta merupakan komunikasi tatap-muka. Hal-hal yang dapat memperhatikan eratnya hubungan antara berbicara dan menyimak, berikut adalah hubungan antara menyimak dan berbicara yang dikemukakan oleh Henry Guntur Tarigan (2008: 4-5):

1. Ujaran (*speech*) biasanya dipelajari melalui menyimak dan meniru (*imitasi*). Oleh karena itu, contoh atau model yang disimak atau direkam oleh sang anak sangat penting dalam oleh penguasaan kecakapan berbicara.
2. Kata-kata yang akan dipakai serta dipelajari oleh sang anak biasanya ditentukan oleh perangsang (*stimulus*) yang merka temui (misalnya kehidupan desaa/kota) dan kata-kata yang paling banyak memberi bantuan atau pelayanan dalam menyampaikan ude-ide atau gagasan mereka.
3. Ujaran sang anak mencerminkan pemakaian bahasa rumah dan dalam masyarakat tempatnya hidup. Misalnya, ucapan intonasi, kosa kata, penggunaan kata-kata, dan pola-pola kalimat.

4. Anak yang lebih muda dapat memahami kalimat yang jauh lebih panjang dan rumit tinimbang kalimat-kalimat yang dapat diucapkan.
5. Meningkatkan keterampilan menyimak berarti membantu meningkatkan kualitas berbicara seseorang.
6. Bunyi atau suara merupakan faktor penting dalam meningkatkan cara pemakaian kata-kata sang anak. Oleh karena itu sang anak akan tergolong kalau mereka menyimak ujaran-ujaran yang baik dari para guru, rekaman-rekaman yang bermutu, cerita-cerita yang bernilai tinggi, dan lain-lain.
7. Berbicara dengan bantuan alat-alat peraga (*visual aids*) akan menghasilkan penanaman informasi yang lebih baik pada pihak penyimak. Umumnya, sang anak mempergunakan/meniru bahasa yang didengarnya.

D. Proses Berbicara

Dalam proses belajar berbahasa di sekolah, anak-anak mengembangkan kemampuan secara vertikal tidak saja horizontal. Maksudnya, mereka sudah dapat

mengungkapkan pesan secara lengkap meskipun belum sempurna dalam arti strukturnya menjadi benar, pilihan katanya semakin tepat, kalimat-kalimatnya semakin bervariasi, dan sebagainya. Dengan kata lain, perkembangan tersebut tidak secara horizontal mulai dari fonem, kata, frase, kalimat, dan wacana seperti halnya jenis tataran linguistik.

Proses pembentukan kemampuan berbicara ini dipengaruhi oleh pajanan aktivitas berbicara yang tepat. Bentuk aktivitas yang dapat dilakukan di dalam kelas untuk meningkatkan kemampuan berbahasa lisan siswa antara lain: memberikan pendapat atau tanggapan pribadi, bercerita, menggambarkan orang/barang, menggambarkan posisi, menggambarkan proses, memberikan penjelasan, menyampaikan atau mendukung argumentasi. Strategi-strategi lainnya akan dapat Anda pelajari pada kegiatan belajar berikutnya.

E. Tahap-tahap Menyimak dan Berbicara

Untuk melakukan menyimak dan berbicara dengan baik, tidak terlepas dari beberapa tahap, berikut tahap dari menyimak dan berbicara:

1. Tahap-tahap Menyimak

Menyimak adalah suatu kegiatan yang merupakan suatu proses. Dalam proses menyimak pun terdapat tahap-tahap, antara lain:

- a. Tahap mendengar, dalam tahap ini seorang baru mendengar segala sesuatu yang dikemukakan oleh pembicara dalam ujaran atas pembicaraanya.
- b. Tahap memahami, setelah seseorang mendengar maka adalah keinginan baginya untuk mengerti atau memahami dengan baik isi pembicaraan yang disampaikan oleh pembicara.
- c. Tahap menginterpretasi, penyimak yang baik, yang cermat dan teliti, belum puas kalau hanya mendengar dan memahami isi ujaran sang pembicara, dia ingin menafsirkan atau menginterpretasi isi pendapat yang terdapat dan tersirat dalam ujurannya.
- d. Tahap mengevaluasi, setelah mamahami serta menafsirkan, penyimak pun mulailah menilai atau mengevoluasi pendapat sereta gagasan dan kekurangan pembicara, dengan demikian, sudah sampai tahap *evaluating*.
- e. Tahap menanggapi, tahap ini merupakan tahap terakhir dan kegiatan menyimak. Penyimak menyambut, mencamkan, dan menyerap serta

menerima gagasan atau ide yang dikemukakan oleh pembicara dalam ujaran atau pembicaraannya. (Tarigan, 2008: 63)

2. Tahap-tahap Berbicara

Kemampuan dalam berbicara tentunya dapat ditingkatkan dengan cara tertentu, selain itu juga kemampuan berbicara yang baik dapat menunjang kehidupan yang lebih baik dikemudian hari Selanjutnya perlu pula kita pahami beberapa prinsip umum yang mendasari kegiatan berbicara, antara lain:

- a. membutuhkan paling sedikit dua orang. Tentu saja pembicaraan sering dilakukan oleh satu orang dan hal ini sering terjadi, misalnya oleh orang yang sedang mempelajari bunyi- bunyi bahasa beserta maknanya.
- b. Mempergunakan suatu sandi linguistik yang dipahami bersama. Bahkan andaikata dipergunakan dua bahasa, namun saling pengertian, pemahaman bersama itu tidak kurang pentingnya.
- c. Menerima atau mengakui suatu daerah referensi umum. Daerah referensi umum mungkin tidak selalu mudah dikenal/ ditentukan, namun pembicara

menerima kecenderungan untuk menemukan satu diantaranya.

- d. Merupakan pertukaran antara partisipan . kedua pihak partisipan yang memberi dan menerima dalam pembicaraan saling bertukar sebagai pembicara dan penyimak.
- e. Menghubungkan setiap pembicara dengan yang lainnya dan kepada lingkungannya dengan segera. Perilaku lisan sang pembicara selalu berhubungan dengan responsi yang nyata atau diharapkan, dari sang penyimak, dan sebaliknya. Jadi hubungan itu bersifat timbal balik atau dua arah.
- f. Berhubungan atu berkaitan dengan masa kini. Hanya dengan bantuan grafik- material, bahasa dapat luput dari kekinian dan kesegeraan. Merupakan salah satu kenyataan keunggulan manusia.
- g. Hanya melibatkan aparat atau perlengkapan yang berhubungan dengan suara/ bunyi bahasa dan pendengaran. Secara tidak pandang bulu menghadapi serta memperlakukan apa yang nyata dan apa yang diterima sebagai dalil. Keseluruhan lingkungan yang dapat dilambangkan oleh pembicaraan mencangkup bukan hanya dunia nyata yang mengelilingi para

pembicara tetapi juga secara tidak terbatas dunia gagasan yang lebih luas yang harus mereka masuki karena mereka manusia. Berbicara sebagai titik pertemuan kedua wilayah ini tetap memerlukan penelaahan serta uraian yang lebih lanjut dan mendalam (Anonim, 2012).

Berdasarkan uraian di atas disimpulkan bahwa proses menyimak dan berbicara mempunyai tahap-tahap tertentu yang harus dipunyai seluruh manusia supaya kita bisa memahami proses menyimak dan berbicara dengan baik dan bisa dieksplementasikan dalam kehidupan sehari-hari.

Dengan kita melakukan tahapan-tahapan itu kita dapat memahami materi yang diajarkan oleh guru agar bisa mengerti dan dapat menyimak dengan baik kita pun bisa berbicaranya dengan baik dan mempunyai isi dalam berbicaranya, dan jika kita menyimak dengan baik lalu kita ingin berbicara di depan umum kita bisa untuk mengulas meterinya.

F. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Menyimak dan Berbicara

1. Faktor yang Mempengaruhi Menyimak

Henry Guntur Tarigan (2008: 104-114) memaparkan delapan faktor yang mempengaruhi dalam menyimak, di antaranya ialah:

a. Faktor Fisik

Kondisi fisik seorang penyimak merupakan faktor penting yang turut menentukan keefektifan serta kualitas keaktifan dalam menyimak.

Misalnya, ada orang yang sukar sekali mendengar, sehingga mengakibatkan terganggunya dan dibingungkan oleh upaya yang dilakukannya untuk mendengar, atau memungkinkan kehilangan ide-ide pokok seluruhnya. Juga secara fisik ketika berada jauh di bawah ukuran gizi yang normal, sangat lemah, atau mengindap suatu penyakit fisik sehingga perhatiannya dangkal, sekilas saja, dan pola tingkah lakunya tidak karuan.

Selain itu, lingkungan fisik juga turut bertanggungjawab, yaitu ketika ruangan terlalu panas, lembab, atau terlalu dingin, suara atau bunyi bising yang mengganggu dari jalan, dari kamar sebelah, atau dari beberapa bagian ruangan tempat penyimak berada, para

hadirin yang bergerak atau berjalan kian kemari seenaknya hingga mengganggu orang yang sedang menyimak.

b. Faktor Psikologis

Selain faktor fisik, faktor yang lebih sulit diatasi dalam menyimak ialah faktor psikologis, yang merupakan melibatkan sikap-sikap dan sifat-sifat pribadi. Faktor-faktor ini antara lain;

- a) Prasangka dan kurangnya simpati terhadap para pembicara dengan aneka sebab alasan dan alasan;
- b) Keegosentrisan dan asyiknya terhadap minat pribadi serta masalah pribadi;
- c) Kepicikan yang menyebabkan pandangan yang kurang jelas;
- d) Kebosanan dan kejenuhan yang menyebabkan tiadanya perhatian sama sekali pada pokok pembicaraan;
- e) Sikap yang tidak layak terhadap sekolah, terhadap guru, terhadap pokok pembicaraan, atau terhadap pembicara.

Sebagian atau semua faktor tersebut dapat mempengaruhi kegiatan menyimak ke arah yang merugikan dan buruk.

c. Faktor Pengalaman

Agaknya tidak perlu disangka lagi bahwa sikap-sikap seorang merupakan hasil pertumbuhan, perkembangan setam pengalamannya sendiri. Kurangnya atau tidak minat pun agaknya merupakan akibat dari pengalaman yang kurang atau tidak ada sama sekali pengalaman dalam bidang yang akan disimak. Sikap-sikap yang antagonistik, sikap-sikap yang menentang, serta bermusuhan timbul dari pengalaman-pengalaman yang tidak menyenangkan. Demikianlah, latar belakang pengalaman merupakan suatu faktor penting dalam kegiatan menyimak.

d. Faktor Sikap

Setiap orang akan cenderung menyimak secara seksama pada topik-topik pembicaraan yang dapat disetujui ketimbang pokok-pokok pembicaraan yang kurang atau tidak disetujui. Dengan mengetahui masalah di atas, pembicara seyogyanya memerhatikan cara memilih topik pembicaraan yang disenangi oleh para penyimak.

Pada dasarnya manusia mempunyai dua sikap utama mengenai segala hal, yaitu sikap menerima dan sikap menolak. Orang akan bersikap menerima pada hal-

hal yang menarik dan menguntungkan baginya, sedangkan sikap menolak yaitu pada hal-hal yang tidak menarik dan tidak menguntungkan baginya. Kedua hal ini memberi dampak pada menyimak, masing-masing dampak positif dan dampak negatif.

e. Faktor Motivasi

Motivasi merupakan salah satu butir penentu keberhasilan seseorang. Begitu pula dengan halnya dengan menyimak. Kebanyakan kegiatan menyimak melibatkan sistem penilaian diri sendiri. Kalau seseorang dapat memperoleh sesuatu yang berharga dari pembicaraan itu, maka seseorang itu akan bersemangat menyimaknya dengan tekun dan saksama.

f. Faktor Jenis Kelamin

Dari beberapa penelitian, beberapa pakar menarik kesimpulan bahwa pria dan wanita pada umumnya mempunyai perhatian yang berbeda, dan cara mereka memusatkan perhatian pada sesuatu pun berbeda beda.

g. Faktor Lingkungan

Ada dua faktor pengaruh lingkungan, yaitu lingkungan fisik dan lingkungan sosial

1. Lingkungan Fisik

Ruangan kelas merupakan suatu faktor penting dalam memotivasi kegiatan menyimak, karena untuk menaruh perhatian pada masalah-masalah dan sarana-sarana akustik, agar penyimak dapat mendengar dan menyimak dengan baik tanpa ketegangan dan gangguan. Kalau jarak terlalu jauh antara pembicara dan penyimak, tentu akan menghalangi dan atau mengganggu komunikasi.

2. Lingkungan Sosial

Anak-anak cepat sekali merasakan suatu suasana, mereka didorong untuk mengekspresikan ide-ide mereka, juga mengetahui dengan cepat bahwa sumbangan-sumbangan mereka akan dihargai.

Dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor menyimak mencakup beberapa faktor, yaitu adanya faktor fisik dan psikologis seseorang sebab psikologis merupakan sikap seseorang apakah orang tersebut mempunyai masalah dengan dirinya ataupun antara seorang pembicara itu sendiri. Selain itu, motivasi dan lingkungan pun mempengaruhi kenyamanan seseorang itu dalam kegiatan menyimak.

2. Faktor yang Mempengaruhi Berbicara

Nasla Wati (2013, dalam situsnya) mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi keefektifan dalam berbicara. Di antaranya faktor-faktor kebahasaan penunjang keefektifan berbicara, adalah sebagai berikut;

a. Ketepatan Ucapan

Seorang pembicara harus membiasakan diri mengucapkan bunyi-bunyi bahasa secara tepat. Pengucapan bunyi bahasa yang kurang tepat, dapat mengalihkan perhatian pendengar, sehingga menjadi suatu penyimpangan, maka keefektifan komunikasi akan terganggu.

b. Penempatan tekanan, nada, sendi, dan durasi yang sesuai

Kesesuaian tekanan, nada, sendi, dan durasi akan merupakan daya tarik tersendiri dalam berbicara. Walaupun masalah yang dibicarakan kurang menarik, dengan penempatan tekanan, nada, sendi, dan durasi yang sesuai, akan menyebabkan masalahnya menjadi menarik. Begitu juga sebaliknya.

c. Pilihan Kata (Diksi)

Diksi adalah kemampuan pembicara atau penulis dalam memilih kata-kata untuk menyusunnya menjadi rangkaian kalimat yang sesuai dengan keselarasan dari segi konteks. Oleh karena itu, pilihan kata hendaknya tepat, jelas, dan bervariasi. Jelas maksudnya mudah dimengerti oleh pendengar yang menjadi sasaran.

d. Ketepatan Sasaran Pembicaraan

Hal ini menyangkut pemakaian kalimat. Pembicara yang menggunakan kalimat efektif akan memudahkan pendengar menangkap pembicaraannya. Susunan penuturan kalimat ini sangat besar pengaruhnya terhadap keefektifan penyampaian. Seorang pembicara harus mampu menyusun kalimat efektif, kalimat yang mengenai sasaran. Sehingga mampu menimbulkan pengaruh, meninggalkan kesan, atau menimbulkan akibat.

Selain menyimak, berbicara pun mempunyai beberapa faktor, dari penjelasan di atas dapat disimpulkan di antaranya ketepatan seseorang dalam berbicara. Selain itu, kurangnya menarik dalam pengaturan penempatan nafas, nada, sendi, dan durasi akan menyebabkan topik menjadi tidak menarik. Begitupun dalam pemilihan kata

atau kalimat dan kepada siapa pembicaraan itu akan dituju.

G. Tujuan Menyimak dan Berbicara

Apa yang diperhatikan atau ucapkan pastilah mempunyai suatu tujuan, oleh karena itu berikut tujuan dari menyimak dan berbicara.

1. Tujuan Menyimak

Dalam buku yang berbeda, Henry Guntur Tarigan (2008: 60), memaparkan beberapa tujuan menyimak, yaitu:

- 1) Agar dapat memperoleh pengetahuan dari bahan ujaran pembicara; dengan perkataan lain, menyimak untuk belajar.
- 2) Menikmati keindahan audial, biasanya dalam bidang seni.
- 3) Agar dapat menilai sesuatu yang disimak itu (baik-buruk, indah-jelek, tepat-ngawur, logis-tidak logis, dll.) , singkatnya, menyimak untuk mengevaluasi.
- 4) Agar dapat menikmati serta menghargai sesuatu yang disimaknya itu, misalnya, pembicara cerita, puisi, musik dan lagu. Singkatnya, orang itu menyimak untuk mengapresiasi materi simakan.

- 5) Agar dapat mengkomunikasikan ide-ide, gagasan-gagasan, ataupun perasaan-perasaan kepada orang lain dengan lancar dan tepat.
- 6) Agar dapat membedakan bunyi-bunyi dengan tepat.
- 7) Agar dapat memecahkan masalah secara kreatif dan analisis, sebab dari pembicara, dia mungkin memperoleh banyak masukan berharga.
- 8) Selajutnya, agar meyakinkan dirinya terhadap suatu masalah atau pendapat yang selama ini di ragukan, dengan perkataan lain, dia menyimak secara persuasif.

Dengan demikian menyimak bertujuan memperoleh pengetahuan, menikmati keindahan, mengevaluasi, mengapresiasi dan membedakan apa yang disajikan serta memecahkan masalah secara kreatif.

2. Tujuan Berbicara

Dalam bukunya, Henry Guntur Tarigan (2008:16) mengungkapkan tujuan utama berbicara ialah untuk berkomunikasi. Apakah dapat menyampaikan pikiran secara efektif, seyogianyalah sang pembicara memahami makna segala sesuatu yang ingin dikomunikasikan. Dia harus mampu mengevaluasi efek komunikasinya terhadap

(para) pendengarnya dan harus mengetahui prinsip-prinsip yang mendasar segala situasi pembicaraan, baik secara umum maupun perorangan.

Pada dasarnya berbicara mempunyai tiga maksud umum, yaitu:

- a. Membertitahukan dan melaporkan (*to inform*)
- b. Menjamu dan menghibur (*to entertain*)
- c. Membujuk, mengajak, mendesak, dan meyakinkan (*to persuade*)

Dapat disimpulkan bahwa tujuan berbicara ialah untuk untuk mengkomunikasikan kepada seseorang, yaitu dalam menyampaikan pikiran secara efektif, menjamu serta menghibur, dan meyakinkan apa yang akan disampaikan.

H. Jenis-jenis Menyimak dan Berbicara

1. Jenis-jenis Menyimak

Di samping tujuan umum itu terdapat pula berbagai tujuan khusus yang menyebabkan adanya aneka ragam atau jenis menyimak. Henry Guntur Tarigan (2008: 28), menyebutkan jenis-jenis menyimak, yaitu sebagai berikut:

a. Menyimak Ekstensif

Menyimak ekstensif adalah sejenis kegiatan menyimak mengenai hal-hal yang lebih umum dan lebih bebas terhadap suatu ujaran, tidak perlu dibimbing langsung dari seorang guru. Menyimak ini terbagi dari beberapa jenis:

1. Menyimak sosial, biasanya berlangsung dalam situasi-situasi sosial tempat orang-orang mengobrol atau bercengkrama.
2. Menyimak sekunder, ialah jenis menyimak secara kebetulan.
3. Menyimak Estetik atau menyimak apresiatif, ialah fase terakhir dan kegiatan termasuk ke dalam menyimak secara kebetulan. Misalnya, menyimak musik, puisi, radio, dll.
4. Menyimak Pasif, ialah penerapan suatu ujaran tanpa upaya sadar yang biasanya meandai upaya-upaya seorang pada saat belajar dengan kurang teliti, tergesa-gesa, menghafal luar kepala, berlatih santai, serta menguasai suatu bahasa.

b. Menyimak Intensif

Bila menyimak ekstensif lebih diarahkan diarahkan pada kegiatan secara bebas dan lebih umum dan dikontrol langsung, menyimak intensif diarahkan pada suatu kegiatan yang jauh lebih diawasi, dikontrol satu hal tertentu. Jenis yang termasuk ke dalam kelompok menyimak intensif antaranya:

1. Menyimak Kritis, ialah sejenis kegiatan menyimak berupa pencarian kesalahan atau kekeliruan bahkan juga butir-butir yang baik dan benar dari ujaran seseorang pembicara dengan alasan-alasan yang kuat, dapat diterima oleh akal sehat.
2. Menyimak Kreatif, ialah sejenis kegiatan dalam menyimak yang dapat mengakibatkan kesenangan rekonstruksi imajinatif para penyimak terhadap bunyi, penglihatan, gerak, serta perasaan-perasaan kinestetik yang disarankan atau dirangsang oleh sesuatu yang disimaknya.
3. Menyimak konsentratif, ialah menyimak sejenis telaah.
4. Menyimak Eksplorasif, menyimak yang bersifat menyelidik, ialah sejenis kegiatan menyimak intensif

dengan maksud dan tujuan menyelidiki sesuatu lebih tararah dan lebih sempit.

5. Menyimak Introgatif, ialah sejenis kegiatan menyimak yang menuntut lebih banyak konsentrasi dan seleksi, pemusatan perhatian dari ujaran sang pembicara kerana penyimak akan mengajukan banyak pertanyaan.

2. Jenis-jenis Berbicara

Menurut Tarigan (2008: 24), secara garis besar, berbicara dapat dibagi atas:

- a. Berbicara di muka umum pada masyarakat yang mencakup empat jenis, yaitu:
 1. Berbicara dalam situasi-situasi yang bersifat memberitahukan atau melaporkan; yang bersifat informal (*informative speaking*)
 2. Berbicara dalam situasi-situasi yang bersifat kekeluargaan dan persahabatan (*fellowship speaking*)
 3. Berbicara dalam situasi-situasi yang bersifat membujuk, mengajak, mendesak, dan meyakinkan (*persuasive speaking*)
 4. Berbicara dalam situasi-situasi yang bersifat merundingkan dengan tenang dan hati-hati (*deliberative speaking*)

- b. Berbicara pada konferensi (*konferensi sepaking*) yang meliputi:
 - 1. Diskusi Kelompok (*group discussion*), yang dapat dibedakan atas:
 - 2. Tidak Resmi (*informal*), dan masih dapat diperinci lagi atas; kelompok studi (*study group*), kelompok pembuat kebijaksanaan (*policy making group*), dan komik.
 - 3. Resmi (*formal*) yang mencakup; konferensi, diskusi panel, simposium.
 - 4. Prosedur perlementer (*parlliamantary prosedure*)

Demikian itu jenis-jenis menyimak dan berbicara. Bahwasannya menyimak dan berbicara pun mempunyai jenis-jenisnya. Dalam menyimak, terdapat dua jenis, yaitu menyimak ekstensif dan menyimak intensif. Dari apa yang telah dipaparkan di atas, menyimak ekstensif merupakan kegiatan menyimak yang bersifat umum dan lebih informal. Dalam preses menyimaknya pun tidak membutuhkan energi lebih, lebih bersifat santai. Berbeda dengan menyimak intensif, menyimak ini biasanya dibimbing oleh seorang guru. Tujuan ialah untuk

memahami sesuatu yang disimak, menyelediki sesuatu lebih tararah dan lebih sempit, dan mengembangkan ide-ide yang telah disimaknya. Dan biasanya terjadi sebuah kelas, ataupun forum diskusi.

Selain menyimak, berbicara pun memiliki beberapa jenis. Dari penjelasan di atas, bahwa berbicara terbagi menjadi dua, pertama, berbicara di muka umum, yaitu ketika saat melaporkan atau memberi sebuah berita, perbincangan dalam sebuah keluarga, serta dalam kehidupan di lingkungan masyarakat. Kedua, berbicara keonferensi, jenis berbicara ini meliputi kegiatan diskusi kelompok, baik bersifat formal maupun informal. Serta ketika dalam rapat parlementar dan berdebat antara kedua belah pihak untuk menycapai dalam menyelesaikan sebuah masalah.

I. Manfaat Menyimak dan Berbicara

1. Manfaat Menyimak

Menurut Setiawan (dalam Niniek 2004: 51), manfaat menyimak adalah sebagai berikut:

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman hidup yang berharga bagi kemanusiaan, sebab menyimak memiliki nilai informatif, yaitu memberikan

masukan-masukan tertentu yang menjadikan kita lebih berpengalaman

- b. Meningkatkan intelektualitas serta memperdalam penghayatan keilmuan dan khasanah ilmu kita,
- c. Memperkaya kosakata kita, menambah perbendaharaan ungkapan yang tepat, bermutu, dan puitis. Orang yang banyak menyimak komunikasinya menjadi lebih lancar dan kata-kata yang digunakan pun lebih variatif jika dibandingkan dengan orang yang jarang menyimak,
- d. Memperluas wawasan, meningkatkan penghayatan hidup, serta membina sifat terbuka dan objektif. Orang cenderung lebih lapang dada, dapat menghargai pendapat dan keberadaan orang lain, tidak picik, dan tidak sempit pikiran,
- e. Meningkatkan kepekaan dan kepedulian sosial. Melalui menyimak kita dapat mengenal seluk-beluk kehidupan dengan segala dimensinya. Kita dapat merenungi nilai kehidupan jika bahan yang disimak baik sehingga menggugah semangat kita untuk memecahkan masalah,
- f. Meningkatkan citra artistik jika yang kita simak itu merupakan bahan simakan yang isinya halus dan

bahasanya menarik. Menyimak dapat menumbuhkan sikap apresiatif, sikap menghargai karya atau pendapat orang lain, serta dapat meningkatkan selera estetis kita,

- g. Menggugah kreativitas dan semangat mencipta kita untuk menghasilkan ujaran-ujaran dan tulisan-tulisan yang berjiwa diri. Jika banyak menyimak, kita akan mendapatkan ide-ide cemerlang dan segar, selain itu kita juga mendapatkan pengalaman hidup yang berharga. Semua itu akan mendorong kita giat dan kreatif dalam berkarya (Syariani, 2012).

Dari paparan di atas dapat bahwasanya menyimak memberi manfaat untuk menambah pengetahuan dari pembicara serta melatih konsentrasi pikiran dalam meningkatkan kreatifitas.

2. Manfaat Berbicara

- a. Berbicara memberitahkan, melaporkan, dan menginformasikan. Dengan kata lain, berbicara yaitu untuk memberitahkan, melaporkan atau menginformasikan dilakukan jika seseorang ingin menjelaskan suatu proses; menguraikan, menafsirkan sesuatu; memberikan, menyebarkan atau

menanamkan pengetahuan; dan menjelaskan kaitan, hubungan atau relasi antarbenda, hal atau peristiwa.

- b. Berbicara menghibur, berbicara untuk menghibur memerlukan kemampuan menarik perhatian pendengar. Suasana pembicaraannya bersifat santai dan penuh canda. Humor yang segar, baik dalam gerak- gerik, cara berbicara dan menggunakan kata atau kalimat akan memikat para pendengar. Berbicara untuk menghibur biasanya dilakukan oleh para pelawak dalam suatu pentas.
- c. Berbicara membujuk, mengajak, meyakinkan atau menggerakkan dalam kegiatan pembicaraan ini, pembicara harus pandai merayu, mempengaruhi, atau meyakinkan pendengarnya. Kegiatan ini akan benar-benar berhasil jika pembicara benar- benar mengetahui kemauan, minat, kebutuhan dan cita- cita pendengarnya. Dalam kegiatan berbicara untuk meyakinkan, pembicara berusaha meyakinkan sesuatu kepada pendengarnya. Melalui pembicaraan yang meyakinkan, sikap pendengar dapat diubah, dari menolak menjadi menerima. Bukti, fakta atau contoh yang tepat yang disodorkan dalam

pembicaraan akan membuat pendengar menjadi yakin (Syarian, 2010).

Manfaat di atas tidak jauh berbeda dengan dengan tujuan berbicara itu sendiri, namun dari manfaatnya dapat disimpulkan, berbicara sebagai alat berkomunikasi kepada orang lain, melaporkan atau menginformasikan apa yang ingin sang pembicara sampaikan. Selain itu, berbicara dapat menjelaskan atau menguraikan, menafsirkan, menanamkan pengetahuan kepada penyimak.

J. Aspek yang Mempengaruhi Kemahiran Berbicara

Guru mempunyai tanggung jawab membina keterampilan berbicara para siswanya. Pembinaan itu tidak dilakukan tersendiri melainkan terpadu dalam proses belajar mengajar bahasa Indonesia. Hal tersebut sesuai yang dikehendaki kurikulum 2006 yang menekankan kepada pendekatan integratif, selain komunikatif.

Dalam rangka pembinaan keterampilan berbicara tersebut, hal yang perlu mendapat perhatian guru dalam membina keefektifan berbicara menurut Arsyad ada dua aspek, yakni aspek kebahasaan dan aspek non-kebahasaan.

Aspek kebahasaan mencakup lafal, intonasi, tekanan, dan ritme, dan penggunaan kata dan kalimat, dan aspek non-kebahasaan yang mencakup kenyaringan suara, kelancaran, sikap berbicara, gerak dan mimik, penalaran, santun berbicara.

Dalam praktik berbahasa baik dalam bentuk reseptif maupun produktif/ekspresif komponen kebahasaan akan selalu muncul. Komponen kebahasaan tersebut adalah fonologi, sintaktis, semantik, dan pragmatik (Jalongo, 1992).

Berkaitan dengan komponen fonologis anak dituntut untuk menguasai sistem bunyi. Tingkah laku yang tampak pada anak adalah pemahaman serta pemroduksian bunyi-bunyi lingual, seperti tekanan, nada, kesenyapan, atau ciri-ciri prosodi yang lain.

Komponen sintaktis menurut penguasaan sistem gramatikal. Tingkah laku sintaktik pada diri anak adalah pengenalan sruktur ucapan, serta pemroduksian kecepatan struktur ujaran.

Komponen semantik berkaitan dengan penguasaan sistem makna. Tingkanh laku semantik pada diri anak adalah pemahaman akan makna, sedangkan produksinya berupa ujaran yang bermakna. Sedangkan komponen pragmatik menuntut anak akan sistem interaksi sosial makna. Tingkah laku pragmatik yang tampak pada diri anak adalah pemahaman terhadap implikasi sosial dari suatu ujaran. Produksinya berupa ujaran-ujaran yang sesuai dengan situasi sosial, situasi sosial itu berhubungan dengan

1. Siapa yang berbicara
 2. Dengan siapa berbicara
 3. Apa yang dibicarakan
 4. Bagaimana membicarakan
 5. Kapan dan di mana dibicarakan
 6. Menggunakan media apa dalam membicarakan
- (Hymes, 1971).

Dari aspek kebahasaan dan non-kebahasaan yang telah disebutkan di atas, guru dapat mengefektifkan penggunaan serta mengontrol kesalahan yang terjadi pada siswa. Sehingga siswa dalam melaksanakan tindakan berbicara dapat menghindari kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi.

K. Teknik Presentasi dan Berpidato

1. Teknik Presentasi

a. Pengertian Presentasi

Presentasi adalah suatu kegiatan berbicara di hadapan banyak hadirin. Berbeda dengan pidato yang lebih sering dibawakan dalam acara resmi dan acara politik, presentasi lebih sering dibawakan dalam acara bisnis dan dalam mempresentasikan hasil penelitian atau karya ilmiah.

Presentasi juga merupakan komunikasi langsung antara penyaji/presenter dengan sekelompok pendengar/audience dalam situasi teknis, saintifik atau professional untuk satu tujuan tertentu dengan menggunakan teknik sajian dan media yang terencana. Pada intinya presentasi adalah menjelaskan dan

meyakinkan audience tentang hal apa yang akan kita bicarakan. Idealnya, presentasi dengan menggunakan powerpoint/slide selalu disertakan modul (proposal, makalah, paper) yang berisikan tentang data lengkap ataupun penjelasan lengkap tentang hal apa yang kita angkat (mylifechoice, online diakses tanggal 4 Desember 2013).

Agar presentasi itu dapat berjalan secara efektif, ada beberapa kiat yang perlu diperhitungkan. Kiat yang dimaksud adalah hal-hal sebagai berikut.

- 1) Menarik minat dan perhatian peserta;
- 2) Mengarahkan perhatian peserta;
- 3) Mempertahankan minat dan perhatian peserta;
- 4) Menjaga kefokusannya masalah yang tetap;
- 5) Menjaga etika atau kode etik presentasi.

Dalam usaha menarik minat dan perhatian peserta, seorang penyaji dapat menggunakan media yang menarik, baik audio maupun visual. Media yang dimaksud itu antara lain adalah gambar dengan warna yang menarik, ilustrasi yang beragam, serta demonstrasi sederhana.

Disamping itu, diperlukan pula suara yang cukup keras serta penampilan makalah yang menyenangkan hati.

Jika presentasi dilakukan menggunakan alat multimedia, maka perlu disiapkan dengan baik. Dalam menyiapkan presentasi multimedia, langkah-langkah yang dapat ditempuh adalah sebagai berikut :

- 1) Tentukan butir-butir terpenting dari bahan yang dibahas. Penyebutan butir hendaknya tidak terlalu singkat, tetapi tidak boleh terlalu elaboratif karena elaborasi akan dilakukan secara lisan oleh penyaji.
- 2) Atur butir-butir tersebut agar alur penyajian runtut dan runut (koheren dan kohesif)
- 3) Ungkapkan kerangka pikir makalah yang akan disajikan dalam diagram atau bagan alir untuk menunjukkan alur penalaran.
- 4) Tuliskan semuanya dalam bingkai powerpoint dengan ukuran huruf atau ukuran gambar yang memadai.
- 5) Pilih rancangan silidia (slide) yang cocok termasuk kekontrasan warna dan animasi.
- 6) Lakukan uji coba tayangan untuk memastikan bahwa semua bahan yang disajikan dalam silidia dapat terbaca oleh peserta dalam ruangan yang tersedia.

7) Cetak bahan untuk pegangan dalam penyajian (E. Zaenal Arifin, 2008).

b. Tujuan Presentasi

Tujuan dari presentasi bermacam-macam, misalnya untuk membujuk (biasanya dibawakan oleh wiraniaga), untuk memberi informasi (biasanya oleh seorang pakar dan peneliti), atau untuk meyakinkan (biasanya dibawakan oleh seseorang yang ingin membantah pendapat tertentu).

Agar bisa pandai berpresentasi, orang sering kali belajar pada para pakar presentasi. Juga, ada banyak pembicara terkenal yang sering kali diamati oleh orang-orang yang ingin pandai berbicara di hadapan umum. Para pembicara terkenal di Indonesia antara lain James Gwee, KH Abdullah Gymnastiar, Tung Desem Waringin, Andrie Wongso, Gede Prama, dan masih banyak lagi (mylifechoice, online diakses tanggal 4 Desember 2013).

Keahlian berbicara di hadapan hadirin merupakan hal yang sangat penting bagi siapa pun yang ingin maju. Banyak presiden, manajer, wiraniaga, dan pengajar yang menjadi sukses dan terkenal lewat keahlian berpresentasi. Secara umum tujuan presentasi adalah:

1) Edukasi atau pendidikan

- 2) Memberikan Informasi
- 3) Persuasi atau mempengaruhi
(syafiqnfmw, online diakses tanggal 4 Desember 2013)

c. Unsur Presentasi

Ada beberapa unsur presentasi yaitu :

- 1) Pembicara
- 2) Materi
- 3) Audience
- 4) Perlengkapan
(syafiqnfmw, online diakses tanggal 4 Desember 2013)

d. Jenis-Jenis Alat Bantu/Media dalam Presentasi

- 1) Charts
- 2) Video dan Film
- 3) Sampel/Contoh
- 4) Handouts
- 5) Cartoons, Poster
- 6) Studi Kasus
- 7) Demonstrasi
- 8) Ilustrasi, Diagram, Peta

- 9) Slides
- 10) Replika
- 11) Manual, Pamphlets, Bulletin
- 12) Photography, Textbook
- 13) Cerita

(mylifechoice, online diakses tanggal 4 Desember 2013).

e. Jenis-Jenis Presentasi

1) Presentasi Teks (Reading Presentation)

Bentuk penyajian dimana penyaji sepenuhnya menggunakan teks (membaca kata demi kata yang tertuang dalam kertas penyajian)

2) Presentasi Hafalan (Memorized Presentation)

Gaya penyajian dimana isi bahan sajian ditulis dalam bentuk teks tertulis lalu dihafalkan. Contohnya laporan hasil studi singkat, hasil kunjungan atau observasi.

3) Penyajian Spontan (The Impromptu Presentation)

Penyajian langsung informal tanpa persiapan yang matang dipihak pembicara, Contohnya; pertemuan khusus anda diminta memberi sambutan karena kapasitas dan posisi anda.

4) Penyajian dengan kartu (The Note Cards Presentation)

Penyajian dengan kartu berisi uraian penyajian sesuai nalar pendengar, namun inti sajian tetap disesuaikan dengan tujuan penyajian. Teknik penyajian bebas, natural, dipersiapkan dengan matang dan sesuai tingkat respon pendengar (mylifechoice, online diakses tanggal 4 Desember 2013).

f. Teknik Presentasi

Teknik presentasi adalah kemampuan yang wajib dimiliki oleh setiap orang yang ingin sukses pada masa ini. Cara presentasi ide ternyata punya efek yang tidak kalah besarnya dibanding isi presentasinya. Bahkan seringkali materi yang sebenarnya sangat bagus namun dibawakan dengan cara presentasi yang biasa-biasa saja atau malah cenderung buruk bisa kehilangan kekuatannya. Berikut merupakan beberapa teknik dalam presentasi :

- 1) Melakukan persiapan. Antara lain, bahan presentasi, bahan yang akan dibagikan (jika ada), peralatan seperti laptop atau infokus dan mempersiapkan mental. Jika semua kondisinya baik dan aman maka bisa membuat kita akan lebih percaya diri.

- 2) Materi presentasi. Bedakan antara materi yang akan dipresentasikan dengan proposal yang akan diberikan, karena pada saat presentasi kita menjelaskan point-point nya saja dan tidak perlu secara keseluruhan untuk dibahas karena akan menghabiskan waktu dan membuat audience merasa bosan.
- 3) Pada saat presentasi.
 - a) Usahakan datang lebih awal dari waktu yang ditentukan, jangan terlambat.
 - b) Gunakan waktu seefisien mungkin.
 - c) Gunakan pakaian yang sopan tentunya
 - d) Kenali audience atau peserta yang hadir, sehingga kita bisa lebih akrab dengan menyebut namanya dan tahu jabatannya.
 - e) Bagi pandangan ke kita ke semua audience dan perbanyak komposisi pandangan kita kepada orang yang paling berpengaruh atau pengambil keputusan, seperti CEO atau salah satu pimpinan dari yang hadir.
 - f) Sebisa mungkin untuk tidak membicarakan hal yang tidak penting dan yang audience tidak mau dengar
 - g) Berbicaralah dengan lugas dan sopan

- h) Atur intonasi suara kita, jangan kebesaran dan juga jangan kekecilan.
 - i) Jangan banyak bergerak, karena akan mengganggu konsentrasi peserta.
 - j) Munculkan beberapa joke untuk mencairkan suasana yang kaku atau membosankan tapi jangan berlebihan.
- 4) Anggap saja audience tidak mengerti mengenai materi yang akan disampaikan, jadi bersikaplah dengan mengundang simpati dan rasa kagum para audience karena pengetahuan kita, tapi hindari kesan menggurui.
- 5) Pada saat tanya jawab, catat pertanyaan dan jawablah dengan lugas. Keberhasilan dari sebuah presentasi adalah kita mengerti betul tentang isi yang akan dipresentasikan sehingga pada saat menjelaskan tidak terbata-bata atau kebingungan sendiri. Untuk itu pahami betul isinya dan lakukan persiapan yang matang, karena tujuan dari presentasi adalah untuk membuat para audience mengerti dan memahami serta tertarik dari isi presentasi yang ditawarkan (mylifechoice, online diakses tanggal 4 Desember 2013).

2. Teknik Berpidato

a. Pengertian Berpidato

Berpidato merupakan salah satu wujud kegiatan berbahasa lisan. Oleh sebab itu berpidato memerlukan dan mementingkan ekspresi gagasan dan penalaran dengan menggunakan bahasa lisan yang didukung oleh aspek nonbahasa, seperti ekspresi, wajah kontak pandang, dan intonasi suara (E. Zaenal Arifin, 2008).

b. Maksud dan Tujuan Berpidato

Berpidato tidak hanya sekadar bermain kata-kata. Sebuah pidato yang baik memerlukan pokok bahasan. Pokok bahasan inilah yg disebut topik. Topik bahasan disesuaikan pula dengan tujuan pidato Berpidato juga memiliki maksud dan tujuan yang baik dan bermanfaat. Maksud dan tujuan berpidato antara lain sebagai berikut.

- 1) Mendorong/memberi semangat pendengarnya.
- 2) Meyakinkan pendengarnya.
- 3) Menginginkan reaksi dari pendengarnya.
- 4) Memberitahukan/menginformasikan pendengarnya.
- 5) Menyenangkan dan menghibur pendengarnya (nita rimayanti, online diakses tanggal 4 Desember 2013)

c. Jenis-jenis Pidato

- 1) Impromptu (Pidato spontan, tiba-tiba) yaitu metode berpidato berdasarkan kebutuhan sesaat. Oleh karena itu, metode ini tanpa ada persiapan sebelumnya, sehingga hasilnya akan kurang maksimal.

Kelebihannya:

- a) Dapat mengungkapkan perasaan pembicara yg sebenarnya
- b) Gagasan dan pendapat, spontan, tampak segar dan hidup
- c) Memungkinkan Anda terus berpikir.

Kelemahannya:

- a) Dapat menimbulkan kesimpulan yg mentah
- b) Penyampaian bisa tersendat-sendat dan tidak lancar
- c) Bisa acak-acakan dan ngawur
- d) Demam panggung

Impromptu sebaiknya dihindari, tapi bila terpaksa perhatikan hal-hal berikut:

- a) Pikirkan teknik permulaan pidato
- b) Tentukan sistem organisasi pesan
- c) Pikirkan teknik menutup pidato yang mengesankan

2) Manuskrip (Pidato dengan menggunakan naskah)

Manuskrip yaitu berpidato yang mengandalkan pada naskah. Metode ini dipakai biasanya dalam pidato-pidato resmi, pidato di televisi atau di radio.

Kelebihannya:

- a) Kata-kata dapat dipilih
- b) Pernyataan dapat dihemat
- c) Kefasihan bicara dapat dicapai
- d) Kemungkinan ngawur dapat dihindari
- e) Dpt diterbitkan atau diperbanyak

Kerugiannya:

- a) Komunikasi dengan audiens berkurang
- b) Kaku
- c) Feedback dari audiens tidak dapat mengubah panjang/pendek pesan
- d) Pembuatannya lebih lama

Kerugian manuskrip dapat dikurangi dengan cara:

- a) Susun dahulu garis-garis besarnya dan siapkan bahan-bahannya.
- b) Tulislah manuskrip seakan-akan Anda bicara.
- c) Baca naskah berkali-kali sambil bayangkan audiens.

- d) Hafalkan sekadarnya, sehingga bisa lebih sering melihat audiens.
- e) Siapkan manuskrip dengan ketikan besar.

3) Memoriter (Pidato yang dihafalkan kata-demi-kata)

Memoriter yaitu metode berpidato yang direncanakan jauh hari sebelumnya. Metode ini biasanya akan membosankan bagi pendengarnya.

Sama seperti manuskrip, memoriter memiliki kelebihan:

- a) Memungkinkan ungkapan yang tepat
- b) Organisasi pesan terencana
- c) Pemilihan kata bisa teliti

Kelemahannya:

- a) Kurang terjalin komunikasi antara pesan dengan pendengar
- b) Kurang langsung, kurang spontan
- c) Memerlukan banyak waktu persiapan.

4) Ekstempore (Pidato dengan menggunakan out-line)

Ekstempore yaitu metode berpidato yang direncanakan dengan menggunakan catatan kecil sebagai

inti dan rangkaian pembicaraan yang akan disampaikan kepada pendengarnya.

- a) Ada out-line (garis besar)
- b) Ada supporting points

Kelebihannya:

- a) komunikasi dengan pendengar lebih baik
- b) pesan dapat lebih fleksibel
- c) penyajian lebih spontan

Kelemahannya (bagi pembicara belum ahli):

- a) persiapan kurang baik
- b) pemilihan bahasa jelek, kefasihan terhambat
- c) menyimpang dari out-line
- d) tidak dapat dijadikan bahan penerbitan (Rimayanti, online diakses tanggal 4 Desember 2013).

d. Teknik Berpidato

Dalam menyampaikan materi pidato diperlukan strategi penyampaian yang baik untuk menarik simpati pendengarnya. Teknik penyampaian pidato yang baik adalah sebagai berikut:

- 1) Menggunakan bahasa yang mudah dipahami pendengar.
- 2) Menggunakan contoh dan ilustrasi yang mempermudah pendengar dalam memahami konsep yang abstrak apabila diperlukan.
- 3) Memberi penekanan dengan cara mengadakan variasi dalam gaya penyajian.
- 4) Mengorganisasikan materi sajian dengan urut dari hal mudah ke hal yang sulit dan lengkap.
- 5) Menghindari penggunaan kata-kata yang meragukan dan berlebih-lebihan.
- 6) Program atau materi disajikan dengan urutan yang jelas.
- 7) Berikan ikhtisar butir-butir yang penting, baik selama sajian maupun pada akhir sajian.
- 8) Gunakan variasi suara dalam memberikan penekanan pada hal-hal yang penting.
- 9) Kejelasan lafal, intonasi, nada, dan sikap yang tepat agar pendengar tidak bosan atau terkesan monoton.
- 10) Membuat dan mengajukan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman pendengar, minat pendengar, atau sikap pendengar, jika diperlukan.

- 11) Menggunakan nada suara, volume suara, kecepatan bicara secara bervariasi.
- 12) Menggunakan bahasa tubuh yang mendukung komunikasi dengan pendengar (Rimayanti, online diakses tanggal 4 Desember 2013)

BAB IV

PENULISAN KALIMAT EFEKTIF DAN PENGEMBANGAN PARAGRAF

A. Kalimat Efektif

1. Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif ialah kalimat yang memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang ada dalam pikiran pembicara atau penulis. Kalimat efektif sangat mengutamakan kejelasan informasi, struktur dan polanya teratur, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia sehingga membuat isi atau maksud yang disampaikan itu tergambar lengkap dalam pikiran si penerima (pembaca atau pendengar), persis seperti apa yang disampaikan.

2. Unsur-unsur Kalimat Efektif

Unsur kalimat adalah fungsi sintaksis yang dalam buku-buku tata bahasa Indonesia lama lazim disebut jabatan kata dan kini disebut peran kata dalam kalimat, yaitu subjek (S), predikat (P), objek (O), pelengkap (Pel),

dan keterangan (Ket). Kalimat bahasa Indonesia baku sekurang-kurangnya terdiri atas dua unsur, yakni subjek dan predikat. Unsur yang lain (objek, pelengkap, dan keterangan) dalam suatu kalimat dapat wajib hadir, tidak wajib hadir, atau wajib tidak hadir.

a. Subjek (S)

Subjek (S) adalah bagian kalimat menunjukkan pelaku, tokoh, sosok (benda), sesuatu hal, suatu masalah yang menjadi pangkal/pokok pembicaraan. Subjek biasanya diisi oleh jenis kata/frasa benda (nominal), klausa, atau frasa verbal. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh sebagai berikut ini:

- 1) **Ayahku** sedang melukis.
- 2) **Meja direktur** besar.
- 3) **Yang berbaju batik** dosen saya.
- 4) **Berjalan kaki** menyehatkan badan.
- 5) **Membangun jalan layang** sangat mahal.

Kata-kata yang dicetak tebal pada kalimat di atas adalah S. Contoh S yang diisi oleh kata dan frasa benda terdapat pada kalimat (1) dan (2), contoh S yang diisi oleh klausa terdapat pada kalimat (3), dan contoh S yang diisi oleh frasa verbal terdapat pada kalimat (4) dan (5).

Dalam bahasa Indonesia, setiap kata, frasa, klausa pembentuk S selalu merujuk pada benda (konkret atau abstrak). Pada contoh di atas, kendatipun jenis kata yang mengisi S pada kalimat (3), (4) dan (5) bukan kata benda, namun hakikat fisiknya tetap merujuk pada benda. Bila kita menunjuk pelaku pada kalimat (3) dan (4), yang *berbaju batik* dan *berjalan kaki* tentulah orang (benda). Demikian juga *membangun jalan layang* yang menjadi S pada kalimat (5), secara implisit juga merujuk pada “hasil membangun” yang tidak lain adalah benda juga. Di samping itu, kalau diselami lebih dalam, sebenarnya ada nomina yang lesap, pada awal kalimat (3) sampai (4), yaitu *orang* pada awal kalimat (3) dan *kegiatan* pada awal kalimat (4) dan (5).

Selain ciri di atas, S dapat juga dikenali dengan cara bertanya dengan memakai kata tanya *siapa* (yang)... atau *apa* (yang)... kepada P. Kalau ada jawaban yang logis atas pertanyaan yang diajukan, itulah S. Jika ternyata jawabannya tidak ada dan atau tidak logis berarti kalimat itu tidak mempunyai S. Inilah contoh “kalimat” yang tidak mempunyai S karena tidak ada/tidak jelas pelaku atau bendanya.

- a) *Bagi siswa sekolah dilarang masuk.*
- b) *Di sini melayani obat generik.*
- c) *Memandikan adik di pagi hari.*

Contoh (a) sampai (c) belum memenuhi syarat sebagai kalimat karena tidak mempunyai S. Kalau ditanya kepada P, *siapa yang dilarang masuk* pada contoh (a) *siapa yang melayani resep* pada contoh (b) dan *siapa yang memandikan adik* pada contoh (c), tidak ada jawabannya. Kalaupun ada, jawaban itu terasa tidak logis.

b. Predikat (P)

Predikat (P) adalah bagian kalimat yang memberitahu melakukan (tindakan) apa atau dalam keadaan bagaimana subjek (pelaku/tokoh atau benda di dalam suatu kalimat). Selain memberitahu tindakan atau perbuatan subjek (S), P dapat pula menyatakan sifat, situasi, status, ciri, atau jati diri S. Termasuk juga sebagai P dalam kalimat adalah pernyataan tentang jumlah sesuatu yang dimiliki oleh S. Predikat dapat juga berupa kata atau frasa, sebagian besar berkelas verba atau adjektiva, tetapi dapat juga numeralia, nomina, atau frasa nominal. Perhatikan contoh berikut:

- 1) Kuda **meringkik**.
- 2) Ibu **sedang tidur siang**.
- 3) Putrinya **cantik jelita**.

Kata-kata yang dicetak tebal dalam kalimat di atas adalah P. kata *meringkik* pada kalimat (a) memberitahukan perbuatan kuda. Kelompok kata *sedang tidur siang* pada kalimat (b) memberitahukan melakukan apa ibu, *cantik jelita* pada kalimat (c) memberitahukan bagaimana putrinya, dalam *keadaan aman*.

Berikut ini contoh kalimat yang tidak memiliki P karena tidak ada kata-kata menunjuk pada perbuatan, sifat, keadaan, ciri, atau status pelaku atau bendanya.

- 1) Adik saya yang gendut lagi lucu itu.
- 2) Kantor kami yang terletak di Jln. Gatot Subroto.
- 3) Bandung yang terkenal kota kembang.

Walaupun contoh (a), (b), (c) ditulis persis seperti lazimnya kalimat normal, yaitu diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik, namun di dalamnya tidak ada satu kata pun yang berfungsi sebagai P. Tidak ada jawaban atas pertanyaan melakukan apa adik yang gendut lagi lucu (pelaku) pada contoh (a), tidak ada jawaban atas pertanyaan kenapa atau ada apa dengan kantor di Jalan Gatot Subroto dan Bandung

terkenal sebagai kota kembang itu pada contoh (b) dan (c). karena tidak ada informasi tentang tindakan, sifat, atau hal lain yang dituntut oleh P, maka contoh (a), (b), (c) tidak mengandung P. Karena itu, rangkaian kata-kata yang cukup panjang pada contoh (a), (b), (c) itu belum merupakan kalimat, melainkan baru merupakan kelompok kata atau frasa.

c. **Objek (O)**

Objek (O) adalah bagian kalimat yang melengkapi P. objek pada umumnya diisi oleh nomina, frasa nominal, atau klausa. Letak O selalu di belakang P yang berupa verba transitif, yaitu verba yang menuntut wajib hadirnya O, seperti pada contoh di bawah ini.

- 1) *Nurul menimang ...*
- 2) *Arsitek merancang ...*
- 3) *Juru masak menggoreng ...*

Verba transitif *menimang*, *merancang*, dan *menggoreng* pada contoh tersebut adalah P yang menuntut untuk dilengkapi. Unsur yang akan melengkapi P pada ketiga kalimat itulah yang dinamakan objek.

Jika P diisi oleh verba intransitif, O tidak diperlukan. Itulah sebabnya sifat O dalam kalimat

dikatakan tidak wajib hadir. Verba intransitive *mandi*, *rusak*, *pulang* yang menjadi P dalam contoh berikut tidak menuntut untuk dilengkapi.

- 1) *Nenek mandi.*
- 2) *Komputerku rusak.*
- 3) *Tamunya pulang.*

Objek dalam kalimat aktif dapat berubah menjadi S jika kalimatnya dipasifkan. Perhatikan contoh kalimat berikut yang letak O-nya di belakang dan ubahan posisinya bila kalimatnya dipasifkan.

- 1) *Martina Hingis mengalahkan **Yayuk Basuki** (O)*
- 2) ***Yayuk Basuki** (S) dikalahkan oleh Martina Hingis.*
- 3) *Orang itu menipu **adik saya** (O)*
- 4) ***Adik saya** (S) ditipu oleh orang itu.*

d. **Pelengkap (Pel)**

Pelengkap (Pel) atau komplemen adalah bagian kalimat yang melengkapi P. Letak pelengkap umumnya di belakang P yang berupa verba. Posisi seperti itu juga ditempati oleh O, dan jenis kata yang mengisi Pel dan O juga sama, yaitu dapat berupa nomina, frasa nominal, atau klausa. Namun, antara Pel dan O terdapat perbedaan. Perhatikan contoh di bawah ini:

1) Ketua MPR membacakan Pancasila.

S P O

2) Banyak orospol berlandaskan Pancasila.

S P Pel

Kedua kalimat aktif (a) dan (b) yang Pel dan O-nya sama-sama diisi oleh nomina *Pancasila*, jika hendak dipasifkan ternyata yang bisa hanya kalimat (a) yang menempatkan Pancasila sebagai O. Ubahan kalimat (a) menjadi kalimat pasif adalah sebagai berikut:

Pancasila dibacakan oleh ketua MPR.

S P O

Posisi *Pancasila* sebagai Pel pada kalimat (b) tidak bisa dipindah ke depan menjadi S dalam kalimat pasif. Contoh berikut adalah kalimat yang tidak gramatikal.

Pancasila dilandasi oleh banyak orsospol.

Hal lain yang membedakan Pel dan O adalah jenis pengisinya. Selain diisi oleh nomina dan frasa nominal, Pelengkap dapat juga diisi oleh frasa adjectival dan frasa preposisional.

Di samping itu, letak Pelengkap tidak selalu persis di belakang P. Apabila dalam kalimatnya terdapat O, letak pel adalah di belakang O sehingga urutan

penulisan bagian kalimat menjadi S-P-O-Pel. Berikut adalah beberapa contoh pelengkap dalam kalimat.

- 1) *Sutardji membacakan pengagumnya **puisi kontemporer**.*
- 2) *Mayang mendongengkan Rayhan **Cerita si Kancil**.*
- 3) *Sekretaris itu mengambilkan atasannya **air minum***

e. **Keterangan (Ket)**

Keterangan (Ket) adalah bagian kalimat yang menerangkan berbagai hal mengenai bagian kalimat yang lainnya. Unsur Ket dapat berfungsi menerangkan S, P, O, dan Pel. Posisinya bersifat bebas, dapat di awal, di tengah, atau di akhir kalimat. Pengisi Ket adalah frasa nominal, frasa preporsisional, adverbial, atau klausa.

Berdasarkan maknanya, terdapat bermacam-macam Ket dalam kalimat. Para ahli membagi keterangan atas Sembilan macam (Hasan Alwi dkk, 1998:366) yaitu seperti yang tertera pada tabel di bawah ini.

Jenis Keterangan dan Contoh Pemakaiannya

No	Jenis keterangan	Posisi /penghubung	Contoh pemakaian
1.	Tempat	Di Ke Dari Pada	Di kamar, di kota Ke Surabaya, ke rumahnya Dari Manado, dari sawah Pada permukaan
2.	Waktu	- Pada Dalam Se- Sebelum Sesudah Selama	Sekarang, kemarin Pada pukul 5 hari ini Dalam 2 hari ini Sepulang

		Sepanjang	kantor Sebelum mandi Sesudah makan Selama bekerja Sepanjang perjalanan
3.	Alat	Dengan	Dengan pisau, dengan mobil
4.	Tujuan	Supaya/agar Untuk Bagi Demi	Supaya/aga r kamu faham Untuk kemerdeka an Bagi masa depan Demi orang

			tuamu
5.	Cara	Secara Dengan cara Dengan jalan	Secara hati- hati Dengan cara damai Dengan jalan berunding
6.	Kesalingan	-	Satu sama lain
7.	Similatif	Seperti Bagaikan Laksana	Seperti angin Bagaikan seorang dewi Laksana bintang di langit
8.	Penyebab	Karena Sebab	Karena perempuan itu Sebab

			kegagalannya
9.	Penyerta	Dengan Bersama Beserta	Dengan adiknya Bersama orang tuanya Beserta saudaranya

3. Ciri-ciri Kalimat Efektif

Sebuah kalimat efektif mempunyai ciri-ciri khas, yaitu *kesepadanan struktur, keparalelan bentuk, ketegasan makna, kehematan kata, kecermatan penalaran, kepaduan gagasan, dan kelogisan bahasa*.

a. Kesepadanan

Yang dimaksud dengan kesepadanan ialah keseimbangan antara pikiran (gagasan) dan struktur bahasa yang dipakai. Kesepadanan kalimat ini diperlihatkan oleh kesatuan gagasan yang kompak dan kepaduan pikiran yang baik.

Kesepadanan kalimat itu memiliki beberapa ciri, seperti:

- 1) Kalimat itu mempunyai subjek dan predikat dengan jelas. Ketidakjelasan subjek atau predikat suatu kalimat tentu saja membuat kalimat itu tidak efektif. Kejelasan subjek dan predikat suatu kalimat dapat dilakukan dengan menghindari pemakaian kata depan *di*, *dalam*, *bagi*, *untuk*, *pada*, *sebagai*, *tentang*, *mengenai*, *menurut*, dan sebagainya di depan subjek.

Contoh:

- a) Bagi semua mahasiswa perguruan tinggi ini harus membayar uang kuliah. (Salah)
 - b) Semua mahasiswa perguruan tinggi ini harus membayar uang kuliah. (Benar)
- 2) Tidak terdapat subjek yang ganda.

Contoh:

- a) Penyusunan laporan itu saya dibantu oleh para dosen.
- b) Soal itu saya kurang jelas.

Kalimat-kalimat itu dapat diperbaiki dengan cara berikut.

- a) Dalam menyusun laporan itu, saya dibantu oleh dosen.

- b) Soal itu bagi saya kurang jelas.
- 3) Kata penghubung intrakalimat tidak dipakai pada kalimat tunggal.

Contoh:

- a) Kami datang agak terlambat. Sehingga kami tidak dapat mengikuti acara pertama.
- b) Kakaknya membeli sepeda motor Honda. Sedangkan dia membeli sepeda motor Suzuki.

Perbaikan kalimat-kalimat ini dapat dilakukan dengan dua cara. Pertama, mengubah kalimat itu menjadi kalimat majemuk dan kedua gantilah ungkapan penghubung intrakalimat menjadi ungkapan penghubung antarkalimat, sebagai berikut:

- a. Kami datang agak terlambat sehingga kami tidak dapat mengikuti acara pertama.

Atau

Kami datang agak terlambat. Oleh karena itu, kami tidak dapat mengikuti acara pertama.

- b. Kakaknya membeli sepeda motor Honda, sedangkan dia membeli sepeda motor Suzuki.

Atau

Kakaknya membeli sepeda motor Honda. Akan tetapi, dia membeli sepeda motor Suzuki.

- 4) Predikat kalimat tidak didahului oleh kata yang.

Contoh:

- a) Bahasa Indonesia yang berasal dari bahasa Melayu.
- b) Sekolah kami yang terletak di depan bioskop Gunting.

Perbaikannya adalah sebagai berikut.

- a) Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu.
- b) Sekolah kami terletak di depan bioskop Gunting.

b. Keparalelan

Yang dimaksud dengan keparalelan adalah kesamaan bentuk kata yang digunakan dalam kalimat itu. Artinya, kalau bentuk pertama menggunakan nomina, bentuk kedua dan seterusnya juga harus menggunakan nomina. Kalau bentuk pertama menggunakan verba, bentuk kedua juga menggunakan verba.

Contoh:

- 1) Harga minyak dibekukan atau kenaikan secara luwes.
- 2) Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan pengecatan tembok, memasang

penerangan, pengujian sistem pembagian air, dan pengaturan tata ruang.

Kalimat a) tidak mempunyai kesejajaran karena dua bentuk kata yang mewakili predikat terjadi dari bentuk yang berbeda, yaitu dibekukan dan kenaikan. Kalimat itu dapat diperbaiki dengan cara menyejajarkan kedua bentuk itu.

Harga minyak dibekukan atau dinaikkan secara luwes.

Kalimat b) tidak memiliki kesejajaran karena kata yang menduduki predikat tidak sama bentuknya, yaitu kata pengecatan, memasang, pengujian, dan pengaturan. Kalimat itu akan baik kalau diubah menjadi predikat yang nominal, sebagai berikut. Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan *pengecatan* tembok, *pemasangan* penerangan, *pengujian* sistem pembagian air, dan *pengaturan* tata ruang.

c. Ketegasan

Yang dimaksud ketegasan atau penekanan ialah suatu perlakuan penonjolan pada ide pokok kalimat. Dalam sebuah kalimat ada ide yang perlu ditonjolkan.

Kalimat itu memberi penekanan atau penegasan pada penonjolan itu.

Ada berbagai cara untuk membentuk penekanan dalam kalimat.

- 1) Meletakkan kata yang ditonjolkan itu didepan kalimat (di awal kalimat).

Contoh:

Presiden mengharapkan agar rakyat membangun bangsa dan negara ini dengan kemampuan yang ada pada dirinya.

Penekanannya ialah *Presiden mengharapkan.*

Contoh:

Harapan Presiden ialah agar rakyat membangun bangsa dan negaranya.

Penekanannya: *Harapan Presiden.*

Jadi, penekanan kalimat dapat dilakukan dengan mengubah posisi kalimat.

- 2) Membuat urutan kata yang bertahap.

Contoh:

Bukan seibu, sejuta, atau seratus, tetapi berjuta-juta rupiah, telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar.

Seharusnya:

Bukan seratus, seribu, atau sejuta, tetapi berjuta-juta rupiah telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar.

- 3) Melakukan pengulangan kata (repetisi).

Contoh:

Saya suka akan kecantikan mereka, saya suka akan kelembutan mereka.

- 4) Melakukan pertentangan terhadap ide yang ditonjolkan.

Contoh:

Anak itu tidak malas dan curang, tetapi rajin dan jujur.

- 5) Mempergunakan partikel penekanan (penegasan).

Contoh:

Saudaralah yang harus bertanggungjawab

d. Kehematan

Yang dimaksud dengan kehematan dalam kalimat efektif adalah hemat mempergunakan kata, frasa, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu. Kehematan tidak berarti harus menghilangkan kata-kata yang dapat menambah kejelasan kalimat. Penghematan disini mempunyai arti penghematan terhadap kata yang

memang tidak diperlukan, sejauh tidak menyalahi kaidah tata bahasa.

Ada beberapa kriteria yang harus diperhatikan.

- 1) Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghilangkan pengulangan subjek.

Contoh:

- a) Karena *ia* tidak diundang, *dia* tidak akan datang ke tempat itu.
- b) Hadirin serentak berdiri setelah *mereka* mengetahui bahwa Presiden datang.

Perbaikan kalimat itu adalah sebagai berikut.

- a) Karena tidak diundang, dia tidak datang ke tempat itu.
- b) Hadirin serentak berdiri setelah mengetahui bahwa Presiden datang.

- 2) Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghindarkan pemakaian pada hiponimi kata.

Kata *merah* sudah mencakupi kata *warna*.

Kata *pipit* sudah mencakupi kata *burung*.

Perhatikan:

Ia memakai baju *warna merah*.

Dimana engkau menangkap *burung pipit* itu?

Kalimat itu dapat diubah menjadi:

Ia memakai baju merah.

Dimana engkau menangkap pipit itu?

- 3) Penghematan dapat dilakukan dengan cara menghindarkan kesinoniman dalam satu kalimat.

Kata *hanya* bersinonim dengan kata *saja*.

Kata *sejak* bersinonim dengan kata *dari*.

Perhatikan kalimat-kalimat di bawah ini:

- a) Dia *hanya* membawa badannya *saja*.
- b) *Sejak dari* pagi dia bermenung.

Kalimat ini dapat diperbaiki menjadi:

- a) Dia *hanya* membawa badannya.
- b) *Sejak* pagi dia bermenung

- 4) Penghematan dapat dilakukan dengan cara tidak menjamakkan kata-kata yang berbentuk jamak.

Misalnya:

Bentuk Tidak Baku	Bentuk Baku
para tamu-tamu	para tamu
beberapa orang-orang	beberapa orang
para hadirin	hadirin

e. Kecermatan

Yang dimaksud cermat adalah bahwa kalimat itu tidak menimbulkan tafsiran ganda, dan tepat dalam pilihan kata. Perhatikan kalimat berikut:

- 1) Mahasiswa perguruan tinggi yang terkenal itu menerima hadiah.

Kalimat 1) memiliki makna ganda, yaitu siapa yang terkenal, mahasiswa atau perguruan tinggi.

- 2) Dia menerima uang sebanyak dua puluh lima ribuan.
Kalimat 2) memiliki makna ganda, yaitu berapa jumlah uang, seratus ribu rupiah atau dua puluh lima ribu rupiah.

f. Kepaduan

Yang dimaksud dengan kepaduan ialah kepaduan pernyataan dalam kalimat itu sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah.

- 1) Kalimat yang padu tidak bertele-tele dan tidak mencerminkan cara berpikir yang tidak simetris.
Oleh karena itu, kita hindari kalimat yang panjang dan bertele-tele.
- 2) Ada dua macam kalimat pasif, yaitu kalimat pasif biasa dan kalimat pasif pesona. Kalimat pasif biasa terjadi apabila kalimat yang berpola SPO dialihkan

dengan memposisikan objek menjadi subjek dan predikat yang berawalan meng- menjadi predikat yang berawalan di-.

Kemudian, kalimat pasif pesona terjadi apabila awalan di- pada predikat pasif biasa digantikan dengan kata ganti perilaku. Contoh:

Saya mencari udang (SPO aktif)

Udang itu diacari oleh saya (pasif biasa)

Udang itu saya cari (pasif pesona)

Jika dalam kalimat aktif itu terdapat aspek atau modalitas, aspek atau modalitas itu harus selalu berada di depan predikat. Kalimat berikut memperjelas hal itu.

Mereka telah mendatangi DPR (aktif)

DPR telah didatangi oleh mereka (pasif biasa)

DPR telah mereka datangi (pasif pesona)

Kalimat yang padu mempergunakan pola aspek + agen + verbal secara tertib dalam kalimat-kalimat yang berpredikat pasif pesona.

Kalimat yang padu tidak perlu menyisipkan sebuah kata seperti *daripada* atau *tentang* antara predikat kata kerja dan objek penderita.

g. Kelogisan

Kalimat efektif harus mudah dipahami. Dalam hal ini hubungan unsur-unsur dalam kalimat harus memiliki hubungan yang logis/masuk akal.

Contoh :

Waktu dan tempat saya persilakan.

Kalimat ini tidak logis/tidak masuk akal karena waktu dan tempat adalah benda mati yang tidak dapat dipersilakan. Kalimat tersebut harus diubah misalnya:

Bapak penceramah, saya persilakan untuk naik ke podium.

4. Syarat-syarat Kalimat Efektif

Syarat-syarat kalimat efektif adalah sebagai berikut:

- a) Secara tepat mewakili pikiran pembicara atau penulisnya.
- b) Mengemukakan pemahaman yang sama tepatnya antara pikiran pendengar atau pembaca dengan yang dipikirkan pembaca atau penulisnya.

5. Struktur Kalimat Efektif

Struktur kalimat efektif haruslah benar. Kalimat itu harus memiliki kesatuan bentuk, sebab kesatuan

bentuk itulah yang menjadikan adanya kesatuan arti. Kalimat yang strukturnya benar tentu memiliki kesatuan bentuk dan sekaligus kesatuan arti. Sebaliknya kalimat yang strukturnya rusak atau kacau, tidak menggambarkan kesatuan apa-apa dan merupakan suatu pernyataan yang salah.

Jadi, kalimat efektif selalu memiliki struktur atau bentuk yang jelas. Setiap unsur yang terdapat di dalamnya (yang pada umumnya terdiri dari kata) harus menempati posisi yang jelas dalam hubungan satu sama lain. Kata-kata itu harus diurutkan berdasarkan aturan-aturan yang sudah dibiasakan. Tidak boleh menyimpang, apalagi bertentangan. Setiap penyimpangan biasanya akan menimbulkan kelainan yang tidak dapat diterima oleh masyarakat pemakai bahasa itu.

Misalnya, Anda akan menyatakan Saya menulis surat buat papa. Efek yang ditimbulkannya akan sangat lain, bila dikatakan:

- a. Buat Papa menulis surat saya.
- b. Surat saya menulis buat Papa.
- c. Menulis saya surat buat Papa.
- d. Papa saya buat menulis surat.
- e. Saya Papa buat menulis surat.

f. Buat Papa surat saya menulis.

Walaupun kata yang digunakan dalam kalimat itu sama, namun terdapat kesalahan. Kesalahan itu terjadi karena kata-kata tersebut (sebagai unsur kalimat) tidak jelas fungsinya. Hubungan kata yang satu dengan yang lain tidak jelas. Kata-kata itu juga tidak diurutkan berdasarkan apa yang sudah ditentukan oleh pemakai bahasa.

Demikinlah biasanya yang terjadi akibat penyimpangan terhadap kebiasaan struktural pemakaian bahasa pada umumnya. Akibat selanjutnya adalah kekacauan pengertian. Agar hal ini tidak terjadi, maka si pemakai bahasa selalu berusaha mentaati hukum yang sudah dibiasakan.

B. Pengembangan Paragraf

1. Pengertian Paragraf

Paragraf berasal dari bahasa Yunani *paragrafos* artinya menulis di samping atau tertulis di samping. Paragraf didefinisikan sebagai suatu jenis tulisan yang memiliki tujuan atau ide. Secara umum paragraf adalah seperangkat kalimat yang membicarakan suatu gagasan atau topik. Kalimat-kalimat dalam paragraf memperlihatkan kesatuan pikiran atau mempunyai

keterkaitan dalam membentuk gagasan atau topik tersebut. Sebuah paragraf mungkin terdiri atas sebuah kalimat, mungkin terdiri atas dua buah kalimat, mungkin juga lebih dari dua buah kalimat. Bahkan, sering kita temukan bahwa suatu paragraf berisi lebih dari lima buah kalimat. Walaupun paragraf itu mengandung beberapa kalimat, tidak satu pun dari kalimat-kalimat itu yang memperkatakan soal lain. Seluruhnya memperbincangkan satu masalah atau sekurang-kurangnya bertalian erat dengan masalah itu.

Awal paragraf ditandai dengan masuknya ke baris baru. Terkadang baris pertama dimasukkan, kadang-kadang dimasukkan tanpa memulai baris baru. Sebuah paragraf biasanya terdiri dari pikiran, gagasan, atau ide pokok yang dibantu dengan kalimat pendukung. Paragraf nonfiksi biasanya dimulai dengan umum dan bergerak lebih spesifik sehingga dapat memunculkan argumen atau sudut pandang. Setiap paragraf berawal dari apa yang datang sebelumnya dan berhenti untuk dilanjutkan. Paragraf umumnya terdiri dari tiga hingga tujuh kalimat semuanya tergabung dalam pernyataan berparagraf tunggal. Di dalam fiksi prosa, contohnya tapi hal ini umum bila paragraf prosa terjadi di tengah atau di akhir.

Sebuah paragraf dapat sependek satu kata atau berhalaman-halaman dan dapat terdiri dari satu atau banyak kalimat. Ketika dialog dikutip dalam fiksi, paragraf baru digunakan setiap kali orang yang dikutip berganti. (Akhadiah MK,S, dkk. 1986.)

2. Unsur-unsur Paragraf

Paragraf merupakan satu kesatuan ekspresi pikiran yang terdiri atas seperangkat kalimat yang digunakan oleh pengarang sebagai alat untuk menyatakan dan menyampaikan jalan pikiran kepada pembaca. Agar jalan pikiran tersebut dapat diterima dengan baik dan jelas, paragraf harus disusun secara sistematis dan logis (Sholihah, dkk. Diakses Oktober 2012. www.scribd.com).

a. Transisi

Transisi merupakan mata rantai penghubung antar paragraf yang berfungsi sebagai penghubung jalan pikiran dua paragraf yang berdekatan. Kata-kata transisional merupakan petunjuk bagi pembaca ke arah mana pikiran pengarang bergerak atau mengingatkan pembaca apakah suatu paragraf baru searah dengan

paragraf sebelumnya. Di sisi lain transisi juga berfungsi sebagai penunjang koherensi dan kepaduan antar bab, antaranak bab, dan antarpagraf dalam satu karangan.

Kalimat transisi tak selalu harus ada dalam setiap karangan. Kehadirannya bila dirasa perlu demi kejelasan informasi. Selain itu, kalimat transisi tidak hanya terdapat dalam paragraf, melainkan bisa juga muncul dalam kalimat, antarpagraf, antaranak bab, dan antarbab. Ada dua cara untuk menghubungkan dua paragraf, yaitu: cara implisit, dan cara eksplisit. Hubungan implisit tidak ditandai oleh alat penanda transisi tertentu, namun hubungan antrapagraf dapat dirasakan. Sedangkan hubungan eksplisit dinyatakan oleh penanda transisi tertentu, seperti kata, kelompok kata, dan kalimat.

Secara garis besar alat penanda transisi tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Penanda hubungan kelanjutan, misalnya dan, lagi, serta, lagi pula, tambahan lagi.
- 2) Penanda hubungan urutan waktu, seperti dahulu, kini, sekarang, sebelum, setelah, sesudah, kemudian, sementara itu;

- 3) Penanda klimaks, seperti paling ..., se-nya, ter-;
- 4) Penanda perbandingan, misalnya sama, seperti, ibarat, bagaikan, bak, laksana;
- 5) Penanda kontras, misalnya tetapi, biarpun, walaupun, sebaliknya, kendatipun;
- 6) Penanda urutan jarak, misalnya di sini, di sana, di situ, dekat, jauh, sebelah ...;
- 7) Penanda ilustrasi, seperti umpama, contoh, misalnya;
- 8) Penada sebab-akibat/kausalitas, misalnya karena, sebab, oleh karena, akibatnya, karena itu, oleh karena itu;
- 9) Penanda kondisi, misalnya jika, jikalau, kalau, andaikata, seandainya;
- 10) Penanda kesimpulan, misalnya kesimpulan, ringkasnya, garis besarnya, rangkuman.

b. Kalimat Topik

Kalimat topik merupakan mayor point, main idea, central idea, atau topic sentence. Kalimat topik merupakan pikiran utama, pokok pikiran, ide pokok, atau kalimat pokok. Kalimat topik merupakan perwujudan ide pokok paragraf dalam bentuk umum atau abstrak. Letak

kalimat topik dapat di awal paragraf, tengah paragraf, dan akhir paragraf.

c. Kalimat Pengembangan

Sebagian besar kalimat-kalimat yang terdapat dalam paragraf adalah kalimat pengembang. Susunannya tidak sembarangan, urutan kalimat pengembang sebagai perluasan pemaparan ide pokok yang bersifat abstrak menuruti hakikat ide pokok. Pengembangan kalimat topik yang bersifat kronologis biasanya menyangkut hubungan antara benda atau kejadian. Urutannya masa lalu kini dan masa yang akan datang. Bila pengembangan kalimat topik berhubungan dengan jarak (spasial), biasanya menyangkut hubungan antara benda, peristiwa, atau hal dengan ukuran jarak. Urutannya dimulai dari jarak yang paling dekat lebih jauh dan paling jauh. Jika pengembangan kalimat topik berhubungan dengan sebab-akibat, kemungkinan urutannya sebab dinyatakan lebih dahulu, kemudian diikuti akibatnya, atau sebaliknya. Penyusunan urutan kalimat pengembang yang berdasarkan urutan nomornya dimulai dari kejadian pertama, kedua, ketiga, dan seterusnya.

d. Kalimat Penegas

Kalimat penegas merupakan elemen paragraf yang berfungsi sebagai pengulang atau penegas kembali kalimat topik dan sebagai daya penarik bagi para pembaca atau sebagai selingan menghilangkan kejemuhan. Kedudukan kalimat penegas tidaklah bersifat mutlak tetapi jika pengarang memerlukan untuk menunjang kejelasan informasi.

3. Syarat Penulisan Paragraf yang Baik

a. Kesatuan (kohesi)

Syarat pertama, adanya kesatuan. Maksudnya, paragraf tersebut memperlihatkan satu kesatuan yang utuh. Untuk itu, diperlukan adanya gagasan pokok yang merupakan pengikat paragraf. Tanpa gagasan pokok, paragraf kehilangan perekat, kehilangan pemersatu. Paragraf cenderung menjadi tidak menentu ujung pangkalnya, kesatuan tak berwujud. Biasanya di antara kalimat-kalimat dalam paragraf itu ada sebuah kalimat yang sangat penting, yang disebut kalimat inti atau kalimat utama atau kalimat topik. Kalimat itulah yang menjadi tumpuan kalimat-kalimat lainnya. Di situlah pula

sesungguhnya terletak kunci untuk memahami sebuah paragraf.

b. Kepaduan (koherensi)

Yang dimaksudkan dengan koherensi di sini adalah adanya hubungan harmonis yang memperlihatkan kesatuan dan kebersamaan antara satu kalimat dengan kalimat lainnya dalam sebuah paragraf. Dengan demikian, semakin jelaslah arah paragrafnya dan semakin jelas pula gagasan pokok yang hendak dikatakannya. Tetapi, hubungan harmonis tidak akan tercipta apabila tiap-tiap kalimat tidak selalu berorientasi pada gagasan pokok yang ditentukan.

Paragraf yang memiliki koherensi akan sangat memudahkan pembaca mengikuti alur pembahasan yang disuguhkan. Pembaca tidak dihadapkan pada lompatan-lompatan pikiran yang dapat membingungkan. Ketiadaan koherensi dalam paragraf akan menyulitkan pembaca untuk menghubungkan satu kalimat dengan kalimat lainnya. Pada gilirannya, pembaca menemui kesukaran untuk memperoleh gagasan pokok paragraf. Dalam koherensi, termasuk pula keteraturan urutan gagasan. Gagasan dituturkan secara teratur dari satu detail ke detail berikutnya dari fakta yang satu ke fakta

yang lain, dari satu soal ke soal berikutnya. Sehingga pembaca dapat dengan mudah mengikuti uraian yang disajikan dengan seksama. (Ardiansyah. Diakses pada Oktober 2012. www.tapipita.blogspot.com)

Kepaduan sebuah paragraf di bangun dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu:

1) Pengulangan Kata Kunci

Contoh paragraf yang mengalami pengulangan kata kunci, yaitu:

Generasi tahun 1928 adalah generasi pencetus lainnya Sumpah Pemuda. Generasi tahun 1928 berjuang mempersatukan seluruh kalangan pemuda di tanah air dalam merebut kemerdekaan. Generasi tahun 1928 dianggap sebagai pendobrak dalam perjuangan pergerakan untuk menumpas penjajah.

2) Penggunaan Transisi

Contoh paragraf yang menggunakan transisi, yaitu:
Perkuliahan bahasa Indonesia pada siang hari terkadang membosankan. Banyak mahasiswa mengantuk dan kurang memperhatikan materi yang disampaikan. Hal ini disebabkan waktu perkuliahan kurang tepat dan mahasiswa beranggapan bahwa hal

itu saya sudah pelajari di SMA. Oleh karena itu, pengajar harus pandai memilih metode dan pengorganisasian materi secara tepat.

3) Paralelisme

Contoh paragraf dengan paralelisme, yaitu:

Menurut jadwal kerja yang ditentukan, Fia bertugas di kantor sampai pukul 14.00. artinya waktu shalat dhuhur sebelum pulang ke rumahnya. Pukul 14.30 Fia baru meninggalkan kantornya menuju ke rumahnya istirahat.

4. Mengembangkan Paragraf

Paragraf dapat dikembangkan dengan berbagai macam cara-cara atau teknik yang digunakan pada umumnya bergantung pada luasnya pengalaman penulis dan materi yang ingin ditulis. Melalui jenis pembagian ini, paragraf dapat dikategorikan sebagai jenis paragraf berdasarkan struktur informasinya. Secara garis besar teknik yang dimaksud dapat dilihat di bawah ini: (Mubah, A.S. Diakses pada Oktober 2012. www.asafriril.com)

a. Paragraf Deduktif

Paragraf deduktif adalah paragraf yang kalimat utamanya terletak di awal paragraf dan dilengkapi dengan kalimat penjelas sebagai pelengkapannya. Paragraf ini diawali dengan pernyataan umum dan disusul dengan penjelasan umum.

Contoh:

Pada tahun 2008 kualitas masyarakat Indonesia semakin rendah. Hal ini dapat dilihat dari semakin meningkatnya angka pengangguran di Indonesia. Pada tahun sebelumnya hanya 30%, presentase angka pengangguran dan tahun ini bertambah menjadi 40%. Angka kriminalitas di Indonesia juga semakin membeludak dan yang paling parah banyak masyarakat Indonesia yang tidak mengikuti program pemerintah 9 tahun. Dilihat dari dua realita ini kita sudah bisa mengukur SDM masyarakat Indonesia.

b. Paragraf Induktif

Charlina, (2010:120) mengemukakan bahwa paragraf induktif adalah paragraf yang gagasan utamanya terletak di akhir paragraf. Mula-mula dikemukakan fakta-fakta ataupun uraian-uraian. Berdasarkan fakta-fakta itu penulis menggenerealisasikan ke dalam sebuah kalimat. Paragraf induktif adalah paragraf yang kalimat

utamanya terletak diakhir kalimat dan kalimat penjelasnya terletak di awal paragraf. Paragraf ini diawali dengan urutan pernyataan khusus dan disusul dengan pernyataan umum.

Contoh:

Setiap hari Abo selalu pulang malam. Sekitar jam 20.00 WIB. Sangat tidak masuk akal jika seorang pelajar pulang malam. Dia pun tak pernah belajar. Hidupnya selalu dipenuhi dengan gemerlapnya dunia. Tak ada kata susah di dalam pikirannya. Oleh karena itu, sangat wajar jika Abo tidak naik kelas.

c. Pengembangan dengan Klasifikasi

Pengembangan paragraf melalui pengelompokan berdasarkan ciri-ciri tertentu. Kata-kata ungkapan yang lazim digunakan yaitu dibagi menjadi, digolongkan menjadi, terbagi menjadi, dan mengklasifikasikan.

Contoh :

Ada paragraf yang isinya mengisahkan kehidupan seseorang, menjelaskan sebuah proses, melukiskan keadaan dengan kata-kata, bahkan ada paragraf yang isinya mempengaruhi cara berpikir orang lain. Ditinjau dari sifat isi paragraf tadi maka paragraf dapat

digolongkan menjadi paragraf deskriptif, paragraf naratif, paragraf persuatif, dan paragraf argumentatif.

d. Pengembangan dengan Contoh

Kata, seperti, misalnya, contohnya dan lain-lain merupakan ungkapan-ungkapan dalam pengembangan dalam mengembangkan paragraf dengan contoh.

Contoh:

Tak ada seorang pun yang tak ingin kaya, apalagi kaya dengan rejeki yang halal, tapi didunia ini berlaku hukum keseimbangan, kaya dengan halal harus kerja keras, kerja cerdas dan kerja waras. Kekayaan hasil korupsi tidak akan pernah membuahkan kebahagiaan. Contohnya : Bapak A memimpin sebuah lembaga negara, yang asalnya biasa sekarang jadi superkaya, rumahnya bak istana, setiap anak punya mobil dan apartemen, tetapi anehnya ketiga anak laki-lakinya tidak ada yang lulus kuliah, anak perempuannya hobi kawin cerai dan dua cucunya mengalami keterbelakangan mental.

e. Pengembangan dengan Fakta

Pengembangan dengan fakta merupakan suatu jenis pengembangan paragraf yang dilakukan dengan

cara menyertakan sejumlah fakta atau bukti untuk memperkuat pendapat yang dikemukakan.

Contoh:

Para petani di kampung sangat rajin. Sebelum matahari terbit mereka berangkat menggarap sawahnya. Tidak mengenal lelah dan capek. Waktu istirahat hanya untuk makan dan shalat saja. Kembali ke rumah nanti menjelang magrib. Meskipun begitu, tidak pernah mengeluh kepada siapa pun.

f. Pengembangan Sebab Akibat

Dilakukan jika menerangkan suatu kejadian. Ungkapan yang digunakan yaitu, padahal, akibatnya, oleh karena itu dan karena.

Contoh :

Pertama kali pindah kekota ia adalah anak yang baik, tahun pertama ia masuk Smk mulai merokok, malam minggu kumpul ditempat tongkrongan langganan, disuguhi minuman beralkohol, mulailah mabuk-mabukan. Kini rokoknya diganti dengan lintingan ganja, uang transport sering dipakai beli ganja, sekolah sering bolos, akibatnya raport jelek, badan kurus dan sekarang

mulai berani menjual barang-barang rumah untuk membeli si daun haram itu.

g. Pengembangan Definisi

Adalah, yaitu, ialah, merupakan kata-kata yang digunakan dalam mengembangkan paragraf secara definisi.

Contoh :

Paragraf ialah suatu bagian dari karangan yang di dalamnya terdiri atas beberapa kalimat yang selalu berkaitan satu sama lain sehingga menjadi satu kesatuan yang utuh membentuk satu pikiran utama. Di dalam paragraf biasanya terdapat satu kalimat yang menjadi pokok pikiran dari paragraf tersebut yang biasa kita kenal dengan kalimat utama.

5. Jenis-jenis Paragraf

Paragraf pada dasarnya dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Jika dilihat dari fungsinya, paragraf dibagi menjadi tiga bagian, yaitu: (Rohmatin.2010.www.jelajahduniabahasa.wordpress.com)

1. Paragraf Pengantar

Paragraf pengantar atau pembuka merupakan suatu jenis paragraf yang berfungsi untuk mengantarkan pembaca pada pokok permasalahan yang akan dikemukakan. Oleh karena itu, jenis paragraf ini hendaknya dibuat semenarik mungkin agar dapat memikat perhatian atau daya tarik pembaca. Begitu pula bahwa pada jenis paragraf ini hendaknya mempunyai kesanggupan atau kemampuan untuk menghubungkan pikiran pembaca pada pokok persoalan yang akan disajikan selanjutnya.

Jenis paragraf pengantar dalam sebuah tulisan tergantung jenis karya tulis yang telah dibuat. Tetapi yang jelas bahwa jumlah paragraf pengantar itu kemungkinan besar lebih dari satu. Paragraf pengantar ini pada umumnya ditemukan di bagian pendahuluan atau latar belakang dalam karya tulis.

2. Paragraf Pengembang

Paragraf penghubung pada umumnya terletak antara paragraf pengembang dengan paragraf penutup. Tujuannya adalah untuk mengembangkan pokok persoalan yang telah ditentukan. Di dalam paragraf ini penulis menyatakan pokok pikiran menerangkan, mengembangkan gagasan yang dimiliki. Pengembangan

itu dapat dilakukan dengan cara menganalisis permasalahan yang disertai dengan berbagai bukti atau fakta secara empiris. Berdasarkan ruang lingkup pembahasan maka paragraf pengembang ini tidak dibatasi jumlahnya. Tergantung dari ketuntasan pembahasan dari permasalahan yang dikemukakan.

3. Paragraf Penutup

Paragraf penutup merupakan suatu jenis paragraf yang berfungsi untuk mengakhiri atau tulisan. Jadi, idealnya diletakkan di bagian akhir. Isi paragraf penutup ini dapat berupa kesimpulan atau rangkuman yang menandai berakhirnya suatu pembahasan. Paragraf dikatakan sangat penting karena dapat mengetahui berakhirnya suatu pembahasan dalam karangan. Begitu pula pembaca secara singkat dapat memperoleh inti pembahasan atau temuan paparan dalam tulisan atau karya tulis tersebut.

BAB V

MENULIS RANGKUMAN, LAPORAN, DAN RESENSI BUKU

A. Menulis Rangkuman

1. Pengertian Rangkuman

Rangkuman disebut juga sebuah ringkasan. Rangkuman artinya kegiatan menyusun gagasan pokok/intisari suatu karangan atau buku menjadi bentuk yang ringkas atau pendek. Suatu rangkuman tidak boleh mengubah ide pokok (gagasan pokok) teks aslinya.

Rangkuman merupakan sekumpulan berbagai informasi untuk mempermudah pemahaman. Bagi yang sudah terbiasa membuat ringkasan/rangkuman, mungkin kaidah yang berlaku dalam **menulis ringkasan** telah tertanam dalam benaknya (Nurrofiq, diakses 11 Oktober 2013 pukul 21:47 WIB).

Rangkuman dapat diartikan sebagai suatu hasil merangkum atau meringkas suatu tulisan atau pembicaraan menjadi suatu uraian yang lebih singkat dengan perbandingan secara proporsional antara bagian

yang dirangkum dengan rangkumannya (Djuhari, 2001). Rangkuman dapat pula diartikan sebagai hasil merangkai atau menyatukan pokok-pokok pembicaraan atau tulisan yang terpecah dalam bentuk pokok-pokoknya saja. Rangkuman sering disebut juga ringkasan, yaitu bentuk ringkas dari suatu uraian atau pembicaraan. Pada tulisan jenis rangkuman, urutan isi bagian demi bagian, dan sudut pandang (pendapat) pengarang tetap diperhatikan dan dipertahankan (Handayani,dkk, 2010:173).

Ringkasan adalah penyajian karangan atau peristiwa yang panjang dalam bentuk yang singkat dan efektif. Ringkasan adalah sari karangan tanpa hiasan. Ringkasan itu dapat merupakan ringkasan sebuah buku, bab, ataupun artikel (Listianingrum, diakses pada 11 Oktober 2013 pukul 21:00 WIB).

2. Manfaat Rangkuman

Karena merangkum adalah kegiatan menyusun teks/bacaan menjadi ringkas, akan banyak manfaat yang diperoleh dari membaca rangkuman. Ada pun beberapa

manfaat dari suatu rangkuman, antara lain sebagai berikut:

1. Menemukan secara cepat informasi yang dibutuhkan.
2. Menemukan bagian-bagian penting isi buku.
3. Dapat menggambarkan keadaan mengenai isi buku.
4. Waktu yang digunakan untuk membaca jauh lebih singkat.
5. Membantu keperluan yang sifatnya praktis. Misalnya butuh intisari buku dalam waktu yang singkat.

3. Langkah-langkah Menulis Rangkuman

Untuk dapat menghasilkan sebuah rangkuman yang baik, seorang penulis pemula perlu memperhatikan empat hal pokok, yaitu:

Pertama: mampu membaca dengan baik bacaan yang akan dirangkum,

Kedua: mampu memahami isi secara utuh terhadap bacaan yang akan dirangkum,

Ketiga: mampu menemukan ide-ide pokok ataupun kalimat topik dalam bacaan yang akan dirangkum,

Keempat :mampu menyusun kembali ide-ide maupun kalimat topik yang telah ditemukan menjadi sebuah tulisan utuh.

Untuk mencapai hal di atas, langkah-langkah yang harus ditempuh bagi seorang penulis rangkuman adalah sebagai berikut :

- a. Perangkum harus membaca uraian asli pengarang sampai tuntas agar memperoleh gambaran atau kesan umum dan sudut pandang pengarang. Pembacaan hendaklah dilakukan secara saksama dan diulang sampai dua atau tiga kali untuk dapat memahami isi bacaan secara utuh.
- b. Perangkum membaca kembali bacaan yang akan dirangkum dengan membuat catatan pikiran utama atau menandai pikiran utama setiap uraian untuk setiap bagian atau setiap paragraf.
- c. Dengan berpedoman hasil catatan, perangkum mulai membuat rangkuman dan menyusun kalimat-kalimat yang bertolak dari hasil catatan dengan menggunakan bahasa perangkum sendiri. Hanya saja, apabila perangkum merasa ada yang kurang

enak, perangkum dapat membuka kembali bacaan yang akan dirangkum.

- d. Perangkum perlu membaca kembali hasil rangkuman dan mengadakan perbaikan apabila dirasa ada kalimat yang kurang koheren.
5. Perangkum perlu menulis kembali hasil rangkumannya berdasarkan hasil perbaikan dan memastikan bahwa rangkuman yang dihasilkan lebih pendek dibanding dengan bacaan yang dirangkum (Listianingrum, diakses pada 11 Oktober 2013 pukul 21:00 WIB).

B. Menulis Laporan Buku

1. Pengertian Laporan Buku

Laporan buku atau laporan bab, menurut Djuharie (2001: 14), pada dasarnya adalah karangan ilmiah yang mendemonstrasikan pemahaman mahasiswa terhadap isi buku atau bab yang dilaporkan. Dalam bentuknya yang lebih tinggi, laporan buku atau laporan bab juga mendemonstrasikan kemampuan analisis dan evaluatif mahasiswa. Oleh karena itu, laporan buku atau laporan

bab bukanlah ringkasan atau terjemahan dari buku atau bab yang dilaporkan.

Dalam membuat laporan jenis ini, mahasiswa diperbolehkan mengutip beberapa bagian dari buku atau bab yang dibahasnya. Kutipan tersebut sifatnya hanyalah untuk mendukung atau memperkuat pendapat pelapor tentang isi dari bab atau buku yang dibahasnya. Kutipan tersebut tidak boleh menjadi sesuatu yang dominan dalam laporan yang disampaikan.

Dalam laporan tersebut, mahasiswa diharuskan untuk merumuskan isi pokok-pokok pemikiran dari buku atau bab yang bersangkutan, serta komentar terhadap isi buku yang dilaporkan. Rumusan isi pokok tersebut meliputi permasalahan yang diajukan pengarang, cara pengarang menyelesaikan permasalahan yang disajikan, konsep teori yang dikembangkan dalam buku atau bab tersebut, serta ciri khas pendapat pengarang. Dalam hal laporan bab, harus juga dinyatakan kedudukan bab tersebut dalam keseluruhan isi buku.

Djuharie berpendapat (2001: 14), laporan buku memiliki sistematika penyusunan yang terdiri dari:

Bab I Pendahuluan, (memberikan gambaran keadaan buku atau bab yang dilaporkan)

Bab II merupakan isi buku atau isi bab (mengemukakan isi dari buku atau bab yang dilaporkan sebagai bukti pemahaman pelapor terhadap buku atau bab yang dilaporkan),

Bab III berisi komentar (komentar pelapor terhadap isi buku atau isi bab yang dilaporkan), mengungkapkan kekurangan dan kelebihan buku secara objektif.

Bab IV Kesimpulan (kesimpulan tentang buku atau bab yang dilaporkan atau implikasi terhadap studi yang sedang dipelajari.

2. Syarat-syarat Penulisan Laporan

Laporan pada dasarnya adalah alat komunikasi juga. Supaya dapat digunakan sebagai alat komunikasi yang efektif, sebuah laporan harus memenuhi syarat-syarat berikut ini.

a. Lengkap

Sebuah laporan dinilai lengkap. Apabila mengandung data dan fakta yang menggambarkan

sesuatu secara menyeluruh, dari awal-tengah-akhir proses penyusunan laporan itu. Artinya data dan fakta yang ada dalam laporan harus lengkap.

b. Jelas

Laporan menyajikan data dan fakta terinci jelas. Laporan dapat dikatakan jelas apabila isi laporan tidak memberi peluang untuk ditafsirkan secara berbeda oleh dua orang atau lebih. Singkatnya, apa yang tersaji pada laporan dapat dipahami sama jelasnya oleh penerima laporan. Jelas ini dapat dicapai bila bahasa yang digunakan benar dan komunikatif.

c. Benar/akurat

Laporan secara keseluruhan harus mengandung informasi yang benar, harus dapat dipertanggungjawabkan sebenarnya. Jika laporan tersebut salah, maka keputusan yang diambil berdasarkan laporan itu juga akan salah. Data dan fakta yang salah dapat menuntun pembaca membuat suatu keputusan yang salah. Jadi, kebenaran dan keakuratan isi laporan sangat diperlukan.

d. Sistematis

Penyajian laporan harus sistematis-tertib agar mudah diikuti oleh penerima laporan atau orang-orang

yang membacanya. Untuk itu laporan harus diorganisasikan sebaik-baiknya. Laporan yang sistemorganisasiyang teratur: pendahuluan-isi-inti penutup laporan itu menjadi suatu paparan-wacana yang terstruktur benar-akurat-tertib-lengkap.

e. Objektif

Laporan itu disusun dengan tidak memasukan hal-hal yang bersifat subjektif, semata-mata mengikuti selera atau persepsi subjektif pribadi si pembuat laporan yang hanya untuk memudahkan pelapor dan menyenangkan penerima laporan. Pembuat laporan harus netral dan berpihak pada kebenaran dengan memakai ukuran normatif dapat diterima umum, dalam menilai sesuatu pembuat laporan tidak boleh, selain kepada kebenaran, dan kemanfaatan untuk kepentingan yang lebih besar.

f. Tepat Waktu

Kita sepakat bahwa ketepatan waktu dalam menyampaikan sebuah laporan dapat dikatakan mutlak, terutama apabila sudah ditunggu oleh pihak yang memerlukan untuk berbagai keperluan sesuai dengan fungsi dan guna laporan tersebut. Misal, untuk mengambil keputusan atau suatu kebijakan. Laporan

sedapat mungkin selesai dan disampaikan sesuai dengan jadwal-target yang telah ditetapkan. Ketepatan waktu mutlak diperlukan, karena keterlambatan laporan bisa mengakibatkan keterlambatan pengambilan keputusan.

3. Langkah-langkah Penulisan Laporan Buku

Langkah-langkah yang dapat ditempuh jika kita akan membuat tulisan laporan buku:

- a. Membaca buku atau artikel yang akan dilaporkan secara keseluruhan dengan berhati-hati dan cermat atau dengan membaca pemahaman.
- b. Setiap memperoleh bagian-bagian yang penting dan pokok pikiran ditulis terlebih dahulu, agar memudahkan di dalam membuat ringkasan,
- c. Jika terdapat kata-kata yang tidak jelas atau tidak bisa dipahami, maka segera lihat dalam kamus agar diperoleh pengertiannya.
- d. Penulisan ringkasan bertolak dari pandangan pengarang.
- e. Pada ringkasan, kata-kata yang digunakan adalah kata-kata sendiri, bukan kata-kata pengarang yang dikutip dari buku tersebut.

- f. Hindari sekecil mungkin untuk memberikan penambahan pendapat-pendapat kita dalam bagian ringkasan.
- g. Memberikan penilaian terhadap keunggulan atau kelemahan buku tersebut secara objektif (Komarudin, 2013. *Online*.tanggal 23 November 2013).

C. Menulis Resensi Buku

1. Pengertian Resensi Buku

Resensi berasal dari bahasa Latin, yaitu dari kata kerja *revidere* atau *recensere*. Artinya melihat kembali, menimbang, atau menilai. Arti yang sama untuk istilah itu dalam bahasa Belanda dikenal dengan *recensie*, sedangkan dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *review*. Tiga istilah itu mengacu pada hal yang sama, yakni mengulas buku. Jadi dapat di artikan resensi buku atau bedah buku adalah mengungkapkan kembali isi suatu buku secara ringkas/garis besar dengan tambahan saran berupa kekurangan dan kelebihan buku tersebut menurut aturan yang ditentukan. (Bandung:grafindo)

2. Pengertian Resensi Menurut Para Ahli

- a. WJS. Poerwadarminta (dalam Romli, 2003:75) mengemukakan bahwa resensi secara bahasa sebagai pertimbangan atau perbincangan tentang sebuah buku yang menilai kelebihan atau kekurangan buku tersebut. Menarik tidaknya tema dari isi buku, kritikan, dan memberi dorongan kepada khalayak tentang perlu tidaknya buku tersebut dibaca dan dimiliki atau dibeli.
- b. Panuti Sudjiman (1984) menjelaskan bahwa resensi adalah hasil pembahasan dan penilaian yang pendek tentang suatu karya tulis. Konteks ini memberi arti penilaian mengungkap secara sekilas, membahas atau mengkritik buku.
- c. Suryono (1997:56) menjelaskan pengertian resensi sebagai sebuah tulisan berupa esay dan bukan merupakan bagian suatu ulasan yang lebih besar mengenai sebuah buku. Isinya adalah laporan, ulasan, dan pertimbangan baik-buruknya, kuat-lemahnya, bermanfaat tidaknya, benar salahnya, argumentatif tidaknya buku tersebut. Tulisan tersebut didukung dengan ilustrasi buku yang

di-resensi, baik berupa foto buku atau foto kopi sampul buku.

3. Jenis-jenis Resensi Buku

Munurut beberapa sumber, resensi buku itu ada 3 jenis yaitu:

- a. **Informatif**, maksudnya, isi dari resensi hanya secara singkat dan umum dalam menyampaikan keseluruhan isi buku.
- b. **Deskriptif**, maksudnya, ulasan bersifat detail pada tiap bagian/bab.
- c. **Kritis**, maksudnya, resensi berbentuk ulasan detail dengan metodologi ilmu pengetahuan tertentu.

Isi dari resensi biasanya kritis dan objektif dalam menilai isi buku.

Namun, ketiga jenis resensi di atas tidak baku. Bisa jadi resensi jenis informatif namun memuat analisis deskriptif dan kritis. Alhasil, ketiganya bisa diterapkan bersamaan.

4. Unsur-unsur Resensi

Dalam menulis resensi, terdapat beberapa unsur seperti berikut:

a. Judul resensi

Judul resensi harus memiliki keselarasan dengan isi yang dibuat. Judul yang menarik juga akan memberi nilai lebih pada sebuah resensi.

b. Menyusun identitas buku

Penyusunan identitas buku dapat dilakukan sebagai berikut

- 1) Judul buku
- 2) Pengarang
- 3) Penerbit
- 4) Tahun terbit beserta cetakannya
- 5) Dimensi buku
- 6) Harga buku

c. Isi resensi buku

Isi resensi buku terdiri atas:

- 1) sinopsis
 - 2) ulasan singkat buku dengan kutipan secukupnya
 - 3) keunggulan buku
 - 4) kelemahan buku
 - 5) rumusan kerangka buku
 - 6) penggunaan bahasa
- d. Penutup resensi buku

Pada bagian penutup biasanya berisi alasan kenapa buku tersebut ditulis dan kepada siapa buku tersebut ditujukan serta menghimbau pembaca untuk membaca buku tersebut.

5. Syarat dalam Penyusunan Sebuah Resensi

Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi dalam menyusun resensi buku. Syarat-syarat tersebut meliputi hal-hal berikut.

- a. Ada data buku, meliputi nama pengarang, penerbit, tahun terbit, dan tebal buku.
- b. Pendahuluannya berisi perbandingan dengan karya sebelumnya, biografi pengarang, atau hal yang berhubungan dengan tema atau isi.
- c. Ada ulasan singkat tentang buku tersebut.

- d. Harus bermanfaat dan kepada siapa manfaat itu di tunjukkan.

6. Manfaat Menulis Resensi Buku

Menulis resensi juga memiliki manfaat bagi penulisnya. Manfaat tersebut antara lain adalah sebagai berikut.

- a. Mengasah intelektual, karena dengan meresensi kita dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan buku tersebut,
- b. Memahami secara mendalam isi buku yang kita resensi, sehingga tidak mudah lupa dan dapat di jadikan sebagai bahan diskusi.
- c. Mendapatkan uang, jika resensi buku yang kita buat dimuat di koran atau majalah.
- d. Jika produktif menulis resensi buku dan dimuat di koran, kita akan dikenal oleh penerbit buku, sehingga akan diminta penerbit merensensi buku yang akan dicetak.

7. Langkah-langkah dalam Menulis Resensi Buku

Ada beberapa langkah yang bisa dilakukan untuk membuat resensi buku, diantaranya adalah sebagai berikut.

a. Tahap Persiapan

Memilih jenis buku.

Usahakan buku baru. Ini jika karya resensi akan dipublikasikan di media cetak. Buku-buku yang sudah lama tentu kecil kemungkinan akan termuat karena dinilai sudah basi dengan asumsi sudah banyak yang membacanya sehingga tidak mengundang rasa penasaran.

b. Tahap Pengumpulan Data meliputi:

- 1) Membaca buku yang akan dirensi
- 2) Menandai bagian-bagian yang akan dijadikan kutipan sebagai data meliputi hal-hal yang menarik dan tidak menarik dari buku (novel) yang dirensi
- 3) Mencatat data-data penulisan resensi yang telah diperoleh melalui membaca buku yang dirensi.

c. Tahap Penulisan meliputi:

- 1) Menuliskan identis buku

- 2) Mengemukakan isi buku (sinopsis novel dan unsur-unsur intrinsik lainnya)
- 3) Mengemukakan kelebihan dan kekurangan buku (novel) baik dari segi isi maupun bahasa
- 4) Merevisi resensi dengan memperhatikan susunan kalimatnya, kepaduan paragrafnya, diksinya, ejaan dan tanda bacanya.
- 5) Membuat judul resensi.

Selain itu ketika kita menulis resensi, Judul resensi harus singkat, menarik, dan menggambarkan isi resensi. Cara menemukan kekurangan dan kelebihan buku yang dirensi yaitu dengan cara membandingkan buku yang dirensi dengan buku lain yang sejenis baik oleh pengarang yang sama maupun oleh pengarang lain yang meliputi segi isi atau pun bahasanya (untuk novel meliputi semua unsur intrinsiknya). Mencari hal-hal yang menarik atau disukai dan hal-hal yang tidak disukai dari buku tersebut dan mencari alasan mengapa demikian.

BAB VI

PENULISAN PROPOSAL DAN KARYA ILMIAH

A. Menulis Proposal Penelitian

Proposal merupakan suatu rancangan atau rencana ketika ingin melakukan kegiatan. Kegiatan yang dimaksud dalam hal ini adalah penelitian. Menyusun proposal ketika hendak melakukan penelitian sangat dianjurkan. Melalui proposallah, seorang mahasiswa dapat meyakinkan pihak-pihak terkait bahwa penelitian yang akan dilakukannya adalah penting dan memiliki nilai kebermaknaan yang tinggi bagi masyarakat ataupun pengembangan keilmuan. Selain itu, dengan disusunnya proposal, akan memberikan kejelasan pada penelitian yang dilakukan serta kegiatan penelitian itu akan lebih terstruktur.

Idealnya mahasiswa sudah bisa membuat proposal yang baik karena pengetahuan mahasiswa tentang proposal sudah diperoleh sejak SMA. Namun, pemaparan tentang proposal ketika di jenjang pendidikan menengah atas itu, hanya dijelaskan tentang apa proposal itu,

bagaimana sistematika proposal serta contoh proposal tanpa diberi tugas untuk membuat proposal. Dengan demikian, saat memasuki perguruan tinggi, mahasiswa masih kesulitan dalam menyusun proposal dengan benar.

Sebagian besar mahasiswa mungkin telah mengetahui bagaimana menyusun proposal itu karena telah dipelajari pada masa jenjang pendidikan menengah atas. Mereka sekedar mengetahuinya, belum memiliki keterampilan menyusun proposal.

Bagi yang belum pernah mencoba membuat proposal tentunya tidak pernah terbayang bagaimana proposal yang baik dan benar. Bagi yang telah mengalami membuat proposal akan sedikit memberikan gambaran tentang proposal. Namun, terkadang yang telah mengetahui dan pernah membuat proposal pun masih sering mengalami kesulitan. Menulis memang memerlukan proses yang berkelanjutan.

Menurut Rianto Purba, proposal yang baik yaitu memiliki rumusan masalah penelitian, ada 3 aspek yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Substansi masalah
2. Formulasi rumusan masalah

3. Teknik, dalam hal ini perlu diperhatikan kelayakan permasalahan.

Banyak hambatan yang seringkali dialami mahasiswa dalam menulis proposal. Hambatan yang dihadapi dalam pembuatan proposal antar individu itu pasti berbeda-beda. Sebagian orang merasa kesulitan dalam pembuatan proposal itu terletak pada pemaparan latar belakang. Mengapa demikian? Dipahami bahwa latar belakang membahas atau berisi tentang hal yang mendasari mengapa penelitian yang diajukan dalam proposal itu penting untuk dilakukan. Gagasan tentang latar belakang tersebut sudah ada dalam pikiran namun tidak mudah untuk menuangkan ke dalam sebuah tulisan dengan pilihan kata dan penggunaan tata bahasa yang baik.

Hambatan dalam pembuatan proposal lainnya yaitu pada bagian kerangka berpikir, di sini mahasiswa dituntut untuk berpikir secara logis dan berargumentasi dengan cerdas, lugas serta dapat dipertanggungjawabkan argumennya tersebut.

Pengalaman yang terjadi, yang dipaparkan di atas berdampak pada kualitas dari isi proposal tersebut dan kemampuan orang (dalam hal ini mahasiswa) dalam

membuat proposal. Seringkali mahasiswa memerlukan waktu yang lama dalam pembuatan proposal, bahkan masih banyak yang melakukan plagiasi.

Untuk itu, perlu pemahaman secara langsung tentang proposal serta menyusun suatu proposal. Karena jika hanya diberikan pemahaman tentang materi proposal tanpa melakukan praktiknya secara langsung, tetap saja mahasiswa akan mengalami kesulitan karena tidak terbiasa.

Agar mahasiswa dapat menyusun sebuah proposal dengan baik dan benar, maka langkah awal yang harus dilakukan mahasiswa yaitu dengan memahami dan mempelajari teori-teori tentang penyusunan proposal, kemudian menerapkannya dengan cara langsung menyusun proposal. Dengan demikian, mahasiswa akan terbiasa dalam menyusun proposal tersebut.

Berbeda halnya dengan mahasiswa yang sudah berpengalaman menyusun proposal dalam organisasi atau lembaga, maka tidak ada hambatan yang berarti.

1. Pengertian Proposal Penelitian

Melakukan suatu kegiatan penelitian yang bersifat ilmiah, tentunya harus dilakukan dengan baik agar hasil

yang diperoleh dari penelitian tersebut baik pula. Maka dari itu dibutuhkan adanya perencanaan sebelum melakukan penelitian.

Proposal adalah sebuah tulisan yang dibuat oleh si penulis yang bertujuan untuk menjabarkan atau menjelaskan sebuah tujuan kepada si pembaca (individu atau lembaga/perusahaan) sehingga mereka memperoleh pemahaman mengenai tujuan tersebut lebih mendetail. Diharapkan dari proposal tersebut dapat memberikan informasi yang sedetail mungkin kepada si pembaca, sehingga akhirnya memperoleh persamaan visi, misi, dan tujuan.

Rudi Dwiwibawa (2008) mengungkapkan definisi proposal adalah suatu usulan rencana kegiatan. Berbeda dengan pendapat Nindi (2012), proposal adalah rencana kerja yang disusun secara sistematis dan terinci untuk suatu kegiatan yang bersifat formal untuk mengusulkan kegiatan agar mendapat dukungan atau persetujuan pihak lain. Proposal adalah suatu bentuk rancangan kegiatan yang dibuat dalam bentuk formal dan standar (<http://nindiyahpuspitasari.blogspot.com/2011/04/pengertian-proposal.html>).

Menurut Polit and Beck, proposal penelitian adalah dokumen yang menjelaskan usulan peneliti untuk melakukan penelitian. Proposal ini disiapkan sebelum penelitian dimulai (I ketut Swarjana, 2012 : 13).

Berdasarkan definisi mengenai proposal yang dikemukakan, dapat disimpulkan bahwa proposal penelitian adalah suatu rancangan, tulisan, rencana, dokumen kerja yang disusun secara sistematis dan terperinci mengenai suatu kegiatan atau untuk melakukan penelitian guna memberikan gambaran mengenai penelitian yang akan dilaksanakan.

2. Syarat-syarat Proposal

Proposal yang baik harus bisa membuat orang yang membacanya dapat memahami isi dan tujuan proposal tersebut. Pembuatan proposal penelitian harus dilakukan dengan sebaik-baiknya karena dengan proposal, kegiatan penelitian akan berjalan baik dan terstruktur karena telah dipersiapkan dan direncanakan sebelumnya. Maka dari itu, proposal penelitian yang baik harus memenuhi syarat-syarat proposal yang baik dan benar.

Menurut Nita (2008) dalam membuat proposal, perlu diperhatikan syarat-syarat proposal yang baik dan benar, yaitu:

a. Jelas (Clear)

Syarat proposal yang jelas bermaksud, proposal harus dapat memaparkan kegiatan yang akan dilakukan secara jelas agar isi proposal tersebut dapat dipahami oleh pembacanya.

b. Singkat (Consize)

Proposal harus ditulis singkat tanpa melupakan kaidah-kaidah penulisan dan mengurangi kejelasan dan kelengkapan proposal.

c. Lengkap (Complette)

Proposal harus dibuat secara lengkap, artinya proposal harus dibuat dengan informasi pendukung. Kelengkapan informasi terutama mengenai permasalahan penelitian, dasar teori, rencana instrumen penelitian, metode penelitian, tempat dan waktu penelitian.

d. Benar (Correct)

Kebenaran proposal sangat dipengaruhi oleh nurani pembuat proposal. Jangan sampai karena ingin meyakinkan dan membuat proposal semenarik mungkin, penyusun menyembunyikan informasi-informasi yang

dirasa kurang menguntungkan atau membuat data secara subjektivitas (tidak sesuai dengan fakta).

e. Keakuratan (up to date)

Keakuratan dan ketepatan data pendukung sangat diperlukan dalam penyusunan proposal. Proposal yang baik dan benar tersebut harus sesuai dengan data yang ada serta tidak menggunakan data yang telah ada atau plagiasi semata.

Sedangkan menurut Al Haram (2013), proposal yang disusun perlu memiliki hal-hal berikut:

- 1) Memiliki struktur dan logika yang jelas
- 2) Hasil kegiatan itu terstruktur
- 3) Rumusan jenis kegiatan secara jelas, inovatif, terperinci, dan betul-betul dapat dikuasai
- 4) Hubungan kegiatan dengan data yang diperlukan harus rasional dan tidak mengada-ada.
(<http://mdrasah.blogspot.com/2013/01/blog-post.html>)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam penulisan proposal harus memenuhi syarat-syarat karena dengan pemenuhan syarat-syarat proposal yang baik tersebut akan menjadikan penelitian yang baik pula sehingga kegiatan akan terstruktur dan berjalan sesuai

harapan serta menghasilkan penelitian yang objektif dan berkualitas.

3. Manfaat dan Tujuan Penulisan Proposal Penelitian

Menurut Daud Jolly (2013), proposal penelitian yang dibuat mempunyai manfaat dan tujuan. Proposal menjadi rencana yang mengarahkan panitia dalam melaksanakan kegiatan, menjelaskan secara tidak langsung kepada pihak-pihak yang ingin mengetahui kegiatan dan untuk meyakinkan para donator/sponsor agar mereka memberikan dukungan material maupun finansial dalam mewujudkan kegiatan yang telah direncanakan. Tujuan proposal adalah untuk memberikan gambaran secara singkat terhadap rencana kegiatan penelitian yang akan dilakukan.

Menurut Satriawan (2013) Untuk keperluan penulisan skripsi, proposal penelitian diperlukan untuk memperoleh persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Program Bidang Studi.

Proposal bertujuan untuk memberikan gambaran atau deskripsi tentang suatu rencana kegiatan secara lengkap, jelas, singkat, dan mudah dimengerti sebagai bahan pertimbangan bagi pihak yang memberikan persetujuan atas kegiatan yang diusulkan. Sudah barang tentu keberhasilan suatu proposal ialah disetujui oleh pengambil keputusan yang berwewenang (Satriawan, 2013).

Dalam penulisan proposal penelitian tentunya mempunyai tujuan dan manfaat tersendiri. Tujuan penulisan proposal penelitian diantaranya:

- a. Untuk menjabarkan dan mendeskripsikan hasil akhir dalam bentuk laporan dari suatu penelitian yang sudah dilakukan.
- b. Dijadikan dokumentasi suatu hasil penelitian secara lengkap dan formal.
- c. Bentuk keberhasilan dalam hasil akhir terhadap penelitian.
- d. Memperoleh persetujuan dari pihak yang berwewenang sebagai nebtuk pernyataan dukungan dalam keberhasilan penelitian yang sudah dilakukan

sesuai kesepakatan dalam lembaga atau instansi atau kelompok.

- e. Bahan pertimbangan bagi pihak yang bersangkutan atau berwenang dalam memberikan persetujuan atas hasil akhir penelitian yang sudah dilakukan, dan sebagainya.

Adapun manfaat yang didapat dalam penulisan proposal penelitian, yakni:

- a. Bentuk dokumentasi yang lebih akurat dan formal.
- b. Memudahkan penulis dalam mengungkapkan ide-ide pikiran dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan sebagainya.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan penulisan proposal itu adalah memperoleh dukungan atau persetujuan dari pihak-pihak penentu kebijakan, misalnya ketua jurusan ataupun pihak terkait yang akan memberikan bantuan dana penelitian. Dengan demikian, proposal tersebut akan memberikan kejelasan semua pihak, baik dari pihak penentu kebijakan maupun pihak pendukung dana penelitian.

4. Proses Penyusunan Proposal Penelitian

a. Memilih dan Menentukan Judul Penelitian

Menurut Daud Jolly (2013), dalam menyusun judul proposal penelitian, terdapat syarat-syarat yang harus diperhatikan agar proposal penelitian tertata dengan rapi. Syarat-syarat pemilihan judul penelitian yaitu:

- 1) Sesuai dengan jangkauan peneliti (*manageable topik*).
- 2) Tersedianya bahan-bahan atau data yang tersedia (*obtainable data*).
- 3) Cukup penting untuk diteliti (*significance of topik*).
- 4) Menarik minat untuk diteliti (Tatang, Atep, dkk. 2008: 56).

Penulisan judul penelitian harus menunjukkan isi penelitiannya sendiri. Dengan membaca judulnya orang harus sudah bisa membayangkan isinya. Judul penelitian hendaknya singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas mewakili gambaran tentang masalah yang akan diteliti dan tindakan yang dipilih untuk menyelesaikan atau sebagai solusi terhadap masalah yang dihadapi. Mengenai

judul, Rifai (1995) memberikan beberapa batasan, antara lain:

- a) Judul diusahakan agar sekali dibaca dapat langsung ditangkap maknanya, tanpa harus membaca dua kali.
- b) Judul tidak boleh lebih dari 12 patah kata atau paling banyak terdiri atas 90 ketukan mesin ketik.
- c) Jika tidak dapat terhindarkan jumlah kata yang lebih banyak, maka pisahkanlah sebagian menjadi anak judul untuk memudahkan pemahamannya.
- d) Pilihlah kata-kata dan istilah yang padat makna, kata kunci yang khas, dan sejauh-jauhnya dapat mencirikan keseluruhan isi naskah. Hindarkan kata-kata klise seperti: *penelitian pendahuluan*, *studi perbandingan*, *perbedaan*, dan sebagainya, karena kata-kata klise tersebut kurang mencirikan keseluruhan isi naskah dan penggunaan kata klise dapat menghilangkan keaslian maknanya.

b. Merumuskan Latar Belakang Masalah

Latar belakang harus jelas dan mendukung, apa yang membuat kita ingin dan perlu meneliti hal tersebut?

Apa yang kita saksikan (observasi) di sekitar kita? Apa yang kita telah baca dan ketahui? Apa yang sedang jadi persoalan? Fakta dan fenomena apa yang terjadi atau teramati sehingga kita merasa perlu adanya penelitian? Mengapa penelitian yang ingin dan perlu kita lakukan ini penting?

Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Rumusan masalah sebaiknya menggunakan kalimat tanya dengan mengajukan alternatif tindakan yang akan diambil dan hasil positif yang diantisipasi. Ada baiknya kalau diutarakan kerugian-kerugian apa yang akan diderita apabila masalah tersebut dibiarkan tidak diteliti dan keuntungan-keuntungan apa yang kiranya akan diperoleh apabila masalah tersebut diteliti. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan latar belakang masalah, yaitu:

- 1) Substansi, yaitu perlu mempertimbangkan bobot dan manfaat tindakan yang dipilih untuk meningkatkan atau memperbaiki permasalahan.

- 2) Orisinalitas, yaitu mempertimbangkan belum pernah tidaknya tindakan itu dilakukan sebelumnya.
- 3) Formulasi, yaitu dirumuskan dalam kalimat tanya, tidak bermakna ganda, lugas menyatakan secara eksplisit dan spesifik apa yang dipermasalahkannya, dan tindakan yang diharapkan dapat mengatasi masalah tersebut.
- 4) Teknis, yaitu mempertimbangkan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, seperti kemampuan metodologi penelitian, penguasaan materi ajar, teori, strategi, dan metode pembelajaran, kemampuan menyediakan fasilitas (dana, waktu, dan tenaga) (Daud, Jolly. 2013).

Keempat aspek tersebut dalam merumuskan latar belakang masalah sangat penting, karena latar belakang masalah harus diuraikan secara jelas dan mendukung agar kegiatan penelitian dapat disetujui oleh pihak yang terkait.

c. Membatasi dan Merumuskan Masalah

Menurut Suryabrata (1995), masalah atau permasalahan terjadi jika ada *gap* atau kesenjangan antara *das Sollen* dan *das Sein*, perbedaan antara yang seharusnya dengan apa yang ada dalam kenyataan, antara harapan dengan kenyataan, antara yang diperlukan dengan yang disediakan. Rumusan masalah merupakan deskripsi singkat tentang masalah yang harus dipecahkan, dan erat kaitannya dengan masalah yang tertuang dalam judul penelitian. Batasan-batasan dalam suatu penelitian diperlukan agar ruang lingkup masalah tidak meluas. Batasan-batasan ini terkait dengan keterbatasan dana, waktu, tenaga, pengumpulan data dan analisisnya. Untuk memudahkan kita dalam merumuskan masalah penelitian, salah satu teknik yang dapat digunakan adalah dengan menyediakan IDEA-SHEET, berupa format untuk mencatat semua ide, pertanyaan, dan reaksi yang diambil dari beraneka ragam sumber untuk perumusan masalah. Ciri-ciri rumusan masalah yang baik yaitu:

- 1). Masalah yang dipilih harus mempunyai nilai penelitian

Masalah untuk suatu penelitian tidaklah dipilih apa adanya. Masalah harus mempunyai isi yang

mempunyai nilai penelitian, yaitu mempunyai kegunaan tertentu dan dapat digunakan untuk suatu keperluan.

Masalah ini akan mempunyai nilai penelitian jika :

- a). Masalah mempunyai keaslian
 - b). Masalah harus mempunyai suatu hubungan
 - c). Masalah harus mempunyai hal yang penting
 - d). Dapat diuji
 - e). Masalah harus dinyatakan dalam bentuk pertanyaan
- 2) Masalah harus fisibel

Fisibel maksudnya adalah masalah tersebut dapat dipecahkan. Ini berarti data serta metode untuk memecahkan masalah harus tersedia, biaya yang secara relatif harus dalam batas kemampuan, kondisi waktu, administrasi dan tidak bertentangan dengan hukum dan adat.

- 3) Masalah harus sesuai dengan kualifikasi peneliti

Masalah yang dipilih juga harus sesuai dengan kualifikasi si peneliti itu sendiri. Dalam hal ini, masalah yang dipilih sekurang-kurangnya menarik dan cocok dengan kualifikasi ilmiah peneliti.

d. Merumuskan Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan penjabaran secara singkat dalam bentuk kalimat deklaratif tentang masalah yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah dan diharapkan dapat dicapai atau dipecahkan melalui proses pencarian informasi secara sistematis sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku.

e. Merumuskan Manfaat Penelitian atau Kegunaan Penelitian

Pada umumnya penulisan manfaat penelitian ada 2 macam, yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis. Manfaat teoritis berupa prinsip-prinsip atau dalil dari penelitian, sedangkan manfaat praktis berupa penegasan manfaat hasil penelitian dan penjelasan bagaimana pemanfaatan hasil penelitian oleh peneliti.

f. Merumuskan Definisi Operasional atau Batasan Istilah

Operasional merupakan salah satu instrumen dari riset karena merupakan salah satu tahapan dalam proses pengumpulan data. Definisi operasional menjadikan

konsep yang masih bersifat abstrak menjadi operasional yang memudahkan pengukuran variabel tersebut. Sebuah definisi operasional juga bisa dijadikan sebagai batasan pengertian yang dijadikan pedoman untuk melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan penelitian.

g. Merumuskan Asumsi atau Anggapan Dasar

Fungsi asumsi atau anggapan dasar dalam sebuah penelitian merupakan titik pangkal penelitian. Asumsi dapat berupa teori, evidensi-evidensi dan dapat pula pemikiran peneliti sendiri. Adapun materinya, asumsi tersebut harus sudah merupakan sesuatu yang tidak perlu dipersoalkan lagi atau tidak perlu dibuktikan lagi tingkat kebenarannya. Asumsi dirumuskan dalam bentuk kalimat deklaratif atau kalimat pernyataan (Hatikah, Tika, dkk. 2007: 76).

Asumsi dalam kamus ilmiah populer mempunyai arti praduga, anggapan sementara (yang kebenarannya masih perlu dibuktikan). Dalam penelitian kita diharuskan untuk menyusun asumsi. Hal ini sebagai stimulus, agar kita mencari pembuktiaan sebuah kebenaran ilmiah. Dalam menyusun asumsi ini kita tidak

boleh sembarangan, akan tetapi kita harus melihat konteks atau objek yang kita teliti. Dalam beberapa tesis atau disertasi, ada bagian khusus yang memuat asumsi yang digunakan. Asumsi-asumsi tersebut dikemukakan satu per satu. Pada tesis yang lain para peneliti tidak menempatkannya pada bagian khusus karena asumsi tersebut telah dimasukkan pada bagian pendahuluan laporan. Asumsi adalah kenyataan penting yang dianggap benar tetapi belum terbukti kebenaran (Arikunto, Nugroho. 2006: 76).

Suatu kejadian atau situasi yang dianggap benar, sehingga kebenarannya tidak diragukan. Ini tidak sama dengan hipotesis, karena asumsi tidak memerlukan pengujian atau pembuktian.

Asumsi berarti dugaan yang diterima sebagai dasar; landasar berpikir karena dianggap benar. Sedangkan mengasumsikan berarti menduga; memperkirakan; memperhitungkan; meramalkan. Asumsi adalah sebagai dasar dari suatu penelitian. Sebab sebuah penelitian berangkat dari asumsi. Dalam penelitian asumsi merupakan perekat (lem) atau adonan. Dikatakan perekat atau adonan karena asumsi menjadi perekat

antara satu variabel dengan variabel lainnya. Asumsi dapat kita gunakan membangun suatu konstruksi bangunan penelitian yang besar. seperti menyusun batu-batu. Asumsi bisa dengan sebab akibat, tetapi bisa juga tentang suatu masalah. Asumsi juga merupakan hal penting dalam menentukan paradigma penelitian. Asumsi juga berguna untuk menafsirkan kesimpulan kita.

h. Merumuskan Ringkasan Tinjauan Teoritis

Dalam merumuskan tinjauan teoritis, diharuskan untuk menemukan teori-teori yang mendasari kajian masalah dan prosedur penelitian, menemukan kebijakan, peraturan yang berlaku, dan menemukan hasil penelitian terdahulu. Sumber tinjauan teoritis dapat diambil dari buku-buku teks, jurnal, majalah ilmiah, dokumen-dokumen resmi, dan hasil-hasil penelitian, dan internet.

i. Merumuskan Hipotesis

Hipotesis merupakan kesimpulan sementara yang perlu diuji tingkat kebenarannya. Menurut Sutrisno Hadi (1994) terdapat dua kategori besar penelitian yang memiliki implikasi terhadap hipotesis, yaitu: penelitian

komparatif dan penelitian korelatif. Penelitian komparatif memiliki sasaran utama membandingkan dua kelompok atau lebih atau membandingkan dua peristiwa atau lebih dengan tujuan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan antara kelompok-kelompok atau peristiwa-peristiwa yang dibandingkan. Hipotesis dari penelitian korelatif memiliki sasaran utama untuk mengkaji ada tidaknya korelasi antar sesuatu keadaan dengan keadaan lainnya, atau korelasi antara suatu gejala dengan gejala lainnya. Hipotesis biasanya dirumuskan dalam bentuk pernyataan negatif dan pernyataan positif.

j. Memilih dan Menentukan Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dapat dipilih sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian yang hendak dicapai. Menurut Suryo Domas (2011), metode yang digunakan dalam penelitian yaitu:

- 1) Metode deskriptif
- 2) Metode eksperimen
- 3) Metode historis
- 4) Metode pengembangan

5) Metode tindakan

6) Metode kualitatif

Model pendekatan penelitian ada dua bagian, yaitu eksperimen dan non eksperimen. Metode eksperimen meliputi eksperimen murni, eksperimen semu, dan eksperimen lemah, sedangkan metode non-eksperimen meliputi metode deskriptif meliputi survey, korelatif, dan komparatif.

Dalam penelitian, ada 2 macam teknik yang dapat digunakan, yaitu teknik pengumpulan dan teknik pengolahan data. Dalam teknik pengumpulan data, dapat digunakan teknik wawancara, angket/ kuesioner, studi dokumentasi, observasi, tes, dan skala. Teknik pengolahan data terdiri dari 2 macam yaitu analisis statistik, dan analisis-analisis rasional kualitatif.

k. Menentukan Sumber Data yang Meliputi Populasi dan Sampel

Populasi merupakan keseluruhan unit (orang, kelompok, lembaga, organisasi, dan lain-lain) yang menjadi objek penelitian. Sampel adalah bagian/ cuplikan

dari populasi yang secara nyata diteliti dan yang mewakili populasi baik dalam karakteristik maupun jumlah. Menurut Kosasih (2006) teknik penentuan sampel ada 4, yaitu:

- 1) Secara acak (random), bila karakteristik populasi sama (homogen).
- 2) Strata (Stratified), bila populasi berjenjang.
- 3) Kluster (cluster), bila populasi merupakan satuan atau cluster.
- 4) Purposif, bila ada tujuan-tujuan khusus.

l. Merumuskan Sistematika Penulisan Proposal Penelitian

Agar proposal penelitian tersusun dengan rapi, ada sistematika yang harus dipahami dalam penulisannya. Sistematika penulisan proposal penelitian akan dibahas di bab selanjutnya.

m. Menyusun Agenda Pelaksanaan Penelitian

Dalam penulisan proposal penelitian, diperlukan adanya agenda dalam pelaksanaan penelitian tersebut.

Semua yang berkaitan dengan proses penelitian dituliskan, agar pihak yang berwenang percaya sepenuhnya dengan proposal yang dibuat tersebut, karena agenda pelaksanaan sangat penting untuk meyakinkan pihak yang berwenang, maka agenda pelaksanaan penelitian dibuat secara terperinci.

n. Menyusun Daftar Pustaka Sementara

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet). Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Cara menulis daftar pustaka berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut. Sumber tertulis/ tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antar baris satu spasi, sedangkan jarak antara sumber-sumber tertulis yang saling berurutan adalah dua spasi. Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam daftar pustaka adalah: nama penulis, tahun terbit sumber tertulis, judul sumber tertulis (dicetak miring), kota tempat penerbit berada, dan nama penerbit. Daftar pustaka yang dibuat harus sesuai

dengan dasar teori atau sumber-sumber yang telah dimuat.

5. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian

Dalam penulisan proposal penelitian, perlu diperhatikan urutan atau sistematika proposal, berikut adalah sistematika penulisan proposal penelitian:

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori (Berisi teori yang disesuaikan dengan variable penelitian)

B. Kerangka Teori

C. Kerangka Konsep

D. Hipotesis / Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

A. Desain / Rancangan Penelitian

B. Lokasi Penelitian

C. Populasi, Sample dan Teknik Sampling

D. Variable Penelitian

E. Definisi Operasional

F. Pengumpulan Data dan Teknik Analisis Data
Keterbatasan Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

RENCANA JADWAL PENELITIAN

LAMPIRAN (Kosasih, Engkos. 2006: 78).

Selain sistematika di atas, ada pula yang berpendapat bahwa proposal penelitian cukup meliputi hal-hal berikut.

A. Judul

B. Latar Belakang Masalah

C. Rumusan Masalah

D. Tujuan Penelitian

E. Manfaat Penelitian

F. Kerangka Berpikir

G. Landasan Teori

H. Metode Penelitian

I. Rencana Jadwal Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

Proposal penelitian merupakan proposal yang disusun sebagai gambaran atau rencana mengenai penelitian yang akan dilakukan. Ada 3 kemampuan yang harus dimiliki oleh peneliti, diantaranya yaitu kemampuan bahasa, metodologi dan materi ilmu. Selain itu untuk menghasilkan proposal yang baik ada persyaratan yang harus diperhatikan, salah satunya yaitu sistematis. Proposal penelitian harus disusun secara sistematis menurut pola tertentu agar dapat memberikan gambaran secara efektif, efisien dan konsisten, sehingga memudahkan pembaca.

Sistematika proposal penelitian yang umumnya digunakan antara lain sebagai berikut:

1. Judul

Judul merupakan wakil dari isi proposal. Judul mencerminkan keseluruhan isi dari proposal penelitian tersebut. Judul dibuat sedemikian rupa akan terlihat singkat, jelas dan menarik sehingga pembaca tertarik untuk membaca.

Menurut Saputro (2013), syarat-syarat judul yang baik diantaranya adalah :

- a) Menarik minat peneliti, artinya judul dibuat semenarik mungkin dan diminati oleh peneliti

sehingga akan memberikan motivasi tersendiri bagi peneliti untuk melakukan penelitian selanjutnya.

- b) Mampu dilaksanakan oleh peneliti, karena judul yang mudah dilaksanakan oleh peneliti akan memperlancar proses penelitian, sehingga hambatan yang ada selama penelitian dapat diatasi dengan mudah.
- c) Mengandung kegunaan praktis dan penting untuk diteliti, judul seharusnya mengacu pada aspek yang bermanfaat untuk pengembangan ilmu dan hasilnya dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.
- d) Tersedia cukup data, sehingga dalam proses penelitian akan memudahkan dalam pengolahan data.
- e) Hindari duplikasi dengan judul lain, karena plagiatisme sangat dilarang dalam karya ilmiah artinya judul tidak boleh sama dengan judul lain. Namun untuk pengembangan penelitian, sebaiknya menggunakan judul yang lebih spesifik.
- f) Berisi variabel yang jelas yang akan diteliti.
- g) Berupa kalimat pernyataan, judul sebaiknya menggunakan kalimat pernyataan karena akan lebih mudah dipahami oleh pembaca.

- h) Harus jelas, singkat. dan tepat.
(<http://saputro64.blogspot.com/2013/06/cara-pembuatan-proposal-penelitian.html>)

Judul sebaiknya mengandung kejelasan isi, singkat dan tepat terhadap masalah yang akan diteliti. Sehingga akan lebih memudahkan dalam memahami secara keseluruhan tentang apa yang akan diteliti.

2. Daftar Isi

Daftar isi merupakan petunjuk dari isi proposal penelitian.

3. BAB I PENDAHULUAN

a) Latar Belakang

Latar belakang merupakan suatu pengantar mengenai keseluruhan materi penelitian, proposal mengemukakan secara jelas tentang pentingnya melakukan penelitian tersebut. Selain itu latar belakang berisi mengenai hal-hal yang ideal, fenomena yang teramati, masalah utama, konsekuensi apa yang muncul jika masalah tersebut dibiarkan dan intervensi apa yang relevan.

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah ini merumuskan mengenai hal apa yang akan diteliti atau dibahas dalam proposal tersebut.

Menurut Saputro (2013), dalam merumuskan masalah penelitian ada 3 (tiga) aspek yang perlu diperhatikan yaitu:

- 1) Substansi atau isi masalah harus berbobot dan orisinil.

Berbobot artinya mempunyai nilai kegunaan walaupun tidak ada kriteria yang jelas, tetapi setidaknya dapat didekati dengan melihat kemanfaatan atau kegunaannya pada tiga hal yaitu apakah terjawabnya permasalahan, penelitian akan mempunyai nilai kegunaan teoritik, metodologi dan aplikatif. Orisinil artinya belum terjawab oleh teori maupun penelitian yang pernah dilakukan. Bila penelitian itu merupakan penelitian ‘replikasi’ dari penelitian yang sama tetapi dilakukan di tempat lain orisinilitas tetap ada karena menyangkut daerah tempat dilakukannya penelitian yang berbeda.

- 2) Formulasi rumusan masalah

Ada 2(dua) hal penting yang harus diperhatikan. Pertama rumusan masalah hendaknya diajukan dalam bentuk kalimat pertanyaan yang mengandung setengah

jawaban, diajukan dengan jelas, tajam dan akurat menyangkut inti masalah yang dikehendaki. Kedua rumusan yang dibuat mempermasalahkan hubungan antara dua variabel atau lebih.

3) Teknis

Dalam hal ini perlu diperhatikan kelayakan penelitian artinya apakah permasalahan yang telah dirumuskan dapat dijawab secara empirik dengan penelitian yang akan dilakukan.
(<http://saputro64.blogspot.com/2013/06/cara-pembuatan-proposal-penelitian.html>)

c) Tujuan Penelitian

Tujuan merupakan sesuatu yang ingin diketahui, dicapai maupun diteliti oleh peneliti dari kegiatan penelitian yang dilakukan. Tujuan dirumuskan menggunakan kalimat pasif, karena tujuan merupakan pernyataan yang ingin dicapai.

d) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian merupakan sesuatu yang dapat diperoleh dari adanya penelitian.

4. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

a) Tinjauan Teori

Berisi teori yang berhubungan atau mendukung dengan penelitian yang dilakukan. Serta dijadikan landasan dalam melakukan penelitian. Tinjauan pustaka menguraikan teori,temuan dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan pustaka,yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian. Uraian dalam tinjauan pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka juga mengacu pada daftar pustaka.

b) Kerangka Teori

Kerangkan teori merupakan konsep serta gambaran mengenai teori-teori yang digunakan sebagai landasan dalam proses penelitian.

c) Kerangka Konsep

Gabungan dari suatu konsep dengan konsep lainnya mengenai masalah yang sedang dibahas.

d) Hipotesis atau pertanyaan Penelitian

Hipotesis merupakan hasil sementara untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan sebelumnya.

5. BAB III METODE PENELITIAN

a) Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian berisi tempat yang akan digunakan untuk penelitian.

b) Populasi sample dan teknik

Populasi merupakan objek yang digunakan oleh peneliti untuk dipelajari atau diteliti akan tetapi secara keseluruhan, sedangkan Sample adalah salah satu dari populasi yang dijadikan objek penelitian. Dan teknik merupakan cara yang dilakukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian terhadap objeknya.

c) Variable Penelitian

Variable penelitian merupakan suatu ukuran atau ciri dari yang akan diteliti.

d) Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penjelasan variable yang akan diamati, dan mencakup hal-hal penting mengenai penelitian yang memerlukan penjelasan.

e) Pengumpulan Data dan Teknik Analisa Data

Teknik atau cara yang digunakan untuk mengumpulkan data. Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dalam beberapa cara, diantaranya:

- 1) Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara percakapan yang bertujuan mendapat penjelasan langsung dari narasumber.
- 2) Diskusi kelompok
- 3) Observasi, yaitu melihat langsung kondisi lapangan dan dapat dijadikan sebagai data tambahan.
- 4) Review dokumen, dilakukan dalam sumber selain manusia, yaitu seperti rekaman atau dokumen tertulis.

Sedangkan dalam penelitian kuantitatif, teknik pengumpulan data diklasifikasikan menjadi :

- 1) Survey
- 2) Eksperimen
- 3) Interview
- f) Keterbatasan Penelitian

Batasan-batasan dalam suatu penelitian diperlukan agar ruang lingkup masalah tidak meluas. Batasan ini terkait dengan keterbatasan dana, waktu, tenaga, pengumpulan data dan analisisnya serta relevansi kualifikasi peneliti dengan permasalahan yang akan dibahas.

6. Daftar Pustaka

Dalam penyusunan Daftar Pustaka dianjurkan untuk menggunakan Buku Petunjuk tentang itu. Demikian pula untuk penulisan pustaka di dalam teks. Dengan menggunakan buku pedoman tidak hanya konsistensi penulisan dapat dijaga tetapi sekaligus juga mencerminkan kualifikasi dari penulisnya.

7. Rencana Jadwal Penelitian

Yaitu rencana waktu pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan. yang meliputi hari,tanggal,bulan,tahun,dan juga waktu.

8. Lampiran

Lampiran merupakan dokumen tambaha yang ditambahkan (dilampirkan) ke dokumen utama. Lampiran dapat ditemukan dalam surat maupun dalam buku. Lampiran dapat berupa teks,seperti dokumen pendukung maupun berupa gambar,seperti foto.

Dengan adanya sistematika tersebut,maka proposal penelitian akan lebih tersusun dan tertata,sehingga pembaca pun mengerti dan paham dengan isi proposal tersebut. Jika dalam pembuatan proposal penelitian itu tidak menggunakan sistematika yang benar maka proposal yang dihasilkan tidak teratur

sehingga pembaca tidak tertarik dan enggan untuk membacanya.

4. Kendala dalam penulisan proposal

Penulisan proposal itu jauh berbeda dengan penulisan makalah atau karya tulis ilmiah ataupun penulisan lainnya. Penulisan proposal ini cukup sulit dilakukan secara baik dan benar yang sesuai dengan kaidah penulisan proposal. Banyak orang-orang yang gagal dalam penulisan proposal ini. Apalagi bagi mahasiswa yang sedang merumuskan skripsi proposal. Banyak kendala-kendala yang dihadapi dalam penulisan proposal, antara lain :

1. Kurangnya pemahaman tentang bagaimana penyusunan penulisan proposal. Dikarenakan bekal yang didapat dari pendidikan sebelumnya kurang memberikan penjelasan secara lengkap bagaimana cara penyusunan dalam penulisan proposal yang baik dan benar.
2. Kurangnya wawasan ilmu tentang apa yang akan diteliti, memudahkan meluangkan pikiran dalam penulisan proposal dengan baik dan benar.

3. Kurangnya ide-ide pokok yang dikembangkan dalam pembahasan proposal.
4. Pembahasan yang tidak sesuai dengan hasil penelitian.
5. Butuh persetujuan dari pihak bersangkutan atau berwenang sebagai bentuk bukti keberhasilan dalam menjalankan kegiatan penelitian tersebut.

Dalam penulisan proposal penelitian, tidak sedikit penulis memiliki kendala dalam penulisan proposal, diantaranya adalah:

1. Penentuan Tema

Pada saat menentukan tema, banyak yang mengalami kendala, karena setiap yang dinamakan penelitian, kita harus mengeluarkan ide-ide yang benar-benar tidak terpikir oleh orang lain.

2. Ejaan Yang Disempurnakan

Dalam penulisan proposal, penulis juga harus memperhatikan EYD, yang mungkin selama ini penulis

kurang peduli dalam melakukan penulisan. Maka tata bahasa haruslah diperhatikan.

3. Pencarian Data

Dalam penulisan proposal penelitian, kendala yang dihadapi selanjutnya adalah mengenai pencarian data. Untuk menghindari kendala ini, penulis harus banyak berkomunikasi dengan pembimbing agar penulisan memperoleh solusi dari kendala-kendala tersebut.

B. Menulis Karya Ilmiah

Karya ilmiah merupakan karya tulis yang dibuat berdasarkan hasil penelitian disertai fakta-fakta yang menguatkan. Fakta-fakta tersebut dapat berupa tulisan selama proses penelitian dan hasil pembahasan penelitian. Penelitian dilakukan untuk mencari jawaban mengenai sesuatu hal dan untuk membuktikan kebenaran tentang sesuatu yang terdapat dalam objek tulisan.

Menurut Totok Djuroto dan Bambang Supriyadi menjelaskan bahwa karya ilmiah merupakan serangkaian kegiatan penulisan berdasarkan hasil penelitian, yang sistematis berdasar pada metode ilmiah, untuk

mendapatkan jawaban secara ilmiah terhadap permasalahan yang muncul sebelumnya. Dari pendapat yang dikemukakan tersebut, jelas dikatakan bahwasannya karya ilmiah merupakan serangkaian kegiatan penulisan berdasarkan hasil penelitian, maka dari itu dalam menulis karya ilmiah tersebut harus sesuai dengan penelitian yang telah dilakukan bukan menuliskan karya oranglain atau melakukan plagiasi. Perbuatan plagiasi ini biasa dilakukan oleh para siswa bahkan mahasiswa, hal ini dilakukan agar penulisan karya ilmiah dilakukan dengan secara instan tanpa perlu susah payah untuk berpikir.

Plagiasi yang dilakukan oleh para siswa dan mahasiswa ini kurang mendapatkan koreksi yang objektif dari para guru dan dosennya, sehingga siswa dan mahasiswa menjadi terbiasa dan nyaman untuk terus melakukan unsur plagiasi tersebut. Penyebab lain unsur plagiasi terus dilakukan adalah ketidak inginan siswa dan mahasiswa untuk bekerja keras dalam penulisan karya ilmiah tersebut, terutama bekerja keras saat proses penelitian dilakukan, pada proses penelitian ini merupakan faktor utama yang menurut para siswa dan mahasiswa adalah hal tersulit untuk menghasilkan suatu karya tulis ilmiah.

1. Pengertian Karya Ilmiah

Karya ilmiah merupakan hasil kerja menulis yang membahas masalah-masalah tertentu ditinjau dari segi keilmuan (ilmiah) istilah ini sebenarnya berlaku secara umum untuk semua karangan yang disusun secara ilmiah.

Beberapa ahli berpendapat mengenai karya ilmiah, diantaranya adalah:

- a. Menurut Brotowidjoyo karangan ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodolog penulisan yang baik dan benar.
- b. Totok Djuroto dan Bambang Supriyadi dijelaskan bahwa karya ilmiah merupakan serangkaian kegiatan penulisan berdasarkan hasil penelitian, yang sistematis berdasar pada metode ilmiah, untuk mendapatkan jawaban secara ilmiah terhadap permasalahan yang muncul sebelumnya
- c. Menurut Hery Firman, karya ilmiah adalah laporan tertulis dan di publikasikan dipaparkan hasil penelitian atau pengkajian yang telah dilakukan oleh seorang atau sebuah tim dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh

masyarakat keilmuan (Ardyarini, 2012: <http://.blogspot.com>).

Dari beberapa pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan karya ilmiah adalah hasil penelitian atau pengkajian dari serangkaian kegiatan yang dilakukan seseorang atau sebuah tim yang sistematis berdasarkan pada metode ilmiah, etika keilmuan, memenuhi kaidah dan menurut metodologi penulisan yang baik dan benar agar mendapatkan jawaban secara ilmiah terhadap permasalahan yang ada.

2. Kriteria Karya Ilmiah

Karya ilmiah memiliki kriteria yang dapat dikaji, antaranya sebagai berikut :

- a. Struktur sajian karya ilmiah sangat ketat, biasanya terdiri dari bagian awal (pendahuluan), bagian inti (pokok pembahasan), dan bagian penutup. Bagian awal merupakan pengantar ke bagian inti, sedangkan inti merupakan sajian gagasan pokok yang ingin disampaikan yang dapat terdiri dari beberapa bab atau subtopik. Bagian penutup merupakan simpulan

pokok pembahasan serta rekomendasi penulis tentang tindak lanjut gagasan tersebut.

- b. Komponen karya ilmiah bervariasi sesuai dengan jenisnya, namun semua karya ilmiah mengandung pendahuluan, bagian inti, penutup, dan daftar pustaka. Artikel ilmiah yang dimuat dalam jurnal mempersyaratkan adanya abstrak.
- c. Sikap penulis dalam karya ilmiah adalah objektif, yang disampaikan dengan menggunakan gaya bahasa impersonal, dengan banyak menggunakan bentuk pasif, tanpa menggunakan kata ganti orang pertama atau kedua.
- d. Penggunaan Bahasa. Bahasa yang digunakan dalam karya ilmiah adalah bahasa baku yang tercermin dari pilihan kata atau istilah, dan kalimat-kalimat yang efektif dengan struktur yang baku (madi, 2011: blogspot.com/2011/07/v-behaviorurldefaultvmlo.html).

Dari beberapa karakteristik diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam penulisan karya ilmiah harus memperhatikan karakter-karakter penulisannya, mulai dari susunan isi dari karya ilmiah serta bahasa yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah tersebut.

3. Sistematika Penulisan Karya Ilmiah

Karya tulis ilmiah yang komunikatif harus disusun berdasarkan prosedurr atau urutan yang sistematis, yakni tertur, runtut, berjenjang, berkesinambungan, metodis, dan terorganisasi. Sistematika suatu tulisan pada umumnya terbagai dalam tiga bagian pokok, yaitu pendahuluan, isi dan penutup. Bagian-bagian lain hanya sebagai pelengkap saja seperti cover, judul, kata pengantar, daftar isi dan daftar pustaka (Wahyu Wibowo. 2010: 33).

Berdasarkan pernyataan di atas, sebaiknya dalam menulis karya ilmiah perlu memperhatikan cara penyusunannya yang baik dan benar. Sistematika dalam pembuatan karya ilmiah yaitu :

a. Pendahuluan

Didalam pendahuluan bisanya mencakup tiga hal yaitu latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan. Latar belakang berisi tentang pengertian suatu hal, asal-usul memilih judul yang akan di bahas. Selanjutnya yaitu rumusan masalah berisi tentang masalah-masalah yang akan di bahas dalam karya tulis tersebut. Dan yang terakhir adalah tujuan berisi tentang maksud atau jawaban dari rumusan masalah. Pendahuluan juga berisi uraian

masalah atau alasan penelitian. Tujuan utama pendahuluan adalah menarik perhatian pembaca agar memusatkan perhatian terhadap pokok pikiran yang menjadi landasan penelitian.

b. Isi

Didalam isi suatu karya tulis biasanya mencakup hal-hal penting yang harus dibahas serta berbagai pengertian, macam-macam suatu hal.

c. Penutup

Didalam penutup terdapat dua bagian yaitu kesimpulan berisi tentang rangkuman dari isi suatu hal serta menjawab dari tujuan di buatnya karya ilmiah tersebut. Selanjutnya yaitu kritik dan saran yang berisi permintaan kritik atau masukan, nasehat agar bisa lebih baik dalam pembuatan karya tulis ilmiah.

Dari uraian diatas mengenai sistem penulisan karya ilmiah, dapat disimpulkan bahwasannya dalam menyusun suatu karya tulis ilmiah urutan isinya harus sesuai dengan sistem penulisan karya ilmiah yang baik yaitu pada bab pertama ada pendahuluan yang isinya mencakup latar belakang, rumusan masalah serta tujuan, pada bab kedua yaitu mengenai isi dari karya tulis yang

ditulis dan pada bab ketiga yaitu bagian penutup dimana bagiannya terdapat kesimpulan serta kritik dan saran.

Selain tiga hal diatas, dalam karya tulis ilmiah juga terdapat bagian-bagian pelengkapanya seperti:

1) Cover

Cover biasanya berada paling depan dalam suatu karya tulis ilmiah, berisi symbol asal dan alamat sekolah, judul, serta nama pembuatnya.

2) Judul

Judul terdapat di bagian cover, bisa juga di tulis kembali di bagian awal isi atau pembahasan di bagian atasnya. Upayakanlah pula judul tidak menggunakan singkatan atau menammbahkann nama Latin yang telah bersifat umum.

3) Kata Pengantar

Kata pengantar berisi tentang rasa syukur atas seleseinya karya ilmiah tersebut. Kata pengantar yang baik diakhiri dengan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penelitian si penulis.

4) Daftar isi

Daftar isi mencakup point-point apa saja yang ada dalam karya tulis ilmiah yang akan di bahas.

5) Daftar Pustaka

Daftar pustakka berisi dari mana di dapat suatu pernyataan di dalam karya ilmiah tersebut.

Dari beberapa bagian pelengkap dalam penulisan karya ilmiah tersebut, dapat disimpulkam bahwasannya bagian pelengkap yang telah dijelaskan diatas merupakan bagian isi dalam penulisan karya tulis ilmiah, sehingga isi dalam karya ilmiah yang ditulis lebih lengkap serta jelas sumber-sumber teori yang didapat dalam karya tulis tersebut.

4. Macam-macam karya ilmiah

Karya tulis ilmiah secara umum dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yakni sebagai laporan hasil pengkajian atau penelitian dan berupa hasil pemikiran yang bersifat ilmiah. Keduanya dapat disajikan dalam bentuk laporan hasil penelitian, buku, diktat, modul, karya terjemahan, makalah, tulisan di jurnal atau berupa artikel yang dimuat di media masa. Namun, karya yang dimuat di media massa (koran, majalah) sebagian orang menyebutnya sebagai jenis karya tulis ilmiah populer. Penamaan ini didasarkan pada prinsip bahwa koran dan majalah merupakan media populer yang penggunaan bahasanya tidak resmi dan baku sebagaimana bahasa yang harus disajikan dalam laporan

penelitian. Namun demikian, karya tulis ilmiah populer ini juga mendapatkan penghargaan walaupun dengan nilai yang berbeda dari karya tulis lainnya.

Menurut Soehardjono (2006) meskipun berbeda macam dan besaran angka kreditnya, semua karya tulis ilmiah mempunyai kesamaan, yaitu hal yang dipermasalahkan berada pada kawasan pengetahuan keilmuan kebenaran isinya mengacu kepada kebenaran ilmiah kerangka sajiannya mencerminkan penerapan metode ilmiah tampilan fisiknya sesuai dengan tata cara penulisan karya ilmiah. Salah satu bentuk karya tulis ilmiah yang cenderung banyak dilakukan adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian perorangan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan sekolah dalam bentuk makalah.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwasannya meskipun karya tulis ilmiah memiliki beberapa kategori, namun semuanya tetap mempunyai kesamaan yaitu mengenai kebenaran isi yang mengacu pada kebenaran ilmiah serta kerangka isinya dalam bentuk metode ilmiah.

Secara lebih rinci beberapa contoh jenis karya ilmiah tersebut dapat diuraikan berikut ini.

a. Laporan hasil penelitian

Laporan hasil penelitian dilakukan sebagai bukti bahwa seseorang telah melakukan penelitian. Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan langkah-langkah penelitian dan temuan yang diperoleh pada saat penelitian dilakukan. Laporan hasil penelitian memuat hal-hal yang sejak awal penelitian (proposal penelitian) disusun oleh peneliti untuk dilaporkan. Laporan hasil penelitian mencakup hal-hal berikut: pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan dan saran.

Menurut Soehardjono (2006) laporan penelitian harus memenuhi kriteria kriteria sebagai berikut,||

1. Asli. Penelitian harus merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur. Syarat utama karya ilmiah adalah kejujuran.
2. Ilmiah. Penelitian harus berbentuk, berisi, dan dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah kebenaran ilmiah. Penelitian harus benar, baik teorinya, faktanya maupun analisis yang digunakannya.
3. Konsisten. Penelitian harus disusun sesuai dengan kemampuan penyusunnya. Bila penulisnya seorang

guru, maka penelitian haruslah berada pada bidang keilmuan yang sesuai dengan kemampuan guru tersebut.

b. Makalah

Makalah sering diartikan sebagai sebuah karya ilmiah yang memuat topik tertentu yang disajikan pada sebuah forum ilmiah atau disusun untuk sebuah kepentingan tertentu, misalnya tugas kuliah. Makalah dapat dihasilkan dari sebuah penelitian, namun juga dapat dihasilkan dari hasil pemikiran dan kajian literatur yang memadai. Namun, fokus makalah harus disusun berdasarkan sebuah topik keilmuan tertentu.

Makalah dapat dikategorikan ke dalam makalah biasa (*common paper*) dan makalah posisi (*position paper*) (UPI, 2007:5). Makalah biasa disusun para mahasiswa untuk menyelesaikan tugas perkuliahan. Sementara makalah posisi disusun untuk menentukan sebuah posisi keilmuan (teoretik). Makalah posisi tidak hanya mendeskripsikan masalah atau topik teoretis yang dibahas, namun juga menunjukkan di mana posisi makalah (penulis) dalam topik teoretis tersebut.

Makalah memiliki beberapa karakteristik berikut ini (UPI, 2007:5).

1. Merupakan hasil kajian pustaka dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu bidang keilmuan.
2. Mengilustrasikan pemahaman penulisnya tentang permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan penulisnya dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan bidang keilmuan.
3. Menunjukkan kemampuan pemahaman penulisnya terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan.
4. Mendemonstrasikan kemampuan penulisnya meramu berbagai sumber informasi dalam suatu kesatuan sintesis yang utuh.

c. Artikel jurnal ilmiah

Artikel jurnal disusun untuk kepentingan publikasi karya ilmiah penulisnya dan menentukan posisi keilmuan seseorang. Artikel jurnal ilmiah dapat disusun berdasarkan hasil sebuah penelitian atau hasil pemikiran yang disertai kajian kepustakaan yang relevan dan komprehensif.

Penulisan artikel jurnal ilmiah disusun berdasarkan sistematika: judul, penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, metode, hasil penelitian, pembahasan, kesimpulan dan saran. Sementara itu artikel yang disusun berdasarkan hasil pemikiran disusun sebagai berikut: judul, penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, isi (terdiri atas beberapa subtopik) dan simpulan.

Dari uraian diatas mengenai pembagian kategori karya tulis ilmiah, maka yang biasa dikerjakan atau dijumpai oleh para pelajar yaitu mengenai laporan hasil penelitian, makalah dan artikl jurnal ilmiah.

5. Langkah-langkah Penyusunan Karya Ilmiah

Maxine Hairston (1986: 6) menyebutkan bahwa tulisan yang baik itu harus bersifat signifikan, jernih, ekonomis, bersifat membangun, dan gramatik (*good writing is significant, clear, unifiel, economical, developed, and grammatical*). Tentu ini syarat umum dalam sebuah tulisan, mengingat tulisan itu harus dibaca orang. Tulisan memang harus berkaitan (signifikan) dengan suatu permasalahan yang menarik. Kalau tidak, tulisan tersebut tidak akan dibaca. Tulisan juga harus

jernis, tidak tendensius, karena unsur subjektif tidak terlalu disenangi para pembaca. Tulisan juga harus ekonomis agar pembaca tidak jenuh saat membaca. Tulisan pun harus bertatabahasa karena itu mencerminkan logika bahasa yang dipakai penulis.

Untuk mendapatkan tulisan yang baik, diperlukan strategi dan langkah-langkah penulisan karya ilmiah secara sistematis. Syihabuddin (2006) merinci tahapan dalam menulis, yakni tahap prapenulisan, tahap penulisan dan tahap revisi atau perbaikan tulisan. Kegiatan-kegiatan ini untuk menunjukkan bahwa menulis membutuhkan proses yang berkesinambungan. Pada tahap prapenulisan, kita harus menyiapkan beberapa hal yang mendukung terciptanya tulisan, pada tahap penulisan penulis berfokus pada hasil berupa draf tulisan, dan pada saat pascapenulisan fokus penulis diarahkan pada perbaikan tulisan.

McCrimmon (1984:10) menjelaskan bahwa proses menulis terdiri atas tiga tahap, yakni perencanaan, membuat draf, dan merevisi. Perencanaan berkait erat dengan bagaimana kita memulai menulis. Demikian pula, bagaimana kita menggunakan memori untuk kepentingan menulis. Membuat draf artinya membuat garisbesar

tulisan. Merevisi artinya meneliti kembali tulisan agar tidak mengandung kesalahan yang membuat tulisan itu tidak baik.

Dalam hal gagasan, DePorter menyebutkan bahwa pengelompokkan (*clustering*) adalah salah satu cara memilah gagasan-gagasan dan menuangkannya ke atas kertas secepatnya, tanpa pertimbangan. Hal ini dilakukan dengan beberapa tahap:

1. Melihat gagasan dan membuat kaitan antara gagasan.
2. Mengembangkan gagasan yang telah dikemukakan.
3. Menelusuri jalan pikiran yang ditempuh otak agar mencapai suatu konsep.
4. Bekerja secara alamiah dengan gagasan-gagasan tanpa penyuntingan atau pertimbangan.
5. Memvisualisasikan hal-hal khusus dan mengingatnya kembali dengan mudah.
6. Mengalami desakan kuat untuk menulis.

Dalam rangka menghindari hambatan-hambatan yang dialami saat menulis, DePorter memberikan kiat-kiat, yakni:

1. Pilihlah suatu topik.
2. Gunakan timer untuk jangka waktu tertentu.
3. Mulailah menulis secara kontinu.
4. Saat timer berjalan, hindari:
 - a. Pengumpulan gagasan
 - b. Pangaturan kalimat
 - c. Pemeriksaan tata bahasa
 - d. Pengulangan kembali
 - e. Mencoret atau menghapus sesuatu
 - f. Teruskan hingga waktu habis dan itulah saatnya berhenti.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwasannya langkah-langkah dalam menyusun karya ilmiah yang harus diperhatikan adalah tahap prapenulisan, tahap penulisan dan tahap revisi atau perbaikan tulisan. Kegiatan-kegiatan ini untuk menunjukkan bahwa menulis membutuhkan proses yang berkesinambungan.

BAB VII

PENULISAN DAN APRESIASI KARYA SASTRA

Karya sastra merupakan jenis kegiatan yang mengembangkan potensi dalam diri terutama yang memiliki hobi menulis dan membaca. Penulisan karya sastra dapat dilakukan oleh siapapun yang memiliki keahlian menulis. Agar karya sastra yang dibuat merupakan suatu karya sastra yang original, seorang penulis hendaknya dapat mengungkapkan ide kreatifnya dengan gayanya sendiri berdasarkan imajinasinya sendiri.

Penulisan karya sastra dilakukan setelah kita mendapatkan suatu ide atau pokok pikiran, sebagaimana dalam penulisan karya sastra dibutuhkan kekreatifan dalam menulis dan menemukan gagasan pokok. Penulisan karya sastra membutuhkan kemampuan yang sangat tinggi karena dalam pembuatannya tidak mudah. Dalam penulisan karya sastra harus mampu memilih kata-kata yang baik, indah, dan mudah dipahami.

Menurut Horace (dalam Pradopo,1994) hakikat karya sastra adalah *Duice Elutik*, yang artinya

menyenangkan dan berguna. Maksudnya, karya sastra harus mampu memberikan kesenangan kepada pembaca dan berguna bagi kehidupan pembaca dalam menambah kedewasaan dan kebijaksanaan dalam masyarakat.

Pembuatan karya sastra sering dilakukan di sekolah-sekolah guna mengembangkan potensi anak-anak dan berguna bagi kehidupan anak-anak dalam menambah kedewasaan dan kebijaksanaannya.

A. Pengertian Karya Sastra

Karya sastra adalah bentuk karangan yang mengungkapkan pikiran dan perasaan penyair secara imajinatif dan disusun dengan mengonsentrasikan struktur fisik dan struktur batinnya.

Menulis merupakan suatu kegiatan penuangan ide dari setiap individu yang melahirkan sebuah karya sastra yang dapat memberikan efek bagi orang yang membacanya. Pada penulisan karya sastra dapat dilakukan oleh siapapun, tapi dalam penulisan karya sastra tentu harus didasari dengan keahlian membaca atau

menulis agar karya sastra yang dibuat merupakan suatu karya sastra yang orisinal.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) arti kata sastra adalah *“karya tulis yang jika dibandingkan dengan tulisan lain, memiliki berbagai ciri keunggulan, seperti keaslian, keartistikan, keindahan dalam isi dan ungkapannya”*. Karya sastra berarti karangan yang mengandung nilai-nilai kebaikan yang ditulis dengan bahasa yang indah. Sastra memberikan wawasan yang umum tentang masalah manusiawi, sosial, maupun intelektual, dengan caranya yang khas. Pembaca sastra dimungkinkan untuk menginterpretasikan teks sastra sesuai dengan wawasannya sendiri.

Adapun karya sastra menurut beberapa ahli yaitu :

1. Karya sastra menurut Sumarno dan Saini

Menurut Sumarno dan Saini karya sastra diartikan sebagai ungkapan pribadi manusia berupa pengalaman, pemikiran, gagasan, semangat dan keyakinan. Dan dibentuk menjadi suatu gagasan konkret kemudian membangkitkan pesona dengan menggunakan alat-alat bahasa (Sumarno, 2002 : 344).

2. Menurut Mursal Esten

Menyatakan bahwa sastra atau kesusastraan adalah pengungkapan dari fakta artistik dan imajinatif sebagai manifestasi kehidupan manusia (dan masyarakat) melalui bahasa sebagai medium dan punya efek yang positif terhadap kehidupan manusia (kemanusiaan).

3. Menurut Engleton

Sastra yang disebutnya "karya tulisan yang halus" (belle letters) adalah karya yang mencatatkan bentuk bahasa. harian dalam berbagai cara dengan bahasa yang dipadatkan, didalamkan, dibelitkan, dipanjangtipiskan dan diterbalikkan, dijadikan ganjil.

4. Ahmad Badrun

Berpendapat bahwa kesusastraan adalah kegiatan seni yang mempergunakan bahasa dan garis simbol-simbol lain sebagai alat dan bersifat imajinatif.

5. Menurut Semi

Sastra adalah suatu bentuk dan hasil pekerjaan seni kreatif yang objeknya adalah manusia dan kehidupannya menggunakan bahasa sebagai mediumnya (Semi, 1984 : 8).

6. Panuti Sudjiman

Mendefinisikan sastra sebagai karya lisan atau tulisan yang memiliki berbagai ciri keunggulan seperti keorisinalan.

Adapun pendapat lain dari para ahli dan dari kamus Bahasa Indonesia yaitu, menurut Fananie mengatakan bahwa sastra adalah karya seni yang merupakan ekspresi kehidupan manusia. Dari keseluruhan definisi sastra di atas, adalah berdasarkan persepsi masing-masing pribadi dan sifatnya deskriptif, pendapat itu berbeda satu sama lain. Masing-masing ahli merupakan aspek-aspek tertentu, namun yang jelas definisi tersebut dikemukakan dengan prinsip yang sama yaitu manusia dan lingkungan. Manusia menggunakan seni sebagai pengungkapan segi-segi kehidupan. Ini suatu kreatifitas manusia yang mampu yang mampu menyajikan pemikiran dan pengalaman hidup dengan bentuk dan sastra.

Dari beberapa batasan yang diuraikan di atas dapat disebut beberapa unsur batasan yang selalu disebut untuk unsur-unsur itu adalah isi sastra berupa pikiran, perasaan, pengalaman, ide-ide, semangat kepercayaan dan lain-lain. Ekspresi atau ungkapan adalah upaya untuk mengeluarkan sesuatu dalam diri manusia. Bentuk diri

manusia dapat diekspresikan keluar, dalam berbagai bentuk, sebab tanpa bentuk tidak akan mungkin isi tadi disampaikan pada orang lain. Ciri khas pengungkapan bentuk pada sastra adalah bahasa. Bahasa adalah bahan utama untuk mewujudkan ungkapan pribadi di dalam suatu bentuk yang indah (Fananie. 2000 : 132).

B. Manfaat Penulisan Karya Sastra

Menurut Lazar (2002: 15-19), beberapa manfaat yang dapat diperoleh dari penulisan atau pembelajaran sastra, antara lain yaitu:

1. Memberikan motivasi kepada siswa;
2. Memberi akses pada latar belakang budaya;
3. Memberi akses pada pemerolehan bahasa;
4. Memperluas perhatian siswa terhadap bahasa;
5. Mengembangkan kemampuan interpretatif siswa; dan
6. Mendidik siswa secara keseluruhan.

Penjelasannya sebagai berikut:

1. Sastra dapat memberikan motivasi kepada siswa. Apabila materi pembelajaran sastra dipilih secara cermat dan hati-hati, siswa akan merasakan bahwa

apa yang mereka pelajari adalah sesuatu yang relevan dan bermanfaat bagi kehidupannya. Dalam konteks ini, sastra mampu menunjukkan kepada siswa tema-tema yang kompleks tetapi segar dan menggambarkan penggunaan bahasa yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya.

2. Sastra merupakan akses latar belakang budaya. Sastra dapat membantu siswa memahami budaya masyarakat yang menjadi latar dalam teks sastra yang sedang dipelajari. Namun hal ini cukup rumit, mengingat dalam memahami hubungan antarbudaya, sastra tidak menyampaikannya dengan sederhana, karena beberapa karya sastra seperti novel, cerpen, atau puisi dapat diklaim sebagai dokumentasi yang murni dari budaya masyarakat. Sementara, kebenaran dalam sastra itu sesungguhnya tidaklah mutlak.
3. Sastra merupakan akses pemerolehan bahasa. Sastra menyediakan sebuah cara yang tepat untuk pemerolehan bahasa, seperti menyediakan konteks yang bermakna dan mudah diingat dalam proses penginterpretasian bahasa baru. Melalui sastra, siswa dapat meningkatkan pemerolehan bahasanya, dapat meningkatkan kemampuan berbahasanya, melakukan

proses pembelajaran bahasa yang menyenangkan. Dalam hal ini berarti ada integrasi antara pembelajaran sastra dan bahasa, sehingga keduanya dapat saling memberikan manfaat.

4. Sastra memperluas perhatian siswa terhadap variasi bahasa. Dalam konteks ini sebuah novel atau cerpen dapat membantu siswa dalam memahami dan menginterpretasikan berbagai tema dengan lebih mudah. Melalui kegiatannya dalam memahami makna sebuah teks sastra, siswa dapat melatih kepekaanya dalam menggunakan bahasa.
5. Sastra mengembangkan kemampuan interpretatif siswa. Sastra adalah sumber yang bagus untuk mengembangkan kemampuan siswa dalam memahami makna dan membuat interpretasi. Sastra, dapat membuat pembacanya hanyut dalam asumsi teks ketika berusaha untuk memahami maknanya. Sastra menyediakan kesempatan yang baik kepada siswa untuk mendiskusikan, dan menginterpretasikan pendapat mereka sendiri berdasarkan fakta yang terdapat dalam teks. Bila siswa berinteraksi dengan berbagai macam ambiguitas dalam teks sastra, guru dapat membantu siswa mengembangkan keseluruhan

kapasitasnya dalam memahami makna. Kemampuan tersebut sangat bermanfaat bagi siswa ketika siswa harus membuat interpretasi berdasarkan fakta-fakta yang dinyatakan secara tidak langsung dalam kehidupan nyata.

6. Sastra mendidik siswa secara keseluruhan. Sastra memiliki berbagai macam fungsi edukasi. Pembelajaran sastra di dalam kelas, dapat membantu siswa menstimulasikan imajinasi, mengembangkan kemampuan kritis dan meningkatkan perhatian emosionalnya. Apabila siswa diminta untuk memberikan respon secara personal terhadap teks sastra yang dibaca, siswa akan menjadi lebih percaya diri dalam mengekspresikan ide mereka, dan mengekspresikan emosinya. Selain itu, siswa termotivasi untuk meningkatkan kemampuannya dalam menguasai teks sastra dan memahami bahasa, serta dalam menghubungkan teks sastra yang dibaca tersebut dengan nilai-nilai dan tradisi dari masyarakatnya.

Penulisan atau pembelajaran karya sastra bermanfaat untuk meningkatkan kepekaan siswa terhadap nilai-nilai kehidupan dan kearifan dalam menghadapi

lingkungan, realitas kehidupan, dan sikap pendewasaan. Melalui pembelajaran karya sastra, diharapkan siswa tumbuh menjadi manusia dewasa yang berbudaya, mandiri, sanggup mengekspresikan diri dengan pikiran dan perasaannya dengan baik, berwawasan luas, kritis, berkarakter, berbudi pekerti yang baik dan santun.

Menurut Lazar (2002: 15-19) beberapa manfaat yang dapat diperoleh dari pembelajaran sastra, antara lain yaitu: Memberikan motivasi kepada siswa, memberi akses pada latar belakang budaya, memberi akses pada pemerolehan bahasa, memperluas perhatian siswa terhadap bahasa, mengembangkan kemampuan interpretatif siswa, dan mendidik siswa secara keseluruhan.

Sastra dapat memberikan motivasi kepada siswa apabila materi pembelajaran sastra dipilih secara cermat dan hati-hati, siswa akan merasakan bahwa apa yang mereka pelajari adalah sesuatu yang relevan dan bermanfaat bagi kehidupannya. Dalam konteks ini, sastra mampu menunjukkan kepada siswa tema-tema yang

kompleks tetapi segar dan menggambarkan penggunaan bahasa yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya.

Sastra merupakan akses latar belakang budaya. Sastra dapat membantu siswa memahami budaya masyarakat yang menjadi latar dalam teks sastra yang sedang dipelajari. Namun hal ini cukup rumit, mengingat dalam memahami hubungan antar budaya, sastra tidak menyampaikannya dengan sederhana, karena beberapa karya sastra seperti novel, cerpen, atau puisi dapat diklaim sebagai dokumentasi yang murni dari budaya masyarakat. Sementara, kebenaran dalam sastra itu sesungguhnya tidaklah mutlak.

Sastra merupakan akses pemerolehan bahasa, Sastra menyediakan sebuah cara yang tepat untuk pemerolehan bahasa, seperti menyediakan konteks yang bermakna dan mudah diingat dalam proses penginterpretasian bahasa baru. Melalui sastra, siswa dapat meningkatkan pemerolehan bahasanya, dapat meningkatkan kemampuan berbahasanya, melakukan proses pembelajaran bahasa yang menyenangkan. Dalam hal ini berarti ada integrasi antara pembelajaran sastra dan bahasa, sehingga keduanya dapat.

Sastra memperluas perhatian siswa terhadap variasi bahasa. Dalam konteks ini sebuah novel atau cerpen dapat membantu siswa dalam memahami dan menginterpretasikan berbagai tema dengan lebih mudah. Melalui kegiatannya dalam memahami makna sebuah teks sastra, siswa dapat melatih kepekaanya dalam menggunakan bahasa.

Sastra mengembangkan kemampuan interpretatif siswa. Sastra adalah sumber yang bagus untuk mengembangkan kemampuan siswa dalam memahami makna dan membuat interpretasi. Sastra juga dapat membuat pembacanya hanyut dalam asumsi teks ketika berusaha untuk memahami maknanya. Sastra juga menyediakan kesempatan yang baik kepada siswa untuk mendiskusikan, dan menginterpretasikan pendapat mereka sendiri.

Kemampuan tersebut sangat bermanfaat bagi siswa ketika siswa harus membuat interpretasi berdasarkan fakta-fakta yang dinyatakan secara tidak langsung dalam kehidupan nyata.

Terakhir, Sastra mendidik siswa secara keseluruhan. Sastra memiliki berbagai macam fungsi edukasi. Pembelajaran sastra di dalam kelas, dapat membantu siswa menstimulasikan imajinasi, mengembangkan kemampuan kritis dan meningkatkan perhatian emosionalnya.

Sastra juga dapat berfungsi membebaskan pembaca dan penulisnya dari tekanan emosi. Hal ini diistilahkan oleh Aristoteles dengan kata katarsis (catharsis); pelepasan jiwa dari tekanan-tekanan emosi yang ada ialah kenikmatan sebuah karya seni (sastra), dapat memberi kesadaran kepada pembaca tentang kebenaran-kebenaran hidup, memberikan kegembiraan dan kepuasan batin, pengalaman berkarya karena siapapun bisa menuangkan isi hati dan pikiran dalam sebuah tulisan yang bernilai seni.

Dari pemaparan mengenai manfaat karya sastra menurut Lazar diatas dapat diartikan bahwa manfaat karya sastra yakni bisa memberikan motivasi kepada pembacanya, bisa memberikan pemahaman mengenai budaya, dapat memudahkan dalam memahami dan

memperoleh variasi bahasa, juga dapat mengembangkan kemampuan interpretatif bagi para pembaca.

C. Karakteristik Karya Sastra

Karakteristik karya sastra secara umum, sebagai berikut:

1. Sastra memberikan hiburan, dalam lubuk hati manusia terpatri kecintaan dan keindahan. Manusia adalah makhluk yang suka keindahan. Karya sastra adalah apresiasi keindahan itu. Karena itu, karya sastra yang baik selalu menyenangkan pembaca.
2. Sastra menunjukkan kebenaran hidup. Dalam karya terungkap berbagai pengalaman hidup manusia, yang baik, yang jahat, yang benar, maupun yang salah. Karena itu manusia lain dapat memetik pelajaran yang baik dari pelajaran yang baik dari karya sastra.
3. Sastra melampaui batas bangsa dan zaman. Nilai kebenaran, ide atau gagasan dalam karya sastra yang baik bersifat unuversal, sehingga dapat dinikmati oleh bangsa manapun (Anonymous, 2012. Dalam karyasastra.blogspot.com/2012/08/ciri-ciri-karya-sastra.html).

Karakteristik karya sastra angkatan 80-an

1. Puisi yang dihasilkan bercorak spiritual religius.
Misalnya : Kubakar Cintaku karya Emba Ainun Najib
2. Pada sajak cenderung mengangkat tema tentang keTuhanan dan mistikisme.
3. Para sastrawan menggunakan konsep improvisasi.
4. Karya sastra yang dihasilkan mengangkat masalah konsep kehidupan masyarakat sosial, politik dan budaya.
5. Menurut hak asasi manusia, seperti kebebasan.
6. Bahasa yang digunakan realistik, bahasa yang ada dimasyarakat dan romantis.
7. Dalam karya sastra terdapat konsepsi pembebasan kata dari pengertian aslinya.
8. Mulai menguat pengaruh dari budaya barat, dimana tokoh utama biasanya memulai konflik dengan pemikiran timur.
9. Didominasi oleh roman percintaan.
10. Novel yang dihasilkan mendapat pengaruh kuat dari budaya barat, dimana tokoh utamanya mempunyai konflik dengan pemikiran timuran mengalahkan tokoh antagonisnya.

Karakteristik karya sastra angkatan 2000-an.

1. Menggunakan kata-kata maupun frase yang bermakna kontatif.
2. Banyak menyindir keadaan sekitar baik sosial, budaya, politik atau lingkungan.
3. Revolusi tifografi atau tata wajah yang bebas aturan dan kecenderungan ke puisi kongkret yang disebut antromifisme.
4. Kritik sosial sering muncul lebih keras.
5. Penggunaan estetika baru.
6. Karya cenderung pular.
7. Mulai bermunculan fiksi-fiiksi islami.
8. Munculnya cyber sastra di internet.

D. Kendala Kesastraan dan Kebahasaan

Sebuah karya sastra ditampakkan oleh satuan-satuan lingual yang menyatu dan menjalin membentuk wacana yang indah-estetis. Meskipun demikian, karya sastra dibangun oleh unsur-unsur intrinsik yang luas. Antara bahasa dan unsur-unsur intrinsik karya sastra terjadi jalinan yang padu, tak terpisahkan. Wujud kebahasaan dalam karya sastra merefleksikan keberadaan

unsur intrinsiknya. Sebaliknya, keberadaan unsur karya sastra akan menentukan wujud kebahasaan karya sastra.

Karya sastra ditulis melalui proses menyinergikan unsur kesastraan dan kebahasaan, dan itu bukanlah hal yang mudah. Ada berbagai masalah dan tahapan yang dapat dikategorikan sebagai kendala. Kendala tersebut dapat dilihat dari wujud karya, aktivitas pada saat berkarya, dan pengakuan dari penulis, baik lisan maupun tulisan

Kendala kesastraan dapat digolongkan ke dalam kendala ide, fakta cerita, dan sarana cerita. Umumnya, kendala menulis karya sastra bagi penulis pemula terlihat dari kedangkalan ide dan pengolahannya. Kendala menggali ide terlihat dari munculnya ide-ide yang monoton dan tidak baru, bahkan seringkali sama dengan bacaan-bacaan yang sudah ada. Hal ini terkait dengan ketidakmampuan untuk menangkap hal-hal menarik disekitarnya, yang dapat diangkat menjadi ide tulisan. Kendala mengembangkan ide terlihat dari alur tulisan yang “kurang menggigit” atau datar-datar saja, tidak tercipta konflik yang beragam, tidak ada klimaks yang menarik, dan sebagainya. Masuk dalam permasalahan ini juga adalah adanya kesan yang sangat mekanis dalam

menulis, seakan-akan menulis seperti menyusun puzzle dan setelah menjadi gambar yang diinginkan lalu dianggap cukup.

Selain ide, pengembangan fakta yang terdiri dari alur, tokoh, dan latar juga menjadi kendala tersendiri bagi anak. Kendala dalam pengembangan alur cerita tampak pada pengembangan bagian perbagiannya. Menurut Sayuti (2000), bagian-bagian struktur alur dapat dibagi dalam awal (eksposisi, instabilitas, dan konflik), tengah (klimaks dan komplikasi), dan akhir (denouement/penyelesaian). Kendala yang paling sering muncul pada penulis pemula adalah kendala dalam penciptaan dan penggarapan konflik, klimaks, dan akhir cerita.

Terkait dengan alur cerita, penulis pemula juga mengalami kendala dalam hal struktur cerita, baik dalam hal pembukaan cerita, konflik, klimaks, maupun penyelesaian. Kendala dalam pengembangan struktur cerita muncul dalam bentuk tidak proporsionalnya bagian-bagian cerita. Pembukaan cerita sering dibuat bertele-tele. Untuk sebuah novel atau tulisan dalam bentuk buku, hal ini masih sedikit bisa tertutupi, tetapi untuk sebuah cerpen, pembukaan yang bertele-tele akan

menghabiskan ruang untuk pengembangan konflik. Sebaliknya, konflik dan klimaks yang mestinya memerlukan ruang yang lebih luas, justru hanya dimunculkan seperti 10 percikan yang tidak digarapnya dengan baik. Penulis pemula seringkali hanya memberi tahu tentang bentuk konflik dan klimaksnya, tetapi belum mampu menggambarkannya secara terpadu dengan emosi tokoh, latar, dialog, dan sebagainya. Penyelesaian cerita pun seringkali dilakukan dengan sambil lalu dan biasa-biasa saja (mudah ditebak). Padahal, penyelesaian cerita perlu digarap dengan baik karena pembaca akan banyak terkesan dengan akhir cerita yang menarik.

Secara lebih tegas lagi, Sumardjo (2001) berkomentar terhadap kelemahan struktur cerita atau komposisi para penulis pemula, khususnya untuk penulisan cerpen. Menurutnya, dalam cerpen mestinya pengenalan (pembukaan cerita) dilakukan secara ringkas, pembangunan konflik dilakukan secara jelas, luas, dan lengkap, serta penyelesaian (pengakhiran cerita) dilakukan secukupnya saja.

Masih terkait dengan pengembangan alur, menurut Sayuti (2000), sebuah cerita harus mengandung kaidah-kaidah alur, yaitu kemasukakalan (plausabilitas),

kejutan (surprise), suspense, dan keutuhan (unity). Kendala bagi penulis pemula dalam kaidah-kaidah alur ini antara lain tampak dalam ketidaklogisan cerita, tidak munculnya surprise dan suspense sehingga cerita menjadi membosankan dan tidak menarik, serta terputusnya bagian-bagian cerita sehingga tidak memenuhi kaidah keutuhan (unity).

Pada pengembangan tokoh cerita, kendala muncul dalam bentuk tidak munculnya lifelikeness. Menurut Sayuti (2000), sebagian besar pembaca mengharapkan adanya tokoh-tokoh fiksi yang bersifat alamiah (natural), dalam arti bahwa tokoh memiliki derajat kesepertihidupan (likelifeness). Kendala dalam pengembangan tokoh cerita juga tampak dalam kontribusi tokoh dalam cerita dan 11 penokohan. Pada penokohan, seorang penulis pemula dominan menggunakan penokohan langsung sehingga tidak variatif dan terkesan membosankan. Padahal, menurut Sayuti (2000), ada banyak cara menggambarkan tokoh, yaitu langsung (telling, analitik) dan tidak langsung (showing, dramatik). Penokohan tidak langsung dapat dilakukan dengan sepuluh cara, yaitu teknik penamaan tokoh (naming), cakapan, penggambaran pikiran tokoh, arus kesadaran

(stream of consciousness), pelukisan perasaan tokoh, perbuatan tokoh, sikap tokoh, pandangan seorang atau banyak tokoh terhadap tokoh tertentu, pelukisan fisik, dan pelukisan latar.

Pada pengembangan latar cerita, kendala antara lain muncul dalam bentuk penggarapan latar yang tidak optimal. Menurut Sayuti (2000), unsur latar terdiri dari latar tempat, waktu, dan sosial. Ketiga unsur latar tersebut terbangun secara bersama dan tidak terputus. Akan tetapi, penulis pemula seringkali tidak menggarap ketiga unsur latar tersebut dengan baik. Kendala pengembangan latar cerita yang lain tampak pada keterbatasan penguasaan latar cerita yang diangkatnya sehingga sering terkesan asal dimunculkan dalam cerita. Ketidakkonsistenan latar dengan unsur lain juga muncul sebagai kendala dalam pengembangan latar cerita.

Selain kendala pada ide dan pengembangan fakta cerita, kendala pada pengembangan sarana cerita, terutama pada pemilihan judul, juga banyak muncul pada penulis pemula. Judul perlu mendapat titik tekan karena judul menjadi daya tarik pertama bagi pembaca. Judul merupakan elemen lapis luar suatu fiksi. Oleh karena itu, ia merupakan elemen yang paling mudah dikenali oleh

pembaca (Sayuti, 2000). Sebelum membaca tulisan lengkapnya, sudah pasti pembaca akan membaca 12 judulnya. Yang menjadi masalah adalah tidak mudah mendapatkan judul yang menarik ini.

Sumardjo (2001) memberikan rambu-rambu bahwa judul harus menggambarkan isi, bersifat konotatif (bukan denotatif), dan mampu menggugah pembaca terhadap keinginannya mencari makna dari cerita yang dibacanya. Menurutny juga, judul yang berhasil banyak ditentukan oleh sensitivitas pengarang terhadap kekuatan kata-katanya. Dengan kata lain, Rosa (2003) menyebutnya dengan kepekaan rasa bahasa. Kriteria judul yang baik ini pun diberikan oleh Marahimin (2001), yaitu singkat, menarik, dan memunculkan rasa ingin tahu. Judul harus singkat agar mudah diingat. Judul juga harus bersifat eye-catching atau menangkap mata begitu orang memandangnya.

Terkait dengan kriteria judul, Sayuti (2000) menambahkan bahwa judul harus memberikan gambaran makna suatu cerita. Oleh karena itu, biasanya judul mengacu pada sejumlah elemen struktural lain. Artinya, judul suatu karya bertalian erat dengan elemen-elemen yang membangun fiksi dari dalam. Dalam kaitan ini,

mungkin sekali judul mengacu pada tema, latar, konflik, tokoh, simbol cerita, atmosfer, akhir cerita, dan sebagainya.

Permasalahan terakhir adalah tata tulis. Meskipun fiksi bukan sebuah tulisan ilmiah, bukan berarti harus meninggalkan kaidah tata tulis yang berlaku. Masalah 14 tatatulis ini biasanya muncul dalam bentuk penyusunan paragraf, kesalahan penulisan kata, pemberian tanda baca, serta penggunaan huruf kapital dan miring. Kesalahan-kesalahan ini muncul bisa disebabkan oleh ketidakpahaman penulis atau kurangnya ketelitian penulis.

Berbagai kriteria yang menjadi kendala dalam penulisan karya sastra telah dijelaskan di atas. Berbagai hal tersebut harus diperhatikan oleh penulis mengingat teknik penyajian ide dalam tulisan menjadi masalah lain yang tidak bisa disepelekan. Penulis, apalagi penulis fiksi, bukan saja sekadar memberitahukan cerita kepada pembaca, tetapi ia juga harus hadir sebagai tukang cerita yang baik. Untuk menjadi tukang cerita yang baik inilah, seorang penulis memerlukan teknik.

E. Jenis- jenis Karya Sastra

1. Puisi

Menurut Hatikan (2007) puisi merupakan bentuk karya sastra yang imajinatif yang isinya mengungkapkan pikiran, gagasan, dan perasaan penulisnya. Puisi adalah karangan dalam bentuk terikat yang mementingkan irama sajak. Terdapat beberapa jenis puisi, di antaranya puisi jenis epi, puisi naratif, puisi lirik, puisi drama, dan puisi romance (Juhara, Erwan, 2005:41)

Menurut Dunton (1999) berpendapat bahwa sebenarnya puisi itu merupakan pemikiran manusia secara konkret dan artistik dalam bahasa emosional serta berirama. Misalnya, dengan kiasan, dengan citra-citra, dan disusun secara artistik (misalnya selaras, simetris, pemilihan kata-katanya tepat, dan sebagainya), dan bahasanya penuh perasaan, serta berirama seperti musik (pergantian bunyi kata-katanya berturu-turut secara teratur) (Juhara, Erwan.2005:42)

Dari keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa puisi adalah karya sastra yang imjinatif hasil pemikiran

manusia dalam bahasa emosional yang mengutamakan perasaan dan biasanya menggunakan bahasa kiasan.

2. Pantun

Pantun merupakan salah satu jenis puisi lama yang sangat luas dikenal dalam bahasa-bahasa nusantara. Semua bentuk pantun terdiri atas dua bagian yaitu sampiran dua isi. Macam-macam pantun berupa pantun nasihat, pantun percintaan, pantun perpisahan dan pantun pribahasa (Hatikan.2007:45)

Menurut R.O. Winsted menyatakan bahwa pantun bukanlah sekedar gubahan kata-kata yang mempunyai rima dan irama, tetapi merupakan rangkaian kata yang indah untuk menggambarkan kehangatan cinta, kasih sayang, dan rindu dendam penuturnya. Dengan kata lain, pantung mengandung ide yang kreatif dan kritis serta padat kandungan maknanya. (Kartika.2006.5)

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa pantun adalah jenis puisi lama yang menggunakan bahasa nusantara dan merupakan rangkaian kata yang indah dan bukan sekedar gubahan kata-kata yang mempunyai rima

dan irama melainkan mengandung ide yang kreatif pada setiap kandungan baitnya.

3. Hikayat

Hikayat merupakan salah satu bentuk karya prosa yang berisikan tentang kisah ,cerita, dan dongeng. Hikayat biasanya menggunakan bahasa melayu dan biasanya menceritakan tentang lingkungan, sejarah, adat istiadat, kepahlawanan, nasihat untuk raja, atau kehidupan kerajaan (Soryanto,Alex.2007:68)

Dalam kamus besar bahasa Indonesia (1995), pengertian hikayat adalah karya sastra lama berisi cerita, baik sejarah maupun cerita roman fiktif, yang dibaca untuk pelipur lara, pembangkit semangat juang, atau sekedar untuk meramaikan pesta. Biasanya cerita hikayat dimulai dengan mengisahkan nenek moyang mereka yang berasal dari dewa-dewa di kayangan. (Anonim.1995)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa hikayat adalah salah satu bentuk karya prosa atau karya sastra lama yang menggunakan bahasa Melayu dan biasanya menceritakan tentang lingkungan, sejarah, kehidupan raja, dan lain-lain.

4. Novel

Menurut Dr. Nurhadi Novel merupakan bentuk karya sastra yang di dalamnya terdapat nilai – nilai budaya sosial , moral, pendidikan.

Menurut Paulus Tukam, S. PdNovel merupakan karya sastra yang berbentuk prosa yang mempunyai unsure – unsure intrinsic.

Novel merupakan suatu cerita dengan alur panjang yang mengarang kehidupan manusia yang bersifat imajinatif dan juga menceritakan kehidupan manusia sehingga terjadi konflik yang dapat menyebabkan perubahan nasib bagi para pelakunya (Hatikah, Tika.2007:130)

Kesimpulannya dari pengertian novel diatas dapat disimpulkan bahwa novel merupakan salah satu bentuk dari karya sastra yang merupakan cerita fiksi dalam bentuk tulisan atau kata – kata dan mempunyai unsur intrinsic dan ekstrinsik. Sebuah novel biasanya menceritakan tentang kehidupan manusia dalam berinteraksi dengan lingkungan dan sesamanya, biasanya si pengarang mengarahkan si pembaca kepada gambaran

- gambaran realita kehidupan melalui cerita yang terkandung dalam novel tersebut.

5. Cerpen

Menurut Hendy (1991:184) Cerpen adalah kisah pendek yang mengandung kisah tunggal atau prosa yang menceritakan salah satu masalah kehidupan pelakunya sehingga hanya memiliki alur tunggal.

Menurut Nugroho Notosusanto (1984 : 176) Cerpen adalah sebuah cerita yang panjangnya sekitar 5000 kata atau kira-kira 17 halaman kuarto spasi rangkap, yang berpusat dan lengkap pada dirinya sendiri ataupun salah satu bentuk cerita fiksi yang di ceritakan dalam cerpen tidak benar – benar terjadi, melainkan hanya rekaan pengarangnya.

Menurut J.S Badudu (1975 : 53) Cerpen merupakan salah satu bentuk karya sastra yang ceritanya hanya menceritakan satu peristiwa dari seluruh kehidupan pelakunya. Ciri dari sebuah cerpen yaitu singkat, padat , memiliki unsure utama berupa adegan, tokoh dan gerak, bahasanya tajam serta menarik perhatian si pembaca.

Cerpen adalah cerita pendek yang berisi hal-hal yang tidak rutin terjadi setiap hari, misalnya tentang suatu pengenalan, jatuh cinta, atau suatu hal yang sulit dilupakan dan semua itu bersifat imajinatif. Ukuran panjang dan pendek pada cerpen ada tiga yakni *short short story*, *midle short story*, dan *long short story*. Walaupun singkat namun cerpen selalu sampai dalam keadaan selesai. Beberapa teknik menulis cerpen pengembangan tokoh, alur, latar, dan sudut pandang (Suroto.2001:88)

Jadi, dari penegertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa cerpen atau sering di kenal dengan cerita pendek ini sudah banyak di kenal oleh masyarakat umum cerita pendek ini banyak macamnya baik berupa dongeng maupun cerita-cerita masa lalu yang sifatnya mengandung kisah tunggal yang menceritakan suatu cerita tersebut secara singkat.

6. Drama

Menurut Wahyono dan Rusmiyanto Drama merupakan salah satu karya sastra yang bertujuan

menggambarkan kehidupan dengan menampilkan pertikaian atau konflik emosi lewat adegan dan dialog

Menurut Seni handayani dan Willdan Drama merupakan bentuk karangan yang berpijak pada dua cabang kesenian yakni seni sastra dan seni pentas dan sehingga dalam arti bagi menjadi dua yaitu drama dalam bentuk naskah tertulis dan drama yang dipentaskan.

Drama adalah karya sastra yang menggambarkan kehidupan manusia melalui dialog yang dipentaskan. Dalam drama terdapat unsur yang membangun diantaranya tema, dialog, tokoh, penokohan, latar/setting, dan alur. Alur ini memiliki beberapa tahap seperti eksposisi, konflik, klimaks, antiklimaks, keputusan dan amanat (Supriatna, Agus.2007:36).

Jadi, dari pemaparan diatas kesimpulannya drama merupakan salah satu bentuk karya sastra. Dalam drama, penulis ingin menyampaikan pesan melalui acting dan dialog. Biasanya drama menampilkan sesuatu hal yang biasa yang terjadi di dalam kehidupan sehari-hari sehingga para penonton di ajak untuk seolah-olah

menyaksikan dan merasakan kehidupan dan kejadian masyarakat.

7. Syair

Syair adalah salah satu karya sastra yang berisi cerita atau kisah hidup dan juga berisi nasihat atau petuah yang panjang- panjang. Dalam syair yang lebih di dahulukan adalah isi ceritanya, terkadang bahasa syair tidak berisi dan kurang berseni bahkan sering kali arti kata yang dipergunakan tidak jelas dan susunan katanya tidak mengindahkan kaidah tata bahasa, hal itu terjadi karena penulis sekedar menciptakan empat baris yang berpola rima aaaa (Haryanta, Agus.2007:13)

Menurut Agus Haryanta di atas menegenai pengertian syair tersebut dapat disimpulkan bahwa syair tersebut merupakan jenis karya sastra lama yang tidak menonjolkan adanya keindahan seni atau bahasanya, melainkan hanya sekedar mementingkan isi ceritanya saja.

F. Proses Kreatif Penulisan Karya Sastra

Kreativitas dapat menjadikan seorang penulis mampu memunculkan ide-ide baru dan mengolah ide itu sehingga menjadi ide yang matang dan utuh. Dengan daya kreativitas, seorang penulis selalu mendayagunakan pemakaian bahasa agar karya-karyanya berbeda dengan karya-karya sebelumnya. Dengan daya kreativitas, seorang penulis dapat memanfaatkan pengetahuan bersastranya untuk menghasilkan karya sastra yang berciri lain.

Kreativitas bisa mengacu pada pengertian hasil yang baru, berbeda dengan yang pernah ada (Roekhan, 1991). Misalnya, puisi-puisi Sutardji Calzoum Bachri yang menunjukkan ciri-ciri yang berbeda dengan karya-karya sebelumnya. Banyak yang mengira bahwa kreativitas itu banyak ditentukan oleh bakat dan kemampuan bawaan. Ini tidak sepenuhnya benar, karena kreativitas ditentukan oleh perpaduan unsur-unsur seperti:

1. Kemampuan berpikir kritis,
2. Kepekaan emosi,

3. Bakat

4. Daya imajinasi.

Dengan berpikir kritis orang tidak mudah merasa puas dengan apa yang telah ada. Dengan berpikir kritis, jiwa akan hidup karena didorong terus untuk mencari kemungkinan-kemungkinan lain. Kepekaan emosi menjadikan penyair dapat merasakan sesuatu yang terjadi di sekitarnya. Bakat dapat memperkuat daya kreativitas seseorang tetapi bukan satu-satunya unsur yang menentukan. Sebab, bakat tidak akan berarti jika tidak diasah dan dilatih terus menerus. Daya imajinasi memungkinkan seorang penyair menciptakan sebuah gambaran yang utuh dan lengkap dalam fantasinya.

Tahapan Kreativitas terdiri atas beberapa tahap, antara lain:

1. Pemunculan ide
2. Pengembangan ide, dan
3. Penyempurnaan ide.

Kunci utama yang harus disiapkan oleh penulis adalah ide (Kinoysan, 2007).

Ide sering muncul di sembarang tempat dan waktu. Munculnya ide tidak dapat diramalkan. Ide sering melintas dengan cepat dan menghilang lagi. Untuk itu ide yang ditangkap harus segera dicatat. Pencatatan ide harus dilakukan secara rinci. Ide yang muncul dalam benak penulis dapat berupa pengalaman dan pengetahuan sendiri atau pengalaman orang lain. Pengalaman dan pengetahuan tersebut bisa berkenaan dengan bidang keagamaan, kesenian, politik, ekonomi, sosial, pendidikan, dan lain-lain.

Ide juga dapat muncul dengan cara dirangsang. Beberapa cara yang dapat digunakan untuk merangsang pemunculan ide antara lain:

- a. Mempelajari ide orang lain,
- b. Meningkatkan pengetahuan dan pengalaman,
- c. Menciptakan suasana yang menunjang (santai, bebas dari rasa malu dan takut),
- d. Merenung,
- e. Sering berlatih, dan
- f. Terus berlatih berpikir kritis dan asosiatif (Roekhan, 1991:9).

Pengembangan ide dapat dibantu dengan:

- Melakukan perincian,
- Banyak membaca,
- Menambah pengalaman,
- Banyak merenung,
- Banyak melakukan diskusi, dan
- Mengamati sesuatu secara langsung.

Ide yang samar-samar dan tidak lengkap dapat dirinci unsur-unsurnya. Masing-masing unsur kemudian dijabarkan lagi sehingga ide menjadi lebih jelas dan sempurna. Bacaan memperkaya wawasan seseorang. Melalui bacaan seseorang dapat mengetahui apa saja yang mungkin tidak dialaminya secara langsung. Ide yang samar-samar dapat diperjelas dengan cara terjun langsung dalam kehidupan yang akan digambarkan. Dengan merenung orang akan mengungkap kembali seluruh pengetahuan dan pengalamannya yang relevan dengan ide yang sedang digarapnya. Diskusi merupakan ajang saling bertukar pengetahuan dan pengalaman, sehingga suatu ide menjadi lebih jelas karena ditinjau dari berbagai sudut pandang. Dengan mengamati secara langsung orang dapat melihat suatu objek dengan lebih jeli dan lengkap.

Ide yang dilahirkan biasanya tidak langsung utuh dan sempurna. Untuk itu seorang penulis harus membaca kembali karya yang dihasilkan dan bila perlu memperbaiki karyanya itu. Untuk menyempurnakan ide penulis dapat melakukannya sendiri atau menyuruh orang lain untuk membaca dan memperbaikinya (Jainudin, Asyura. 2013).

Dapat disimpulkan, dari pendapat-pendapat para ahli bahwa kreativitas yang sangat mendukung dalam membuat karya sastra adalah Ide. Ide yang di butuhkan seseorang dalam membuat karya sastra. Tapi dalam mengumpulkan sebuah ide tidak semudah yang dibayangkan karena dalam mengumpulkan sebuah ide penulis harus bisa memfokuskan ide yang akan ditulisnya. Sebuah ide bisa datang dalam waktu cukup singkat pula, terutama dalam kesepian dan kesendirian seseorang akan mudah dalam menemukan sebuah ide, seseorang yang sedang sedih dan senang ide juga bisa hadir dalam benak seseorang ketika melihat lingkungan sekitarnya.

Adapun proses penulisan karya sastra selanjutnya dijelaskan pada bagian berikut.

a. Menentukan tema

Tema merupakan suatu gagasan pokok atau ide pikiran tentang suatu hal, salah satunya dalam membuat tulisan. Tema berasal dari bahasa Yunani “thithenal”, berarti suatu yang telah diuraikan atau sesuatu yang telah di tempatkan (Suroto.2001:91)

Tema merupakan persoalan utama yang diungkapkan oleh seorang pengarang dan sebuah karya sastra, seperti cerpen, novel, ataupun suatu karya tulis. Tema juga dapat di katakan sebagai suatu gagasan pokok atau ide dalam suatu dalam membuat suatu tulisan. Sedangkan dari segi penulisan, tema adalah suatu perumusan dari topik yang akan di jadikan landasan pembicaraan dan tujuan yang akan di capai melalui topik tadi. Hasil perumusan tema bisa dinyatakan dalam sebuah kalimat ingkat, tetapi dapat pula mengambil bentuk berupa sebuah alinea, ikhtisar-ikhtisar dan ringkasan. Panjang tema tergantung dari beberapa banyak hal yang akan di sampaikan sebagai perincian dari tujuan utama (Sadikin.1994:32)

Dari pemaparan pengertian tema di atas dapat disimpulkan bahwa tema merupakan gagasan pemikiran utama yang diciptakan melalui tulisan maupun lisan dan juga memiliki suatu amanat yang di sampaikan oleh penulis melalui karangannya.

Perbandingan tema dengan karangan dapat disamakan dengan hubungan antara sebuah kalimat dan gagasan utama kalimat yang terdiri dari subyek dan predikat, begtiu juga kedudukan tema secara konkrit dapat di lihat dalam hubungan antara kalimat topik dan alinea. Kalimat topik merupakan tema dari alinea itu, sedangkan kalimat lain hanya berfungsi untuk memperjelas kalimat topik atau tema alinea tersebut.

b. Menentukan judul

Judul adalah nama yang di pakai untuk buku, bab dalam buku, kepala berita, identitas atau cermin dari jiwa seluruh karya tulis, bersifat menjelaskan diri dan yang menarik perhatian dan adakalanya menentukan wilayah atau lokasi . dalam artikel judul sering di sebut juga kepala tulisan. Ada juga yang mendefinisikan judul

sebagai lukisan suatu artikel atau juga di sebut miniatur isi bahasan (Supriatna,Agus:42)

Judul adalah nama yang dipakai untuk buku atau bab dalam buku yang dapat menyiratkan secara pendek isi atau maksud buku atau bab itu bisa juga diartikan kepala karangan.

Dari pemaparan pengertian judul diatas dapat disimpulkan bahwa judul tersebut merupakan penjelasan singkat dari sebuah buku atau maksud dari suatu karya sastra.

c. Menentukan Tokoh

Menurut Aminudin (2002:79) tokoh adalah pelaku yang mengemban peristiwa dalam cerita fiksi sehingga peristiwa itu mampu menjalin

(Juhara 2005: 165) Tokoh adalah salah satu unsur yang penting dalam suatu novel atau cerita rekaan. Tokoh pada umumnya berwujud manusia, tetapi dapat juga berwujud binatang atau benda yang diinsankan. Menurut Abrams (dalam Juhara 2005:165) tokoh cerita merupakan orang-orang yang ditampilkan dalam suatu karya naratif

atau drama oleh pembaca kualitas moral dan kecenderungan kecenderungan tertentu seperti yang diekspresikan dalam ucapan dan dilakukan dalam tindakan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa tokoh cerita adalah individu rekaan yang mempunyai watak dan perilaku tertentu sebagai pelaku yang mengalami peristiwa dalam cerita.

Tokoh dalam karya sastra ada tokoh utama, tokoh datar, tokoh bulat, mirawan, eksrtovet, protagonis, antagonis.

Tokoh datar ialah tokoh yang hanya menunjukkan satu segi, misalnya baik saja atau buruk saja. Sejak awal sampai akhir cerita tokoh yang jahat akan tetap jahat.

Tokoh bulat adalah tokoh yang menunjukkan berbagai segi baik buruknya, kelebihan dan kelemahannya. Jadi ada perkembangan yang terjadi pada tokoh ini.

Tokoh utama adalah tokoh yang diutamakan penceritaanya dalam novel yang bersangkutan. Ia

merupakan tokoh yang paling banyak diceritakan, baik sebagai pelaku kejadian maupun dikenai kejadian.

Tokoh tambahan adalah tokoh yang hanya muncul sedikit dalam cerita atau tidak dipentingkan dan kehadirannya hanya jika ada keterkaitannya dengan tokoh utama, secara langsung ataupun tak langsung dan hanya tampil menjadi latar belakang cerita.

Tokoh protagonis adalah tokoh yang kita kagumi, yang salah satu jenisnya disebut hero. Ia merupakan tokoh pejawantahan norma-norma, nilai-nilai yang ideal bagi kita (Altenbernd & Lewis dalam Juhara 2005: 178). Identifikasi tokoh yang demikian merupakan empati dari pembaca.

Tokoh antagonis adalah tokoh yang menyebabkan konflik atau sering disebut sebagai tokoh jahat. Tokoh ini juga mungkin diberi simpati oleh pembaca jika dipandang dari kaca mata si penjahat itu sehingga memperoleh banyak kesempatan untuk menyampaikan visinya, walaupun secara faktual dibenci oleh masyarakat.

Tokoh mirawan adalah tokoh tokoh penting disamping tokoh protagonis dan antagonis. Pada umumnya tokoh wirawan mempunyai pikiran yang luhur dan mempunyai budi pekerti yang luhur dan baik yang diwujudkan dalam pandangan dan tidak tanduknya yang mulia.

d. Menentukan Penokohan

Dalam cerpen, pengarang dapat menggambarkan watak para tokohnya dengan menggunakan beberapa teknik perwatakan yaitu teknik analitik dan teknik dramatik yaitu pelukisan watak para tokohnya melalui jalan cerita (Sadikin.1999: 23).

Esten (1984:27) mengemukakan bahwa “Penokohan yang baik adalah penokohan yang berhasil menggambarkan tokoh-tokoh tersebut yang mewakili tipe-tipe manusia yang dikehendaki tema dan amanat”.

Juhara (2005:178) menjelaskan sebagai berikut: “Dilihat dari peran tokoh-lokoh dalam pengembangan cerita dibedakan atas tokoh-tokoh utama dan tokoh tambahan, sedangkan jika dilihat dari fungsi penampilan

tokoh dapat digolongkan ke dalam tokoh protagonis (tokoh yang kita kagumi), dan tokoh antagonis (tokoh yang menyebabkan terjadinya konflik)”.

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat kita simpulkan bahwa pengertian penokohan adalah penggambaran karakter yang mewakili tipe-tipe manusia yang sesuai dengan tema dan amanat, biasanya terdiri dari tokoh utama dan tambahan, serta menggunakan teknik analitik serta dramatik untuk melukiskan watak tokoh tersebut.

e. Menentukan Alur

Alur adalah arah dari rangkaian peristiwa dalam karya sastra untuk mencapai efek tertentu. Alur juga biasa disebut dengan nama plot atau jalan cerita. Dengan kata lain, alur adalah rangkaian peristiwa yang tersusun berdasarkan hukum sebab akibat (kausalitas).

Alur cerita dibagi menjadi beberapa bagian antara lain pengenalan, konflik, penjajakan, klimaks, ketegangan menurun, dan peleraian. Alur cerita bisa maju maupun mundur. Maju artinya cerita dimulai dari cerita waktu

dulu ke cerita waktu sekarang. Sedangkan alur mundur adalah kebalikannya. Bagian-bagian dalam alur cerita yaitu:

- a. Eksposisi : penjelasan awal mengenai karakter dan latar(bagian cerita yang mulai memunculkan konflik/ permasalahan)
- b. Klimaks : puncak konflik/ ketegangan
- c. *Falling action*: penyelesaian

Macam – macam alur cerita berdasarkan susunannya ialah :

1. Alur maju

Alur maju (Progesi) adalah sebuah alur yang memiliki klimaks di akhir cerita dan merupakan jalinan/ rangkaian peristiwa dari masa kini ke masa lalu yang berjalan teratur dan berurutan sesuai dengan urutan waktu kejadian dari awal sampai akhir cerita. Disebut juga alur Krognitif.

Tahapannya :

- a. Awal
- b. Peruwitan
- c. Klimaks
- d. Antiklimaks
- e. Akhir

2. Alur mundur

Alur mundur (Regresi) adalah sebuah alur yang menceritakan tentang masa lampau yang memiliki klimaks di awal cerita dan merupakan jalinan/ rangkaian peristiwa dari masa lalu ke masa kini yang disusun tidak sesuai dengan urutan waktu kejadian dari awal sampai akhir cerita. Disebut juga alur tak Kroginitif. Tahapannya:

- a. Akhir
- b. Antiklimaks
- c. Klimaks
- d. Peruwitan
- e. Awal

3. Alur flashback/ sorot balik

Alur Sorot balik (Flashback) adalah alur yang terjadi karena pengarang mendahulukan akhir cerita dan setelah itu kembali ke awal cerita. Pengarang bisa memulai cerita dari klimaks kemudian kembali ke awal cerita menuju akhir.

Tahapannya :

- a. Klimaks
- b. Antiklimaks
- c. Akhir
- d. Peruwitan
- e. Awal

4. Alur anti klimaks

Alur Antiklimaks adalah alur yang susunan peristiwanya makin menurun dari peristiwa menegangkan kemudian menjadi kendor dan berakhir dengan peristiwa biasa.

5. Alur campuran

Alur Campuran adalah alur yang diawali klimaks, kemudian melihat lagi masa lampau dan dilanjutkan sampai pada penyelesaian yang menceritakan banyak tokoh utama sehingga cerita yang satu belum selesai kembali ke awal untuk menceritakan tokoh yang lain. Disebut juga alur Maju – Mundur. Tahapannya:

- a. Klimaks
- b. Peruwitan
- c. Awal
- d. Antiklimaks
- e. Penyelesaian

6. Alur gabungan

Alur Gabungan adalah alur yang merupakan gabungan dari alur maju dan alur mundur.

7. Alur klimaks

Alur Klimaks adalah alur yang susunan peristiwa menanjak dari peristiwa biasa meningkat menjadi penting yakni lebih menegangkan.

8. Alur kronologis

Alur Kronologis adalah alur yang susunan peristiwanya berjalan sesuai dengan urutan waktu. Dalam alur ini terdapat hitungan jam, menit, detik, hari dsb.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Alur adalah rangkaian peristiwa atau jalannya cerita yang tersusun berdasarkan hukum sebab akibat, yang diawali dengan eksposisi kemudian klimaks dan yang terakhir *Falling action* (penyelesaian). Dan macam – macam alur cerita berdasarkan susunannya yaitu: Alur maju, alur mundur, alur flashback/ sorot balik, alur anti klimaks, alur klimaks, alur campuran, alur gabungan, dan alur kronologis.

f. Menentukan Latar

Latar merupakan landasan tumpu, menyoran pada pengertian tempat, hubungan waktu, dan lingkungan sosial tempat terjadinya peristiwa-peristiwa yang diceritakan.

Latar memiliki banyak macamnya seperti latar tempat, latar waktu, latar sosial, dan latar emosioal. Latar tempat merupakan penggambaran lokasi terjadinya peristiwa yang diceritakan dalam sebuah cerita. Penggambaran latar tempat ini hendaklah tidak bertentangan dengan realita tempat yang bersangkutan, hingga pembaca (terutama yang mengenal tempat tersebut) menjadi tidak yakin dengan apa yang disampaikan.

Latar waktu menggambarkan kapan sebuah peristiwa itu terjadi, dalam sebuah cerita sejarah hal ini penting diperhatikan, Sebab waktu yang tidak konsisten akan menyebabkan rancunya sejarah itu sendiri Latar waktu juga meliputi lamanya proses penceritaan.

Latar sosial merupakan hal-hal yang berhubungan dengan kondisi tokoh atau masyarakat yang diceritakan dalam sebuah cerita. Termasuk di dalamnya

adat istiadat, keyakinan, perilaku, budaya, dan sebagainya. Latar sosial sangat penting diketahui secara benar sebagaimana latar tempat, sebab hal ini berkaitan erat dengan nama, bahasa dan status tokoh dalam cerita.

Dan yang terakhir adalah latar emosional. Latar emosional sering muncul saat membangun konflik, hingga ia memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah cerita. Ada cerita yang secara keseluruhan hanya bercerita tentang konflik emosi seorang tokoh, hingga latar cerita pun total berupa emosi. Latar emosi ini biasanya terbaca melalui dialog-dialog, perenungan dan kecamuk perasaan si tokoh. Di dalam karya sastra, latar berfungsi sebagai:

1. Atmosfer atau Suasana merupakan latar yang lebih mudah dibicarakan daripada didefinisikan. Latar ini semacam aura rasa dan emosi yang ditimbulkan penulis melalui tulisannya, agar membantu terciptanya ekspektasi pembaca.
2. Latar Tempat sebagai Elemen Dominan, latar tempat memiliki peran penting dalam karya sastra. Latar tempat menjadi unsur netral atau spiritual dalam sebuah tempat tertentu. Termasuk dalam fiksi jenis

ini: Laskar Pelangi karya Andrea Hirata yang berbicara tentang Belitung pada zaman Orde Baru.

3. Latar Waktu sebagai Elemen Dominan, dalam karya sastra ada yang menggunakan elemen waktu sebagai unsur yang dominan. Fungsi latar ini terjadi terutama pada karya sastra yang berlatar sejarah. Tidak hanya waktu yang menjadi unsur utama yang terlibat. Ada unsur-unsur nilai dalam waktu, misalnya unsur nilai dalam masa kemerdekaan, masa Orde Baru, dsb.
4. Metafora, artinya jika latar spiritual ialah unsur latar yang secara spiritual memberi efek nilai pada karya sastra, maka fungsi latar ini adalah fungsi eksternal yang tidak secara langsung (eksplisit) berpengaruh pada cerita. Sebagai metafora, latar menghadirkan suasana yang secara tidak langsung menggambarkan nasib tokoh.

Contoh:

Pohon-pohon kelapa itu tumbuh di tanah lereng di antara pepohonan lain yang rapat dan rimbun. Kemiringan lereng membuat pemandangan seberang lembah itu seperti lukisan alam gaya klasik Bali yang terpapar di dinding langit. Selain pohon kelapa yang

memberi kesan lembut, batang sengan yang lurus dan langsing menjadi garis-garis tegak berwarna putih dan kuat.

Ada beberapa pohon aren dengan daun mudanya yang mulai mekar; kuning dan segar. Ada pucuk pohon jengkol yang berwarna coklat kemerahan, ada bunga bungur yang ungu berdekatan dengan pohon dadap dengan kembangnya yang benar-benar merah. Dan batang-batang jambe rowe, sejenis pinang dengan buahnya yang bulat dan lebih besar, memberi kesan purba pada lukisan yang terpajang di sana. Dalam sapuan hujan panorama di seberang lembah itu terlihat agak samar. Namun cuaca pada musim pancaroba sering kali mendadak berubah. Lihatlah, sementara hujan tetap turun dan angin makin kencang bertiup tiba-tiba awan tersibak dan sinar matahari langsung menerpa dari barat.

Pohon-pohon kelapa digambarkan dengan indah dalam sebuah ekosistem yang padu. Namun kemudian digambarkan dalam suasana yang mengerikan dengan keadaan yang tidak menentu. Sekilas latar ini hanya latar

netral yang tidak melambangkan apa-apa. Kemudian diketahui bahwa tokoh utama Lasi yang hidupnya bahagia dalam kesederhanaan mulai masuk dalam ketidakpastian setelah kecelakaan yang menimpa Darsa.

Dari pengertian dan contoh diatas dapat disimpulkan bahwa latar adalah keterangan tempat yang berhubungan dengan waktu, dan lingkungan sosial tempat terjadinya peristiwa-peristiwa yang diceritakan. Dan macam-macam latar yaitu : latar tempat, latar waktu, latar sosial, dan latar emosioal.

g. Menentukan Sudut Pandang

Sudut pandang adalah krusial dalam mempengaruhi penyajian cerita dan alurnya. Sudut pandang (point of view) juga memiliki pengertian yakni sebagai cara penulis menempatkan dirinya di dalam cerita atau teknik yang dipilih penulis untuk menyampaikan ceritanya. (Heri,Jahuari.2013:23)

Menurut khomsond arhodinya (1980:15) Sudut pandang atau point of view di dalam cerita fiksi pada prinsipnya adalah siapa yang menceritakan cerita

tersebut. Sudut pandang itu seperti kita melihat sesuatu peristiwa melalui mata 'seseorang'. Kejadian yang sama di mata anak-anak dan orang dewasa tentu berbeda, sehingga sudut pandang sangat berpengaruh pada bagaimana cerita itu akan diceritakan. Bagaimana nuansa, gayanya, dan bahkan makna cerita itu bisa berbeda tergantung sudut pandang mana yang dipakai.

Misalkan saja kita memiliki sebuah cerita tentang pembunuhan serial. Kita memiliki beberapa tokoh, yaitu detektif yang bertugas menangani kasus itu, si pembunuh yang mengincar korbannya, dan seseorang yang mungkin menjadi korban berikutnya. Minimal, dari cerita itu kita memiliki ada 3 sudut pandang penceritaan yang berbeda. Apakah kita akan mengikuti gaya cerita cerdas si detektif, atau menyelami psikologi temperamental si pembunuh, atau bersama-sama korban harap-harap cemas menanti kejutan dari si pembunuh. Atau bisa juga Anda melihat dari sudut pandang seorang reporter yang melaporkan kejadian pembunuhan itu. Setidaknya dari cerita ini saja ada 4 variasi sudut pandang yang bisa Anda pakai

Kalau mau lebih nyentrik lagi, bisa saja Anda menggunakan sudut pandang dari cermin yang ada di

rumah korban, atau lebih ekstrim lagi sudut pandang lalat yang kebetulan menclok di tubuh korban. Banyak sekali kemungkinan sudut pandang yang dapat digunakan.

Sudut pandang memiliki macamnya yakni Sudut Pandang Orang Pertama Tunggal, Sudut Pandang Orang Pertama Jamak, Sudut Pandang Orang Kedua, sudut pandang orang ke tiga maha tahu, sudut pandang orang ketiga terbatas, sudut pandang orang ketiga objektif, sudut pandang orang ketiga jamak, dan sudut pandang campuran.

Menurut ari yulanda (1997:12) dua sudut pandang yang biasa dipakai di dalam penulisan fiksi, antara lain:

1. *First Person Point of View* (Sudut Pandang Orang Pertama)

Di sini, narator berperan sebagai salah satu karakter. Karakter dipakai biasanya adalah karakter utama di cerita. Biasanya sudut pandang ini mudah dikenali, dengan 'aku' atau 'saya' sebagai karakter utama.

2. *Third Person Point of View* (Sudut Pandang Orang Ketiga)

Sudut pandang orang ketiga dipakai bila kita menggunakan narator yang tidak ikut menjadi salah satu karakter fiksi tersebut. Namun, narator tersebut mengetahui apa yang dirasakan dan dipikirkan oleh karakter-karakter tersebut. Mungkin bisa Anda analogikan sebagai reporter di cerita pembunuhan di atas.

Sudut pandang orang ketiga bisa dibedakan lagi menjadi Omniscient atau Limited. Kalau di Omniscient Point of View, orang ketiga tersebut mengetahui semuanya tentang seluruh karakter cerita, baik perasaannya atau pikirannya. Sedangkan yang Limited, orang ketiga itu hanya mengetahui tentang beberapa karakter saja. Jadi manakah yang harus dipilih? Tidak ada jawaban untuk pertanyaan ini. Semua sudut pandang bisa menghasilkan cerita yang hebat, tergantung Anda sebagai penulis untuk mengolahnya.

Jadi, Anda dapat bermain-main dengan gaya cerita, nuansa cerita hanya dengan menggunakan sudut pandang yang berbeda. Cobalah mengeksplorasi cerita Anda dengan mencoba sudut pandang yang lain, mungkin akan menghasilkan cerita yang lebih baik lagi.

a. Sudut Pandang/cara bercerita/poin of view

Sudut pandang di dalam karya sastra, khususnya prosa (cerpen, novel, roman) adalah salah satu unsur sastra, yaitu unsur intrinsik. Sudah tahu kan unsure intrinsik dan ekstrinsik karya sastra? Kita jabarkan dulu berbagai macam sudut pandang tersebut:

1). orang ketiga pelaku utama

Coba lihat contoh berikut ini:

Kali ini lupus sedang sial. Semenjak tadi siang Lupus ditinggal Mami dan Lulu shopping sampai siang belum pulang. Tetapi tunggu, kesialan Lupus tak berlangsung lama ketika ada suara daun pintu di ketuk. Lupus yakin itu adalah Mami dan Lulu. Ia sudah membayangkan sate kambing yang pedas dengan gule yang nikmat. Tetapi

2). orang ketiga di luar cerita

Coba perhatikan paragraf berikut

“Ira adalah perempuan tercantik bagiku. Ia adalah kepulanganku. Ia seperti rumah jiwa dan ragaku. Betapa

tidak, segala kelelahan hidup dapat kusandarkan kepadanya. Ira adalah sosok perempuan ideal bagi diri ini”

h. Menentukan Klimaks dan Antiklimaks

Konflik dan klimaks merupakan hal yang amat penting dalam struktur plot, keduanya merupakan unsur utama pada karya fiksi. Konflik demi konflik, baik internal maupun eksternal, jika mencapai titik puncak menyebabkan terjadinya klimaks. Dengan demikian, terdapat kaitan erat dan logis antara konflik dengan klimaks. Klimaks dimungkinkan ada dan terjadi jika ada konflik. Namun, tidak semua konflik harus mencapai klimaks – hal itu mungkin sejalan dengan keadaan bahwa tidak semua konflik harus mempunyai penyelesaian.

Masalah itu harus dilihat apakah konflik itu merupakan konflik utama ataukah konflik (-konflik) tambahan – sebuah konflik yang lebih disebabkan, dialami, dan dilakukan oleh tokoh (-tokoh) tambahan. Sebuah konflik akan menjadi klimaks atau tidak (diselesaikan atau tidak), dalam banyak hal dipengaruhi oleh sikap, kemauan, dan tujuan pokok pengarang dalam

membangun konflik sesuai dengan tuntutan dan koherensi cerita.

Klimaks, menurut Stanton (1965:16), adalah saat konflik telah mencapai tingkat intensitas tertinggi, dan saat hal itu merupakan sesuatu yang tidak dapat dihindari kejadiannya. Artinya, berdasarkan tuntutan dan kelogisan cerita, peristiwa dan saat itu memang harus terjadi, tidak boleh tidak. Klimaks merupakan titik pertemuan antara dua atau lebih hal keadaan yang dipertentangkan dan menentukan bagaimana permasalahan konflik itu akan diselesaikan. Sebagai bahan perhatian dan pertimbangan, klimaks utama sebuah cerita akan terdapat pada konflik utama, dan hal itu akan diperani oleh tokoh utama cerita.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa klimaks adalah bagian dalam cerita yang melukiskan peristiwa hingga mencapai puncaknya. Dan dalam bagian ini dapat berupa bertemunya dua tokoh yang sebelumnya saling mencari atau dapat berupa terjadinya "perkelahian" antara dua tokoh yang saling bersebrangan.

Antiklimaks adalah gaya bahasa penegasan yang menyatakan beberapa hal berturut-turut, makin lama

makin rendah tingkatannya. Contoh : Para bupati, para camat, dan para kepala desa

Klimaks adalah gaya bahasa penegasan yang menyatakan beberapa hal berturut-turut, makin lama makin tinggi tingkatannya. Contoh : Di dusun-dusun, di desa-desa, di kota-kota, sampai ke ibu kota, hari proklamasi ini dirayakan dengan meriah.

Contoh Paragraf:

“Bentuk traktor mengalami perkembangan dari jaman ke jaman sejalan dengan kemajuan teknologi yang dicapai umat manusia. Pada waktu mesin uap sedang jaya-jayanya, ada traktor yang dijalankan dengan uap. Modelnya kira-kira seperti mesin giling yang digerakan oleh uap. Pada waktu tank sedang menjadi pusat perhatian orang, traktor pun ikut-ikutan diberi model seperti tank. “Keturunan” traktor model tank ini sampai sekarang masih digunakan orang, yaitu traktor yang pakai roda rantai. Traktor semacam ini adalah hasil perusahaan Catrepillar. Di samping Caterpillar, Fordpun tidak ketinggalan dalam pembuatan traktor dan alat-alat pertanian lainnya. Jepang tidak mau kalah saing dengan

dalam bidang ini. Produksi jepang yang khas di Indonesia terkenal dengan nama padi traktor yang bentuknya sudah mengalami perubahan dari model-model sebelumnya.”

Gagasan utama alinea di atas adalah Bentuk traktor mengalami perkembangan dari jaman ke jaman yang terdapat pada awal alinea. Kemudian diperinci dalam empat gagasan bawahan, yaitu; traktor yang dijalankan dengan uap, traktor yang pakai roda rantai, traktor buatan ford, dan traktor buatan jepang atau padi traktor. gagasan bawahan pertama didukung oleh dua kalimat, gagasan bawahab kedua didukung oleh tiga kalimat; sebaliknya gagasan bawahan ketiga hanya didukung oleh satu kalimat. Sebab itu terasa bahwa gagasan ini juga kurang jelas. Gagasan bawahan keempat ditunjang oleh dua kalimat.

Variasi gagasan dari klimaks adalah anti-klimaks, yaitu menulis mulai dari suatu gagasan atau tema yang dianggap paling tinggi kedudukannya, kemudian perlahan-lahan menurun melalui gagasan-gagasan yang lebih rendah.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa anti-klimaks yaitu menulis mulai dari suatu gagasan atau tema yang dianggap paling tinggi kedudukannya kemudian perlahan-lahan turun melalui gagasan yang lebih rendah.

G. Fungsi Karya Sastra

Semua karya sastra yang ada dan yang kita nikmati mempunyai beberapa fungsi yaitu fungsi rekreatif, fungsi didaktif, fungsi estetis moralitas dan fungsi religious.

Fungsi *rekreatif*, yaitu karya sastra dapat memberikan hiburan yang menyenangkan bagi pembaca atau penikmatnya. Ketika kita jenuh dengan segala kesibukan yang kita lakukan setiap hari. Ketika hati dan pikiran kita sedang sedih menghadapi masalah tertentu, maka dengan membaca maupun mendengarkan pembaca karya sastra dapatlah menghilangkan beban pikiran yang kita tanggung. Kita merasa terhibur dan mendapat penyegaran.

Fungsi *didaktif*, yaitu karya sastra mampu mengarahkan pembaca untuk bertindak sesuai dengann nilai-nilai kebenaran dan kebaikan. Setiap karya sastra yang tercipta secara langsung maupun tidak langsung memberi hikmah yang dapat kita terapkan dalam kehidupan.

Fungsi *estetis*, yaitu karya sastra mampu memberikan keindahan bagi pembacanya. Karya sastra diciptakan dengan mempertimbangkan sifat keindahannya. Melalui bentuk yang indah inilah karya sastra dapat hadir dan diterima oleh banyak orang.

Fungsi *moralitas*, yaitu karya sastra mampu memberikan pengetahuan tentang moral yang baik dan buruk. Melalui karya sastra pembaca dapat mengetahui moral yang patut dicontoh karena baik dan tidak perlu dicontoh karena buruk.

Fungsi *religius*, yaitu karya sastra juga memperhatikan ajaran-ajaran agama yang dapat diteladani oleh para pembacanya. Terkadang ajaran itu tidak dapat diterima secara langsung oleh seseorang lewat khotbah. Akan tetapi, melalui karya sastra yang dikemas

dalam bentuk cerita, maka ajaran itu dapat tersampaikan dan diterima dengan senang hati tanpa merasa ada paksaan.

Dari beberapa pemaparan mengenai fungsi dari suatu karya sastra maka dapat disimpulkan bahwa suatu karya sastra memiliki beberapa fungsi bagi para penikmatnya yakni memiliki fungsi sebagai hiburan yang menyenangkan yang memberikan kenidahan dan juga mampu memberikan pengetahuan tentang moral serta mampu memberikan perhatian terhadap ajaran-ajaran agama yang dapat diteladani oleh para pembacanya.

H. Apresiasi Karya Sastra Indonesia

Apresiasi karya sastra itu sendiri adalah menilai suatu karya sastra. Dalam mengapresiasi karya sastra itu di butuhkan imajinasi dan pemahaman saat menilai sebuah karya sastra. Bukan hanya itu saja, tetapi dalam mengapresiasi suatu karya sastra dibutuhkan kondisi dan situasi yang sesuai dengan perasaan kita, sehingga bisa menghasilkan suatu karya sastra yang dapat dinikmati dan di rasakan, sepengetahuan penulis dalam memahami karya sastra ada hal pokok yang perlu di

perhatikan, yaitu nilai-nilai yang terkandung didalamnya. Suatu karya yang baik tentu terdapat nilai serta moral yang baik sehingga banyak pelajaran yang dapat diambil dari karya sastra tersebut.

Dalam mengapresiasi karya sastra juga banyak hal yang perlu diperhatikan bukan hanya nilai-nilai yang terkandung di dalamnya akan tetapi, dari kata-kata ataupun struktur kalimatnya, jika karya sastra tersebut mudah dimengerti dan dipahami serta enak untuk dibacanya maka karya sastra tersebut memiliki struktur kalimat yang baik.

1. Pengertian Apresiasi Sastra

Apresiasi karya sastra adalah sikap menghargai sastra secara proporsional (pada tempatnya). Menghargai sastra artinya memberikan harga pada sastra sehingga sastra memiliki "kapling" dalam hati kita, dalam batin kita. Dengan menyediakan "kapling" dalam hati untuk sastra, kita secara spontan menyediakan waktu dan perhatian untuk membaca karya sastra. Lama kelamaan dari "kapling" itu dapat bertumbuhan buah cipta sastra itu

dalam berbagai bentuk dan wujudnya sebagai sikap apresiatif terhadap sastra.

Apresiasi menurut bahasa berasal dari bahasa Inggris yaitu appreciation yang berarti penghargaan yang positif. Sedangkan secara istilah pengertian apresiasi adalah kegiatan mengenali, menilai, dan menghargai bobot seni atau nilai seni. Biasanya apresiasi berupa hal yang positif tetapi juga bisa yang negatif. Sasaran utama dalam kegiatan apresiasi adalah nilai suatu karya seni. Secara umum kritik berarti mengamati, membandingkan, dan mempertimbangkan. Tetapi dalam memberikan apresiasi, tidak boleh mendasarkan pada suatu ikatan teman atau pemaksaan. Pemberian apresiasi harus dengan setulus hati dan menurut penilaian aspek umum.

Apresiasi juga dapat di artikan sebagai kegiatan menilai karya sastra secara bersungguh-sungguh. Sehubungan dengan itu, apresiasi memerlukan kesungguhan penikmat sastra dalam mengenali, menghargai, dan menghayati, sehingga ditemukan penjiwaan yang benar-benar dalam.

Sedangkan menurut Albert R chadle (1986) pengertian apresiai berarti kegiatan mengartikan dan menyadari sepenuhnya seluk beluk karya seni serta menjadi sensitif terhadap gejala estetis dan artistik sehingga mampu menikmati dan manilai karya tersebut secara semestinya. Dalam mengapresiasi, seorang penghayat sedang mencari pengalaman estetis. Sehingga motivasi yang muncul adalah motivasi pengalaman estetis.

1. Menurut Siti Amaliya

Apresiasi sastra berasal dari bahasa inggris “Apresiation” yang berarti penghargaan, penilaian, pengertian. Apresiasi sastra adalah penghargaan penilaian dan pengertian terhadap karya sastra baik yang berbentuk puisi maupun prosa.

2. Menurut Gove (dalam Adyana, 2009: 34)

Apresiasi sastra berasal dari bahasa latin *apreciation* yang berarti mengindahkan atau menghargai. Dalam konteks yang lebih luas istilah apresiasi sastra mengandung makna:

- a. Pengenalan melalui perasaan atau kepekaan batin.

- b. Pemahaman dan pengakuan terhadap nilai-nilai keindahan yang diungkapkan pengarang.
- 3. Pada sisi lain Squire juga berpendapat bahwa apresiasi sastra sebagai suatu proses, yang melibatkan tiga unsur inti yaitu:
 - a. Aspek kognitif berkaitan dengan keterkaitan intelek pembaca dalam upaya memahami unsur-unsur kesastraan yang bersifat objektif.
 - b. Aspek emotif berkaitan dengan keterlibatan unsur emosi pembaca dengan upaya menghayati unsur-unsur keindahan dalam teks sastra yang dibaca.
 - c. Aspek edukatif berhubungan dengan kegiatan memberikan penilaian baik buruk, indah tidaknya, sesuai tidak sesuainya, serta jumlah ragam penilaian.

Menurut S Effendi Apresiasi sastra adalah kegiatan karya sastra secara sungguh-sungguh sehingga menumbuhkan pengertian, penghargaan, kepekaan, pikiran kritis dan kepekaan perasaan yang baik terhadap karya sastra.

Dari pendapat itu juga disimpulkan bahwa kegiatan apresiasi dapat tumbuh dengan baik apabila pembaca mampu menumbuhkan rasa akrab dengan teks

sastra yang dapresiaskannya menimbulkan sikap sungguh-sungguh serta melaksanakan kegiatan apresasi itu sebaga bagian dari hidupnya sebaga suatu kebutuhan yang mampu memuaskan rohaniahnya.

Abram apresiasi sastra merupakan pernyataan duna bati pengarang yang bersangkutan. Yaitu segala gagasan cita rasa, emosi, ide, dan angan-angan seorang pengerang.

Menurut S Effendi (2006)Apresiasi sastra adalah kegiatan menggaui cipta sastra dengan sungguh – sungguh hingga tumbuh pengertian, penghargaan, kepekaan, pkiran krts dan kepekaan perasaan yang bakterhadap karya sastra.

S Effendi mengatakan kegiatan menggaui cipta sastra adalah kegiatan yang dilakukan secara langsung artinya kta sendir langsung membaca bermacam – macam sajak cerita atau drama atau langsung mendengarkan sajak dideklamaskan, cerita dibacakan dan lainnya.

Dari pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa apresiasi adalah suatu kegiatan seseorang dalam menggaui karya sastra untuk memberikan penilaian/pujian terhadap kualitas sebuah karya melalui perasaan atau kepekaan batin, pemikiran kritis,

pemahaman, dan pengakuan terhadap nilai-nilai keindahan yang diungkapkan oleh pengarang.

2. Jenis Apresiasi Karya Sastra

Apresiasi sastra dapat dibagi dalam beberapa jenis, berdasarkan pendekatan yang digunakan, bentuk, dan pelaksanaan apresiasi itu sendiri. Bila kritik sastra dilihat dari segi pendekatan atau metode apresiasi maka (S Effendi, 2006 apresiasi sastra dapat dibagi atas 4 jenis :

- 1) Apresiasi sastra penilaian (judikal criticism), yaitu apresiasi sastra yang sifatnya memberi penilaian terhadap pengarang dan karyanya. Penilaian dilakukan berdasarkan ukuran yang telah ditetapkan sebelum penilaian itu dilakukan.
- 2) Apresiasi sastra induktif (induktive criticism), yaitu apresiasi sastra yaang tidak mau mengakui adanya aturan-aturan atau ukuran-ukuran yang ditetapkan sebelumnya.
- 3) Apresiasi impresionistik (estetik), menggambarkan karya sastra dengan kata-kata dan mengekspresikan tanggapan kritikus atau uraian kesan-kesan kritikus mengenai isi sajak yang diucapkan penyair dengan mengutip sajak tanpa analisisnya

- 4) Apresiasi Ekspresionistik, apresiasi yang menekankan kepada kebolehan pengarang dalam mengekspresikan atau mencurahkan idenya ke dalam wujud sastra. Apresiasi ini cenderung menimbang karya sastra dengan memperlihatkan kemampuan pencurahan, kesejatan, atau visi penyair yang secara sadar atau tidak tercermin pada karya tersebut.

Adapun yang bersifat perincian dari apresiasi sastra penilaian yaitu :

- a) Apresiasi sastra ilmiah, apresiasi sastra yang dilakukan dengan pendekatan ilmiah
- b) Apresiasi sastra estetis, kritik sastra yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan estetis, yang mengutamakan apresiasi dari segi keindahan suatu karya sastra.
- c) Apresiasi sastra sosial, kritik sastra yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan sosiologis artinya karya sastra itu ditelaah dengan segi-segi sosial kemasyarakatan yang berada disekitar kelahiran karya tersebut, serta sumbangan yang diberikan terhadap pembinaan tata kehidupan masyarakat.

Berdasarkan pendekatan terhadap karya sastra apresiasi sastra itu dapat pula digolongkan ke dalam empat jenis, Semi (dalam Abraham, 1981) yaitu:

- a) Apresiasi memetik (mimetik criticism), yaitu apresiasi sastra yang bertolak pada pandangan bahwa karya sastra merupakan suatu tiruan atau pengembangan dunia dan kehidupan manusia.
- b) Apresiasi pragmatik (pragmatik criticism), yaitu suatu apresiasi yang disusun berdasarkan pandangan bahwa sebuah karya sastra itu disusun untuk mencapai efek-efek tertentu kepada pembacanya, seperti kesenangan, estetika, pendidikan.
- c) Apresiasi ekspresif, yaitu apresiasi sastra yang menekankan ketelaahan kepada kebolehan pengarang dalam mengekspresikan atau mencurahkan idenya kedalam wujud sastra.
- d) Apresiasi objektif, yaitu suatu apresiasi sastra yang menggunakan pendekatan atau pandangan bahwa karya sastra adalah karya yang mandiri, ia tidak perlu dilihat dari segi pengarang, pembaca, atau dunia sekitarnya.

Ditinjau dari segi bentuknya, karya sastra dibagi menjadi beberapa bagian yaitu :

- a) Apresiasi relatif, diartikan sebagai satu bentuk apresiasi yang mempunyai aturan-aturan yang dijadikan pegangan dalam upaya menguraikan atau menjelaskan tentang hakikat karya sastra.
- b) Apresiasi absolut, merupakan apresiasi sastra yang tidak percaya akan adanya suatu prosedur dan perangkat aturan yang dapat diandalkan untuk dijadikan patokan dalam melakukan kritik.
- c) Apresiasi teoritis, apresiasi sastra yang berusaha untuk sampai kepada prinsip-prinsip seni yang umum dan memformulasikan usaha pemaduan unsur estetika dengan prinsip kritik.
- d) Apresiasi praktis, apresiasi yang berupaya agar prinsip dan patokan yang digunakan disesuaikan dengan karakteristik karya seni yang bersangkutan.

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari kritik sastra adalah

- a) Pertimbangan atau penjelasan tentang karya sastra serta prinsip-prinsip terpenting tentang karya sastra

tersebut kepada penikmat yang kurang dapat memahaminya.

- b) Menerangkan seni imajinatif sehingga mampu memberi jawaban terhadap hal-hal yang dipertanyakan pembaca.
- c) Membuatkan aturan-aturan untuk para pengarang dan mengatur selera pembaca.
- d) Menginterpretasikan suatu karya sastra terhadap pembaca yang tidak mampu memberikan apresiasi.
- e) Memberikan keputusan atau pertimbangan dengan ukuran penilaian yang telah ditetapkan.
- f) Menemukan dan mendapatkan asas yang dapat menerangkan dasar-dasar seni yang baik

3. Metode Apresiasi Sastra

Metode berasal dari bahasa Latin *methodos*, dari *meta* dan *hodos*. Kata *meta* berarti menuju, melalui, mengikuti, sesudah, dan kata *hodos* berarti jalan, cara, arah. Jadi metode kritik sastra adalah cara sistematis untuk memahami karya sastra. Dalam metode terkandung kemungkinan apakah penelitian dapat dilakukan sehubungan dengan dana, waktu, dan aplikasinya.

Metode sosiologi sastra jelas berbeda dengan psikologi sastra, metode ekspresif berbeda dengan pragmatik disebabkan dari sudut mana peneliti memandangnya, kendala-kendala yang akan dihadapi dalam proses penelitian dan kemungkinan penerimaan masyarakat terhadap hasil penelitian.

Menurut Rachmat Djoko Pradopo terdapat metode kritik sastra yang secara umum digunakan oleh kritikus sastra.

Metode apresiasi sastra terbagi dalam dua kategori:

- a. Apresiasi secara langsung : membaca atau menikmati cipta sastra berupa teks maupun performansi secara langsung.
- b. Apresiasi secara tidak langsung : dapat dilakukan semisal mempelajari teori sastra, membaca artikel yang berkaitan dengan kesastraan, memberikan penilaian, dan mempelajari sejarah tentang sastra.
- c. Apresiasi secara dokumentatif : Termasuk dalam kegiatan ini antara lain upaya mengumpulkan atau mengadakan koleksi tentang hasil-hasil karya

sastrawan, mengumpulkan buku, artikel, atau pembahasan tentang sastra, khususnya prosa

- d. Apresiasi secara kreatif : Termasuk dalam kegiatan ini adalah melakukan upaya penciptaan prosa itu sendiri atau menulis tentang prosa.

4. Tahapan Apresiasi Sastra

Tahapan-tahapan dalam mengapresiasi karya sastra menurut (Aminudin,2002) adalah:

- a) Mengetahui dan menikmati.

Pada tahap ini kita berhadapan dengan suatu karya, kemudian kita mengambil suatu tindakan membaca, melihat, menonton, dan mendengarkan suatu karya sastra.

- b) Menghargai.

Pada tahap ini kita merasakan manfaat terhadap nilai karya sastra yang telah dinikmati. Manfaat ini berkaitan dengan kegunaan karya sastra tersebut yaitu memberikan kesenangan, hiburan, kepuasan, serta memperluas wawasan dan pandangan hidup.

- c) Pemahaman.

Pada tahap ini kita meneliti serta menganalisis unsure-unsur yang membangun karya sastra tersebut, baik unsur instrinsik maupun unsur ekstrinsiknya. Kegiatan ini kita dapat memberikan kesimpulan tentang baik atau tidak, bermanfaat atau tidak sastra tersebut bagi masyarakat sastra.

d) Penghayatan.

Pada tahap ini kita menganalisis lebih lanjut, dan membuat interpretasi atau penafsiran terhadap karya sastra tersebut.

e) Aplikasi atau penerapan.

Nilai, ide, dan gagasan diinternalisasi dengan baik sehingga masyarakat dapat mewujudkan nilai-nilai tersebut ke dalam tingkah laku kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, kegiatan apresiasi sastra adalah suatu proses mengenal, menikmati, memahami, dan menghargai suatu karya sastra sengaja, sadar, dan kritis sehingga tumbuh pengertian dan penghargaan terhadap karya sastra.

5. Tujuan dan Manfaat Apresiasi Sastra

Tujuan dari apresiasi sastra diantaranya:

1. Pengalaman

Merupakan pengalaman rohaniah-batiniah manusia, bukan pengalaman jasmaniah.

2. Pengetahuan

Penangkapan kognitif, konseptual, dan penyimpulan atas fenomena-fenomena karya sastra yang kita apresiasi.

3. Kesadaran

Pengapresiasi dapat memperoleh kesadaran tentang berbagai hal, keindahan, kekejaman, ketidakmanusiawian, kebermaknaan hidup, hakikat hidup manusia, hakikat hidup bersama, kebobrokan dan kelicikan permainan kekuasaan, ketidakmampuan manusia berkelit dari tradisi belenggu budayanya, dan sebagainya.

4. Hiburan

Apresiasi sastra menghadirkan hiburan mentalistis yang bermain-main dalam jiwa dan batin kita. Waluyo, H. J. (2003:44) menyatakan apresiasi puisi berkaitan dengan kegiatan yang ada sangkut-pautnya dengan puisi, yaitu mendengar atau membaca puisi dengan penghayatan yang sungguh-sungguh, menulis puisi, mendeklamasi, dan menulis resensi puisi.

(ni'matulfathonah. 2013. online.<http://k-maal.blogspot.com/2013/02/pengertian-apresiasi-sastra.html>)

Banyak sekali manfaat bagi seseorang yang dapat mengapresiasi karya sastra seperti untuk melatih keterampilan berbahasa, yakni mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. Menambah pengetahuan tentang pengalaman hidup manusia seperti adat istiadat, agama, kebudayaan, Membantu mengembangkan pribadi, Membantu pembentukan watak, Memberi kenyamanan, Meluaskan dimensi kehidupan dengan pengalaman baru dan lain-lain. Selain itu juga khususnya mahasiswa dituntut agar bisa mengapresiasi karya sastra karena manfaat bagi mengapresiasi karyanya sendiri sangat penting ketika kita membuat suatu makalah atau membuat suatu karya, kita harus bisa menilai karya sastra kita agar karya sastra juga dapat di nikmati oleh pembaca yang lain. Biasanya seseorang yang dapat mengapresiasi karya sastra orang tersebut mempunyai pengalaman atau pengetahuan hidup orang lain secara luas. Maksud dari mempunyai pengetahuan hidup orang lain itu secara luas itu seperti kita membaca hasil karya sastra orang lain

yang mendeskripsikan atau menceritakan pengalaman pribadinya pastinya kita dapat menilai suatu karya orang lain itu dengan cara mengkritik, memberi saran, dan memberi penilaian kepada seseorang tersebut agar orang tersebut dapat lebih baik lagi dari yang sebelumnya.

Pada umumnya ketika kita mengapresiasi sebuah karya, pada tahap awal adalah kita mengenal dan menikmati sebuah karya sastra, misal dalam mendengarkan sebuah karya yang berbentuk puisi pertama kali kita bisa mengenal puisi tersebut dengan mengetahui tema dan judul puisi tersebut baru kita mencoba untuk menikmati dengan cara mendengarkan puisi tersebut dengan seksama. Dan ketika kita telah menikmati sebuah karya maka tahap selanjutnya kita akan mencoba untuk memahami isi dari puisi tersebut. Dan dengan tidak sadar kita telah masuk kedalam tahap selanjutnya yaitu menghayati puisi tersebut, dalam menghayati puisi biasanya orang bisa meluapkan emosinya dengan cara menangis atau bahkan tertawa terbahak-bahak. Tahap yang terakhir adalah penerapan karya tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Pada tahapan ini adalah yang biasa orang jarang lakukan, karena

biasanya setelah seseorang misal menikmati puisi kita hanya sekedar menikmati pada saat itu saja dan tidak di aplikasikan nilai-nilai yang terdapat dalam puisi ataupun karya sastra dalam kehidupan sehari-hari, seharusnya kita bisa menerapkan nilai-nilai dari isi dalam sebuah karya sastra.

6. Unsur – unsur Apresiasi Sastra

Istilah Apresiasi berasal dari bahasa latin *Appreciation* yang berarti “mengindahkan”. Dalam konteks yang lebih luas istilah apresiasi menurut Gove dalam kutipan buku karya Aminuddin (1987:34) mengandung makna (1) pengenalan melalui perasaan atau kepekaan, dan (2) pemahaman dan pengakuan terhadap nilai-nilai keindahan yang diungkapkan pengarang.

Pada sisi lain, Squire dan Taba dalam kutipan buku karya Aminuddin (1987:35) berkesimpulan bahwa sebagai suatu proses, apresiasi melibatkan tiga unsur inti, yakni

1. Aspek kognitif, yaitu berkaitan dengan keterlibatan unsur intelek pembaca dalam upaya menghayati unsur-unsur kesusastraan yang bersifat objektif;

2. Aspek emotif, yaitu berkaitan dengan keterlibatan unsur emosi pembaca dalam upaya menghayati unsur-unsur keindahan dalam teks sastra yang dibaca;
3. Aspek evaluatif, yaitu berhubungan dengan kegiatan memberikan penilaian terhadap baik buruk, indah tidak indah, sesuai tidak sesuai serta segala ragam penilaian lain yang tidak harus hadir dalam sebuah karya kritik, tetapi secara personal cukup dimiliki oleh pembaca.

Jadi, pada intinya apresiasi karya sastra ini tidak adak berjalan dengan baik apabila tidak memenuhi dari ketiga unsur ini ataupun diantara salah satu unsurnya tidak dimiliki oleh sebuah karya sastra.

7. Ciri – ciri Apresiasi Sastra yang Baik

Menurut (Sihotang Maruli, 2012) Apresiasi sastra mempunyai beberapa ciri yaitu :

- a. Sastra memberikan hiburan, dalam lubuk hati manusia terpatri kecintaan dan keindahan. Manusia adalah makhluk yang suka keindahan. Karya sastra adalah apresiasi keindahan itu. Karena itu, karya sastra yang baik selalu menyenangkan pembaca.

- b. Sastra menunjukkan kebenaran hidup. Dalam karya sastra terungkap berbagai pengalaman hidup manusia, yang baik, yang jahat, yang benar, maupun yang salah. Karena itu manusia lain dapat memetik pelajaran yang baik dari karya sastra.
- c. Sastra melampaui batas bangsa dan zaman. Nilai-nilai kebenaran, ide, atau gagasan dalam karya sastra yang baik bersifat universal, sehingga dapat dinikmati oleh bangsa manapun

8. Prinsip – prinsip Apresiasi Sastra

Ada beberapa prinsip dalam pelaksanaan pembelajaran apresiasi sastra. Prinsip-prinsip tersebut adalah (1) Pembelajaran sastra berfungsi untuk meningkatkan kepekaan rasa pada budaya bangsa. (2) Pembelajaran sastra memberikan kepuasan batin dan pengayaan daya estetis melalui bahasa. (3) Pembelajaran apresiasi sastra bukan pelajaran sejarah, aliran, dan teori sastra. (4) Pembelajaran apresiasi sastra adalah pembelajaran untuk memahami nilai kemanusiaan di dalam karya yang dapat dikaitkan dengan nilai kemanusiaan di dalam dunia nyata.

(sarikaname,2013.online.<http://vkkanamekuran01.blogspot.com/2013/10/pemilihan-materi-pembelajaran-apresiasi.html>)

9. Faktor-faktor yang mempengaruhi apresiasi karya sastra

- a. yang menjadi faktor utama adalah rendahnya budaya baca. Budaya membaca terlalu sulit untuk dapat di tumbuhkan kepada anak-anak. Penelitian yang pernah dilakukan oleh taufik Ismail yang memperbandingkan para siswa di negri kita dengan beberapa manca Negara tidak dapat di pungkiri lagi. Minat baca para siswa di negri kita memang sangat rendah.
- b. adanya pengaruh kuat dari budaya manonton, sejak dua dekade ini. Lebih berkembang begitu mudahnya tayangan-tayangan siaran televise dengan program acara yang variatif dapat di tonton oleh anak-anak.
- c. adanya pengaruh perkembangan zaman, para siswa lebih menyukai apa yang sedang tren ,mereka lebih manitik beratkan pada dunia hiburan yang ditawarkan

oleh teknologi-teknologi modern misalnya internet, mereka lebih menyukai hal tersebut.

Untuk itu, kita perlu merumuskan permasalahan tersebut. Dengan cara yaitu :

Pertama menumbukan minat baca para siswanya, karena sebetulnya membaca karya sastra akan menuntun kita untuk menemukan sensitifitas (kepekaan),tidak hanya terhadap karya sastra itu sendiri,melainkan berimbas kepada semua fenomena yang terjadi di seputar kehidupan .

Seseorang yang gemar membaca karya sastra dengan baik dan penuh apresiatif, cepat atau lambat akan meningkat dalam dirinya kearifan, kehalusan budi, sensitivitas, rasa seni, dan intelektualitasnya.

Menurut pendapat kelompok kami Budaya membaca di indonesia sangat rendah,Berdasarkan hasil survei UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) menunjukkan bahwa minat baca masyarakat yang paling rendah di ASEAN (Association of Southeast Asian Nations) adalah negara Indonesia (“Minat Baca Masyarakat Indonesia Paling

Rendah di ASEAN”, Warta Online, 26 Januari 2011). Rendahnya minat baca ini dibuktikan dengan indeks membaca masyarakat Indonesia yang baru sekitar 0,001, artinya dari seribu penduduk, hanya ada satu orang yang masih memiliki minat baca tinggi. Angka ini masih sangat jauh dibandingkan dengan angka minat baca di Singapura yang memiliki indeks membaca sampai 0,45.(Elis Shofiyatin,2012)

Rendahnya minat baca ini akan mempengaruhi kualitas bangsa Indonesia, karena masyarakat Indonesia tidak bisa mengetahui dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi di dunia, di mana pada akhirnya akan berdampak pada ketertinggalan bangsa Indonesia. Oleh karena itu, agar bangsa Indonesia dapat mengejar kemajuan yang telah dicapai oleh negara-negara tetangga, perlu menumbuhkan minat baca sejak dini sebagai salah satu upaya penanaman rasa senang membaca pada diri individu.

10. Apresiasi Sastra Secara Reseptif

Apresiasi sastra secara reseptif adalah penghargaan, penilaian, dan pengertian terhadap

karya sastra, baik yang berbentuk puisi maupun prosa yang dapat dilakukan dengan cara membaca, mendengarkan dan menyaksikan pementasan drama.

Ada beberapa pendekatan yang dapat diterapkan dalam mengapresiasi sastra secara reseptif, diantaranya sebagai berikut:

1. Pendekatan Emotif

Pendekatan emotif merupakan pendekatan yang mengarahkan pembaca untuk mampu menemukan dan menikmati nilai keindahan (estetis) dalam suatu karya sastra tertentu, baik dari segi bentuk maupun dari segi isi. Menurut Aminuddin (2004:42) mengemukakan bahwa pendekatan emotif adalah suatu pendekatan yang berusaha menemukan unsur-unsur yang mengajuk emosi atau perasaan pembaca. Ajukan emosi itu berhubungan dengan keindahan penyajian bentuk maupun ajukan emosi yang berhubungan dengan isi atau gagasan yang lucu atau menarik.

2. Pendekatan Didaktis

Pendekatan didaktis mengantar pembaca untuk memperoleh berbagai amanat, petuah, nasihat, pandangan keagamaan yang sarat dengan nilai-nilai yang dapat memperkaya kehidupan rohaniah pembaca. Aminuddin (2004: 47) mengemukakan bahwa pendekatan didaktis adalah suatu pendekatan yang berusaha menemukan dan memahami gagasan, tanggapan, evaluatif maupun sikap itu dalam hal ini akan mampu terwujud dalam suatu pandangan etis, filosofis, maupun agamis sehingga akan mampu memperkaya kehidupan rohaniah pembaca.

3. Pendekatan Analitis

Aminuddin (2004: 44) mengemukakan bahwa pendekatan analitis merupakan pendekatan yang berupaya membantu pembaca memahami gagasan, cara pengarang menampilkan gagasan, sikap pengarang, unsur intrinsik dan hubungan antara elemen itu sehingga dapat membentuk keselarasan dan kesatuan dalam rangka terbentuknya totalitas bentuk dan maknanya. Namun demikian, penerapan pendekatan analitis dalam pembelajaran sastra di SD tidaklah berarti harus

selengkap seperti yang dipaparkan diatas. Dianggap telah memadai, jika telah dapat mengungkapkan unsur-unsur yang membangun karya sastra yang dibaca, dan dapat menunjukkan hubungan antarunsur yang saling mendukung atau saling bertentangan, serta mampu memaparkan pesan-pesan yang dapat memperkaya pengalaman rohaniyah.

Aminudin (2004) mengemukakan bahwa unsur dalam prosa atau cerita fiksi adalah tema, latar, alur, penokohan dan sudut pandang, dan gaya bahasa.

Menurut pendapat kelompok kami, tentang pendekatan yang telah diuraikan diatas merupakan suatu pendekatan yang harus diterapkan dalam memahami apresiasi karya sastra secara reseptis atau suatu penghargaan terhadap karya sastra dari berbagai macam bentuk tulisan yang dibuat dalam bentuk yang sangat indah dan mempunyai nilai yang tinggi yang patut dihargai atas hasil karya tersebut. Dengan demikian, kita mampu menemukan dan menikmati keindahan karya sastra yang dihasilkan serta dapat memperoleh gagasan didalam karya sastra tersebut dan dapat menarik kesimpulan atas hasil karya sastra yang didalamnya

terdapat sebuah amanat, nasihat, ataupun dapat memperkaya kehidupan rohaniah pembaca.

11. Apresiasi Sastra Secara Produktif

Apresiasi produktif adalah apresiasi karya sastra yang menekankan pada proses kreatif dan penciptaan. Dalam hubungannya dalam apresiasi produktif, pengapresiasian dituntun menghasilkan karya sastra yang dapat berupa puisi, prosa, drama, pementasan karya sastra, dan esai.

Ada beberapa pendekatan yang dapat diterapkan dalam mengapresiasi sastra secara produktif, diantaranya sebagai berikut:

1. Pendekatan Parafrastis

Parafrase merupakan salah satu keterampilan yang dapat meningkatkan apresiasi sastra siswa. Melalui parafrase, siswa berlatih mengubah bentuk karya sastra tertentu menjadi bentuk karya sastra yang lain tanpa mengubah tema atau gagasan pokoknya. Aminudin (2004) menjelaskan bahwa parafrase adalah strategi pemahaman makna suatu bentuk karya sastra dengan cara

mengungkapkan kembali karya pengarang tertentu dengan menggunakan kata-kata yang berbeda dengan kata-kata yang digunakan pengarang.

Di samping itu, Aminudin (2004) mengemukakan bahwa pendekatan parafrasis pada dasarnya beranjak dari prinsip bahwa:

- a. Pengubahan bentuk karya sastra tertentu kedalam bentuk sastra yang lain akan semakin meningkatkan keluasan dan ketajaman pemahaman pembaca yang bersangkutan
- b. Gagasan tertentu dapat dikemukakan dalam bentuk yang berbeda.
- c. Simbol yang konotatif dapat diganti dengan kata yang lebih konkret dan mudah dipahami.
- d. Pengungkapan yang eliptis dapat ditambah sehingga semakin lengkap dan mudah dimengerti.

I.G.P Antara (1985) mengemukakan bahwa teknik memparafrasekan puisi menjadi prosa dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu teknik larik, teknik bait, dan teknik global.

2. Pendekatan Analitis

Pendekatan Analitis merupakan pendekatan yang mengarahkan pembaca untuk memahami unsur-unsur intrinsik yang membangun suatu karya sastra tertentu dan hubungan antarunsur yang satu dengan lainnya sebagai suatu kesatuan yang utuh (Aminuddin,2004).

Menurut I.A Richard (dalam Situmorang, 1980) ada dua hal pokok yang membangun puisi, yaitu hakikat puisi dan metode puisi. Hakikat puisi meliputi tema, rasa, nada, dan amanat, sedang metode puisi meliputi diksi, gaya bahasa, kata konkret, gaya bayang, irama dan rima. Hubungan keduanya erat, oleh Karigan (1989) seperti hubungan jiwa dan tubuh. Sehingga hakikat puisi dapat disebut sebagai unsur batiniah dan metode puisi dapat disebut sebagai unsur lahiriah puisi.

Daftar Pustaka

- Badudu, J.S. 2001. *Membina Bahasa Indonesia Baku*. Bandung: Pustaka Prima
- Crema, Phyllis dan Mary R. Lea. 2008. *Panduan Menulis untuk Pelajar dan Mahasiswa*. Jakarta: IKAPI
- Djuharie, O.Setiawandan Suherli. 2001. *Panduan Membuat Karya Tulis*. Bandung: Yrama Widya
- Dedetaufik.blogspot.com/2009/12/pengertian karya sastra.html.Diakses tanggal 01 April.2014.15.47
- Gie. The Liang.2002. *Terampil Mengarang*. Yogyakarta: ANDI
- Hamilton, Alexander. 1997. *Menulis Laporan dan Proposal*. Semarang: Dahara Prize
- Hernowo. 2003. *Quantum Writing*. Bandung: Mizan Learning Center
- Hernowo. 2003. *Quantum Reading*. Bandung: Mizan Learning Center
- Indriati, Ety.2006. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Gramedia
- Juhara,Erwan.2005.*Cendekian Berbahasa Bahasa dan Sastra Indonesia*.Bandung:PT Setia Purna.

- Rahman, Eman A. 2000. *Kemampuan Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Hikmat Syahid Indah
- Ramlan. 2001. *Ilmu Bahasa Indonesia Sintaksis*. Yogyakarta: CV. Karyono
- Razak, Abdul. 2001. *Kalimat Efektif*. Jakarta: Gramedia
- Sadikin.1994.*Berbahasa dan Bersastra*.Tangerang:Esis.
- Soedjito dan Mansur Hasan. 2001. *Keterampilan Menulis Paragraf*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Suroto.2001.*Bahasa Indonesia*.Jakarta:PT Galaxy Puspa Mega.
- Supriatna, Agus. 2007.*Bahasa Indonesia*.Bandung:Grafindo Media Pratama.
- Suryanto,Alex.2007. *Bahasa dan Sasta Indonesia*.Tangerang:Esis.
- Syamsuddin. 2011. *Menuju Menulis Efektif*. Bandung: Geger Sunten
- Tarigan Hendey Guntur. 2000. *Berbicara sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa
- Tarigan Hendey Guntur. 2001. *Membaca sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa

Tarigan Hendey Guntur. 2001. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa

Zuchdi, D. dan Budiasih.1999. *Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia di Kelas*.Semarang:Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

ISBN 978-602-9074-21-5



9 786029 074215