

KETERAMPILAN BERBICARA

DALAM PEMBELAJARAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

Undang-undang Nomor 19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta

Pasal 2

- 1) Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta atau pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 72

- 1) Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/ atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau paling lama 7 (tujuh) tahun dan/ atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 2) Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau hak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/ atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Iib Marzuqi, M.Pd

KETERAMPILAN BERBICARA

DALAM PEMBELAJARAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA



KETERAMPILAN BERBICARA

DALAM PEMBELAJARAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

© Iib Mazuqi, M.Pd. 2019

Penulis:
Iib Marzuqi, M.Pd.

Editor:
Nurul Kusnah, M.Pd.

Desain Sampul:
Samsul Anam

Layout:
Tim Mitra Kreatif

All Right Reserved © 2019
Hak cipta dilindungi undang-undang pada penulis

Halaman Isi: xii + 96 hlm
Ukuran buku: 14.5 x 20,5 cm

Cetakan Pertama, Februari 2019

ISBN : 978-602-899-928-1

Dicetak oleh: Istana Grafika
Diterbitkan oleh penerbit: CV Istana
Jl. Jambangan No. 8 Surabaya
Jawa Timur, Indonesia

Di belakang laki-laki sukses, ada perempuan yang luar biasa

Buat istri terkasih dan anak tersayang

Kata Pengantar

Dengan memuji keagungan Allah *swt*, penulis bersyukur karena telah berhasil *me-rampung-kan* buku yang berjudul *Keterampilan Berbicara dalam Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia* ini.

Berbicara merupakan keterampilan berbahasa yang produktif yang digunakan secara lisan untuk mengungkapkan pikiran dan perasaan. Kegiatan berbicara, khususnya yang direalisasikan dalam bentuk berbicara, memiliki struktur khas yang berupa rangkaian otomatis yang berpasangan. Dalam buku ini, keterampilan tidak hanya dipandang sebagai ilmu, tetapi keterampilan berbicara dapat dijadikan sebuah profesi yang dapat menghasilkan royalti.

Untuk dapat terampil berbicara, seseorang perlu mempelajari konsep-konsep dasar keterampilan berbicara tersebut. Oleh karena itu, dalam bab pertama, untuk memulai buku ini, penulis mengemukakan dasar-dasar keterampilan berbicara yang meliputi hakikat keterampilan berbicara, hubungan keterampilan berbicara dengan keterampilan lain, jenis, faktor, dan prinsip keterampilan berbicara. Pada bab 2, buku ini menyuguhkan keterampilan berbicara untuk komunikasi dan interaksi yang meliputi berbicara dalam kelas bahasa kedua, jenis-jenis situasi percakapan, dan berbicara dalam situasi interaktif. Pada bab 3, penulis memandang

berbicara sebagai profesi yang di dalamnya mencakup keterampilan berpidato, berwawancara, meyar, dan memateri. Pada bab 4, keterampilan berbicara diarahkan pada keterampilan berbicara bahasa dan sastra. Pada bab terakhir, penulis membicarakan komponen-komponen keterampilan berbicara, yaitu komponen perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Semoga dengan diterbitkannya buku keterampilan berbicara ini dapat membawa banyak manfaat. Selain itu, tentunya sebagai penulis pemula, buku ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik untuk perbaikan dan kelengkapan selanjutnya sangat diharapkan penulis.

Deket, Januari 2019

lib Marzuqi

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii

BAB 1

DASAR-DASAR KETERAMPILAN BERBICARA	1
1.1 Hakikat Keterampilan Berbicara	1
1.2 Hubungan Keterampilan Berbicara dengan Keterampilan Lain	2
1.2.1 Hubungan Secara Umum	3
1.2.2 Hubungan dalam Proses Pembelajaran	5
1.3 Jenis Keterampilan Berbicara	6
1.3.1 Berdasarkan Situasi Pembicara	6
1.3.2 Berdasarkan Tujuan Pembicara	8
1.3.3 Berdasarkan Jumlah Pembicara	9
1.3.4 Berdasarkan Metode yang Digunakan	10
1.4 Faktor Penentu Keterampilan Berbicara	11
1.4.1 <i>Setting</i> (Latar)	12
1.4.2 <i>Participant</i> (Peserta)	12
1.4.3 <i>Ends</i> (Hasil)	12
1.4.4 <i>Act</i> (Peristiwa)	13
1.4.5 <i>Key</i> (Cara)	13
1.4.6 <i>Instrument</i> (Sarana)	13
1.4.7 <i>Norms</i> (Norma)	13

1.4.8	<i>Genre</i> (Jenis)	14
1.4.9	<i>Messege</i> (Amanat).....	14
1.5	Prinsip Keterampilan Berbicara.....	15
1.5.1	Prinsip Kerja Sama (<i>Cooperative Principles</i>).....	15
1.5.2	Prinsip Kesantunan (<i>Politeness Principles</i>)	18

BAB 2

BERBICARA UNTUK KOMUNIKASI DAN INTERAKSI 23

2.1	Berbicara dalam Kelas Bahasa Kedua	23
2.2	Jenis-Jenis Situasi Percakapan	27
2.2.1	Percakapan Transaksional	27
2.2.2	Percakapan Intransaksional.....	28
2.3	Berbicara dalam Situasi Interaktif	30

BAB 3

KETERAMPILAN BERBICARA SEBAGAI PROFESI 33

3.1	Keterampilan Berpidato.....	33
3.2	Keterampilan Berwawancara	42
3.3	Keterampilan Menyar	47
3.3.1	Menyar di Radio	47
3.3.2	Menyar di Televisi	50
3.4	Keterampilan Memateri	51
3.4.1	Pandai Berlogika.....	52
3.4.2	Banyak Membaca	52
3.4.3	Menentukan Materi, Poin Utama, Diagram Alur.	53

BAB 4

PENGAJARAN KETERAMPILAN BERBICARA

BAHASA DAN SASTRA..... 55

4.1	Pengajaran Keterampilan Berbicara Bahasa	55
4.1.1	Menjelaskan Hasil Wawancara	56
4.1.2	Berpidato Tanpa Teks.....	57
4.1.3	Mempresentasikan Hasil Penelitian	59
4.1.4	Mempresentasikan Program Kegiatan atau Proposal.....	60
4.1.5	Mengomentari Tanggapan Orang Lain	61
4.1.6	Menyampaikan Inti Sari Buku Nonfiksi.....	61
4.1.7	Bernegosiasi yang Menghasilkan	62
4.2	Pengajaran Keterampilan Berbicara Sastra	63
4.2.1	Mendeklamasikan Puisi	64
4.2.2	Menjelaskan Kembali Isi Puisi dan Prosa	66
4.2.3	Berbalas Pantun	68
4.2.4	Memberi Tanggapan Pembacaan Puisi dan Prosa.....	69
4.2.5	Mengungkapkan Hal-Hal yang Menarik dari Cerpen	71
4.2.6	Bermain Peran	72

BAB 5

KOMPONEN KETERAMPILAN BERBICARA 75

5.1	Komponen Perencanaan (<i>Planning</i>).....	75
5.1.1	Menyusun Skenario Pembelajaran	75
5.1.2	Penetapan Materi Pelajaran	76
5.1.3	Penetapan Media Belajar.....	77

5.1.4	Perancangan Bentuk Tugas dan Evaluasi Pembelajaran.....	78
5.1.5	Perencanaan Organisasi Kelas	79
5.2	Komponen Pelaksanaan (<i>Actuating</i>).....	80
5.3	Komponen Evaluasi (<i>Evaluation</i>)	84
5.3.1	Teknik Verbal Essay	86
5.3.2	Teknik Oral Presentation	86
5.3.3	Teknik the Free Interview.....	86
5.3.4	Teknik the Control Interview	87
5.3.5	Teknik Information Transfer 1	87
5.3.6	Teknik Information Transfer 2	88
5.3.7	Teknik Instraction Tasks	88
5.3.8	Teknik Role Play	89
DAFTAR RUJUKAN		93
BIODATA PENULIS.....		96

Bab 1

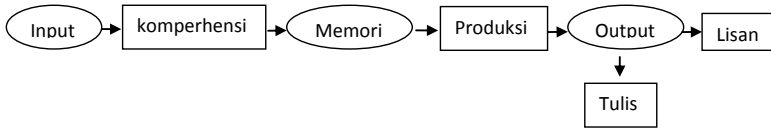
Dasar-Dasar Keterampilan Berbicara

Pada bab pertama ini akan diuraikan beberapa teori dasar tentang keterampilan berbicara. Teori-teori tersebut dapat dijadikan landasan untuk memahami keterampilan berbicara dan pengajarannya. Untuk itu, pada bagian ini akan dibicarakan tentang (1) hakikat keterampilan berbicara, (2) hubungan keterampilan berbicara dengan keterampilan lain, (3) jenis keterampilan berbicara, (4) faktor penentu keterampilan berbicara, dan (5) prinsip keterampilan berbicara.

1.1 Hakikat Keterampilan Berbicara

Kata berbicara merupakan bentuk jadian dari kata dasar *bicara* dan penambahan prefiks *ber-*. Prefiks *ber-* bermakna melakukan, sedang akar kata *bicara* memiliki makna *pikiran*. Prefiks *ber-* bersifat produktif, sedangkan makna akar kata *bicara* menunjukkan proses awal pembentukan ujaran (berbicara) terjadi di dalam pikiran atau otak, yaitu bermula dari input yang dikomprehensi kemudian disimpan dalam memori. Untuk memproduksi ujaran, kata yang tersimpan dalam memori tersebut dicari kembali untuk kemudian diujarkan atau dituliskan. Kata-kata yang diujarkan atau dituliskan ini disebut output. Proses ini menimbulkan konsep bahwa apa yang kita

ujarkan itulah yang kita pikirkan. Proses pembentukan ujaran tersebut dapat diamati dalam gambar (1.1) berikut.



Gambar (1.1): Proses Pembentukan Ujaran

Keterampilan berbicara adalah kemampuan mengucap bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan, serta menyampaikan pikiran, gagasan, dan perasaan (Tarigan, 1985). Keterangan tersebut memberikan pengertian bahwa berbicara itu tidak hanya berucap tanpa makna, tetapi menyampaikan pikiran dan gagasan kepada orang lain melalui ujaran atau bahasa lisan. Sumadi (2010) menyatakan bahwa pada hakikatnya berbicara adalah kemahiran berkomunikasi lisan yang bersifat aktif produktif dan spontan. Menurut Retno dkk. (2012), keterampilan berbicara adalah keterampilan berbahasa produktif yang digunakan untuk mengungkapkan secara lisan pikiran dan perasaan. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa keterampilan berbicara adalah salah satu keterampilan berbahasa yang bersifat produktif yang berfungsi untuk mengungkapkan ide, pikiran, dan perasaan secara lisan kepada lawan bicara.

1.2 Hubungan Keterampilan Berbicara dengan Keterampilan Lain

Kompetensi berbahasa memiliki empat keterampilan, yaitu (1) *listening skill* (ket. menyimak), (2) *speaking skill* (ket.

berbicara), (3) *reading skill* (ket. membaca), dan (4) *writing skill* (ket. menulis). Keterampilan menyimak dan membaca dikategorikan sebagai keterampilan yang bersifat reseptif atau komprehensif (memahami), sedangkan keterampilan berbicara dan menulis dikategorikan sebagai keterampilan yang bersifat produktif (menghasilkan). Menurut teori strukturalisme, dalam memperoleh empat keterampilan tersebut, biasanya terdapat urutan yang teratur, yaitu berawal dari menyimak kemudian berbicara, setelah itu membaca, kemudian baru menulis. Di sisi lain, bila dilihat dari teori perkembangan bahasa anak, memperoleh keterampilan berbahasa dimulai dari menyimak, lalu membaca, kemudian berbicara, setelah itu menulis. Hal tersebut disebabkan untuk dapat berbicara, tidak hanya dari menyimak, tetapi bisa juga dari membaca.

Hubungan keterampilan berbicara dengan tiga keterampilan lainnya dapat dipandang dari dua sudut, yaitu (1) hubungan secara umum dan (2) hubungan dalam proses pembelajaran.

1.2.1 Hubungan Secara Umum

1.2.1.1 Hubungan Berbicara dengan Menyimak

Sumber utama menyimak adalah dari pembicaraan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung misalnya menyimak dialog penutur. Secara tidak langsung misalnya menyimak pembicaraan di televisi atau radio.

1.2.1.2 Hubungan Berbicara dengan Membaca

Membaca merupakan salah satu sumber seseorang dapat berbicara. Seseorang dapat berargumentasi menggunakan teori para pakar dalam suatu diskusi karena orang tersebut pernah membaca teori para pakar tersebut. Dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa seseorang akan mampu berbicara setelah membaca karya orang lain.

1.2.1.3 Hubungan Menulis dengan Berbicara

Menulis dan berbicara keduanya merupakan keterampilan berbahasa yang bersifat aktif produktif. Artinya, penulis dan pembicara berperan sebagai penyampai atau pengirim pesan kepada pihak lain. Pesan yang disampaikan melalui media tulisan dapat diperoleh dari hasil berbicara. Begitu sebaliknya, seseorang berbicara dapat mengambil konsep atau informasi dari hasil tulisan sendiri atau orang lain.

Di samping memiliki hubungan, antara keterampilan menulis dan berbicara memiliki perbedaan dalam praktiknya. Seorang penulis tidak bisa memanfaatkan semua sarana yang bisa digunakan seseorang pembicara, seperti mengungkapkan maksud dengan gerak tubuh, gestur, ekspresi wajah, tinggi nada bicara dan intonasi, tekanan serta keraguan-keraguan dalam berbicara. Seorang pembicara bisa mengulang kembali, menjelaskan atau merevisi ide yang ia ungkapkan ketika pendengar mempertanyakan atau tidak setuju dengan apa yang ia katakan. Sementara seorang penulis tidak dapat melakukan semua itu, sehingga ia harus mengambil langkah-langkah untuk mengatasi kekurangan itu.

Jika dibandingkan dengan kegiatan berbicara, kegiatan menulis harus memenuhi beberapa syarat yang tidak berlaku bagi kegiatan berbicara agar penulisan itu bisa efektif, yaitu (a) pengorganisasian yang ketat pada pengembangan ide dan informasi, (b) tingkat akurasi (kecermatan atau ketelitian) yang tinggi agar tidak ada keraguan makna, (c) penggunaan sarana-sarana tatabahasa yang kompleks agar bisa membuat pembaca terfokus pada penekanan-penekanan yang diberikan penulis, (d) dan pemilihan kosakata, pola tatabahasa, dan stuktur kalimat secara seksama agar dapat menciptakan gaya yang sesuai bagi tema dan bagi pembacaannya nanti.

1.2.2 Hubungan dalam Proses Pembelajaran

Dalam proses pembelajaran, keempat keterampilan tersebut memiliki hubungan yang integral, satu kesatuan, atau caturtunggal (Marzuqi, 2013:16). Artinya, bila satu keterampilan diterampkan dalam pembelajaran, tiga keterampilan lainnya akan mengikuti secara langsung. Hubungan caturtunggal tersebut dapat diamati dalam pembelajaran berpidato berikut.

Ketika seorang guru mengajarkan materi *Berpidato Tanpa Teks*, apakah langsung menyuruh siswa-siswanya berpidato di depan siswa yang lain? Tentu siswa akan berasa kebingungan yang akhirnya proses pembelajaran menjadi gagal karena bersifat monoton, statis, dan membosankan. Sebelumnya, guru perlu memberikan ilustrasi pembacaan pidato, baik dicontohkan oleh siswa yang dianggap mampu dengan teks yang sudah disiapkan oleh guru, atau melalui audio visual, yaitu dengan menayangkan pembacaan pidato melalui LCD. Dalam hal ini

guru mempraktikkan keterampilan menyimak. Setelah itu, siswa diarahkan untuk membuat kerangka pidato yang akan disampaikan di depan kelas. Dalam hal ini guru mempraktikkan keterampilan menulis. Setelah berpidato, dapat dimungkinkan siswa melakukan tanya jawab atau pemberian saran terhadap pembacaan pidato yang dilakukan. Dalam hal ini guru mempraktikkan keterampilan membaca dan berbicara.

1.3 Jenis Keterampilan Berbicara

Keterampilan berbicara dapat dikelompokkan menjadi empat jenis, yaitu (1) berdasarkan situasi pembicaraan, (2) berdasarkan tujuan pembicara, (3) berdasarkan jumlah penutur, dan (4) berdasarkan metode yang digunakan.

1.3.1 Keterampilan Berbicara Berdasarkan Situasi Pembicaraan

Berdasarkan situasi pembicaraan, keterampilan berbicara dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu berbicara formal dan nonformal.

1.3.1.1 Berbicara Formal

Berbicara formal adalah berbicara yang harus mengikuti peraturan atau kaidah yang berlaku. Peraturan yang dimaksud dapat berupa peraturan penggunaan bahasa baku dan peraturan pembicaraan. *Peraturan penggunaan bahasa baku*, misalnya dalam bahasa Indonesia terdapat kaidah 'pelafalan huruf atau kata berdasarkan tulisan huruf atau kata tersebut'. Huruf /u/ pada kata *universal* salah bila dilafalkan *zuniversal*.

Begitu juga huruf /c/ yang sering dilafalkan /se/. Pelafalan kata juga masih sering ditemukan salah, misalnya kata *sistem* dilafalkan *sistim*, *apotek* dilafalkan *apotik*, *bus* dilafalkan *bes*, bahkan *bis* yang bermakna lain, yaitu 'tempat memasukkan surat yang akan dikirimkan melalui jasa kantor pos', dll. Penggunaan bahasa-bahasa gaul seperti *gue*, *eloh*, *biarin*, *jadiin*, dll. juga tidak diperkenankan dalam situasi resmi. *Peraturan pembicaraan*, misalnya, dalam situasi diskusi, seseorang bila ingin berpendapat harus melalui moderator terlebih dahulu, tidak diperkenankan semaunya sendiri. Berbicara formal meliputi diskusi, wawancara, debat, berpidato, rapat, bercerita (dalam situasi formal), dll.

1.3.1.2 Berbicara Nonformal

Berbicara nonformal adalah berbicara tanpa adanya aturan atau kaidah. Definisi ini bukan berarti berbicara nonformal adalah berbicara semaunya sendiri tanpa memperhatikan lawan tuturnya. Aturan ini lebih bersifat bebas atau santai dari berbicara formal. Penggunaan bahasa gaul, seperti *gue*, *eloh*, dan *biarin* diperkenankan dalam situasi ini. Walaupun sifatnya lebih bebas, penutur diharapkan tetap mematuhi aturan pelafalan huruf atau kata seperti yang dicontohkan di atas. Berbicara nonformal meliputi bertukar pengalaman, percakapan sehari-hari, penyampaian berita, pengumuman, bertelepon, dan memberi petunjuk.

Keformalan atau ketidakformalan berbicara juga dapat bersifat fleksibel. Artinya, keformalan dan ketidakformalan sangat ditentukan oleh situasi pembicaraan. Penyampaian

berita, misalnya, akan bersifat formal apabila disampaikan dalam situasi formal. Akan tetapi, penyampaian berita dapat bersifat nonformal apabila yang dimaksud penyampaian berita antarteman.

1.3.2 Keterampilan Berbicara Berdasarkan Tujuan Pembicara

Keterampilan berbicara berdasarkan tujuan pembicaraan dapat dibagi menjadi empat jenis, yaitu:

1.3.2.1 Berbicara untuk Menginformasikan

Berbicara untuk menginformasikan adalah berbicara yang bertujuan untuk memberitakan, memberi tahu, atau memberi pesan tertentu kepada lawan bicara. Yang termasuk ke dalam berbicara ini adalah percakapan sehari-hari, berbicara untuk memberi petunjuk, dan penyampaian berita.

1.3.2.2 Berbicara untuk Menghibur

Berbicara untuk menghibur adalah berbicara yang bertujuan untuk menghibur atau membuat senang lawan bicara. Yang termasuk ke dalam berbicara ini, misalnya bernyanyi, berpuisi, memberikan motivasi, dan memberikan penguatan.

1.3.2.3 Berbicara untuk Menstimuli

Berbicara untuk menstimuli adalah berbicara yang bertujuan untuk memberikan dorongan, rangsangan, atau stimulus kepada lawan bicara. Dalam berbicara ini, biasanya, penutur menghadirkan contoh-contoh atau ilustrasi agar dapat menjadi rangsangan bagi lawan tuturnya.

1.3.2.4 Berbicara untuk Menyakinkan

Berbicara untuk menyakinkan adalah berbicara yang bertujuan untuk mempengaruhi (persuasif) lawan bicara. Karakteristik berbicara ini adalah dengan memberikan landasan teori, konsep, janji, atau alasan tertentu agar lawan bicara lebih percaya atau yakin dan mengikuti apa yang dibicarakan. Yang termasuk ke dalam jenis berbicara ini adalah berbicara untuk mensihati, berargumentasi, berceramah atau berpidato, memberi saran, meminta atau meminjam sesuatu, dll.

1.3.3 Keterampilan Berbicara Berdasarkan Jumlah Pembicara

Keterampilan berbicara berdasarkan jumlah pembicara dapat dibedakan menjadi tiga bagian, yaitu (1) berbicara sendiri, (2) berbicara antarpribadi, dan (3) berbicara antarkelompok.

1.3.3.1 Berbicara Sendiri

Berbicara sendiri (monolog) adalah berbicara yang dilakukan tanpa adanya lawan bicara. Jenis berbicara ini sering ditemukan pada pementasan drama. Pemain sering berbicara pada dirinya sendiri atau membicarakan orang ketiga.

1.3.3.2 Berbicara Antarpribadi

Berbicara antarpribadi (dialog) adalah berbicara yang dilakukan perseorangan (pembicara) kepada perseorangan (lawan bicara). Yang termasuk ke dalam berbicara ini, misalnya bertelepon dan bercakap-cakap.

1.3.3.3 Berbicara Antarkelompok

Berbicara antarkelompok adalah berbicara yang dilakukan kelompok satu dengan kelompok yang lain. Yang termasuk ke dalam berbicara ini adalah berdiskusi. Berbicara perseorangan tetapi mewakili kelompok kepada kelompok lain juga termasuk ke dalam berbicara ini, misalnya berdemo dan berkampanye.

1.3.4 Keterampilan Berbicara Berdasarkan Metode yang Digunakan

Keterampilan berbicara berdasarkan metode yang digunakan dapat dikelompokkan menjadi empat jenis, yaitu (1) berbicara mendadak atau tanpa persiapan, (2) berbicara membaca naskah, (3) berbicara menghafal, (4) berbicara ekstemporan.

1.3.4.1 Berbicara Mendadak atau Tanpa Persiapan

Berbicara mendadak atau tanpa persiapan disebut juga berbicara impromptu, yaitu berbicara yang menggunakan metode serta merta yang dilakukan berdasarkan kebutuhan sesaat.

1.3.4.2 Berbicara Membaca Naskah

Berbicara membaca naskah adalah metode berbicara yang tergantung penuh terhadap naskah yang dibaca. Berbicara ini akan terasa kaku karena tanpa memperhatikan mimik atau pantomimik. Di sisi lain, berbicara jenis ini dapat meminimalisasikan faktor lupa.

1.3.4.3 Berbicara Menghafal

Berbicara menghafal adalah berbicara yang menggunakan metode tanpa naskah atau teks. Berbicara ini sangat mengandalkan ingatan. Akibatnya, pembicara berbicara dengan cepat tanpa menghayati maknanya, sulit menyesuaikan diri dengan konteks pendengar, dan penampilan menjadi tidak menarik atau membosankan.

1.3.4.4 Berbicara Ekstemporan

Berbicara ekstemporan adalah berbicara dengan menggunakan metode perpaduan antara metode menghafal dengan metode membaca naskah. Artinya, pembicara sebelumnya sudah menguasai teks kemudian menyiapkan catatan kecil yang berisi garis-garis besar masalah yang hendak disampaikan. Dalam metode ini, pembicara akan lebih santai dan menyesuaikan diri dengan konteks yang terjadi saat itu.

1.4 Faktor Penentu Keterampilan Berbicara

Menurut Hymes (1974) dalam berbicara seseorang dipengaruhi oleh faktor SPEAKING. SPEAKING merupakan akronim dari *setting*, *participant*, *ends*, *act*, *key*, *instrument*, *norms*, dan *genre*. Sementara Darma (2009), menambahkan unsur amanat (*message*) sebagai faktor penentu keterampilan berbicara.

1.4.1 Setting (Latar)

Latar mengacu pada tempat (*ruang/space*) dan waktu (*tempo/time*) terjadinya percakapan. Latar sangat mempengaruhi seseorang ketika melakukan percakapan (berkomunikasi). Misalnya, di tempat resmi dan nonresmi, seseorang akan berbeda dalam berkomunikasi.

1.4.2 Participant (Peserta)

Peserta mengacu pada peserta percakapan, yaitu pembicara (*penyapa*) dan pendengar (*pesapa*). Yang termasuk dalam hal ini adalah umur, pendidikan, jabatan, dan jenis kelamin peserta percakapan. Hal-hal tersebut sangat mempengaruhi seseorang dalam berbicara. Berbicara dengan mitra tutur yang berusia muda tentu akan berbeda dengan berbicara dengan mitra tutur yang berusia lebih tua. Berbicara dengan mitra tutur yang berpendidikan dan memiliki jabatan lebih tinggi tentu akan berbeda dengan berbicara dengan mitra tutur yang berpendidikan dan memiliki jabatan lebih rendah. Begitu juga jenis kelamin, berbicara dengan mitra tutur yang berjenis kelamin laki-laki akan berbeda berbicara dengan mitra tutur yang berjenis kelamin perempuan. Perbedaan tersebut dapat berupa sikap, kesopansantunan, intonasi suara, atau diksi yang digunakan.

1.4.3 Ends (Hasil)

Hasil mengacu pada tujuan akhir percakapan. Tujuan percakapan sangat mempengaruhi pembicaraan seseorang. Dengan tujuan yang berbeda, tentu berbeda pula topik yang dibicarakan.

1.4.4 Act (Peristiwa)

Peristiwa mengacu pada situasi di mana pembicara mempergunakan kesempatan berbicara. Hal ini dapat disebut pengambilan giliran dalam berbicara (hak mengambil giliran berbicara).

1.4.5 Key (Cara)

Cara mengacu pada ragam yang digunakan dalam menyampaikan tuturan. Berbicara dengan cara langsung, tentu akan berbeda bila dilakukan dengan cara tidak langsung. Berbicara dengan ragam formal juga akan berbeda dengan ragam nonformal.

1.4.6 Instrument (Sarana)

Sarana mengacu pada penggunaan baik secara lisan maupun tulis dengan mengacu pula pada variasi bahasa yang digunakan. Sarana juga mengacu pada alat yang digunakan dalam berbicara. Berbicara dengan bertatap muka akan berbeda dengan berbicara menggunakan *hand phone*.

1.4.7 Norms (Norma)

Norma atau aturan mengacu pada perilaku peserta percakapan. Misalnya, diskusi dan kuliah. Keduanya memiliki norma yang berbeda. Diskusi perilakunya cenderung dua arah, sedangkan kuliah cenderung satu arah walaupun terkadang diberi kesempatan untuk bertanya. Dengan demikian, ada norma diskusi dan nada norma kuliah.

1.4.8 *Genre* (Jenis)

Jenis mengacu pada kegiatan percakapan yang memiliki sifat lain. Kegiatan yang berbeda akan mempengaruhi pembicaraan pula. Berbicara pada kegiatan berdiskusi akan berbeda dengan kegiatan bertelepon.

1.4.9 *Message* (Amanat)

Amanat mengacu pada bentuk dan isi amanat. Bentuk amanat bisa berupa surat, esai, iklan, pemberitahuan, pemberitahuan, dan sebagainya.

Analisis percakapan berikut dapat memperjelas pengaruh SPEAKING dalam berbicara.

Percakapan I: A: *Maaf Pak Ahmad, dapatkah nanti malam saya ke rumah Bapak?*

(konteks: Seorang mahasiswa berbicara pada dosen yang bernama Ahmad)

Percakapan II: A: *Hai, Mad, ada waktu sebentar?*

(konteks: Seorang teman berbicara pada temannya [dosen] yang bernama Ahmad)

Pada percakapan I, penutur A (seorang mahasiswa) mengutamakan kesopanan dan pilihan kata ketika berbicara dengan dosennya. Hal tersebut dipengaruhi faktor *participant* atau lawan bicara yang mempunyai pendidikan dan kedudukan lebih tinggi. Sementara pada percakapan II, seorang penutur dengan maksud yang sama menggunakan bahasa yang lebih santai. Hal tersebut disebabkan faktor keakraban atau kedekatan antar *participant*.

1.5 Prinsip Keterampilan Berbicara

Prinsip pada bagian ini memiliki maksud asas yang menjadi dasar agar percakapan antara penutur dan mitra tutur terjadi dengan “baik”. Kata “baik” tersebut dapat dimaknai adanya pemahaman antara penutur dan mitra tutur serta tidak terjadi pelanggaran norma berbicara sehingga salah satu partisipan tidak ada yang merasa tersinggung atau dirugikan. Terdapat dua prinsip dalam berbicara, yaitu (a) prinsip kerja sama dan (b) prinsip kesantunan.

1.5.1 Prinsip Kerja Sama (*Cooperative Principle*)

Kerja sama dalam hal ini diartikan sebuah bentuk kesepakatan dalam komunikasi antara penutur dan mitra tutur yang bertujuan agar tidak terjadi kesalahpahaman, kebingungan, atau ketidakjelasan informasi yang disampaikan. Prinsip kerja sama didasari asumsi bahwa dalam berkomunikasi pembicara dan pendengar bersedia bekerja sama dan berfungsi mengatur tuturan pembicara agar mendukung tercapainya maksud.

Agar terjadi kerja sama yang baik antara penutur dan mitra tutur dalam berbicara, keduanya harus mematuhi prinsip-prinsip kerja sama. Karena yang pertama kali mengemukakan prinsip kerja sama ini Grice pada tahun 1975, prinsip kerja sama ini dikenal dengan *prinsip kerja sama Grice*. Prinsip kerja sama Grice terdiri atas 4 maksim. Maksim bermakna aturan. Empat maksim tersebut adalah sebagai berikut (Yule, 1996:64).

1.5.1.1 Maksim Kuantitas

Maksim ini mengandung dua kaidah, yaitu:

- (1) buatlah percakapan yang informatif seperti yang diminta (dengan maksud pergantian percakapan yang sedang berlangsung) dan
- (2) jangan membuat percakapan lebih informatif dari yang diminta.

Dari dua kaidah tersebut dapat disimpulkan bahwa isi dari maksim kuantitas adalah *informasi yang disampaikan haruslah seinformatif mungkin, tidak kurang atau lebih, karena bila kurang atau lebih akan menimbulkan salah paham.*

1.5.1.2 Maksim Kualitas

Maksim kualitas memiliki dua kaidah, yaitu:

- (1) jangan mengatakan sesuatu yang anda yakini salah dan
- (2) jangan mengatakan sesuatu jika anda tidak memiliki bukti yang memadai.

Dari dua kaidah tersebut dapat disimpulkan bahwa isi maksim kualitas adalah *apa yang disampaikan harus berdasarkan fakta dan ketidakraguan.*

1.5.1.3 Maksim Relevansi

Maksim relevansi disebut juga maksim hubungan. Dalam maksim ini hanya terdapat satu kaidah, yaitu *usahakan informasi yang anda berikan relevan atau memiliki hubungan dengan tujuan percakapan.*

1.5.1.4 Maksim Cara

Maksim cara atau maksim tindakan memiliki empat kaidah, yaitu:

- (1) hindarkan ungkapan yang tidak jelas,
- (2) hindarkan ketaksaan atau kemagnagandaan,
- (3) buatlah singkat (hindarkan panjang-lebar yang tidak perlu), dan
- (4) buatlah secara urut atau teratur.

Kaidah tersebut dapat disimpulkan menjadi *ketika berkomunikasi seseorang diharapkan mengungkapkan pikirannya secara jelas, singkat, tidak bertele-tele, dan tidak taksa.*

Untuk memperjelas prinsip kerja sama tersebut perhatikan contoh percakapan di bawah ini.

Mama : *Don, tolong diangkat teleponnya!*

Doni : *Lagi be ol, Ma.*

(Konteks: Seorang ibu yang sedang sibuk di dapur mendengar deringan telepon di ruang tamu kemudian menyuruh anaknya yang berada di WC)

Dari tinjauan analisis wacana, kedua kalimat di atas tidak ada hubungan (tidak kohesif dan koherensi), tetapi karena ada maksim hubungan yang menekankan pada informasi yang relevan untuk mencapai tujuan percakapan, maka pahamih mereka. Dalam percakapan tersebut, tampak juga penerapan maksim kuantitas dengan memberikan informasi seinformatif mungkin, maksim kualitas dengan mengatakan sesuai fakta, serta maksim cara dengan singkat dalam memberikan informasi.

Percakapan tersebut akan semakin aneh atau lucu bila Doni mengucapkan kalimat berikut, “Mama, saya sedang be ol. Oleh karena itu, Doni tidak bisa mengangkat telepon itu. Mama angkat sendiri saja, ya!”

Kasus yang sama juga terjadi pada contoh percakapan penjual dengan tiga pembeli sate berikut. Antara penjual dan pembeli terjadi pemahaman karena adanya maksim hubungan.

Penjual : *Mas-mas, mau pesan apa?*

A : *Saya kambing, Bu.*

B : *Kalau saya, ayam.*

C : *Saya tidak kambing, tidak ayam, saya sapi saja.*

1.5.2 Prinsip Kesantunan (*Politeness Principles*)

Kesantunan atau kesopanan merupakan sebuah interaksi kebahasaan yang mengedepankan penghormatan atau kesadaran atas pribadi orang lain. Prinsip kesantunan atau kesopanan dikemukakan oleh Leech (1996). Dalam prinsip ini, Leech (1993:131) berpendapat bahwa pada dasarnya kesantunan berbahasa berkenaan dengan hubungan antara dua partisipan yang dinamakan “diri” (*self*) dan “lain” (*other*). Yang dimaksud dengan “diri” adalah pembicara atau penutur, sedang yang dinamakan “lain” adalah pendengar atau mitra tutur.

Selain konsep tersebut, konsep penting dari kesopanan yang lain adalah ‘lebih banyak informasi yang diberikan dari pada yang dikatakan’. Dalam arti, informasi tersebut secara implisit. Maksudnya, *semakin implisit maksud seseorang, maka semakin sopanlah tuturan tersebut* atau *semakin tidak langsung*

suatu tuturan, maka semakin sopan tuturan tersebut. Misalnya, saat melihat teman laki-laki anaknya pukul 21.00 WIB lebih belum pulang, seorang ayah berkata pada anaknya, “Wulan ini sudah pukul berapa?”. Kalimat perintah tersebut dianggap lebih santun (karena lebih implisit) dibandingkan kalimat yang lebih eksplisit, misalnya “Temanmu tidak tahu waktu, ya? Jam 21.00 WIB lebih belum juga pulang. Ayo, suruh pulang!” Berdasarkan contoh percakapan tersebut, prinsip kesantunan sangat dibutuhkan dalam berkomunikasi. Karena dengan menerapkan prinsip ini, hubungan antara penutur dan mitra tutur akan terjalin harmonis, menghindari rasa tersinggung, serta menjauhkan kesalahpahaman.

Dalam teori kesantunan, Leech menggunakan tiga nosi, yaitu (1) nosi ekonomi (skala untung rugi), nosi pilihan (skala pilihan), dan nosi *rute* (skala ketaklangsungan). Ketiga skala ini dioprasionalkan ke dalam enam maksim kesantunan. Keenam maksim tersebut adalah sebagai berikut.

1.5.2.1 Maksim Kearifan

Maksim kearifan memiliki dua kaidah, yaitu:

- (1) minimalkan kerugian “lain” dan
- (2) maksimalkan keuntungan “lain”.

1.5.2.2 Maksim Kedermawanan

Maksim kedermawanan memiliki dua kaidah, yaitu:

- (1) minimalkan keuntungan “diri” dan
- (2) maksimalkan keuntungan “lain”.

1.5.2.3 Maksim Pujian

Maksim pujian memiliki dua kaidah, yaitu:

- (1) minimalkan kecaman kepada “lain” dan
- (2) maksimalkan pujian kepada “lain”.

1.5.2.3 Maksim Kerendahan Hati

Maksim kerendahan hati memiliki dua kaidah, yaitu:

- (1) minimalkan pujian pada “diri” dan
- (2) maksimalkan kecaman pada “diri”.

1.5.2.4 Maksim Kesepakatan

Maksim kesepakatan memiliki dua kaidah, yaitu:

- (1) minimalkan ketidaksepakatan kepada “lain” dan
- (2) maksimalkan kesepakatan pada “lain”.

1.5.2.5 Maksim Simpati

Maksim simpati memiliki dua kaidah, yaitu:

- (1) minimalkan rasa antipasti pada “lain” dan
- (2) maksimalkan rasa simpati pada “lain”.

Selain prinsip kesantunan yang diungkapkan oleh Leech, Brown dan Levinson (1989:61) juga mengemukakan prinsip kesantunan dengan *satu nosi*, yaitu nosi muka atau citra diri (*face*). Nosi ini merupakan istilah secara emosional tertanam (*invested*) dan itu dapat dihilangkan, dipelihara, dipertinggi atau diperhatikan (*attended*) dalam interaksi. Nosi muka dapat dibagi menjadi dua, yaitu (1) muka positif dan (2) muka negatif.

(1) Muka Positif

Nosi muka positif adalah citra diri orang dewasa yang kompeten yang menginginkan agar keberadaannya dibutuhkan oleh orang lain. Muka positif berorientasi pada keinginan untuk (a) diterima, (b) dilibatkan atau diajak berpartisipasi, dan (c) diperlukan sebagai anggota kelompok yang sama. Muka positif orientasinya ke arah solidaritas. Dalam hal ini, Yule (1996) menggunakan istilah wajah positif. Menurut Yule, wajah positif mengacu pada kesopanan ke arah persetujuan, penyatuan, penyamaan, misalnya tuturan yang mengandung persetujuan.

(2) Muka Negatif

Nosi muka negatif adalah citra diri public orang dewasa yang kompeten yang menginginkan tindakan-tindakannya tidak dirintangi oleh orang lain. Kata *negatif* jangan diarahkan pada hal yang tidak baik. Muka negatif berorientasi pada keinginan untuk (a) independen, (b) memiliki kemerdekaan atau kebebasan bertindak, (c) dihormati, dan (d) tidak dijatuhkan atau diganggu dalam bentuk misalnya dihina. Muka negatif orientasinya ke arah penghormatan. Dalam hal ini, Yule (1996) menggunakan istilah wajah negatif. Menurut Yule, wajah negatif maksudnya kesopanan tetapi ke arah pencegahan, penolakan, pelepasan (kemerdekaan bertindak). Untuk memperjelas konsep prinsip kesantunan, baik prinsip menurut Leech atau Brown dan Levinson, berikut akan dihadirkan contoh tuturan yang mengedepankan kesantunan berbahasa.

Dalam sebuah diskusi, seorang peserta ingin memberikan masukan kepada narasumber karena peserta tersebut kurang

setuju dengan pendapat yang ungkapkan narasumber itu. Peserta tersebut menggunakan tuturan berikut.

Peserta diskusi : *Mohon maaf penyaji, konsep-konsep yang Anda sampaikan tadi memang baik, tetapi mohon dikaji ulang dengan membandingkan teori tersebut dengan keadaan riil yang ada di lapangan.*

Bila diamati, tuturan tersebut menggunakan prinsip kesantunan ‘maksim kesepakatan’, yaitu meminimalkan ketidaksepakatan kepada “lain”. Selain itu, tuturan tersebut juga mengedepankan ‘nosi muka positif’ yang berorientasi pada solidaritas.

Bab 2

Berbicara

untuk Komunikasi dan Interaksi

Dalam bab ini akan dibahas tentang perkembangan dari kemampuan berbicara dalam kaitannya dengan bermacam-macam situasi percakapan. Beberapa masalah yang diangkat dalam bagian ini adalah (1) apa saja masalah-masalah yang terkait dengan berbicara dalam kelas bahasa kedua?, (2) apa saja jenis-jenis situasi percakapan yang ada?, dan (3) bagaimana cara bahasa digunakan dalam situasi interaktif (percakapan)? (Ghazali, 2010:248–256). Ketiga masalah tersebut akan diuraikan sebagai berikut.

2.1 Berbicara dalam Kelas Bahasa Kedua

Sebelum menjelaskan masalah-masalah apa saja yang dihadapi saat berbicara pada kelas bahasa kedua, kita bicarakan dulu istilah bahasa pertama dan bahasa kedua. Dalam pembahasan bahasa pertaman, Dardjowidjojo (2010:241) memperkenalkan dua istilah yang perlu dibedakan, yaitu *bahasa ibu* dan *bahasa sang ibu*. Bahasa ibu (*native language*) adalah bahasa pertama yang dikuasai oleh seorang anak. Bahasa ibu ini dapat disebut bahasa pertama. Sedangkan bahasa *sang ibu* adalah bahasa yang dipakai oleh orang dewasa pada waktu berbicara dengan anak yang sedang belajar bahasa ibunya. Orang dewasa bukan berarti ibu sang

anak, melainkan siapa saja yang lebih tua dari si anak, misalnya ayah, kakak, kakek, nenek, atau orang lain. Lebih jelasnya terdapat 6 ciri bahasa sang ibu, yaitu (1) kalimatnya pendek, (2) nada suaranya tinggi, (3) intonasinya agak berlebihan, (4) ujaran agak lambat, (5) banyak pengulangan, dan (6) banyak memakai kata sapaan. Jadi, bahasa kedua merupakan bahasa yang dikuasai seorang anak setelah bahasa ibu. Orang yang menguasai dua bahasa disebut *dwibahasawan*.

Pengembangan profisiensi lisan di dalam bahasa kedua memiliki hubungan erat dengan kemampuan menyimak. Hal ini disebabkan akuisisi bahasa cenderung terjadi dalam beberapa tahap. Menyimak merupakan tahap pertama dalam pemerolehan bahasa, baik bahasa pertama maupun bahasa kedua.

Siswa-siswa bahasa kedua bisa mendapatkan bahasa lisan yang bersifat *statis*, seperti deskripsi dari sebuah pemandangan, objek atau petunjuk-petunjuk untuk mencapai tempat tertentu, dan petunjuk untuk membuat gambar tertentu atau uraian tentang cara membuat model tertentu. Akan tetapi, bahasa lisan juga dapat bersifat *dinamis*, seperti bercerita atau menguraikan sebuah kejadian yang terjadi di beberapa tempat dan waktu yang berbeda di mana kejadian ini terdiri dari beberapa episode dan di tiap episode pelakunya berbeda-beda. Selain itu, bahasa lisan juga dapat bersifat *abstrak*, misalnya penutur mengungkapkan ide-ide atau keyakinan mereka yang tidak bersifat kongrit (Brown dan Yule, 1983). Siswa-siswa juga diberi sampel-sampel bahasa dalam bentuk video atau film

yang menyajikan penggunaan bahasa secara dinamis, misalnya ucapan salam, ucapan selamat tinggal, urutan tanya jawab, atau strategi-strategi dalam berkomunikasi yang sekaligus akan menunjukkan perilaku nonverbal, seperti gestur, postur, dan mimik.

Kemampuan berbahasa lisan memerlukan *pengetahuan* tentang bahasa yang digunakan (tatabahasa, kosakata, penggunaan bentuk yang tepat untuk fungsi tertentu) dan *keterampilan* untuk mengkomunikasikan pesan (penyesuaian terhadap kata-kata, menjelaskan maksud dengan kata-kata lain, mengulang kembali dengan apa yang sudah dikatakan, mengisi kekosongan pembicaraan, dan sarana-sarana untuk mengungkapkan keraguan). Dalam situasi interaksi, siswa harus mempelajari bagaimana menegosiasikan makna, bagaimana memperkenalkan atau mengubah topik, serta bagaimana membuka dan menutup percakapan dengan lawan bicara yang berbeda-beda (Bygate, 1987).

Metode pengajaran bahasa menawarkan banyak kerangka untuk mengembangkan keterampilan berbahasa lisan. Littlewood (1981) menyusun kegiatan pembelajaran berbicara menjadi dua fase, yaitu (1) fase prakomunikasi, yaitu mempraktikkan struktur bentuk-bentuk bahasa dan maknanya, dan (b) fase komunikasi, yakni di mana siswa menggunakan bahasa secara fungsional dan berlatih dalam interaksi sosial. Pembagian fase tersebut menunjukkan bahwa kegiatan-kegiatan komunikasi dapat dipilah-pilah dan diurutkan sesuai dengan tujuan pembelajaran dan hasil kemampuan berbicara yang diinginkan. Rivers (1987) membagi kegiatan bahasa lisan

menjadi tiga, yaitu (1) praktik lisan untuk pembelajaran tatabahasa, (2) interaksi secara terstruktur, dan (3) interaksi secara otonom (sendirian). Selain itu, masih terdapat dua proses lagi yang terkait dengan proses pembelajaran komunikasi, yaitu (1) penguasaan keterampilan seperti pengetahuan tentang bentuk bahasa, unit-unit bahasa, dan fungsi-fungsi bahasa, dan (2) penggunaan keterampilan (komunikasi secara spontan). Akan tetapi, kedua proses ini bukan dua tahap yang saling berurutan dalam pembelajaran bahasa karena pembelajar pemula pun sudah memiliki keterampilan yang diperlukan untuk fungsi-fungsi dasar dari bahasa lisan, seperti memberi salam, mengucapkan selamat tinggal, atau memperkenalkan diri.

Pengembangan “kompetensi percakapan” dalam konteks kelas memiliki beberapa kesulitan, terutama karena tiap-tiap penutur harus diberi kesempatan untuk berbicara dan harus ada orang yang mendengarkan dan merespon pesan dari pembelajar. Pada saat yang sama, pembelajar harus didorong untuk melakukan komunikasi lewat sistem bahasa yang “direduksi/disederhanakan”. Para pembelajar juga perlu diajari mengatasi kekurangan-kekurangan pada profisiensi bahasa kedua mereka dengan menggunakan strategi-strategi komunikasi. Salah satu strategi komunikasi yang dapat diterapkan adalah strategi sirkumlokusi (*circumlocution*), “berbicara berputar”. Strategi sirkumlokusi adalah strategi menjelaskan sesuatu dengan kata-kata lain yang lebih banyak jumlahnya, prafrase, gesture/gerak tubuh. Selain itu, siswa juga perlu diberi model-model atau contoh dari gaya interaksi yang

sukses yang ditunjukkan melalui media (kaset video dan audio, film, program televisi), simulasi percakapan (permainan peran dan sosio-drama), serta kesempatan untuk berinteraksi langsung dengan penutur asli (Scarcella, 1990).

2.2 Jenis-Jenis Situasi Percakapan

Komunikasi lisan dapat terjadi dalam beberapa jenis situasi. Peserta dari sebuah percakapan bisa berinteraksi dalam kapasitas sebagai teman, orang asing, orang yang bersikap netral atau simpatik, atasan atau bawahan, dan guru atau siswa dengan berbagai macam lingkungan sosial seperti rumah tangga, stasiun kereta api, kantor dokter, lorong di sebuah bangunan, atau di jalanan. Tujuan dari interaksi ini juga bermacam-macam, mulai dari bertanya waktu kepada orang asing sampai pada bertanya pada teman apa yang akan ia lakukan pada akhir pekan.

Paling tidak terdapat dua jenis interaksi percakapan, yaitu (1) percakapan transaksional dan (2) intransaksional (Brown dan Yule, 1983).

2.2.1 Percakapan Transaksional

Percakapan transaksional adalah percakapan yang bertujuan untuk saling bertukar informasi. Cakupan fungsi percakapan ini adalah pemberian dan penerimaan informasi yang berupa fakta, kejadian, kebutuhan, opini, sikap, dan perasaan. Percakapan ini dapat dicontohkan seperti seorang polisi memberi petunjuk jalan kepada pelancong, seorang penjaga toko yang memberikan penjelasan kepada konsumen tentang kebijakan pembelian dan penukaran barang yang

kurang memuaskan, seseorang menulis surat kepada bank untuk mengajukan permohonan membuat rekening, seorang anak meminta pendapat orang tuanya tentang keinginannya untuk membeli sepeda, atau seorang guru bertanya kepada siswanya tentang pengalamannya menjadi penyiar radio.

2.2.2 Percakapan Intransaksional

Percakapan intransaksional adalah percakapan yang bertujuan untuk menjalankan fungsi-fungsi sosial dari bahasa. Percakapan ini dapat dicontohkan seperti memberi salam, berpamitan, memperkenalkan diri, mengucapkan terima kasih, dan meminta maaf. Fungsi-fungsi ini dilakukan untuk mengindikasikan sifat dari hubungan sosial antarorang atau untuk menunjukkan rasa solidaritas terhadap orang lain yang dianggap setara. Selama terjadinya interaksi, para pelaku percakapan bisa menegosiasikan peran mereka masing-masing dengan memberikan saran, meminta dan memberi petunjuk, memberi nasihat, memberi peringatan, dan berusaha meyakinkan atau memuji. Ekspresi-ekspresi seperti “sebaiknya kamu mengerjakan PR!”, “ayo kita nonton bioskop!”, “saya harap kamu sudah ada di dalam kelas ketika bel berbunyi, kalau tidak awas!”, atau “itu ide yang bagus sekali, Anton.” Semuanya mencerminkan penekanan sosial yang berbeda-beda dari para pelaku percakapan.

Percakapan juga merupakan sebuah tindakan kerja sama. Para penutur saling bergantian di dalam berbicara, baik secara transaksional maupun intransaksional. Contoh percakapan berikut membuktikan hal tersebut.

A: Maaf mengganggu sebentar. Sekarang jam berapa, ya?

B: Jam 2 lebih 5 menit.

A: Terima kasih.

C: Hai, bagaimana kabarmu? Lama *ngak* jumpa.

D: Baik-baik saja. Kabarmu?

C: Baik juga. Oke, sampai jumpa lagi.

Sebagian dari ucapan-ucapan di atas dapat digolongkan sebagai rutin percakapan atau rutin verbal. Bentuk-bentuk permintaan maaf seperti “maaf mengganggu sebentar”, bentuk permintaan seperti “sekarang jam berapa, ya?”, bentuk sapaan seperti, “hai, bagaimana kabarmu?”, bentuk penghargaan, “terima kasih”, serta ekspresi-ekspresi perpisahan seperti “sampai jumpa lagi” tadi adalah baru sebagian dari ribuan ekspresi baku (rutin) yang digunakan dalam berbagai macam situasi wacana yang berbeda-beda dengan tujuan untuk membuat percakapan itu terasa lebih alami seperti penutur asli.

Percakapan dikendalikan oleh beberapa aturan wacana. Aturan wacana adalah strategi-strategi verbal yang digunakan untuk mendapatkan perhatian seseorang, mengawali sebuah topik, menghentikan atau mengganti topik pembicaraan, dan menyela penutur (Kramsch, 1981). Penutur bisa mengganti atau menghindari topik dengan cara memberi sinyal verbal atau nonverbal. Para pelaku percakapan juga dapat memperbaiki ucapan-ucapan yang sudah mereka katakan dengan melakukan parafrasa, penjabaran ulang, serta konfirmasi. Perbaikan pada maksud yang telah disampaikan ini dapat

dilakukan oleh penutur sendiri atau dapat dilakukan karena permintaan lawan tutur sendiri, misalnya saat lawan bicara meminta penjelasan lebih lanjut, meminta agar mengulang kembali kalimat yang telah diucapkan, atau meminta agar berbicara lebih lambat. Perbaikan ini biasanya dilakukan berdasarkan negosiasi antarpenerut dalam bahasa kedua. Situasi-situasi juga melibatkan berbagai penggunaan bahasa dan strategi verbal yang diperlukan untuk mempertahankan sebuah percakapan. Cara-cara untuk mengembangkan keterampilan dan strategi ini pada diri pembelajar akan dibahas pada bagian selanjutnya.

2.3 Berbicara dalam Situasi Interaktif

Berbicara dalam situasi interaktif maksudnya keterampilan berkomunikasi lisan yang bersifat saling melakukan aksi atau saling aktif antara pembicara dengan lawan bicara. Dari sudut pandang wacana, agar pembelajar dapat mengembangkan keterampilan berkomunikasi lisan secara sukses, pembelajar perlu memandang bahasa yang terdiri dari beberapa komponen profisiensi komunikatif. Menurut Galloway (1987) ini berarti bahwa pembelajaran perlu memperhatikan konteks tempat komunikasi itu terjadi (apakah situasi itu sudah dikenal atau tidak, apakah urutan wacananya dapat diprediksi atau tidak), memperhatikan isi atau kisaran dari topik yang dibahas selama percakapan, yaitu apakah yang mereka bicarakan adalah hal-hal yang ada di sekitar mereka saat itu, pengalaman pribadi, fakta-fakta tertentu, hal-hal yang kongrit, masalah-masalah yang esoterik (rumit dan sulit dipahami dan tidak lazim

dibicarakan), atau topik-topik abstrak yang terjadi pada waktu dan tempat yang sangat jauh. Pembelajar juga perlu memperhatikan cara-cara penggunaan bahasa dalam melaksanakan tugas-tugas komunikatif, seperti pola-pola kesalahan leksikal, sintaktis dan wacana, pengelolaan tahap topik dan tugas, gaya bicara yang sesuai, serta penggunaan isyarat-isyarat nonverbal.

Nunan (1989) memperhatikan bahwa ada banyak aspek dalam komunikasi lisan yang efektif. Beberapa dari aspek ini terkait dengan masalah linguistik, seperti fonologi, pola intonasi, dan bentuk-bentuk baku yang pantas untuk digunakan dalam percakapan, dan beberapa lainnya terkait dengan aspek interksional dari percakapan itu sendiri, misalnya strategi untuk menegosiasikan makna, prosedur pergantian bicara secara efektif, dan keterampilan menyimak percakapan. Dalam artian tertentu, pembelajar perlu memperhatikan situasi-situasi wacana tempat interaksi bahasa itu terjadi dan kemudian baru memperhatikan fungsi-fungsi komunikatif dari bahasa, yaitu pada kalimat-kalimat atau rutin-rutin verbal tertentu yang digunakan untuk menyampaikan beberapa makna tertentu. Richards (1985) berpendapat bahwa pembelajar perlu memperhatikan bagaimana penggunaan bahasa bisa mencerminkan kebutuhan komunikatif yang tidak disampaikan secara terang-terangan. Ini bisa terlihat pada kegiatan-kegiatan permainan peran di mana siswa diminta untuk melakukan fungsi komunikatif tertentu dalam situasi interksional tertentu.

Tiap-tiap situasi percakapan memerlukan sederat tindakan retorik. Percakapan biasanya diawali dengan “pembukaan”,

misalnya “Hai, bagaimana kabarmu?” dan diakhiri dengan “penutupan”, misalnya, “Selamat tinggal”, “Sampai berjumpa lagi”, atau “Terima kasih.” Kegiatan wicara (*speech event*) seperti apology (pembelaan) dan keluhan terdiri dari beberapa tindakan yang disusun dengan pola tertentu. Olshtain dan Cohen (1983) menjabarkan bagaimana strategi dari permainan maaf, yaitu:

- Ungkapan maaf (“Saya minta maaf” atau “Maafkan saya”).
- Penjelasan tentang kejadian yang bersangkutan (“Saya khilaf”).
- Pengakuan atas tanggung jawab (“Itu memang tanggung jawab saya”).
- Tawaran untuk memperbaiki keadaan (“Saya akan membayar untuk vas yang pecah itu”).
- Janji untuk berhati-hati (“Saya tidak akan mengulanginya lagi”).

Ba.B 3

Keterampilan Berbicara

sebagai Profesi

Keterampilan berbicara dianggap sebagai keterampilan yang dapat dijadikan atau dimanfaatkan sebagai salah satu bidang pekerjaan. Kata “pekerjaan” berhubungan erat dengan royalti. Manfaat tersebut dapat dijadikan memotivasi untuk mendalami materi-materi yang terdapat dalam keterampilan berbicara. Seorang guru juga dapat menggunakan manfaat tersebut sebagai motivasi untuk menarik minat belajar siswa untuk mempelajari materi-materi pembelajaran berbicara. Manfaat-manfaat yang dimaksud adalah implementasi materi-materi yang dipelajari dalam kehidupan nyata (di masyarakat). Sebagai profesi, keterampilan berbicara dapat berwujud (1) keterampilan berpidato, (2) keterampilan berwawancara, (3) keterampilan menyiar, dan (3) keterampilan memateri.

3.1 Keterampilan Berpidato

Berpidato merupakan salah satu jenis retorika. Artinya, kegiatan yang menggunakan medium bahasa sebagai seni (Keraf, 2085:1). Berpidato adalah pengungkapan pikiran, ide atau gagasan yang ditujukan kepada khalayak umum. Berpidato dapat dimasukkan ke dalam keterampilan berbicara sebagai profesi karena dianggap kegiatan ini dapat dijadikan pekerjaan yang menghasilkan royalti. Banyak orang yang

hidupnya hanya mengandalkan bekerja sebagai penceramah (pemidato). Yang termasuk berpidato di sini adalah sambutan, berkhotbah, berceramah, serta membagi acara. Hal itu karena kegiatan-kegiatan tersebut memiliki ciri yang sama dengan berpidato, yaitu dilakukan dengan menggunakan media lisan (berbicara) dan memiliki struktur yang sama (pembuka, inti, dan penutup).

Salah satu tujuan berpidato adalah mempengaruhi (persuasif) pendengar. Mempengaruhi di sini dapat bermakna pendengar mengikuti apa yang diperintahkan pemidato atau konsep-konsep yang disampaikan dalam pidato dapat mengubah cara pandang pendengar sebelumnya. Oleh karena itu, untuk berhasil mempengaruhi pendengar, penceramah perlu sukses dalam menyampaikan pidatonya. Berikut terdapat beberapa cara agar seseorang sukses berpidato.

- (a) Mengubah pemahaman berpidato. Maksud dari cara pertama ini adalah mengubah konsep bila berbicara di depan orang lain adalah sulit. Bila seseorang masih memiliki sifat tersebut, berarti orang tersebut masih kurang percaya akan kemampuannya dan takut salah dengan yang akan disampaikan. Kekhawatiran tersebut harus dihilangkan karena apa yang menjadi kekhawatiran kita belum tentu terjadi kebenarannya.
- (b) Mencari tema pidato yang menarik dan menyusun konsepnya (kerangka). Tema yang menarik adalah tema yang sedang aktual dan faktual. Tema yang aktual adalah tema yang sedang banyak diperbincangkan saat itu. Tema yang faktual adalah tema yang sedang atau benar-benar

terjadi di sekitar pendengar. Kerangka pidato secara garis besar terdiri atas tiga bagian, yaitu (1) bagian pembuka, (2) bagian inti, dan (3) bagian penutup. Pada *bagian pembuka (mukodimah)*, secara umum berisi tentang salam pembuka, kata sapaan, ucapan syukur (terima kasih), serta penyebutan tema. Isi *bagian inti* disesuaikan dengan tema atau topik yang akan disampaikan. Pada bagian ini perlu adanya rancangan atau kerangka materi yang berupa urutan poin-poin penting yang akan disampaikan. Pada *bagian penutup*, secara umum berisi tentang kesimpulan materi, permohonan maaf, ucapan terima kasih kepada hadirin atas partisipasi yang diberikan, doa atau harapan kepada hadirin, serta salam penutup.

- (c) Memperbanyak latihan. Latihan dapat dilakukan di depan orang tua, saudara, teman dekat, bahkan di depan cermin.
- (d) Menguasai materi dan panggung. Menguasai materi adalah menguasai apa yang dibicarakan. Menguasai panggung berarti menguasai situasi yang terjadi, termasuk kondisi hadirin.
- (e) Menggunakan mimik atau pantomimik secukupnya (tidak berlebihan). Berpidato bila tidak disertai mimik atau pantomimik akan terasa kaku dan membosankan. Akan tetapi, penggunaan mimik atau pantomimik yang berlebihan juga terlihat over sehingga menjadi membosankan juga.
- (f) Mengadakan interaksi dengan pendengar (hadirin). Interaksi ini dapat berupa menyapa hadirin, melibatkan ke dalam materi (misalnya bertanya), bahkan memandang hadirin juga termasuk mengadakan interaksi.

Selain yang harus dilakukan agar sukses berpidato, terdapat pula hal-hal yang perlu dihindari, yaitu (a) berpidato terlalu panjang, (b) bersikap menggurui, angkuh, atau provokasi negatif yang menjerumuskan, (c) posisi berdiri yang sembarangan, dan (d) bersikap tak acuh atau tidak memperhatikan hadirin.

Dijelaskan sebelumnya, bahwa membagi acara adalah salah satu jenis berpidato. Pembagi acara atau disebut *MC (Master of Ceremonies)* sering dibutuhkan pada acara-acara tertentu, misalnya acara pernikahan. Akan tetapi, bila diamati masih banyak kesalahan yang dilakukan oleh para pembagi acara (pewara), misalnya kesalahan dalam hal pemilihan *diksi* dan *kalimat*. Masih sering terdengar diksi *menginjak* dalam kalimat “*menginjak* acara berikutnya....”, kalimat “Kepada Beliau dipersilahkan!”, serta kalimat “Kepada Bapak...waktu dan tempat kami persilahkan!”

Kesalahan kalimat “*menginjak* acara berikutnya....” terletak pada pemilihan diksi *menginjak*. Diksi yang lebih cocok untuk menggantikan kata tersebut misalnya *dilanjutkan*, *memasuki*, atau *menempati*. Kesalahan kalimat “Kepada Beliau dipersilahkan!” terletak pada penghilangan salah satu fungsi wajib sintaksis, yaitu subjek (S). Bila dianalisis berdasarkan fungsi sintaksis, frasa *kepada Beliau* menduduki fungsi keterangan (Ket) dan dipersilahkan menduduki fungsi predikat (P), sementara fungsi S tidak ada. Dengan demikian, membenaran kalimat tersebut adalah dengan menghadirkan fungsi S, misalnya kata *kami*. Akhirnya, membenaran kalimat tersebut adalah “Kepada Beliau, kami persilahkan.” Kesalahan

kalimat “Kepada Bapak...waktu dan tempat kami persilahkan!” terletak pada kelogisan makna. Maksudnya, tidak logis apabila yang dipersilahkan waktu dan tempat karena keduanya merupakan benda mati. Seharusnya yang dipersilahkan adalah pembicara (Bapak) yang dimaksud. Kalimat tersebut akan menjadi logis bila cukup diucapkan menjadi “Kepada Bapak..., kami persilahkan!”

Berikut akan dihadirkan teks pembagi acara dalam acara Maulid Nabi Muhammad *saw*.

Asalamualaikum war. wab.

Alhamdulillah robbil ‘alamiin, wassolaatu wassalaamu’alaa asrofil anbiyaa ii wal mursaliin sayyidina muhammadin, wa’ala alihi wa’ashabihii ajma’in, Robbi srohli sodri wahsirli amri wahlul ukdatammi lisaani yafkohul kaul, amma ba’du.

Bpk. K.H. Abdullah yang saya hormati,

Yang kami hormati Bpk. Ahmad selaku Kepala Desa,

Yang kami hormati Ketua Takmir dan segenap Pengurus Masjid Al-Ikhlas,

Yang kami hormati para pantia peringatan Maulid Nabi Muhammad *saw*, dan bapak-bapak serta ibu-ibu yang berbahagia.

Puji syukur *alhamdulillah* marilah selalu kita panjatkan ke hadirat Allah *SWT* atas limpahan rahmat, taufik, hidayah, serta inayah-Nya kepada kita semua sehingga pada hari ini kita dapat berkumpul di tempat ini untuk memperingati Maulid Nabi

Muhammad saw 1434 Hijriyah dengan tanpa ada halangan suatu apapun (amin).

Salawat serta salam muda-mudahan selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad saw karena berkat bimbingan Beliau kita sekarang berada pada jalan yang benar dan diridai oleh Allah SWT.

Selanjutnya di sini saya sebagai pembawa acara akan membacakan susunan acara pada hari ini. Adapun susunan acaranya adalah sebagai berikut.

1. Pembukaan
2. Pembacaan ayat-ayat suci Alquran
3. Pembacaan salawat Nabi
4. Sambutan-sambutan
5. *Mau'idohatul hasanah* serta doa
6. Penutup

Bapak/Ibu, para hadirin sekalian yang dimuliakan Allah swt, agar acara pada hari ini dapat berjalan dengan lancar, marilah kita buka dengan membaca surat Alfatihah.

Dilanjutkan acara yang kedua, yakni pembacaan ayat-ayat suci Alquran. Kepada yang bertugas, kami persilahkan!

Demikian pembacaan ayat-ayat suci Alquran. Semoga dengan ditampakkannya tanda-tanda kekuasannya Allah melalui ayat tersebut, akan bertambah keimanan dan ketakwaan kita kepada Allah swt.

Acara selanjutnya pembacaan salawat Nabi. Kepada yang bertugas, kami persilahkan!

Demikian lantunan salawat tadi. Kita berdoa semoga kita termasuk orang-orang yang cinta kepada Nabi sehingga besok bisa masuk surga bersama-samanya.

Dilanjutkan acara yang keempat, yaitu sambutan-sambutan,

- Sambutan yang pertama akan disampaikan oleh ketua panitia. Kepada Beliau, kami persilahkan.
Terima kasih atas sambutannya.
- Sambutan yang kedua akan disampaikan oleh Bpk. Kepala Desa. Kepada Beliau, kami persilahkan.
Terima kasih atas sambutannya.

Acara yang kelima adalah acara yang kita nanti-nantikan, yaitu *maui'dhohtul hasanah* yang akan dilanjutkan dengan doa. Kepada Beliau, kami persilahkan.

Demikianlah *maui'dhah hasanah* yang telah disampaikan oleh Bapak K.H. Abdullah. Semoga apa yang telah beliau sampaikan dapat bermanfaat untuk kita semua. Begitu pun doa-doa yang telah dilantunkan, semoga dikabulkan oleh Allah SWT, amin.

Sedikit kami simpulkan bahwa satu hal yang paling utama, marilah kita tingkatkan ketakwaan kita kepada Allah dan sebagai momentum untuk mengenang jasa-jasa Beliau dalam memperjuangkan umat muslim untuk menuju jalan kebaikan yang diridai oleh Allah SWT.

Bapak/Ibu, para hadirin sekalian yang dimuliakan Allah SWT, sebelum acara saya tutup, perkenankanlah saya di sini mengucapkan terima kasih atas kehadiran Bapak/Ibu. Apabila

saya dalam membawakan acara terdapat kesalahan, saya mohon maaf.

Marilah acara pada hari ini kita tutup dengan membaca hamdalah!

Wabilahii taufiq wal hidayah..... Wasalamualaikun war. wab.

Selain keterampilan membagi acara, memberi sambutan juga termasuk bagian dari berpidato. Berikut contoh teks sambutan atas nama wisudawan.

Sambutan Atas Nama Wisudawan

Asalamualaikum war. wab.

Alhamdulillah, alhamdulillahirobbil 'alamin, wabihi nasta'inu 'ala umuriddunya waddin, washolatu wassalamu'ala ambiyai wal mursalin, wa'ala alihi wa shohbihi ajmai'in, amma ba'du.

Para alim yang kami muliakan dan taati fatwa-fatwanya.

Bpk. Kepala SMA Nurul Huda Pucuk yang kami hormati,

Bpk. dan Ibu Dewan Guru yang kami hormati,

Bpk. Kepala Desa bersama staf yang kami hormati

Para Wisudawan yang berbahagia,

Bpk., Ibu wali murid, adik-adik kelas, serta para tamu undangan yang kami hormati.

Puji dan syukur marilah kita panjatkan ke hadirat Allah swt. Salawat beserta salam semoga tetap terlimpahkan pada suri tauladan umat manusia, yakni Habibana wa Nabiana wa Rasulina Muhammad saw.

Hadirin yang kami cintai, saya berdiri di sini sebagai perwakilan teman-teman yang baru saja dinyatakan lulus untuk menyampaikan sepatah dua patah kata.

Untuk Bapak dan Ibu Guru yang kami cintai, masih terbayang dalam ingatan, ketika Bapak dan Ibu Guru mengajar kami dengan penuh rasa sabar dan limpahan kasih sayang. Terima kasih telah mengajarkan kami berhitung angka mulai dari 0 hingga 1000, mengenalkan alfabet dari huruf A sampai Z, membuka cakrawala kami tentang Indonesia, dari Sabang sampai Merauke, serta mengenalkan berbagai macam pengetahuan dunia, mulai Kutub Utara hingga Kutub Selatan, dari Benua Asia sampai Benua Afrika. Terima kasih, Pahlawan tanpa tanda jasa. Jasamu kan abadi terkenang sepanjang masa dalam sanubari. Doa kami, mudah-mudahan semua guru yang mengajar di sekolah ini, selalu dianugerahkan kesehatan, kekuatan, dan kebahagiaan, serta senantiasa diberikan kesabaran dalam mendidik kami. *Amin ya Robbal alamin.*

Untuk teman-teman kelas XII, teman seperjuangan dalam meraih pengetahuan, cerita kita tidak akan selesai sampai di sini. Kita masih bisa tersenyum dalam ilmu dan tertawa dalam canda, walau di ruang dan waktu yang berbeda. Perpisahan hari ini adalah langkah awal kita untuk mencapai cita-cita yang lebih tinggi. Mari benamkan dalam dada, tekadkan dalam hati untuk terus mengharumkan nama sekolah kita, SMA Nurul Huda Pucuk, ini tercinta.

Untuk adik-adik kelas tersayang, saya mewakili teman-teman kelas XII ingin berpesan, **“tiada kesuksesan tanpa perjuangan, tiada perjuangan tanpa pengorbanan, dan**

tiada pengorbanan tanpa keihlasan". Kami yakin, di kemudian hari akan tiba juga saat adik-adik mencapai kelulusan dan kebahagiaan. Kuncinya hanyalah hormati bapak-ibumu, muliakan guru-gurumu, ihlas dalam belajar, berusaha keras, serta tidak lupa berdoa kepada Allah swt. Insyallah dengan begitu, adik-adik akan bisa seperti kakak-kakak kelasmu ini, yang lulus dengan nilai memuaskan, bahkan lebih baik lagi.

Pada suatu saat nanti, kita semua berharap dapat bertemu kembali dan sudah menjadi orang-orang yang berhasil. Semoga kita semua berhasil melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi lagi, sehingga semakin banyak lulusan-lulusan yang berkualitas di negeri ini dan semua adalah dari lulusan SMA Nurul Huda. Dengan saling mendoakan, semoga kita diberi kelancaran dalam setiap aktivitas dan mimpi-mimpi yang ingin kita gapai akan menjadi kenyataan. *Amin ya Robbal alamin.*

Kiranya sampai di sini sambutan dari kami. Mohon maaf apabila ada kesalahan. Akhir kata, saya memohon doa restu dari para hadirin, agar kami, siswa-siswi SMA Nurul Huda Pucuk, bisa menjadi insan yang berguna bagi nusa, bangsa, dan agama. *Amin ya Robbal alamin.*

Billahi taufik wal hidayah, wasalamualikum war. wab.

3.2 Keterampilan Berwawancara

Wawancara atau interviu adalah jenis pengumpulan data atau informasi dengan cara mengajukan pertanyaan (tanya jawab) kepada seorang informan atau seorang ahli atau

berwenang dalam suatu hal atau masalah tersebut. Terdapat tujuh macam wawancara.

- (1) Wawancara terstruktur adalah wawancara dengan memakai atau berpedoman pada daftar pertanyaan yang sudah disiapkan sebelumnya.
- (2) Wawancara tak terstruktur adalah wawancara tidak berpedoman pada daftar pertanyaan.
- (3) Wawancara individual yaitu wawancara yang dilakukan seorang pewawancara dengan responden tunggal atau wawancara secara perseorangan.
- (4) Wawancara kelompok yaitu wawancara yang dilakukan terhadap sekelompok orang dalam waktu bersamaan.
- (5) Wawancara konferensi yaitu wawancara antara seorang pewawancara dengan sejumlah responden atau wawancara antara sejumlah pewawancara dengan seorang responden dengan tujuan untuk menegaskan atau membenarkan suatu masalah.
- (6) Wawancara terbuka yaitu wawancara yang berdasarkan pertanyaan yang tidak terbatas (tidak terikat) jawabannya.
- (7) Wawancara tertutup yaitu wawancara yang terbatas jawabannya.

Berwawancara termasuk keterampilan berbicara profesi karena banyak digunakan sebagai salah satu bidang pekerjaan yang dapat menghasilkan royalti. Pekerjaan yang dimaksud, misalnya wartawan. Seorang wartawan dalam mencari berita, selain menggunakan cara observasi, juga menggunakan cara berwawancara dengan narasumber yang berkompeten. Agar

dapat berwawancara dengan baik dan lancar, khususnya bagi pemula dan pelajar, langkah-langkah berikut perlu dipertimbangkan.

- (1) *Menentukan tema atau topik.* Tujuannya, tema atau topik perlu ditentukan agar wawancara lebih terarah dan tidak melebar pada permasalahan lain.
- (2) *Menentukan narasumber.* Narasumber harus disesuaikan dengan topik wawancara. Narasumber boleh lebih dari satu agar keterangan yang diperoleh semakin lengkap. Narasumber harus dihubungi terlebih dahulu untuk menanyakan kesediaan untuk diwawancarai, memberitahukan masalah (topik) yang akan dibahas, dan menentukan kapan wawancara dapat dilakukan.
- (3) *Membuat daftar pertanyaan.* Setelah narasumber menyatakan kesiapan atau kesediaannya, tentukan daftar pertanyaan yang sesuai dengan tema atau topik wawancara. Daftar pertanyaan ini dibuat agar proses wawancara terjadi dengan lancar dan terarah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam menyusun daftar pertanyaan adalah (a) perhatikan urutan pertanyaan dari hal-hal yang ringan ke hal-hal yang lebih berat, (b) daftar pertanyaan harus menyesuaikan waktu yang tersedia, dan (c) konsep 5W1H (*who, what, when, where, way, and how*) dapat dijadikan pedoman dalam membuat daftar pertanyaan.
- (4) *Menguasai masalah yang berkaitan dengan topik sebelum proses wawancara dilakukan.* Menguasai atau memahami masalah yang menjadi topik wawancara dapat diperoleh

dengan cara membaca, mempelajari data, menyaksikan berita, dan lain-lain.

- (5) *Melaksanakan wawancara.* Dalam pelaksanaan wawancara, anda dapat berpedoman pada daftar pertanyaan yang telah dibuat. Selain itu, anda harus memperhatikan tata cara atau etika wawancara. Boleh kritis tetapi tidak menjatuhkan. Bahasa yang digunakan juga harus santun.
- (6) *Mengvaluasi hasil wawancara.* Mengevaluasi dapat dilakukan dengan cara mengedit hasil wawancara, memilih jawaban-jawaban pokok berdasarkan topik, membuang jawaban atau keterangan tambahan yang dirasa tidak perlu, dan mencocokkan hasil wawancara yang berupa tulisan dengan rekaman (bila ada).

Proses berwawancara dapat diperhatikan dalam contoh berikut.

Topik : Peran Guru dalam Peningkatan Kemampuan Akademik Siswa

Narasumber (N) : Kepala Dinas Pendidikan

Pewawancara (W) : Ninaningtyas, Wartawan Koran "X"

W: *Selamat pagi, Pak! Terima kasih atas waktu yang diberikan.*

W: *Dalam rangka memperingati Hari Pendidikan Nasional, koran kami akan memuat artikel tentang peran guru dalam peningkatan kemampuan akademik siswa. Bisa Bapak menceritakan perkembangan terkini mengenai peran guru saat ini?*

- N: *Seiring dengan perkembangan zaman, peran guru sudah sangat berbeda dengan peran guru pada zaman dahulu. Guru tidak hanya berperan dan bertugas mengajar, mentransfer ilmu kepada siswa saja, namun juga bertugas membangun karakter dari siswa.*
- W: *Sejauh ini apa saja program pemerintah yang berkaitan dengan tugas guru yang semakin kompleks tersebut?*
- N: *Program pemerintah dalam bentuk pelatihan serta yang terkini mengenai akreditasi kemampuan guru serta syarat minimal jenjang pendidikan yang diterapkan merupakan salah satu contoh program pemerintah dalam memajukan dunia pendidikan.*
- W: *Bagaimana dengan kesiapan para guru menghadapi tuntutan tersebut?*
- N: *Banyak yang sudah siap, namun tidak sedikit juga yang terkejut-kejut dengan perubahan-perubahan tersebut. Terutama bagi guru-guru yang sudah mendekati usia pensiun.*
- W: *Apakah dampak positif dari program-program tersebut sudah bisa dirasakan atau minimal terlihat?*
- N: *Secara nasional bisa dilihat dari hasil nilai Ujian Nasional (UN) yang grafiknya cenderung naik.*
- W: *Apakah ada kenaikan pendapatan guru seiring dengan bertambahnya beban kerja?*
- N: *Tentu saja ada, pemerintah juga dengan secara khusus memberikan tunjangan akreditasi guru yang diberikan secara berkala. Diharapkan dengan adanya kenaikan*

penghasilan bisa memacu guru untuk bisa bekerja lebih efektif dan profesional.

W: *Saya pikir cukup, Pak. Nanti bisa saya kembangkan lagi menjadi headline koran kami saat peringatan Hari Guru. Terima kasih atas waktu dan informasinya.*

N: *Sama-sama.*

3.3 Keterampilan Menyar

Menyar merupakan salah satu dari “seni berbicara” (*art of talking*). Keterampilan tersebut dapat dijadikan sebagai profesi yang dapat menghasilkan royalti. Keterampilan menyar dalam bagian ini dapat dibagi menjadi dua, yaitu menyar di radio dan menyar di televisi.

3.3.1 Menyar di Radio

Menyar di radio yang sering disebut penyar (*announcer*) adalah seorang yang bertugas menyebarkan (siar) sesuatu atau informasi yang terjamin akurasi dengan menggunakan radio dengan tujuan untuk diketahui oleh pendengarnya, dilaksanakan, dituruti, dan dipahami. Terdapat tiga keterampilan yang harus dimiliki bagi seorang penyar, yaitu:

- (1) *Teknik vokal*. Maksudnya, terampil memproduksi suara atau mengeluarkan suara (berbicara) dengan baik, enak didengar, jelas, dan “indah” (merdu). Unsur teknik vokal adalah (a) artikulasi (kejelasan huruf/kata), (b) pernafasan, termasuk pengaturan “jeda” (*pause*) dari per kalimat, (c) aksentuasi (*stressing*/penekanan kata/kalimat tertentu), (d) intonasi (nada bicara), (e) *phrasing* (pemenggalan

kalimat), (f) tempo (*speed*, kecepatan), (g) *pace/pacing* (“langkah” atau “ketukan” konstan dalam berbicara), dan (h) *inflection* (perubahan nada suara).

- (2) *Air personality*, yaitu kepribadian di udara. Maksudnya, *attitude* (sikap) dan gaya berbicara sesuai dengan format radio, format acara, dan gaya siaran (ceria, serius, humoris).
- (3) *Visualization* (visualisasi) adalah membayangkan pendengar sebagai seorang teman dekat dan ada di depan meja siaran sehingga tercipta suasana hangat dan akrab.

Berikut akan disajikan contoh bentuk siaran di sebuah radio.

Nama Radio : J-Haze
Gelombang : 155.5 FM
Nama Penyiar : Mudztova
Durasi : 60 Menit
Segmen : Remaja Dewasa
Waktu : 14.00 – 14.30 WIB
Nama Acara : Hazy Song at Lunch (HSL)

Lagu (14.00 – 14.03) The Gazette “Pledge”

Opening

14.03 – 14.05: Asalammualaikum war. wab., Seratus lima lima koma lima FM radio J-Haze / *station for creative student // good afternoon rekan Haze / gimana kabarnya siang hari ini ? // semoga sehat dan penuh semangat, yah // di edisi 20 Juli 2014 / Ane akan menemani rekan J-Haze selama satu jam ke depan/*

tentunya dalam program acara HSL (*Hazy Song at Lunch*) // di mana rekan Haze dapat merequest lagu Japanese / titip-titip salam dan ikut berpartisipasi dalam topik kita siang hari ini // langsung aja nih kita dengerin satu lagu pembuka dari Gackt Redemption / *check this song* //

Lagu (14.05 – 14.08) Gackt Redemption

Lagu (14.08 – 14.11) teriyaki Boyz “Work that”

Iklan (14.11 – 14.12) Radio Kom

14.12 – 14.15: J-Haze,155,5 FM, balik lagi bersama saya Mudztova di acara kesayangan kita, HSL (*Hazy Song at Lunch*). Oke, kini saatnya kita request-request lagu dan kirim-kirim salam. Langsung saja kirim pesan atau telepon ke 085797442823. Nah, sekarang sudah ada 32 sms yang *nyangkut*. Ada sms dari Abang Genji sama Neng Kyokorin. Abang Genji request lagu *soundtrack*-nya Crows Zero , *Into the Battlefield*, dan salam salamnya buat anak anak suzuran yang katanya lagi alergi sama anak housen yang maho-maho. Sms kedua, Neng Kyokorin pesen lagu *Kokorono Tomonya* Mayumi Itsuwa, lagi nostalgia sama lagu lama katanya. Salam salamnya buat anak SMA Mizukaze aja, dan spesialnya buat Bang Ahmad Kapten Basket yang ganteng. Wah, yang kasmaran nih. Oke langsung aja, sembari nunggu sms-sms yang lainnya kita puterin dulu lagu *In to the Battlefield* dan *Kokorono Tomo* permintaan Abang Genji dan Neng Kyokorin, *check this out!*

(Sumber: Kamis, Maret 15, 2012, oleh Nova Nurul Mustopa)

3.3.2 Menyar di Televisi

Menyar televisi terdapat dua macam, yaitu (1) *news caster* atau *news presenter* dan (2) *news anchor*. Istilah *newscaster* adalah sebutan untuk penyiar yang bergerak di bidang *news* (berita), tetapi tidak eksklusif untuk penyiar televisi. *News anchor* (atau *anchorwoman/anchorman*) merujuk pada fungsi penyiar tsb. yang menjadi kendali acara bagi berbagai reporter yang meliput berita di lapangan pada saat bersamaan.

Penyar berita televisi mempunyai tuntutan khusus, yaitu harus mampu menyampaikan suatu materi *bicara* yang sebenarnya *dibaca*. Para penyiar program nonberita juga harus membaca dari alat “teleprompter”. Sifat kaku dalam menyampaikan berita bisa ditutupi dengan gerakan badan dan kepala (bagi *news anchor*). Bagi penyiar berita (*news presenter*) cenderung lebih sulit karena ia dibatasi gerakan tangan dan kepalanya. Banyak penyiar radio yang pandai berbicara selama berjam-jam di depan mik, tetapi belum tentu ia bisa lancar saat disuruh menyampaikan sebuah naskah yang sudah disiapkan oleh orang lain dan melihat ke satu titik teleprompter. Untuk mengatasi hal tersebut, cara yang sangat membantu adalah kemampuan mata untuk menyurvei jauh ke depan, untuk memberi waktu bagi perangkat ekspresi (wajah, mulut, mata, dll.), untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan kata atau kalimat yang akan disampaikan. Karena Penyiar berita biasanya menggunakan bahasa formal, maka bisa melatihnya dengan membaca koran atau majalah. Seperti halnya penyiar acara lainnya, seorang penyiar berita pun harus lancar dan nyaman dalam menyampaikan naskah yang sudah disiapkan di teleprompter.

Selain itu, keterampilan teknik vokal, *air personality*, dan *visualization* juga perlu dikuasai oleh seorang penyiar televisi.

Berikut akan disajikan contoh kalimat pembuka siaran berita di televisi.

Bentrok antar ormas di Jakarta kembali berulang / dua kubu bertikai saling rusak pos // cegah penumpang naik di atas atap / kereta dipasang kawat // bayi kembar siam dengan dua kepala di Bima, Nusa Tenggara Barat / meninggal sebelum dipisahkan //. Selamat siang Saudara / kami temani Anda dengan rangkaian informasi aktual / di antaranya pemerintah akan membatasi BBM bersubsidi / mulai April nanti hanya mobil plat kuning boleh membeli premium // kami lengkapi dengan informasi kuliner / bebek bumbu Melayu // saya Juanita Wiratmaja / inilah Liputan 6 Siang.

(Sumber: Liputan 6 Siang, edisi 3 Januari 2012)

3.4 Keterampilan Memateri

Keterampilan memateri adalah keterampilan untuk menyampaikan materi. Kemampuan ini dapat berupa menjadi narasumber dalam suatu seminar/diskusi, narasumber saat diwawancarai, atau seorang dosen/guru dalam menyampaikan materi pembelajaran. Pemateri memaparkan dan menjelaskan materi bersangkutan sebelum dilakukan dialog antara pemateri dan peserta. Pada proses tersebut, pemateri dapat belajar dari pertanyaan peserta, sementara peserta juga dapat informasi baru atau pertimbangan terhadap informasi sebelumnya. Seorang pemateri harus pandai berlogika, banyak membaca, dan menentukan materi, poin utama dan membuat diagram alur.

3.4.1 Pandai Berlogika

Logika sebagai ilmu berpikir akan sangat bermanfaat dalam memahami kebenaran. Logika memuat prinsip berpikir benar. Pemateri dapat menyusun alur berpikirnya dan menguji keabsahan pendapatnya dengan orang lain. Logika dapat membantu dalam memahami substansi sesuatu sehingga dalam suatu diskusi atau wacana, seseorang langsung mengerti, menilai, dan menginterpretasi suatu preposisi dengan mudah. Apapun jenis materi yang akan dibawakan, logika adalah suatu alat yang sangat bermanfaat, baik pemateri maupun peserta.

3.4.2 Banyak Membaca

Membaca berarti memperluas wawasan, memperdalam pengetahuan, dan mempertajam analisis. Selain itu, kita bisa menambah referensi dari membaca. Hal yang penting dari banyak membaca adalah kita bisa mendapatkan pisau analisis dalam membedah sesuatu. Dengan banyak membaca, kita bisa mengkomparasi beberapa pendapat sebelum *menggagas* pendapat kita sendiri. Jika pemateri kurang membaca, hampir dapat dipastikan, materi yang dibawakan akan mengarah pada narsisme, cerita (sisi baik saja) pengalaman hidup, kurang ilmiah, terkesan ego yang kuat, analisis selemah argumentasi dan proposisinya, materi yang dibawakannya jadi *ajang* curhat, bukan forum ilmiah. Seorang pembicara atau pengajar mampu berbicara banyak dengan berbagai dasar teori, karena banyak membaca.

3.3.3 Menentukan Materi, Poin Utama, dan Diagram Alur

Materi yang dibawakan tentu materi yang dipahami isi maupun alurnya. Seorang calon pemateri harus mendengarkan dulu materi dari pemateri sebelumnya. Ini berlaku jika ada materi yang selalu berulang dan perlu ada regenerasi pemateri. Namun jika ada materi yang sama sekali tidak pernah dibawakan seorang pemateri, hendaknya ia meminta tujuan instruksional yang disodorkan panitia. Waktu dapat digunakan untuk mencari referensi kemudian menyusun alur materi yang akan ia sampaikan.

Kasus pertama di atas adalah pemateri tingkatan *beginner* (pemula). Seorang calon pemateri harus pernah mendengarkan materi tersebut, berdiskusi, menyusun alur, dan mempersiapkan referensi sebelum membawakan materinya. Kasus kedua di atas adalah pemateri tingkatan *intermediate* (menengah) dan *expert* (mahir). Seorang pemateri yang sudah sering membawakan materi lain, hendaknya menyusun diagram alur materi yang sama sekali belum pernah ia bawakan. Hal ini memudahkan sistematika pembawaan materi nantinya. Berikut contoh diagram alur.



Gambar 3.1: Diagram Alur Mematri

Bagi seorang pengajar, agar mampu menyampaikan materi dengan sukses diperlukan penguasaan materi serta perlu menyiapkan komponen pengajaran. Materi pengajaran membaca akan dibicarakan d bab 4 dan komponen pengajaran di bab selanjutnya (bab 5).

Bab 4

Pengajaran Keterampilan Berbicara Bahasa dan Sastra

Materi pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia, baik di jenjang sekolah dasar maupun di jenjang menengah, dapat diklasifikasikan ke dalam tiga bidang, yakni *pertama*, materi di bidang kebahasaan. Materi di bidang ini meliputi bunyi, bentuk kata, kalimat, dan makna. *Kedua*, materi di bidang kesusastraan yang terdiri atas puisi, prosa, dan drama. *Ketiga*, materi di bidang keterampilan yang terdiri atas menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Dalam bab 4 ini, pembahasan akan dikolaborasikan dari ketiga materi tersebut, tetapi lebih difokuskan pada keterampilan berbicara saja. Artinya, akan dibicarakan beberapa materi berbicara yang arahnya di bidang bahasa dan materi berbicara yang arahnya di bidang sastra.

4.1 Pengajaran Keterampilan Berbicara Bahasa

Pengajaran keterampilan berbicara bahasa (ataupun sastra) yang bersifat pengetahuan (materi) diharapkan tidak disampaikan secara deduktif. Artinya, dalam menyampaikan materi, seorang pengajar tidak diperkenankan “mendekte” siswa atau menganggap pembelajar seperti “botol kosong”. Akan tetapi, penyampaian pengetahuan harus bersifat induktif.

Guru menghadirkan ilustrasi-ilustrasi, ciri-ciri atau karakteristik yang dominan, kemudian siswalah yang menyimpulkan ilustrasi dan ciri-ciri tersebut menjadi suatu konsep atau teori. Apabila pengajaran keterampilan berbicara bahasa disampaikan secara deduktif, maka yang terjadi adalah mengajarkan pengetahuan tentang pengetahuan (Efendi,2009).

Pengajaran keterampilan berbicara bahasa merupakan pengajaran pengetahuan di bidang kebahasaan yang memiliki keterkaitan dengan keterampilan berbicara. Pengajaran ini dapat diklasifikasikan ke dalam tujuh materi, yaitu (1) menjelaskan hasil wawancara tentang tanggapan narasumber, (2) berpidato tanpa teks, (3) mempresentasikan hasil penelitian, (4) mempresentasikan program kegiatan atau proposal, (5) mengomentari tanggapan orang lain terhadap presentasi hasil penelitian, (6) menyampaikan intisari buku nonfiksi, dan (7) bernegosiasi yang menghasilkan.

4.1.1 Menjelaskan Hasil Wawancara tentang Tanggapan Narasumber

Wawancara merupakan kegiatan meminta atau memberikan informasi untuk kepentingan tertentu. Wawancara berbeda dengan percakapan. Hal tersebut didasari adanya kepentingan tertentu dan hasilnya biasanya didokumentasikan.

Wawancara dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, di antaranya adalah bila didasarkan pada terstruktur dan tidak terstruktur. materi wawancara, wawancara dapat dibedakan menjadi wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Berdasarkan ada atau tidaknya panduan wawancara

(kebebasan pemateri dalam menjawab pertanyaan), wawancara dapat dibedakan menjadi wawancara terbuka dan wawancara tertutup.

Menjelaskan hasil wawancara tentang tanggapan narasumber berarti pembelajar diperintahkan menjelaskan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan cara menyusun hasil wawancara tersebut menjadi sebuah paragraf. Agar kegiatan ini dapat berjalan sesuai dengan tujuan pembelajaran, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan.

- (a) Menentukan topik sesuai dengan tujuan pembelajaran.
- (b) Siswa perlu menentukan siapa narasumber yang paling tepat untuk diwawancarai sesuai tujuan pembelajaran.
- (c) Siswa menggunakan prinsip wawancara berdasarkan ada tidaknya panduan wawancara, yaitu jenis wawancara yang terbuka. Artinya, sebelum melakukan wawancara, siswa perlu membuat panduan wawancara berupa pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan kepada narasumber agar proses wawancara dapat berjalan dengan lancar atau teratur.
- (d) Hasil wawancara (tanggapan dari narasumber) yang masih berupa kalimat-kalimat disusun menjadi beberapa paragraf. Paragraf tersebut sebagai konsep atau dasar untuk dijelaskan di depan teman yang lain mengenai tanggapan narasumber terhadap topik tertentu.

4.1.2 Berpidato Tanpa Teks

Berpidato adalah berbicara dengan ciri, tujuan, pendengar tertentu, serta dalam situasi tertentu pula. Berpidato tanpa teks

berarti berpidato yang tidak menggunakan naskah atau teks pidato. Dalam berpidato, yang berkaitan dengan intonasi seperti pemberhentian bunyi (*pause*), keteraturan dalam mengungkapkan bunyi (*ritme*), tekanan pada bunyi tertentu (*aksen*), lama pengungkapan bunyi (*tempo*), artikulasi atau volume suara yang jelas, kecepatan bicara, dan jeda antar bunyi merupakan hal-hal yang sangat penting dalam berpidato.

Bagi pembelajar (dianggap sebagai pemidato pemula), biasanya terjadi kecemasan, kurangpercaya diri, bahkan ketakutan. Masalah tersebut diwujudkan dalam bentuk demam panggung, tangan dan kaki bergetar, atau detak jantung yang sangat cepat. Masalah-masalah tersebut disebabkan oleh beberapa hal, yaitu kurangnya pengetahuan tentang retorika (seni berbicara), belum adanya pengalaman berbicara di muka umum, serta kurangnya persiapan.

Hal-hal yang perlu dipersiapkan untuk mengatasi masalah tersebut agar proses pembelajaran dapat tercapai sesuai dengan tujuan adalah sebagai berikut.

- (1) Menyusun kerangka pidato yang akan disampaikan dengan sebaik-baiknya.
- (2) Pemilihan metode berpidato yang tepat, yaitu metode ekstemporan, yaitu metode berpidato dengan menggunakan metode perpaduan antara metode menghafal dengan metode membaca naskah. Artinya, pembicara sebelumnya sudah menguasai teks kemudian menyiapkan catatan kecil yang berisi garis-garis besar masalah yang hendak disampaikan. Pemilihan metode ini untuk mengatasi lupa yang dikhawatirkan siswa.

- (3) Memperbanyak latihan dalam hal nada dan sikap sebelum berpidato. Latihan *nada* berkaitan dengan kesesuaian antara irama dan isi pidato dan latihan *sikap* berkaitan dengan cara pandang pemidato terhadap pendengar.

4.1.3 Mempresentasikan Hasil Penelitian

Untuk memperoleh hasil penelitian yang sukses, guru perlu membentuk kelompok peneliti. Penelitian yang dimaksud adalah penelitian yang bersifat ilmiah. Karena bersifat ilmiah, hasil penelitiannya pun harus dipresentasikan dalam forum ilmiah. Maksud forum ilmiah di sini adalah dengan membentuk kelompok diskusi yang di dalamnya terdapat moderator, pemateri, dan notulen. Siswa lain (di luar kelompok) menjadi peseta diskusinya.

Hal-hal yang perlu dipresentasikan adalah (1) inti latar belakang masalah, (2) masalah yang dirumuskan (rumusan masalah), (3) inti metode penelitian, dan (4) inti hasil penelitian (berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah). Dalam mempresentasikan hasil tersebut, penyaji harus menyampaikan dengan bahasa yang baik dan benar. Dapat menggunakan bahasa Indonesia dengan benar berarti mampu menggunakan bahasa Indonesia sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa Indonesia. Sedang menggunakan bahasa Indonesia dengan baik berarti dapat memilih ragam bahasa Indonesia sesuai dengan konteks saat berkomunikasi, yaitu dengan memperhatikan topik yang dibahas, suasana (resmi atau nonresmi), pelaku komunikasi, serta waktu dan tempat terjadinya komunikasi.

4.1.4 Mempresentasikan Program Kegiatan atau Proposal

Seperti halnya mempresentasikan hasil penelitian, mempresentasikan program kegiatan atau proposal juga bersifat ilmiah. Program kegiatan atau proposal adalah merupakan rencana kerja yang disusun secara jelas dan sistematis sehingga teknis kegiatan yang direncanakan akan tergambar dengan jelas. Program atau proposal terdiri atas beberapa jenis, di antaranya, kegiatan/proposal penelitian, proyek, kegiatan, dan sosial.

Baik penyusunan proposal maupun mempresentasikannya, kegiatan ini disampaikan di kelas 2 SMA. Hal tersebut dilatarbelakangi karena di kelas tersebut, Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) mulai terbentuk. Materi tersebut merupakan sebagai bekal untuk menyusun dan mempresentasikan proposal. Bila dilihat dari latar belakang tersebut, jenis program kegiatan atau proposal yang paling cocok disusun dan dipresentasikan siswa adalah proposal kegiatan, misalnya kegiatan perlombaan dalam memperingati HUT RI atau kegiatan-kegiatan keagamaan.

Bagian program kegiatan atau proposal yang perlu dipresentasikan adalah (1) latar belakang kegiatan, (2) tujuan pelaksanaan kegiatan, (3) susunan kepanitiaan, (4) jadwal pelaksanaan yang berisi waktu, tempat, apa saja kegiatan yang akan dilakukan, serta penanggung jawab kegiatan, dan (5) anggaran dana yang direncanakan, baik pemasukkan maupun pengeluaran. Dalam mempresentasikannya, penyaji juga harus menggunakan bahasa yang baik dan benar.

4.1.5 Mengomentari Tanggapan Orang Lain terhadap Presentasi Hasil Penelitian

Mengomentari merupakan proses berkelanjutan dari kegiatan presentasi. Kegiatan mengomentari bisa dianggap sebagai kegiatan yang ‘spontan’ apabila terdapat kegiatan presentasi. Artinya, kegiatan ini walaupun tidak direncanakan akan mengikuti dengan sendirinya. Antara presentasi dan mengomentari bagaikan satu kesatuan.

Walaupun disebut sebagai kegiatan yang spontan, dalam sebuah presentasi atau diskusi, perlu diberikan waktu luang untuk bagian ini. Presenter atau moderatorlah yang berwenang dalam hal ini. Moderator perlu memberikan waktu pada peserta diskusi untuk memberikan komentar. Komentar atau tanggapan tersebut bisa berupa pertanyaan ingin tahu, pertanyaan menguji, memberi tanggapan karena kekurangsetujuan, memberi pujian, dan sebagainya.

Hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan komentar adalah hendaknya mengomentari secara objektif dan terbuka, serta menggunakan bahasa yang santun, baik, dan benar.

4.1.6 Menyampaikan Intisari Buku Nonfiksi

Menyampaikan intisari buku nonfiksi dapat dilakukan dengan berdiskusi. Buku nonfiksi dapat diartikan buku-buku yang tidak bersifat khayal, seperti buku-buku pengetahuan. Pokok permasalahan dalam diskusi dapat diambilkan di dalam poin-poin pokok (intisari) dalam sebuah buku. Pokok permasalahan merupakan garis besar diskusi yang dikembangkan berdasarkan topik. Hal yang dapat disampaikan

dapat berupa gagasan pribadi dan gagasan orang lain (di dalam buku), pembicara dapat mengambil butir-butir penting yang merupakan ide-ide aktual, inovatif, atau kontroversial. Dalam menyampaikan intisari sebuah buku nonfiksi dalam diskusi, penyaji harus menggunakan bahasa yang efektif agar mudah dipahami.

4.1.7 Bernegosiasi yang Menghasilkan

Bernegosiasi merupakan kegiatan berunding untuk mempertemukan dua kepentingan yang berbeda. Hasil negosiasi berakhir dengan tiga kemungkinan, yaitu (1) keberhasilan kedua belah pihak (*win-win*), (2) kegagalan kedua belah pihak (*lose-lose*), dan (3) posisi menang-kalah (*win-lose*).

Kegiatan bernegosiasi terdiri atas tiga tahap, yaitu (1) tahap persiapan. Dalam tahap ini ada tiga hal yang perlu dilakukan, yaitu (a) kenali objek negosiasi (kekurangan, kelebihan, atau spesifikasi objek), (b) kenali mitra negosiasi, dan (c) miliki materi lengkap materi negosiasi., (2) tahap pematangan persiapan. Hal-hal yang perlu dilakukan untuk mematangkan persiapan adalah (a) melakukan penawaran, (b) melakukan debat normatif, dan (c) melakukan kegiatan tawar-menawar., dan (3) tahap penyelesaian. Dalam tahap ini terdapat tiga hal yang perlu dilakukan, yaitu (a) membuat rangkuman hasil negosiasi, (b) menegaskan kembali hasil negosiasi yang disetujui kedua belah pihak, dan (c) memastikan tindak lanjut hasil negosiasi.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut.

- (1) Tempatkan lawan sebagai mitra. Arti mitra dalam hal ini adalah mitra bukan lawan yang harus ditakuti dan bukan musuh yang harus dikalahkan.
- (2) Gunakan prinsip hasil *win-win*. Maksudnya, tunjukkan sikap ingin membantu (kerja sama) dan jangan menunjukkan keinginan ingin menang.
- (3) Jangan menawarkan semua yang anda punya.
- (4) Tawarkan keunggulan jasa atau produk sesuai kebutuhan mitra negosiasi.
- (5) Jadilah pendengar yang baik.

Apabila dalam bernegosiasi terdapat masalah, hal yang perlu dilakukan adalah (1) jangan menghindar, (2) jangan merespon terlalu cepat, (3) jangan putus asa, (4) tunda vonis, (5) mengalahlah untuk mendapatkan yang lebih besar, (6) bila tidak dapat semua, ambil yang mungkin diambil, dan (7) bila tidak berhasil, jangan langsung memutuskan hubungan.

4.2 Pengajaran Keterampilan Berbicara Sastra

Pembelajaran keterampilan berbicara sastra dari jenjang sekolah dasar hingga menengah dapat diklasifikasikan ke dalam tiga materi, yaitu tentang puisi (misalnya, pantun, syair, dan puisi bebas), tentang prosa (misalnya, dongeng, cerpen dan novel), dan tentang drama. Ketiga materi tersebut masih dipilah-pilah lagi ke dalam materi yang lebih spesifik. Adapun materi pengajaran keterampilan sastra adalah sebagai berikut.

4.2.1 Mendeklamasikan Puisi

Berdeklamasi puisi adalah seni berpuisi tanpa menggunakan teks. Deklamasi menurut Rendra (2004) adalah kerja mewartakan sajak dengan lisan. Menurutny *deklamasi* dan *baca puisi* pada dasarnya sama, karena seni deklamasi di dalam bahasa Inggris sekarang biasa dinamakan *reading*. Akan tetapi, pada kenyatannya memang kedua istilah itu menjadi berbeda dan seolah wajib dibedakan. *Baca puisi* itu harus dengan membaca. Dengan kata lain, *baca puisi* dilakukan dengan membawa teks lalu membacanya, tidak menghafal. *Deklamasi* itu menghafal dan lalu melakukan gerakan gerakan “atraktif”. Jadi, batasannya hanya soal menghafal dan membaca. Terlepas dari perbedaan pendapat tersebut, diperlukan tiga unsur pokok untuk sebuah penampilan yang baik dan berhasil.

- (1) *Sikap fisik*. Dasar dari sikap ini adalah rileks dan pemusatan pikiran. *Rileks* bukan berarti “seenaknya” atau “bersenang-senang”, tetapi lebih banyak dituntut untuk disiplin gerakannya sesuai dengan sajak yang dibacakan oleh seorang deklamator. *Pemusatan pikiran* adalah konsentrasi dan penghayatan terhadap sajak yang dibaca.
- (2) *Teknik ucapan*. Yang termasuk teknik ucapan adalah: volume, ritme, intonasi, diksi, artikulasi, *speed*, *peak*, dan sebagainya.
- (3) *Cara penyampaian*. Maksudnya adalah penyampaian yang benar, sesuai dengan maksud dan tujuan dari isi sajak. Dalam hal ini dapat disebut penafsiran.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh seorang deklamator. Hal-hal tersebut adalah sebagai berikut.

- (1) *Sajak yang berupa kata-kata.* Dari kata-kata tersebut, seorang deklamator akan menyusun pengertian yang puitis, membuat irama, melukiskan suasana yang puitis, dan menciptakan perbandingan-perbandingan. Oleh karena itu, seorang deklamaor tidak boleh melupakan fungsi kata-kata tersebut. Kata-kata harus diucapkan dengan jelas dan tepat, dengan tekanan yang tepat, serta intonasi yang tepat pula. Sementara mimik dan gerak dapat menyesuaikan setelah itu.
- (2) *Irama dan lagu.* Irama dan lagu ini yang dapat membedakan apakah seseorang sedang membaca sajak ataukah sedang membaca sebuah prosa. Jadi, sangat tidak tepat apabila dalam deklamasi seseorang terlalu banyak melakukan mimik dan gerak sehingga kadang-kadang melupakan kelancaran irama sajak. Sering terjadi pula seorang deklamator melakukan penghentian-penghentian irama sajak secara tidak tepat hanya untuk menciptakan suasana dramatis yang berlebih-lebihan dengan mimik dan gerak. Hal seperti ini bukan lagi berdeklamasi yang baik, melainkan melakukan adegan dramatik dari sebuah sandiwara.
- (3) *Kualitas suara.* Seorang deklamaor harus memiliki suara yang baik. Hal ini disebabkan kata-kata seorang penyair dapat dipahami maknanya oleh pendengar karena disuarakan.

4.2.2 Menjelaskan Kembali Isi Puisi dan Prosa

Menjelaskan kembali isi puisi dan prosa dapat digolongkan ke dalam jenis kegiatan memparafrasa. Parafrasa adalah pengungkapan kembali suatu tuturan bahasa (sastra) ke bentuk bahasa (sastra) lain tanpa mengubah pengertian. Pengungkapan kembali tersebut bermaksud menjelaskan makna yang tersembunyi. Ada beberapa hal yang harus dilakukan dalam membuat parafrasa dari sebuah bacaan. Untuk membuat parafrasa lisan, langkah-langkah yang dapat dilakukan adalah (a) membaca informasi secara cermat, (b) mencatat kalimat inti, (c) mengembangkan kalimat inti menjadi pokok pikiran, dan (d) menyampaikan pokok pikiran dalam bentuk uraian lisan dengan kalimat sendiri.

Pola penyajian parafrasa dapat dilakukan dengan empat cara. Cara yang dimaksud adalah sebagai berikut.

(1) Cara Pola Contoh

Parafrasa pola contoh adalah parafrasa yang dikembangkan dengan merincikan atau memberikan ilustrasi untuk menjelaskan ide pokoknya. Perhatikan contoh berikut.

Pohon pisang merupakan pohon yang banyak fungsinya. Selain buahnya, daun dan batangnya dapat dimanfaatkan. Daun pisang dapat digunakan untuk membungkus, sedangkan batangnya dimanfaatkan untuk membuat perhiasan dalam pernikahan.

(2) Cara Pola Proses

Parafrasa pola proses adalah pola parafrasa dengan memerinci cara kerja, langkah-langkah atau tahapan

pelaksanaan. Parafrasa dengan pola ini berbentuk uraian ekspositoris (paparan). Perhatikan contoh berikut.

*Berikut ini adalah proses pembuatan lumpia. **Pertama**, tumis bawang bombai dan bawang putih sampai harum. **Kedua**, masukkan daun bawang dan ayam cincang, masak selama kurang lebih tiga menit. **Ketiga**, masukkan jagung manis, jamur kancing, bayam, lada, gula pasir, dan bumbu penyedap secukupnya. **Keempat**, aduk sampai rata jagung dan bumbu-bumbu tersebut sampai layu. **Terakhir**, masukkan larutan maizena sedikit demi sedikit sambil diaduk-aduk kurang lebih lima menit dan sisihkan.*

(3) Cara Pola Sebab Akibat

Parafrasa pola sebab akibat adalah parafrasa yang diawali dengan mengemukakan atau menggambarkan hal-hal yang menunjukkan sebab dan diakhiri dengan suatu akibat. Perhatikan contoh berikut.

Mencuci dengan sabun deterjen dapat memudarkan warna tekstil atau bahan pakaian. Memudarnya warna pakaian terlihat seperti lusuh dan usang. Pakaian lusuh tidak layak untuk dipakai. Akibatnya, banyak orang tidak menggunakan lagi sabun deterjen untuk mencuci pakaian.

(4) Cara Pola Urutan

Parafrasa pola urutan adalah parafrasa yang pemaparannya diuraikan berdasarkan urutan waktu dan rangkaian kejadiannya. Parafrasa pada pola urutan atau kronologis bersifat narasi. Perhatikan contoh berikut.

Saya mendengar suara kentongan, sepertinya itu pedagang bakmi lewat. Saya pergi keluar dan membuka pintu

pagar, lalu memanggilnya. Ia berhenti. Pedagang itu seorang laki-laki. Dia bertanya, "Mau pesan berapa porsi?" Saya jawab "Satu porsi saja." Kemudian, laki-laki itu menyiapkan bakmi sesuai pesanan saya. Setelah bakmi selesai dibuat, saya memberikan uang lima ribu rupiah untuk membayar bakmi kepada pedagang keliling itu, kemudian saya masuk ke rumah, dan pedagang berlalu dari depan rumah saya.

4.2.3 Berbalas Pantun

Pantun adalah salah satu jenis puisi lama yang terdiri atas sampiran dan isi. Berpantun dapat dilakukan dengan menggunakan metode *berbalas pantun*. Berbalas pantun merupakan khazanah tradisi lisan budaya Melayu, di mana dua pihak atau lebih saling melemparkan pantun (jual-beli) yang mengandung isi atau maksud tujuan tertentu. Dalam tata-cara adat perkawinan Suku Melayu, berbalas pantun sering dilakukan antara pihak mempelai laki-laki dengan pihak mempelai perempuan sebelum acara pernikahan ataupun bersanding di pelaminan. Tradisi lisan seperti ini juga dapat ditemui di beberapa masyarakat lainnya, seperti di masyarakat Sunda dengan istilah *sisindiran*.

Seperti halnya pantun biasa (tidak berbalasan), berbalas pantun juga memiliki syarat-syarat yang sama. Syarat-syarat tersebut adalah (a) terdiri atas empat baris, (b) setiap baris terdiri atas 8 hingga 10 suku kata., (c) dua baris pertama disebut sampiran sedangkan dua baris berikutnya disebut isi atau maksud yang diinginkan penulis., (d) pantun mementingkan rima akhir dan rumus rima itu disebut dengan

abjad. Maksudnya, bunyi akhir baris pertama sama dengan bunyi akhir baris ketiga dan bunyi akhir baris kedua sama dengan bunyi akhir baris keempat. Hal ini sering disebut berima a b a b. atau a a b b (Badudu, 1984). Walaupun syaratnya sama, berbalas pantun tentu saja memiliki tingkat kesukaran yang lebih tinggi daripada pantun biasa. Hal tersebut disebabkan pantun kedua dituntut mempunyai isi atau maksud yang berhubungan dengan pantun pertama. Perhatikan contoh berbalas pantun berikut ini.

Orang A: *Keranji si buah keranji*

Pepaya buahnya bergantung

Mengaji marilah mengaji

Supaya hidupmu beruntung

Orang B: *Berenang membawa barang*

Membawanya bersama kapal

Memang benar si kata orang

Ilmu mengaji sebagai bekal

4.2.4 Memberi Tanggapan Pembacaan Puisi dan Prosa

4.2.4.1 Tanggapan terhadap Pembacaan Puisi

Menanggapi pembacaan puisi berarti memberikan komentar, pendapat, saran, serta kritik terhadap pembacaan puisi berdasarkan kriteria pembacaan puisi yang baik. Kriteria-kriteria tersebut, misalnya penghayatan, pelafalan, dan penampilan. Ketika memberikan tanggapan terhadap pembacaan puisi, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- (1) ketepatan, yaitu kesesuaian tanggapan terhadap puisi yang disimak,
- (2) kelancaran, yaitu ada tidaknya hambatan ketika menyampaikan tanggapan,
- (3) kewajaran, yaitu berhubungan dengan cara menyampaikan tanggapan yang wajar, tidak berlebih-lebihan, dan tidak tampak dibuat-buat.
- (4) penggunaan bahasa, yaitu meliputi pilihan kata (diksi), susunan kalimat, dan intonasi.

Dalam menyampaikan tanggapan, prinsip kesantunan perlu diutamakan walaupun tanggapan tersebut berupa kritikan atau masukan. Perhatikan contoh kalimat tanggapan berikut.

Pembacaan puisi yang Saudara lakukan tadi menurut saya sudah baik, misalnya dalam hal intonasi dan penghayatan. Akan tetapi, tolong dicermati ketepatan antara gerakan tubuh dengan makna kata puisi tersebut.

4.2.4.2 Tanggapan terhadap Pembacaan Prosa

Menanggapi pembacaan prosa berarti memberikan komentar, pendapat, saran, serta kritik terhadap pembacaan prosa berdasarkan kriteria pembacaan prosa yang baik. Prosa yang dimaksud dapat berupa pembacaan cerpen, dongeng, dan pengalun novel. Memberi tanggapan dapat bersifat interaktif dan bersifat tertulis. Akan tetapi, pada bagian ini pembahasan hanya dipusatkan pada memberi tanggapan yang bersifat interaktif.

Tanggapan interaktif adalah tanggapan dua arah secara langsung. Tanggapan interaktif dapat bersifat formal dan

nonformal. Bersifat formal apabila dilakukan di tempat-tempat formal, misalnya di dalam kelas. Sementara bersifat nonformal adalah apabila tanggapan dilakukan di tempat tidak resmi, misalnya saat perlombaan atau saat kegiatan ekstrakurikuler. Tanggapan yang bersifat nonformal lebih leluasa karena lebih bebas. Seperti halnya tanggapan terhadap pembacaan puisi, tanggapan terhadap pembacaan prosa juga harus mengutamakan kesantunan dalam berbahasa.

4.2.5 Mengungkapkan Hal-Hal yang Menarik dari Cerpen

Sebelum mengungkapkan hal yang menarik dari sebuah cerita pendek, yang perlu diketahui terlebih dahulu adalah di mana letak hal yang menarik dari sebuah cerpen. Hal yang menarik dari sebuah cerpen terletak di dalam lima bagian cerpen, yaitu *pertama*, di judul cerpen. Judul yang menarik dapat ditentukan oleh pilihan kata yang digunakan, misalnya menggunakan gabungan kata yang tidak pernah digunakan (Gubuk Asmara, Kereta Kata, Lembar Berduri, dll.). Karena tidak pernah digunakan, pembaca akan merasa penasaran untuk membaca isi cerpen tersebut. *Kedua*, di pembuka dan penutup (ending) cerpen. Cerpen akan dibaca atau disimak dengan tuntas disebabkan dibuka dengan menarik. Pembaca akan merasa "tertipu" (tidak sesuai dengan prediksi) seandainya kalimat penutup cerpen membuat pembaca "kecewa", misalnya yang diceritakan hanyalah ada di dunia mimpi. Begitupun sebaliknya, cerpen terasa kurang menarik apabila ditutup dengan pemaparan yang datar dan tidak memiliki daya kejut. *Ketiga*, bobot persoalan dan gaya

pemaparan persoalan itu. Persoalan dan gaya pemaparan menjadi daya tarik cerpen apabila persoalan itu unik dan disajikan secara unik pula. Cerpen hanya menyediakan ruang bagi pengarang untuk mengeksplorasi satu sisi kehidupan manusia yang unik dan menarik. Sesuai dengan namanya, cerpen adalah cerita yang pendek. Sifat pendek ini tidak memberikan ruang keleluasaan bagi pengarang. *Keempat*, di unsur instrinsik. Cerita pendek yang baik dan menarik serta memiliki daya pikat bagi pembaca adalah cerita yang menyodorkan satu persoalan yang disuguhkan melalui pengaluran yang sesuai, melalui latar yang tepat, dan sudut pandang penceritaan yang mantap. Selain itu, cerpen akan memberikan daya tarik bagi pembaca apabila tokoh dan penokohnya tampil secara kuat dan memikat. *Kelima*, kearifan lokal (*local wisdom*). Kearifan lokal menceritakan tentang cerita-cerita menarik yang terdapat di daerah pembaca atau penyimak cerpen. Pembaca atau penyimak cerpen akan merasa tertarik dan bangga karena cerita yang disuguhkan adalah cerita yang terdapat di daerahnya.

Setelah mengetahui hal-hal yang menarik tersebut, selanjutnya pembaca atau penyimak cerpen dapat mengungkapkan hal tersebut dengan menggunakan bahasa yang santun, baik, dan benar.

4.2.6 Bermain Peran

Bermain peran (*role playing*) merupakan sebuah permainan di mana para pemain memainkan peran tokoh-tokoh khayalan dan berkolaborasi dalam sebuah cerita. Bermain

peran dapat berupa dialog yang disertai peran antar tokoh yang didasarkan pada teks drama. Terdapat lima karakteristik bermain peran, yaitu: (1) menyenangkan dan mengandung nilai yang positif, (2) didasari motivasi yang muncul dari dalam (keinginan sendiri), (3) bersifat spontan dan sukarela, (4) para pemain bersifat aktif, baik secara fisik maupun mental, dan (5) memiliki hubungan sistematis yang khusus dengan sesuatu yang bukan bermain, seperti kemampuan kreatif, memecahkan masalah, kemampuan berbahasa, kemampuan memperoleh teman sebanyak mungkin, dan sebagainya.

Ditinjau dari aspek kebahasaan, bermain peran ini dapat bermanfaat untuk memperoleh kesempatan yang luas guna berlatih berbicara. Hal ini sangat penting bagi anak dalam berkomunikasi dan memperluas pergaulan. Untuk mencapai kesuksesan hal tersebut, perlu diperhatikan hal-hal yang dapat mempengaruhi kegiatan bermain peran. Hal-hal yang dimaksud adalah energi atau kondisi kesehatan pemain, waktu, sarana atau alat permainan, tempat bermain, pengetahuan cara bermain, dan teman bermain.

BaB 5

Komponen Keterampilan Berbicara

Komponen keterampilan berbicara adalah hal-hal yang perlu dilakukan sebelum, saat, dan selesai melakukan proses pembelajaran keterampilan berbicara. Komponen ini perlu dilakukan agar materi pembelajaran keterampilan berbicara dapat tercapai sesuai dengan tujuan. Di dalam pembelajaran keterampilan berbicara, terdapat tiga komponen kegiatan pembelajaran, yaitu (1) komponen perencanaan, (2) komponen pelaksanaan, dan (3) komponen evaluasi.

5.1 Komponen Perencanaan (*Planning*)

Komponen perencanaan adalah komponen yang berisi kegiatan-kegiatan sebelum proses pembelajaran. Kegiatan-kegiatan yang dimaksud adalah (a) penyusunan skenario pembelajaran, (b) penetapan materi pelajaran, (c) penetapan media belajar, (d) perancangan bentuk tugas dan evaluasi pembelajaran, dan (e) perancangan organisasi kelas.

5.1.1 Penyusunan Skenario Pembelajaran

Skenario pembelajaran adalah langkah-langkah atau gambaran secara keseluruhan terhadap kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan. Pengajar perlu menyusun skenario pembelajaran agar proses pembelajaran lebih terarah. Oleh

karena itu, di dalam skenario pembelajaran terdapat kegiatan awal, kegiatan inti, dan kegiatan akhir yang harus dilakukan oleh pengajar. Dalam tiap kegiatan tersebut, tergambar langkah-langkah yang akan dilakukan dalam proses pembelajaran. Kegiatan tersebut hanya bersifat rencana. Artinya, dapat dimungkinkan pengajar secara spontan mengubah rencana yang telah disusun karena menyesuaikan dengan situasi yang terjadi di kelas.

5.1.2 Penetapan Materi Pelajaran

Penetapan materi pembelajaran harus berpedoman pada SKL (Standar Kompetensi Lulusan) dan SI (Standar Isi) yang ditetapkan di dalam kurikulum. Di dalam SKL dan SI, pemerintah telah mengatur rambu-rambu tentang materi yang seharusnya disampaikan kepada pembelajar dalam satu tahun (dua semester). Pengajar tidak diperkenankan menetapkan materi sendiri tanpa melihat SKL dan SI tersebut. Misalnya, seorang pengajar saat menyampaikan materi hanya berpedoman sesuai urutan materi yang terdapat di dalam buku paket atau lembar kerja tanpa melihat apakah materi yang terdapat dalam buku paket atau lembar kerja tersebut termuat di dalam SKL dan SI. Buku paket atau lembar kerja hanya berfungsi untuk membantu pengajar dalam mengembangkan materi. Penetapan materi juga harus disesuaikan dengan kearifan budaya lokal yang terdapat di daerah atau tempat pembelajaran berlangsung. Hal tersebut dilakukan agar materi yang disampaikan lebih bermanfaat bagi kehidupan pembelajar di masyarakat nantinya.

5.1.3 Penetapan Media Belajar

Media adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima pesan sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian, dan minat siswa sedemikian rupa agar terjadi proses belajar. Berdasarkan konsep tersebut, secara singkat media pembelajaran dapat diartikan sebagai alat yang digunakan untuk mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.

Sunjana (1989) menyebutkan beberapa manfaat media pengajaran, yaitu (1) pengajaran akan lebih menarik perhatian siswa sehingga dapat menumbuhkan motivasi belajar, (2) bahan pengajaran akan lebih jelas maknanya sehingga lebih dipahami oleh siswa, (3) metode mengajar akan lebih bervariasi sehingga siswa tidak bosan, dan (4) siswa lebih banyak melakukan kegiatan belajar, aktif mengamati, melakukan, mendemonstrasikan, dll. Degeng (2000) menyebutkan fungsi media dalam proses belajar mengajar, yaitu di antaranya agar siswa dapat (1) menjangkau sasaran yang jumlahnya besar, (2) mudah membandingkan sesuatu, ukuran, sifat, dan bentuk, dan (3) belajar sesuai kemampuan dan minat pembelajar.

Terdapat enam kriteria pemilihan media pembelajaran, yaitu (1) setiap media memiliki kelebihan dan kelemahan, (2) penggunaan media harus dapat mempelakukan siswa secara aktif, (3) sebelum media digunakan harus direncanakan secara matang dalam penyusunan rencana pelajaran, (4) pilihlah media yang memang sangat diperlukan, (5) hindari penggunaan media yang hanya dimaksudkan sebagai selingan

atau sekedar pengisi waktu kosong, (6) harus senantiasa dilakukan persiapan yang cukup sebelum penggunaan media.

5.1.4 Perancangan Bentuk Tugas dan Evaluasi Pembelajaran

Tugas dan evaluasi harus dirancang berdasarkan indikator dan tujuan pembelajaran. Dalam satu materi apabila terdapat 3 indikator dan tujuan, maka tugas dan evaluasi juga berjumlah tiga. Pemberian tugas dan evaluasi pada siswa bertujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang disampaikan.

Tugas yang disampaikan hendaknya bersifat komunikatif, yaitu penugasan yang menuntut siswa menggunakan penalaran dalam memberikan jawaban. Pemberian tugas yang menuntut siswa untuk menjelaskan definisi (teori/konsep), jumlah, atau jenis merupakan contoh soal-soal yang tidak bersifat komunikatif karena menuntut jawaban yang pasti. Akan tetapi, tugas yang menanyakan tentang pendapat dan alasan merupakan contoh bentuk soal yang bersifat komunikatif. Bandingkan dua bentuk soal berikut.

Apa yang dimaksud dengan wawancara? (tidak komunikatif)
Selain observasi, untuk memperoleh informasi, mengapa perlu mengadakan wawancara? (bersifat komunikatif)

Tugas yang diberikan harus benar-benar dievaluasi oleh pengajar. Evaluasi atau penilaian terhadap tugas yang diberikan harus bersifat autentik (*assessment autentik*), yaitu menilai apa yang seharusnya dinilai, dengan berbagai cara, dan dari berbagai sumber (Nurhadi, 96:2002). Selain bersifat

otentik, evaluasi juga harus objektif, yaitu bersifat apa adanya, berdasarkan kenyataan.

Untuk melaksanakan evaluasi, pengajar perlu membuat format penilaian yang berfungsi untuk menilai kemampuan pembelajar. Format penilaian berisi nama siswa, aspek yang dinilai, dan skor yang diperoleh. Penentuan skor akhir siswa dapat digunakan rumus skor yang diperoleh dikali 100 kemudian dibagi skor maksimal.

$$Skor = \frac{Skor\ yang\ didapat}{skor\ maksimal} \times 100$$

Perhatikan contoh format penilaian berpidato berikut yang terdiri atas lima aspek penilaian dengan skor maksimal 15.

Tabel 5.1
Format Penilaian Berpidato

Kelas : ...

No	Nama Siswa	Aspek dan Skor														
		Pelafalan			Mimik			Gerak			Ide			Sistematik		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1																
2																
3																
dst.																

5.1.5 Perancangan Organisasi Kelas

Maksud dari perencanaan organisasi kelas adalah pengaturan bentuk kelas saat melaksanakan proses pembelajaran, apakah dibentuk secara individu ataupun kelompok pembelajar. Perencanaan organisasi kelas erat kaitannya (ditentukan) dengan metode yang digunakan untuk menyampaikan materi. Misalnya, menggunakan metode

pembelajaran tipe Jigsaw. Pengajar perlu membentuk beberapa kelompok yang terdiri dari beberapa anggota. Anggota tersebut bertanggungjawab atas penguasaan bagian materi belajar dan mampu mengajarkan materi tersebut kepada anggota lain dalam kelompoknya.

5.2 Komponen Pelaksanaan (*Actuating*)

Komponen pelaksanaan adalah tahap pelaksanaan dari rencana yang telah dibuat, yaitu realisasi dari silabus, RPP dan instrumen yang telah direncanakan (Marzuqi, 2008:30). Pada tahap ini, hal yang sudah direncanakan dapat disesuaikan dengan realita dan kebutuhan siswa, serta harus tetap sejalan dengan orientasi standar isi (yang berisi standar kompetensi dan kompetensi dasar). Karena komponen pelaksanaan merupakan implementasi dari komponen perencanaan, kegiatan-kegiatannya pun merupakan tindak lanjut dari komponen tersebut. Adapun kegiatan yang dimaksud adalah (a) penyusunan skenario pembelajaran, (b) penetapan materi pelajaran, (c) penetapan media pembelajaran, (d) pemberian tugas dan evaluasi, dan (e) pengorganisasian kelas.

Terdapat beberapa teknik pembelajaran keterampilan berbicara, di antaranya alat-ucap, lihat-ucapkan, menjawab pertanyaan, bertanya, bertanya menggali, melanjutkan cerita, menceritakan kembali, berdialog atau bercakap-cakap, memparafrasakan, mereka cerita gambar, bercerita, memberikan petunjuk, melaporkan, bermain peran, berwawancara, berdiskusi, bertelepon, dan mendramatisir.

Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran diharapkan seorang pengajar harus mengutamakan pembentukan karakter pembelajar. Pembentukan karakter mengarah pada pembentukan akhlak mulia, nilai, moral, dan sikap pembelajar (Muslich, 2011). Nilai-nilai karakter dapat berpedoman pada 18 indikator yang disampaikan oleh Kementerian Pendidikan Nasional Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum. Nilai-nilai tersebut adalah (1) religius, (2) jujur, (3) toleransi, (4) disiplin, (5) kerja keras, (6) kreatif, (7) mandiri, (8) demokratis, (9) rasa ingin tahu, (10) semangat kebangsaan, (11) cinta tanah air, (12) menghargai prestasi, (13) bersahabat atau komunikatif, (14) gemar membaca, (15) cinta damai, (16) peduli lingkungan, (17) peduli sosial, dan (18) tanggung jawab. Nilai-nilai tersebut direncanakan pada pembuatan silabus dan RPP, pada bagian indikator afektif, kemudian diaplikasikan dalam proses pembelajaran.

Aplikasi komponen-komponen perencanaan yang telah dijelaskan tersebut dapat diamati dari contoh RPP (Rencana Pelaksanaan Pengajaran) berikut.

Rencana Pelaksanaan Pengajaran (RPP)

Sekolah : SMA Nurul Huda Pucuk
Mata Pelajaran : Bahasa dan Sastra Indonesia
Kelas/Semester : XI/Ganjil
Standar Kompetensi : Memerankan tokoh dalam pementasan drama (Berbicara)
Kompetensi Dasar : Menyampaikan dialog disertai gerak-gerak dan mimik, sesuai dengan watak tokoh

A. Indikator

1. Kognitif
 - Membaca dan memahami teks drama yang akan diperankan

- Menghayati watak tokoh yang akan diperankan
2. Psikomotor
 - Menyampaikan dialog disertai gerak-gerik dan mimik, sesuai dengan watak tokoh
 3. Afektif
 - a. Karakter
 - Kreatif
 - Mandiri
 - b. Keterampilan Sosial
 - Berdialog dengan bahasa yang santun

B. Tujuan Pembelajaran

1. Kognitif
 - Secara mandiri siswa dapat membaca dan memahami teks drama yang akan diperankan
 - Secara mandiri siswa dapat menghayati watak tokoh yang akan diperankan
2. Psikomotor
 - Siswa dapat menyampaikan dialog disertai gerak-gerik dan mimik sesuai dengan watak tokoh
3. Afektif
 - 3.1 Karakter

Siswa terlibat secara aktif dalam pembelajaran dengan menunjukkan kemajuan dengan perilaku seperti kreatif dan mandiri
 - 3.2 Keterampilan Sosial
 - Siswa terlibat secara aktif dalam pembelajaran dengan menunjukkan kemajuan dengan perilaku seperti berdialog dengan bahasa yang santun

C. Materi Pembelajaran

Bernain Peran

- Gerak (*action*)
- Mimik
- Watak

D. Model dan Metode Pembelajaran

- Model Pembelajaran : Kontekstual
- Metode Pembelajaran: *Role Playing*

E. Skenario Pembelajaran

Pertemuan Ke-	Kegiatan	Waktu
I	1. Kegiatan Awal <ul style="list-style-type: none">• Memberikan motivasi akan pentingnya menyampaikan dialog dalam pementasan drama• Menyampaikan tujuan pembelajaran, yaitu mampu menyampaikan dialog yang disertai gerak-gerak dalam pementasan drama• Menyampaikan langkah-langkah pembelajaran• Membentuk kelompok kelas.	20 Menit
	2. Kegiatan Inti <ul style="list-style-type: none">• Menyebarkan teks drama yang akan diperankan• Membaca dan memahami teks drama yang akan diperankan• Menghayati watak tokoh yang akan diperankan• Menyampaikan dialog disertai gerak-gerak dan mimik sesuai dengan watak tokoh atau bermain peran• Mengevaluasi hasil pembelajaran	60 Menit
	3. Kegiatan Akhir <ul style="list-style-type: none">• Siswa menyimpulkan hasil pembelajaran• Siswa menyampaikan kesan dengan bahasa yang baik dan benar terdapat pembelajaran yang baru saja dilakukan	10 Menit

	<p>dalam kegiatan refleksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan materi pada pertemuan selanjutnya 	
--	---	--

F. Sumber Pembelajaran

- Teks drama
- Buku teks

G. Penilaian

- Teknik : Penugasan
- Bentuk : Unjuk Kerja

Format Penilaian Bermain Peran

Kelas :

No	Nama Siswa	Aspek dan Skor														
		Pelafalan			Mimik			Gerak			Kompak			Gagasan		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1																
2																
3																
dst.																

Mengetahui,
Kepala SMA Nurul Huda Pucuk,

Lamongan, 13 Oktober 2012
Guru Mata pelajaran,

Heri Purnomo, M.Pd.

lib Marzuqi, M.Pd.

5.3 Komponen Evaluasi (*Evaluation*)

Komponen evaluasi atau disebut juga asesmen adalah kegiatan pengajar yang berkaitan dengan pengambilan keputusan tentang pelaksanaan pembelajaran dan pencapaian

kompetensi atau hasil belajar peserta didik yang mengikuti proses pembelajaran (Rufi'i, 2012). Selain asesemen, evaluasi disebut juga dengan tes, penilaian, atau pengukuran.

Asesemen merupakan suatu proses yang dilakukan melalui langkah-langkah perencanaan, penyusunan alat penilaian, pengumpulan informasi melalui sejumlah bukti yang menunjukkan pencapaian hasil belajar peserta didik, pengelolaan, dan penggunaan informasi tentang hasil belajar peserta didik. Asesemen dilakukan melalui berbagai teknik, di antaranya, penilaian unjuk kerja (*performance assessment*), penilaian sikap, penilaian tertulis, penilaian proyek, penilaian produk, penilaian melalui pengumpulan hasil kerja/karya peserta didik (portofolio), dan penilaian diri. Dari sekian banyak penilaian tersebut, pada dasarnya penilaian hanya dibedakan menjadi dua macam, yaitu penilaian proses (kinerja) dan penilaian hasil.

Penilaian proses atau kinerja (*assessment authentic*) adalah penilaian yang dilakukan dengan mengamati kegiatan siswa dalam melakukan sesuatu. Penilaian ini mengharuskan siswa menunjukkan kinerja, bukan memilih atau menjawab jawaban dari sederet kemungkinan jawaban yang sudah tersedia. Jenis penilaian ini memiliki kelebihan (a) dapat mengevaluasi hasil belajar yang kompleks, (b) menyajikan yang lebih hakiki, langsung, dan lengkap, (c) mendorong aplikasi pembelajaran pada situasi kehidupan nyata, dan (d) mendorong siswa untuk lebih serius dalam mengerjakan tugas. Berbeda dengan penilaian proses, *penilaian hasil* pembelajaran digunakan untuk mengukur seberapa tinggi penguasaan materi

pembelajaran siswa senga siswa disuruh memilih dan menjawab sederat pertanyaan.

Weir (1990) memberikan delapan teknik untuk mengukur dan menilai keterampilan berbicara. Delapan teknik tersebut adalah sebagai berikut.

5.3.1 Teknik Verbal Essay

Teknik *verbal essay* adalah teknik pengukuran dan penilaian keterampilan berbicara yang dilakukan dengan menyuruh siswa untuk berbicara topik secara umum dengan rentang waktu kira-kira tiga menit. Teknik dan prosedur penilaiannya adalah (1) menunjuk siswa untuk berbicara topik secara umum dengan rentang waktu kira-kira tiga menit dan (2) siswa lain dan atau guru melakukan penilaian dengan berpedoman pada rubrik penilaian berbicara.

5.3.2 Oral Presentation

Teknik *oral presentation* hampir sama dengan teknik *verbal essay*. Bedanya adalah siswa disuruh berbicara berdasarkan topik tertentu yang sudah disiapkan sebelumnya. Teknik dan prosedur penilaiannya adalah (1) menyuruh siswa untuk berbicara di depan kelas berdasarkan topik yang sudah ditentukan dan (2) siswa dan atau guru melakukan penilaian yang didasarkan pada rubrik penilaian.

5.3.3 The Free Interview

Teknik *the free interview* (wawancara bebas) adalah teknik pengukuran dan penilaian keterampilan berbicara yang

dilakukan dengan menyuruh siswa untuk berwawancara tanpa adanya panduan atau pedoman wawancara.

5.3.4 The Control Interview

Teknik the *control interview* (wawancara terstruktur) adalah teknik pengukuran dan penilaian keterampilan berbicara yang dilakukan dengan menyuruh siswa untuk berwawancara dengan menggunakan panduan atau pedoman wawancara. Teknik ini hampir sama dengan teknik wawancara bebas. Bedanya hanya terletak pada pedoman. Karena hampir sama, kedua teknik ini dapat dilakukan dengan prosedur penilaian (1) menyuruh siswa untuk mengadakan wawancara kepada orang lain atau bisa sesama teman dan (2) siswa dan atau guru melakukan penilaian yang didasarkan pada rubrik penilaian.

5.3.5 Information Transfer: Description of a Piceture

Sequence

Teknik *information transfer: description of a piceture sequence* adalah teknik pengukuran dan penilaian keterampilan berbicara yang menggunakan gambar berangkai yang menggambarkan urutan peristiwa atau kejadian. Gambar berangkai ini hanya digunakan sebagai pancingan (stimulus) agar mudah dalam berbicara. Teknik dan prosedur penilaiannya adalah (1) menyuruh siswa mengamatai gambar berangkai yang sudah disediakan oleh guru, (2) menyuruh siswa untuk menafsirkan gambar berdasarkan penafsiran siswa, dan (3) siswa dan atau guru melakukan penilaian yang didasarkan pada rubrik penilaian.

5.3.6 Information Transfer: Questions on a Single Picture

Teknik *information transfer: questions on a single picture* digunakan untuk mengukur dan menilai kemahiran berbicara siswa yang kemahiran berbicaranya cukup tinggi. Dalam teknik ini gambar yang digunakan adalah gambar tunggal. Teknik dan prosedur penilaiannya adalah (1) menyuruh siswa untuk mengamati gambar tunggal yang telah disediakan, (2) mengajukan beberapa pertanyaan kepada siswa berkaitan dengan gambar tunggal tersebut, (3) menyuruh siswa untuk menceritakan gambar itu dengan berpedoman pada pertanyaan yang telah diajukan pada langkah ke-2, dan (4) siswa dan atau guru melakukan penilaian yang didasarkan pada rubrik penilaian.

5.3.7 Instruction Tasks

Teknik *instruction tasks* (teknik interaksi) adalah teknik pengukuran dan penilaian keterampilan berbicara yang digunakan untuk menilai keterampilan berbicara siswa tingkat menengah, yaitu siswa yang sudah mempunyai keberanian cukup untuk berinteraksi. Dengan berpasangan, siswa disuruh untuk saling mengisi informasi yang dibutuhkan pasangannya. Prosedur penilaiannya adalah (1) menyuruh siswa untuk berpasangan, (2) menyuruh pasangan itu untuk berkomunikasi dan saling melengkapi demi terjadinya proses komunikasi, dan (3) siswa dan atau guru melakukan penilaian yang didasarkan pada rubrik penilaian.

5.3.8 Role Play

Teknik *role play* atau bermain peran adalah teknik pengukuran dan penilaian keterampilan berbicara yang digunakan untuk menilai tingkat keterampilan berbicara yang sudah cukup baik. Secara berkelompok, siswa ditugasi untuk bermain peran, berinteraksi dengan menggunakan bahasa seperti yang terjadi sesungguhnya di masyarakat. Prosedur penilaiannya adalah (1) menugasi siswa untuk membentuk kelompok, (2) menugasi siswa untuk memilih peristiwa komunikasi yang ada di masyarakat yang akan diperankan, (3) menugasi siswa untuk berbagi peran yang diperlukan dalam peristiwa komunikasi itu, dan (4) siswa dan atau guru melakukan penilaian yang didasarkan pada rubrik penilaian.

Sebelum melakukan evaluasi, pengajar harus membuat rubrik penilaian atau pedoman penilaian yang di dalamnya berisi aspek yang dinilai, subaspek, kriteria penilaian, dan jumlah skor dari tiap kriteria. Berikut ini akan disajikan rubrik keterampilan berbicara secara umum (Sumadi, 9:2010) dan secara khusus pada materi *Deklamasi Puisi*.

Tabel 5.2
Rubrik Penilaian Keterampilan Berbicara

No	Aspek	Subaspek	Kriteria	Skor
1	Bahasa	Ketepatan Pelafalan	a. Sangat Tepat	4
			b. Tepat	3
			c. Kurang Tepat	2
			d. Tidak Tepat	1
2		Kejelasan Pelafalan	a. Sangat Jelas	4
			b. Jelas	3
			c. Kurang Jelas	2
			d. Tidak Jelas	1
3		Pilihan Kata	a. Sangat Tepat	4
			b. Tepat	3
			c. Kurang Tepat	2
			d. Tidak Tepat	1
4		Struktur Kalimat	a. Sangat Tepat	4
			b. Tepat	3
			c. Kurang Tepat	2
			d. Tidak Tepat	1
5	Paraton	a. Sangat Tepat	4	
		b. Tepat	3	
		c. Kurang Tepat	2	
		d. Tidak Tepat	1	
6	Isi	Kelengkapan	a. Sangat Lengkap	4
			b. Lengkap	3
			c. Kurang Lengkap	2
			d. Tidak Lengkap	1
7		Keruntutan	a. Sangat Runtut	4
			b. Runtut	3
			c. Kurang Runtut	2
			d. Tidak Runtut	1
8		Kepaduan	a. Sangat Padu	4
			b. Padu	3
			c. Kurang Padu	2
			d. Tidak Padu	1
9	Fisik	Mimik	a. Sangat Tepat	4
			b. Tepat	3
			c. Kurang Tepat	2
			d. Tidak Tepat	1

10	Gestur	a. Sangat Tepat	4
		b. Tepat	3
		c. Kurang Tepat	2
		d. Tidak Tepat	1
11	Kelancaran	a. Sangat Lancar	4
		b. Lancar	3
		c. Kurang Lancar	2
		d. Tidak Lancar	1

Rumus yang digunakan untuk menghitung nilai akhir siswa adalah sebagai berikut.

$$Skor = \frac{Skor\ yang\ didapat}{skor\ maksimal} \times 100$$

Tabel 5.3
Rubrik Penilaian Deklamasi Puisi

No	Aspek	Kriteria	Skor
1	Ketepatan Pelafalan	a. Sangat Tepat	4
		b. Tepat	3
		c. Kurang Tepat	2
		d. Tidak Tepat	1
2	Kejelasan Pelafalan	a. Sangat Jelas	4
		b. Jelas	3
		c. Kurang Jelas	2
		d. Tidak Jelas	1
3	Mimik	a. Sangat Tepat	4
		b. Tepat	3
		c. Kurang Tepat	2
		d. Tidak Tepat	1
4	Gerak	a. Sangat Tepat	4
		b. Tepat	3
		c. Kurang Tepat	2
		d. Tidak Tepat	1
5	Intonasi (Jeda dan Nada)	a. Sangat Tepat	4
		b. Tepat	3
		c. Kurang Tepat	2

		d. Tidak Tepat	1
6	Penghayatan	a. Sangat Tepat	4
		b. Tepat	3
		c. Kurang Tepat	2
		d. Tidak Tepat	1

Adapun rumus yang digunakan untuk menentukan jumlah nilai yang diperoleh siswa adalah sebagai berikut.

$$\text{Nilai} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{skor maksimal}} \times 100 \text{ atau } \frac{\dots}{24} \times 100$$

Daftar Rujukan

- Badudu, J.S. 1984. *Sari Kesusastraan Indonesia 2*. Bandung: Pustaka Prima.
- Brown, G. & Yule, G. 1983. *Discourse Analisis*. Cambridge, England: Cambridge University Press.
- Brown, P. & Levinson, S. 1978. *Universals in Language Usage: Politeness Phenomena*, dalam Goody E.N. (peny.), *Questions and Politeness: Strategies and Interaction*. Cambridge: Cambridge U.P.
- Bygate, M. 1987. *Speaking*. Oxford: Oxford University Press.
- Dardjowidjojo, Soenjono. 2010. *Psikolinguistik: Pengantar Pemahaman Bahasa Manusia*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Darma, Yoce Aliah. 2009. *Analisis Wacana Kritis*. Bandung: Yrama Widya.
- Degeng, I Nyoman Sudana. 2000. *Media Pembelajaran: Materi Penerapan*. Malang: AA LPPP UM.
- Efendi, Muhammad. 2009. *Kurikulum dan Pembelajaran: Pengantar ke Arah Pemahaman KBK, KTSP, dan SBI*. Malang: FIP Universitas Negeri Malang.
- Gallaway, V. 1987. *From Defining to Developing Proficiency: A Look At the Decisions*. In H. Byrnes & M. Canele (Eds.), *Defining and Developing Proficiency* (pp. 25-73) Licolnwood, IL: National Textbook.
- Ghazali, A. Syukur. 2010. *Pembelajaran Keterampilan Berbahasa: dengan Pendekatan Komunikatif-Interaktif*. Bandung: Rafika Aditama.
- Hymes, Dell. 1974. *Dell Hyme's SPEAKING Modul, (Online)*, (<http://www.appstate.edu/~megowant/Hymes.htm>), diakses 27 Juni 2011.
- Keraf, Gorys. 1985. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia.

- Kramsch, C.J. 1981. *Discourse Analysis and Second Language Teaching*. Washington DC: Center for Applied Linguistics.
- Littlewood, W. 1981. *Communicative Language Teaching: An Introduction*. Cambridge, England: Cambridge University Press.
- Leech, Geoffrey. 1993. *Prinsip-Prinsip Pragmatik*. Diterjemahkan oleh M. D. D. Oka. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia.
- Marzuqi, Iib. 2008. *Peningkatan Kemampuan Menulis Puisi melalui Pendekatan Kontekstual dengan Media Gambar pada Siswa Kelas III MI Salafiyah Cungkup Tahun Pelajaran 2008/2009*. Skripsi yang Tidak Dipublikasikan. Lamongan: Universitas Islam Darul Ulum Lamongan.
- Marzuqi, Iib. 2012. *Keterampilan Menulis dalam Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia: Teori dan Implementasi*. Surabaya: Istana.
- Muslich, Masnur. 2011. *Pendidikan Karakter: Menjawab Tantangan Krisis Multidimensional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nunan, D. 1989. *Desingning Tasks for the Communicative Classroom*. Cambridge, England: Cambridge University Press.
- Nurhadi. 2002. *Pembelajaran Kontekstual: Kontekstual Teaching and Learning*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Dirjen Dikdasmenen, Direktorat Pendidikan Lanjutan Pertama.
- Olshain, E. & Cohen, A.D. 1983. *Apology: A Speech-Act Set*. In N. Wolfson & Li Judd (lids.). *Sociolinguistics and Language Acquisition* (pp. 18-35). Now York: Nowbury House.
- Rendra, W.S. 2004. *Kumpulan Artikel: Ketika Rendra Membaca Sajak*. ____: Kepel Press.
- Retno, D.R. dkk. 2012. *Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG) Mapel Bahasa Indonesia*. Surabaya: Universitas PGRI Adi Buana Surabaya Press.
- Richards, J.C. 1985. *The Context of Language Teaching*. Cambridge, England: Cambridge University Press.
- Rivers, W.M. 1987. *Interactive Language Teaching*. Cambridge, England: Cambridge University Press.

- Rufi'i. 2012. *Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG) Mapel Bahasa Indonesia*. Surabaya: Universitas PGRI Adi Buana Surabaya Press.
- Scarcella, R.C. *Communication Difficulties in Second Language Production, Development, and Instruction*. In R. C. Scarcella, E.S. Anderson & S. D. Krashen (eds.) *Developing Communicative Competence in a Second Language* (pp. 337-353).). Now York: Nowbury House.
- Sumadi. 2010. *Penilaian Hasil Pembelajaran Kemahiran Berbahasa Indonesia dengan Pendekatan Komunikatif*. Malang: Jurnal Cakrawala Pendidikan, Juni 2010, Th. XXIX, No. 2.
- Sunjana, Nana. 1989. *Media Pembelajaran*. Jakarta: CV Rajawali.
- Tarigan, Hendri Guntur. 1985. *Berbicara: Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Weir, Cyril. 1990. *Communicative Language Testing*. New York: Prentice Hall.
- Yule, George. 2006. *Pragmatik*. Diterjemahkan oleh Indah Fajar Wahyuni dan Rombe Mustajab. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Penulis dilahirkan di desa Cungkup, Kecamatan Pucuk, Kabupaten Lamongan. Setelah menikah, bersama istri dan anak-anaknya sekarang bertempat tinggal di desa Tukerto, Kecamatan Deket, Kabupaten Lamongan. Dia adalah dosen pengampu tetap mata kuliah Keterampilan Berbicara Bahasa Indonesia di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Islam Darul Ulum Lamongan. Pernah menjabat sebagai Kepala Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia tahun 2014 s.d. 2019.

Beberapa buku yang sudah ditulisnya antara lain: *Keterampilan Menulis dalam Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia: Teori dan Implementasi* (CV Istana, 2013), *Sintaksis Bahasa Indonesia: Kajian Frasa, Klausa, dan Kalimat* (CV Istana, 2015), *Pragmatik: dari Teori, Pengajaran, hingga Penelitiannya* (Pustaka Ilalang, 2016), *Menemukan Keindonesiaan dalam Novel-Novel Pramoedya Ananta Toer: Bahan Ajar Teori Sastra* (Pustaka Ilalang, 2016), *Kompeten Berbahasa Indonesia: Pedoman Perkuliahan Bahasa Indonesia di Perguruan Tinggi* (Pustaka Ilalang, 2016), editor buku *Teknik Pembelajaran Mutahir: Solusi Pembelajaran K-13*. Saat ini masih proses menyelesaikan buku *Pembelajaran Kebahasaan Lintas Kurikulum dan Perkembangan Peserta Didik*.