



Efektif dan Aplikatif Berbahasa Indonesia

untuk Tingkat Madia (Kelas XI)
Sekolah Menengah Kejuruan

Suharti
Cecep Wahyu Hoerudin



2



PUSAT PERBUKUAN
Departemen Pendidikan Nasional

Efektif dan Aplikatif Berbahasa Indonesia

untuk Tingkat Madia (Kelas XI)
Sekolah Menengah Kejuruan

Suharti
Cecep Wahyu Hoerudin



PUSAT PERBUKUAN
Departemen Pendidikan Nasional

2

Hak Cipta pada Departemen Pendidikan Nasional
Dilindungi Undang-Undang

Efektif dan Aplikatif Berbahasa Indonesia

untuk Tingkat Madia (Kelas XI)

Sekolah Menengah Kejuruan

Penulis : Suharti
Cecep Wahyu Hoerudin
Penyunting : Risa Maulana Romadon
Pewajah Isi : Miftah Sya'bani
Pewajah Sampul : Ginanjar Rizki Perdana
Ukuran Buku : 17,6 x 25

410

SUH SUHARTI

e

Efektif dan Aplikatif Berbahasa Indonesia 2 : Untuk Tingkat Madia (Kelas XI)
Sekolah Menengah Kejuruan / Penulis Suharti, Cecep Wahyu Hoerudin,
Penyunting Risa Maulana Romadon . -- Jakarta : Pusat Perbukuan,
Departemen Pendidikan Nasional, 2009.
vii, 130 hlm. : illus. ; 25 cm.

Bibliografi : hlm. 127

Indeks : hlm. 129

ISBN 978-979-068-073-9 (nomor jilid lengkap)

ISBN 978-979-068-075-3

1. Bahasa Indonesia-Studi dan Pengajaran I. Judul

II. Cecep Wahyu Hoerudin,

Hak Cipta Buku ini dibeli oleh Departemen Pendidikan Nasional
dari Penerbit PT. Setia Purna Inves

Diterbitkan oleh Pusat Perbukuan
Departemen Pendidikan Nasional
Tahun 2009

diperbanyak oleh

Kata Sambutan

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya, Pemerintah, dalam hal ini, Departemen Pendidikan Nasional, pada tahun 2008, telah membeli hak cipta buku teks pelajaran ini dari penulis/penerbit untuk disebarluaskan kepada masyarakat melalui situs internet (website) Jaringan Pendidikan Nasional.

Buku teks pelajaran ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan dan telah ditetapkan sebagai buku teks pelajaran yang memenuhi syarat kelayakan untuk digunakan dalam proses pembelajaran melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2008.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada para penulis/penerbit yang telah berkenan mengalihkan hak cipta karyanya kepada Departemen Pendidikan Nasional untuk digunakan secara luas oleh para siswa dan guru di seluruh Indonesia.

Buku-buku teks pelajaran yang telah dialihkan hak ciptanya kepada Departemen Pendidikan Nasional ini, dapat diunduh (down load), digandakan, dicetak, dialihmediakan, atau difotokopi oleh masyarakat. Namun, untuk penggandaan yang bersifat komersial harga penjualannya harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah. Diharapkan bahwa buku teks pelajaran ini akan lebih mudah diakses sehingga siswa dan guru di seluruh Indonesia maupun sekolah Indonesia yang berada di luar negeri dapat memanfaatkan sumber belajar ini.

Kami berharap, semua pihak dapat mendukung kebijakan ini. Kepada para siswa kami ucapkan selamat belajar dan manfaatkanlah buku ini sebaik-baiknya. Kami menyadari bahwa buku ini masih perlu ditingkatkan mutunya. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat kami harapkan.

Jakarta, Februari 2009
Kepala Pusat Perbukuan

Kata Pengantar

Bahasa Indonesia telah banyak mengubah hidup seseorang. Dengan menguasai bahasa Indonesia, Anda dapat mempunyai banyak teman dari berbagai suku bangsa, dapat menikmati berbagai kebudayaan dan kesenian, dapat menimba ilmu pengetahuan di berbagai tempat dan dari berbagai media. Anda pun dapat mengekspresikan ide, gagasan, dan jalinan pikiran kepada banyak orang dengan bentuk yang berbeda-beda.

Dekatilah dan pelajailah bahasa Indonesia secara baik dan sungguh-sungguh. Anda akan banyak mendapatkan keuntungan. Anda akan dapat bergaul dengan teman dari berbagai daerah tanpa sungkan dan tanpa kesulitan berkomunikasi. Anda pun dapat mengembangkan wawasan. Semua itu tentu akan membawa Anda menjadi siswa yang cerdas, berwawasan luas, dan mampu bergaul dengan luwes.

Buku inilah jembatan menuju harapan dan cita-cita Anda. Buku ini akan membantu Anda merealisasikan cita-cita yang telah Anda tetapkan. Anda layak untuk dikatakan sebagai siswa yang cerdas dan terampil. Cerdas memahami perubahan setiap peristiwa yang terjadi di sekitar Anda. Terampil dalam menggunakan empat keterampilan berbahasa, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis.

Selain itu, materi pembelajaran pun disajikan dengan menarik dan dekat dengan aktivitas keseharian Anda, baik di sekolah maupun di luar sekolah. Dengan demikian, Anda akan merasa terlibat dan masuk dalam praktik kebahasaan dan kesastraan.

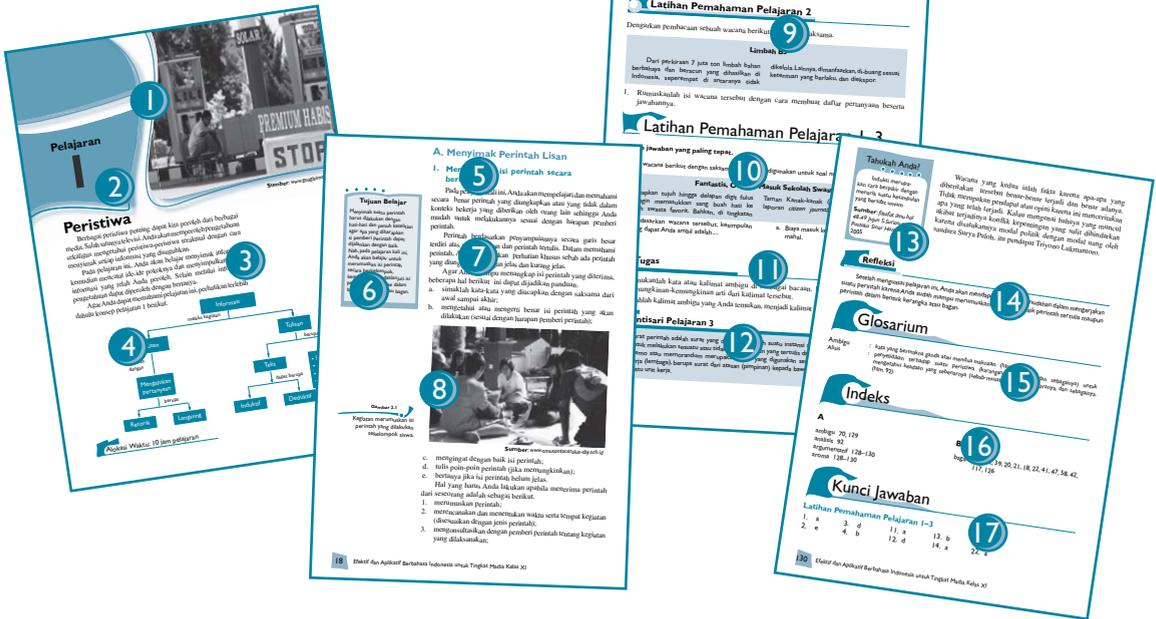
Akhir kata, penulis menghaturkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya buku ini. Selain itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang sumber tulisan atau gambarnya dimuat dalam buku ini, baik dari koran, majalah, tabloid, buku, hingga situs internet.

Semoga dengan hadirnya buku ini dapat menambah perbendaharaan ilmu bahasa dan sastra bagi Anda.

Bandung, Juli 2008

Penerbit

Panduan Memahami Bagian-Bagian Buku Ini



- Gambar Awal Pelajaran** merupakan bagian penjasar visual yang berhubungan dengan materi suatu pelajaran.
- Judul Pelajaran** merupakan tema pelajaran yang dikaitkan dengan kehidupan sehari-hari.
- Pengantar** merupakan tulisan singkat yang akan memancing pengalaman dan pengetahuan Anda dengan materi yang akan dipelajari.
- Peta Konsep dan Alokasi Waktu** merupakan peta pembelajaran dan jumlah jam yang diperlukan dalam mempelajari materi di setiap pelajaran.
- Judul Subpelajaran** merupakan tema yang digunakan pada setiap subpelajaran terkait dengan materi pelajaran.
- Tujuan Belajar** disajikan supaya Anda memahami arah pembelajaran.
- Isi atau Materi Pelajaran** disajikan dengan konsep materi dan aplikasi dalam bentuk contoh serta disesuaikan dengan sumber terkini.
- Foto dan Ilustrasi** disajikan sebagai penunjang Anda dalam membaca teks materi.
- Latihan Pemahaman** merupakan aplikasi langsung dalam menguji pemahaman dan kemampuan Anda dalam menyerap materi secara praktik ataupun pengetahuan.
- Latihan Pemahaman Pelajaran 1–3 dan Latihan Pemahaman Pelajaran 4–6** digunakan untuk mengingat kembali materi-materi di setiap pelajaran yang telah Anda pahami.
- Tugas** merupakan kegiatan lanjutan.
- Intisari Pelajaran** disajikan di setiap pelajaran untuk mempermudah Anda dalam memahami pembelajaran.
- Pengayaan** disajikan dalam kolom "Tahukah Anda?". Bagian ini dapat memperkaya pengetahuan Anda mengenai kebahasaan dan kesastraan.
- Refleksi** merupakan bagian tindak lanjut dari materi yang telah Anda dapatkan dalam pelajaran.
- Glosarium** merupakan bagian yang berisi kata atau istilah penting yang disertai penjelasan arti dan nomor halaman.
- Indeks** merupakan halaman yang berisi daftar kata, istilah, dan nama tokoh. Bagian ini dapat mempermudah Anda menemukan letak daftar kata tersebut di suatu halaman.
- Kunci Jawaban** disajikan sebagai tingkat pengukur atau pembandingan jawaban yang kamu isi dalam latihan pemahaman. Ingat, berusaha untuk percaya diri dan jujur mengisi soal-soal yang ada di Latihan Pemahaman Pelajaran 1–3 dan Latihan Pemahaman Pelajaran 4–6.



Daftar Isi

Kata Sambutan _____	iii
Kata Pengantar _____	iv
Panduan Memahami Bagian-Bagian Buku Ini _____	v
Pelajaran 1 Peristiwa _____	1
A. Menyimak untuk Menyimpulkan Informasi dalam Konteks Bekerja _____	2
B. Menggunakan secara Lisan Kalimat Tanya/Pertanyaan _____	11
Latihan Pemahaman Pelajaran 1 _____	16
Pelajaran 2 Aktivitas _____	17
A. Menyimak Perintah Lisan _____	18
B. Meringkas Teks Tertulis _____	22
C. Berdiskusi yang Bermakna dalam Konteks Bekerja _____	27
Latihan Pemahaman Pelajaran 2 _____	40
Pelajaran 3 Kreativitas _____	41
A. Memahami Perintah Kerja Tertulis _____	42
B. Membuat Parafrasa Lisan _____	49
Latihan Pemahaman Pelajaran 3 _____	57
Latihan Pemahaman Pelajaran 1–3 _____	59
Pelajaran 4 Keahlian _____	63
A. Membaca untuk Memahami Makna Kata, Bentuk Kata, dan Ungkapan _____	64
B. Menerapkan Pola Gilir dalam Berkomunikasi _____	71
Latihan Pemahaman Pelajaran 4 _____	81
Pelajaran 5 Pengalaman _____	83
A. Bercakap-cakap secara Sopan dengan Mitra Bicara dalam Konteks Bekerja _____	84
B. Menyampaikan Laporan atau Presentasi Lisan _____	91
C. Menulis Wacana yang Bercorak Naratif, Deskriptif, Ekspositoris, dan Argumentatif _____	98
Latihan Pemahaman Pelajaran 5 _____	107
Pelajaran 6 Kegiatan _____	109
A. Bernegosiasi yang Menghasilkan dalam Konteks Bekerja _____	110
B. Menyimpulkan Isi Teks Tertulis _____	117
Latihan Pemahaman Pelajaran 6 _____	120
Latihan Pemahaman Pelajaran 4–6 _____	123
Daftar Pustaka _____	127
Glosarium _____	128
Indeks _____	129
Kunci Jawaban _____	130

Daftar Gambar

Gambar 1.1	Mencatat sebagai salah satu penunjang keterampilan menyimak. _____	2
Gambar 1.2	Pidato merupakan salah satu cara untuk menyampaikan pikiran. _____	9
Gambar 1.3	Kalimat retorik sering digunakan orator dalam pidato. _____	12
Gambar 2.1	Kegiatan merumuskan isi perintah yang dilakukan sekelompok siswa. ____	18
Gambar 2.2	Contoh poster yang dipasang di tempat umum. _____	24
Gambar 2.3	Salah satu contoh kegiatan diskusi lengkap dengan komponen lainnya. ____	27
Gambar 2.4	Demokrasi, beretika, dan toleransi adalah sikap yang harus dilakukan dalam diskusi. _____	28
Gambar 2.5	Salah satu contoh menyampaikan sanggahan. _____	29
Gambar 2.6	Menyampaikan alasan disertai bukti berupa data dan berupa argumen. ____	34
Gambar 3.1	Membaca sambil memikirkan tindak lanjut suatu perintah. _____	43
Gambar 3.2	Salah satu contoh buku prosedur kerja. _____	47
Gambar 5.1	Rapat merupakan salah satu cara dalam menyusun, mengatur, dan membahas suatu masalah. _____	86
Gambar 5.2	Menulis merupakan salah satu kegiatan yang memerlukan persiapan. ____	99
Gambar 6.1	Salah satu kegiatan negosiasi dalam sebuah pekerjaan. _____	110
Gambar 6.2	Salah satu buku yang berisi petunjuk pembuatan proposal. _____	111
Gambar 6.3	Salah satu contoh menyanggah gagasan atau pendapat dalam diskusi. ____	114
Gambar 6.4	Salah satu contoh menyampaikan argumen dalam diskusi. _____	115

Daftar Grafik dan Tabel

Grafik 1.1	Masa Kerja Guru Bahasa Inggris Kab. Cirebon _____	10
Tabel 1.1	Data Nilai Rata-Rata UN SMP di Wilayah Pantai _____	9
Tabel 1.2	Jumlah Sekolah Negeri dan Swasta beserta Nilai Rata-ratanya _____	10
Tabel 1.3	Kata Tanya dan Tujuannya _____	12
Tabel 2.1	Jadwal Petugas Pewawancara dalam Penerimaan Calon Pegawai _____	21
Tabel 3.1	Prosedur Kerja _____	48
Tabel 3.2	Larik Puisi dan Parafrase _____	53
Tabel 3.3	Penggunaan Majas dalam Larik Puisi _____	53
Tabel 4.1	Format Penilaian Pementasan Drama _____	79
Tabel 4.2	Penilaian Pementasan Drama _____	79
Tabel 5.1	Jenis Kalimat Pertanyaan dan Contohnya _____	88
Tabel 6.1	Jumlah Baju dan Sepatu di Perusahaan PT Maju Lancar dalam Kurun Waktu 6 Bulan Tahun 2007 _____	118
Tabel 6.2	Angin Puting Beliung Tahun 2007 dan 2008 _____	121

Pelajaran

I



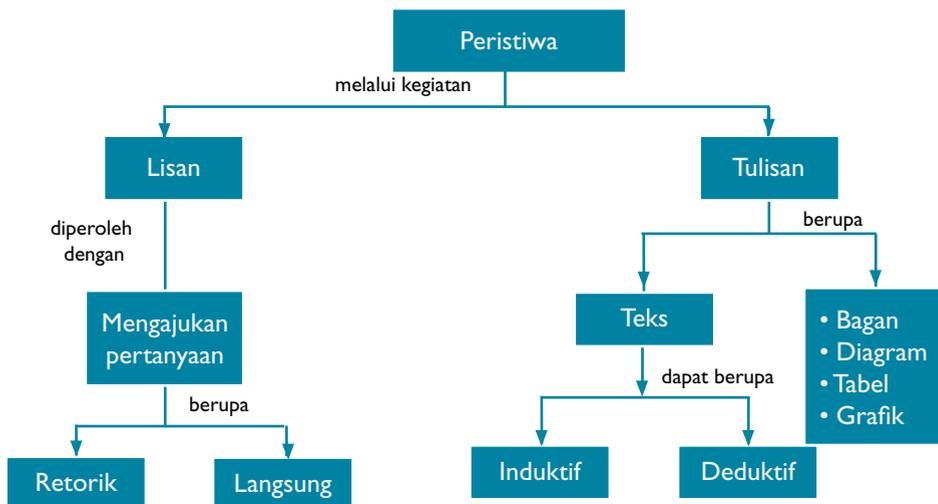
Sumber: www.google.image.com,
16 April 2008

Peristiwa

Berbagai peristiwa penting dapat kita peroleh dari berbagai media. Salah satunya televisi. Anda akan memperoleh pengetahuan sekaligus mengetahui peristiwa-peristiwa teraktual dengan cara menyimak setiap informasi yang disuguhkan.

Pada pelajaran ini, Anda akan belajar menyimak informasi, kemudian mencatat ide-ide pokoknya dan menyimpulkan setiap informasi yang telah Anda peroleh. Selain melalui informasi, pengetahuan dapat diperoleh dengan bertanya.

Agar Anda dapat memahami pelajaran ini, perhatikan terlebih dahulu peta konsep Pelajaran 1 berikut.



Alokasi waktu: 10 jam pelajaran

Tujuan Belajar

Menyimak merupakan salah satu keterampilan yang harus dilatih secara terus-menerus. Kemampuan menyimak termasuk ke dalam salah satu aspek penunjang keberhasilan belajar Anda. Nah, pada pelajaran kali ini Anda akan belajar menyimak suatu informasi, kemudian mencatat ide-ide pokok informasi yang telah Anda simak, membuat simpulan informasi, dan mengubah informasi yang disimak ke dalam bentuk bagan, tabel, diagram, atau grafik.



Sumber: www.jimn.org.my,
16 April 2008

Gambar 1.1

Mencatat sebagai salah satu penunjang keterampilan menyimak.

A. Menyimak untuk Menyimpulkan Informasi dalam Konteks Bekerja

I. Mencatat ide-ide pokok dari informasi yang disimak

Keterampilan menyimak merupakan salah satu penunjang keberhasilan belajar. Melalui menyimak, Anda dapat memperoleh sejumlah informasi dalam bentuk pengetahuan yang bermanfaat. Oleh karena itu, keterampilan menyimak perlu diasah dengan baik. Salah satu cara agar daya simak Anda tajam dan berhasil, yakni dengan membuat catatan ide-ide pokok informasi yang disimak.

Ide-ide pokok adalah bagian informasi yang merupakan bagian inti atau utama. Ide-ide pokok dapat dimaknai pesan inti yang disampaikan dalam informasi tersebut. Agar tidak lupa, ide-ide pokok tersebut perlu dicatat.

Catatan berarti menulis sesuatu yang dianggap penting oleh pencatat dari sumber tertulis maupun sumber lisan untuk keperluan tertentu, agar di kemudian hari dengan mudah menemukannya. Catatan bertujuan untuk mengingat sesuatu yang dicatat apabila pada waktu-waktu tertentu diperlukan.

Catatan banyak manfaatnya, di antaranya untuk:

- memperkaya khasanah ilmu dari sesuatu yang dicatat secara singkat tetapi padat makna;
- mengetahui pokok-pokok persoalan yang diungkapkan oleh orang lain dengan cara mencatat hal-hal penting;
- mempermudah pencarian sesuatu yang dicatat jika diperlukan pada waktu-waktu tertentu;
- mempermudah memahami pokok-pokok (intinya) saja dari uraian yang panjang.

Dalam menyusun catatan, Anda perlu memerhatikan beberapa panduan berikut ini.

- Catatan hendaknya jelas;
- catatan hendaknya tepat, sesuai dengan teks dari bacaan (sumber bacaan);
- rapi, bersih, ditulis dalam catatan tersendiri;
- tulislah sumber catatan;
- jika dari tuturan langsung, tulislah nama tempat, nama narasumber, waktu, dan jenis acara;
- jika dari bacaan, tuliskah nama media, penulis, halaman, edisi penerbit (jika buku). Hal itu penting, jika sewaktu-waktu catatan itu diperlukan untuk menulis karya ilmiah.

Berita merupakan sumber informasi. Apakah Anda sering mendengarkan berita dari media elektronik? Berita apa yang Anda paling sukai? Biasanya kalau orang mendengar berita yang disukai dan berita tersebut merupakan suatu masalah, orang tersebut akan tertarik untuk memberikan tanggapan dalam berbagai bentuk. Bentuk tanggapan itu ada yang bersifat positif atau yang bersifat negatif, baik berbentuk pendapat, kritik, saran, maupun respon. Komentar yang berupa pendapat, kritik, maupun saran tersebut merupakan argumentasi. Oleh karena itu, pendapat, kritik, dan saran harus disertai dengan fakta dan alasan-alasan yang jelas. Tanggapan dalam bentuk respons digunakan untuk melaksanakan apa yang dilarang, diperintahkan, atau untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan.

Mendengarkan berita dapat menambah pengetahuan, memperluas wawasan, dan mengasah ketajaman daya tangkap Anda terhadap informasi. Dengan kebiasaan mendengarkan berita, Anda tidak akan kesulitan memahami pelajaran yang disampaikan oleh bapak/ibu guru di kelas karena Anda sudah terlatih menyimpulkan pembicaraan, baik secara global maupun secara terperinci.

Untuk memperdalam daya simak dan pemahaman Anda, lakukanlah kegiatan berikut.

- a. Pilihlah salah satu dari teman Anda untuk membacakan berita ini dengan lafal, intonansi, dan jeda yang benar.
- b. Simaklah berita ini dengan penuh perhatian.
- c. Catat atau ingatlah pokok-pokok berita yang disampaikan oleh pembaca berita,
- d. Untuk memusatkan perhatian Anda, ingatlah kata-kata kunci berikut: *apa, siapa, di mana, kapan, mengapa, dan bagaimana*.

60 Persen Industri Rumah Tangga Belum Naik

Sekitar 60 persen kalangan industri rumah tangga di Bantul belum mampu menaikkan upah bagi para tenaga kerjanya, pascakenaikan harga BBM. Hal ini dapat dimaklumi, mengingat banyak usaha megap-megap karena beban kenaikan biaya produksi mencapai 30 hingga 40 persen.

Sutilah (46), karyawan usaha tenun bukan mesin, Sedayu, mengaku gajinya belum naik, padahal biaya kebutuhan rumah tangganya semakin melambung. "Gaji saya masih rata-rata

Rp8.000,00 per hari, sementara suami saya hanya buruh tani. Kami tak mampu beli minyak tanah untuk makan sehari-hari, jadi masaknya pakai kayu bakar. Sayuran pun tidak mampu beli, tetapi kami peroleh dari kebun di sekitar rumah," katanya.

Sulatin (40-an), buruh borongan di sentra kerajinan batik Pandak, mengaku gajinya masih rata-rata Rp15.000,00 per hari, sejak kenaikan harga BBM. "Dalam sehari kami harus bisa menyelesaikan delapan lembar kain batik supaya upahnya lumayan," tuturnya.

Pascakenaikan harga BBM Oktober 2005 lalu masih satu perusahaan ekspor di Bantul yang menanggukhkan kenaikan upah minimum provinsi DIY. Meski begitu, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Bantul dan DIY memberi persetujuan, demi keberlangsungan usaha yang melibatkan ribuan tenaga kerja tersebut.

Ahmad Djudi, Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Bantul, menyebutkan tidak ke-

beratan atas penanggukan kenaikan gaji, asalkan perusahaan berkomitmen menaikkan gaji pada waktu yang telah disepakati dengan dinas, yaitu delapan bulan ke depan. Perusahaan diimbau menyosialisasikan hal penanggukan ini pada seluruh karyawannya supaya tidak menimbulkan gejala internal.

Sumber: *www.kompas.com*,
22 Juli 2008

Setelah Anda menyimak berita tersebut, Anda tentu dapat mencatat pokok-pokok berita tersebut sebagai berikut.

1. Pascakenaikan harga BBM, Sekitar 60 persen kalangan industri rumah tangga di Bantul belum mampu menaikkan upah bagi para tenaga kerjanya.
2. Karyawan usaha tenun hampir tidak sanggup memenuhi kebutuhan rumah tangga pascakenaikan harga BBM.
3. Perusahaan diimbau menyosialisasikan hal penanggukan kenaikan gaji pada seluruh karyawannya supaya tidak menimbulkan gejala internal.

Silakan Anda tanggapi masalah-masalah yang tengah disebutkan tadi, kemudian kemukakan pendapat, kritik, dan saran Anda.

Latihan Pemahaman

1. Bacalah berita berikut oleh salah seorang teman Anda. Kemudian, simaklah dengan baik.

"Para pemirsa, kini kita terhubung dengan reporter kami, Revalisa, dari ruang sidang DPR untuk melaporkan situasi pasca pembahasan kenaikan BBM. Reva, silakan laporan Anda."

"Terima kasih. Para pemirsa, siang ini aksi demo yang dilakukan para mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi di Jakarta, kembali marak terjadi, menyusul keputusan DPR yang menyetujui adanya kenaikan tersebut.

Berbagai aksi dilakukan antara lain, adanya orasi ilmiah dari para ketua senat mahasiswa,

yang dipelopori oleh ketua senat mahasiswa UI Jakarta, pemasangan berbagai spanduk, dan aksi pembakaran gambar presiden dan wakil presiden. Salah satu hal yang menarik dari orasi mahasiswa adalah tuntutan agar pemerintah tidak menaikkan BBM dan sebagai gantinya pemerintah harus mengusut dan menangkap para koruptor agar uang negara itu kembali. Demikian laporan kami dari ruang sidang DPR RI Jakarta."

Sumber: *www.republika.co.id*,
17 April 2008

2. Identifikasilah pokok-pokok berita tersebut.
3. Tanggapilah masalah-masalah tersebut dengan bijak.

2. Menyusun simpulan informasi secara deduktif atau induktif

Merangkum dapat diartikan menuliskan kembali bacaan ke dalam bentuk yang lebih singkat atau pendek sebab pada dasarnya berisi kumpulan beberapa gagasan utama (ide pokok). Melalui rangkuman, Anda dapat lebih mudah mengingat inti dari bacaan. Selain itu, jika suatu saat Anda memerlukan informasi bacaan tersebut, Anda dapat memanfaatkan rangkumannya. Anda tidak perlu membaca lagi wacana yang panjang secara keseluruhan jika Anda ditanya tentang isi teks tersebut. Anda dapat menjawabnya berdasarkan hasil rangkuman. Kegiatan ini sangat berguna dalam mengefektifkan belajar.

Selain merangkum, terdapat teknik lain yang lebih singkat, yakni menyimpulkan. Menyimpulkan berarti menyusun atau mengikhtisarkan informasi dengan menggunakan beberapa kalimat yang singkat dan padat.

Penyusunan simpulan dapat dilakukan dengan cara pendekatan induksi dan pendekatan deduksi. Jika induksi bersifat generalisasi maka deduksi bersifat spesifikasi (pengkhususan). Dalam hal penalaran, keduanya bekerja sama: hal-hal khusus menuntun menuju generalisasi, dan generalisasi menggiring pada penerapan atau spesifikasi. Ketika Anda menerapkan generalisasi yang dihasilkan dari penalaran induktif, maka saat itu Anda juga melakukan penalaran deduktif.

Dalam induksi, Anda perlu mengumpulkan bahan atau fakta secara memadai sebelum sampai pada suatu simpulan. Semakin banyak fakta yang dikumpulkan, akan semakin tinggi tingkat kebenaran kesimpulan itu. Sebaliknya, dalam deduksi kita telah mengetahui kebenaran secara umum, kemudian bergerak menuju pengetahuan baru tentang kasus-kasus atau gejala-gejala khusus.

Pendeknya, deduksi adalah proses berpikir yang bertolak dari sesuatu yang umum (prinsip, hukum, teori, atau keyakinan) menuju hal-hal yang khusus. Berdasarkan sesuatu yang umum itu, ditariklah kesimpulan tentang hal-hal yang khusus yang merupakan bagian dari kasus atau peristiwa khusus itu.

Tahukah Anda?

Induksi merupakan cara berpikir dengan menarik suatu kesimpulan yang bersifat umum dari berbagai kasus yang bersifat individual. Penalaran secara induktif dimulai dengan mengemukakan pernyataan-pernyataan yang mempunyai ruang lingkup yang khas dan terbatas dalam menyusun argumentasi yang diakhiri dengan pernyataan yang bersifat umum.

Deduksi adalah cara berpikir yang dimulai dari pernyataan yang bersifat umum, kemudian ditarik kesimpulan yang bersifat khusus. Penarikan kesimpulan secara deduktif biasanya mempergunakan pola berpikir yang dinamakan silogismus. Silogismus disusun dari dua buah pernyataan dan sebuah kesimpulan.

Sumber: *filasafat ilmu*, hal. 48-49, Jujun S. Suriasumantri, Pustaka Sinar Harapan. 2005

Uraian

- Gedung yang ditata dengan rapi menambah kenyamanan
- Rumah yang ditata dengan rapi menambah kenyamanan
- Toko yang ditata dengan rapi menambah kenyamanan.
- Pasar yang ditata dengan rapi menambah kenyamanan.

Simpulan :



Semua bangunan yang ditata dengan rapi menambah kenyamanan.

- Manusia dalam kehidupan memerlukan air.
- Hewan dalam kehidupan memerlukan air.
- Tumbuhan dalam kehidupan memerlukan air.

Simpulan :



Semua makhluk hidup memerlukan air.

Kebudayaan maju dapat dikembangkan dan dapat diturunkan kepada generasi-generasi mendatang melalui bahasa. Semua yang berada di sekitar manusia, dapat diungkapkan kembali dengan bahasa pula. Memang bahasa adalah alat komunikasi yang penting, efektif, dan efisien.

Simpulan :



Semua bidang (ilmu) memerlukan bahasa sebagai alat komunikasi.

Agar pemahaman Anda lebih meningkat, perhatikanlah wacana berikut ini dengan saksama.

Meski Sakit, Bertahan di Tempat Pengungsian

Ia terpaksa mengungsi, berbaur dengan warga lain. Hingga kemarin warga Kampung Melayu yang mengungsi mencapai 2.740 orang dan ditampung di tujuh lokasi.

Di halaman depan gedung SLTP Santa Maria, Kampung Melayu, ratusan warga yang berjejalan di sejumlah lembaran tikar juga mulai terserang penyakit. Namun, Menurut paramedis Puskesmas Jatinegara yang bertugas, Sugiarti, pihak Puskesmas akan selalu melayani warga secara gratis hingga semuanya kembali ke rumah masing-masing.

Kepala Subdinas Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan DKI Jakarta Murdiati me-

ngatakan, berbagai penyakit pascabanjir dapat saja terjadi menyusul mewabahnya demam berdarah *dengue*. Selain demam, gatal-gatal, dan diare, waspadai juga leptospirosis seperti yang pernah menyerang pada saat banjir tahun 2002.

Lain halnya dengan pengungsi lain, Urbaya dan suaminya, Abdul Gopar, yang sehari-harinya bekerja sebagai tukang ojek tetap enggan pindah ke tempat pengungsian. "Kalau narik, sehari bisa dapat Rp15.000,00 sampai Rp20.000,00. Sekarang justru butuh uang untuk berobat," keluhnya.

Sumber: Kompas, 2008

Setelah Anda membaca wacana tersebut, tampak bahwa pokok-pokok informasi tersebut adalah sebagai berikut.

- Warga kampung Melayu yang mengungsi di tujuh lokasi sebanyak 2.740 orang.
- Mereka ditampung di SLTP Santa Maria.
- Abdul Gopar sebagai tukang ojek tidak mau pindah ke tempat pengungsian karena takut kehilangan mata pencahariannya Rp15.000,00 sampai Rp20.000,00 per hari.

Dengan merangkum pokok-pokok tersebut, Anda pasti mudah menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti berikut.

- a. Warga kampung mana yang mengungsi?
- b. Berapa banyak pengungsi yang ditampung di tujuh lokasi?
- c. Mereka ditampung di mana?
- d. Siapa yang tidak mau mengungsi?
- e. Apa alasan tidak mau mengungsi?

Latihan Pemahaman

1. Bacalah artikel sebuah surat kabar berikut ini dengan saksama.

Awas, Pencemaran Udara dalam Ruangan

Sebenarnya sudah sejak tahun 1970, beberapa ahli kesehatan dunia mulai prihatin tentang pencemaran udara dalam ruangan. Akan tetapi, agaknya kita belum menyadari benar, betapa berbahayanya menghirup udara yang tercemar setiap hari selama bertahun-tahun tanpa usaha pencegahan sama sekali.

Bahaya ini tidak langsung tembak mati, tetapi pelan-pelan kesehatan kita terganggu. Gejala pusing dan mual pun muncul. Sesudah diobati dengan obat pusing dan obat mual, memang hilang, tetapi tidak lama kemudian kambuh lagi. Berapa lama lagi kita harus minum obat pereda pusing semacam itu?

Gangguan ini akan menjadi kronis, jika kita membiarkan pencemaran dalam ruangan itu berjalan terus, hanya karena kita tidak mau peduli terhadap kesegaran lingkungan.

Sebagian besar kita menghabiskan waktu dalam ruangan. Dalam kamar tidur di malam hari, lalu ke ruangan kantor (sekolah atau ruang kuliah) dan restoran atau kantin pengap, sampai ke ruang pertemuan dan ruang tamu rumah sendiri di siang harinya untuk kemudian masuk ke kamar tidur lagi.

Sumber: *Intisari*, 2006 dengan penyesuaian

2. Coba rangkum ide-ide pokok teks yang telah Anda baca.
3. Buatlah simpulan secara deduktif dan induktif dari teks yang telah Anda baca.

Tahukah Anda?

Menuangkan informasi lisan ke dalam bentuk, grafik, tabel, atau diagram membutuhkan keterampilan dan ketelitian yang tinggi. Salah satu keterampilannya adalah kemampuan merangkum informasi, mengelompokkan atau mengklasifikasi informasi, dan kemampuan memetakan informasi ke dalam bentuk angka-angka.

Sumber: www.cross.com,
17 April 2008

3. Mengubah informasi dari bentuk lisan ke bentuk nonverbal (bagan/grafik/tabel/diagram)

Anda telah berlatih menulis naskah pidato untuk berbagai keperluan. Perlu diingatkan bahwa pidato merupakan salah satu bentuk komunikasi lisan yang penting dikuasai siswa. Berpidato adalah berbicara di depan orang banyak untuk menyampaikan pemikiran atau gagasan. Misalnya, ingin menyampaikan suatu pemikiran di hadapan orang banyak dalam situasi resmi, maka Anda menyampaikannya dengan berpidato. Ketika seseorang berpidato di depan orang banyak, kadang-kadang tampak kegugupan karena dipandang dan didengar oleh banyak orang. Kegugupan itu akan mengakibatkan pemikiran-pemikiran yang akan disampaikan menjadi kabur.

Apabila Anda menyimak isi pidato seseorang, kemudian Anda mendapat kekaburan informasi, kekaburan informasi yang diterima adalah sebuah kerugian besar. Pengetahuan Anda tidak akan bertambah. Salah satu cara agar simakan pidato Anda berlangsung dengan baik, Anda perlu mengubah informasi yang disampaikan dalam pidato tersebut ke dalam bentuk nonverbal. Bentuk nonverbal dapat berupa bagan, grafik, tabel, atau diagram. Anda dapat memilihnya sesuai dengan kemampuan Anda dalam menyusun dan memahaminya.

Perubahan informasi lisan ke dalam bentuk nonverbal berfungsi sebagai peningkat informasi dan penyederhanaan penyajian. Dengan tampilan bagan, grafik, tabel, atau diagram informasi diformat dalam bentuk yang berbeda.

Bacalah contoh pidato berikut ini oleh salah seorang teman Anda dengan suara yang lantang. Siswa lain menyimak dan mencoba merangkum informasi yang disampaikan tersebut. Pembacaan dapat diulangi oleh siswa yang lain apabila belum menangkap informasi tersebut.

Hadirin yang berbahagia,

Izinkanlah saya untuk menyampaikan hasil penelitian mengenai perolehan nilai rata-rata UN di SMP yang bertempat di sekitar wilayah pantai di daerah Jawa Barat.

Berdasarkan dari Laporan Hasil Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2006/2007 yang diperoleh dari Pusat Penilaian Pendidikan Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional, SMP yang berperingkat UN 1-3 di wilayah Cirebon, Indramayu, dan Karawang sebanyak 9 SMP. Kesembilan SMP tersebut terbagi menjadi 5 sekolah negeri dan 4 sekolah swasta. Nilai tertinggi diperoleh SMP yang

berstatus negeri, yaitu SMP Negeri Unggulan Sindang Kabupaten Cirebon dengan nilai 9,10. Sementara, nilai terendah diperoleh SMP Negeri 2 Pedes Karawang dengan nilai 8,45. Pemerolehan nilai rata-rata 9 SMP untuk kategori wilayah pantai sebesar 8,71.

Hadirin yang berbahagia,

Perolehan nilai rata-rata UN itu menunjukkan bahwa wilayah pantai memiliki potensi intelektual yang tinggi dibandingkan dengan wilayah geografis tertentu semisal pegunungan atau perkotaan. Akan tetapi, penelusuran latar belakang atau penyebab mengapa wilayah pantai berpotensi demikian belum diadakan penelitian yang komprehensif.



Sumber: www.usd.ac.id,
16 April 2008

Gambar 1.2

Pidato merupakan salah satu cara untuk menyampaikan pikiran.

Apakah Anda telah menangkap isi pidato yang disampaikan teman Anda? Anda mungkin mengalami kesulitan dalam menghapalkan data-data yang disajikan dalam bentuk angka. Kesulitan tersebut akan terbantu apabila Anda mampu mengubahnya dalam bentuk tabel.

Berikut ini disajikan deskripsi data nilai-nilai UN SMP di kelompok wilayah pantai yang telah diubah dalam bentuk tabel sesuai dengan isi pidato yang disampaikan.

Tabel 1.1
Data Nilai Rata-Rata UN SMP di Wilayah Pantai

No.	Kota/Kabupaten	Status	Rata-Rata
1.	SMPN 1 Cirebon	Negeri	8,98
2.	SMP Islam Al-Azhar 5 Cirebon	Swasta	8,68
3.	SMP Santa Maria	Swasta	8,65
4.	SMPN Unggulan Sindang	Negeri	9,10
5.	SMPN 1 Anjatan	Negeri	8,77
6.	SMP Muhammadiyah Haurgeulis	Swasta	8,67
7.	SMP Islam Rengasdengklok	Swasta	8,55
8.	SMPNI Karawang	Negeri	8,54
9.	SMPN 2 Pedes	Negeri	8,45

Jumlah 78,39
Rata-rata 8,71

Sumber: LPMP Provinsi Jawa Barat, dengan penyesuaian

Tabel tersebut berisi gambaran lengkap isi pidato yang disampaikan teman Anda. Akan tetapi, Anda sebagai pendengar pidato tentu tidak akan mampu menangkap seluruh informasi tersebut secara terperinci. Untuk mengatasinya, Anda pun dapat memfokuskannya pada pokok-pokok informasi. Pokok-pokok informasi tersebut dapat dicermati pada bagian: jenis sekolah negeri dan swasta; nilai tertinggi dan nilai terendah; atau perolehan nilai rata-rata. Jadi, informasi tersebut dapat dirangkum dalam tabel berikut ini.

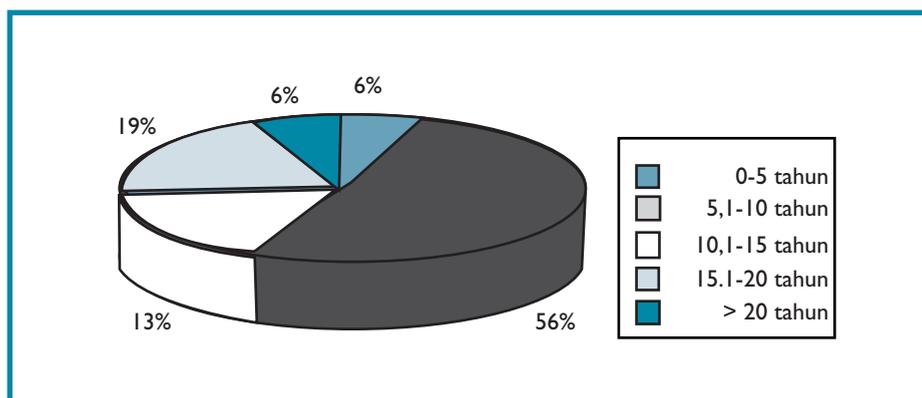
Tabel 1.2
Jumlah Sekolah Negeri dan Swasta serta Nilai Rata-ratanya

Jumlah Sekolah Negeri dan Swasta	Nilai Tertinggi dan Terendah	Nilai Rata-Rata
Negeri: 5	Nilai Tertinggi: 9,10	8,71
Swasta: 4	Nilai Terendah: 8,45	8,62

Latihan Pemahaman

- Ubahlah grafik berikut menjadi uraian berbentuk tulisan. Kemudian, sampaikan kepada teman Anda sebagai bahan diskusi.

Grafik 1.1
Masa Kerja Guru Bahasa Inggris Kab. Cirebon



Sumber: LPMP Provinsi Jawa Barat, dengan penyesuaian

2. Bacalah uraian berikut ini dengan cermat. Kemudian, ubahlah menjadi bagan, grafik, tabel, atau diagram (pilih salah satu).
Rata-rata kehadiran siswa Kelas XI SMK Mulia pada tahun 2007 adalah sebagai berikut.
Bulan Januari tidak hadir 20 orang dari 250 siswa
Bulan Februari tidak hadir 25 orang dari 250 siswa
Bulan Maret tidak hadir 10 orang dari 250 siswa
Bulan April tidak hadir 23 orang dari 250 siswa
Bulan Mei tidak hadir 17 orang dari 250 siswa
Bulan Juni tidak hadir 25 orang dari 250 siswa
Bulan Juli tidak hadir 37 orang dari 250 siswa
Bulan Agustus tidak hadir 12 orang dari 250 siswa
Bulan September tidak hadir 9 orang dari 250 siswa
Bulan Oktober tidak hadir 11 orang dari 250 siswa
Bulan November tidak hadir 27 orang dari 250 siswa
Bulan Desember tidak hadir 21 orang dari 250 siswa
3. Buatlah bagan, grafik, tabel, atau diagram (pilih salah satu), yang menggambarkan frekuensi ketidakhadiran dan kehadiran, persentase ketidakhadiran dan kehadiran, jumlah tertinggi dan terendah ketidakhadiran dan kehadiran.

B. Menggunakan secara Lisan Kalimat Tanya/Pertanyaan

1. Mengajukan pertanyaan yang sesuai dengan topik pembicaraan

Kalimat tanya adalah kalimat yang berupa pertanyaan dengan maksud untuk menanyakan sesuatu yang tidak diketahui dan memerlukan penjelasan atau jawaban.

Ciri-ciri kalimat tanya atau kalimat pertanyaan, yaitu sebagai berikut.

- a. Intonasi yang digunakan adalah intonasi tanya.
- b. Pada umumnya mempergunakan kata tanya.
- c. Umumnya mempergunakan partikel *-kah*.

Di samping itu, ada pula kalimat pertanyaan yang sama sekali tidak menginginkan jawaban. Kalimat tersebut dinamakan kalimat retorik. Penggunaan kalimat retorik umumnya dipakai sebagai cara dalam gaya berbahasa. Selain itu, kalimat retorik juga sering digunakan dalam berbagai kegiatan pidato-pidato atau percakapan-percakapan lain yang pendengarnya sudah mengetahui jawabannya.

Tujuan Belajar

Bertanya merupakan salah satu hak yang dimiliki setiap siswa di sekolah. Dengan bertanya, Anda akan menambah pengetahuan dan wawasan. Namun, untuk mengajukan suatu pertanyaan, Anda harus memerhatikan konteksnya. Nah, pada pelajaran ini, Anda akan belajar mengajukan pertanyaan yang sesuai dengan topik pembicaraan. Selain itu, Anda juga akan belajar mengajukan pertanyaan secara tersamar.



Sumber: www.flickr.com,
22 Juli 2008

Gambar 1.3

Kalimat retorik sering digunakan orator dalam pidato.

Ciri-ciri kalimat retorik:

- a. menggunakan tanda tanya atau intonasi tanya;
- b. dilihat dari isi atau maksudnya hal itu tidak memerlukan jawaban.

Dalam menyampaikan atau menyusun pertanyaan dapat menggunakan formula atau rumus: 5W+1H, rumus itu kepanjangan dari:

W1 = *What* (apa)

W2 = *Who* (siapa)

W3 = *When* (kapan)

W4 = *Why* (mengapa)

W5 = *Where* (di mana, ke mana, dari mana)

H1 = *How* (bagaimana, berapa)

Kata tanya tersebut dapat dikelompokkan berdasarkan sifat dan maksud pertanyaannya. Kata tanya *apa* digunakan untuk menanyakan tentang benda atau hal. Variasi *apa* biasanya berpadanan dengan *dari*, *untuk* berpadanan dengan *dari apa*.

Tabel 1.3

Kata Tanya dan Tujuannya

Kata Tanya	Tujuan
Siapa	Untuk menanyakan tentang manusia; siapa, kepada siapa, untuk siapa.
Kapan	Untuk menanyakan tentang waktu
Mengapa	Untuk menanyakan tentang sebab
Di mana	Untuk menanyakan tentang tempat
Bagaimana	Untuk menanyakan tentang keadaan atau situasi
Berapa	Untuk menanyakan jumlah

Ada kalimat pertanyaan yang hanya memerlukan jawaban ya atau tidak.

Kalimat pertanyaan semacam ini merupakan kalimat pertanyaan yang tidak mempergunakan kata tanya.

Contoh :

- a. Anda ingin kerja di perusahaan ini?
- b. Anda dapat membantu saya mengerjakan tugas ini?
- c. Anda dapat mengerjakan tugas ini dalam waktu sehari?
- d. Anda bekerja terpaksa, ya?

Dilihat dari tujuannya, kalimat pertanyaan selain untuk memperoleh atau mendapat jawaban, juga bertujuan untuk memohon, mengajak, merayu, menyindir, dan meyakinkan. Kalimat pertanyaan dengan tujuan itu, biasanya dalam pengungkapannya tersamar (kalimat tanya, tetapi tidak menggunakan kata tanya).

Latihan Pemahaman

Cermatilah kutipan berita berikut ini.

Kebakaran di Sekitar Gunung Ciremai Meluas

Kobaran-kobaran api di Blok Lambosir Desa Setianegara Kec. Cilimus yang semula telah berhasil dipadamkan kembali muncul pada Minggu (13/7) sekitar pukul 18.00 WIB sehingga mengancam meluasnya kebakaran di kawasan Gunung Ceremai. Bahkan, hutan pinus yang berada di Desa Sayana Kec. Jalaksana pada saat yang hampir bersamaan mulai terbakar.

Petugas dari Balai Taman Nasional Gunung Ciremai (BTNGC) dibantu oleh sebagian dari Dinas Kehutanan dan Perkebunan (Dishutbun), personel Koramil Cilimus, Koramil Jalaksana dan dari masyarakat hingga jumlahnya ratusan berupaya memblokir dan memadamkan api di dua lokasi yang letaknya sangat berjauhan tersebut. Satu unit mobil *slip on* dari Direktorat Penanggulangan Kebakaran Hutan (Ditgulkan) Jakarta yang belum lama ini diterima BTNGC cukup membantu para petugas untuk mengatasi kebakaran.

Namun, akibat api yang terus bergerak, tiupan angin yang cukup kencang dan terbatasnya

tenaga, kobaran api sulit dikendalikan. Kebakaran yang terjadi di Blok Lambosir Desa Setianegara mengakibatkan tanaman-tanaman hasil gerhan tahun 2007 berupa salam, manglid dan puspa yang merupakan tanaman endemik Gunung Ciremai, ratusan pohon pinus serta lainnya dalam area sekitar 30 hektare hangus. Sementara di Desa Sayana Kec. Jalaksana yang merupakan lahan hutan pinus belum bisa diperkirakan karena kebakaran masih berlangsung.

"Jika tidak bisa dipadamkan malam ini, dikhawatirkan kebakaran hutan akan semakin meluas. Oleh karena itu, kami dengan dibantu aparat dan masyarakat akan terus berusaha semaksimal mungkin untuk memadamkan dan memblokir lahan yang telah terbakar," ungkap Kasubag TU BTNGC, Unang Suwarman di tengah kesibukannya memadamkan api di Blok Lambosir, Minggu (13/7) malam. Sampai tadi malam, sumber api di Lambosir hingga kini belum diketahui secara pasti.

Sumber: *Pikiran Rakyat*, 13 Juli 2008

Berdasarkan kutipan tersebut, susunlah sepuluh kalimat pertanyaan dengan menggunakan berbagai kata tanya.

2. Mengajukan pertanyaan secara tersamar untuk tujuan selain bertanya

Kalimat pertanyaan dapat pula berisi permohonan dan permintaan yang pada dasarnya berisi pertanyaan tetapi disampaikan secara tersamar. Kata-kata yang digunakan dalam kalimat permohonan biasanya dengan ungkapan atau kata; *hendaknya*, *semoga*, *mudah-mudahan*, *harapan*, *dengan rasa hormat*, dan lain-lain.

Contoh:

- a. Ya, Allah apa yang menyebabkan musibah ini terjadi?
- b. Apa yang harus aku lakukan, mudah-mudahan Engkau meridai.

Kalimat permintaan adalah kalimat yang isinya meminta sesuatu yang diharapkan kepada seseorang yang dianggap dapat

memberi. Kata yang biasa digunakan dalam kalimat permintaan di antaranya: *berilah, meminta, tolonglah*.

Contoh:

Berilah pinjaman uang kepada saya, bulan depan saya sanggup mengembalikannya.

Kalimat pertanyaan secara tersamar memiliki tujuan lain selain bertanya. Tujuan itu di antaranya sebagai berikut.

1. Kalimat menyuruh atau suruh

Kalimat suruh adalah kalimat yang isi atau maksudnya menyuruh seseorang supaya melakukan sesuatu yang disuruh.

Contoh:

Mengapa Anda belum pergi, hari sudah mulai sore!

2. Kalimat mengajak atau ajakan

Kalimat ajakan adalah kalimat yang bermaksud mengajak melakukan kerja. Biasanya orang yang menyuruh pun turut bersama-sama melakukan pekerjaan. Kata yang digunakan di antaranya: *marilah, ayo, alangkah baiknya*.

Contoh:

Marilah kita membersihkan selokan yang ada di sekitar kita.

3. Kalimat untuk tujuan merayu

Contoh:

Mengapa tidak Anda berikan barang itu kepada adik, ia sangat mengharapkannya, bukankah Anda orang dermawan? Saya yakin barang itu akan diberikan kepadanya.

4. Kalimat untuk tujuan menyindir

Contoh:

Jika saya kaya, apa yang Anda ingin akan saya berikan. (sindiran kepada seseorang yang kikir).

5. Kalimat untuk tujuan meyakinkan

Contoh :

Apakah Anda tidak percaya terhadap saya, percayalah saya pasti membantu Anda.

6. Kalimat untuk tujuan menyanggah

Contoh :

Bagaimanapun usaha yang Anda lakukan tidak akan menyelesaikan masalah, kecuali mempertemukan kedua belah pihak dalam keadaan sama-sama sadar.

Latihan Pemahaman

1. Buatlah lima kalimat pertanyaan yang hanya memerlukan jawabannya atau tidak.
2. Buatlah lima contoh kalimat retorik.
3. Buatlah lima kalimat yang memerlukan jawaban.
4. Buatlah kalimat yang isi atau maksudnya:
 - a. memohon (permohonan)
 - b. menyuruh (suruhan)
 - c. menyindir (sindiran)
 - d. meyakinkan
 - e. menyanggah

Intisari Pelajaran I

- Merangkum dapat diartikan sebagai proses menuliskan kembali suatu bacaan ke dalam bentuk yang lebih pendek atau singkat.
- Penyusunan simpulan dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan induksi dan pendekatan deduksi.
 - a. Induksi : Proses berfikir yang bertolak dari sesuatu yang umum (prinsip, hukum, teori, atau keyakinan) menuju hal-hal khusus.
 - b. Deduksi : Proses berpikir yang bertindak dari sesuatu yang khusus menuju hal-hal umum.
- Kalimat pertanyaan yang sama sekali tidak menginginkan jawaban dinamakan kalimat retorik. Jenis kalimat ini sering digunakan orator ketika berpidato.
- Tujuan kalimat pertanyaan, selain untuk memperoleh atau mendapat jawaban, dapat juga untuk memohon, mengajak, merayu, menyindir, dan meyakinkan.

Refleksi

Membuat catatan dari informasi yang disimak haruslah disertai dengan sumbernya karena hal itu sangat penting, jika sewaktu-waktu catatan itu diperlukan untuk menulis karya ilmiah. Setelah menguasai pelajaran ini, Anda akan sanggup mencatat ide-ide setiap informasi dan menyimpulkannya dengan mudah. Selain itu, Anda akan mahir menggunakan berbagai tujuan, baik untuk memperoleh jawaban langsung ataupun untuk mengajak, menyuruh, menyindir, dan lainnya.



Latihan Pemahaman Pelajaran I

1. Dengarkanlah pembacaan teks berikut yang akan dibacakan oleh teman Anda.

Potensi Wisata Belum Tergarap

Potensi pariwisata di Kabupaten Kuningan hingga saat ini belum digarap secara optimal sehingga tidak dapat memberikan pendapatan asli daerah (PAD) yang cukup signifikan, sesuai dengan sumber daya alam yang dimiliki. Di samping banyaknya objek yang tidak dikelola dengan maksimal oleh pemkab, juga masih ada beberapa objek wisata potensial yang dikelola pusat melalui BUMN.

"Wilayah Kuningan sebetulnya memiliki banyak objek wisata alam yang sangat layak jual, namun belum digarap secara optimal. Selain pemkab Kuningan sendiri, melalui dinas terkait tidak mengelolanya secara profesional, masih ada objek-objek wisata yang belum dilepaskan oleh pusat melalui BUMN semacam Perhutani," kata pengamat wisata, Anggada Yudhiansah, Jumat (21/12).

Menurut Anggada, meskipun di Kuningan cukup banyak terdapat objek wisata alam, nyatanya dari sektor tersebut sampai dengan sekarang belum dapat diandalkan untuk me-

nopang PAD karena sebagian besar objek dikelola oleh pihak ketiga dengan harga yang dinilai kurang memadai. Jika pemkab berniat mengembangkan pariwisata, tentunya jangan setengah-setengah apabila mampu mengelola sendiri. Namun, jika harus bekerja sama dengan pihak ketiga, semestinya hal tersebut dilakukan dengan besaran yang sesuai dengan potensi objek tersebut.

Salah seorang anggota DPD PR.A. Arief Natadiningrat, S.E. mengungkapkan, banyak sumber daya alam dan sumber daya ekonomi yang masih bertentangan dengan daerah. Dalam era otonomi, sumber daya alam, seharusnya sudah diserahkan kepada daerah. Objek wisata seharusnya sudah diserahkan ke Kabupaten Kuningan, tidak usah ada BUMN yang mengelolanya.

"Sampai saat ini, banyak objek wisata yang masih dikuasai Perhutani yang pengelolannya kurang memadai," katanya.

Sumber: *Pikiran Rakyat*, 2007

2. Identifikasilah gagasan-gagasan pokok teks tersebut.
3. Buatlah simpulan dari teks tersebut dengan menggunakan pendekatan
 - a. induktif
 - b. deduktif
4. Buatlah kalimat pertanyaan dan pertanyaan tersamar yang sesuai dengan teks tersebut.

Pelajaran 2



Sumber: www.ugnews.info,
16 April 2008

Aktivitas

Dalam kehidupan, Anda tidak akan terlepas dari sesuatu yang dinamakan aktivitas. Aktivitas memiliki banyak ragam, mulai dari aktivitas kebahasaan sampai aktivitas keseharian lainnya. Agar dapat melakukan suatu aktivitas, Anda harus mempunyai kemampuan agar semua aktivitas Anda dapat bermanfaat.

Pada pelajaran kali ini, Anda akan berlatih menyimak untuk memahami perintah, belajar meringkas suatu teks tertulis dan belajar berdiskusi. Jika ketiga aktivitas tersebut dilakukan dengan sungguh-sungguh, Anda akan mendapat manfaat dan pengetahuan.

Agar Anda dapat memahami pelajaran ini, perhatikan terlebih dahulu peta konsep Pelajaran 2 berikut.



Alokasi waktu: 15 jam pelajaran

A. Menyimak Perintah Lisan

I. Merumuskan isi perintah secara berkelompok

Tujuan Belajar

Menyimak suatu perintah harus dilakukan dengan hati-hati dan penuh ketelitian agar apa yang diharapkan si pemberi perintah dapat dijalankan dengan baik. Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar untuk merumuskan isi perintah secara berkelompok, kemudian menindaklanjuti isi perintah tersebut ke dalam bentuk kerangka atau bagan.

Pada pelajaran kali ini, Anda akan mempelajari dan memahami secara benar perintah yang diungkapkan atau yang tidak dalam konteks bekerja yang diberikan oleh orang lain sehingga dengan mudah Anda dapat melaksanakannya sesuai harapan pemberi perintah. Tujuan seseorang memerintah adalah mengharapkan sesuatu yang diinginkannya dapat diwujudkan oleh orang lain.

Perintah berdasarkan penyampaiannya secara garis besar terdiri atas perintah lisan dan perintah tertulis. Dalam memahami perintah, Anda memerlukan perhatian khusus sebab ada perintah yang diungkapkan dengan jelas dan kurang jelas.

Agar Anda mampu menangkap isi perintah yang diterima, beberapa hal berikut ini dapat dijadikan panduan.

- Simaklah kata-kata yang diucapkan dengan saksama dari awal sampai akhir;
- mengetahui atau mengerti benar isi perintah yang akan dilakukan (sesuai dengan harapan pemberi perintah);
- mengingat dengan baik isi perintah;
- tulis poin-poin perintah (jika memungkinkan);
- bertanya jika isi perintah belum jelas.



Gambar 2.1

Kegiatan merumuskan isi perintah yang dilakukan sekelompok siswa.

Sumber: www.smusantocarolus-sby.sch.id, 16 April 2008

Hal yang harus Anda lakukan apabila menerima perintah dari seseorang adalah sebagai berikut.

- Merumuskan perintah;
- merencanakan dan menentukan waktu serta tempat kegiatan (d disesuaikan dengan jenis perintah);

- c. mengonsultasikan dengan pemberi perintah tentang kegiatan yang dilaksanakan;
- d. menyiapkan berbagai komponen yang memiliki hubungan dengan jenis kegiatan;
- e. melaksanakan perintah;
- f. melaporkan hasil pekerjaan kepada orang yang memerintah.

Berdasarkan tuntutan dan waktu pelaksanaan perintah, dibedakan menjadi:

- a. perintah tanpa memerlukan waktu yang lama dan tanpa dilengkapi dengan laporan administrasi;

contoh:

Tolong sampaikan kepada seluruh anggota OSIS bahwa siang nanti akan ada pertemuan dengan pembina OSIS.

- b. perintah tanpa memerlukan waktu lama, tetapi laporannya dilengkapi administrasi;

contoh:

Cobalah susun jadwal piket kelas, pukul 13.00 nanti Bapak tunggu hasilnya.

- c. perintah memerlukan waktu relatif lama, serta laporannya dilengkapi administrasi;

contoh:

Buatlah susunan panitia kegiatan pengabdian siswa di masyarakat dalam rangka mengisi libur semester II ini, sekaligus dibuatkan juga jadwal kegiatan dan alokasi dananya.

Seandainya Anda menerima perintah lisan dari seseorang, atasan Anda umpamanya, bunyi kalimat perintahnya sebagai berikut: "Sebagai rasa syukur kita (perusahaan), dalam ulang tahun ke-40 ini, pihak perusahaan akan memberikan bingkisan kepada warga sekitar. Untuk itu, Anda dipercaya untuk mengaturnya".

Sebelum melaksanakan perintah tersebut, Anda perlu merumuskan isi perintah tersebut agar mengerti dan memahami hal yang harus dilakukan. Perumusan isi perintah di atas dapat dilakukan dengan cara membuat beberapa pertanyaan beserta jawabannya, juga dengan merencanakan langkah-langkah pelaksanaannya. Pertanyaan yang dapat diajukan untuk perintah di atas, umpamanya seperti berikut.

1. Kapan waktunya?
2. Berbentuk apakah bingkisannya?
3. Apakah kriteria calon penerima?
4. Daerah manakah yang akan diberi (se-RT, se-RW atau sekelurahan)?

Kemudian, jawaban untuk pertanyaan tersebut adalah:

1. Minggu depan, tepat pada hari jadi perusahaan (25 Agustus)
2. Sembako
3. Anak yatim piatu (orang jompo)
4. Sekelurahan

Cara-cara tersebut dilakukan agar perintah itu dapat dilaksanakan dengan baik, lancar, aman, dan sesuai dengan harapan pemberi tugas.

Untuk memperdalam pemahaman Anda, kerjakan latihan berikut.

Latihan Pemahaman

"Saya selaku Kepala Sekolah merasa terpanjung mendapatkan ajakan bekerja sama dari pihak *She* dan Djarum Super untuk melaksanakan kegiatan Pentas Seni Akhir Tahun ini di sekolah kita. Meskipun, waktu pelaksanaan acara masih cukup lama, kita tidak boleh bersantai diri tanpa memikirkan kesempatan dan kepercayaan

dari pihak-pihak yang telah disebutkan tadi. Bagaimanapun juga kesuksesan acara ini akan memberikan kebanggaan tersendiri bagi sekolah ini. Untuk itu, Bapak harap seluruh siswa dapat ikut terlibat dalam kegiatan ini. Kemudian, untuk penanggung jawab urusan panitia, Bapak pilih siswa kelas XI".

1. Rumuskanlah isi perintah yang disampaikan dalam kutipan tersebut.
2. Buatlah susunan panitia kegiatan pentas seni yang akan dilaksanakan di sekolah Anda, sesuai dengan pernyataan tersebut.

2. Menindaklanjuti isi perintah dalam bentuk kerangka atau bagan

Sebelumnya sudah dijelaskan, pada garis besarnya perintah itu dapat disampaikan secara lisan atau tertulis. Perintah tertulis dapat berbentuk: surat tugas, memo, atau bentuk lainnya.

Dalam waktu dan hal-hal tertentu, tidak menutup kemungkinan dalam surat tugas atau memo, isi perintah dituangkan dalam bentuk kerangka atau bagan. Biasanya kerangka atau bagan dilampirkan dengan surat tugas atau memo. Jika suatu waktu mendapat perintah seperti itu, Anda harus merumuskan isi perintah yang tertuang dalam bagan atau kerangka.

Misalnya, Anda menerima surat tugas dari atasan untuk melaksanakan kegiatan wawancara. Isi perintah tertuang dalam bagan (jadwal) yang dilampirkan pada surat tugas.

Umpamanya, surat lampirannya seperti berikut ini.

Tabel 2.1

Jadual Petugas Pewawancara dalam Penerimaan Calon Pegawai

No.	Nama Pewawancara	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1.	Andra	Senin, 25-8-2007	08.00–11.00	Aula 1 (bawah)
2.	Bagja	Selasa, 26-8-2007	09.00–12.00	Aula 2 (atas)
3.	Selva	Rabu, 27-8-2007	07.30–10.30	Aula 1 (bawah)
4.	Dzian	Kamis, 28-8-2007	14.00–17.00	Aula 1 (atas)

Langkah yang perlu Anda lakukan adalah membaca jadual itu dengan saksama sehingga dimengerti. Kemudian, Anda menentukan untuk mengambil tindakan, sesuai dengan yang tercantum dalam jadual (anggap nama Anda ada dalam jadual itu). Tindakan yang perlu Anda lakukan, di antaranya:

- a. mengingat waktu pelaksanaan, sebaiknya catat dalam agenda kerja;
- b. berkonsultasi dengan pemberi tugas atau orang kepercayaan yang mengetahui wawancara itu.

Dalam berkonsultasi, Anda diharapkan mendapat informasi tentang:

- bentuk atau daftar pertanyaan yang harus disiapkan untuk bahan wawancara;
- teknik pelaksanaan;
- banyaknya yang akan diwawancara;
- realisasi setelah kegiatan selesai;
- hal lain, yang dianggap perlu yang mendukung terhadap kelancaran tugas itu.

Latihan Pemahaman

Anda adalah seorang karyawan di sebuah perusahaan. Anda mendapat perintah dari atasan Anda yang berisi sebagai berikut.

"Perusahaan akan mengadakan bhakti sosial kepada masyarakat kurang mampu di daerah terpencil di Provinsi Sumatra Barat. Silakan Anda yang merencanakan dan mengatur semua urusan ini."

Berdasarkan isi perintah itu, maka tugas Anda adalah sebagai berikut.

1. Membuat jawaban atas perintah tersebut.
2. Menyusun bagan yang berisi jadual kegiatan.
3. Menjelaskan isi perintah yang terdapat dalam kerangka atau bagan.
4. Menginformasikan kebenaran rencana kegiatan kepada pemberi perintah.

Tujuan Belajar

Bacaan atau wacana yang terlalu panjang secara tidak langsung akan memengaruhi ketertarikan pembaca. Untuk mempermudah proses pemahaman terhadap suatu bacaan, ada baiknya Anda meringkas atau memadatkan bacaan tersebut terlebih dahulu. Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar meringkas suatu teks bacaan, menulis butir-butir ide pokok ke dalam bentuk bagan atau skema. Selain itu, Anda pun akan belajar membuat ringkasan secara utuh sesuai dengan ketentuan.

B. Meringkas Teks Tertulis

I. Mengenal dan membedakan jenis ringkasan

Buku adalah gudang ilmu. Membaca sebuah buku berarti Anda mendapat sebuah informasi tentang topik yang disampaikan oleh penulis dalam bukunya. Agar Anda dapat mendapatkan informasi dari buku, terlebih dahulu Anda harus mencatat pokok-pokok pikiran penulis yang dituangkan dalam beberapa bab. Setiap bab biasanya membahas satu pokok persoalan yang dikemas dalam judul tertentu. Dengan demikian, Anda dapat menemukan pokok-pokoknya dari setiap bab berdasarkan judulnya. Tiap-tiap bab pun mengandung beberapa pokok pikiran yang dituangkan dalam subjudul-subjudul. Ketika menganalisis judul dan subjudul buku, Anda menemukan bahan-bahan yang dapat dijadikan ringkasan.

Wacana yang terlalu panjang, sering membuat Anda malas untuk membacanya. Hal tersebut dikarenakan wacana yang panjang memuat banyak sekali ide-ide pokok di dalamnya. Ide pokok dalam suatu teks tersebar dalam paragraf. Setiap paragraf mengandung gagasan utama dan gagasan penjelas. Ide pokok sebuah teks merupakan kumpulan beberapa gagasan utama. Dengan kata lain, apabila Anda akan mencari ide pokok, maka pada dasarnya Anda sedang mencari gagasan utama. Untuk itu, Anda harus menemukan sebuah cara untuk menuliskan ide pokok dalam sebuah tulisan. Cara tersebut, yakni meringkas.

Meringkas dapat diartikan menuliskan kembali suatu bacaan ke dalam bentuk yang lebih singkat atau pendek sebab pada dasarnya bacaan itu berisi kumpulan beberapa gagasan utama. Melalui ringkasan, Anda dapat mengingat inti dari bacaan tersebut lebih lama. Selain itu, jika suatu saat Anda memerlukan informasi dari bacaan tersebut, Anda dapat memanfaatkan ringkasannya dan tidak perlu membaca lagi wacana yang panjang.

Ringkasan dapat berdiri sendiri sebagai sebuah bacaan bukan sebagai bagian dari resensi atau kritik. Secara teknis terdapat tiga macam ringkasan. Pertama, ringkasan yang benar-benar singkat dan padat yang disebut *abstrak* atau sari karangan. Abstrak umumnya merupakan ringkasan dari suatu karangan ilmiah. Abstrak ditulis dengan bahasa dan sudut pandang yang sama seperti karangan aslinya, mengikuti tatanan serta perimbangan aslinya tanpa penilaian pribadi. Majalah ilmiah pun sering memuat abstrak seperti itu sebagai informasi awal isi.

Kedua, *précis*. *Précis* atau ringkasan *stricto sensu* ialah hasil penyarian isi suatu tulisan dengan kata-kata sendiri sejauh

mungkin. Précis hanya merangkum pikiran-pikiran utama, dengan mengesampingkan detail-detail, contoh-contoh, ilustrasi-ilustrasi, dan hal-hal yang spesifik. Segala sesuatu yang konkret dan spesifik itu digeneralisasikan atau diabstraksikan. Précis harus mengikuti pola atau urutan serta proporsi aslinya, tanpa pendapat atau penilaian pribadi. Sesuatu yang tidak terdapat dalam karangan aslinya tidak boleh disampaikan dalam précis. Précis biasanya disusun dalam rangka pendidikan sekolah, tugas yang diberikan oleh guru atau dosen.

Jenis ringkasan terakhir, yaitu ikhtisar. Penulis ikhtisar dapat pilihan; meringkas dengan mengikuti tatanan karangan aslinya atau meringkas dengan menggunakan tatanan sendiri tanpa mengikuti tatanan tulisan aslinya. Keleluasaan penulis ikhtisar hanya pada tujuan, tatanan, dan banyaknya informasi yang akan ditulis. Akan tetapi, segala bentuk ringkasan tidak boleh memuat sesuatu yang tidak terkandung dalam karangan yang diringkaskan.

Terdapat dua teknik yang digunakan dalam menulis ringkasan, yakni pemadatan dan penghapusan.

a. Pemadatan

Pemadatan dalam tulisan dimaksudkan untuk memilih inti sari atau pikiran pokok-pikiran pokok bacaan. Dengan memadatkan isi bacaan, Anda berusaha untuk mengutarakan inti sari dari bacaan. Ringkasan hanya memuat gagasan-gagasan yang penting saja; semua hal yang merupakan tambahan atau penjelasan tidak dicantumkan. Seperti layaknya sebuah pohon yang rindang, apabila bermaksud meringkasnya, Anda memotong dahan, ranting, serta daun-daunnya sehingga hanya tinggal pohonnya saja.

Cara-cara pokok untuk memadatkan isi bacaan dapat dilakukan dengan cara berikut ini.

- 1) Menggunakan frasa untuk mengganti serangkaian klausa atau kalimat. Lihatlah contoh berikut:

Poster menduduki tempat tinggi sebagai sarana reklame. Poster berukuran besar dan mudah dilihat karena warna-warna yang digunakan. Oleh karena itu, poster meninggalkan kesan yang sangat kuat pada pikiran orang. Iklan-iklan dapat dipertontonkan di hadapan lebih banyak orang untuk waktu yang lebih lama dengan menggunakan poster daripada memasang iklan di media massa, sama-sama pengeluaran biayanya. Oleh karena itu, poster kerap kali dipandang lebih baik sebagai sarana untuk melestarikan iklan-iklan itu di mata orang.

Tahukah Anda?

Tips Meringkas Naskah

1. Bacalah naskah asli sekali atau dua kali, kalau perlu berulang-ulang agar Anda mengetahui kesan umum tentang karangan tersebut secara menyeluruh.
2. Jika Anda sudah menangkap maksud, kesan umum, dan sudut pandangan pengarang asli, silakan memperdalam dan mengonkritkan semua hal itu.
3. Pakailah kesan umum dan hasil pencatatan untuk membuat ringkasan.

Sumber:

www.pelitaku.sabda.org, 17 April 2008



Sumber:

www.dipenda-kab-bogor.net, 16
April 2008

Gambar 2.2

Contoh poster yang dipasang
di tempat umum.

Dapat diringkas menjadi:

Poster adalah iklan yang efektif. Berkat ukuran dan warnanya yang memikat, poster dapat dilihat oleh lebih banyak orang dan untuk waktu yang lebih lama daripada iklan di media massa dengan biaya yang sama. Oleh sebab itu, poster lebih disenangi oleh pemasang iklan.

- 2) Memadatkan dua kalimat atau lebih menjadi satu kalimat. Perhatikan contoh berikut.

Kebanyakan hobi itu bersifat konstruktif. Jika hobi itu bermanfaat, itu hanya sekunder pentingnya, dan jika juga mendatangkan keuntungan *financial*, itu bukan perkara yang penting.

Dapat diringkas menjadi.

Entah berguna atau pun menguntungkan, hal yang penting tentang hobi ialah rekreasi yang konstruktif dan menarik.

- 3) Menggunakan satu kata yang dapat merangkum segalanya, yaitu kata yang luas artinya.
Sebagai contoh, adjektif panjang "(buku-buku) yang kerap kali terdiri atas serangkaian jilid-jilid yang tebal-tebal" dapat diringkas dengan satu kata *berjilid-jilid*.
- 4) Menggunakan sebuah klausa untuk merangkum. Misalnya sebuah klausa *di mana pun mereka berada* dapat merangkum kalimat-kalimat yang berbunyi, misalnya: "entah mereka itu tinggal di kota, di dalam rumah tembok yang mewah, atau di dalam rumah gedek yang reot, atau di bawah kolong jembatan, entah mereka tinggal di desa, di lereng-lereng ..."
- 5) Menggunakan sebuah kata majemuk atau gabungan kata untuk merangkum.
- 6) Menggunakan generalisasi-generalisasi (pernyataan-pernyataan umum) yang merangkum.
- 7) Menggunakan kata-kata penghubung (kata-kata pelancar) yang paling singkat.

b. Penghapusan

Tidak semua yang dikatakan dalam sebuah tulisan adalah hal-hal penting. Jadi, hal-hal yang kurang penting dapat dihapus.

Penghapusan dapat dilakukan pada

- 1) *Pengulangan* harus dihapuskan.
- 2) Bunga bahasa, persamanaan, peribahasa, dan sebagainya, yang hanya berfungsi sebagai perhiasan bahasa.
- 3) Contoh-contoh, perincian-perincian, ilustrasi-ilustrasi, dan lukisan-lukisan yang hanya bersifat penjelasan tambahan.
- 4) Segala sesuatu yang dianggap tidak penting atau hanya embel-embel.
- 5) Segala sesuatu yang dapat diandaikan, yang dapat diasumsikan secara masuk akal tidak usah dimasukkan dalam ringkasan.
- 6) Segala sesuatu atau tuturan yang hanya bersifat pelancar.

2. Membuat ringkasan secara utuh

Agar ringkasan yang ditulis tersusun dengan baik, maka langkah-langkah dan teknik-teknik berikut ini dapat dijadikan acuan proses penulisan.

a. Langkah-langkah

- 1) Membaca bacaan dengan saksama dua atau tiga kali sehingga dapat memahami isi dan temanya;
- 2) membaca perintahnya dengan teliti untuk mengetahui tugas yang harus dikerjakan;
- 3) membaca bacaan sekali lagi atau sebagian dari bacaan yang harus diringkas dengan membuat catatan-catatan;
- 4) dengan berpedoman pada catatan-catatan itu, cobalah menyusun ringkasan sementara tanpa melihat kembali bacaannya;
- 5) membaca kembali ringkasan sementara dengan mengadakan perbaikan-perbaikan. Jika jumlah kata ditentukan, jumlah kata disesuaikan dengan perintahnya.
- 6) setelah mengadakan perubahan-perubahan, maka tuliskah ringkasan jadi.

b. Teknik-teknik

Menyusun ringkasan memerlukan suatu kepekaan dan keterampilan-keterampilan khusus seperti:

- 1) Pikiran-pikiran utama bacaan dipisahkan dari ide-ide yang hanya memperjelas;
- 2) ide-ide yang memperjelas disimpulkan secara umum atau digeneralisasikan;
- 3) segala sesuatu dikatakan secara langsung. Ringkasan hanya memuat pernyataan-pernyataan yang tegas, lugas, dan langsung;

Tahukah Anda?

Istilah dapat berupa sebuah kata atau sebuah gabungan kata. Ada kemungkinan istilah itu harus dibentuk atau ditempa sendiri. Daya cipta peringkasan memang diperlukan. Misalnya istilah tata wilayah dapat digunakan untuk menunjukkan pada segala sesuatu yang dibicarakan mengenai daerah, perbatasan, luas suatu wilayah, kepadatan penduduk, dan sebagainya.

Sumber:

www.wikipedia.com, 17 April 2008

Tahukah Anda?

Karangan merupakan pikiran-pikiran utama. Ringkasan hanyalah mencakup gagasan pokok karangan dengan pikiran-pikiran utama atau kalimat-kalimat topik yang mendukung atau menjabarkan gagasan pokok karangan itu. Penjabaran-penjabaran lebih lanjut yang merupakan penjelasan-penjelasan tambahan atau samingan tidak dicantumkan dalam ringkasan.

Sumber: www.wikipedia.com, 17 April 2008

- 4) hendaklah segala sesuatu yang diungkapkan menggunakan kata-kata sendiri, kecuali kata-kata yang sama sekali tidak dapat diganti dengan kata-kata sendiri;
- 5) pikiran sendiri yang tidak terdapat dalam bacaan tidak boleh ditambahkan;
- 6) bahasa yang digunakan harus bahasa bergaya, bahasa yang mengandung gaya yang sengaja diperbesar daya gunanya.

c. Pedoman Penilaian

Untuk menilai baik tidaknya sebuah ringkasan, pokok-pokok berikut ini dapat dipertimbangkan.

- 1) Apakah semua pikiran utama sudah tercakup dalam jumlah kata yang ditentukan untuk ringkasan?
- 2) Apakah pikiran-pikiran utama itu sudah tersusun dalam rangkaian kalimat yang jalin-menjalin?
- 3) Apakah bahasanya (tata bahasa, ejaan, tanda baca, dan sebagainya.) terpelihara dengan baik?

Latihan Pemahaman

Dengan berdasarkan pada teknik pemadatan dan penghapusan, ringkaslah bacaan berikut.

Orang bisa punya kebaikan yang tulus, ternyata kuncinya adalah karena dia mengharap kebaikan akhirat nanti. Orang yang memiliki pemikiran "kebaikan di akhirat" membuat kualitas kebaikan dunianya menjadi sangat tinggi dibandingkan dengan orang yang berbuat kebaikan di dunia tanpa perhitungan di akhirat nanti.

Kita tahu sendiri bahwa hidup ini akan berakhir dan tidak pernah ada keseimbangan pemberian di dunia ini. Contohnya, ada seorang ibu yang sangat rindu ingin punya anak, selama berbulan-bulan ia menunggu anaknya terlahir. Ke mana-mana berat kandungannya ia bawa selama sembilan bulan, tapi ketika melahirkan sang ibu meninggal. Keadilan Allah akan tetap ditegakkan, kalau toh sang ibu tulus dan ikhlas, insya Allah anak akan dipertemukan dengan ibunya di akhirat nanti.

Anak yang sangat ingin memuliakan orang tua, mati-matian kuliah agar bisa cepat bekerja supaya bisa menyejahterakan ibunya di desa. Ketika akan diwisuda, orangtuanya meninggal.

Bagaimana dengan hal seperti ini, semuanya baru pengorbanan sementara kapan bisa membalasnya? Allah menyediakan kampung akhirat untuk keadilan semua yang terjadi di dunia ini. Tidak akan ada yang lolos sekecil apa pun dari balasan Allah. Oleh karena itu, kampung akhirat membuat kita tidak harus disibukkan dengan balasan dunia ini.

Hambatan yang selalu hadir dalam kehidupan akan menjadi menakutkan dan menyeramkan kalau kita tidak lihat tujuan akhirnya. Namun, jika kita memiliki pengetahuan tentang tujuan akhir yang ingin dicapai, semuanya akan terlihat lebih kecil, ringan, dan sederhana dalam pandangan kita.

Ketika kita dihina, jadi tidak enak kalau hanya terbentur pada kata-kata penghinaan. Tapi kalau lihat tujuan kita adalah berkah dan rida Allah, dan penghinaan tersebut kita kemas menjadi sesuatu yang bisa mengundang rida Allah, maka penghinaan tersebut dirasakan ringan saja.

Sumber: www.wordpress.com

C. Berdiskusi yang Bermakna dalam Konteks Bekerja

I. Menyampaikan gagasan yang relevan dengan menggunakan ungkapan yang tepat dalam diskusi

Pada pelajaran kali ini, Anda akan dihadapkan dalam kegiatan diskusi kelompok. Sebelum kegiatan diskusi, Anda perlu memahami teori tentang cara-cara berdiskusi dari segi teknik atau cara penyampaian gagasan, menyanggah pendapat peserta, teknik berargumentasi dan memahami konsep dari teknik simpulan. Anda juga membahas kembali tentang komponen diskusi.



Sumber: www.wordpress.com, 16 April 2008

Dalam diskusi harus mengandung beberapa komponen sebagai berikut.

a. Pemimpin atau ketua atau moderator

Bertugas: (a) mempersiapkan bahan yang akan didiskusikan; (b) membuka acara diskusi sekaligus menjelaskan secara singkat tema diskusi; (c) mengatur jalannya diskusi; (d) menutup acara diskusi.

b. Notulis

Bertugas: (a) mencatat hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan diskusi, seperti mencatat pertanyaan dan jawaban baik dari penyaji atau peserta; (b) melaporkan hasil diskusi (notulen); (c) menyimpulkan hasil diskusi.

Seorang notulis dituntut mampu menyimak ungkapan lisan secara saksama agar dapat menangkap gagasan pembicara. Notulis harus mencatat semua pikiran penting atau gagasan utama,

Tujuan Belajar

Aktivitas yang sering dilakukan siswa di kelas salah satunya adalah diskusi. Diskusi merupakan sarana komunikasi yang sanggup memberi jalan dalam memecahkan suatu permasalahan. Nah, pada pelajaran ini Anda akan belajar mengungkapkan gagasan yang relevan dengan ungkapan yang tepat dalam kegiatan diskusi. Selain itu, Anda pun akan belajar menyampaikan pernyataan penghargaan dengan meyakinkan dan simpatik.

Gambar 2.3

Salah satu contoh kegiatan diskusi lengkap dengan komponen lainnya.

kemudian menyeleksi untuk mengambil inti pikiran atau maksud utama pembicara.

c. Peserta diskusi

Peserta diskusi harus berperan aktif dalam mengikuti diskusi. Peserta diskusi mempunyai hak bicara, mengemukakan pendapat, menyanggah, mempertahankan pendapat dan membantu mencari solusi terhadap pemecahan persoalan.

d. Penyaji atau pemrasaran

Bertugas: (a) menyampaikan atau membahas pokok persoalan yang akan didiskusikan; dan (b) menjawab persoalan yang diajukan oleh peserta sekaligus dengan solusinya.

Karena diskusi merupakan kegiatan bertukar pikiran, berarti semua yang terlibat di dalamnya harus melakukan urun pendapat. Peserta diskusi perlu menyimak, memerhatikan, dan menghargai dengan baik setiap pendapat yang diungkapkan oleh penyaji atau peserta lainnya.

Sikap dan tingkah laku peserta dalam kegiatan diskusi di antaranya:

- 1) beretika, artinya dalam berbicara haruslah diungkapkan dengan sopan, ramah, tenang, simpatik;
- 2) demokratis, artinya memperlakukan peserta sama yang diutamakan hak dan kewajiban tanpa perbedaan, menyikapi secara positif pembicaraan peserta lain;
- 3) bersikap toleransi, artinya saling menghormati dan menghargai pembicaraan orang lain, jika ada perbedaan selesaikan dengan baik, tanpa menyinggung perasaannya;
- 4) hilangkan rasa egois, artinya jangan merasa pendapat sendiri selalu benar serta jauhkan sifat memaksakan kehendak.

Selain sikap yang perlu dimiliki tersebut, dalam berbicara juga hendaklah diungkapkan dengan cara yang baik dan benar. Maksudnya adalah: (a) berbicaralah dengan susunan bahasa berdasarkan kaidah yang berlaku, (b) berbicaralah secara logis, lugas dan sistematis, (c) berbicaralah dengan santun, (d) berbicaralah dengan intonasi yang jelas dan tegas.

Bagian lain dari kegiatan diskusi di antaranya: (a) menyampaikan gagasan; (b) menyampaikan gagasan baik tidak setuju atau menyetujui; (c) mempertahankan gagasan. Untuk menguasai ketiga unsur tersebut, peserta yang terlibat dalam diskusi perlu memiliki pengetahuan dan dapat berargumentasi serta memiliki keterampilan berbahasa secara lisan dengan baik.

Menyampaikan gagasan, artinya memberikan suatu gagasan terhadap persoalan penting yang berhubungan dengan pokok pembicaraan diskusi. Oleh karena itu, peserta diskusi harus jeli



Sumber: www.wordpress.com,
16 April 2008

Gambar 2.4

Demokrasi, beretika, dan toleransi adalah sikap yang harus dilakukan dalam diskusi.

terhadap persoalan yang ada dalam tema diskusi. Agar cermat dalam menyampaikan gagasan, peserta diskusi perlu mempelajari materi secara keseluruhan, sehingga memahami bentuk persoalan penting sebagai bahan untuk menyampaikan gagasan. Dalam menyampaikan gagasan tersebut, Anda harus memerhatikan etika berbicara.

Sikap yang harus dilakukan dalam menyampaikan sanggahan atau menyetujui gagasan orang lain di antaranya:

- a) sampaikan atau ungkapkanlah dengan kalimat yang baik, bentuk persoalan atau tanda tidak setuju dengan tidak menyinggung perasaannya;
- b) hilangkan sikap sinis dan egois dalam mengungkapkan penolakan;
- c) bersikaplah dengan baik dan bijaksana;
- d) berbicaralah setelah diizinkan oleh pimpinan diskusi;
- e) berbicaralah dengan sopan, ramah serta ucapannya jelas, tetapi tegas.

Agar dalam mempertahankan argumentasi dapat diterima dengan baik oleh peserta diskusi, Anda perlu memerhatikan hal-hal berikut.

a. Penguasaan diri

- 1) Menghormati, bersikap tenang, sopan terhadap peserta diskusi.
- 2) Menyimak dengan baik hal yang diungkapkan peserta lain dan mampu mengendalikan diri sambil berusaha meyakinkan kebenaran yang Anda kemukakan dengan cara menyajikan bukti-bukti dan menganalogikan pendapat pakar di bidang masalah itu.
- 3) Menciptakan sikap berkomunikasi yang kondusif sehingga peserta terlibat dalam pembicaraan yang Anda sampaikan.

b. Penguasaan bahan atau materi

- 1) Memahami pengetahuan tentang materi yang akan didiskusikan;
- 2) Membaca beberapa sumber (buku/bacaan) yang berhubungan dengan materi diskusi;
- 3) Memfokuskan pembicaraan pada pokok persoalan;
- 4) Menyampaikan data (bukti) berupa gambar, angka-angka, tabel, grafik atau bukti lainnya yang menunjang terhadap persoalan (jika benar-benar diperlukan) secara teratur dan sistematis.



Sumber: www.zulkardi.org,
16 April 2008

Gambar 2.5

Salah satu contoh menyampaikan sanggahan.

c. Terampil Berbahasa

- 1) Intonasi dengan jelas dan tegas
- 2) Kalimat yang diungkapkan dengan baik dan benar
- 3) Jika perlu, berbicara diikuti dengan gerakan tubuh secara wajar, dan sesuai dengan kata yang diucapkan

Banyak masalah yang dapat Anda pecahkan dengan cara berdiskusi. Dengan berdiskusi, Anda dapat menemukan solusi terbaik dari permasalahan yang ada karena saat berdiskusi teman atau orang yang Anda ajak berdiskusi pasti akan mengemukakan saran atau solusi yang ingin Anda temukan dari masalah tersebut. Sebuah wacana sering memuat beberapa permasalahan yang dapat dijadikan bahan untuk berdiskusi.

Tampilkan contoh diskusi ini oleh beberapa teman Anda. Sementara teman Anda yang lain mendengarkan sambil mencatat pokok-pokok yang dikemukakan moderator dan pembicara.

Moderator : Selamat siang, hari ini kita akan berdiskusi membahas masalah yang terdapat dalam sebuah surat kabar, yakni tentang "Korban Diare di Garut 4.800 orang/bulan".

Sebelum diskusi ini kita mulai, kami akan memperkenalkan diri terlebih dahulu. Saya, Maulana, bertindak sebagai moderator, kemudian Wahyu dan Vera sebagai pembicara pertama dan kedua, serta Miranda sebagai notulis. Agar acara ini berlangsung efektif, saya persilakan kepada pembicara untuk menyajikan materinya.

Saudara Wahyu, kami persilakan.

Pembicara : (mengucapkan terima kasih kepada moderator dan langsung menyajikan materi)

"Rekan-rekan yang saya banggakan, materi yang akan saya sajikan adalah sebuah kasus yang kami temukan di surat kabar *Pikiran Rakyat* di Bandung, yakni pemberitaan tentang "Korban Diare di Garut 4.800 orang/bulan".

Buruknya kondisi lingkungan serta minimnya pengetahuan masyarakat tentang kesehatan lingkungan menyebabkan tingginya angka penderita diare di Kabupaten Garut. Berdasarkan

data Dinas Kesehatan Kabupaten Garut, tercatat sebanyak 52.864 orang sejak awal tahun 2004 hingga November ini yang berobat pada 62 Puskesmas di Garut. Dengan kata lain setiap bulannya penderita diare di Garut mencapai 4.800 orang.

Menurut keterangan Kabag TU Dinas Kesehatan Kabupaten Garut, drg. Arya Tarmandi, jumlah penderita diare itu tersebar di seluruh Kabupaten Garut. Kasus diare ini bersifat endemis dan biasanya berulang setiap tahunnya. Beberapa daerah yang dinyatakan endemis diare di antaranya Wanaraja, Suka-wening, Cibatu, serta Malangbong. Daerah itu sering kesulitan dalam memperoleh air bersih terutama pada musim kemarau. Kasus diare biasanya akan semakin meningkat jika terjadi perubahan musim. Kasus diare ini diperkirakan akan mencapai puncaknya bulan Desember dan Januari.

Dinas Kesehatan Kabupaten Garut juga mencatat bahwa pada November terdapat 4.872 orang yang berobat ke Puskesmas dan 375 orang di antaranya dirawat di Puskesmas tersebut. Rata-rata lama perawatan dua hingga tiga hari dan hampir seluruhnya dinyatakan sembuh dan dapat kembali ke rumahnya.

Walaupun secara kuantitas kasus ini terlalu mencolok, Dinas Kesehatan tidak menggo-



Sumber: www.imageshack.us, 16 April 2008

longkannya sebagai kejadian luar biasa. Dengan alasan penyakit tersebut timbul di masyarakat tidak serentak, tersebar di beberapa daerah berbeda, serta masih dapat ditangani oleh pihak yang berwenang.

Walaupun keduanya disebabkan oleh serangan bakteri, biasanya penyakit kolera memiliki risiko yang lebih besar dibandingkan diare biasa. Hendy juga mengungkapkan bahwa kasus diare di Garut yang saat ini terhitung cukup fantastis digolongkan dalam kategori biasa bukan kolera.

Merebaknya penyakit diare ini biasanya disebabkan oleh tiga hal, yaitu pola makan yang tidak sehat, sanitasi lingkungan yang buruk, serta perilaku masyarakat yang tidak terbiasa hidup sehat. Faktor alam seperti kurangnya air bersih juga disinyalir menjadi penyebab timbulnya diare.

Moderator : "Demikianlah materi yang telah disampaikan oleh pembicara Kita lanjutkan diskusi ini pada forum tanya jawab. Saya beri kesempatan

kepada saudara-saudara sekalian untuk menyampaikan tanggapan atau pertanyaan atas pembahasan materi tersebut."

Peserta I : (Mengucapkan terima kasih kepada moderator, kemudian langsung menyampaikan tanggapannya.)

Saya sependapat dengan pernyataan Dinas Kesehatan Kabupaten Garut yang menyatakan, buruknya kondisi lingkungan serta minimnya pengetahuan masyarakat tentang kesehatan lingkungan dapat menyebabkan tingginya angka penderita diare di Kabupaten Garut.

Akan tetapi, sayang dalam uraian tersebut Saudara tidak menyampaikan usaha yang dapat dilakukan untuk mengatasi dan memberi jalan keluarnya. Saudara hanya memaparkan berbagai kasus. Misalnya, Saudara bisa menyajikan fakta bahwa Dinas Kesehatan Kabupaten Garut juga mencatat bahwa pada November terdapat 4.872 orang yang berobat ke Puskesmas dan 375 orang

di antaranya dirawat di Puskesmas tersebut. Dengan demikian, pembahasan ini harus kita lanjutkan untuk mencari pemecahannya. Sekian, terima kasih!"

Moderator : "Terima kasih, silakan ada tanggapan yang lain?"

Peserta 2 : (Mengucapkan terima kasih, kepada moderator dan langsung menyampaikan tanggapannya.)

"Saya sangat setuju dengan uraian peserta pertama. Menurut saya, salah satu cara atau solusi yang harus dilakukan Dinas Kesehatan Kabupaten Garut adalah dengan mengatasi tiga hal yang dapat menjadi penyebabnya, yakni pola makan, sanitasi, dan perilaku masyarakat. Ketiga unsur-unsur tersebut perlu diubah dengan cara menerapkan prinsip-prinsip hidup sehat.

Demikian tanggapan saya, terima kasih!"

Moderator : "Saya persilakan satu orang penanggap lagi!"

Peserta 3 : (Mengucapkan terima kasih, dan langsung menyampaikan tanggapannya.)

"Saya keberatan dengan pernyataan Dinas Kesehatan Kabupaten Garut yang menyatakan bahwa walaupun secara kuantitas kasus ini sudah sangat mencolok, mereka tidak menggolongkannya sebagai suatu kejadian luar biasa. Dengan alasan penyakit tersebut timbul di masyarakatnya tidak serentak, melainkan tersebar di beberapa daerah berbeda, serta masih dapat ditangani oleh pihak yang berwenang.

Menurut saya, mereka kurang tanggap dan ada kesan meremehkan kasus yang sangat besar dan mengundang banyak perhatian. Apakah dengan jumlah sebanyak 4.800 orang penderita itu tidak cukup bukti bahwa kasus ini sudah tergolong kejadian luar biasa? Jadi, sekali lagi mereka kurang tanggap atas kasus tersebut.

Demikian pendapat saya, terima kasih!"

Sumber: *Pikiran Rakyat*, 24 November 2004
dengan Pengubahan

Contoh diskusi tersebut dapat dikembangkan dalam praktiknya oleh Anda. Hal yang perlu Anda cermati adalah kekayaan pendapat yang dikemukakan agar pelaksanaan diskusi berlangsung secara efektif dan mampu memberikan wawasan luas kepada Anda.

Bacalah teks berikut ini dengan cermat dan penuh perhatian.

Buku Berstandar Nasional

Standardisasi buku pelajaran sudah menjadi kebutuhan agar kualitas pendidikan dapat dijaga. Hanya saja, saat ini baru buku pelajaran SD yang sudah distandarkan. Lalu, apa rencana Depdiknas selanjutnya soal buku pelajaran? Berikut petikan wawancara dengan Kepala Pusat Perbukuan Depdiknas Sugijanto.

Apakah akan ada lagi mata pelajaran yang bukunya distandardisasi?

Untuk SD, empat mata pelajaran yang bukunya sudah *distandardisasi* sudah cukup mewakili. Inti pelajaran di SD memang hanya empat, yakni Bahasa Indonesia, Matematika, Pengetahuan Sosial, dan Sains. Saya rasa tidak ada akan ada buku pelajaran SD yang perlu standardisasi lagi. Sementara cukup itu saja. Kalau pelajaran agama, misalnya, akan distandardisasi oleh Departemen Agama.

Untuk tahun 2005, apa akan melakukan standadrisasi buku pelajaran SMP dan SMA?

Ya. Itu sudah agenda kami. Tahun 2005, kami akan memberlakukan standardisasi untuk buku pelajaran SMP dulu. Syukur-syukur buku SMA sekalian. Sebab, standadrisasi buku pelajaran, ternyata menjadi kebutuhan yang sangat mendesak. Buku pelajaran tidak boleh menjadi bisnisnya para pengajar. Dengan adanya buku paket yang standar, kecenderungan guru berbisnis buku bisa diminimalisasi.

Seberapa ketat proses standardisasi buku pelajaran dilakukan Pusat Perbukuan Depdiknas?

Kami memiliki *standar* penilaian yang sudah baku. Proses ini melibatkan para pakar pendidikan yang ada di Indonesia. Prosesnya juga sangat transparan. Jika ada *draft* buku yang kurang bagus, penilai akan memberi catatan atas kekurangan itu. Catatan itu disampaikan ke penerbit untuk direvisi. Kami cukup banyak memberikan waktu kepada penerbit untuk revisi.

Kenyataannya, penerbit-penerbit besar masih mendominasi?

Itu hal yang wajar. Penerbit yang mapan, sudah memiliki banyak pengalaman. Namun, aroma kompetisinya tetap terbuka lebar. Saat menyeleksi kami tidak melihat siapa penerbitnya. Kami hanya lihat isi bukunya.

Buku ini dirancang untuk lima tahun. Apakah Anda dapat menjamin, dalam lima tahun buku ini yang tetap dipakai di sekolah?

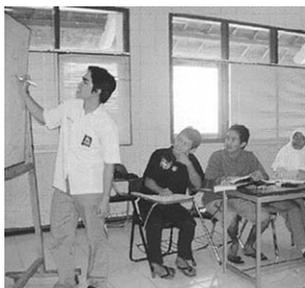
Harapannya seperti itu. Sekolah tidak mengganti kebijakan bukunya setiap tahun. Pengalaman selama ini, setiap tahun ganti buku, sebenarnya yang berubah hanya sampul bukunya. Isinya tidak berubah, paling hanya sedikit modifikasi soal latihannya. Kalau tentang modifikasi soal, dapat disiasati dengan menerbitkan suplemen buku tersebut setiap tahun. Hanya saja, hak memilih buku memang ada pada sekolah. Selain itu, siswa juga berhak memilih buku apa pun yang disukai.

Sumber: Jawa Pos, 7 Januari 2005

1. Bentuklah sebuah kelompok diskusi yang terdiri atas 5–6 orang.
2. Berdasarkan kelompok diskusi, ringkaslah teks tersebut dengan singkat dan padat.
3. Sampaikanlah isi ringkasan itu dalam sebuah forum diskusi. Ketika kelompok tertentu tampil, kelompok yang lain:
 - a. memberikan tanggapan terhadap isi ringkasan;
 - b. mencatat penyampaian yang berisi pernyataan setuju dan tidak setuju; dan mencatat pendapat yang disertai dengan bukti-bukti untuk memperkuat pendapatnya.

2. Menyampaikan alasan dan bukti dalam bentuk argumentasi dan pernyataan penghargaan secara meyakinkan dan simpatik

Apabila Anda menyampaikan sesuatu dengan maksud untuk meyakinkan, isi penyampaian Anda harus berbentuk pernyataan argumentasi. Pernyataan argumentasi berisi sejumlah pendapat yang disertai dengan alasan dan data-data atau fakta-fakta yang dapat diterima oleh akal (logis) agar dapat meyakinkan orang lain. Seseorang akan merasa yakin dengan apa yang didengar atau dibacanya apabila pernyataan tersebut disertai data-data dan alasan-alasan yang kuat.



Sumber: www.images.google.com,
16 April 2008

Gambar 2.6

Menyampaikan alasan disertai bukti berupa data dan berupa argumen.

Pernyataan argumentasi disampaikan secara sistematis yang terbagi menjadi tiga bagian, yaitu bab awal, isi, dan penutup. Pada bagian awal pernyataan merupakan bagian pendahuluan yang memiliki fungsi untuk menarik perhatian kepada persoalan yang akan diutarakan. Dalam hal ini dapat ditampilkan latar belakang masalah. Bagian isi merupakan ungkapan kebenaran pandangan dan pendapat seseorang tentang suatu persoalan. Bagian akhir ditutup dengan simpulan.

Tulisan yang berisi pendapat, kupasan atau pembahasan tentang permasalahan yang sedang berkembang di masyarakat dapat ditemukan dalam majalah dan koran. Tulisan-tulisan tersebut banyak menginformasikan persoalan-persoalan yang menyangkut hidup manusia. Persolan-persoalan itu, baik yang berhubungan dengan fisik, sosial, ekonomi, budaya, agama, moral, pendidikan, politik, dan lain-lain memerlukan komentar dari pembacanya agar mendapat penyelesaian. Komentar itu dapat berupa kritik sebagai salah satu wujud ketidaksetujuan dan saran sebagai penyelesaiannya. Kritik yang baik ialah kritik yang bersifat membangun disertai alasan-alasan yang dapat diterima oleh akal (logis) dan saran yang baik ialah saran yang disertai dengan argumen-argumen yang objektif. Dalam pandangan keilmuan, munculnya sebuah kritik merupakan sebuah wahana memperluas cakrawala, asal disertai alasan yang jelas. Alasan merupakan argumen-argumen yang objektif atau dapat dipertanggungjawabkan.

Berikut ini ada satu tulisan mengungkap masalah yang pernah menjadi pusat perhatian penduduk Indonesia dan memancing berbagai komentar dari berbagai kalangan khususnya kalangan pendidikan. Agar mudah mengomentarnya, perhatikanlah hal-hal berikut.

- a. Tentukanlah salah satu dari teman Anda untuk membacakan tulisan berikut dengan baik.
- b. Sambil mendengarkan, catatlah pokok persoalan baik yang diinformasikan (dikemukakan) oleh tokoh utama maupun yang diinformasikan oleh orang lain.
- c. Kemukakanlah pendapat Anda terhadap pokok-pokok persoalan yang dikemukakan oleh tokoh utama dan orang lain.

Pak, Masih Bisakah Puteri Sekolah...?

Ketika *Kompas* menjenguknya di ruang perawatan Rumah Sakit Haji Adam Malik, Medan, Selasa (11/1), buku Soal-soal Ulangan untuk Kelas V Sekolah Dasar tampak terpegang erat di tangan kiri Puteri (15). Ia tampak terusik dengan kehadiran beberapa orang di dekat ranjangnya. Sempat melirik, tetapi beberapa saat kemudian matanya terus asyik kembali membaca kalimat demi kalimat pada buku yang membahas soal-soal ulangan berbagai mata pelajaran Kelas V SD itu.

Ketika ditanya buku apa yang dibaca, Puteri menjawab pelan, "Sedang membahas soal-soal mata pelajaran Agama dan Ilmu Pengetahuan Alam. Karena lagi sakit, jadi belajarnya di rumah sakit saja. Supaya jangan ketinggalan pelajaran kalau kembali ke sekolah nanti," kata Puteri.

Tetapi, sembari meringis menahan sakit, Puteri tiba-tiba menaruh buku di tangannya, diletakkan begitu saja di kasur. Ia coba duduk dan menatap tajam dengan kening berkerut. "Tetapi, Pak, masih bisakah Puteri sekolah?" ucapnya lirih.

Tiba-tiba, raut muka Puteri tampak merah menahan amarah, kesal. Ia hanya diam. Tanpa menghiraukan orang-orang di sekelilingnya, Puteri berpaling dan memejamkan matanya. Butiran bening tampak membasahi pipi gadis kecil belasan tahun asal Nanggroe Aceh Darussalam (NAD) itu.

"Ia terlihat sangat kesal ketika menyadari tangan kanannya sudah tidak utuh lagi. Kalau sudah begitu, ia berubah jadi pemarah. Puteri seolah tidak bisa menerima kenyataan yang dialami sekarang. Ia pun merasa dihantui kalau cacat tangannya akan membuat ia tidak bisa sekolah lagi," tutur Nurhaimah, warga asal Banda Aceh yang bersimpati atas nasib Puteri saat ditemui ketika mendampingi gadis itu.

Puteri memang tampak trauma dan terpukul. Jika ditanya kisahnya sampai selamat dari bencana itu, ia malah diam dan melihat dengan tatapan kosong. Kalau sudah begitu, butiran air mata tampak jatuh di pipinya. Puteri pun tak banyak cakap, memilih memalingkan muka dan tampak memejamkan matanya dalam-dalam.

Gadis kecil pelajar kelas V Sekolah Dasar (SD) Negeri 87 Ulee Lheue, Banda Aceh, yang semula periang itu kini berubah drastis menjadi pendiam. Tidak ada tawa ceria, kecuali rasa sedih dan menyesali nasib. Bahkan, kalau ia ingat masa depan dan kelanjutan sekolah, Puteri malah kadang berubah temperamental. Ia marah, tetapi entah kepada siapa.

Perubahan sikap Puteri yang perasa, sensitif, dan kadang emosional itu bagaimanapun bisa dimaklumi. Sebab, gelombang tsunami setinggi 10-an meter yang menghantam rumahnya di Ulee Lheue, 26 Desember 2004, telah membalikkan hidup dan masa depan Puteri ke titik nol.

Ibunya, Sahniati, memang selamat dan kini setia mendampingi di RS Adam Malik, Medan. Akan tetapi, ayahnya dan dua adiknya sampai kini belum diketahui nasibnya.

Tidak hanya itu yang membuat Puteri terpukul. Bencana tsunami telah membuat Puteri kehilangan salah satu anggota tubuhnya. Tangan kanannya harus diamputasi. Ia kini hanya memiliki satu tangan, tangan kiri. "Kadang, dalam gerakan refleks, Puteri lupa tangan kanannya sudah tidak utuh lagi. Pada saat itulah ia jadi emosional, sensitif. Kalau sudah begitu, Puteri hanya diam dan air matanya menetes," jelas Sahniati, yang terus memberi semangat hidup kepada Puteri yang kini menjadi anak semata wayang.

Menurut Sahniati, anaknya kini penuh kegamangan. Ia kadang-kadang tidak percaya diri dan ragu-ragu apakah ia masih bisa sekolah, menulis, atau mandiri seperti keadaannya selama ini. "Kami beruntung ada relawan PKS (Partai Keadilan Sejahtera) yang 24 jam menemaninya. Relawan ini menghibur dan memberi semangat bahwa tangan cacat tidak menjadi halangan bagi orang untuk belajar. Inilah yang sekarang memompa semangat Puteri sehingga ia mulai terlihat percaya diri dan berambisi untuk sekolah kembali," tutur Sahniati.

Betapa hasrat Puteri untuk belajar tetap tinggi, terbukti ketika *Kompas* datang menjenguknya di RS Adam Malik. Ketika itu, Puteri spontan minta dibelikan buku-buku. Ia pun menyodorkan sejumlah daftar buku bacaan, seperti buku *Himpunan Soal-soal Ulangan* untuk Kelas V SD, *Kupas Tuntas* untuk SD, *Gembira Belajar Sains*, majalah *Bobo*, dan lain-lain.

"Terima kasih banyak, Pak," ucap Puteri ketika *Kompas* menyerahkan buku-buku yang dimintanya. Dalam sekejap, perhatiannya tercurah ke buku-buku itu. Meski mungkin asanya masih teramat perih, untuk sesaat Puteri tampak dapat melupakan kepedihan atas kehilangan satu bagian raganya itu.

Bagi anak-anak yang seusia Puteri, bencana tsunami mungkin tidak akan dilupakan seumur hidup. Gelombang dahsyat yang berawal dari

gempa bumi itu telah merenggut semua yang mereka kasihi, ya orangtua, adik, kakak, saudara, teman, rumah, dan gedung sekolah mereka. Bahkan, juga merenggut bagian terpenting dari tubuh mereka.

Puteri memang tidak sendirian. Meski angka konkret belum terdata, barangkali ada ratusan atau ribuan anak usia sekolah yang mengalami nasib tragis seperti yang dialami Puteri. Hati mereka mungkin sangat luka, teramat perih. Namun, karena tidak berdaya, jeritannya hampir-hampir tidak ada yang mendengar.

Tengoklah Suwardi yang kini terbaring di ruang perawatan RS Malahayati, Medan. Pelajar sekolah menengah pertama (SMP) negeri di Banda Aceh ini pun mengalami nasib tragis karena kini ia kehilangan kaki kiri. "Dengan satu kaki seperti ini, apa saya masih bisa sekolah?" ujarnya.

Pelajar yang sebelumnya tinggal di Lampase, Banda Aceh, itu kini mengaku hanya sebatang kara. Kedua orangtua dan saudaranya sampai kini belum diketahui keberadaannya. "Setelah digulung tsunami beberapa menit, saya akhirnya nyangkut di satu pohon. Inilah yang membuat nyawa saya selamat. Tetapi, sayang kaki kiri saya terpaksa diamputasi karena kata dokter sudah membusuk," kata Suwardi.

Gelombang tsunami memang membuat banyak anak usia sekolah kehilangan segala-galanya. Maliki Syahputra (11), juga pelajar SMP di Krueng Cut, Banda Aceh, sedikit beruntung. Kakinya bisa diselamatkan kendati sudah patah dan luka-luka parah.

Kini, tsunami memang sudah reda. Akan tetapi, bencana itu menyisakan banyak luka di "Tanah Rencong" tersebut. Sekarang, sepertinya hanya satu isi tangis anak-anak di bumi Serambi Mekkah, "Pak, masih bisakah kami sekolah...?" (ahmad zulkani)

Sumber: *Kompas*, 3 Januari 2005
dengan penyesuaian

Tulisan tersebut merupakan informasi tentang sebuah peristiwa yang sangat tragis yang menimpa rakyat Aceh. Dalam tulisan tersebut banyak hal yang harus dikomentari, baik yang dikemukakan oleh tokoh utama maupun orang lain. Sebagai pembuka wawasan mengenai persoalan tersebut, perhatikan kutipan berikut.

Persoalan yang diinformasikan oleh tokoh utama,
"Dengan satu kaki seperti ini, apakah saya masih bisa sekolah?" ujarnya.

Persoalan yang diinformasikan oleh orang lain,
Puteri memang tampak trauma dan terpukul.

Silakan berikan komentar terhadap kedua persoalan tersebut.

Latihan Pemahaman

1. Persoalan-persoalan apakah yang ada dalam tulisan tersebut perlu dikomentari?
 2. Pisahkanlah informasi dari Puteri dan dari orang lain.
 3. Bagaimana komentar Anda mengenai persoalan yang dikemukakan oleh Puteri dan orang lain?
 4. Carilah pernyataan yang berupa alasan dan pernyataan yang berupa pendapat.
 5. Adakah fakta-fakta yang dikemukakan sebagai pendukung alasan yang dikemukakan? Uraikanlah.
 6. Buatlah sebuah komentar secara menyeluruh terhadap persoalan-persoalan yang diinformasikan dalam tulisan tersebut.
-

3. Menyampaikan simpulan dengan tepat atas dasar fakta dan opini

Pada pelajaran sebelumnya, Anda telah mempelajari cara menyampaikan gagasan dan tanggapan dengan alasan yang logis dalam diskusi. Sekarang Anda akan belajar membedakan antara fakta dan opini dari berbagai laporan lisan. Kedua pelajaran itu ada hubungannya karena baik fakta maupun opini harus logis. Dengan demikian, Anda sudah mempunyai dasar pengetahuan dari pelajaran sebelumnya. Apakah Anda masih ingat yang dimaksud fakta dan opini? Fakta adalah keadaan atau peristiwa yang benar-benar ada atau terjadi. Opini adalah pendapat, pikiran atau pendirian, seperti frase opini publik itu berarti pendapat umum atau pendapat sebagian besar rakyat. Hal yang akan Anda bedakan sekarang, yakni fakta dan opini dari berbagai laporan lisan.

Sebelum menyimak laporan lisan, pelajari dahulu wacana berikut.

Mitos Media sebagai Pilar Demokrasi

oleh Triyono Lukmantoro

Masih adakah kekuatan media massa pada umumnya sebagai pilar keempat demokrasi? Mungkin saja pers sebagai pilar keempat demokrasi itu tinggal sekadar sebagai mitos! Mengapa? Salah satu fenomena yang aktual dapat kita simak pada sosok Surya Paloh. Sebagai pemilik modal dominan pada stasiun televisi *Metro* dan koran *Media Indonesia*, ia kini tampil sebagai Ketua Dewan Penasihat Partai Golkar. Apabila gejala ini hanya ditanggapi sekadar sebagai relasi *business and politics as usual*, tentu saja kita telah membuat keledoran perspektif yang sulit untuk dimaafkan.

Bagaimanapun, bisnis dan politik tidak dapat dipisahkan sama sekali. Ketika seorang pengusaha yang bergerak di bidang media massa terjun langsung dalam arena kekuasaan, yang terjadi selanjutnya adalah modal politik telah berhasil disatukannya dengan modal uang, serta selanjutnya adalah modal untuk memegang mesin pencitraan. Bahaya yang muncul akibat terjadinya konflik kepentingan pun sulit dihindarkan. Sebabnya adalah kesulitan bagi media yang bersangkutan untuk mengkritik dan mengontrol perilaku bisnis dan kekuasaan yang telah berhasil diraih sang pemilik modal.

Sumber: *Sinar Harapan*, 2003

Setelah membaca wacana tersebut, Anda pasti memahami isi wacana tersebut. Menurut Anda isi wacana tersebut termasuk opini atau fakta? Wacana tersebut ialah opini saudara Triyono Lukmantoro mengenai bahaya yang muncul akibat terjadinya konflik kepentingan yang sulit dihindarkan karena disatukannya modal politik dengan modal uang oleh saudara Surya Paloh.

Bandingkan dengan wacana berikut ini.

Mendiknas Ciptakan Lulusan SMK Siap Kerja

Dalam tiga tahun terakhir ini, rata-rata pertumbuhan SMK, kata Mendiknas Bambang Sudibyo, mencapai 3,4%.

"Itu artinya kita sudah mampu menggeser perbandingan siswa SMK dengan SMA sekitar 13%," kata Mendiknas pada pembukaan lomba kreativitas siswa SMK tingkat nasional ke XVI di Celebes Convention Center Makassar.

Data perbandingan terakhir pada tahun 2006, jumlah siswa SMK dengan SMA mencapai 35:65. Targetnya di tahun 2015 perbandingan siswa SMK dengan SMA akan menjadi 70:30 sehingga cepat tercapai pertumbuhan sumber daya manusia tingkat menengah yang siap kerja, cerdas dan kompetif.

Sumber: www.puskota.co.id, Rabu 25 Juni 2008

Wacana yang kedua ialah fakta karena apa-apa yang diberitakan tersebut benar-benar terjadi dan benar adanya. Tidak merupakan pendapat atau opini karena ini menceritakan apa yang telah terjadi. Sementara itu, mengenai bahaya yang muncul akibat terjadinya konflik kepentingan yang sulit dihindarkan karena disatukannya modal politik dengan modal uang oleh saudara Surya Paloh, merupakan pendapat Triyono Lukmantoro.

Latihan Pemahaman

1. Tentukanlah salah satu dari teman Anda untuk melaporkan peristiwa yang terjadi pada waktu berkemah, darmawisata, atau acara keluarga.
2. Simaklah baik-baik laporan tersebut dan identifikasilah mana yang merupakan fakta dan mana yang merupakan opini.
3. Jelaskanlah perbedaan isi laporan yang berupa fakta dan yang berupa opini.
4. Simpulkanlah isi pernyataan yang disampaikan teman Anda dengan kalimat sendiri.

Intisari Pelajaran 2

- Tujuan seseorang memerintah adalah mengharapkan sesuatu yang diinginkan dapat terwujud. Oleh sebab itu, rumuskanlah setiap isi perintah yang Anda terima.
- Meringkas dapat diartikan menuliskan kembali suatu bacaan ke dalam bentuk yang lebih singkat atau pendek sebab pada dasarnya setiap bacaan itu berisi kumpulan beberapa gagasan utama.
- Ringkasan terdiri atas tiga macam, yaitu:
 - a. abstrak,
 - b. précis,
 - c. ikhtisar.
- Komponen dalam diskusi, di antaranya :
 - a. pemimpin/ ketua/ moderator,
 - b. notulis,
 - c. peserta diskusi,
 - d. penyaji/ pemasaran.
- Pernyataan argumentasi berisi ide atau gagasan atau pemikiran yang rasional dengan diikuti alasan yang kuat untuk meyakinkan orang lain.

Refleksi

Setelah menguasai pelajaran ini, Anda akan mendapat berbagai kemudahan dalam mengerjakan suatu perintah karena Anda sudah mampu merumuskan isi perintah, baik perintah tertulis maupun perintah dalam bentuk kerangka atau bagan. Kemudian, Anda pun akan mahir membuat ringkasan dari sebuah teks tertulis secara utuh sesuai dengan persyaratan yang menjadi ketentuan. Selain itu, Anda akan terbiasa menyampaikan gagasan yang relevan dan menyampaikan alasan dan bukti bentuk argumentasi dalam sebuah kegiatan diskusi.



Latihan Pemahaman Pelajaran 2

Dengarkan pembacaan sebuah wacana berikut ini dengan saksama.

Limbah B3

Dari perkiraan 7 juta ton limbah bahan berbahaya dan beracun yang dihasilkan di Indonesia, seperempat di antaranya tidak dikelola. Lainnya, dimanfaatkan, dibuang sesuai ketentuan yang berlaku, dan diekspor.

"Kami harus katakan bahwa memang ada yang ditimbun begitu saja oleh pihak industri. Namun, upaya pemanfaatan akhir-akhir ini terus meningkat," kata Asisten Deputi Urusan Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah B3, Pertambangan, Energi, dan Migas Kementerian Negara Lingkungan Hidup (KLH) Rasio Ridho Sani di Jakarta.

Menimbun, lanjut Ridho Sani, semestinya merupakan langkah terakhir ketika limbah B3 sama sekali tidak dapat diolah. Begitu pula metode pembakaran dengan maksud me-musnahkan. Sekarang ini sudah tersedia teknologi pengolahan limbah B3 dengan hasil akhir komoditas, seperti limbah minyak, *sludge*, yang dapat dijadikan bahan bakar pembakaran semen, atau, abu sisa pembakaran batu bara yang dapat dimanfaatkan sebagai campuran pembuatan semen.

Ide memanfaatkan limbah B3 masih diliputi pro-kontra. Akan tetapi, ia mengingatkan, pemanfaatan penting untuk mengurangi volume limbah B3 yang terus meningkat. Data KLH, limbah B3 dari berbagai sumber, termasuk rumah sakit, tahun 2006 sekitar 7 juta

ton dan kecenderungannya terus meningkat.

Sekalipun minat pengusaha mengolah limbah B3 meningkat, teknologi pemanfaatannya masih terbatas. Hingga kini belum ada perusahaan dalam negeri yang mampu mengolah limbah yang terkontaminasi merkuri. Solusinya, diekspor ke Kanada, Belanda, dan negara Eropa lainnya.

Peraturan baru

Untuk memudahkan pengawasan dan penanganan limbah B3, KLH berencana menerbitkan empat peraturan menteri, masing-masing mengatur pengumpulan dan penyimpanan sementara, pemanfaatan, perizinan pengajuan pengolahan limbah, simbol, dan label.

"Semua harus didukung peraturan lain yang berisi prosedur dan dari semua kegiatan terkait penanganan limbah B3," kata Asisten Deputi Urusan Administrasi Pengendalian Limbah B3 KLH Ilham Malik.

Adanya keputusan pembuatan peraturan menteri terkait limbah B3 itu didasarkan atas Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota.

Sumber: Kompas, Maret 2007
dengan perubahan

1. Buatlah ringkasan yang sesuai dengan persyaratan yang sudah menjadi ketentuan dari wacana tersebut.
2. Rumuskanlah isi wacana tersebut dengan cara membuat daftar pertanyaan beserta jawabannya.
3. Lakukanlah sebuah diskusi untuk membahas permasalahan yang diangkat dari wacana tersebut.

Pelajaran 3



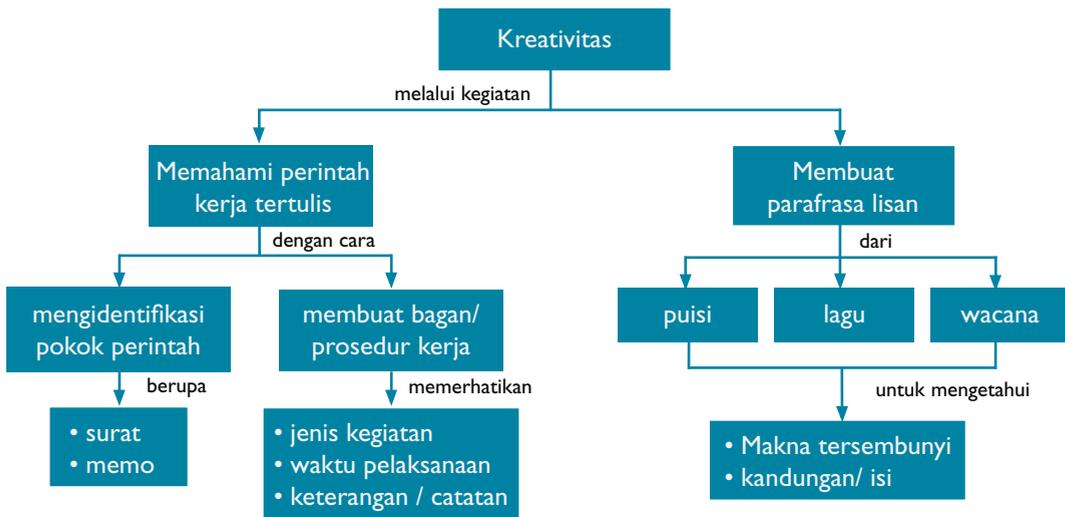
Sumber: www.blogger.com,
16 April 2008

Kreativitas

Setiap pribadi memiliki daya kreativitas yang berbeda. Kreativitas dapat dituangkan dengan cara yang berbeda pula bergantung keinginan masing-masing. Salah satu sarana untuk menuangkan daya kreativitas Anda adalah dengan menulis.

Pada pelajaran ini, Anda akan belajar memahami perintah kerja tertulis dengan cara mengidentifikasi pokok perintah dan membuat bagan atau prosedur kerja. Selain itu, Anda akan belajar membuat parafrasa lisan dari bentuk puisi, lagu, atau wacana.

Agar Anda dapat memahami pelajaran ini, perhatikan terlebih dahulu peta konsep Pelajaran 3 berikut.



Alokasi waktu: 12 jam pelajaran

A. Memahami Perintah Kerja Tertulis

I. Mengidentifikasi pokok perintah dan merencanakan tindak lanjut perintah berdasarkan catatan

Tujuan Belajar

Setiap perintah hendaknya Anda perhatikan dengan teliti karena pemberi perintah (biasanya atasan, orangtua, atau guru) mengharapkan sesuatu yang terbaik dari Anda. Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar mengidentifikasi pokok perintah dan merencanakan tindak lanjutnya. Selain itu, Anda akan belajar membuat bagan atau prosedur kerja berdasarkan perintah kerja tertulis.

Sebagai seorang calon karyawan atau pegawai pada sebuah instansi tertentu, kecepatan memahami isi perintah kerja dari atasan atau pimpinan menjadi sesuatu yang sangat penting. Salah satu perintah kerja yang penting dipahami dengan cepat adalah perintah kerja dalam bentuk tertulis. Memahami perintah kerja tertulis bermakna mengetahui benar tentang suatu perintah yang disampaikan secara tertulis untuk dilaksanakan sesuai dengan isi perintah. Perintah kerja tertulis biasanya dituangkan dalam bentuk surat perintah.

Surat perintah adalah surat yang dikeluarkan oleh suatu instansi atau pihak yang lebih tinggi dan ditujukan kepada instansi atau pihak yang lebih rendah untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu sesuai dengan yang tertulis dalam surat perintah.

Bagian-bagian yang tampak dalam surat perintah adalah sebagai berikut.

- a. Judul
- b. nomor
- c. nama dan jabatan penerima perintah
- d. isi perintah
- e. tanggal, bulan, dan tahun dikeluarkan
- f. tempat dikeluarkan
- g. cap unit atau organisasi
- h. tanda tangan, nama, dan induk pegawai pemberi perintah

Dalam konteks kelembagaan, surat perintah bisa berfungsi sebagai salah satu sarana komunikasi antara atasan (pimpinan) dan bawahan dalam memberikan suatu perintah yang harus atau tidaknya dilaksanakan. Tujuan pembuatan surat perintah adalah mengharapkan sesuatu yang diinginkan atau kehendak dapat terwujud oleh orang lain.

Berdasarkan penyampaian, perintah dapat berupa lisan dan tulisan atau tertulis. Berdasarkan bentuknya, perintah dapat diwujudkan dalam bentuk surat perintah, surat tugas, intruksi. Cara pemberian perintah dapat dilakukan melalui surat, pengumuman, buku manual kerja, surat edaran, disposisi, juga memo. Hal itu disesuaikan dengan situasi dan keperluan.



Sumber: www.photobucket.com , 16 April 2008

Gambar 3.1

Membaca sambil memikirkan tindak lanjut suatu perintah.

Perintah, baik berdasarkan penyampaian atau berdasarkan bentuknya, pada prinsipnya sama, yaitu menyuruh atau meminta seseorang melakukan atau tidak melakukan aktivitas berdasarkan perintah.

Apabila Anda menerima perintah tertulis, hal yang harus dilakukan di antaranya:

- a. membaca dengan saksama perintah tertulis yang diterima;
- b. mengerti atau mengetahui isi perintah;
- c. bertanya jika belum mengerti, baik kepada pemberi perintah (jika memungkinkan) maupun kepada pihak lain yang sekiranya mengerti tentang perintah itu.

Tindakan selanjutnya setelah menerima perintah tersebut, namun belum melaksanakan perintah, di antaranya:

- a. menuliskan isi perintah;
- b. merencanakan atau menentukan untuk melaksanakan perintah;
- c. menyiapkan komponen-komponen (administrasi) secara lengkap, sesuai dengan keperluan;
- d. berkonsultasi dengan pemberi perintah.

Bacalah dengan saksama contoh surat perintah berikut.

1. Surat Perintah melalui surat

PT KARYA MAKMUR
Jalan Abdi Negara 12 Manado
Tlp. 2430019
SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 02/SPK/PK/VII/2008

Dasar : 1. Surat Undangan dari Kadin No 10/SU/PEL/VI/2007 tentang Seminar dan Pelatihan.

Untuk mengetahui kemampuan, kreativitas, produktivitas, dan efisien kerja maka dipandang perlu untuk mengikutsertakan karyawan dalam pelatihan dengan tema "Efisiensi dan Produktivitas Kerja dalam Menghadapi Era Teknologi dan Market Global".

MEMERINTAHKAN

Kepada : Nama : Ir. Selvarinda
Jabatan : Kasi. Produksi

Untuk : 1. Mengikuti Pelatihan dan Seminar yang dilaksanakan oleh Kamar Dagang dan Industri Pusat.
2. Terhitung mulai tanggal 5 Juli s.d. 4 Agustus 2007 bertempat di Hotel Hyatt Surabaya - Jawa Timur.
3. Mengatur dan mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
4. Biaya sepenuhnya ditanggung oleh perusahaan.
5. Melaporkan hasil seminar kepada bagian personalia dan atasan sebagai pemberi perintah (bentuk administrasi).

Perintah ini agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Manado

Pada tanggal : 1 Juli 2007

Direktur

Ir. Mochammad Dzian Akbar Firdaus
NRP. 123456

A. Bacalah kembali contoh surat perintah tersebut dengan saksama dan jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut.

1. Siapakah pemberi perintah dan apakah jabatannya?
2. Siapakah penerima perintah dan sebutkan jabatannya?
3. Instansi manakah yang menyelenggarakan kegiatan dan pelatihan seminar?
4. Apakah tujuannya perusahaan mengirimkan karyawan mengikuti kegiatan tersebut?
5. Apakah tugas yang diberikan direktur kepada penerima perintah?
6. Bulan berapakah surat undangan yang dikeluarkan oleh pihak Kadin?
7. Di kota manakah surat perintah dikeluarkan?
8. Sebutkan isi surat tersebut.
9. Apakah yang menjadi dasar bahwa pimpinan mengeluarkan surat perintah?
10. Kapan kegiatan pelatihan dan seminar berlangsung?

B. Jawablah pertanyaan berikut apabila perintah tersebut ditujukan kepada Anda.

1. Apakah tindakan Anda pada saat menerima surat perintah tersebut?
 2. Apakah yang akan Anda lakukan sebelum melaksanakan perintah?
 3. Apakah yang akan Anda lakukan setelah melaksanakan perintah?
 4. Apakah yang akan Anda lakukan dalam merealisasikan hasil kegiatan terhadap perusahaan?
-

2. Surat Perintah melalui Memo

Memorandum sering disebut juga memo. Memo atau memorandum merupakan surat yang dipergunakan secara *intern* dalam suatu unit kerja (lembaga), berupa surat dari atasan (pimpinan) kepada bawahan atau antarpejabat dalam suatu unit kerja atau lembaga.

Fungsi isi memo dapat berupa pemberitahuan atau informasi permintaan, memberi saran dan petunjuk, pesan-pesan dan perintah.

Berikut ini contoh surat perintah berupa memo.

PT UNGGUL SENTOSA
Jalan Achmad Syam 72 Padang

MEMO

Nomor : 14/SP/VI/2007
Kepada : (Nama Anda) *Anggap Anda penerima perintah*
Dari : Direktur
Hal : Pelatihan dan Seminar

Sesuai dengan surat dari Kantor Dagang dan Industri Pusat Nomor: 10/Su/PK/VI2007, undangan tentang Pelatihan dan Seminar, tanggal 7 Juni s.d. 15 Juli 2007. Tempat Kantor Kadin Pusat. Saudara dipercaya untuk mengikuti acara tersebut. Segala sesuatu bicarakan dengan bendahara perusahaan dan bagian personalia.

Padang, 1 Juni 2007

Ir. Dahlan Fauzi Bachri
NRP. 781553

Latihan Pemahaman

Jelaskan hal-hal yang akan Anda lakukan

- a. setelah menerima memo
- b. sebelum melaksanakan perintah
- c. sesudah melaksanakan perintah

2. Membuat bagan/prosedur kerja berdasarkan perintah kerja tertulis

Surat perintah yang diterima, tentu harus ditindaklanjuti dengan melakukan isi perintah tersebut dengan sebaik-baiknya. Bagaimana pun juga, surat perintah kerja yang disampaikan secara tertulis memiliki kekuatan hukum dan moral tertentu bagi penerima perintah. Surat perintah kerja juga berhubungan dengan loyalitas kerja dan kualitas kerja penerima perintah. Oleh karena itu, dalam melakukan isi surat perintah kerja,

memerlukan tahapan kerja atau prosedur yang matang agar berhasil dengan baik. Salah satu bentuk prosedur kerja yang perlu disiapkan adalah menyusun atau membuat bagan atau prosedur kerja berdasarkan perintah kerja tertulis.

Dalam praktiknya, tidak terdapat pembakuan dalam penyusunan bagan atau prosedur kerja berdasarkan perintah kerja tertulis. Prosedur kerja disusun berdasarkan kepentingan dan ketercapaian tujuan isi perintah kerja. Prosedur kerja disusun agar pelaksanaannya terencana dan tersusun dengan sistematis. Prosedur kerja harus mengandung beberapa aspek berikut ini.

1. Nomor urut kegiatan;
2. kegiatan;
3. waktu pelaksanaan;
4. keterangan atau catatan.

Berikut ini disajikan salah satu contoh prosedur kerja berdasarkan surat perintah. Pahami kembali isi surat perintah berikut ini.

PT MAJU JAYA
Jalan Cijerah 17 Kota Bandung

MEMO

Nomor : 14/SP/VI/2007
Kepada : (Nama Anda) *Anggap Anda penerima perintah*
Dari : Direktur
Hal : Pelatihan dan Seminar

Sesuai dengan surat dari Kantor Dagang dan Industri Pusat Nomor: 10/Su/PK/VI2007, undangan tentang Pelatihan dan Seminar, tanggal 7 Juni s.d. 15 Juli 2007. Tempat Kantor Kadin Pusat. Saudara dipercaya untuk mengikuti acara tersebut. Segala sesuatu bicarakan dengan bendahara perusahaan dan bagian personalia.

Bandung, 1 Juni 2007

Ir. Arifin Permana
NRP. 789012



Sumber: www.flickr.com,
16 April 2008

Gambar 3.2

Salah satu contoh buku prosedur kerja.

Prosedur kerja terhadap isi surat perintah tersebut dapat disusun sebagai berikut.

Tabel 3.1
Prosedur Kerja

Kegiatan	Minggu ke-			
	1	2	3	4
Persiapan administrasi				
Pengurusan Surat Perintah Jalan (SPJ)				
Konsultasi dengan pimpinan				
Pemberangkatan ke lokasi				

Prosedur kerja yang telah disusun perlu diinformasikan kepada pemberi perintah. Informasi yang disampaikan adalah rencana kegiatan yang akan dilakukan kepada pemberi perintah yang telah disusun seperti contoh tersebut. Selanjutnya, perlu juga diadakan revisi rencana kegiatan sesuai dengan arahan pemberi perintah.

Latihan Pemahaman

1. Carilah sebuah surat perintah dari berbagai instansi.
2. Susunlah sebuah prosedur kerja berdasarkan isi surat perintah tersebut.
3. Sampaikanlah isi prosedur kerja tersebut di hadapan teman-teman dalam forum diskusi.

B. Membuat Parafrasa Lisan

Mari kita memparafrasakan penggalan teks pidato berikut ini dengan kalimat Anda sendiri. Bacalah penggalan teks pidato berikut dengan intonasi, lafal, dan gaya berpidato yang baik.

Saudara-saudara yang saya banggakan,

Di tengah-tengah haru birunya pembangunan sumber daya manusia, kita selayaknya tampil menjadi pioner bangsa yang tidak selalu menjadi benalu kehidupan. Kita sebagai tunas harapan bangsa harus mampu memupuk jiwa nasionalisme pada diri kita agar menjelma menjadi anak bangsa yang menjadi kebanggaan orang tua dan bangsa kita.

Oleh karena itu, mulai dari sekarang kita harus sudah mulai menyingsingkan lengan dengan cara tidak berpangku tangan. Tugas utama kita yang dibebankan orang tua dan bangsa adalah belajar.

Pada contoh penggalan pidato di atas terkandung beberapa ungkapan yang mengandung makna tersirat. Makna tersirat adalah makna yang perlu ditafsirkan atau makna yang tidak langsung dapat dipahami. Agar isi penggalan pidato tersebut dipahami dengan baik, maka ungkapan-ungkapan yang tersirat tersebut memerlukan parafrasa.

Ungkapan-ungkapan tersebut perlu dijabarkan ke dalam bahasa Anda sendiri tanpa menghilangkan isi atau maksud utama ungkapan tersebut. Cermatilah contoh penjabaran ungkapan tersebut berikut ini.

- haru birunya pembangunan
(dinamika pembangunan; kegiatan pembangunan)
- tampil menjadi pioner bangsa
(tampil sebagai tokoh pembangunan atau pelaku yang menjadi tumpuan bangsa)
- menjadi benalu kehidupan
(menjadi beban orang lain; orang yang menggantungkan hidupnya kepada orang lain)
- Kita sebagai tunas harapan bangsa
(sebagai harapan masa depan bangsa atau sebagai penerus pembangunan bangsa)
- jiwa nasionalisme
(jiwa yang memiliki rasa cinta kepada tanah air Indonesia)

Tujuan Belajar

Bagi sebagian orang yang masih awam, karya sastra dianggap sebagai sesuatu yang sulit dipahami. Banyaknya penggunaan kata konotasi dan gaya bahasa yang dipakai menambah sulit proses pemahaman bagi orang awam. Namun, dengan mengubahnya atau memparafrasakannya dengan bahasa sendiri maka proses pemahaman pun akan menjadi mudah. Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar membuat parafrasa lisan dari bentuk puisi, lagu, atau wacana.

Berdasarkan uraian contoh parafrasa beberapa ungkapan di atas, maka penggalan pidato tersebut dapat Anda sampaikan seperti contoh berikut ini.

Tahukah Anda?

Dalam berkomunikasi, kita sering menemukan keanekaanan cara pengungkapan informasi. Hal ini dipengaruhi oleh gaya dan cara penyampaian informasi oleh pengguna bahasa. Ada informasi yang dapat dicerna dan dipahami secara langsung oleh penerima informasi, tetapi ada pula informasi yang tersamar bahkan sulit untuk dipahami. Salah satu cara agar pemahaman terhadap informasi yang diterima tinggi, dilakukan dengan cara menyusun parafrase.

Sumber: www.mysim-plebiz.com, 16 April 2008

Saudara-saudara yang saya banggakan,

Di tengah-tengah kegiatan pembangunan sumber daya manusia, kita selayaknya tampil menjadi tokoh pembangunan bangsa yang tidak selalu menjadi beban kehidupan bagi orang lain. Kita sebagai generasi penerus bangsa harus mampu memupuk jiwa yang mencintai tanah air Indonesia pada diri kita agar menjelma menjadi bagian masyarakat Indonesia yang menjadi kebanggaan orang tua dan bangsa kita.

Oleh karena itu, sejak sekarang kita harus sudah mempersiapkan diri dengan cara tidak berdiam diri saja. Tugas utama kita yang dibebankan orang tua dan bangsa adalah belajar.

Bagaimana pemahaman Anda setelah mendengarkan penggalan pidato yang telah diparafrasakan? Adakah perbedaan isi pidato tersebut?

Selain itu, parafrasa pun dapat diterapkan dalam menyampaikan bahasa puisi yang pada dan konotatif menjadi bahasa prosa yang lugas. Parafrasa adalah mengungkapkan kembali suatu penuturan dari suatu bentuk bahasa menjadi bentuk bahasa lain, tanpa mengubah makna atau isi yang terkandung dalam bentuk aslinya. Misalnya, mengubah bentuk puisi menjadi prosa. Parafrasa adalah penguraian kembali suatu teks (karangan) dalam bentuk (susunan kata-kata) yang lain, dengan maksud agar dapat mempelajari makna yang tersembunyi. Anda mempunyai kebebasan dalam memilih kata dan menyusun kalimat dengan gaya dan struktur Anda sendiri agar isi atau maksud dalam teks dapat dipahami dengan baik. Hal yang sangat perlu dicermati apabila akan membuat parafrasa adalah kata-kata kunci, ide pokok, dan ungkapan yang terdapat dalam teks.

Teknik atau langkah-langkah memparafrasakan karangan (paragraf) dapat diuraikan seperti berikut ini.

1. Membaca dengan cermat, satu atau dua kali atau beberapa kali karangan (paragraf) yang akan dialihbentukkan, supaya memahami makna umum atau isinya.
2. Meneliti dan memahami hubungan kata (kata kunci), kelompok kata yang satu dengan kelompok kata yang lainnya; kalimat satu dengan kalimat yang lainnya.

3. Mencatat kata atau ungkapan yang kurang jelas, kemudian mencari keterangan dalam kamus. Dalam hal ini bukan mencari sinonimnya melainkan untuk mengetahui maknanya. Selain makna dan isinya, nada dan suasana penuturan aslinya juga perlu diperhatikan. Bentuk bahasanya (kalimatnya) boleh diubah semuanya, tetapi nada dan suasana penuturannya hendaknya jangan berubah.

Setelah makna dan isinya dapat dipahami dengan baik, carilah bentuk yang layak untuk menggantikannya, tetapi tetap memerhatikan hubungan antara kata dan kalimat yang satu dengan kata atau kalimat yang lain, agar tidak keluar dari teks aslinya.

Salah seorang teman Anda akan membacakan puisi berikut. Catatlah karakteristik dan nilai-nilai yang dikandungnya.

Sebuah Lirik Matamu

Lirik matamu, kekasih
Adalah kilatan halilintar
Yang merobohkan gunung es
Dan mencairkannya menjadi
Lautan
Rindu memenjarakanku
Pada sel waktu yang sempit
Hingga sesak, membiru, pecah
Menjadi puing-puing kata, kupungut
Kurangkainya kembali dengan tangis.
Kini aku bersama cinta
Tertatih, merintih injaki aspal panas
Yang meleleh oleh kobaran asmara
Dari jantung yang terus berdenyut
Mengabarkan kisah seorang musafir
Tersesat di belantara.
Sungguh, betapa menyakitkan mencintaimu. Kelak
kematianku akan diwartakan
Karena sebuah tikaman lirik matamu
Di dadaku

Agnes Puput Chintami
Tasikmalaya, 21 Desember 1999

Sumber: *Cybersastra*

Berdasarkan puisi remaja tersebut, tampak bahwa diksinya menggunakan kata-kata yang biasa digunakan para remaja, misalnya yang bernuansa cinta, kekasih, asmara, rindu, tangis, dan sebagainya. Berdasarkan isinya, puisi tersebut tidak lepas

Tahukah Anda?

Penyusunan parafrasa pada dasarnya mirip dengan menyusun simpulan atau rangkuman, yakni menyajikan hal-hal yang dianggap penting dalam kemasan bahasa yang lebih singkat. Jadi, parafrasa merupakan pengungkapan kembali informasi dengan singkat yang berisi kata-kata kunci, ide pokok, atau ungkapan.

Sumber: www.bahasa-sastra.net.id, 16 April 2008

dari dunia remaja, yakni dunia cinta. Selain itu, puisi remaja pada umumnya berisi ungkapan perasaan pribadi atau curahan perasaannya sendiri. Oleh karena itu, wajar apabila puisi tersebut sangat emosional. Mari, kita bandingkan dengan puisi remaja lainnya berikut ini.

Bayang-bayang

Karya Hani Widyasari

Apa yang kau dengar dari suara hujan
yang mendesah itu?
Kepiluan
Keheningan
Kesunyian
Keresahan
Di balik kepiluan kusebut namamu
Di balik keheningan kulihat bayanganmu
Di balik kesunyian kutitip rinduku
Di balik keresahan menyesakkan dadaku
Kuterpa bayanganmu
Namun menjauh
Kutitip rinduku
Namun luluh syatan wajahmu menjelma
Di celah rindu yang berderai
Rindu yang mengepal, menggumpal
Rindu yang mengental, terpental
Bersama desah hujan jiwaku bersamamu

Sumber: *Kakilangit Sastra Pelajar*, Tahun 2006

Di samping berbicara tentang cinta, puisi remaja pun mengandung nilai-nilai kehidupan lain yang dapat Anda manfaatkan. Remaja mempunyai dunia yang apabila diterjemahkan akan mempunyai tanggapan yang berbeda-beda. Perbedaan tersebut merupakan kekayaan sebuah puisi. Oleh karena itu, agar perbedaan tersebut menjadi sebuah kekayaan intelektual, maka perlu adanya jalinan komunikasi. Salah satu cara agar terjalin sebuah komunikasi, yakni dengan memarafasakan puisi. Dengan parafrasa, kalian akan mudah menerima dan mengomunikasikan pemahaman terhadap puisi. Dengan demikian, ubahlah puisi tersebut dengan menggunakan kata-kata Anda sendiri. Apabila isi puisi tersebut telah terkomunikasikan melalui kata-kata Anda sendiri, pada dasarnya Anda telah mampu menyusun parafrasa. Perhatikan contoh parafrasa berikut.

Tabel 3.2
Larik Puisi dan Parafrasa

Kalimat dalam Puisi	Nama
Lirik matamu, kekasih Adalah kilatan halilintar	Tatapan matamu kekasih ibarat kilatan halilintar (menunjukkan kedahsyatan)
Yang merobohkan gunung es Dan mencairkannya menjadi Lautan	yang mampu merobohkan gunung es dan mencairkan gunung es tersebut menjadi lautan
Rindu memenjarakanku	Aku sangat merindukanmu

Puisi mengandung makna kalimat yang padat. Karena itu, puisi menggunakan majas, peribahasa, atau ungkapan untuk mengomunikasikan isinya.

1. Majas

Majas merupakan cara melukiskan sesuatu dengan jalan menyamakan dengan sesuatu yang lain; kiasan; gaya bahasa. Puisi pada umumnya menggunakan berbagai majas. Perhatikan beberapa contoh majas yang terdapat pada puisi di atas.

Tabel 3.3
Penggunaan Majas dalam Larik Puisi

Kalimat	Jenis Majas	Pembuktian
Lirik matamu, kekasih Adalah kilatan halilintar Yang merobohkan gunung es Dan mencairkannya menjadi Lautan	Hiperbola	Adakah lirikan mata seseorang ibarat kilatan halilintar? Jawabannya tentu tidak. Tetapi, itulah majas hiperbola yang melebih-lebihkan sesuatu agar terasa nada konotatifnya.
Pada sel waktu yang sempit	Metafora	Majas ini menggunakan pelambangan untuk melukiskan sesuatu. Pada penggalan tersebut, metaforanya adalah sel waktu yang sempit
Rindu yang mengempal, menggumpal Rindu yang mengental, terpentat Bersama desah hujan jiwaku bersamamu	Personifikasi	Majas ini merupakan majas yang menggambarkan benda mati seolah-olah hidup. Terdapat perilaku yang biasa dilakukan manusia atau makhluk hidup pada benda-benda mati.

2. Peribahasa

Peribahasa merupakan kelompok kata atau kalimat yang tetap susunannya dan biasanya mengisahkan maksud tertentu. Ungkapan atau kalimat-kalimat ringkas, padat, yang berisi perbandingan, perumpamaan, nasihat, prinsip hidup, atau aturan tingkah laku. Berikut adalah contoh peribahasa.

- a. Tiada gading yang tak retak
- b. Sekali mendayung dua tiga buah pulau terlampaui
- c. Sambil menyelam minum air

3. Ungkapan

Gabungan kata yang maknanya tidak sama dengan kata-kata pembentuknya. Biasanya dibentuk oleh dua atau tiga kata. Berikut adalah contoh ungkapan.

- a. besar kepala
- b. panjang tangan
- c. lintah darat

Latihan Pemahaman

1. Cobalah Anda memparafrasakan beberapa paragraf berikut ini.

Ternyata Pemerintah Masih Ingat Petani

Salah satu yang tidak enak di negeri ini menjadi petani padi. Tidak enak karena nasib sangat bergantung pada dua kekuasaan besar.

Kekuasaan besar pertama adalah kekuasaan negara. Kekuasaan ini sangat abstrak bagi petani padi. Posisinya pun sangat jauh di atas, namun konkret sangat menentukan nasibnya. Sebab para petani padi pada dasarnya tidak memiliki kebebasan untuk menentukan harga komoditas yang dihasilkan. Hal yang menentukan harga gabah dan beras adalah pemerintah. Mekanisme pasar terpimpin ini sangat kuat pada zaman Orde Baru hingga sekarang tetap dipertahankan.

Karena selalu bergantung pada pemerintah, kenaikan harga gabah dan beras dari petani memang ditentukan oleh ingatan pemerintah. Kalau pemerintah ingat, harganya mulai dipikirkan. Hasil pemikiran itu belum tentu harga beras dan gabah dinaikkan. Kalau tidak ingat, ya harga lama yang berlaku. Akibatnya, sekali pun harga-harga komoditas lainnya naik dan hidup

petani kian tertekan, belum tentu pemerintah akan menaikkan harga gabah dan beras.

Dari sudut ingatan itu, sudah dua tahun pemerintah tidak menaikkan harga gabah. Pada tahun 2006 pemerintah lupa sama sekali untuk menaikkannya. Terakhir harga gabah ditetapkan pada 2005 dan baru naik lagi akhir Maret 2007.

Namun, bukan lebih baik terlambat daripada tidak sama sekali. Oleh karena itu, kenaikan harga gabah kering panen 17,65% menjadi Rp2.000,00 per kg tentu sangat menggembirakan petani padi. Juga menggembirakan kita semua karena pemerintah ingat kembali nasib rakyatnya yang senantiasa bergumul di sawah untuk memenuhi kebutuhan pokok kita akan beras. Bukankah selama ini pemerintah sering mengambil jalan gampang, yaitu mengimpor beras, yang berarti lebih menggembirakan petani padi negara lain?

Harga beras telah dinaikan, bukan berarti pemerintah telah menyelamatkan nasib petani di negeri sendiri. Sebab, masih ada satu kekuasaan

lagi yang sangat dekat dengan kehidupan petani padi, yang segera memanfaatkan kenaikan harga gabah itu dan mencekik petani padi lebih kencang.

Kekuasaan itu adalah kekuasaan ekonomi. Bukan kekuasaan politik di tingkat desa, apalagi di tingkat negara. Namanya lintah darat.

Sumber : *Media Indonesia*, Selasa, 3 April 2007

2. Parafrasakan pula nyanyian berikut dengan kata-kata Anda sendiri secara lisan.

Malam ini ku sendiri tak ada yang menemani
Seperti malam-malam yang sudah-sudah
Hati ini selalu sepi tak ada yang menghiasi
Seperti cinta ini yang selalu pupus
Tuhan kirimkanlah aku
Kekasih yang baik hati
Yang mencintai aku
Apa adanya

Sumber :

"Munajat Cinta", The Rock (Ahmad Dhani)

3. Cobalah parafrasakan secara lisan kata dan kelompok kata yang ditulis berikut.
- Kehidupan manusia dan keturunannya merupakan titik balik yang mewarnai dunia yang fana ini.
 - Profesionalisme yang tinggi akan memudahkan manajemen perusahaan dalam memutuskan kebijakan perusahaan.
 - Watak manusia yang memiliki egoisme tinggi, selalu diingatkan Allah agar selalu memelihara *habluminnas* sehingga tercipta harmonisasi kehidupan yang seimbang sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi orang lain apalagi terjadi permusuhan dan pertumpahan darah.
 - Ibu pertiwi sedang bersusah hati melihat anak-anaknya selalu berebut kekuasaan.
 - Duka lara yang mengkristal dalam hatinya tidak pernah pupus sekalipun.
-

Intisari Pelajaran 3

- Surat perintah adalah surat yang dikeluarkan oleh suatu instansi atau pihak yang lebih rendah untuk melakukan sesuatu atau tidak sesuai dengan yang tertulis dalam surat perintah.
- Memo atau memorandum merupakan surat yang digunakan secara intern dalam suatu unit kerja (lembaga), berupa surat dari atasan (pimpinan) kepada bawahan atau antarpejabat dalam suatu unit kerja.
- Tujuan penyusunan prosedur kerja adalah agar pelaksanaan isi perintah dapat terlaksana dan tersusun dengan sistematis.
- Parafrasa adalah mengungkapkan kembali suatu penuturan dari suatu bentuk bahasa menjadi bentuk bahasa lain tanpa mengubah makna atau isi yang terkandung dalam bentuk aslinya maksud dari parafrasa di antaranya untuk mempelajari makna yang tersembunyi.

Refleksi

Sebagian dari Anda mungkin pernah mengalami kebingungan ketika mendapatkan perintah dari guru atau atasan Anda, bukan? Nah, setelah menguasai pelajaran ini, Anda tidak akan mengalami kejadian serupa karena Anda sudah menguasai cara memahami perintah kerja dan cara membuat prosedur kerja. Dengan pemahaman yang telah dikuasai tersebut, Anda tidak akan kebingungan atau kesulitan untuk melaksanakan setiap perintah yang Anda terima. Selain itu, Anda juga akan lebih mahir untuk menemukan makna yang tersembunyi dalam sebuah puisi atau prosa karena Anda sudah menguasai cara membuat parafrasa.



Latihan Pemahaman Pelajaran 3

Perhatikan dan pahami wacana dan sajak berikut.

Bangkitnya Kata "Busuk"

Oleh Sudjoko

Berjam-jam puluhan orang membicarakan ujaran *politisi busuk* di Radio Elshinta. Mulai tengah malam hingga pukul lima pagi. Dengan sendirinya mereka bukan kaum muda lagi, yang sudah lelap di ranjang, atau mungkin lagi pesta miras.

Peminat "diskusi interaktif" ramai ini tentu banyak di Nusantara kita. Semua ikut *tirakatan*, begitukah istilahnya dulu dikalangan Jawa. Kata orang sekarang: bergadang atau bergadang.

Arti *tirakan* sebetulnya 'bertarak, sambil menyepi seorang diri'. Lama-lama masuklah makna yang boleh dikata bertentangan, yakni *jagongan lek-lekan*. Ini sudah menyepi atau bertarak lagi. *Jagongan* itu terbeka-beka, beramah-tamah, bergurau ria antara sekumpulan orang yang duduk-duduk di atas tikar, lengkap dengan kopi tubruk, rokok klotok, dan camikan renyah. *Lek-lekan* itu ya mata melek terus, alias tidak tidur lewat tengah malam. Asal mulanya mungkin karena kebiasaan bersama-sama ketika mendengarkan siaran wayang di radio, tiap malam Minggu mulai pukul sepuluh hingga shubuh.

Beberapa pendengar Elshinta merasa kata *busuk* itu terlalu menghina. Ada yang mengusulkan sebutan *bejat*, namun sambutan tidak ada. Kebanyakan rupanya setuju dengan "istilah" yang secepat kilat sudah tersiar itu. Malah ada beberapa ibu yang dengan santun berkata, "Saya senang dengan kata *busuk* ini. "Heran juga saya. Namun, perkara ini sekarang mudah diterangkan. Kata *busuk* mampu menyergap bibir bangsa hanya karena semua pewarta "nasional" menyebarkan suatu demo

politisi busuk di Jakarta. Seandainya demo ini cuma di Madiun, misalnya, baunya bakal tidak tercium.

Di Semarang, pada tanggal 5 Januari yang lalu, ada seratusan pemuda berjilbab menulis "Politikus hitam" pada kertas pampang yang lebar. Namun, pita yang mengebat kepala mereka bertuliskan "Politisi Busuk". Ini juga mengherankan sebab rakyat kita sudah lam tidak tahu lagi kata politikus. Sarjana saja selalu berujar *seorang politisi*. Yah, kamus bahasa kita pun sudah bingung mengenai bedanya.

Tidak demikian halnya di jaman Sukarno sebab Bung Karno itu ahli bahasa yang sangat gemar memberi pendidikan politik kepada rakyat—termasuk bahasa politik dalam bentuk tulisan maupun pidato. Kalau dipikir, kok tidak ada lagi ya presiden dan menteri yang seperti Bung Karno ini. Teringat kita akan pendidikan politik mingguan oleh beliau di istana Yogyakarta selama tahun 1947 dan 1948. Istana selalu penuh rakyat yang ingin belajar.

Jadi, sekarang disodorkan beberapa kata yang dianggap sama telah: *busuk, bejat, dan hitam*.

Mari kita periksa dulu kata *bejat* itu, yang kebetulan saja tidak ditiup sebagai kata panas. Apa artinya? Menurut kamus Teeuw (*Kamus Indonesia Belanda*) terbitan 1994, *bejat* itu '*waardeloos, knudde, snert, bedorven, corrupt, immoreel*'. *Wardeloos* itu 'tidak berharga, tak berguna, gombal, *dobol, konyo*'. *Knudde* itu 'orang atau sesuatu yang gagal total'. *Snert* itu 'sampah', dan 'segalanya yang rebek'. *Bedorven*? Ini dia: 'busuk!' *Corrupt* tentu saja 'korup'. Lalu, *Immoreel*? Ya, inilah yang biasa kita

artikan 'bejat'. Memang, dahulu *bejat* itu hanya menyatakan keadaan benda yang rusak berat, bobrok, ringsek, remuk. Sekarang, segalanya bisa bejat.

Busuk itu apa? Menurut kamus Teeuw, antara lain "*corrupt*". Dan *corrupt* ini sebetulnya apa? Kalau melihat kamus *American Heritage* di sana antara lain tertulis *decaying*, *putrid*'. Nah, *decaying* itu menjadi busuk dan *putrid* tak lain tak bukan busuk bangar. Ya, memang

masih ada makna-makna lain yang semua buruk. Kalau begini, apakah busuk itu lebih menghina dari korup?

Cewek-cewek berjilbab di Semarang itu sempat membuat kepala saya pusing juga. Tulisan besar yang mereka kebas-kebas itu antara lain, "Politikus Hitam...Yi... ihh *jijay*". Waduh apa itu *jijay*? Apakah maksudnya jijik? Sayang, kalian main di Semarang. Seandainya di Jakarta, nasib kata ini bakal gemerlapan.

Sumber: / / / Kolom Bahasa Kompas, Tahun 2005

Sonet, I

:Andi, pengamen

"Aku menyanyi untukmu" katamu. Aku diam, mendengarkan gerimis yang berderai lalu bagai benang terurai dari langit yang dalam adakah kau saksikan aku mendengarkanmu?

Aku diam, mendengar dan tidak mendengar suaramu. "biar aku menyanyi hanya untukmu", katamu. Aku diam, mungkin gerimis bergetar bagai tirai warna-warni hanya untukku.

Apakah kau yakin aku bisa menyaksikan maha sunyi yang meniti butir-butir gerimis, apakah yang kau inginkan dariku yang bertahan agar tak ada sebutir pun dari mata menitis?

"Aku menyanyi untukmu, selalu," katamu. Gila, kau tusukkan juga senyap senar itu

karya Sapardi Djoko Damono

Sumber: 100 Puisi Indonesia Terbaik 2008

1. Buatlah parafrasa lisan dari wacana dan sajak tersebut.
2. Temukanlah majas, peribahasa, dan ungkapan yang terdapat dalam wacana dan sajak tersebut.
3. Carilah beberapa surat keputusan atau surat perintah di berbagai media massa, kemudian lakukanlah hal-hal berikut.
 - a. Identifikasi pokok surat perintah tersebut.
 - b. Rencanakanlah sebuah tindak lanjut berdasarkan surat perintah tersebut.
 - c. Buatlah bagan atau prosedur kerja berdasarkan surat perintah tersebut.



Latihan Pemahaman Pelajaran 1–3

Pilihlah jawaban yang paling tepat.

Bacalah wacana berikut dengan saksama. Wacana ini digunakan untuk soal no. 1, 2, dan 3.

Fantastis, Ongkos Masuk Sekolah Swasta

Siapkan tujuh hingga delapan digit fulus jika ingin memasukkan sang buah hati ke sekolah swasta favorit. Bahkan, di tingkatan Taman Kanak-kanak (TK) sekalipun. Dalam laporan *citizen journalism*-nya, Harry Syahril mengungkap: ia mesti merogoh kocek hingga Rp5,5 juta ketika mendaftarkan putranya ke TK Labschool Rawamangun Jakarta, (periode tahun 2001–2003). Tujuh tahun kemudian, tulis Harry, biayanya sudah meroket nyaris dua kali lipat: 9 juta rupiah.

Harry, yang juga berminat mendaftarkan anaknya ke SMP favorit, sempat mengantongi data fantastisnya biaya masuk SMP Kanisius Jakarta yang mematok tarif di atas 30 juta rupiah (periode 2008-2009). Pada waktu yang sama, SMP Labschool Rawamangun Jakarta memungut ongkos PSB hingga 16,7 juta rupiah.

Nominal yang juga tak kalah gemuknya dipatok SMP AI Izhar Pondok Labu, Jakarta Selatan. Sekolah mentereng ini menyaratkan uang pangkal sebesar 27,5 juta rupiah bagi siswa anyar, berikut iuran sekolah sebesar Rp1.015.000,00 per bulan. Tarif sedikit lebih murah diberlakukan bagi siswa jebolan SD AI Izhar, yakni 23 juta rupiah, plus iuran sekolah 915 ribu rupiah.

Wajar jika sekolah ini memasang harga hingga delapan digit. Fasilitasnya komplet. Ruang kelas dilengkapi komputer dengan akses internet *full*. Tersedia pula laboratorium: biologi, fisika, elektronika, komputer, hingga tata boga. Ada juga ruang teater kecil, ruang serbaguna, ruang multimedia, stadion olahraga, kebun percobaan hingga bus untuk kegiatan sekolah. Perguruan ini juga memfasilitasi staf pengajarnya untuk melanjutkan studi S-2 dan S-3.

Sumber: www.republika.co.id, 17 April 2008

1. Berdasarkan wacana tersebut, kesimpulan yang dapat Anda ambil adalah....
 - a. Biaya masuk ke sekolah swasta sangatlah mahal.
 - b. Fasilitas komplet ditawarkan sekolah swasta.
 - c. Golongan menengah ke bawah sulit mendaftar ke sekolah swasta.
 - d. Butuh uang jutaan untuk dapat memasukkan anak Anda ke sekolah swasta.
 - e. Sekolah swasta menjamin mutu pendidikan seluruh siswanya.
2. Dalam wacana tersebut, siapa yang mengungkapkan bahwa ongkos masuk sekolah swasta sangat fantastis?
 - a. SMP Labschool Rawamangun
 - b. SD AI-Azhar
 - c. SMP AI Izhar
 - d. SMP Kanisius
 - e. Harry Syahril
3. Jika wacana di atas Anda ubah ke dalam bentuk grafik, ongkos masuk termahal ke sekolah swasta dipegang oleh....
 - a. TK Labschool Rawamangun Jakarta
 - b. SMP AI Izhar Pondok Labu, Jakarta Selatan
 - c. SD AI Izhar
 - d. SMP Kanisius Jakarta
 - e. SD AI Izhar dan SMP Kanisius Jakarta
4. Kebudayaan yang maju dapat dikembangkan sekaligus dapat diturunkan kepada generasi-generasi mendatang melalui bangsa. Segala sesuatu yang berada di sekitar manusia, dapat

diungkapkan kembali dengan bahasa pula. Memang bahasa adalah alat komunikasi yang penting, efektif dan efisien.

Simpulan paragraf tersebut adalah

- a. Semua bidang (ilmu) dan manusia memerlukan bahasa sebagai alat komunikasi.
 - b. Bahasa merupakan alat komunikasi.
 - c. Komunikasi sangat dibutuhkan oleh manusia.
 - d. Manusia dan budaya perlu bahasa.
 - e. Kebudayaan memerlukan bahasa.
5. Berikut ini jenis perintah yang tidak mempunyai unsur implisit, *kecuali*
- a. Bapak harus menyerahkan laporan kerja rutin bulanan setiap minggu keempat.
 - b. Tolong tempelkan program kerja di papan pengumuman.
 - c. Belilah peralatan kantor secepatnya agar pekerjaan kita cepat selesai.
 - d. Buanglah sampah ini pada tempat yang jauh dari rumah.
 - e. Susunlah proposal untuk kegiatan bulan depan.
6. Berikut ini perintah lisan yang diungkapkan dan tidak mempunyai perintah secara implisit adalah
- a. Hari ini semua pegawai bekerja sampai pukul 17.00 karena ada pekerjaan yang harus segera diselesaikan.
 - b. Setiap hari Senin semua karyawan wajib mengikuti upacara mulai pukul 07.00.
 - c. Siapkan laporan pekerjaan dalam bentuk administrasi, selama kurun waktu satu minggu, hari ini akan ada pemeriksaan.
 - d. Pada saat mengikuti upacara, seluruh pegawai wajib mengenakan seragam perusahaan dengan label lengkap.
 - e. Tolong buat laporan keuangan.
7. Anda mendapat perintah lisan dari atasan sebagai berikut.
Anda dipercaya menjadi ketua pelaksana kegiatan bhakti sosial di masyarakat. Rumusan butir perintah tersebut di antaranya tercantum berikut ini, *kecuali*
- a. Menentukan personil panitia, kemudian menyusunnya berdasarkan jabatan
 - b. Menyusun proposal (rencana) kegiatan
 - c. Menyurvei lokasi dan mencari informasi status sosial masyarakat di lokasi kegiatan
 - d. Mengonsultasikan rencana yang telah disusun kepada pemberi perintah
 - e. Menyusun laporan kegiatan
8. Manakah perintah lisan berikut ini yang tidak memerlukan waktu yang lama dan tanpa harus melengkapi administrasi?
- a. Cobalah susun organigram kelas. Ditunggu oleh Bapak.
 - b. Buatlah susunan panitia untuk kegiatan kemah bakti pramuka.
 - c. Tolong buat surat undangan untuk pemberitahuan rapat.
 - d. Beri tahu kepada seluruh karyawan. Hari ini pertemuan pukul 10.00.
 - e. Kita akan melaksanakan Hari Ulang Tahun yang ke-32, cobalah Anda buat rencana Acara.
9. Sekolah Anda akan melaksanakan kegiatan Pekan Olah Raga Antar Kelas (Porklas) yang akan dilaksanakan setelah tes sumatif. Sebelum melaksanakan perintah, rumusan isi perintah tercantum berikut, *kecuali*
- a. menentukan partai yang akan dipertandingkan
 - b. menentukan hari, lamanya pertandingan
 - c. menentukan waktu dan petugas pendaftaran
 - d. menentukan waktu pertandingan final
 - e. pembatasan banyaknya pendaftar setiap kelas
10. Tindakan-tindakan yang perlu dilakukan setelah menerima surat perintah, *kecuali*
- a. merumuskan isi perintah
 - b. merencanakan pelaksanaan
 - c. menyiapkan (administrasi) yang diperlukan
 - d. berkonsultasi dengan pemberi perintah
 - e. memberi laporan tertulis
11. Bagian-bagian berikut ini merupakan surat perintah, *kecuali*
- a. tanda tangan penerima perintah
 - b. judul, nomor, nama dan jabatan penerima perintah
 - c. isi perintah
 - d. tanggal, bulan, tahun, cap instansi, nama dan tanda tangan pemberi perintah
 - e. tanda tangan pemberi perintah

12. Bacalah perintah berupa memo berikut ini. Kalimat pertanyaan untuk memperjelas pelaksanaan perintah tersebut tercantum sebagai berikut, *kecuali*

PT MAJU JAYA
Jalan Abdi Negara 12 Bandung

MEMO

Nomor : 14/SP/VI/2007
Kepada : (Nama Anda) Anggap Anda penerima perintah
Dari : Direktur
Hal : Pelatihan dan Seminar

Berdasarkan dengan surat dari Kantor Dagang dan Industri Pusat Nomor: 10/Su/PK/VI/2007, undangan tentang Pelatihan dan Seminar, tanggal 7 Juni s.d. 15 Juli 2007. Tempat Kantor Kadin Pusat. Saudara dipercaya untuk mengikuti acara tersebut. Segala sesuatu bicarakan dengan bendahara perusahaan dan bagian personalia.

Bandung, 1 Juni 2007

Ir. Mochammad Dzian
NRP. 123456

- a. Pukul berapa dimulainya?
 - b. Di manakah tempatnya?
 - c. Berapa banyakkah peserta yang diundang?
 - d. Berapakah bayaran saya?
 - e. Apakah tema seminar?
13. Kata-kata berikut termasuk kata asal: surat–tuliskan–proses–referensi–investasi–strategis–rekomendasi–prestasi–informasi–sarana
Jika kata-kata tersebut disusun berdasarkan alfabet, susunan yang tepat adalah....
- a. investasi–tuliskan–proses–referensi–strategis–rekomendasi–prestasi–informasi–sarana–surat
 - b. informasi– investasi – prestasi – proses – referensi – rekomendasi – sarana – strategis – surat – tulis
 - c. investasi –informasi– prestasi – proses – rekomendasi– referensi – sarana – strategis – surat – tulis
 - d. informasi – investasi – prestasi – proses – rekomendasi – referensi– sarana – surat – strategis – tulis
 - e. informasi– investasi – proses prestasi – referensi – rekomendasi – sarana – surat –strategis – tulis
14. Beberapa kata yang berupa kata jadian adalah
- a. dalam – referensi – kerja – informasi – lengkap
 - b. pencari – dipertahankan – pemberi – perusahaan – jabatan
 - c. informasi – harus –kalau – juga – dalam
 - d. dalam – juga – harus – dan – beri
 - e. cari – perhatian – beri – perusahaan – jamin
15. Perhatikan kalimat berikut ini.
1. Silakan Anda berkumpul di lapangan!
 2. Marilah kita berangkat!
 3. Jangan membuang kertas di sini!
 4. Pergi sekarang!
- Kalimat-kalimat tersebut jika dilihat dari maksudnya, termasuk
- a. kalimat perintah
 - b. kalimat tanya
 - c. kalimat berita
 - d. kalimat tunggal
 - e. kalimat sederhana
16. Deretan kata berikut termasuk kata ulang semu, yaitu
- a. dedaunan – lelaki – reruntuhan – pepohonan
 - b. bermain-main – ayun-ayunan – diulang-ulang
 - c. hati-hati – paru-paru – lobi-lobi – biri-biri
 - d. paru-paru – hati-hati – bersenang-senang – terlunta-lunta
 - e. lobi-lobi – hati-hati – paru-paru – main-main

17. Deretan berikut termasuk bentuk kata, yaitu
- kata asal – kata jadian – kata majemuk – kata kerja
 - kata asal – kata jadian – kata ulang – kata majemuk
 - kata kerja – kata benda – kata sifat – kata depan
 - kata jadian – kata kerja – kata benda – kata sifat
 - kata ulang – kata asal – kata tanya – kata sifat
18. Berikut ini deretan makna (arti) kata, yaitu
- leksikal – gramatikal – ungkapan – denotasi
 - leksikal – gramatikal – ungkapan – konotasi
 - konotasi – denotasi – leksikal – karangan
 - kalimat – kata, denotasi – konotasi
 - leksikal – gramatikal – denotasi – konotasi
19. Pikirannya terbang ketika melihat peristiwa yang mengerikan itu.
Arti kata *terbang* dalam kalimat tersebut bermakna
- konotasi
 - denotasi
 - leksikal
 - gramatikal
 - apresiasi
20. Kalimat ini kalimat tanya yang tidak memerlukan jawaban atau penjelasan, *kecuali*
- Saya tidak habis pikir, apa gerangan yang ada dalam pikiranmu?
 - Apakah Anda mengerti?
 - Mengapa Anda tidak pergi ?
 - Di mana ada orang mati hidup kembali?
 - Mana ada pemimpin yang korupsi?
21. Kalimat berikut merupakan kalimat pertanyaan yang hanya memerlukan jawaban ya atau tidak, *kecuali*
- Apakah Saudara selalu belajar setiap hari?
 - Apakah Saudara senang sebagai juara dalam pertandingan ini?
 - Apakah Saudara berlatih secara khusus dalam persiapan lomba ini?
 - Apakah kiat-kiat Anda dalam mengikuti lomba ini sehingga menjadi juara?
 - Selain membaca buku pelajaran, apakah Saudara senang membaca buku fiksi?
22. Berikut ini kalimat pertanyaan yang tepat untuk konfirmasi tentang seseorang yang akan menjadi penyaji materi dalam sebuah seminar adalah
- Pukul berapa Saudara akan datang?
 - Saudara dipercaya untuk menyampaikan materi seminar, apakah Saudara bersedia?
 - Apakah Saudara memahami materi seminar?
 - Bolehkah saya meminta tolong, agar Saudara menjadi penyaji dalam seminar
 - Di mana saya menjemput Saudara?
23. Berikut ini kalimat tanya berdasarkan isinya, *kecuali*
- kalimat untuk memohon
 - kalimat memerlukan jawaban
 - kalimat tidak memerlukan jawaban
 - kalimat retorik
 - kalimat penegas
24. Kalimat pertanyaan yang berisi klarifikasi tentang suatu peristiwa berita adalah
- Bagaimana duduk persoalan yang sebenarnya?
 - Apakah yang terjadi dengan masalah tersebut?
 - Dapatkah Saudara menceritakan secara kronologis tentang hal itu?
 - Apakah sebenarnya yang terjadi, dapatkah Saudara menjelaskannya?
 - Mengapa berita itu bisa beredar?
25. Kata tanya *kapan* bervariasi dengan kata
- kepada, untuk, oleh
 - bila, bilamana, betapa
 - sebab, karena, oleh, sebab
 - ke mana, di mana, dari mana
 - bila, sebab, mengapa

Pelajaran

4



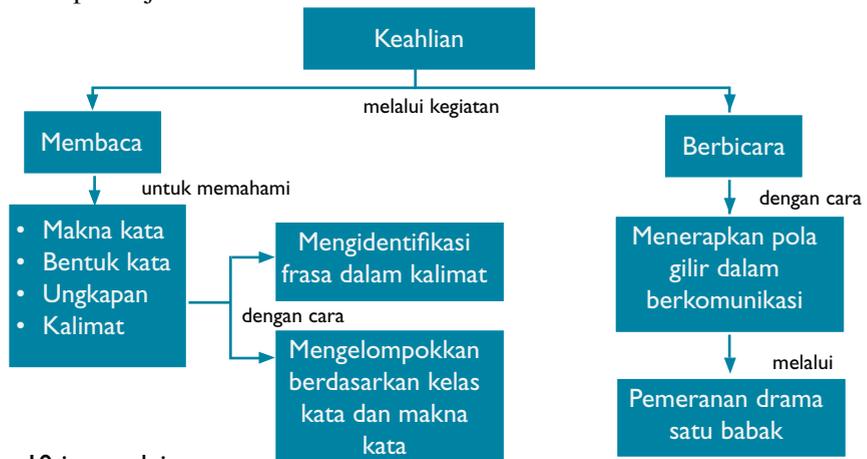
Sumber: www.photobucket.com,
16 April 2008

Keahlian

Setiap manusia mempunyai berbagai keahlian yang berbeda satu sama lain. Keahlian yang berbeda itu pula yang bisa membedakan kemampuan setiap manusia.

Pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar membaca untuk memahami makna dan bentuk kata dengan cara mengelompokkan kata dan bentuk kata tersebut berdasarkan kelas kata dan makna kata. Selain itu, Anda pun akan belajar mengidentifikasi keberadaan frasa dalam kalimat, menemukan rangkaian kalimat yang ambigu, serta belajar menerapkan pola gilir dalam berkomunikasi. Pernahkah Anda menerapkan pola gilir dalam berkomunikasi?

Agar Anda dapat memahami pelajaran ini, perhatikan terlebih dahulu peta konsep Pelajaran 4 berikut.



Alokasi waktu: 10 jam pelajaran

Tujuan Belajar

Satuan gramatikal terkecil adalah kata dan yang berada langsung di atasnya adalah frasa. Nah, pada pelajaran ini, Anda akan belajar mengelompokkan kata, bentuk kata, dan ungkapan dari kalimat berdasarkan kelas kata dan makna kata. Selain itu, Anda juga akan belajar mengidentifikasi keberadaan frasa dalam sebuah kalimat, serta mengidentifikasi kalimat-kalimat yang ambigu.

A. Membaca untuk Memahami Makna Kata, Bentuk Kata, dan Ungkapan

I. Mengelompokkan kata, bentuk kata, dan ungkapan, berdasarkan kelas kata dari makna kata

a. Memahami Makna Kata

Pemahaman konsep kata, kalimat, dan ungkapan sangatlah penting sebab akan menentukan kualitas berbahasa tulis seseorang dalam berkomunikasi. Jika seseorang yang pengetahuan dan keterampilan meramu kata, ungkapan, dan kalimatnya beraneka, komunikasi yang dijalin tidak akan membosankan. Oleh karena itu, sekali lagi memahami jenis kata, makna kata, ungkapan, dan ragam kalimat sangat penting.

Berdasarkan maknanya (artinya), makna kata dapat dikelompokkan menjadi empat macam. Keempat makna tersebut adalah:

- 1) makna leksikal;
- 2) makna denotasi;
- 3) makna gramatikal; dan
- 4) makna konotasi.

Bahasa yang kita gunakan untuk berkomunikasi mengandung unsur makna di dalamnya. Makna merupakan penghubung bahasa dengan dunia luar sesuai dengan kesepakatan para pemakai bahasa sehingga dapat saling mengerti. Untuk menyusun kalimat yang dapat dimengerti oleh orang lain, sebagian pemakai bahasa dituntut agar menaati kaidah gramatikal dan kaidah pilihan kata menurut sistem leksikal yang berlaku di dalam suatu bahasa.

Setiap kata mempunyai makna gramatikal dan makna leksikal. Coba Anda perhatikan kalimat berikut.

Belunggu ini tidak pernah lepas dari hidupku setelah aku berkenalan dengan seorang pria yang bernama Hasan.

Berdasarkan contoh kalimat tersebut, Anda dapat mengetahui makna leksikal dari kata *belunggu*. Dalam KBBI (1997:111), kata *belunggu* berarti (1) alat pengikat kaki atau tangan; borgol; (2) mengikat; menyebabkan tidak bebas. Makna kata secara lepas tanpa kaitan dengan kata yang lain dalam struktur kalimat atau makna yang terdapat dalam kamus disebut makna leksikal.

Cermati pula kalimat berikut dengan saksama.

- 1) Ia memiliki *sepatu* baru. (kata benda)
- 2) Ia *bersepatu* ketika pergi ke sekolah. (kata kerja, memakai atau mengenakan)

Selain makna leksikal, kata juga bisa mengandung makna baru yang dimunculkan akibat terjadinya proses gramatikal (pengimbuhan, pengulangan atau pemajemukan) dan akibat konteks kalimat (struktural) yang disebut makna gramatikal (Soedjito, 1990: 52). Makna gramatikal adalah makna suatu kata yang ditentukan dengan konteks kalimat.

Contoh kalimat:

- 1) Andi sedang mengambil daftar absen di ruang Tata Usaha.
- 2) Sebagai pelajar, Anda mempunyai konsekuensi belajar.

Kata *absen* dalam kalimat 1) bermakna buku daftar hadir. Sementara kata *konsekuensi* dalam kalimat 2), artinya hal yang harus dilakukan atau risiko. Padahal, arti leksikal konsekuensi, jika Anda lihat dalam kamus, yakni akibat; persesuaian dengan yang dulu.

Suatu kata dapat berubah maknanya dari makna leksikal menjadi makna gramatikal jika berada dalam suatu konteks kalimat.

Perhatikan kalimat berikut.

- 1) Polisi memasang *belunggu* pada kaki dan tangan pencuri yang baru tertangkap itu.
- 2) Mereka terlepas dari *belunggu penjajahan*.

Kalimat 1), kata *belunggu* memiliki makna kata secara lepas, tanpa kaitan dengan kata yang lain dalam struktur kalimat. Kalimat 2), makna kata *belunggu* sudah berubah menjadi makna gramatikal (struktural).

Makna leksikal adalah arti kata yang tertera dalam kamus. Satu kata dalam kamus mungkin mempunyai padanan kata lebih dari satu makna. Contoh: kata *absen*, artinya tidak hadir, tidak masuk, alfa, tidak datang. Sementara dalam penggunaannya, dari padanan kata *absen* dapat dipilih sesuai dengan teks kalimat atau disesuaikan dengan tujuan pembicaraan.

Contoh kalimat:

- (1) Siswa itu sering absen setiap minggunya.
- (2) Siswa itu absen sewaktu pamannya meninggal dunia.

Penggunaan kata *absen* dalam kalimat (1) tepat, tetapi penggunaan kata *absen* dalam kalimat (2) kurang tepat. Seharusnya menggunakan padanan kata, seperti; *Siswa itu tidak datang sewaktu pamannya meninggal dunia*.

Tahukah Anda?

Dalam makna kata dikenal pula istilah makna konotasi (kias) dan makna denotasi (lugas). Makna konotasi (kiasan) lazimnya digunakan pada tulisan-tulisan nonilmiah agar memberi kesan yang mendalam pada pembacanya atau pendengarnya. Sebaliknya, makna denotatif (lugas), lazimnya digunakan dalam karangan-karangan ilmiah agar tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda. Perhatikan kalimat berikut dengan saksama.

- a. Kemerdekaan yang telah kita capai itu harus kita pertahankan sampai titik darah penghabisan.
 - b. Darah mengucur dari tangan Reza yang terkena pecahan botol.
- Kata *darah* pada kalimat (1) bermakna kias, artinya sampai ia meninggal, sampai ajal menjemputnya, perlawanan yang tidak akan padam, dan lain-lain.

Sumber: Kelas Kata dalam Bahasa Indonesia

Jenis Makna

Secara umum, jenis makna dapat dibahagikan kepada tiga, yaitu makna leksikal, makna ketatabahasaan, dan makna konteks.

Makna leksikal ialah makna yang dimiliki atau yang ada pada perkataan dengan tidak mengambil keterangan konteks, yaitu makna sebenar.

Contoh:

perdu = kelompok pokok, rumpun

percik = titik air yang berserak-serak di sana-sini

Makna ketatabahasaan wujud melalui proses gramatis seperti pengimbuhan, penggandaan, dan pemajemukan.

Contoh:

maksud = tujuan, hajat, kehendak, niat

bermaksud = bertujuan, berhajat, berniat, berkehendak

=mengandung arti

Makna konteks ialah makna kata yang wujud dalam suatu konteks, dengan mengambil keterangan tempat, waktu, dan keadaan.

Contoh:

- Rambut di kepalanya sudah putih
- Sultan ialah kepala negeri
- Kepala surat itu sudah pudar
- Kepala lututnya masih kuat
- Kepala kainnya sudah tidak kemas

Sumber: www.mysimplebiz.info, 17 April 2008

Latihan Pemahaman

1. Temukan makna leksikal dan makna gramatikal pada kata yang terdapat dalam kalimat berikut.
 - a. Meski ribuan pekerja kini dipaksa meninggalkan Malaysia karena tak memiliki dokumen lengkap, para tenaga kerja Indonesia tetap berminat masuk negara itu.
 - b. Harga saham-saham industri rokok di lantai bursa kemarin sempat rontok.
 - c. Sebuah pesawat Boeing 737 milik maskapai penerbangan swasta Afganistan, Kam Air, jatuh kemarin.
 - d. Akibat tindak-tanduknya yang sewenang-wenang ia dijatuhkan dari posisinya sebagai pimpinan di perusahaan itu.
2. Identifikasilah makna kias dan lugas dalam paragraf berikut.

Dia dianggap sebagai bunga desa. Tubuhnya indah bagai gitar. Pipi merah jambunya membuat gemas semua orang. Semua pemuda desa ingin memperistrinya. Tak jarang lelaki

hidung belang pun mengincarnya. Kelebihannya itu tak membuat Dia menjadi tinggi hati. Kelebihannya justru ia tampilkan dengan perilaku yang lemah lembut.

3. Tulislah sebuah karangan sederhana yang sesuai dengan tema pelajaran ini tentang makna kias dan makna lugas.

b. Memahami Bentuk Kata

Kata adalah kesatuan bahasa terkecil yang dapat berdiri sendiri serta mempunyai arti. Berdasarkan bentuknya, kata dibedakan menjadi empat macam, yaitu sebagai berikut.

1) Kata asal

Kata asal adalah kata yang belum mendapat proses morfologi.

Dengan kata lain, kata tersebut masih berbentuk kata dasar.

Contoh: *pergi, makan, duduk*.

2) Kata jadian

Kata jadian adalah kata asal atau kata dasar yang sudah mengalami proses morfologi, seperti pengimbuhan.

Contoh: *bepergian, memakan, diduduki*.

3) Kata ulang

Kata ulang atau reduplikasi adalah kata yang mendapat perulangan dari kata asal, baik penuh, sebagian, maupun berubah bunyi. Kata ini terbentuk akibat adanya perbedaan atau perubahan fonem. Kata ulang di antaranya:

a) Kata ulang penuh (murni)

Contoh: *rumah-rumah, pohon-pohon*

b) Kata ulang berimbuhan

Contoh: *berjalan-jalan, main-mainan*

c) Kata ulang berubah bunyi atau suara

Contoh: *lauk-pauk, sayur-mayur*

d) Kata ulang sebagian

Contoh: *dedaunan, rerumputan, reruntuhan*

e) Kata ulang semu

Contoh: *biri-biri, hati-hati, paru-paru*

4) Kata majemuk

Kata majemuk (kompositum) adalah gabungan dua kata atau lebih yang menimbulkan arti baru. Kata majemuk tidak bisa disisipi dengan kata lain di bagian tengahnya.

Contoh: *meja tulis, rumah sakit, duta besar*

c. Memahami Ungkapan

Ungkapan adalah bentuk bahasa yang berupa kata-kata atau frasa yang mempunyai arti kiasan tertentu.

Berikut ini contoh ungkapan.

- jari manis*, artinya jari terletak antara jari tengah dan kelingking
- kambing hitam*, artinya orang yang disalahkan
- darah daging*, artinya anak sendiri
- panjang akal*, artinya cerdas banyak akal
- mata-mata*, artinya spion, intel
- panjang tangan*, artinya suka mencuri



Sumber: [Images.google.com](https://images.google.com),
16 April 2008

Gambar 4.1

Sampul depan *Kamus Ungkapan dan Peribahasa Indonesia*.

- g. *patah arang*, artinya menyerah
- h. *kalang kabut*, artinya kacau-balau

2. Mengidentifikasi frasa dalam kalimat

a. Mengidentifikasi dan Menggunakan Frasa

Pernahkah Anda mendengar istilah frasa? Pada dasarnya setiap bertutur atau menulis kalimat, frasa pada umumnya selalu hadir. Mari kita cermati kalimat berikut.

- (1) Dua orang siswa sedang membeli buku baru di pasar.
- (2) Sebentar lagi pemerintah akan menaikkan harga bahan bakar minyak.

Pada kalimat (1) terdapat empat frasa, yaitu *dua orang siswa*, *sedang membeli*, *buku baru*, dan *di pasar*. Pada kalimat (2) terdiri dari tiga frasa, yaitu sebentar lagi, akan menaikkan dan harga bahan bakar minyak. Kata pemerintah bukan frasa. Mengapa demikian? Jika Anda perhatikan dengan saksama, setiap frasa terdiri atas dua kata atau lebih. Di samping itu, semua kata tersebut menduduki salah satu fungsi kalimat, misalnya frasa *dua orang siswa* menduduki fungsi subjek (S), *sedang membeli* menduduki predikat (P), frasa *buku baru* menduduki fungsi objek (O), dan *di pasar* menduduki fungsi keterangan (K). Kalimat kedua pun apabila diuraikan akan mempunyai karaktersitik yang sama.

Berdasarkan kedua ciri tersebut, Anda dapat menyimpulkan bahwa frasa adalah satuan bahasa yang terdiri atas dua kata atau lebih yang tidak melebihi batas fungsi unsur klausa.

Frasa *dua orang siswa*, mempunyai distribusi yang sama dengan unsurnya, baik dengan unsur *dua orang* maupun dengan unsur *siswa*. Mari kita perhatikan kalimat berikut.

- (1) Dua orang sedang membeli buku baru di pasar.
- (2) Siswa sedang membeli buku baru di pasar.

Berdasarkan kalimat tersebut, semua unsur frasa dapat dipisahkan dan digunakan dalam kalimat. Frasa yang demikian dinamakan *frasa endosentrik*. Bandingkan dengan kalimat berikut.

- (1) Dua orang siswa sedang membeli buku baru di.*
- (2) Dua orang sedang membeli buku baru pasar.*

Frasa *di pasar* tidak mempunyai distribusi yang sama dengan unsur-unsurnya, yakni *di* dan *pasar* karena tidak dapat digunakan dalam kalimat. Frasa tersebut disebut *frasa eksosentrik*. Dapatkah Anda menjelaskan kembali perbedaan

Tahukah Anda?

Morfologi (linguistik)

Morfologi adalah cabang linguistik yang mengidentifikasi satuan-satuan dasar bahasa sebagai satuan gramatikal. Morfologi mempelajari seluk-beluk bentuk kata serta pengaruh perubahan-perubahan bentuk kata terhadap golongan dan arti kata, atau dengan kata lain dapat dikatakan bahwa morfologi mempelajari seluk-beluk bentuk kata serta fungsi perubahan-perubahan bentuk kata itu, baik fungsi gramatik maupun fungsi semantik

Sumber:

Morfologi Bahasa Indonesia,
1996/1997

kedua jenis frasa yang dibedakan berdasarkan struktur tersebut dengan kata-kata Anda sendiri?

Di samping itu, frasa pun dapat dibedakan berdasarkan kategori atau golongan kata. Berdasarkan hal tersebut, Anda dapat menemukan frasa nominal, frasa verbal, frasa bilangan, dan frasa keterangan.

Frasa nominal mempunyai distribusi yang sama dengan kata nominal. Perhatikan kalimat berikut.

Navila sedang membeli sepeda baru.
Navila sedang membeli sepeda.

Frasa *sepeda baru* dalam kalimat tersebut, mempunyai distribusi yang sama dengan kata *sepeda*. Kata *sepeda* termasuk kategori kata nominal atau kata benda. Dengan demikian, frasa *sepeda baru* termasuk kategori atau golongan frasa nominal.

Frasa verbal mempunyai distribusi yang sama dengan kata verbal atau kata kerja. Cermatilah kalimat berikut.

Navila sedang membeli sepeda baru.
Navila membeli sepeda.

Frasa *sedang membeli* dalam kalimat di atas, mempunyai distribusi yang sama dengan kata *membeli*. Kata *membeli* termasuk kategori kata verbal atau kata kerja. Dengan demikian, frasa termasuk kategori atau golongan frasa verbal.

Frasa bilangan mempunyai distribusi yang sama dengan kata bilangan. Misalnya, frasa *tiga buah* dalam tiga buah buku. Frasa ini mempunyai distribusi yang sama dengan kata tiga. Persamaan distribusi ini dapat diketahui dengan jelas pada jajaran berikut ini.

tiga buah buku
tiga - buku

Kata *tiga* termasuk golongan atau kategori kata bilangan. Dengan demikian, frasa *tiga buah* termasuk golongan frasa bilangan.

Frasa keterangan mempunyai distribusi yang sama dengan kata keterangan. Cermatilah kalimat berikut.

Navila sedang membeli sepeda baru kemarin sore.
Navila membeli sepeda baru kemarin.

Tahukah Anda?

Terdapat dua jenis frasa dalam bahasa Indonesia, di antaranya:

1. Frasa Endosentrik
Frasa Endosentrik, yaitu Frasa yang lingkungan distribusinya sama dengan salah satu atau semua unsurnya.
contoh : dua orang preman mengamuk rumah tua terbakar.
2. Frasa Eksosentrik
Frasa eksosentrik adalah frasa yang lingkungan distribusinya tidak sama dengan salah satu unsurnya. Jadi salah satu unsurnya (apalagi semua unsurnya) tidak dapat menggantikan fungsi frasa itu.
Contoh : rumah tua di kaki bukit.

Sumber: Tata Bahasa baku Bahasa Indonesia, 2003

Frasa *kemarin sore* dalam kalimat tersebut, mempunyai distribusi yang sama dengan kata *kemarin*. Kata *kemarin* termasuk kategori kata keterangan. Dengan demikian, frasa *kemarin sore* termasuk kategori atau golongan frasa keterangan.

b. Mengidentifikasi Rangkaian Kata yang Ambigu

Ada kalanya dalam suatu tuturan atau tulisan kita menemukan sebuah kalimat yang sulit dipahami karena mengandung beberapa penafsiran makna. Jika terjadi hal yang demikian, biasanya Anda menanyakan kembali untuk meminta penjelasan lanjutan. Apabila Anda menemukan kalimat tersebut, maka itulah yang disebut dengan kalimat yang ambigu.

Mari kita perhatikan kalimat berikut.

- 1) Acara Lomba Gerak Jalan Sehat itu dihadiri oleh istri camat yang ramah itu.
- 2) Buku sejarah baru mendapat respons yang beragam oleh para pembaca.
- 3) Beliau adalah utusan pengacara yang terkenal itu.

Berdasarkan ketiga contoh kalimat tersebut, dapatkah Anda menjelaskan:

- 1) Siapakah yang ramah apakah istri pak camatnya atau pak camatnya?
- 2) Maksud dari kalimat kedua, buku sejarah yang baru terbit, buku sejarah zaman baru, atau buku tersebut baru mendapat respons?
- 3) Siapa yang terkenal, utusan pengacaranya atau pengacara yang mengutusny?

Panafsiran yang lebih dari satu dari setiap kalimat tersebut tentu membingungkan pembaca. Kalimat-kalimat yang demikian disebut kalimat ambigu. Sebaiknya kita hindari penggunaan kata atau rangkaian kata yang menimbulkan ambigu (taksa) tersebut.

Coba berlatihlah mengubah kalimat ambigu tersebut menjadi kalimat yang efektif.

Tahukah Anda?

Ambiguitas atau ketaksaan bermaksud kata yang bermakna ganda atau mendua makna. Kegandaan makna ini berlaku pada satuan ketatabahasaan yang lebih besar, yaitu frasa, klausa atau kalimat, dan terjadi akibat penafsiran struktur ketatabahasaan yang berbeda.

Contoh:

- Buku sejarah baru (Buku sejarah itu baru/ Buku itu berisi sejarah zaman baru)
- Orang malas lalu di sana (Jarang ada orang yang malu lalu di sana/Orang malas saja lalu di sana)
- Menteri baru nikah (Menteri yang baru dilantik itu nikah/ Menteri yang sudah lama jadi menteri, tetapi nikahnya baru).

Sumber: www.mysimplebiz.info, 16 April 2008

Latihan Pemahaman

Cermatilah teks singkat berikut ini.

Pagi-pagi benar Drian telah berangkat ke sekolah. Ia sangat bersemangat karena akan bertemu dengan guru favoritnya. Lima belas menit kemudian, akhirnya Drian sampai di sekolahnya. Siswa-siswa lain pun berdatangan

seperti dirinya. Agaknya waktu masih pagi sehingga sekolah masih lengang. Waktu masuk pun tiba. Ia memulai belajar hari ini dengan perasaan tenang.

Lakukanlah perintah berikut berdasarkan teks tersebut.

1. Pilahlah teks tersebut berdasarkan kalimat-kalimat.
2. Carilah dalam setiap kalimat, frasa-frasanya.
3. Kelompokkan setiap frasa yang Anda temukan berdasarkan struktur dan kategorinya.
4. Susunlah beberapa kalimat yang menggunakan frasa-frasa yang telah kalian temukan, dengan menggunakan kata-kata sendiri.
5. Jelaskan kemungkinan arti dari kalimat ambigu berikut.
 - a. Gedung baru diresmikan pejabat.
 - b. Kami diterima asisten pemimpin perusahaan yang baik itu.
 - c. Orang malas berjalan di pematang sawah.
 - d. Pekerjaan rumah lama dikerjakan.

Tugas

1. Temukanlah kata atau kalimat ambigu di berbagai bacaan. Kemudian, temukan pula kemungkinan-kemungkinan arti dari kalimat tersebut.
2. Ubahlah kalimat ambigu yang Anda temukan, menjadi kalimat yang efektif.

B. Menerapkan Pola Gilir dalam Berkomunikasi

1. Menerapkan pola gilir melalui kegiatan

Berkomunikasi merupakan proses interaksi yang melibatkan banyak orang. Ketika komunikasi berlangsung, beberapa orang akan saling berpendapat atau menyanggah. Proses kegiatan tersebut memerlukan adanya saling pengertian satu sama lain agar jalinan komunikasi berlangsung dengan mulus. Salah satu kegiatan yang berlangsung dalam sebuah diskusi adalah adanya penerapan pola gilir dalam berkomunikasi.

Tujuan Belajar

Komunikasi dapat berjalan dengan lancar apabila kedua pihak yang bersangkutan memerhatikan penerapan pola gilir. Pola gilir yang teratur dapat menjaga komunikasi tetap berjalan secara dua arah.

Dalam pelajaran kali ini, Anda akan belajar menerapkan pola gilir dalam kegiatan diskusi atau drama, juga akan belajar cara membuat format penilaiannya.

Gambar 4.2

Bersosialisasi merupakan salah satu penerapan pola gilir dalam berkomunikasi.



Sumber: *samplegratis.com*, 16 April 2008

Percakapan adalah bentuk kegiatan yang harus melibatkan dua orang atau lebih. Agar percakapan yang akan dilakukan dapat berjalan dengan lancar, maka hal yang harus diperhatikan adalah penerapan pola gilir dalam berkomunikasi. Pola gilir dalam berkomunikasi sangat diperlukan untuk menjaga kondisi percakapan tetap kondusif. Penerapan pola gilir yang seimbang dan teratur akan menjaga sebuah komunikasi tetap berlangsung dalam dua arah. Singkatnya, agar sebuah komunikasi dapat tetap berlangsung secara dua arah maka hal yang harus diperhatikan adalah penerapan pola gilir.

Penerapan pola gilir dapat terlihat jelas dalam sebuah pementasan drama dan kegiatan diskusi. Kedua kegiatan tersebut akan tampak monoton jika para pelaku drama atau orang yang terlibat dalam sebuah diskusi tidak memerhatikan penerapan pola gilir dalam berkomunikasi.

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai penerapan pola gilir dalam berkomunikasi, perhatikanlah salah satu contoh diskusi dalam bentuk pembicaraan yang berlangsung ketika rapat pengurus OSIS dalam rangka persiapan PORSENI antarkelas di SMK Bumiputera berikut.

Santi : Yang terhormat Bapak Pembina OSIS dan rekan-rekan pengurus OSIS SMK Bumiputera.

Berkenaan dengan kegiatan dalam rangka mengisi kekosongan waktu dan mengembangkan bakat dan kemampuan siswa, bagaimana jika sekolah kita mengadakan PORSENI antarkelas.

Sesuai dengan apa yang telah direncanakan dalam PORSENI antarkelas kali ini akan memperlombakan beberapa macam perlombaan, yaitu lomba membaca puisi dan mengarang agar siswa lebih terpacu untuk menyenangi karya sastra dan menulis sehingga keterampilan berbahasa siswa akan lebih berkembang. Selain itu, kita dapat mencari siswa yang berprestasi dan berbakat dalam bidang sastra.

Rudi : Interupsi! Yang terhormat pembina OSIS SMK Bumiputera dan rekan-rekan yang saya banggakan.

Saya setuju dengan apa yang telah diungkapkan saudara Santi mengenai kegiatan PORSENI antarkelas untuk mengisi waktu setelah semester. Namun, saya punya usulan, bagaimana kalau yang diperlombakan dalam acara tersebut tidak sebatas pada kegiatan yang berhubungan dengan kebahasaan saja melainkan kegiatan olahraga juga harus diagendakan. Siapa tahu ada siswa sekolah ini yang berpotensi dalam hal olahraga dan mungkin kelak akan menjadi seorang atlet yang akan mengharumkan nama sekolah kita.

Dian : Saya ucapkan banyak terima kasih atas waktu yang diberikan

kepada saya. Menurut pendapat saya, sastra dan olahraga memang sangat penting untuk dikembangkan, tetapi ada yang sangat penting, yaitu bidang rohani. Jadi pada kegiatan PORSENI ini, bagaimana jika diadakan kegiatan kerohanian atau agama sehingga ahklak dan perilaku kita akan lebih baik. Tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kita kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Pak Muhtar: Bapak ucapkan banyak terima kasih atas usulan dan masukan kalian, berarti kalian dalam mengadakan kegiatan ini mempunyai kegiatan yang luas dan bagus. Bapak akan tampung semua usulan dan masukan kalian karena di sekolah ini ada yang lebih berwenang, yaitu yang terhormat kepala sekolah. Nanti bapak akan konfirmasi dan mengusulkan rencana kegiatan ini kepada beliau.

Yang pasti, setelah semester II kita harus dapat memanfaatkan waktu untuk mengembangkan bakat siswa di segala bidang.

Mengenai jenis lombanya akan disampaikan kemudian setelah konfirmasi kepada kepala sekolah, mengingat sarana dan prasarana, serta keuangan sekolah kita saat ini menjadi bahan pertimbangan utama.

Namun bapak akan tetap mengusahakan kegiatan ini dapat berlangsung karena kegiatan ini sangat bermanfaat dan mampu meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan pada khususnya di lingkungan kita dan bagi kita.

Kegiatan diskusi pada acara rapat tersebut, diwarnai dengan contoh beberapa pernyataan yang disampaikan oleh empat orang. Orang pertama menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan yang akan dilaksanakan sehubungan dengan acara rapat. Dua orang berikutnya mengajukan pendapatnya masing-masing. Pembicara terakhir menampung pendapat dan memberikan tanggapan serta arahan mengenai beberapa pendapat yang muncul.

Menyimak pembicaraan ketika seluruh jajaran OSIS mengadakan rapat dengan pembina OSIS, terlihat jelas ada sebuah pola gilir dalam berkomunikasi, ketika Santi, Rudi, Dian, dan Bapak Muhtar berbicara secara bergiliran tanpa menyela pembicaraan yang belum berakhir. Pola gilir seperti yang diterapkan dalam contoh, dapat menjadikan acara diskusi berjalan dengan lancar dan terarah tanpa mengalami gangguan komunikasi.

Latihan Pemahaman

Perhatikanlah wacana berikut.

Salah satu upaya untuk meningkatkan pengalaman siswa terhadap dunia luar, khususnya di bidang kemajuan IPTEKS adalah dengan melakukan study tour ke tempat-tempat yang memang menyediakan sarana IPTEKS tersebut. Nah, pada saat libur semester II di sekolah Anda akan diadakan study tour.

Ada beberapa tempat yang direncanakan akan dikunjungi, di antaranya, Yogyakarta, Bandung, Jakarta, dan Bali. Untuk kelancaran rencana tersebut, pengurus dan pembina OSIS mengadakan rapat untuk persiapan dan menentukan lokasi yang akan dituju.

1. Buatlah sebuah kelompok sesuai dengan keinginan Anda.
2. Peragakanlah bersama teman Anda kegiatan rapat mengenai persiapan kegiatan study tour tersebut.
3. Kemukakan beberapa saran, pendapat, dan usulan mengenai tempat yang akan dituju.
4. Peragakanlah drama berikut dengan teman Anda. Perhatikan pula pola gilir dalam berkomunikasi.

DIAM

Para Pelaku:

1. Aleks 2. Irna 3. Dawud

Pentas menggambarkan sebuah ruangan kamar tamu. Ada beberapa meja dan kursi. Ada sebuah pintu di sebelah kiri untuk keluar dan masuk. Di atas ada beberapa buku. Saat itu sore hari, kira-kira pukul 18.00. Lampu belum dinyalakan.

Aleks : (Masuk, menjatuhkan buku-bukunya di atas meja, kemudian duduk dengan kesal) Bing, Bing. (Berhenti). Bing, Bing. (Berhenti) Bong, Bong. (Berhenti) Bong, Booooooong. Huh, Bongkrek.

Irna : He, sudah lama?

Aleks : Baru saja. Kau?

Irna : Lebih dari kau. Mana Bing?

Aleks : Tahu. Keluar 'kali.

Irna : Jadi, nggakjadi?

Aleks : Sejauh info samar-samar, tafsiran masih bebas, kau boleh bilang jadi, boleh bilang tidak jadi. Boleh bilang ditunda, boleh bilang dimulai, tetapi terlambat, dan apa saja.

Irna : Kalau tahu begini, aku mestinya

Aleks : Nggak kemari, dan ke bioskop Rahayu bersama Agus, nonton, dan jajan, minum-minum, dan rileks, dan putar-putar kota, dan cuci mata, dan

Irna : Cukup. Kau tak usah memperolok-olok Agus begitu. Memang dia tidak sehebat kau, tak sebrilyan kau, tak sepopuler kau, tak serajin kau, dan tak sekaya kau

Aleks : Cukup. tak usah kau mengejek begitu. Berkata menyanjungnyanjung, tetapi menjatuhkan,

menghina, meremehkan, memandang rendah, me

Irna : Cukup, tak u

Aleks : Cukup. Kau....

Irna : Sudah.

Dawud : (Tiba-tiba masuk). Sudah. Setiap kali ketemu, begini. Di sekolah, di kantin, di sini, di rumah Amrog, di rumah Pak Juweh, di rumah

Irna : Sudah. Kau juga sama saja. Marah selalu. Di sini, di sana, dan

Aleks : Kau juga mulai lagi. Masalahnya itu apa? Dipecahkan. Tidak asal ngomong, asal..

Dawud : Diam.

Semuanya diam sejenak dan beberapa jenak.

Aleks : Ini jadi

Irna : Diam. Dawud bilang apa? Masak nggak dengar bahwa da

Dawud : Diam, Ima. Kalau kau terus-terus begitu, berkeringat tanpa guna. Padahal

Aleks : Kau juga ngomong melulu. Nggak konsekuen itu namanya. Absurd. Buat larangan dilarang sendiri. Dasar

Irna : Kau mulai lagi. Komentar itu se-cukupnya. Tidak nglantur ke sana ke sini

Aleks : Diam, Irna, diaaam!

Dawud : Kau juga diam dulu, jangan menyuruh melulu, nggak memberi contoh

Irna : Kau sendiri mesti diam dulu, baru yang lain itu, Wud.

Diam semua. Tiba-tiba meledak tawa mereka bersama-sama.

Sumber: Horison, 2002

2. Membuat format penilaian pola gilir terhadap masing-masing tampilan kelompok diskusi dan pemeranan dalam drama

Sama halnya dengan kegiatan diskusi yang memerlukan sebuah pola gilir dalam proses komunikasinya, drama pun membutuhkan sebuah pengaturan pola gilir untuk mempermudah penyampaian maksud yang hendak disampaikan kepada penontonnya. Penggunaan pola gilir secara beraturan, selain mempermudah penyampaian maksud dari cerita tersebut, juga dapat memberikan kemudahan penonton untuk memahami jalan cerita yang hendak disampaikan.

Drama merupakan karya sastra dua dimensi. Dimensi sastra dan dimensi pertunjukan dalam drama memerlukan beberapa komponen untuk dapat menjadi sebuah pementasan. Komponen itu di antaranya naskah drama, para pelaku drama, serta penonton. Sebuah pertunjukan akan terasa hidup jika yang memerankannya mengetahui karakter lakon yang akan diperankannya. Para aktor harus mempelajari serta menghayati karakteristik lakonnya.

Sebelum drama dapat diperankan atau dipentaskan, Anda terlebih dahulu harus mempelajari naskah drama. Oleh karena itu, berlatihlah terlebih dahulu membaca naskah drama dengan baik. Hal yang perlu Anda perhatikan dalam membaca naskah drama adalah lafal, intonasi atau tekanan, mimik atau gerak-gerik yang tepat sesuai dengan watak tokoh, serta pola gilir antarpemain. Pahamiilah uraian berikut ini.

- a. Pengucapan dan artikulasi yang jelas merupakan komponen pokok dalam membaca naskah drama. Ingat bahwa membaca naskah drama berbeda dengan membaca teks nondrama. Membaca teks drama pada dasarnya adalah bercakap-cakap atau bertutur dengan orang lain. Oleh karena itu, sekali lagi pengucapan dan artikulasi harus jelas.
- b. Intonasi atau tekanan berkaitan dengan ragam kalimat yang disesuaikan dengan tuntutan atau suasana yang ditampilkan dalam drama. Anda harus pintar dan fleksibel dalam mengolah suara. Suara boleh dipanjangkan, dipendekkan, ditekan, atau direndahkan bergantung dari suasana.
- c. Penerapan pola gilir yang teratur memberikan kemudahan kepada para tokoh drama untuk melakukan komunikasi sekaligus menghafal bagian-bagian yang harus diperankan olehnya. Oleh sebab itu, perhatikan dan manfaatkan betul pola gilir tersebut agar komunikasi dua arah tetap terjalin.

- d. Hal penting lainnya adalah mimik atau gerak-gerak air muka. Aturilah wajah, mulut, tatapan mata, bahkan alis agar sesuai dengan tuntutan drama. Kata kunci dalam membaca teks drama adalah bacalah teks tersebut seperti saat kalian sedang berperilaku dan menjalani kehidupan sehari-hari.

Naskah drama dapat Anda perankan setelah sebelumnya Anda melakukan persiapan-persiapan berikut.

- Lakukan penelaahan terhadap setiap karakter tokoh dalam drama tersebut untuk memudahkan pemeranan.
- Tunjukkan salah seorang teman Anda untuk menjadi sutradaranya.
- Berdasarkan masukan teman-teman Anda kepada sutradara, tentukanlah pemeranan setiap tokoh.
- Lakukan *casting* kepada tokoh-tokoh yang akan memerankan drama tersebut.
- Tatalah kelas Anda secara sederhana menjadi sebuah panggung yang akan digunakan untuk mementaskannya.

Mari kita mulai memerhatikan pementasan drama berikut ini yang akan dilakukan teman-teman Anda di depan kelas. Sambil menyimak pembacaan teks drama, cermatilah lafal, intonasi atau tekanan, mimik atau gerak-gerak, dan penerapan pola gilir teman Anda pada saat membaca teks drama.

Hadi : Hai, mengantuk kau! Sekarang giliranmu!

Anas : *(dengan tenang memindahkan anak caturnya)*

Hadi : *(memindahkan anak catur dan membentak pula)*

Lekas Anas jangan mengantuk saja!
Hasan : *(turun berbicara)*

Memang si Anas suka mengantuk.
Anas : *(membuka kaca matanya dan menggosok-gosok gelasny dengan saputangan)*

Hadi : Ayo giliranmu! Jangan main kacamata saja!

Anas : *(dengan tangan pula memindahkan anak caturnya)* Shak!

Hadi : *(terkejut)*. Sekak ? Benar sekak?

Anas : Ya, shak.

Hadi : *(berpikir sejurus kemudian memindahkan anak caturnya)*

Anas : *(berteriak gembira)*. Sekak mat, Hadi.

Hadi : *(melongo)*.

Hasan : *(menoleh kepada kedua anak tersebut)*
Kau kalah, Hadi?

Hadi : *(tiba-tiba saja menyapu papan catur sehingga semua anak catur jatuh berantakan)*

Anas : *(mengumpulkan semua anak catur dan dimasukkan ke dalam kotak. Kemudian keluar dengan tidak berkata sepatah juga)*

Hasan : *(mendekati Hadi)* sebetulnya bukan karena kau kalah pandai, Hadi. Tetapi kau kurang waspada. Kau tahu bukan bahwa si Anas itu licik ?

Hadi : *(diam acuh tak acuh)*

Hasan : Dan bukan bermain catur saja, tetapi di dalam segala hal ia licik, tidak *sportif*. Lagi pula ia suka menyombongkan diri dan biasa menjelek-jelekan orang lain.

Hadi : *(tetap diam)*

- Hasan : Hadi, kau tahu apakah yang dikatakannya tentang dirimu bila tidak di hadapanmu?
- Hadi : *(menggelengkan kepala dan menatap wajah Hasan)*
- Hasan : *(tertawa)*. Ha, ha,ha, dengarkanlah Hadi *(menepuk punggung Hadi)*. Katanya: Si Hadi itu persis kerbau, badannya besar, kuat, tegap, tetapi bodoh....ha, ha, ha....
- Hadi : *(matanya melotot)*
Kurang ajar! Benarkah dia berkata begitu, Hasan?
(tunduk menahan marah)
Lalu apa kata Anas selanjutnya?
- Hasan : Hadi, telah memalukan lagi. Karena Anas ketika bercerita itu sambil menirukan kerbau yang dungu... dan semua teman menertawakannya. Dia mengatakan bahwa dalam segala hal kau dapat dikalahkan olehnya. Dalam segala hal, catur, pingpong, badminton. Apalagi dalam pelajaran sekolah. Apakah itu bukan suatu penghinaan besar bagimu?
- Hadi : *(semakin geram dan mengepalkan tinjunya)*
- Hasan : *(tersenyum)*
Apalagi membualnya di depan gadis-gadis. Si Nani dan si Yee....
Mungkin sekarang ini ia sedang berlagak pula di depan kawan-kawan menyombongkan dirinya bahwa ia menang lagi bermain catur dengan kau.
- Hadi : *(kemarahannya memuncak mukanya merah padam)*
- Hasan : *(terus berbicara saja)*. Kemarin aku ingin membela kau dengan jalan menempelengnya. Tetapi aku merasa tidak berhak *(hasan menuding ke arah Hadi)*. Kaulah yang lebih berhak Hadi. Kau wajib memberi pelajaran kepadanya. *(sementara itu Anas masuk lagi)*.
- Hasan : *(pura-pura berbisik kepada Hadi, tetapi suaranya agak keras)*. Hadi, lihat betapa sombongnya, seperti musuhnya Jenderal yang menang perang menengok musuhnya yang sudah menjadi bangkai.
- Hadi : *(tak dapat menahan marah)*
Aku bukan bangkai, aku bukan bangkai!
(kemudian dengan cepat memegang batang leher Anas dan dibantingnya sehingga Anas jatuh terguling).
- Anas : *(setelah bangkit berkata)* Mengapa aku kau serang, Hadi? Apa salahku?
(sementara itu Hasan menyaksikan dengan tersenyum)
- Hadi : Ah, jangan banyak omong. Atau ingin saya tempeleng lagi? Pergi!
- Anas : Aku tak mau pergi sebab aku tidak berdosa kepadamu.
- Hadi : Kau ingin saya tempeleng lagi?
- Anas : Aku mau pergi setelah aku mengerti kesalahanku.
- Hadi : Kau tidak usah mengerti! Ini bukan berhitung, bukan aljabar dan bukan pelajaran lain. Pergi!
(Hadi mendorong Anas, tapi Anas melawannya. Mereka hampir bergelut. Tiba-tiba terdengar suara orang mendehem di luar).

Sumber: "Bentrokan dalam Asrama", karya Achdiat K.M.

Dari pementasan drama yang telah Anda saksikan, Anda dapat melakukan penilaian sendiri terhadap kemampuan tiap pemain dengan cara membuat tabel format penilaian pementasan drama tersebut, seperti berikut.

Format Penilaian Pementasan Drama

Unsur yang Dinilai	Kriteria Penilaian		
	Baik	Cukup	Kurang
Lafal			
Intonasi	✓		
Mimik	✓		
Penghayatan Peran			
Penerapan pola gilir			

Berikanlah tanda centang pada setiap kolom yang tersedia sebagai penilaian Anda dengan berdasarkan pada penampilan pemain drama yang bersangkutan. Misalnya, jika pelafalan dan intonasi baik maka centanglah unsur yang dinilai di kolom baik seperti yang Anda lihat pada contoh tersebut. Lakukanlah penilaian secara objektif.

Untuk menambah pemahaman Anda, kerjakanlah latihan pemahaman berikut.



Latihan Pemahaman

1. Pada saat pementasan drama oleh siswa yang lain, lakukanlah pengamatan dan penilaian terhadap unsur-unsur lafal, intonasi atau tekanan, dan mimik atau gerak-gerik. Untuk memudahkan pekerjaan Anda, gunakanlah format seperti contoh berikut ini.

Format Penilaian Pementasan Drama

Unsur yang Dinilai	Kriteria Penilaian		
	Baik	Cukup	Kurang
Lafal			
Intonasi			
Mimik			
Penghayatan peran			
Penerapan pola gilir			

2. Sampaikanlah hasil catatan Anda. Hasil catatan Anda itu akan menjadi bahan perbaikan bagi kelompok lain yang akan kembali mementaskan drama tersebut.
 3. Simpulkanlah bagaimana penampilan kelompok yang telah menyajikan hasil penilaiannya terhadap pementasan drama.
-

Intisari Pelajaran 4

- Berdasarkan maknanya (artinya), makna kata dapat dikelompokkan menjadi empat macam. Keempat makna tersebut adalah: makna leksikal, makna denotasi, makna gramatikal, dan makna konotasi.
- Frasa yaitu satuan bahasa yang terdiri atas dua kata atau lebih yang tidak melebihi batas fungsi unsur klausa.
- Kalimat yang sulit dipahami karena mengandung beberapa penafsiran makna, dinamakan kalimat ambigu.
- Hal yang perlu Anda perhatikan dalam membaca naskah drama adalah lafal, intonasi atau tekanan, mimik atau gerak-gerik yang tepat sesuai dengan watak tokoh, serta pola gilir antarpemain.

Refleksi

Setelah menguasai pelajaran ini, Anda akan menjadi mahir menemukan ide-ide pokok dari bacaan yang telah Anda simak. Selain itu, Anda juga akan mampu menyusun sebuah simpulan secara deduktif ataupun induktif. Pelajaran kali ini juga akan menambah kemampuan Anda untuk menggunakan kalimat pertanyaan, baik pertanyaan langsung maupun pertanyaan yang tersamar kepada lawan bicara Anda.



Latihan Pemahaman Pelajaran 4

1. Perhatikan wacana berikut dengan saksama. Kemudian, kelompokkan kata, bentuk kata, dan ungkapan yang Anda temukan dari wacana tersebut berdasarkan:
 - a. kelas kata
 - b. makna kata

Melongok Produk Ulos Moderen A la Martha Ulos

Anda keranjingan dengan kain ulos khas Danau Toba? Tak usah bersusah payah ke sana. Di Taman Bendungan Jatiluhur 6A, Bendungan Ilir, Jakarta Pusat dengan mudah beragam tenunan ulos dapat ditemui di sana. Adalah Martha Ulos, perempuan asli Batak yang merintis pembuatan kain tradisional Batak itu. Namun dengan daya kreatifitasnya, kain ulos ala Martha, kini muncul dengan modifikasi desain yang menghasilkan produk moderen.

Toko yang disulap dengan mengabadikan nama Martha Ulos itu, tak hanya menyediakan kain ulos. Berbagai macam motif tradisional ulos telah dipadukan dengan berbagai produk yang ada saat ini. Di antaranya, pakaian, dasi, sabuk, sepatu, tas, sarung bantal, *souvenir*, dan masih banyak pernak pernik lainnya.

Bagi masyarakat Batak, ulos mempunyai fungsi dan arti yang sangat penting. Berbagai upacara adat seperti pernikahan, kelahiran, kematian, dan ritual lainnya tak pernah terlaksana tanpa ulos. Soal warna, kain ulos selalu didominasi tiga warna yaitu merah, hitam dan putih. Sementara motif-motif yang sering ditampilkan dalam desain ulos adalah Ragi Idup, Ragi Hotang, Sadum, Sibolang, Mangiring dan Bintang Maratur.

Untuk pembuatan tenun Ulos, Martha bekerja sama dengan para perajin lokal dari Sumatera Utara. Setibanya di Jakarta, barulah kain ulos tersebut disulap menjadi berbagai ragam produk. Hingga kini, Martha telah bekerja sama dengan sedikitnya 150 pengrajin tenun ulos dari berbagai daerah di Sumatera

Utara. "Ini berarti menambah lapangan kerja juga di daerah," ujar Martha.

Selain dapat diperoleh di kantor pusatnya di kawasan Benhil, tenunan Martha Ulos yang mulai dirintis sejak 1985 ini juga bisa didapatkan di beberapa pusat perbelanjaan dan hotel-hotel di Jakarta. Martha Ulos telah memiliki *outlet* Sarinah Thamrin, lantai empat juga di pusat perbelanjaan Mangga Dua, dan di Hotel Borobudur. Sementara di daerah asalnya, menurut Martha *showroom*-nya juga ada di Hotel Danau Toba.

Martha mengakui, saat ini konsumen terbanyaknya adalah para turis asing khususnya dari Jepang. Besarnya minat para turis negeri Matahari Terbit itu terhadap kain ulos boleh jadi dikarenakan seringnya Martha mengikuti berbagai pameran yang digelar di Jepang. Martha menyebut motif Ragi Iduplah yang paling digemari orang Jepang. "Mereka suka membeli barang yang merupakan ciri khas daerah tertentu yang tidak ada di tempat lain," ujarnya.

Khusus untuk motif Ragi Idup yang disenangi warga negeri Sakura, menurut Martha harus ditenun di daerah asalnya. Mereka pernah mencoba di Pekalongan, namun hasilnya tidak sebagai tenunan yang dibuat di Batak.

Sementara itu, untuk konsumen lokal, produk yang banyak dicari adalah baju atau *souvenir* sebagai hadiah. Pembelinya rata-rata sudah berusia 40 tahun ke atas. Kebanyakan, jelas Martha, mereka berasal dari golongan menengah ke atas.

Soal harga produk-produk yang ditawarkan di Martha Ulos cukup bervariasi. Dari puluhan ribu sampai jutaan rupiah. Sebuah dompet dengan motif Ulos bisa dijual seharga Rp10.000,00, sedangkan untuk tas berkisar dari Rp30.000,00 hingga Rp300.000,00 Sementara rompi dijual dengan harga Rp85.000,00. harga yang termahal adalah selendang ulos beserta sarung yang bisa mencapai jutaan rupiah.

Namun, para pengunjung yang datang ke *showroom* Martha Ulos kebanyakan memburu pernak-pernik, seperti sarung bantal, taplak meja, *bed cover*, serta tatakan meja makan.

Kehadiran kain ulos ala Martha ini, tampaknya mulai mengonsentrasikan diri dengan membidik pasar luar negeri. Belajar dari pengalaman mengikuti sejumlah pameran bertaraf internasional, di antaranya ke Jepang, Jerman, Canada, Singapura dan Italia, maka Martha yakin produk-produk dari ulosnya bisa merambah pasar dunia. Rencananya, pada September mendatang, Martha akan mengikuti pameran yang dimotori JETRO, dan berlangsung di Fukuoka, Jepang.

Sumber : *www.RepublikaOnline*, 2008

2. Carilah sebuah artikel di sebuah surat kabar. Kemudian, pilih kata-kata yang memiliki makna leksikal dan makna gramatikal.
 3. Terapkanlah kata-kata yang telah Anda temukan dalam kalimat, masing-masing lima kalimat.
 4. Berdasarkan wacana yang sama, identifikasilah frasa, klausa, dan rangkaian kalimat yang ambigu yang terdapat dalam wacana tersebut.
-

Pelajaran 5



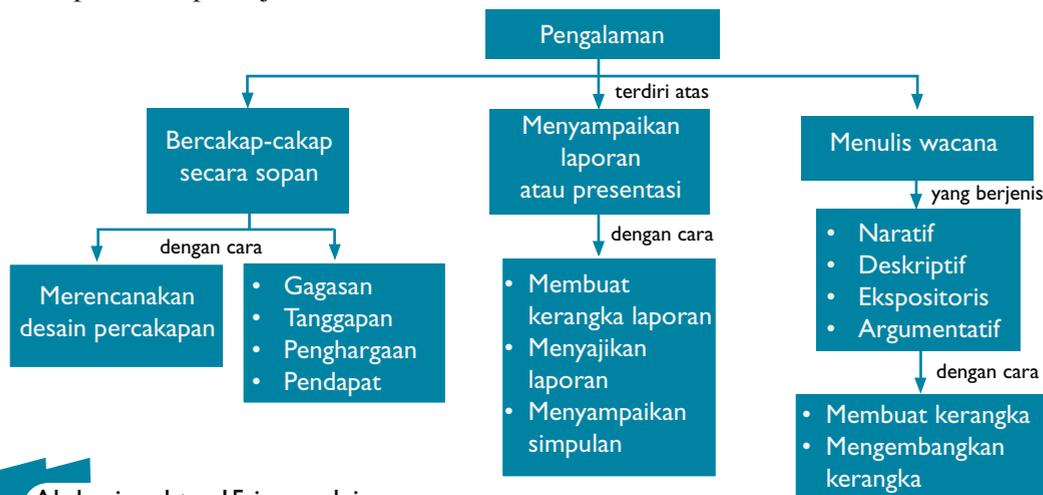
Sumber: www.affando.blogspot.com,
16 April 2008

Pengalaman

Pengalaman adalah guru yang sempurna. Dengan bekal sebuah pengalaman, Anda tidak akan melakukan kesalahan atau jatuh ke lubang yang sama untuk kedua kalinya, bukan?

Nah, pada pelajaran ini, Anda akan belajar bercakap-cakap secara sopan dengan mitra bicara Anda dengan cara membuat perencanaan desain percakapan di lingkungan kerja. Selain itu, Anda pun akan belajar mengungkapkan gagasan, tanggapan, penghargaan, ataupun pandangan yang berbeda dalam berkomunikasi, serta belajar mengungkapkan laporan atau presentasi lisan dalam konteks bekerja.

Agar Anda dapat memahami pelajaran ini, perhatikan terlebih dahulu peta konsep Pelajaran 5 berikut.



Alokasi waktu: 15 jam pelajaran

A. Bercakap-cakap secara Sopan dengan Mitra Bicara dalam Konteks Bekerja

I. Merencanakan desain percakapan dengan konteks lingkungan kerja

Tujuan Belajar

Bercakap-cakap mungkin saja akan melibatkan dua pihak yang berbeda pandangan. Untuk itu, Anda harus bisa memilih kata-kata yang paling tepat untuk digunakan. Pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar untuk membuat perencanaan desain percakapan dalam konteks lingkungan kerja dan belajar mengungkapkan gagasan, tanggapan, ataupun pandangan yang berbeda dengan lawan bicara Anda.



Sumber: www.images.google. 16 April 2008

Anda telah berlatih menyusun percakapan dalam konteks-konteks tertentu. Kini, Anda akan berlatih merencanakan sebuah percakapan dalam konteks lingkungan kerja. Bercakap-cakap atau konversasi berdasarkan *Kamus Besar Bahasa Indonesia* mempunyai pengertian: berbincang-bincang; berbicara; beromong-omong. Bercakap-cakap merupakan bentuk perwujudan berbicara yang dilakukan oleh lebih dari satu orang (paling tidak dua orang). Bercakap-cakap merupakan bentuk komunikasi seseorang dengan orang lain dalam mengemukakan pendapat atau menyampaikan pesan dan atau membicarakan sesuatu diungkapkan secara bergantian (dialogis).

Berdasarkan situasinya, bercakap-cakap ada yang bersifat formal dan tidak formal. Bercakap-cakap dalam situasi formal terikat oleh tata tertib aturan, seperti *waktu*, *tempat*, *topik pembicaraan*, dan lain-lain. Bercakap-cakap tidak formal tidak terikat aturan, tetapi harus tetap memerhatikan norma dan etika.

Melakukan kegiatan bercakap-cakap, baik dalam situasi formal ataupun tidak formal, harus tetap menjaga etika dan norma serta menciptakan situasi kondusif (tenang, santai, nyantai) sehingga percakapan berfungsi dengan baik serta menghasilkan sesuatu yang diharapkan bersama tentang sesuatu yang diperbincangkan.

Bercakap-cakap dalam situasi formal, khususnya jika Anda sebagai pemandu pembicaraan biasakan sebelum dimulai (sebelum masuk pada pokok pembicaraan) diawali pembukaan dengan ucapan (a) *Assalamualaikum atau selamat; pagi, siang, sore, petang, malam*, (hal itu disesuaikan dengan waktunya bercakap-cakap), (b) *Menyapa nama, jabatan (jika perlu), pekerjaan, kegiatan sehari-hari*, dan lain-lain. Hal tersebut perlu dilakukan karena berfungsi untuk memperkenalkan kepada khalayak jika percakapan disaksikan oleh massa atau

ditayangkan melalui media elektronik, sebagai etika dalam kegiatan bercakap-cakap, penghargaan kepada pembicara (yang diajak bercakap-cakap) dan merupakan pancingan kepada pemirsa untuk mengikuti pembicaraan. Jika Anda sebagai orang yang diajak bercakap-cakap, perhatikan dengan saksama semua pertanyaan sampai mengerti sehingga siap untuk menjawab pertanyaan demi pertanyaan dengan lugas (pokok yang perlu saja), logis (masuk akal) dan jelas.

Selama kegiatan percakapan berlangsung, sikap yang perlu dilakukan antara lain:

- a. menyimak pembicaraan mitra bicara dengan saksama;
- b. berbicara hal yang pokok-pokoknya saja;
- c. berbicara dengan intonasi yang wajar, artinya tidak perlu keras dan tidak terlalu pelan;
- d. usahakan dalam hal-hal tertentu, berbicara diiringi dengan senyuman atau dengan gerakan tubuh, seperti anggukan, gelengan kepala, gerak tangan;
- e. hilangkan perasaan egois, artinya jangan ingin menang sendiri atau merasa diri selalu benar;
- f. memberikan kesempatan kepada mitra bicara;
- g. jangan memotong pembicaraan mitra bicara, artinya berikanlah kesempatan mitra bicara hingga selesai bicara;
- h. mencari solusi, jika ada perbedaan prinsip atau pendapat;
- i. menyanggah dengan kata-kata yang tidak menyinggung perasaan mitra bicara jika ada ketidaksepakatan);
- j. menerima kritik dan saran dari mitra bicara dengan lapang dada.

Dalam mengakhiri kegiatan bercakap-cakap biasakanlah mengucapkan salam, ucapan terima kasih, atau permohonan maaf di penghujung pembicaraan.

Jenis pertemuan yang dapat dijadikan sebagai media untuk komunikasi lisan (percakapan) dalam situasi resmi di antaranya:

- a) Rapat adalah pertemuan yang diselenggarakan untuk membahas sesuatu.

Rapat dinas adalah rapat yang diselenggarakan oleh lembaga atau instansi secara berkala membahas masalah kedinasan.

Rapat kerja adalah rapat yang diselenggarakan oleh instansi, lembaga atau organisasi untuk membahas masalah dan menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan cara tertentu.

Rapat anggota adalah rapat yang diikuti oleh anggota organisasi.

- b) Musyawarah adalah rapat yang bersifat mencari mufakat atau kata sepakat. Dalam hal ini lebih ditekankan unsur perundingan untuk menghasilkan putusan dengan suara bulat.

Tahukah Anda?

Banyak hal yang dapat dijadikan bahan untuk percakapan. Salah satu yang paling menarik adalah menuturkan pengalaman sendiri. Tidak terhitung hal-hal yang pernah kalian alami dari yang menyenangkan sampai ke hal-hal yang menyedihkan, yang dapat dijadikan sebagai pengalaman berharga. Pengalaman berharga Anda itu jika diceritakan kembali kepada guru maupun teman-teman Anda, tidak menutup kemungkinan akan dapat menarik simpati dan empati orang lain, jika kalian dapat memaparkan ceritamu secara runtut dan komunikatif.

Sumber: www.katakata.com,
17 April 2008

- c) Konferensi adalah pertemuan yang diselenggarakan oleh organisasi untuk berunding atau bertukar pendapat mengenai masalah yang dihadapi bersama.
- d) Kongres adalah pertemuan yang diikuti oleh para wakil organisasi atau golongan berbagai kelompok masyarakat serta diselenggarakan secara berkala untuk membahas dan mengambil keputusan menghadapi masalah yang menyangkut kepentingan bersama.



Gambar 5.1

Rapat merupakan salah satu cara dalam menyusun, mengatur, dan membahas suatu masalah.

Sumber: *images-google.co.id*. 16 April 2008

Dalam konteks tidak resmi, menceritakan sebuah pengalaman kepada orang lain merupakan topik percakapan yang sering kita lakukan. Kegiatan tersebut membutuhkan keterampilan yang tidak sederhana. Hal yang perlu diperhatikan sebelum menyampaikannya di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Pilihan kata dan ekspresi

Pilihlah kata-kata yang sesuai dengan konteks cerita. Akan tetapi, pilihan kata tersebut menjadi tidak menarik apabila disampaikan tidak disertai ekspresi yang sesuai.

2. Ekspresi

Tatalah ekspresi Anda agar mendukung isi cerita. Apabila bercerita hal-hal yang gembira, ekspresinya pun harus yang gembira. Mata berbinar-binar, raut muka berseri-seri, suara lantang, merupakan sebagian dari ekspresi gembira.

Berikut ini ada sebuah cerita yang akan dibacakan oleh teman Anda. Perhatikan pilihan kata dan ekspresi teman Anda dengan saksama pada waktu menyampaikannya.

Modal Utama adalah Pengalaman

Menjadi seorang pengrajin sekaligus pedagang bukanlah hal yang mudah untuk dijalani. Setidaknya hal ini dialami oleh saya sendiri seorang pemilik toko sekaligus tempat pembuatan (*workshop*) etalase 'Karya Mandiri Alumunium'. Saya sendiri tidak gegabah menekuni bisnis yang berhubungan dengan alumunium dan kaca. Kebetulan saya lahir di Bangka tahun 1969, dalam menggeluti dunia bisnis ini perlu belajar selama tujuh tahun terlebih dahulu sebelum merintis usaha sendiri. Saya mulai mengenal pembuatan etalase ini sejak 1995 di Bali. Saya sendiri belajar membuat etalase ini di toko teman saya yang orang Bangka. Saya hanya bermodal 50 Juta. Saya juga menjualnya hanya di sekitar lingkup Gianyar saja. Meski demikian, apabila dirata-ratakan jumlah penjualan etalase buatan ini mencapai 20 buah perbulan, berbeda dengan saat memulai usaha ini tingkat penjualan etalase sangatlah sulit saat itu hanya laku satu dua saja.

Namun, hal ini tidak membuat saya patah semangat. Pemasaran yang paling dasar menurut saya adalah sebuah kepercayaan. Sebagai seorang pemilik perusahaan yang bukan tergolong usaha menengah ke atas, saya hanya dapat mengandalkan sistem pemasaran dari satu orang ke orang yang lain. Dengan kondisi seperti ini, saya

mengaku belum dapat memperkerjakan orang lain hanya dibantu oleh adik saya, Sutha. Meski saya mempekerjakan adik sendiri, tetapi saya berusaha untuk membayar gaji adik saya seperti kepada orang lain.

Jika kita memiliki pengalaman, tetapi tidak memiliki modal, itu dapat diatasi dengan mengajukan pinjaman. Berbeda dengan orang yang memiliki modal, tetapi tidak memiliki pengalaman. Tentunya usaha yang dirintisnya tinggal menunggu waktu saja sebelum bangkrut. Bagi saya, modal utama untuk memulai usaha adalah pengalaman. Meskipun telah mengenal lebih dalam selama tujuh tahun dalam bisnis pembuatan etalase ini, saya sendiri juga tidak serta-merta mendapat kemudahan pengambilan barang dengan jalan kredit melainkan harus ada yang dapat dijamin.

Dengan pengalaman saya membuat etalase bentuk apapun sesuai dengan pesanan, maka harga yang ditawarkan akan berbeda dengan etalase standar yang biasa dibuat sebelumnya. Menjadi orang yang sukses ialah impian setiap orang, namun berusaha untuk terus menggali pengalaman tampaknya tidak semua orang ingin menjalaninya.

Sumber : *Republika*, 20 Desember 2004

Pengalaman yang diceritakan dalam teks tersebut merupakan cerita pengalaman yang berkesan. Cermati penggalan berikut ini yang menunjukkan bahwa hal tersebut merupakan pengalaman yang berkesan.

Namun, hal ini tidak membuat saya patah semangat, pemasaran yang paling dasar menurut saya adalah kepercayaan. Sebagai seorang pemilik perusahaan yang bukan tergolong usaha menengah ke atas, saya hanya dapat mengandalkan sistem pemasaran dari satu orang ke orang yang lain. Dengan kondisi seperti ini saya mengaku belum dapat mempekerjakan orang lain, hanya dibantu oleh adik, Sutha. Meski saya mempekerjakan adik sendiri, saya berusaha untuk membayar gaji untuk adik saya seperti kepada orang lain.

Setelah mendengarkan cerita tersebut, Anda tentu dapat mengajukan beberapa pertanyaan. Pertanyaan dapat berbentuk meminta penjelasan, meminta penegasan, membandingkan, serta menguji pemahaman.

Perhatikan contoh pertanyaan berikut ini.

Tabel 5.1
Jenis Kalimat Pertanyaan dan Contohnya

Jenis Kalimat Pertanyaan	Contoh
Penjelasan	Prestasi apa yang pernah Anda raih berkenaan dengan pekerjaan tersebut?
Membandingkan	Menurut Anda, apakah orang yang berbakat akan sukses menjalani pekerjaan tersebut? Bagaimana halnya dengan orang yang kurang berbakat?
Menguji	Bagaimana Anda mengatur gaji karyawan?

Latihan Pemahaman

1. Coba ingat kembali pengalaman hidup Anda. Misalnya, pengalaman pertama masuk sekolah, di rumah, di pasar, di perpustakaan, berbicara di hadapan orang banyak, meraih sebuah prestasi, dan sebagainya.
2. Susunlah terlebih dahulu pengalaman itu secara tertulis. Perhatikan penggunaan kata, seperti ungkapan, makna, dan sebagainya.
3. Ceritakan di hadapan teman Anda. Perhatikan ekspresinya, seperti suara, raut muka, gerak tangan, dan sebagainya.
4. Ketika salah seorang teman Anda bercerita, yang lain mendengarkan sambil mencatat hal-hal yang penting untuk ditanyakan atau untuk ditanggapi.

2. Mengungkapkan gagasan, tanggapan, penghargaan, dan pandangan yang berbeda dalam berkomunikasi

Keterampilan menyampaikan gagasan dan tanggapan merupakan sebuah keterampilan yang tidak dimiliki oleh setiap orang. Oleh karena itu, Anda perlu berlatih agar keterampilan tersebut menjadi salah satu keterampilan yang dapat diandalkan. Supaya penyampaian gagasan dan tanggapan tersampaikan dengan baik, maka langkah pertama adalah mencatat pokok-pokoknya yang perlu ditanggapi kemudian menyampaikannya dengan kalimat yang singkat, padat, dan lugas.

Ketika mendengar sebuah uraian, pasti Anda tidak mampu menangkap semua isinya dengan cepat. Oleh karena itu, Anda harus mampu menangkap pokok-pokok yang perlu ditanggapi

sebab pokok-pokok itu merupakan inti atau informasi yang penting. Pokok-pokok uraian dapat Anda temukan dengan cara menangkap isi uraian awal dan akhir ketika pembicara menyampaikan uraiannya. Hal tersebut tidaklah mutlak. Akan tetapi, biasanya penulis akan menempatkan pokok uraian pada bagian awal dan akhir. Apabila Anda telah memiliki pokok-pokok isi uraian, Anda harus menanggapinya dengan baik dan teratur. Jangan lupa, Anda harus menyampaikan gagasan itu dengan menggunakan kalimat yang singkat, tidak berbelit-belit, dan menggunakan kata-kata yang lugas.

Mari kita berlatih menemukan pokok-pokok isi uraian yang perlu ditanggapi melalui diskusi laporan perjalanan yang akan dipresentasikan oleh seorang teman Anda berikut ini. Sambil mendengarkan, catatlah pokok-pokoknya.

- a) Moderator membuka diskusi dan mempersilakan penyaji membacakan laporan perjalanannya.
- b) Penyaji membacakan laporan perjalanannya.
- c) Notulis mencatat pokok-pokok uraian perjalanan dan membuat simpulan saran dan tanggapan dari semua peserta diskusi.

Ketika liburan sekolah tiba, saya berangkat ke Medan menengok saudara-saudara yang sudah lama tidak bertemu. Sekalian saya ke sana, saya melakukan perjalanan wisata ke Danau Toba, Berastagi, dan Bukit Lawang. Saya akan menceritakan perjalanan saya ke Danau Toba.

Terakhir kali saya pergi ke Danau Toba adalah bulan April 2002. Danau Toba adalah danau terbesar di Indonesia. Dari Kota Medan ke Danau Toba kira-kira berjarak 120 km dan membutuhkan waktu 3–4 jam. Saya berangkat ke Danau Toba pukul 05.00 pagi bersama-sama dengan teman-teman, Linda, Tina, Firda, Riandrini, dan Austin. Sengaja kami memilih Danau Toba sebagai tujuan perjalanan kami karena kami ingin membuktikan kebenaran berita di koran yang menyatakan bahwa Danau Toba sudah mengalami banyak perubahan.

Perjalanan dari Medan menuju ke Danau Toba memang memakan waktu yang lama, tetapi

sangat menyenangkan karena di setiap pinggir jalan terdapat bukit-bukit tinggi yang ditumbuhi oleh pohon pinus. Sungguh pemandangan yang sangat indah.

Pukul 8.30 WIB, kami tiba di Danau Toba. Hal pertama yang kami lakukan adalah mendirikan tenda di pinggir danau. Memang, kami berencana liburan di danau selama 2 hari. Kami akan menginap di tenda yang kami dirikan.

Setelah tenda selesai didirikan, kami langsung berenang di danau. Dua jam kami berenang dan langsung makan siang. Kami sengaja membawa bekal dari Medan karena harga makanan di tempat wisata Danau Toba relatif mahal. Selesai makan, kami pun memancing. Alat pancingnya kami sewa di tempat persewaan alat-alat pancing yang banyak tersedia. Sekian lama memancing, kami hanya mendapatkan tujuh ekor ikan.

Santi terus bercerita tentang perjalanan wisatanya.

Uraian tersebut berisi rangkaian kisah perjalanan. Pokok-pokoknya dapat ditemukan dengan cara menemukan gagasan utama tiap-tiap paragraf dan menentukan pokok kalimat. Perhatikan kalimat berikut ini.

Perjalanan dari Medan menuju ke Danau Toba memang memakan waktu yang lama, tetapi sangat menyenangkan karena di setiap pinggir jalan terdapat bukit-bukit tinggi yang ditumbuhi oleh pohon pinus.

Pokok kalimat tersebut adalah perjalanan yang menyenangkan.

Berdasarkan uraian tersebut, Anda dapat menemukan pokok-pokok kisah perjalanan sebagai berikut.

- a) Cerita masa lalu;
- b) berangkat menuju Danau Toba;
- c) perjalanan yang menyenangkan;
- d) tiba di Danau Toba; dan
- e) mendirikan tenda, berenang, makan siang, dan memancing.

Pokok-pokok kisah perjalanan tersebut, akan menjadi bahan tanggapan dan dapat menimbulkan gagasan yang perlu disampaikan. Perhatikan contoh berikut ini.

Pokok uraian	: perjalanan yang menyenangkan	Tanggapan	: Saya setuju sekali. Kita sering berdarmawisata ke tempat-tempat keramaian kota, seperti Monas dan Dufan di Jakarta. Tetapi ke tempat-tempat objek wisata alami, seperti Tangkuban Parahu di Bandung dan Danau Toba di Medan jarang sekali. Dengan pergi ke tempat-tempat objek wisata alam kita bisa menghargai keagungan Tuhan, hikmahnya selain hiburan untuk menambah keimanan.
Gagasan	: Bagaimana kalau kita mengisi liburan tahun ini dengan berwisata ke Danau Toba? Kita sudah lama sekali tidak berdarmawisata. Kalau tidak salah, aku pernah berwisata ke Danau Toba lima tahun yang lalu ketika duduk di kelas dua SMP. Mungkin sekarang sudah banyak perubahan sesuai dengan laporan perjalanan penyaji. Apakah kalian setuju?		

Contoh gagasan dan tanggapan tersebut dapat disebabkan oleh pokok uraian "perjalanan yang menyenangkan". Anda dapat mengungkapkannya dengan menggunakan kalimat yang singkat, tidak berbelit-belit, dan kata-kata yang lugas. Tuangkanlah gagasan dan tanggapan kalian berdasarkan pokok uraian tersebut.

Latihan Pemahaman

Berdasarkan pokok-pokok uraian dan contoh gagasan dan tanggapan tersebut, kerjakanlah tugas berikut ini.

1. Kemukakanlah gagasan kalian berdasarkan pokok-pokok uraian tersebut dengan menggunakan kalimat yang singkat, tidak berbelit-belit, dan kata-kata yang lugas.
2. Tanggupilah gagasan-gagasan dengan menggunakan bahasa yang singkat, padat, dan lugas.
3. Sampaikanlah sebuah pernyataan yang berisi penghargaan kepada teman Anda yang telah menyajikan pendapat dan pandangannya.

B. Menyampaikan Laporan atau Presentasi Lisan

I. Membuat kerangka laporan

Laporan adalah penyampaian informasi dari petugas tertentu kepada orang yang memberi tugas (pemberi tugas) tentang sesuatu yang telah dikerjakan petugas sebagai bentuk pertanggungjawaban. Pelapor adalah orang yang harus merumuskan laporannya sebaik dan seakurat mungkin sesuatu yang dilaporkan. Isi laporan harus berupa pesan komunikasi, sehingga si penerima laporan, setelah mengkajinya akan mengetahui hal yang sama dengan apa yang terkandung di dalam pikiran pelapor.

Dalam penyusunan laporan, hendaknya memenuhi kriteria lengkap, jelas, benar, objektif, tepat waktu, dan sistematis.

Lengkap berarti laporan harus mengandung data dan fakta sehingga dari fakta dari data itulah penerima laporan mempunyai bahan untuk mengambil kesimpulan atau keputusan. Jelas artinya uraian laporan tidak memberitakan peluang untuk ditafsirkan secara berbeda oleh dua orang atau lebih. Benar artinya sesuatu yang dilaporkan harus benar-benar apa adanya atau sesuatu yang sesungguhnya. Objektif maksudnya dalam sebuah laporan tidak memasukkan unsur pribadi ke

Tujuan Belajar

Setiap kegiatan tentu harus disertai dengan laporannya, bukan? Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar menyampaikan laporan atau presentasi lisan dalam konteks bekerja. Pertama-tama Anda akan membuat kerangka laporan, menyajikannya secara santun dan jelas, kemudian menyampaikan rangkuman atau simpulan berdasarkan laporan yang telah Anda buat.

dalam laporan, tetapi harus benar-benar berdasarkan penilaian sesungguhnya, bukan (subjektif). Tepat waktu, maksudnya, sebuah laporan harus sesuai waktu yang telah ditentukan. Sistematis, artinya agar mudah diikuti oleh orang yang membacanya. Oleh karena itu, laporan harus diorganisasikan sedemikian rupa dengan sistem kerangka yang teratur agar menjadi suatu wacana yang terstruktur.

Kerangka laporan berisi (1) Pendahuluan, (2) Isi laporan, (3) Analisis, (4) Penutup/kesimpulan.

2. Menyajikan laporan lisan secara santun dan jelas

Laporan berdasarkan cara penyampaiannya dapat dilakukan secara lisan atau tulisan. Laporan lisan adalah laporan yang disampaikan secara langsung. Teknik penyampaiannya, pelapor bertatap muka dengan yang diberi laporan. Laporan tulisan adalah laporan yang disampaikan dalam bentuk tulisan.

Berikut ini contoh laporan perjalanan.

Pengantar atau ilustrasi:

Suatu waktu, jika Anda sudah bekerja, mungkin akan mendapat tugas dari atasan untuk melaksanakan dinas perjalanan. Seandainya Anda mendapat tugas tersebut, harus menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban tertulis setelah melaksanakan dinas tersebut.

Jika Anda mendapat tugas seperti itu, pasti akan mendapat surat tugas dari atasan. Surat tugas itu berupa perintah yang berisikan tujuan perjalanan, lamanya perjalanan, dan tempat yang dituju. Surat tugas itu adalah sebagai dasar dalam menyusun laporan perjalanan.

Bacalah dengan saksama laporan berikut. Kemudian, perhatikan hal-hal yang ada dalam laporan tersebut.

**Laporan Tugas Perjalanan Memonitoring
Kegiatan Pengolahan Karet Mentah Menjadi Bahan Baku
Cabang Kota Bogor, Jawa Barat**

I. Pendahuluan

A. Dasar perjalanan

Perjalanan tugas ini dilaksanakan berdasarkan:

1. Surat Tugas Ka. Personalia Nomor: I01/STP/VIII/2007, tanggal 15 Agustus 2007.
2. Surat Perintah Direktur PT Rahmah No. I43/SP/VII 1/2007, 10 Agustus 2007.

B. Lamanya perjalanan

Perjalanan ini dilaksanakan selama 3 hari dari tanggal 21 s.d.23 Agustus 2007 sesuai dengan Surat Tugas. Berangkat pada hari Senin 21 Agustus 2007, kembali hari Rabu, 23 Agustus 2007.

II. Isi laporan perjalanan

a. Hari Senin, 21 Agustus 2007

Berangkat dari Kota Bandung menuju Kota Bogor dengan menggunakan bus patas pukul 4,00, sampai di Kota Bogor pukul 7.00 langsung menemui sekretaris untuk membicarakan masalah.

b. Hari Selasa, 22 Agustus 2007

Pukul 8.00 s.d. 14.00, berada di lokasi pengolahan bahan mentah, mencatat hal-hal yang penting mengenai produktivitas dan aktivitas perusahaan.

c. Hari Rabu, 23 Agustus 2007

Pukul 8.00 s.d. 14.00, kembali ada di lokasi untuk melanjutkan pendataan. Setelah itu, langsung menemui sekretaris sekaligus mohon izin pulang ke Kota Bandung. Pukul 15.00 menuju Kota Bandung.

III. Data/hasil laporan yang dikumpulkan (analisis)

Hasil yang dapat dilaporkan dalam perjalanan tugas pemantauan di lokasi:

- a. Laporan kegiatan cabang Kota Bogor cukup baik, hal ini berdasarkan hasil pengecekan ada peningkatan, produksi mencapai 20% setiap bulan terhitung dari bulan Juni s.d. Agustus 2007.
- b. Hanya dalam pemasaran ada kendala di bidang transportasi. Mobil yang tersedia hanya 5 unit, sedangkan kebutuhan harus 9 unit.
- c. Adanya penambahan karyawan mekanik sebanyak 5 orang.
- d. Pada umumnya karyawan melaksanakan aktivitasnya cukup baik dan disiplin.

IV. Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan

- a. Pada dasarnya pengelolaan produksi cabang Kota Bogor cukup baik.
- b. Karyawan sudah memadai, sesuai dengan kebutuhan.
- c. Pengadministrasian perusahaan cukup tertib.

2. Saran

- a. Perusahaan cabang Kota Bogor harus dikelola dengan baik supaya lebih maju
- b. Transportasi agar secepatnya diatasi.
- c. Memperluas jaringan perusahaan, hal ini didasarkan adanya peningkatan produksi.

Bandung, 3 September 2007
Pelapor

(Nama Lengkap Pelapor)

Sumber: Modul Pembelajaran Bahasa Indonesia,
MGMP SMK Kota Bandung

Di samping itu, laporan dapat juga berisi laporan kejadian atau peristiwa tertentu yang menyita perhatian khalayak. Peristiwa artinya kejadian (hal, perkara, dan sebagainya); kejadian yang luar biasa (menarik perhatian, mengagumkan, menyedihkan, menyenangkan, dan sebagainya); yang benar-benar terjadi.

Menyampaikan peristiwa merupakan salah satu bentuk dalam menginformasikan sesuatu kejadian yang dianggap perlu untuk diketahui oleh orang lain. Menyampaikan peristiwa bisa berupa kejadian yang dialami oleh diri sendiri atau kejadian yang dialami oleh orang lain dan dari kejadian orang lain tersebut kita menyaksikannya atau mendengarnya.

Dalam menyampaikan peristiwa perlu memerhatikan hal-hal berikut.

- a. Menyampaikan peristiwa itu secara akurat;
- b. menyampaikan peristiwa itu secara kronologis;
 - berdasarkan urutan waktu kejadian
 - tempat peristiwa itu terjadi
 - sebab-sebab kejadian
 - hal-hal penting dari peristiwa
- c. menyampaikan peristiwa itu secara sistematis;
- d. sampaikanlah dengan kalimat yang mudah dipahami;
- e. dapat menyimpulkan peristiwa tersebut.

Latihan Pemahaman

1. Bacalah kembali laporan perjalanan yang terdapat di halaman 93 dengan saksama sehingga Anda memahaminya.
2. Sampaikanlah laporan di atas secara lisan dengan menggunakan bahasa sendiri di depan kelas.
3. Mintalah beberapa teman Anda untuk memberi tanggapan terhadap laporan yang disampaikan.

Sebelum terkena bencana tsunami, Pantai Pangandaran terkenal dengan keindahannya. Pantai yang luas membentang dari Utara ke Selatan dihiasi hamparan pasir putih dan pepohonan yang rindang. Air lautnya yang jernih dengan deburan ombaknya yang besar sangat mengasyikan untuk berenang dan bermain selancar. Di sebelah Utara ada sebuah hutan kecil namanya cagar alam. Dalam cagar alam itu tumbuh berbagai tumbuhan dan hidup berbagai satwa langka, seperti banteng, kera,

rusa, burung merak, dan lain-lain. Selain itu di cagar alam ada gua-gua yang dapat dimasuki. Ketika pagi tiba, kita dapat melihat matahari terbit dari sebelah Timur. Penduduknya sangat ramah terhadap para wisatawan, maka tidak heran kalau para wisatawan, baik lokal maupun mancanegara membanjiri Pantai Pangandaran. Hal tersebut mengundang para investor untuk membangun hotel. Dengan demikian, warga Pangandaran banyak yang sejahtera.

Setelah terkena tsunami, semua keindahan Pangandaran musnah. Pantai yang tadinya indah dengan hamparan pasir putihnya kini kotor dipenuhi sampah. Pepohonan yang rindang kini pada tumbang.

Bangunan-bangunan megah tinggal puing-puing belaka. Cagar alam yang indah menjadi semerawut dan penghuninya tidak tahu ke mana. Penduduknya yang dulu cukup sejahtera, kini tinggal tangisan belaka.

4. Berdasarkan pemahaman Anda terhadap isi wacana tersebut dan tanpa melihat wacana, laporkan kembali isi wacana tersebut dengan gaya dan bahasa Anda sendiri dengan suara yang lantang.

3. Menyampaikan rangkuman atau simpulan yang akurat

Untuk dapat menyimpulkan isi informasi yang didengar melalui tuturan sangat berhubungan dengan kemampuan menyimak ekstensif. Bukankah kalian sudah belajar membaca ekstensif? Menyimak ekstensif pada prinsipnya sama dengan membaca ekstensif. Menyimak ekstensif adalah kegiatan menyimak yang tidak memerlukan perhatian, ketekunan, dan ketelitian sehingga penyimak hanya memahami seluruh informasi secara garis besarnya. Isi informasi secara garis besar itulah yang biasa disebut simpulan. Meskipun tidak seteliti, setekun, dan sepeoleh perhatian menyimak intensif, dalam menyimak ekstensif pun terdapat hal-hal yang harus diperhatikan, yakni gagasan-gagasan utama.

Apabila Anda ingin memahami pesan utama pada sebuah teks yang dibacakan, identifikasilah gagasan-gagasan utamanya pada setiap paragraf terlebih dahulu. Contohnya, ketika Anda menyimak pidato pak lurah yang mengajak membangun *bale kampung*. Dalam pidato tersebut mungkin dikatakan tujuan, waktu, tempat, dan biayanya. Itulah gagasan-gagasan utama dari sebuah informasi yang harus diidentifikasi pada waktu menyimak agar dapat membuat simpulan.

Sekarang, mari berlatih menyimpulkan informasi yang didengar melalui tuturan tidak langsung.

Tunjuklah salah seorang teman Anda untuk membacakan teks berikut.

1. Simaklah tuturan teman Anda dan pahamiilah gagasan-gagasannya.
2. Setelah itu, simpulkanlah informasi yang Anda dengar dari tuturan teman Anda.

Menikmati Lingkungan Kawah

Dengan dikelilingi oleh tiga buah bukit, yaitu Bukit Kaba, dan Bukit Hitam yang berada di sebelah Timur, serta Bukit Basa di sebelah Barat, keindahan alam daerah Curup begitu asyik untuk dinikmati. Bahkan, bukit-bukit itu pun dapat dikunjungi oleh para pencinta alam atau pun para wisatawan.

Selain banyak bukit yang indah, daerah Curup juga banyak tersedia wisatawan alam yang tidak kalah menariknya seperti danau dan lokasi air panas.

Satu dari tiga bukit yang sering dikunjungi para wisatawan yaitu Puncak Bukit Kaba yang terletak lebih kurang 23 km dari pusat kota. Jika ingin ke sana, para wisatawan cukup naik taksi jurusan terminal Simpang Nangka atau Lubuk Linggau, kemudian turun di Simpang Bukit dan menuju ke posko keamanan dengan ongkos Rp500,00. Di posko tersebut, para wisatawan langsung membeli karcis Rp500,00 per orang. Setelah itu, para wisatawan melanjutkan perjalanan dengan berjalan kaki kurang lebih satu setengah jam. Di puncak itu, selain para wisatawan bisa menikmati pemandangan alam sekitarnya, juga dapat melihat secara dekat kawah yang masih aktif dan yang tidak.

Bagi para wisatawan yang membawa kendaraan pribadi, sekarang sudah bisa langsung membawa kendaraan ke puncak, tanpa harus berjalan kaki.

Selain puncak bukit, para wisatawan bisa mengunjungi wisata alam yang lain seperti Danau Mas. Danau ini berjarak kurang lebih 15 km dari pusat kota. Sementara rute perjalanan hampir sama dengan ke arah bukit. Hanya, kalau ke bukit turun di Simpang Pekan Kamis. Jika ke danau, para wisatawan tinggal meneruskan perjalanan kurang lebih 5 menit. Karcis masuk cukup Rp500,00 per orang. Di pinggir danau juga tersedia villa-villa ukuran kecil yang siap disewakan.

Hal yang tidak kalah menarik lagi yaitu Wisata Alam Sumber Air Panas. Wisata ini Jaraknya pun tak jauh dari pusat kota. Para wisatawan dapat naik taksi langsung ke lokasi tersebut. Harga karcis masuk Rp500,00 untuk orang dewasa, dan Rp300,00 bagi anak-anak. Di sini pun, para wisatawan dapat melihat Air Terjun, Batu Bertulis, bahkan para wisatawan dapat mandi dengan air panas di kolam renang atau di pancuran.

Bagi para pengunjung dari luar kota, Wisata Curup telah menyediakan hotel atau penginapan yang siap disewakan. Hotel tersebut seperti Aman Jaya dekat Simpang Lebong atau Wisata Baru di Jalan Merdeka. Di samping itu, para wisatawan juga dapat melihat secara dekat perkebunan kopi yang cukup luas yang dikelola oleh penduduk setempat.

Sumber: Sahabat Pena, 2006

Setelah menyimak pembacaan teks tadi, dapatkan Anda menemukan gagasan-gagasan pokoknya? Selain itu, bagaimana kesimpulan Anda mengenai teks yang dibacakan tadi? Berikut adalah gagasan pokok dan kesimpulan yang dapat Anda temukan pada teks tersebut.

- Keindahan alam daerah Curup.
- Puncak Bukit Kaba adalah tempat yang paling sering dikunjungi wisatawan.
- Danau Mas dan Wisata Alam Sumber Air Panas merupakan tujuan wisata lain yang bisa dikunjungi.
- Di sekitar lokasi wisata sudah terdapat hotel atau penginapan.

Kesimpulan yang dapat ditarik dari teks tersebut adalah sebagai berikut.

Keindahan alam daerah Curup begitu asyik untuk dinikmati. Tiga buah bukit yang mengelilinginya, serta wisata Alam Sumber Air Panas menambah keindahan daerah itu. Banyak wisatawan yang berkunjung ke daerah itu karena merasa tertarik dengan keindahan alam yang ditawarkan. Selain harga tiket masuk objek wisata yang relatif murah, di sana juga tersedia hotel atau penginapan yang siap disewakan.

Untuk menambah pemahaman Anda, kerjakanlah latihan berikut.



Latihan Pemahaman

Dengarkanlah pembacaan teks yang akan dibacakan guru atau teman Anda berikut.

1,1 Juta Pelajar dan Mahasiswa Konsumsi Narkoba

Atas hasil penelitian Badan Narkotika Nasional (BNN) bekerja sama dengan lembaga penelitian dari salah satu perguruan tinggi negeri menghasilkan sebuah temuan yang membuat para orangtua harus bersikap waspada terhadap anak-anaknya. Penelitian yang dilakukan pada 2006 hingga 2007 itu menyebutkan, dari 3,2 juta pengguna narkoba di Indonesia, 1,1 juta di antaranya adalah pelajar dan mahasiswa.

Fakta ini diungkapkan oleh Kepala Pusat Pencegahan BNN (Kapus Cegah BNN) Brigjen Mudji Waluyo saat mengikuti acara Pembinaan dan Pengembangan Pemberdayaan Lembaga Swadaya Masyarakat Dalam Upaya Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, di Jakarta, Senin (7/4). Secara rinci disebutkan, dari 1,1 juta pengguna narkoba dari kalangan pelajar dan mahasiswa, 40 persen adalah pelajar SLTP, 35 persen pelajar SLTA, dan 25 persen mahasiswa. Itu, berarti, pengguna narkoba saat ini paling besar berada di pelajar SLTP. "Ini tentu data yang mengejutkan kita semua. Kita harus

berhati-hati karena pengguna narkoba sudah merambah ketinggian anak-anak," paparnya.

Sebagai contoh, ungkapnya, saat ini ada sekitar 500 anak sekolah dasar (SD) yang dirawat di RS Fatmawati, Jakarta Selatan, karena mengalami ketergantungan terhadap narkoba. Kasus ini sudah tentu sangat serius dan membutuhkan perhatian dari semua pihak.

Untuk memberantas peredaran narkoba, tambahnya, pada tahun 2008 ini BNN telah melakukan program unggulan ke lingkungan sekolah dan kampus dengan mendirikan usaha kesehatan sekolah (UKS) dan unit kegiatan kesehatan mahasiswa (UKM) antinarkoba. Sementara itu, kepada masyarakat, seperti para anggota LSM, BNN mengadakan pemutaran film bahaya menggunakan narkoba. "Dengan mengetahui tingkat bahaya dalam penggunaan narkoba, masyarakat diharapkan semakin sadar dan berpikir lagi dalam sebelum menggunakan narkoba karena dapat membahayakan nyawanya," tegas Mudji.

Sumber: *Berita Kota*, 08 April 2008, dengan pengubahan

1. Tulislah gagasan-gagasan yang Anda temukan dari teks yang dibacakan tadi.
2. Simpulkanlah isi informasi dari teks yang telah Anda simak.
3. Mintalah saran dan pendapat Guru Anda mengenai simpulan yang Anda buat.

C. Menulis Wacana yang Bercorak Naratif, Deskriptif, Ekspositoris, dan Argumentatif

I. Menyusun kerangka karangan

Tujuan Belajar

Sebuah wacana atau karangan memiliki berbagai macam ragam, di antaranya naratif, deskriptif, ekspositoris, dan argumentatif. Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar menulis keempat ragam wacana tadi dengan cara menyusun kerangka karangannya terlebih dahulu, kemudian mengembangkannya menjadi sebuah paragraf yang utuh dan padu.

Penyusunan kerangka karangan merupakan fase persiapan menulis, seperti halnya pemanasan (*warming up*) bagi orang yang berolahraga. Apakah mengarang itu perlu persiapan? Apa saja yang harus dipersiapkan? Pengalaman Anda sendiri bagaimana?

Penulis pada umumnya, apalagi penulis pemula seperti Anda hampir tidak pernah memiliki pengetahuan atau ide yang benar-benar lengkap, siap, dan tersusun secara sistematis mengenai topik yang akan ditulisnya. Anda perlu mencari tambahan informasi, memilih dan mengolahnya, serta mensistematiskannya, agar tulisan Anda tajam, tidak dangkal, kaya, tidak kering, teratur, dan enak dibaca.

Tahap ini merupakan fase mencari, menemukan, dan mengingat kembali pengetahuan atau pengalaman yang diperoleh dan diperlukan penulis. Tujuannya adalah untuk mengembangkan isi serta mencari kemungkinan-kemungkinan lain dalam menulis sehingga apa yang ingin ditulis dapat disajikan dengan baik.

Mari bercermin dari pengalaman Anda dalam mengarang. Ketika akan mulai menulis, rasanya Anda mempunyai banyak ide. Akan tetapi, ketika sedang menulis, kita terhenti. Mengapa? Karena tidak tahu lagi apa yang akan ditulis. Ide-ide yang semula terasa berjubel di benak Anda, saling berebut keluar atau malah habis entah lari ke mana. Tulisan pun akhirnya jauh dari harapan. Mungkin isinya terlalu luas, terlalu sempit, atau terlalu kering. Alur penulisannya pun tidak jelas ujung pangkalnya: berputar, lompat-lompat, dan tumpang tindih. Mengapa ini terjadi? Salah satu penyebabnya, persiapan Anda untuk menulis kurang.

Pada penyusunan kerangka karangan terdapat aktivitas memilih topik, menetapkan tujuan dan sasaran, mengumpulkan bahan atau informasi yang diperlukan, serta mengorganisasikan ide atau gagasan dalam bentuk kerangka karangan. Mari, kita simak satu per satu.

a. Menentukan topik

Topik adalah pokok persoalan atau permasalahan yang menjiwai seluruh karangan. Ada pertanyaan pemicu yang dapat digunakan untuk mencari, misalnya: "Saya mau menulis apa? Apa yang akan saya tulis? Tulisan saya akan berbicara tentang apa? "Nah, jawaban atas pertanyaan itu berisi topik karangan."

b. Mempertimbangkan maksud atau tujuan penulisan

Untuk membantu merumuskan tujuan, Anda dapat bertanya pada diri sendiri, "Apakah tujuan saya menulis topik karangan ini? Mengapa saya menulis karangan dengan topik ini? Dalam rangka apa saya menulis karangan ini?"

c. Memerhatikan sasaran karangan (pembaca)

Agar isi tulisan itu sampai kepada pembaca, Anda harus memerhatikan siapa yang akan membaca karangan Anda, bagaimana level pendidikan dan status sosialnya, serta apa yang diperlukannya.

d. Mengumpulkan informasi pendukung

Sebelum menulis, Anda perlu mencari, mengumpulkan, dan memilih informasi yang dapat mendukung, memperluas, memperdalam, dan memperkaya isi tulisan Anda.

e. Mengorganisasikan ide dan informasi

Kerangka karangan atau ragangan adalah suatu rencana kerja yang memuat garis-garis besar karangan yang akan ditulis (Keraf, 1984). Dengan kata lain, kerangka karangan adalah panduan seseorang dalam menulis ketika mengembangkan suatu karangan. Sebagai panduan, kerangka karangan dapat membantu penulis untuk mengumpulkan dan memilih bahan tulisan yang sesuai. Di samping itu, kerangka karangan juga akan mempermudah pengembangan karangan sehingga dapat lebih terarah, teratur, dan runtut. Dengan kata lain, tidak tumpang tindih atau melompat-lompat.

Hal yang perlu Anda ingat, penyusunan kerangka karangan tidaklah selalu dapat sekali jadi, namun berkali-kali. Ditulis, dikaji ulang, dan diperbaiki lagi. Perbaikan itu tidak hanya sebelum mulai menulis, tetapi dapat saja sewaktu penulisan



Sumber: www.images-google.co.id, 16 April 2008

Gambar 5.2

Menulis merupakan salah satu kegiatan yang memerlukan persiapan.

sedang berlangsung. Jika sedang menulis, Anda menemukan ide yang lebih baik, Anda dapat mencantulkannya dalam kerangka yang sudah dibuat, mengganti, atau menambahkannya.

2. Mengembangkan kerangka menjadi paragraf yang utuh dan padu

Seperti telah kita ketahui, struktur karangan terdiri atas bagian awal, isi, dan akhir. Awal karangan berfungsi untuk memperkenalkan sekaligus menggiring pembaca terhadap pokok tulisan Anda. Bagian ini sangat menentukan pembaca untuk melanjutkan kegiatan bacanya. Ingat, kesan pertama begitu menentukan. Oleh karena itu, upayakan awal karangan semenarik mungkin.

Isi karangan menyajikan bahasan topik atau ide utama karangan, berikut hal-hal yang memperjelas atau mendukung ide tersebut seperti contoh, ilustrasi, informasi, bukti, atau alasan. Akhir karangan, berfungsi untuk mengembalikan pembaca pada ide-ide inti karangan melalui perangkuman atau penekanan ide-ide penting. Bagian ini berisi simpulan yang dapat ditambah rekomendasi atau saran bila diperlukan.

Ketika mengembangkan setiap ide, Anda dituntut untuk mengambil keputusan: keputusan tentang kedalaman serta keluasan isi, jenis informasi yang akan disajikan, pola organisasi karangan termasuk di dalamnya teknik pengembangan alinea, serta gaya dan cara pembahasaan (pilihan kata, pengalimatan, dan pengalineaan). Tentu saja, keputusan itu harus diselaraskan dengan topik, tujuan, corak karangan, dan pembaca karangan.

Sekali lagi Anda perlu ingat, menulis adalah suatu proses. Jangan berharap sekali tulis langsung menjadi bagus. Masalahnya, jika sebuah tulisan itu harus selalu dibaca ulang dan diperbaiki, kapan karangan itu selesai?

Jika apa yang Anda tulis jauh menyimpang dari rencana semula atau jauh dari harapan, Anda harus merevisi dan menulis ulang. Akan tetapi, jika kekurangan itu tidak parah misalnya ada yang tertinggal, belum lengkap, urutannya terbalik, redaksinya kurang enak, kegiatan menulisnya teruskan sampai selesai. Biarkan karangan itu jadi dan utuh sehingga mudah untuk menyunting dan memperbaikinya.

Lalu, bagaimana pula jika sewaktu menulis muncul ide-ide baru yang terasa lebih baik dan menarik daripada ide semula yang telah dituangkan dalam kerangka karangan atau tulisan Anda? Sekali lagi, biarkan saja dulu karangan menjadi utuh. Jangan langsung diperbaiki atau ditulis ulang. Jika takut

lupa, sisipkan ide baru itu dengan mencatatnya pada kerangka karangan atau bagian tulisan yang diinginkan. Setelah selesai atau ketika penyuntingan, Anda dapat menambahkan ide itu sekaligus memperbaikinya.

Jika pengembangan karangan itu telah Anda lakukan, artinya Anda telah menyelesaikan buram (*draft*) pertama karangan. Tahap berikutnya yang harus dilakukan adalah memeriksa, menilai, dan memperbaiki buram itu sehingga benar-benar menjadi karangan yang baik.

Latihan Pemahaman

1. Isilah pertanyaan berikut ini dengan singkat dan jelas.
 - a. Saya ingin menulis tentang
 - b. Tujuannya agar
 - c. Tulisan saya ditujukan untuk
2. Isilah rancangan tulisan berikut ini.

Topik :

Pokok Pikiran:

.....

.....
3. Kembangkanlah kerangka tulisan yang telah Anda buat menjadi sebuah karangan yang utuh.

3. Menyusun paragraf menjadi jenis karangan tertentu

a. Karangan Narasi

Karangan narasi adalah karangan yang terikat dengan tokoh, waktu, tempat, dan peristiwa. Dalam karangan narasi, kalimat satu dengan kalimat yang lain memiliki hubungan yang berurutan atau bersifat kronologis. Untuk menghubungkan antarkalimat, pada paragraf itu digunakan penghubung (konjungsi).

Kerangka merupakan rancangan atau garis besar teks atau paragraf. Kerangka dapat dikembangkan berdasarkan suatu topik. Dengan kerangka tersebut, seluruh komponen diharapkan akan muncul. Perhatikan contoh kerangka berikut ini.

Kerangka Paragraf

Topik	: Kecintaan seorang ibu kepada anaknya
Pikiran utama	: Gloria bersiap-siap berangkat ke pesta dansa
Pikiran penjelas	: - Gloria akan menghadiri pesta kelulusan - Ibu Gloria yang memerhatikan anaknya - Rasa sayang Ibu kepada Gloria - Perlakuan ibu kepada Gloria - Harapan-harapan ibu kepada Gloria

Struktur karangan narasi dapat dilihat dari komponen-komponen yang membentuknya, yakni perbuatan, penokohan, latar, dan sudut pandang. Ciri pokok narasi mengandung plot atau alur yang didasarkan pada beragam kesinambungan peristiwa dalam narasi. Untuk itu, perhatikan beberapa uraian yang menunjukkan komponen perbuatan, penokohan, latar, dan sudut pandang.

Analisis karangan narasi tersebut berdasarkan unsur-unsur atau karakteristiknya, maka akan tampak sebagai berikut.

Sore harinya, Gloria asyik berdandan di muka lemari kaca, menyiapkan diri untuk Herman, yang mengajaknya ke sebuah pesta. Pesta seorang rekannya, yang lulus bersama dengan dia. Pesta mahasiswa, jadi juga disemarakkan dengan dansa.

Ibu Gloria duduk di kursi, merajut Yumper yang baru bagi Gloria. Kaca matanya telah meleset ke bawah batang hidungnya, mencium ujungnya. Tak lepas-lepas ia memandang gerak-gerik Gloria. Memandang dengan mata yang empat puluh dua tahun telah tersimpan dalam lekuk matanya. Mata yang melihat Gloria, anaknya yang tunggal, dilahirkan, diajar berjalan, disekolahkan, meriah, dan diceburkan dalam pergaulan. Dan selama sembilan belas tahun itu, matanya tak saja mengasuh anaknya yang tunggal itu, tapi pula mengawasinya. Mengawasinya dengan kekerasan yang kadang-

kadang diperlukan bagi gadis-gadis abad kedua puluh. Mengawasinya dengan kekerasan yang terbit dalam hatinya karena kesayangannya akan Gloria. Gloria adalah harapan ibunya, harapan orang tuanya. Gloria harus dijaga pergaulannya! Gloria tidak boleh pulang malam-malam! Gloria harus makan pagi, siang, dan malam di rumah, dengan orang tuanya, menghormati orang tuanya yang dengan susah payah mencarikan nafkah! Gloria harus sopan duduknya, sopan jalannya, sopan berbicara bila ada tamu. Gloria harus menjunjung pendidikan ibu bapaknya yang akan menjadi harta pusakanya di sepanjang hidupnya. Ya, Gloria harus mentaati beribu-ribu pasal dari kitab undang-undang pendidikan gadis modern, yang tegas pengukuhanannya dalam daerah jajahan ibu bapaknya.

Sumber: Alex L.Tobing, *Mekar karena Memar*

1) Perbuatan

Karangan di atas menampilkan dua perbuatan, yakni Gloria yang sedang berdandan dan Ibunya yang memerhatikannya dengan saksama sambil menerawang.

2) Penokohan

Penokohan adalah tokoh yang berperan dalam suatu cerita yang menggerakkan alur cerita. Dalam karangan narasi di atas, tokoh yang diceritakan adalah Gloria dan ibunya.

3) Alur

Walaupun tidak utuh, karena berupa penggalan, karangan tersebut mengandung alur mundur, yakni membayangkan peristiwa yang telah terjadi. Perhatikan kutipan berikut.

"Mata yang melihat Gloria, anaknya yang tunggal, dilahirkan, diajar berjalan, disekolahkan, meriah, dan diceburkan dalam pergaulan. Dan selama sembilan belas tahun itu, matanya tak saja mengasuh anaknya yang tunggal itu, tapi pula mengawasinya." Kutipan itu menunjukkan adanya penceritaan masa lalu.

4) Sudut Pandang

Pengarang menggunakan dua tokoh, yakni Gloria dan ibunya. Gloria pada cerita tersebut menjadi sentral cerita sekaligus sumber pengembangan cerita.

b. Karangan Deskripsi

Karangan deskripsi adalah karangan yang melukiskan suatu objek sesuai dengan keadaan yang sebenarnya sehingga pembaca dapat melihat, mendengar, merasakan, mencium secara imajinasi apa yang dialami oleh penulis.

Karangan deskripsi terdiri atas dua bagian, yakni sebagai berikut.

1) Deskripsi sastra

Deskripsi sastra, yaitu pemaparan suatu objek yang menitik-beratkan pada nilai perasaan. Tujuannya yaitu (a) agar pembaca dapat melihat, mendengar, merasakan, dan mencium secara imajinatif sesuatu yang dialami oleh penulis tentang suatu objek sesuai dengan keadaan sebenarnya, (b) memungkinkan terciptanya imajinasi, kesan atau pengaruh pada pembaca.

2) Deskripsi ilmiah

Deskripsi ilmiah, yaitu pemaparan suatu objek yang lebih menekankan pada informasi dan pengertian. Tujuannya agar pembaca dapat mengetahui dan mengerti secara jelas sesuatu yang disampaikan oleh penulis tentang tema.

Dalam pemaparan tema-tema di atas, penulis harus mampu memberikan penjelasan tentang keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan hasil pengamatan penulis dari objek yang akan dibuat karangan. Oleh karena itu, dalam deskripsi ilmiah harus

objektif, lengkap, sistematis, atau skematik dengan tujuan agar pembaca mendapat informasi yang jelas dan mengerti tentang sesuatu objek yang disampaikan oleh penulis.

Misalnya, jika Anda akan mendeskripsikan suatu karikatur, lakukanlah terlebih dahulu hal-hal berikut.

- a) Pelajari dulu secara saksama gambar (karikatur) yang akan dipaparkan (dideskripsikan);
- b) mengerti dulu maksud gambar atau tulisan (kata-kata) yang ditampilkan dalam karikatur;
- c) dapat membaca secara sistematis bagian dan tulisan yang ada dalam karikatur;
- d) menangkap maksud/persoalan yang ditampilkan dalam karikatur.

Setelah itu, kuasai langkah berikutnya, yakni:

- a) menentukan tema;
- b) menentukan tujuan;
- c) menyusun kerangka karangan;
- d) membuat karangan dengan cara mengembangkan kerangka karangan.

c. Karangan Eksposisi

Karangan eksposisi adalah karangan yang berusaha menerangkan sesuatu hal atau sesuatu ide dengan cara menjelaskannya, agar dapat memperluas pengetahuan orang dalam membaca uraian tersebut. Tujuan karangan eksposisi adalah agar pembaca mengerti tentang sesuatu pokok pikiran atau sesuatu subjek bagaimana hubungannya dengan objek-objek lainnya. Selain itu, juga untuk menyampaikan pokok pikiran dengan cara melakukan penjelasan-penjelasan agar pembaca dapat mengerti.

Hal-hal yang diperlukan seseorang atau pengarang untuk membuat suatu paragraf eksposisi di antaranya sebagai berikut.

- 1) Bahan (materi) untuk memperjelas pokok pikiran dapat dilakukan dengan cara wawancara, kunjungan, angket, penelitian, literatur (membaca beberapa buku). Untuk memperjelas uraian haruslah dilengkapi dengan gambar, tabel, denah, diagram. Untuk itu, pengarang dapat menerapkan langkah-langkah berikut.
 - a) Menentukan tema
Misalnya: Langkah-langkah mendirikan sebuah perusahaan (pabrik)
 - b) Menentukan tujuan
Agar pembaca mengetahui tentang proses mendirikan perusahaan (pabrik)

- c) Mengumpulkan bahan
Dalam mengumpulkan bahan dapat dilakukan dengan cara:
- melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang mengetahui masalah itu
 - mengadakan kunjungan pada salah satu atau beberapa perusahaan (pabrik) untuk mendapatkan penjelasan
 - membaca buku-buku sumber atau media yang berhubungan dengan tema tersebut.
- d) Memilih bahan
Bahan yang sudah terkumpul (hasil kegiatan bagian c), dipelajari dengan saksama, kemudian dipilih yang pentingnya untuk dijadikan materi/bahan penjelasan.
- e) Membuat/menyusun kerangka karangan
- (1) menentukan tema
 - (2) menjelaskan pokok pikiran
 - (3) latar belakang
 - (4) kesimpulan
- f) Mengembangkan kerangka karangan
Kerangka yang sudah tersusun (bagian e) diuraikan menjadi karangan.
- 2) Bahan materi untuk memperjelas pokok pikiran (gagasan), tidak mutlak harus berdasarkan hasil wawancara, penelitian, kunjungan, atau lainnya, tetapi dapat dijelaskan, berdasarkan pengalaman, pengetahuan, dan temuan-temuan yang ada kaitannya dengan pokok pikiran sehingga dapat mendukung, memperkuat, dan meyakinkan pembaca.

d. Karangan Argumentasi

Karangan argumentasi berisi ide atau gagasan atau pemikiran yang rasional dengan diikuti alasan yang kuat untuk meyakinkan pembaca. Bagian awal merupakan bagian pendahuluan yang memiliki fungsi untuk menarik perhatian pembaca kepada persoalan yang akan diutarakan. Dalam hal ini, dapat ditampilkan latar belakang masalah. Bagian isi merupakan ungkapan kebenaran pandangan dan pendapat seseorang tentang suatu persoalan. Bagian akhir ditutup dengan simpulan.

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi karangan, kerjakanlah latihan berikut.

1. Buatlah sebuah karangan sederhana mengenai biografi diri sendiri.
2. Kembangkanlah pokok-pokok pikiran berikut ini menjadi sebuah karangan eksposisi.
 - a. belajar
 - b. cara belajar yang baik
 - c. waktu belajar yang efektif
 - d. belajar di rumah
 - e. belajar di sekolah
3. Bacalah karangan argumentasi berikut.

Vila-Vila di Kawasan Puncak

Pemerintah Daerah DKI serta Pemerintah Kota dan Pemerintah Kabupaten Bogor harus bertindak tegas terhadap para pelanggar peruntukan kawasan, lahan, atau penggunaan tata ruang serta lingkungan. Bangunan yang sesuai undang-undang telah melanggar peruntukan dan merusak daerah resapan air di kedua daerah tersebut harus segera dibongkar. Perubahan fungsi peruntukan telah mengakibatkan bencana banjir di DKI Jakarta, Tangerang, dan Bekasi.

Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang juga hadir bersama lima menteri Kabinet Gotong Royong dalam pertemuan di Balai Kota DKI Jakarta membahas penanggulangan dan pengendalian bencana banjir di DKI Jakarta. Untuk melaksanakan hal itu maka semua yang bersalah, termasuk semua pejabat pemerintah yang terlibat di

dalam perubahan peruntukan (fungsi), harus ditindak tegas. Pemda dalam hal ini Gubernur harus menjelaskan kesalahan dan sanksi yang dikenakan, baru kemudian rakyat merasa adil dan puas. Penegasan serupa dikatakan Menteri Dalam Negeri, bahwa kalau terbukti Vila-vila dan bangunan itu melanggar undang-undang peruntukan maka harus dibongkar. Kawasan Puncak, Bogor merupakan daerah resapan air yang sekarang mulai padat oleh vila dan bangunan tempat peristirahatan. Pembangunannya yang semakin tidak terkendali mengakibatkan berkurangnya daerah resapan air di kawasan itu. Dampak pembangunan yang salah peruntukan itu akan menyebabkan banjir pada setiap tahun di Jakarta dan Depok sebagai banjir kiriman dari Bogor.

Sumber: Kompas, 5 Februari 2007

- Setelah Anda membaca karangan argumentasi tersebut, kerjakanlah kegiatan berikut.
- a. Catatlah opini-opini dan fakta yang terdapat dalam karangan argumentasi di atas.
 - b. Rangkumlah dengan beberapa kalimat singkat, bagian pendahuluan, bagian isi, dan bagian penutup pada teks tersebut.
 - c. Berdasarkan contoh teks tersebut, simpulkanlah ciri-ciri karangan argumentasi.

Intisari Pelajaran 5

- Bercakap-cakap merupakan suatu bentuk komunikasi seseorang dengan orang lain, dalam mengemukakan pendapat atau menyampaikan pesan dan membicarakan sesuatu yang diungkapkan secara bergantian (dialogis).
- Dalam penyusunan laporan, hendaknya memenuhi kriteria lengkap, jelas, benar, objektif, tepat waktu, dan sistematis.
- Karangan narasi adalah karangan yang terikat dengan tokoh, waktu, tempat, dan peristiwa.
- Karangan deskripsi adalah karangan yang melukiskan suatu objek sesuai dengan keadaan yang sebenarnya sehingga pembaca dapat melihat, mendengar, merasakan, dan mencium secara imajinasi apa yang dialami oleh penulis.
- Karangan eksposisi adalah karangan yang berusaha menerangkan sesuatu hal atau sesuatu ide dengan cara menjelaskannya, agar dapat memperluas pengetahuan orang dalam membaca uraian tersebut.
- Tulisan yang bermaksud menceritakan, melukiskan, memaparkan, mengajak, dan meyakinkan pembaca, dinamakan tulisan Argumentasi.

Refleksi

Setelah menguasai pelajaran ini, Anda akan terbiasa melakukan percakapan, mengungkapkan gagasan, tanggapan, serta mengungkapkan tanggapan yang berbeda dalam konteks bekerja. Selain itu, Anda juga akan menjadi mahir menulis laporan dan berbagai macam karangan, baik yang berjenis naratif, deskriptif, ekspositoris, maupun argumentatif. Semoga apa yang telah Anda dapatkan dari pelajaran ini akan menjadi pengalaman yang berharga dalam hidup Anda.

Latihan Pemahaman Pelajaran 5

1. Bacalah wacana berikut ini, kemudian berikan tanggapan terhadap wacana tersebut.

Perizinan Meski Diprotes, SPBU Tetap Dibangun

Pembangunan stasiun pengisian bahan bakar untuk umum atau SPBU Kebon Bawang di tepi jalan protokol Yos Sudarso, Tanjung Priok, Jakarta Utara, mengundang kontroversi karena sejak awal mengabaikan keberatan masyarakat.

Pemberian izin usaha dan izin mendirikan bangunan (IMB) oleh instansi terkait juga masih dipersoalkan karena diduga menyalahi peruntukan kawasan. "Surat-surat izin yang

diterbitkan bagi SPBU itu mengesampingkan protes publik dan pengaduan masyarakat," kata Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan Yuliadi, Jumat (8/2) siang.

Seperti diberitakan sebelumnya, pembangunan SPBU Kebon Bawang diduga menyalahi peruntukan lahan yang ditetapkan dalam tata ruang kota, seperti tertuang dalam *block plan* Jakarta Utara. Kawasan ini sebenarnya

didesain untuk pergudangan dan perkantoran, bukan untuk SPBU.

Menurut Yuliadi, jauh sebelum berdiri bangunan SPBU sudah pernah ada pengaduan dari berbagai kalangan masyarakat sekitar. Namun, instansi terkait terus menerbitkan surat izin hingga akhirnya SPBU itu berdiri di tepi jalan protokol Yos Sudarso.

Misalnya, kata Yuliadi, fisik bangunan SPBU terlalu dekat dengan jalan raya. Suku Dinas Penataan dan Pengawasan Bangunan (P2B) harus meneliti kembali, apakah garis sempadan bangunan SPBU sudah ideal atau tidak. "Akan tetapi, saya pribadi melihat, fisik bangunannya terlalu dekat dan menjorok ke jalan," katanya.

Saling lempar

Kepala Suku Dinas Tata Kota Jakarta Utara, Robby Ifrani tetap mengatakan bahwa sesuai *block plan* Jakarta Utara, kawasan yang kini dijadikan SPBU itu didesain untuk pergudangan dan perkantoran. Jika di lapangan ada perubahan dan tidak sesuai dengan desain, hal itu bukan lagi masuk dalam kewenangannya.

Meski demikian, Robby menambahkan, pembangunan SPBU itu secara teknis di atas kertas sudah mengikuti prosedur yang dipersyaratkan. "Hanya saja, aplikasi di lapangan yang berbeda dan untuk itu harus diteliti kembali," katanya.

Kepala Suku Dinas Pertamanan Jakarta Utara Nandar Sunandar juga mengaku sempat

terkejut mengetahui dua pohon angasa dibabat untuk akses masuk ke SPBU. Setelah dia mengecek, ternyata pihak pengelola SPBU sudah mendapat izin dari Dinas Pertamanan. Biasanya, izin diberikan setelah semua persyaratan terpenuhi.

Camat Tanjung Priok Darwis M Aji juga sempat mempersoalkan pembongkaran saluran air untuk jalan masuk SPBU. Namun, Kepala Suku Dinas PU Jalan Jakarta Utara, Hilman Echidor menjelaskan, pihaknya menerbitkan izin pembongkaran karena pihak SPBU memenuhi persyaratan yang diminta PU Jalan.

Kepala Suku Dinas P2B Jakarta Utara, Ardi Hutapea mengakui, pihaknya telah menerbitkan surat IMB bagi pengelola SPBU. "Namun, IMB diberikan setelah seluruh persyaratan yang dibutuhkan terpenuhi oleh pengelola SPBU," katanya.

Persyaratan itu, antara lain, adanya keterangan rencana kota (KRK) dari Tata Kota. Pihak pengelola SPBU juga memiliki rencana tata letak bangunan (RTLB) dan surat rekomendasi dari Dinas Pertambangan DKI Jakarta.

Pengelola SPBU juga telah memiliki sertifikat tanah dan akta pendirian perusahaan. Juga ada rekomendasi dari Dinas Perhubungan dan Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Daerah Jakarta. Yuliadi berharap penerbitan izin itu dapat dipertanggungjawabkan.

Sumber: Kompas, Februari 2008

2. Misalkan sekolah Anda akan melaksanakan study tour ke berbagai tempat wisata.
 - a. Buatlah kerangka laporan mengenai rencana tersebut.
 - b. Buatlah rangkuman atau simpulan dari laporan yang telah Anda buat, kemudian sampaikan hasil pekerjaan Anda.
3. Buatlah karangan berdasarkan pengalaman Anda, dalam bentuk:
 - a. karangan narasi
 - b. karangan ekspositoris
 - c. karangan argumentasi
 - d. karangan persuasi

Pelajaran

6



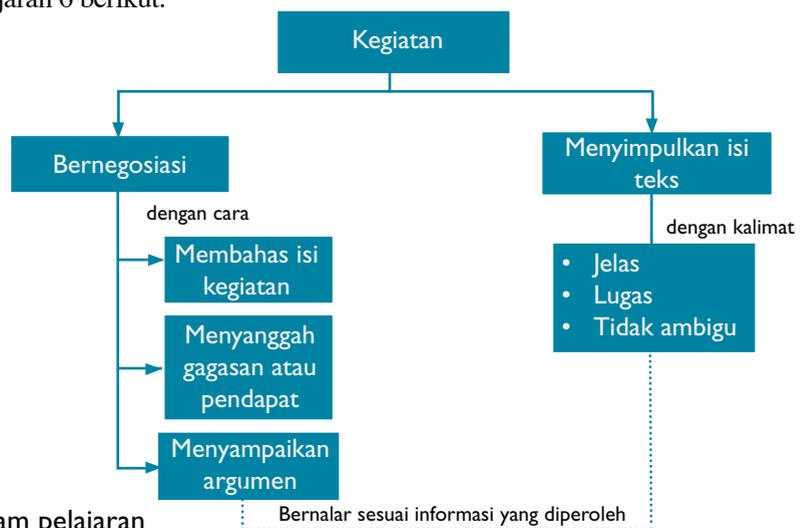
Sumber: www.photobucket.com,
16 April 2008

Kegiatan

Keseharian Anda pastilah tidak terlepas dari berbagai kegiatan. Berbagai kegiatan yang ada di lingkungan sekitar kerap Anda ikuti, bukan?

Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar melakukan negosiasi yang menguntungkan. Kegiatan negosiasi itu akan tercapai jika Anda mampu membahas isi kegiatan tersebut dengan cara menyampaikan pendapat dan menyampaikan argumentasi untuk menyakinkan mitra bicara dalam kalimat yang santun. Selain itu, Anda juga akan belajar mengenai cara menyimpulkan isi teks tertulis dalam konteks bekerja.

Agar Anda dapat memahami pelajaran ini, perhatikan terlebih dahulu peta konsep Pelajaran 6 berikut.



Alokasi waktu: 12 jam pelajaran

A. Bernegosiasi yang Menghasilkan dalam Konteks Bekerja

I. Membahas isi kegiatan dengan cara menyampaikan dalam kalimat yang santun

Telah dibahas pada pelajaran terdahulu bahwa dalam menyampaikan pendapat itu tidak terlepas dari sikap setuju dan tidak setuju terhadap apa yang diungkapkan. Jika Anda merasa setuju dengan apa yang diungkapkan, kemukakanlah komentar Anda dalam bentuk dukungan dengan kalimat yang santun.

Tujuan Belajar

Keberhasilan suatu negosiasi tergantung kepada kedua pihak yang bersangkutan. Nah, pada pelajaran kali ini, Anda akan belajar membahas isi kegiatan dengan cara menyampaikan pendapat dengan kalimat yang santun dan menyampaikan argumentasi dengan daya nalar yang mampu meyakinkan mitra Anda. Jika Anda mampu melakukan itu semua negosiasi itu pasti akan menguntungkan karena mitra Anda pasti akan merasa tertarik.

Gambar 6.1

Salah satu contoh kegiatan negosiasi dalam sebuah pekerjaan.



Sumber: www.poltekpos.ac.id. 16 April 2008

Kalimat yang santun merupakan kalimat yang disusun dengan memerhatikan rasa bahasa. Rasa bahasa yang dimaksud adalah kandungan ekspresi dari setiap kata atau kalimat yang memberikan efek tertentu kepada pendengar atau pembacanya. Rasa bahasa akan berkenaan dengan konotasi dan gaya bahasa yang digunakan.

Perhatikan kalimat berikut.

- a) Ia sedang mengantarkan bininya ke rumah sakit.
- b) Biarlah gua saja yang mengerjakan tugas kantor itu, Pak.
- c) Sebaiknya kematian mantan petinggi nasional itu tidak membuat masyarakat resah.
- d) Wajar saja pejabat itu dikurung di sel sebab ia terbukti korupsi.

Bandingkan kalimat tersebut dengan kalimat sama makna berikut.

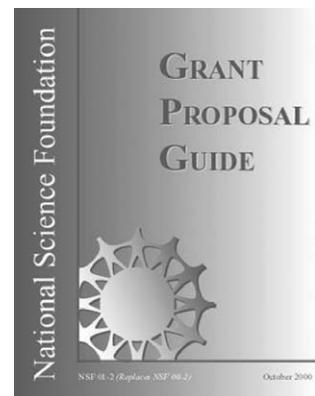
- a) Ia sedang mengantarkan istrinya ke rumah sakit.
- b) Biarlah saya saja yang mengerjakan tugas kantor itu, Pak.
- c) Sebaiknya wafatnya mantan petinggi nasional itu tidak membuat masyarakat resah.
- d) Wajar saja pejabat itu dirumahkan di sel sebab ia terbukti korupsi.

Adakah perbedaan rasa bahasa yang muncul dalam kalimat-kalimat tersebut? Manakah yang lebih santun?

Dalam konteks komunikasi lainnya, penyampaian pendapat biasanya terjadi dalam negosiasi. Negosiasi adalah proses tukar-menukar dengan jalan berunding untuk memberi atau menerima guna mencapai kesepakatan bersama antara pihak satu dengan pihak lain. Bernegosiasi artinya proses berlangsungnya negosiasi. Persoalan yang menyangkut orang lain dapat ditempuh dengan cara bernegosiasi (berunding). Bentuk atau macam persoalan yang dapat diselesaikan dengan cara bernegosiasi relatif banyak, mulai persoalan yang termudah sampai persoalan yang rumit.

Sebagai bahan untuk bernegosiasi dalam menyampaikan gagasan tersebut, pihak pengggagas hendaknya menuangkan rencana dalam bentuk administrasi (proposal) dan mengatur strategi teknik penyampaian gagasan dengan etika dan norma berbicara. Sementara itu, untuk mengetahui cara penyusunan (penulisan), berikut akan dibahas garis besar mengenai proposal.

Proposal adalah usulan, rencana, perencanaan, lantaran, pengajuan, penawaran. Dari sejumlah arti proposal tersebut, yang akan dibahas adalah rencana dan perencanaan. Perencanaan adalah perumusan suatu kegiatan agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan lancar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Proposal adalah usulan rencana kerja (kegiatan) yang disusun secara rinci, termasuk strategi pelaksanaan suatu kegiatan dari awal sampai akhir.



Sumber: www.nsf.gov.
16 April 2008

Gambar 6.2

Salah satu buku yang berisi petunjuk pembuatan proposal.

Tujuan penyusunan proposal kegiatan adalah untuk mencapai sasaran yang optimal menurut prosedur yang telah dirumuskan.

Sistematika (struktur) isi proposal, di antaranya sebagai berikut.

a) Nama kegiatan (judul kegiatan)

Judul kegiatan merupakan inti permasalahan yang akan dilaksanakan.

b) Pendahuluan

Gambaran umum tentang rencana yang akan dilaksanakan. Pendahuluan, berisikan kalimat-kalimat yang menerangkan alasan subjek (yang menjadi rencana kegiatan), yaitu menerangkan mengapa kegiatan itu perlu dilaksanakan.

c) Dasar pemikiran

Dasar pemikiran dalam proposal, berisikan pokok-pokok pemikiran dan alasan mengapa kegiatan dilaksanakan. Isi dalam dasar pemikiran harus menerangkan apakah yang menjadi pemikiran atau landasan sehingga timbul inisiatif bahwa kegiatan harus dilaksanakan.

d) Jenis kegiatan

Jenis kegiatan adalah alat untuk mencapai tujuan. Dengan demikian, jenis kegiatan yang akan dilaksanakan harus jelas.

e) Tujuan

Setiap kegiatan pasti mempunyai tujuan sebagai sasaran dalam kegiatan. Oleh karena itu, dalam proposal harus dijelaskan target yang akan dicapai.

f) Tema

Kalimat yang harus ditulis dalam kalimat tema proposal harus ada kaitan dengan jenis kegiatan dan tujuan yang menjadi sasaran (target).

g) Waktu dan tempat

Rencana kegiatan harus diprogram atau sudah ditentukan, kapan rencana kegiatan itu dilaksanakan, seperti tersebut hari, tanggal, tahun, pukul, waktu, serta di mana tempat kegiatan akan dilaksanakan.

h) Peserta

Jika kegiatan proposal berhubungan (menyangkut) perlombaan atau jenis kegiatan yang melibatkan banyak orang (ada) peserta, harus dijelaskan jumlahnya.

i) Susunan panitia

Dalam sebuah proposal harus sudah tersusun daftar panitia, seperti siapakah pelindung, penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi dalam kegiatan tersebut.

j) Anggaran biaya

Berisikan besarnya anggaran biaya, perincian kebutuhan, harga barang, dan jumlah konsumsi yang diperlukan.

k) Penutup/kalimat penutup

Kalimat penutup biasanya memaparkan harapan-harapan perencanaan kegiatan.

l) Lampiran-lampiran (jika ada)

Jika proposal untuk pelaksanaan kegiatan sudah dipersiapkan dengan matang, ada hal lain yang tidak kalah pentingnya, yaitu mengenai waktu untuk bernegosiasi. Anda harus mampu membaca situasi dan kondisi kapan waktu yang tepat untuk berunding.

Latihan Pemahaman

Rapat pengurus OSIS sedang merencanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan hanya 1 (satu) bidang saja. Dalam rapat tersebut muncul gagasan-gagasan. Mereka berpendapat bahwa:

1. sebaiknya bentuk kegiatan berupa amal dengan cara mengumpulkan pakaian bekas;

2. sebaiknya melakukan kerja bakti di masyarakat tanpa meminta pamrih;

3. kegiatan yang tepat sebaiknya mengumpulkan uang al kadarnya untuk diberikan kepada masyarakat; dan

4. kegiatan dilakukan di daerah terpencil selama satu hari yang diisi dengan kegiatan membersihkan lingkungan sekitar bersama-sama masyarakat.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, jawablah soal berikut.

1. Bagaimana usaha Anda untuk mencari solusi persoalan tersebut? Jelaskan.
2. Bagaimana kalimat santun untuk menyatakan pendapat yang berisi mendukung dan menolak salah satu gagasan yang dikemukakan tersebut.
3. Kemukakanlah gagasan Anda sehubungan dengan rencana kegiatan tersebut dengan bahasa yang santun.

2. Menyanggah gagasan atau pendapat secara rasional dan kritis dengan kalimat yang baik

Sama halnya dalam menyampaikan gagasan yang berisi memberikan dukungan, dalam menyanggah pun harus dilakukan secara santun. Dukungan adalah bantuan atau sokongan. Jadi, jika Anda mau mengemukakan komentar berbentuk dukungan, harus komentar yang bersifat positif. Kita mau melakukan ini karena setuju dengan apa yang diungkapkan dan cocok dengan pendapat kita. Kalau tidak cocok dengan pendapat kita, kita tidak akan setuju dan komentar yang akan dikeluarkan pasti bersifat negatif. Komentar yang bersifat negatif biasa disebut kritik atau sanggahan.



Sumber: [www. www.ugnews.info](http://www.ugnews.info).
16 April 2008

Gambar 6.3

Salah satu contoh menyanggah gagasan atau pendapat dalam diskusi.

Menyanggah berarti mengemukakan sesuatu yang berlawanan dengan yang disampaikan orang lain. Sanggahan harus dikemukakan secara logis, sistematis, dan disertai dengan alasan. Sanggahan yang dikemukakan secara emosional dan tidak disertai alasan logis akan mengundang keributan debat kusir yang tidak berujung pangkal. Agar kalimat sanggahan tidak emosional dan mengandung alasan yang logis, perhatikanlah beberapa hal berikut.

- a. Sampaikanlah kata-kata pembuka sebagai pengarah dalam menyajikan sanggahan. Misalnya, *menurut hemat saya, maaf saya berbeda pendapat, tanpa mengurangi rasa hormat saya*, dan sebagainya.
- b. Ajukanlah alasan mengapa pendapat yang dikemukakan berbeda secara logis.
- c. Sertakan rujukan atau kutipan yang dapat memperkuat pendapat Anda.
- d. Ajukan sanggahan Anda pada waktu yang tepat.
- e. Sampaikanlah sanggahan Anda dengan intonasi yang tidak berapi-api.

Latihan Pemahaman

Dengan tetap mengacu pada permasalahan yang disajikan pada latihan 1, cobalah kerjakan latihan berikut.

1. Sampaikanlah tiga pernyataan yang berisi sanggahan terhadap usulan yang disampaikan.
2. Kemudian, ungkapkanlah sanggahan tersebut di depan teman-teman Anda. Apakah mereka mengemukakan sanggahan juga? Apabila ya, susun pula sanggahan Anda.

3. Menyampaikan argumentasi dengan daya nalar yang mampu meyakinkan mitra bicara

Argumentasi berisi ide atau gagasan atau pemikiran yang rasional dengan diikuti alasan yang kuat untuk meyakinkan orang lain. Penyampaian argumentasi harus didukung dengan penalaran yang logis agar dapat meyakinkan mitra bicara atau orang lain.

Penalaran (*reasoning*) adalah suatu proses berpikir dengan menghubungkan bukti, fakta, petunjuk atau *eviden*, ataupun sesuatu yang dianggap bahan bukti, menuju pada suatu kesimpulan. Dengan kata lain, penalaran adalah proses berpikir yang sistematis dan logis untuk memperoleh sebuah kesimpulan (pengetahuan atau keyakinan). Bahan pengambilan kesimpulan itu dapat berupa fakta, informasi, pengalaman, atau pendapat para ahli (otoritas).

Penalaran dapat dilakukan secara induktif dan deduktif. Penalaran induktif adalah suatu proses berpikir yang bertolak dari hal-hal khusus menuju sesuatu yang umum. Sementara itu, penalaran deduktif adalah suatu proses berpikir yang bertolak dari sesuatu yang umum menuju hal-hal yang khusus atau penerapan sesuatu yang umum pada peristiwa yang khusus untuk mencapai sebuah kesimpulan.

Dalam praktiknya, kedua corak penalaran tersebut saling mendukung. Proses induksi, misalnya, tidak akan banyak manfaatnya tanpa diikuti proses deduksi. Begitu pula sebaliknya. Oleh karena itu pula, salah satu atau kedua corak penalaran itu dapat Anda gunakan, baik secara bergantian maupun bersamaan sebagai sarana pengembangan karangan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan argumen adalah sebagai berikut.

- a. Pembicara harus mengetahui sedikit tentang subjek yang akan dikemukakannya, sekurang-kurangnya tahu mengenai prinsip-prinsip ilmiahnya karena argumentasi didasarkan pada fakta, informasi, *evidensi*, dan jalan pikiran yang berhubungan dengan fakta-fakta dan informasi-informasi itu. Pembicara pun dapat memperdalam masalah tersebut dengan penelitian, observasi, dan otoritas untuk memperkuat data dan informasi yang telah diperolehnya.



Sumber: www.interseksi.org.
16 April 2008

Gambar 6.4

Salah satu contoh menyampaikan argumen dalam diskusi.

Tahukah Anda?

Pengetahuan yang dipergunakan dalam penalaran pada dasarnya bersumber pada rasio atau fakta. Mereka yang berpendapat bahwa rasio adalah sumber kebenaran mengembangkan paham rasionalisme, sedangkan mereka yang menyatakan bahwa fakta yang tertangkap lewat pengalaman manusia merupakan sumber kebenaran mengembangkan paham empirisme.

Sumber:

www.id.wikipedia.com,
16 April 2008

- b. Pembicara harus bersedia mempertimbangkan pandangan-pandangan atau pendapat-pendapat yang bertentangan dengan pendapatnya sendiri. Mempertimbangkan pendapat lawan bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya fakta yang diajukan lawan yang dapat dipergunakan sehingga akan memperlemah pendapat lawan tadi. Dapat juga terjadi fakta lawan ternyata yang benar sehingga pendapat lawan yang harus diterima.
- c. Argumentasi yang disampaikan harus berusaha mengemukakan pokok persoalannya dengan jelas, ia harus menjelaskan alasan memilih topik tersebut. Selain itu, Anda juga harus mengemukakan konsep-konsep dan istilah-istilah yang tepat.
- d. Pembicara harus menyelidiki persyaratan yang masih diperlukan bagi tujuan-tujuan lain yang tercakup dalam persoalan yang dibahas dan kebenaran pernyataan yang telah dirumuskannya itu.

Latihan Pemahaman

Berikut ini disajikan salah satu contoh penyampaian argumen. Bacalah dengan cermat.

Polda Siagakan Pasukan Brimob dan Dalmas Menjelang Kenaikan Harga BBM

Kepolisian Daerah (Polda) Jawa Barat menyiagakan seluruh jajarannya untuk mengantisipasi gejolak terkait rencana pemerintah menaikkan harga bahan bakar minyak (BBM). Polda juga menyiagakan pasukan Brimob dan Dalmas untuk mengantisipasi munculnya tindakan anarkis. Dalam hal ini, Polda memprioritaskan pengamanan stasiun pengisian bahan bakar umum (SPBU) dan pemberantasan penimbunan BBM.

Demikian disampaikan Kapolda Jabar Irjen Pol. Susno Duadji melalui Kabid Humas Kombes Pol. Dade Achmad, Rabu (7/5) di Mapolda Jabar. Imbauan disampaikan Kapolda kepada seluruh Kapowil atau Kapowiltabes,

Kapolres dan Kapolsek. "Langkah pengamanan dan bina masyarakat guna mengawasi dan memberikan penjelasan terkait kebijakan tersebut," ujarnya.

Pendekatan persuasif ini, menurut Kapolda, bertujuan meminimalisasi potensi penentangan yang mungkin timbul di masyarakat. Sebab, ada sebagian masyarakat yang tidak puas terhadap kebijakan itu. "Pengamanan SPBU dilakukan sebagai antisipasi terjadinya antrean kendaraan yang dapat memacetkan jalan. Penjagaan juga untuk mencegah perusakan SPBU akibat emosi massa yang tidak terkendali," tutur kapolda.

Sumber: www.pikiran-rakyat.com, 16 April 2008

Berikanlah tanggapan Anda dalam bentuk argumen terhadap peristiwa yang disampaikan pada bacaan tersebut.

B. Menyimpulkan Isi Teks Tertulis

Simpulan memiliki pengertian sesuatu yang disimpulkan atau kesimpulan (pendapat terakhir yang berdasarkan pada uraian sebelumnya). Membuat kesimpulan atau simpulan adalah membuat atau menetapkan pendapat terakhir tentang sesuatu yang disimpulkan. Penyusunan simpulan bertujuan untuk menyegarkan kembali butir-butir inti pokok pikiran yang telah dipaparkan.

Fungsi menyimpulkan atau simpulan di antaranya (a) sebagai penutup atau rangkuman, (b) menyajikan hal-hal yang penting diingat oleh para pembaca, (c) sebagai pemaknaan kembali atas uraian-uraian sebelumnya.

Dalam menyimpulkan, pengarang atau penulis; harus menghasilkan hal-hal berikut.

- 1) Harus menjaga agar kesimpulan tetap memelihara tujuan dari pokok-pokok pikiran yang dipaparkan.
- 2) Kalimat-kalimat kesimpulan harus dapat diterima sebagai sesuatu yang logis.
- 3) Simpulan tidak menimbulkan pengertian konotasi. Artinya, simpulan harus tegas berdasarkan yang sebenarnya.
- 4) Menyimpulkan harus jelas, lugas dan benalar (logis)

Membuat kesimpulan suatu karangan adalah membuat kesimpulan dari apa-apa yang sudah diuraikan atau dibahas, sebagai pemaknaan kembali atas uraian dengan membuat butir-butir penting agar mudah diingat pembaca.

Umpamanya, seseorang mempunyai gagasan. Gagasan tersebut dipaparkan dalam bentuk karangan. Gagasan tersebut terdiri atas pokok pikiran sebagai berikut, umpamanya:

- 1) usaha membentuk watak para pemuda;
- 2) faktor-faktor penghambat yang harus dihindari; dan
- 3) menanamkan jiwa patriotisme kepada pemuda.

Pokok-pokok pikiran tersebut diuraikan dengan terperinci dan mendalam, memberikan ide-ide yang berarti, dan bermanfaat untuk masyarakat dan kehidupan pada umumnya. Akhiri karangan dengan baik dan berbobot agar, baik penulis maupun pembaca merasa puas. Jadikanlah paragraf terakhir sebagai kesimpulan dari ide-ide pokok atau argumen-argumen yang telah dikemukakan dalam uraian tersebut.

Berdasarkan pada pokok-pokok pikiran yang dikembangkan atau diuraikan dalam karangan yang Anda susun maka paragraf terakhir dalam karangan itu dapat diakhiri dengan suatu kesimpulan.

Tujuan Belajar

Sebuah teks tertulis, baik berupa wacana, bagan, tabel, grafik, maupun diagram, di dalamnya pasti mengandung informasi yang ingin disampaikan. Oleh karena itu, diperlukan keterampilan khusus untuk dapat menemukan informasi yang berada di dalam sebuah teks. Nah, pada pelajaran ini, Anda akan belajar untuk menyimpulkan isi dari suatu teks tertulis agar informasi yang dikandungnya dapat Anda pahami.

Dunia lapangan kerja, baik lembaga pemerintah maupun perusahaan swasta dalam penyampaian informasi saat ini telah menggunakan media visual, seperti tabel, grafik, diagram, dan media lainnya. Alasan penyajian data melalui media visual karena dianggap lebih praktis (efektif dan efisien).

Penyajian data melalui media visual merupakan bentuk penyampaian informasi untuk memberikan gambaran yang teratur, ringkas dan jelas mengenai keadaan atau peristiwa. Tujuan penyajian secara visual, di antaranya (a) memudahkan pemberian informasi secara visual, (b) menyederhanakan data yang kompleks menjadi data yang mudah dimengerti, (c) memberikan informasi tentang sesuatu keadaan atau peristiwa, dan (d) memperluas pengalaman individu dengan cara mempelajari kesimpulan-kesimpulan berdasarkan data.

Latihan Pemahaman

Bacalah dengan saksama contoh tabel berikut.

Tabel 6.1
Jumlah Baju dan Sepatu di Perusahaan PT Maju Lancar
dalam Kurun Waktu 6 Bulan
Tahun 2007

Bulan	Baju	Sepatu
Januari	12	20
Februari	11	26
Maret	14	22
April	10	23
Mei	14	21
Juni	17	25

1. Buatlah simpulan tentang informasi dalam tabel tersebut.
 2. Buatlah atau gambarkan tabel tersebut dalam bentuk grafik (diagram batang).
-

Intisari Pelajaran 6

- Sistematika (struktur) isi proposal
 1. Nama kegiatan (judul kegiatan)
 2. Pendahuluan
 3. Dasar pemikiran
 4. Jenis kegiatan
 5. Tujuan
 6. Tema
 7. Waktu dan tempat
 8. Peserta
 9. Susunan panitia
 10. Anggaran biaya
 11. Penutup/kalimat penutup
 12. Lampiran-lampiran (jika ada)
- Fungsi menyimpulkan atau simpulan, di antaranya (a) sebagai penutup atau rangkuman, (b) menyajikan hal-hal yang penting diingat oleh para pembaca, dan (c) sebagai pemaknaan kembali atas uraian-uraian sebelumnya.
- Tujuan penyajian secara visual di antaranya;
 - (a) memudahkan pemberian informasi secara visual,
 - (b) menyederhanakan data yang kompleks menjadi data yang mudah dan dipahami,
 - (c) memberikan informasi tentang sesuatu keadaan atau peristiwa, dan
 - (d) memperluas pengalaman individu dengan cara mempelajari kesimpulan-kesimpulan berdasarkan data.

Refleksi

Setelah menguasai pelajaran ini, Anda akan mempunyai kemampuan bernegosiasi yang menguntungkan karena Anda telah mengetahui cara menyampaikan pendapat, gagasan, atau argumen dengan kalimat yang santun. Anda juga akan memiliki keterampilan untuk menyanggah gagasan atau pendapat dengan kalimat yang santun. Selain itu, Anda akan mahir menyimpulkan isi dari suatu teks tertulis, baik yang berupa tabel, grafik, maupun diagram.



Latihan Pemahaman Pelajaran 6

1. Berikut ini akan disajikan sebuah wacana yang bertema lingkungan.

Pahamilah wacana tersebut, kemudian buatlah sebuah proposal berdasarkan permasalahan yang dibahas dalam wacana tersebut.

Tanpa Penanganan Memadai, Usianya Tinggal Empat Tahun

Kondisi Rawapening di daerah Kabupaten Semarang, Jawa Tengah, kian memprihatinkan. Di rawa itu terjadi sedimentasi dan pertumbuhan eceng gondok yang pesat. Tanpa penanganan memadai, sumber cadangan air bagi Kabupaten Semarang, Grobogan, Demak, Kudus, Kota Salatiga, dan Semarang ini akan berubah menjadi daratan pada tahun 2012.

Data dari Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan, dan Energi (LHPE) Kabupaten Semarang menunjukkan, sedimentasi dari sembilan subdaerah aliran sungai (sub-DAS) mencapai 1.189,84 ton per tahun. Akibatnya, debit air yang tertampung kian berkurang. Tahun 2000, debit air mencapai 65 juta meter kubik. Saat ini, tinggal 49 juta meter kubik.

Berdasarkan dari hasil pengamatan pada Jumat (8/2), eceng gondok di Rawapening menyebabkan penduduk yang hendak memancing kesulitan karena sebagian besar rawa tertutup tumbuhan itu.

Padahal, Menurut Kepala Seksi Pelestarian Lingkungan Hidup Dinas LHPE Kabupaten Semarang, Djoko Budi Santoso, Rawapening menjadi gantungan hidup 1.934 nelayan dengan produksi mencapai 700 ton ikan per tahun, seperti mujair dan nila.

Wakil Bupati Semarang, Siti Ambar Fathohah, mengatakan pihaknya bahwasudah bosan mendorong upaya revitalisasi Rawapening. Sejauh ini belum ada tindak lanjut, baik dari pemerintah provinsi maupun pusat. Pengelolaan Rawapening bersifat lintas kabupaten dan kota, bukan hanya tanggung jawab Pemkab Semarang.

"Saya sudah mengundang investor. Berdasarkan perhitungan mereka, diperlukan dana Rp 3 triliun untuk mengeruk dan menata kawasan ini. Kami tidak sanggup menyediakan dana ini," ujarnya.

Menurut Djoko, dengan pertumbuhan eceng gondok yang pesat dan sedimentasi dari sembilan sub-DAS, pada tahun 2012, Rawapening dapat menjadi daratan dan tertutupi eceng gondok.

Salah satu upaya untuk mencegah adalah mengeruk Rawapening dan membuat tanggul penahan. Setelah itu dijadikan tempat wisata alami. Persoalannya, lanjut Djoko, pengerukan kerap ditentang pemerhati lingkungan hidup karena dianggap merusak ekosistem. (GAL)

Sumber: *Kompas*, Februari 2008

2. Berdasarkan wacana yang sama, berikanlah tanggapan, sanggahan, atau pendapat mengenai permasalahan yang dibahas dalam wacana tersebut.

3. Perhatikan data berikut.

Tabel 6.2
Angin Puting Beliung Tahun 2007 dan 2008

Tanggal	Lokasi	Keterangan
3-1-2007	Kab. Buleleng, Bangli, Gianyar di Bali, Ambon dan Pantai Selatan Yogyakarta	Kerugian ratusan juta rupiah.
9-4-2007	Kel. Serua dan Kel. Pondok Petir, Kec. Sawangan Bogor	Sebanyak 97 ruangan dan sebuah ruangan di SDN 03 di Serua rusak.
4-6-2007	Desa Gunung Labu, Kec. Kayu Aro, Kab. Kerinci, Prov. Jambi Kalimantan Selatan	Sedikitnya 30 rumah rusak dan 105 orang mengungsi. empat rumah roboh, rumah dan toko serta perkantoran pemerintah rusak.
5-6-2007	Banjarmasin dan Banjarbaru Kalimantan Selatan	Sekira 40 rumah dan bangunan perkantoran rusak parah.
9-10-2007	Desa Sitanggal, Kec. Larangan dan Kec. Banjarharjo, Kab. Brebes, Jawa Tengah	Sekira 130 rumah rusak dan empat bangunan roboh.
14-10-2007	Kab. Blora, Kab. Grobogan, dan Kudus, Jawa Tengah	Tujuh rumah roboh. Ratusan pohon tumbang.
15-10-2007	Kec. Matakali dan Kec. Wonomulyo, Kab. Polewali Mandar, Sulawesi Barat Makasar, Sulawesi Selatan	70 rumah dan satu gereja rusak.
21-10-2007	Kec. Kebon Agung dan Dempet, Kab. Demak	502 rumah rusak, 13 di antaranya roboh
23-10-2007	Kec. Bringin dan Karangjati, Kab. Ngawi	Seorang tewas, 18 rumah roboh, 200 rumah rusak berat, sejumlah sekolah dan gedung gereja rusak. Total kerugian Rp350 juta.
28-10-2007	Kec. Sukowono, Kab. Jember, Jawa Timur	Dua orang luka, 19 rumah rata dengan tanah, tujuh rumah rusak berat, 254 rumah rusak ringan.

9-11-2007	Kab. Banjar, Kalimantan Selatan	Sebelas rumah rusak total, lima rusak berat, tujuh rusak berat, tujuh rusak sedang, dan 15 rusak ringan.
11-11-2007	Kec. Tanjung, Kec. Bulukamba, dan Kec. Larangan. Kab. Brebes, Jawa Tengah Denpasar, Bali	Ratusan rumah rusak. Satu orang tewas, satu orang patah kaki, dan 95 rumah rusak.
14-11-2007	Jakarta	Paling tidak 26 pohon tumbang dan tiga baliho raksasa roboh
20-11-2007	Kec. Pamboang, Kab. Majene, Sulawesi Barat	Sekitar 40 rumah rusak berat dan sepuluh bangunan fasilitas umum rusak
27-12-2007	Kec. Tallo, Makassar, Sulawesi Selatan	Seorang tewas, 79 rumah roboh.
1-1-2008	Kec. Cabang Bungin dan. Kec Muara Gembong, Kab. Bekasi	Sebanyak 366 rumah rusak.
5-1-2008	Pulau Kelapa dan Pulau Harapan, Kab. Kepulauan Seribu, DKI Jakarta Kota Surabaya, Sidoarjo, Gresik, dan Kota Makassar	Sekira 288 rumah hancur, 1500 warga kehilangan rumah. Ratusan rumah rusak dan pohon tumbang. Ratusan rumah rusak.
30-1-2008	Kec. Kapetakan, Kab .Cirebon, Jawa Barat	Satu rumah roboh dan 96 lainnya rusak berat.
4-2-2008	Tamba Cemandi, Kec. Sedati, kab. Sidoarjo, Jawa Timur	Menghancurkan tiga rumah dan 20 rumah rusak, serta listrik padam seketika

Sumber: *Litbang Kompas/Susanti/Umi*

- Ubahlah data tersebut menjadi sebuah grafik dengan mengelompokkan terlebih dahulu nama provinsi.
- Berdasarkan grafik yang telah anda buat, provinsi manakah yang paling sering mendapatkan bencana angin puting beliung?
- Pada bulan apa angin puting beliung paling sering muncul?



Latihan Pemahaman Pelajaran 4–6

Pilihlah jawaban yang paling tepat.

Bacalah wacana berikut dengan saksama. Wacana ini digunakan untuk soal no. 1, 2, dan 3.

Kain Sumbawa Nan Elegan

Apabila menyebut kain sumbawa, tak ayal gambaran sehelai kain tenun yang indah, kaya detail, dan penuh warna langsung terhampar. Keindahan kain ini pula yang mencuri hati desainer Stephanus Hamy. Di tangannya, kesan berat yang biasanya melekat pada kain tenun sumbawa tak tampak.

Dalam sebuah pergelaran busana beberapa waktu lalu di Jakarta, Stephanus menghadirkan kesan elegan dalam busana yang mayoritas terdiri atas dua potong dengan menggunakan teknik potong yang rapi dan bersih. "Saya memang ingin mengenalkan keindahan kain sumbawa dan menghilangkan kesan berat yang mengikutinya," papar dia.

Beragam pewarnaan alami pada yang muncul pada kain sumbawa turut menjadi inspirasi bagi Stephanus. Warna-warna alam yang cerah seperti hijau, biru, merah, cokelat, juga hitam, kata dia, membuat kain sumbawa dapat dipakai pada setiap generasi. Sedangkan, motifnya yang mayoritas diambil dari bentuk binatang atau pepohonan dan bentuk alam lainnya membuatnya menjadi lebih kaya dalam memadupadankan berbagai variasi teknik potong.

Dengan beragam warna itulah, Stephanus berani mengombinasikan kain sumbawa ini dengan

batik pesisir yang *notabene* sarat dengan warna mencolok dan kaya motif. Batik pesisir ini tampil pada busana atasan dalam bentuk kemeja maupun blazer dan jaket yang *up to date*. Blazer hadir dengan detail bentuk lengan yang variatif.

"Perkawinan berbagai kain ini membuktikan bahwa kain batik pesisir juga dapat selaras jika digabungkan dengan kain sumbawa dan hasilnya juga bagus," kata Stephanus. Stephanus pun memberi sentuhan tersendiri dengan modifikasi penggunaan pada bagian kerah blazer dan jaket yang senantiasa berdiri tegak menutup rapat leher bagian belakang.

"Sebenarnya, blazer-blazer maupun jaket-jaket yang saya cipta tak harus digunakan berdiri pada bagian kerah belakang. Tapi, melihat pada kenyataan, lebih menarik jika bagian kerah ditegakkan maka saya mengikuti saja tren tersebut," ujar dia. Tak lupa, Stephanus membubuhi detail payet dan bordir pada bagian kerah jaket, serta ujung bahan, maupun bagian depan kemeja. Benang emas tak luput hadir di antara bahan bordir sehingga tampil kontras dengan warna-warna asli kain.

Sumber: www.republika.co.id
16 April 2008

1. Wacana tersebut termasuk ke dalam jenis wacana
 - a. narasi
 - b. deskripsi
 - c. eksposisi
 - d. argumentasi
 - e. sebab-akibat
2. Simpulan yang paling tepat dari wacana tersebut adalah
 - a. Warna-warna alam yang cerah, seperti hijau, biru, merah, cokelat, juga hitam, kata dia, membuat kain sumbawa dapat dipakai pada setiap generasi.
 - b. Kain batik pesisir juga dapat selaras jika digabungkan dengan kain sumbawa
 - c. Blazer-blazer maupun jaket-jaket yang saya cipta tak harus digunakan berdiri pada bagian kerah belakang.
 - d. Kesan berat yang biasanya melekat pada kain tenun sumbawa tak tampak.
 - e. Kain Sumbawa yang indah, kaya detail, dan penuh warna tampak lebih elegan ditangan desainer Stephanus Hamy.

3. Keindahan kain Sumbawa *mencuri hati* desainer Stephanus Hamy.
Frasa *mencuri hati* pada kalimat tersebut menduduki fungsi sebagai
- Subjek
 - Predikat
 - Pelengkap
 - Objek
 - Keterangan
4. Berikut ini adalah sikap dan perilaku peserta diskusi, di antaranya tercantum di bawah ini, *kecuali*
- ide yang akan disampaikan dikemukakannya dengan sopan, ramah, tenang dan simpati
 - peserta diperlakukan sama, serta mengutamakan hak dan kewajiban tanpa perbedaan
 - selalu membenarkan pendapat yang datangnya dari siapapun agar tidak menyinggung perasaan orang lain
 - saling menghormati dan menghargai pendapat
 - jangan merasa ingin menang sendiri dan benar sendiri
5. Dalam berdiskusi, sikap toleransi terhadap berbagai pendapat atau sanggahan yang muncul harus melekat pada setiap peserta. Hal itu berarti
- jika ada perbedaan selesaikanlah dengan baik, tanpa menyinggung perasaannya dan harus tumbuh saling pengertian, menghormati dan saling menghargai pendapatnya.
 - memberikan kebebasan kepada orang lain dalam berpendapat.
 - menolak dengan tegas jika pendapatnya salah.
 - menerima dengan baik apabila pendapatnya benar.
 - Bersifat adil sesama peserta diskusi.
6. Berikut ini bercakap-cakap dalam situasi tidak formal, *kecuali*
- percakapan berlangsung dengan orang-orang tertentu dan membicarakan hal-hal tertentu pula (temanya jelas)
 - percakapan dengan teman, membicarakan kehidupan sehari-hari
 - percakapan dengan anggota keluarga, membicarakan keadaan sesuatu
 - percakapan di atas kendaraan dengan sesama penumpang membicarakan hal umum
 - percakapan melalui telepon dengan seseorang membicarakan rencana acara liburan keluarga
7. Dalam aktivitas berbicara, seseorang harus menjaga etika, norma, dan situasi kondusif agar
- percakapan berlangsung dengan baik, serta menghasilkan sesuatu yang diharapkan semua (bersama)
 - percakapan cepat selesai
 - percakapan tidak terlalu panjang
 - percakapan dapat dinikmati oleh semua pendengar
 - percakapan berlangsung alot (lama)
8. Jika Anda diberi pertanyaan oleh mitra bicara dalam sebuah percakapan maka hal yang harus diperhatikan tercantum di bawah ini, *kecuali*
- menyimak pertanyaan dengan saksama
 - menjawab pertanyaan dengan singkat dan jelas
 - menjawab dengan logis
 - menjawab dengan panjang lebar agar jelas maksudnya
 - menjawab dengan pendek
9. Hasan : (mendekati Hadi)
sebetulnya bukan karena kau kalah pandai, Hadi. Tetapi kau kurang waspada. Kau tahu bukan bahwa si Anas itu licik?
- Hadi : (diam acuh tak acuh)
- Hasan : Bukan bermain catur saja, tetapi di dalam segala hal ia licik, tidak sportif. Lagi pula ia suka menyombongkan diri dan biasa menjelek-jelekan orang lain.
- Hadi : (tetap diam)
- Hasan : Hadi, kau tahu apakah yang dikatakannya tentang dirimu bila tidak dihadapanmu ?
- Hadi : (menggelengkan kepala dan menatap wajah Hasan)

Isi pembicaraan yang dikemukakan Hadi merupakan

- ajakan
- mengejek
- hasutan
- menghina
- pemberitahuan

10. (Guru tengah meluapkan kemarahan kepada murid-muridnya. Memukul bel berkali-kali dan berhenti ketika murid-murid sudah berkumpul semua. Dia menatap muridnya satu demi satu)

Guru : Siapa di antara kalian yang kencing sambil berdiri?

Murid-murid : (Semua mengacungkan tangan. kecuali Engtay)

Guru : Sejak kapan kalian kencing sambil berdiri?

Murid-murid : Sejak kami kecil, Guru.

Dialog di atas menggambarkan keadaan

- saling menghargai pendapat
- saling bertanya
- saling menyampaikan pendapat
- saling bertanya jawab
- saling memarahi

11. Dialog tersebut menggambarkan suasana batin guru berikut, *kecuali*

- marah
- dongkol
- jengkel
- waswas
- kecewa

12. Dalam menyampaikan pendapat atau sanggahan pada sebuah diskusi hendaknya dengan ucapan yang baik dan benar. Maksud ungkapan ucapan yang baik dan benar, *kecuali*

- berbicara dengan susunan bahasa berdasarkan kaidah yang berlaku
- berbicara dengan sistematis, lugas dan logis
- berbicara dengan santun
- berbicara dengan intonasi yang jelas
- berbicara dengan panjang lebar agar jelas

13. Berikut ini termasuk hal-hal dalam penguasaan bahan atau materi dalam diskusi, *kecuali*

- memahami pengetahuan tentang materi yang akan didiskusikan
- membaca literatur sebagai pendukung materi diskusi
- menjelaskan dengan kalimat yang panjang
- penyampaian didasari dengan data dan fakta
- pembicaraan terfokus pada pokok persoalan

14. Peserta diskusi mempunyai hak berbicara, di antaranya tercantum di bawah ini, *kecuali*

- memimpin jalannya rapat
- mengemukakan pendapat
- menyanggah pendapat
- mempertahankan pendapat
- mencari solusi dalam pemecahan persoalan

15. Berikut adalah tugas moderator, *kecuali*

- menjawab pertanyaan peserta diskusi
- mengatur jalannya diskusi
- mengarahkan jalannya diskusi
- menjadi mediator dalam konflik
- menjelaskan pokok pikiran penting, menulis inti pembicaraan, dan menyimak dengan saksama uraian lisan pembicaraan.

16. Dalam proses negosiasi untuk membicarakan suatu kegiatan agar berhasil sesuai dengan harapan, diperlukan bahan dan teknik penyampaian yang tepat. Hal tersebut dapat ditempuh dengan cara berikut, *kecuali*

- dilengkapi dengan administrasi yang lengkap
- menyerahkan/memperlihatkan proposal yang sudah dibuat
- memerhatikan waktu untuk bernegosiasi dan mencermati situasi yang kondusif untuk bernegosiasi
- penyampaiannya dengan sopan, logis, dan wajar
- menyusun atau membuat administrasi (proposal) setelah bernegosiasi agar tidak membuang-buang waktu dan pikiran

17. Salah satu alat bantu visual dalam menyajikan informasi untuk mempermudah dan memperjelas uraian dalam tulisan adalah
 - a. definisi bagan/skema
 - b. fungsi bagan/skema
 - c. tujuan bagan/skema
 - d. peranan bagan/skema
 - e. isi bagan/skema
18. Berikut termasuk struktur proposal, *kecuali*
 - a. nama kegiatan, pendahuluan
 - b. dasar pemikiran, jenis kegiatan
 - c. tujuan, tema, peserta
 - d. kata pengantar, daftar isi
 - e. susunan panitia
19. Berikut termasuk unsur-unsur yang ada dalam sistematika laporan, *kecuali*
 - a. pendahuluan
 - b. isi laporan
 - c. analisis
 - d. kata pengantar
 - e. penutup/kesimpulan
20. Deretan berikut termasuk hal-hal yang perlu dicantumkan dalam sebuah laporan, yaitu
 - a. pendahuluan – isi laporan – analisis – penutup
 - b. kata pengantar – daftar isi – isi laporan – penutup
 - c. lengkap – jelas – benar – sistematis – objektif – tepat
 - d. berdasarkan urutan waktu – kronologis – penutup
 - e. tempat peristiwa – sebab terjadi peristiwa – kronologis
21. Jika Anda mendapat tugas dari pimpinan agar melaksanakan penelitian. Tindakan selanjutnya adalah
 - a. menyimpan surat tugas agar tidak hilang
 - b. menanyakan tentang waktu pelaksanaan tugas
 - c. menyusun proposal sederhana untuk tertib administrasi
 - d. melaksanakan kegiatan tanpa harus konsultasi
 - e. menentukan hari dimulainya kegiatan
22. Laporan akan mudah dibaca dan dipelajari oleh penerima laporan. Hal tersebut menunjukkan bahwa penyusunan laporan itu memenuhi syarat laporan dilihat dari segi
 - a. jelas dan sistematis
 - b. tepat waktu dan objektif
 - c. tepat waktu dan sistematis
 - d. benar dan objektif
 - e. tepat waktu dan benar
23. Butir-butir inti merupakan bahan yang akan dikembangkan menjadi sebuah karangan dengan maksud agar tersusun (kronologis). Butir-butir yang disusun, disebut
 - a. topik
 - b. tujuan
 - c. kerangka karangan
 - d. tema
 - e. uraian
24. Gedung-gedung menjulang tinggi dengan beragam corak dan warna menghiasi keindahan kota Bandung. Halaman tertata rapi hasil desain yang apik memberikan kesan bagi pengunjung yang datang dari berbagai penjuru
Dilihat dari bentuknya penggalan cerita termasuk karangan
 - a. eksposisi
 - b. argumentasi
 - c. persuasi
 - d. narasi
 - e. deskripsi
25. Jika penulis akan menggunakan bentuk karangan dengan tujuan agar pembaca mengerti antara hubungan subjek dengan objek-objek lainnya, sebaiknya dalam mengumpulkan bahan penulis melakukan kegiatan seperti yang tercantum berikut, *kecuali*
 - a. mengadakan wawancara
 - b. melakukan penelitian
 - c. mengadakan kunjungan
 - d. menyusun dan menyebarkan angket
 - e. menganalisis karangan



Daftar Pustaka

- Achmadi, Mukhsin. 1990. *Dasar-Dasar Komposisi Bahasa Indonesia*. Malang: Yayasan A3.
- Ade Nurdin, Drs, dkk. 1999. *Intisari Bahasa dan Sastra Indonesia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Akhadiyah, S., dkk., 1988. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Alwi, Hasan, dkk. 2000. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Edisi ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ambariyanto, Abdullah, Drs. 1997. *Intisari Tata Bahasa Indonesia*. Bandung: Djatnika.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. 2006. *Standar Isi*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Badudu, J.S., 1993. *Pelik-pelik Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Prima.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1988. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1991. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1996. *Petunjuk Praktis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Depdiknas RI. 2006. *Kurikulum 2006 Bahasa dan Sastra Indonesia Sekolah Menengah Kejuruan*. Jakarta: Pusat Kurikulum Badan Penelitian dan Pengembangan Depdiknas RI.
- Keraf, Gorys. 1988. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Ende: Flores.
- Mardia, Sukarta. 2000. *Materi Pelajaran Bahasa Indonesia*. Bandung: Gitanisa.
- Mardia, Sukarta. dkk. 2004. *Modul Pemelajaran Bahasa Indonesia*. Bandung: CV. Gitanisa.
- Marjo, Y.S. 2005. *Surat-Surat Lengkap*. Jakarta: Setia Kawan.
- Panut, Sugeng. 2003. *Kamus Peribahasa Indonesia*. Jakarta: Kesaint Blanc.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud RI. 1993. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Gramedia.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud RI. 1993. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: Gramedia.
- Sakri, Adjat. 1995. *Bangun Kalimat Bahasa Indonesia*. Bandung: ITB Bandung.
- Soedjito. 1986. *Keterampilan Menulis Paragraf*. Malang: Remaja Karya.
- Soedjito. 1991. *Kalimat Efektif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Tarigan, Henry Guntur dan Jago Tarigan. 1990. *Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Widyamartaya, A. 1990. *Seni Menuangkan Gagasan*. Yogyakarta: Kanisius.
- White, Ron dan Valerie Arndt. 1997. *Process Writing*. London: Longman.

Sumber Internet

- www.flickr.com
- www.imagesgoogle.com
- www.mysimplebiz.com
- www.pikiranrakyat.com
- www.photobucket.com
- www.republikaonline.com
- www.wikipedia.com

Sumber Bacaan

- Berita Kota, 08 April 2008
- Jawa Pos, 7 Januari 2007
- Kompas, Februari 2008
- Media Indonesia, 7 Januari 2005
- Pikiran Rakyat, 2004, 2006, 2008
- Republika, 20 Desember 2007



Glosarium

- ambigu : kata yang bermakna ganda atau mendua makna (hlm. 70, 129)
- analisis : penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya, dan sebagainya). (hlm. 92)
- argumentatif : memiliki alasan yang dapat dipakai sebagai bukti (hlm. 128, 130)
- deduktif : cara berpikir, dari pernyataan yang bersifat umum ditarik kesimpulan yang bersifat khusus (hlm. 5, 7, 115)
- denotatif : berkaitan atau bersifat detonasi (hlm. 62, 64, 80)
- efektif : dapat membawa hasil atau berhasil guna (hlm. 6, 24, 32, 30, 60, 70, 71, 106, 118)
- efisien : tepat atau sesuai untuk mengerjakan (menghasilkan) sesuatu (dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga, biaya, dan sebagainya) (hlm. 6, 44, 60, 118)
- fakta : hal (keadaan, peristiwa) yang merupakan kenyataan; sesuatu yang benar-benar ada atau sudah terjadi (hlm. 3, 5, 13, 38, 39, 31, 34, 37, 38, 91, 115, 116, 125)
- gramatikal : sesuai dengan tata bahasa; menurut tata bahasa (hlm. 62, 64, 65, 66, 80, 68)
- induktif : cara berpikir dengan menarik suatu kesimpulan yang bersifat umum dari berbagai kasus yang bersifat individual (hlm. 16, 5, 115)
- interpretasi : pemberian kesan, pendapat, atau pandangan teoritis terhadap sesuatu (hlm. 128, 130)
- klausa : satuan gramatikal yang berupa kelompok kata, sekurang-kurangnya terdiri atas subjek dan predikat dan berpotensi menjadi kalimat (hlm. 23, 24, 68, 80, 70)
- konotatif : mengandung konotasi, mempunyai makna (hlm. 49, 62, 64, 80, 65, 110, 117)
- latar : keterangan mengenai waktu, ruang, dan suasana terjadinya peristiwa dalam karya sastra (hlm. 128, 130)
- persuasif : bersifat membujuk secara halus supaya menjadi yakin (hlm. 128, 130)
- proposal : rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kata (hlm. 60, 128, 130)
- responsif : bersifat menanggapi, menggugah hati, memberikan tanggapan (hlm. 128, 130)
- sistematis : teratur menurut sistem; memakai sistem; dengan cara yang diatur baik-baik (hlm. 28, 29, 21, 91)

A

ambigu 70, 129
analisis 92
argumentatif 128–130
aroma 128–130

B

bagan 8, 11, 2, 39, 20, 21, 18, 22, 41, 47, 58, 42,
117, 126

C

catatan 15, 2, 25, 33, 41, 42

D

Damono, Sapardi Djoko 58
deduktif 5, 7, 115
denotasi 62, 64, 80
denotatif 128

E

efektif 6, 24, 32, 30, 60, 70, 71, 106, 118
efisien 6, 44, 60, 118

F

fakta 3, 5, 13, 38, 39, 31, 34, 37, 38, 91, 115, 116,
125

G

gaya bahasa 11, 53, 49, 110
gramatikal 62, 64, 65, 66, 80, 68

I

induktif 16, 5, 115
interpretasi 128, 130
intonasi 11, 57

K

Karta Miharja, Achdiat 78
kategori 9, 31, 69, 70
klausa 23, 24, 68, 80, 70
konflik 38, 125
konotasi 49, 62, 64, 80, 65, 110, 117

L

lampiran 113, 119
latar 128, 130

leksikal 62, 64, 65, 66, 80, 66
logis 28

M

memo 46, 47
mitra bicara 83, 85, 109, 115, 124

N

narasumber 2
negosiasi 109, 111, 110, 125

O

objektif 34, 91, 103, 107, 126
opini 38

P

persuasif 128–130
pola gilir 63, 41, 63, 71, 72, 74, 113, 120
proposal 60, 128–130

R

responsif 128–130

S

sanggahan 29, 114, 125, 124
simpulan 16, 5, 7, 15
sistematis 28, 29, 21, 91
struktur 50, 64

T

tanggapan 3, 31, 32, 33, 37, 52, 74, 107, 83, 88,
89, 90, 91, 95, 84

U

ungkapan 13, 27, 34, 27, 50, 51, 52, 53, 54, 58,
51, 62, 64, 67, 64, 88, 105, 125

V

verbal 69
visual 118, 119, 126

W

wacana 5, 7, 38, 40, 22, 30, 38, 22, 41, 57, 58, 49,
83, 92, 95, 98, 117



Kunci Jawaban

Latihan Pemahaman Pelajaran 1–3

- | | | | | |
|------|-------|-------|-------|-------|
| 1. a | 6. e | 11. a | 16. c | 21. e |
| 2. e | 7. c | 12. d | 17. c | 22. a |
| 3. d | 8. e | 13. b | 18. d | 23. a |
| 4. b | 9. c | 14. a | 19. a | 24. b |
| 5. a | 10. e | 15. a | 20. d | 25. c |

Latihan Pemahaman Pelajaran 4–6

- | | | | | |
|------|-------|-------|-------|-------|
| 1. c | 6. a | 11. d | 16. e | 21. c |
| 2. e | 7. a | 12. e | 17. a | 22. a |
| 3. b | 8. e | 13. c | 18. d | 23. b |
| 4. c | 9. c | 14. a | 19. d | 24. e |
| 5. a | 10. d | 15. a | 20. a | 25. e |

Catatan:

Kunci jawaban ini hanya untuk membantu Anda membandingkan jawaban yang telah dikerjakan. Janganlah Anda langsung melihat kunci jawaban ini saat mengerjakan soal Latihan Pemahaman Pelajaran 1–3 dan Latihan Pemahaman Pelajaran 4–6. Percayalah pada kemampuan diri Anda sendiri.

ISBN 978-979-068-073-9 (nomor jilid lengkap)
ISBN 978-979-068-075-3

Buku ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan telah dinyatakan layak sebagai buku teks pelajaran berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2008 Tanggal 7 November 2008 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.

Harga Eceran Tertinggi (HET) Rp7.223,-