

II. LANDASAN TEORI

2. Pengertian Kemampuan

Kemampuan merupakan kapasitas seorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan adalah sebuah penilaian terkini atas apa yang dapat dilakukan seseorang (wikipedia.org). Kemampuan adalah daya tangkap, pemahaman, penghayatan, serta keterampilan yang diperlukan (Chamdiah,1987:37). Dari pengertian tersebut dapat diartikan bahwa kemampuan adalah kapasitas dan kesanggupan seseorang untuk melakukan suatu tindakan.

2.1 Menulis

Menulis merupakan bagian yang tak pernah terpisah dari kegiatan belajar siswa. Oleh karena itu, siswa harus memiliki keterampilan untuk menulis. Dalam catur tunggal, menulis merupakan urutan yang keempat. Hal itu dapat memberikan gambaran bahwa menulis merupakan kegiatan yang tidak mudah. Berikut akan dipaparkan beberapa hal yang berkaitan dengan menulis.

2.1.1 Pengertian Menulis

Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang sehingga orang lain dapat mampu membaca lambang-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambar grafik itu (Tarigan, 1994: 22). Selain itu, kemampuan menulis merupakan kemampuan yang kompleks yang menuntut sejumlah pengetahuan dan keterampilan (Akhadiyah, 1988: 2). Selanjutnya, menulis adalah berkomunikasi mengungkapkan pikiran, perasaan, dan kehendak kepada orang lain secara tertulis (Suriamiharja, 1996: 2).

Berdasarkan ketiga pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa menulis adalah su-atu proses penyampaian gagasan, pesan, sikap, dan pendapat kepada pembaca de-ngan lambang bahasa yang dapat dilihat dan disepakati bersama oleh penulis dan pembaca.

2.1.2 Tujuan Menulis

Tujuan utama menulis atau mengarang adalah sebagai sarana komunikasi tidak langsung. Tujuan menulis secara umum adalah memberikan arahan, menjelaskan sesuatu, menceritakan kejadian, meringkaskan. Suriamiharja(1996 : 2) mengemukakan bahwa tujuan dari menulis adalah agar tulisan yang dibuat dapat dibaca dan dipahami oleh orang lain yang mempunyai kesamaan pengertian terhadap bahasa yang dipergunakan. Menulis karangan pada dasarnya bertujuan untuk mengungkapkan-pikiran, gagasan dan maksud kepada orang lain secara jelas dan efektif. Tarigan (2008 : 24-25) mengemukakan bahwa tujuan menulis dapat dikatakan bahwa:

- a) memberitahu atau mengajarkan (*informative discourse*);
- b) meyakinkan atau mendesak (*persuasive discourse*);
- c) menghibur atau menyenangkan atau yang mengandung tujuan estetik disebut li-terer (*literary discourse*).

Selain itu, Hugo Harting (dalam Tarigan, 2008: 25-26) mengklasifikasikan tujuan penulisan, antara lain tujuan penugasan (*assignment purpose*), tujuan altruistik (*altruistic purpose*), tujuan persuasi (*persuasive purpose*), tujuan penerangan (*informational purpose*), tujuan pernyataan diri (*self-expressive purpose*), tujuan kreatif (*creative purpose*), dan tujuan pemecahan masalah (*problem-solving purpose*). Tujuan-tujuan penulisan tersebut kadang-kadang berdiri sendiri secara terpisah, te-tapi sering pula tujuan ini tidak berdiri sendiri melainkan merupakan gabungan dari dua atau lebih tujuan yang menyatu dalam suatu tulisan. Oleh karena itu, tugas se-orang penulis tidak hanya

memilih topik pembicaraan yang sesuai atau serasi, tetapi juga harus menentukan tujuan yang jelas. Penentuan tujuan menulis sangat erat hubungannya dengan bentuk atau jenis-jenis tulisan atau karangan.

2.1.3 Manfaat Menulis

Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang penting dan besar manfaatnya dalam kehidupan seseorang. Adapun manfaat-manfaat menulis antara lain:

- 1) Menulis dapat digunakan untuk mengembangkan daya inisiatif dan kreatif. Berkaitan dengan unsur mekanik seperti bahasa, ejaan, dan tanda baca harus didukung juga dengan unsur kreativitas yang tidak bisa lepas dari kemampuan untuk berinisiatif dan berkemampuan menciptakan hal-hal yang baru.
- 2) Menulis juga dapat menyumbang kecerdasan. Dengan menulis dapat melahirkan pengetahuan, pengalaman, jenis tulisan, sehingga penyajiannya sesuai dengan konvensi tulisan. Untuk itu diperlukan pengetahuan dan pengalaman yang luas, kemampuan mengendalikan emosi, menata serta mengembangkan ide dengan daya nalar dalam berbagai level berpikir.
- 3) Menulis juga dapat menumbuhkan keberanian. Pada saat menulis akan timbul rasa keberanian yang meliputi pemikiran, perasaan, sikap, dan gaya untuk disampaikan kepada pembaca. Karena itu, penulis harus berani menerima berbagai kritikan dari pembaca.

Selain itu, Sabarti Akhadiah, dkk.(dalam Sumiharja, 1996 : 4) mengemukakan bahwa ada 8 kegunaan atau manfaat menulis yaitu sebagai berikut.

- 1) Penulis dapat mengenali kemampuan dan potensi dirinya. Dengan menulis, penulis dapat mengetahui sampai di mana pengetahuannya tentang suatu topik, untuk mengembangkan topik itu penulis harus berpikir menggali pengetahuan dan pengalamannya.

- 2) Penulis dapat terlatih dalam mengembangkan berbagai gagasan. Dengan menulis, penulis terpaksa bernalar, menghubungkan-hubungkan, serta membandingkan-fakta untuk mengembangkan berbagai gagasannya.
- 3) Penulis dapat lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang ditulis. Kegiatan menulis dapat memperluas wawasan penulisan secara teoritis mengenai fakta-fakta yang berhubungan.
- 4) Penulis dapat terlatih dalam mengorganisasikan gagasan secara sistematis serta mengungkapkannya secara tersurat. Dengan demikian, penulis dapat menjelaskan permasalahan yang semula masih samar.
- 5) Penulis akan dapat meninjau serta menilai gagasannya sendiri secara lebih objektif.
- 6) Dengan menulis sesuatu di atas kertas, penulis akan lebih mudah memecahkan permasalahan, yaitu dengan menganalisisnya secara tersurat dalam konteks yang lebih konkret.
- 7) Dengan menulis, penulis terdorong untuk terus belajar secara aktif. Penulis menjadi penemu sekaligus pemecah masalah, bukan sekedar menjadi penyadap informasi dari orang lain.
- 8) Dengan kegiatan menulis yang terencana membiasakan penulis berpikir serta berbahasa secara tertib dan teratur.

2.1.4 Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kemampuan Menulis

Kemampuan menulis karangan siswa sangat dipengaruhi oleh kemampuan kebahasaannya. Seseorang siswa dapat menulis karangan dengan baik apabila mempunyai kemampuan berbahasa yang baik. Untuk dapat menulis karangan dengan baik ada beberapa faktor yang memengaruhi, yaitu (1) menguasai pengetahuan bahasa yang meliputi penguasaan kosakata aktif, penguasaan kaidah gramatikal, dan penguasaan gaya bahasa, (2) memiliki kemampuan penalaran yang baik,

dan (3) memiliki pengetahuan yang baik dan mantap mengenai objek garapannya (Keraf, 1982: 2).

Seseorang dapat dikatakan telah mampu menulis dengan baik jika dia dapat mengungkapkan maksudnya dengan jelas sehingga orang lain dapat memahami apa yang diungkapkannya. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Morsey dalam kutipan Tarigan, bahwa:

Tulisan dikemukakan oleh orang-orang terpelajar untuk merekam, meyakinkan, serta mempengaruhi orang lain dan maksud serta tujuan tersebut hanya bisa tercapai dengan baik oleh orang-orang (atau para penulis) yang dapat menyusun pikirannya serta mengutarakannya dengan jelas dan mudah dipahami (Tarigan dalam Suriamiharja, 1996 : 3)

Dari teori di atas dapat disimpulkan bahwa untuk menjadi seorang penulis yang baik sekurang-kurangnya harus memiliki kepekaan terhadap keadaan sekitarnya

agar tujuan penulisannya dapat dipahami oleh pembaca. Tarigan (2010 : 22) mengatakan bahwa penulis yang ulung adalah penulis yang memanfaatkan situasi yang tepat. Dalam hal ini terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi cara penulisan seseorang. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi penulisan tersebut menurut D. Angelo yang dikutip oleh Tarigan antara lain:

- a. maksud dan tujuan penulis;
- b. pembaca atau pemiarsa; dan
- c. waktu atau kesempatan (Tarigan, 2010 : 22).

2.2 Karangan

Karangan adalah hasil karya tulisan yang dibuat seseorang, dan hasil karangan tersebut berasal dari pengalamannya atau pengalaman orang lain/ bisa juga hasil proses pemikiran atau ide dari penulis yang ingin disampaikan kepada pembaca. Selanjutnya, Tarigan (1994: 21) mengemukakan

bahwa menulis atau mengarang adalah proses menggambarkan suatu bahasa sehingga pesan yang disampaikan penulis dapat dipahami pembaca. Selain itu, karangan merupakan hasil akhir dari pekerjaan merangkai kata, kalimat, dan alinea untuk menjabarkan atau mengulas topik dan tema tertentu (Finoza, 2009: 192).

Dari beberapa pendapat di atas, penulis menyimpulkan karangan merupakan kegiatan menuangkan ide, pikiran atau gagasan seseorang yang dipindahkan melalui suatu kata-kata secara menarik dan dapat dipahami oleh pembaca.

2.2.1 Unsur-Unsur Karangan

Baik atau tidaknya suatu karangan dapat dilihat dari unsur-unsur kebahasaan yang membangun karangan itu. Unsur-unsur tersebut meliputi (1) isi, (2) aspek kebahasaan, dan (3) teknik penulisan (Akhadiyah, dkk.: 1996).

1. Isi karangan

Isi karangan merupakan gagasan yang mendasari keseluruhan karangan.

Gagasan yang baik didukung oleh.

- a. Pengoperasian gagasan, yaitu kepaduan hubungan antarparagraf;
- b. Kesesuaian isi dengan tujuan penulisan;
- c. Kemampuan mengembangkan topik. Pengembangan topik yang baik adalah pengembangan secara tuntas, rinci, dan tunggal.

2. Aspek kebahasaan

Unsur-unsur kebahasaan yang dapat dijadikan petunjuk bahasa yang baik dalam karangan sebagai berikut.

- a. Kalimat di dalam karangan harus efektif agar informasi yang disampaikan dapat lebih jelas dan tidak menimbulkan penafsiran ganda bagi pembaca. Kalimat efektif memiliki ciri-ciri, yaitu (1) kesepadanan dan kesatuan, (2) kesejajaran bentuk, (3) penekanan, (4) kehematan dalam mempergunakan kata-kata, dan (5) kevariasian dalam struktur kalimat.
- b. Ejaan dalam penulisan yang dipakaiberpedoman pada Ejaan Yang Disempurnakan. Ejaan adalah keseluruhan peraturan dalam melambangkan bunyi-bunyi ujaran, menempatkan tanda-tanda baca, memotong suatu kata, dan menggabungkan kata-kata.
- c. Pemakaian kata yang tepat terutama kebakuan kata yang digunakan. Kata-kata yang digunakan dipilih sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu merupakan kata-kata baku yang sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia.

3. Penggunaan teknik penulisan yang baik

Hal ini dapat dilihat dari kerapian karangan, keterkaitan judul dengan isi karangan, kesan umum yang menarik bagi pembaca, serta karangan yang kohesif (Akhadiah, 1996: 118).

2.2.2 Bagian-Bagian Karangan

Bagian-bagian karangan meliputi pendahuluan, isi, dan penutup. Adapun fungsi-fungsinya sebagai berikut.

1. Pendahuluan

Pendahuluan, yaitu bagian utama karangan yang berkedudukan pada awal tulisan sebuah karangan. bagian pendahuluan bertujuan untuk menghantar pokok pikiran dalam karangan.

Pendahuluan berfungsi sebagai berikut.

- a. Menarik minat pembaca

Unsur utama tulisan yaitu menarik minat pembaca. Daya penarik dalam tulisan bertujuan menarik minat pembaca untuk membaca dan mengetahui pembahasan suatu hal yang ditulis pengarang.

b. Mengarahkan perhatian pembaca

Selain memiliki unsur menarik, paragraf pembuka atau alinea pembuka juga harus dapat mengarahkan perhatian pembaca supaya pikirannya tertuju ke pembahasan yang ditulis oleh pengarang.

c. Menjelaskan secara singkat ide pokok atau tema karangan, merupakan gambaran mengenai gagasan atau topik yang akan diuraikan oleh pengarang.

d. Menjelaskan bila dan bagaimana suatu hal diperbincangkan.

Dalam alinea pembuka, pembaca dapat mengetahui gambaran mengenai hal, keadaan, kejadian ataupun tokoh yang ditulis pengarang.

2. Isi

Isi berfungsi untuk menjembatani antara bagian pendahuluan dan bagian penutup. Sebagai alinea penghubung, bagian isi mempunyai sifat dan tujuan menguraikan inti persoalan yang menjadi topik dari karangan. Oleh karena itu, alinea penghubung harus disusun secara logis dan hubungan antara alinea satu dengan yang lainnya harus disusun secara teratur, sehingga pembaca dapat memahami isi karangan secara runtut dan padu. Bagian ini merupakan pembahasan dari suatu ide.

3. Penutup

Penutup merupakan alinea yang disusun oleh pengarang dengan tujuan untuk mengakhiri sebuah karangan atau bagian karangan.

Penutup berfungsi sebagai berikut.

- a. Simpulan, simpulan merupakan hasil pembahasan mengenai apa yang telah dibahas pada bagian isi atau penghubung.
- b. Penekanan bagian-bagian tertentu, merupakan penekanan hal-hal penting yang dijadikan pokok pembahasan dalam karangan.
- c. Klimaks, merupakan akhir dari pembahasan yang mencakup bagian pendahuluan dan isi.
- d. Melengkapi, merupakan penambahan argumen dari penulis yang sebelumnya tidak terdapat pada pendahuluan dan isi dengan tujuan untuk memberikan kesan yang dalam bagi pembaca.
- e. Merangsang pembaca mengerjakan sesuatu tentang apa yang sudah dikerjakan atau diceritakan. Hal tersebut sesuai dengan tujuan tulisan yang diciptakan oleh pengarang (Tarigan, 1987: 7).

2.2.3 Kerangka Karangan

Kerangka karangan adalah rencana teratur tentang pembagian dan penyusunan gagasan. Fungsi utama kerangka karangan adalah mengatur hubungan antara gagasan-gagasan. Melalui kerangka karangan pengarang dapat melihat kekuatan dan kelemahan dalam perencanaan karangannya (Finoza, 2009:223). Kerangka karangan adalah suatu rencana kerja yang memuat garis-garis besar dari suatu karangan yang akan digarap (Keraf, 1994: 132). Kerangka karangan dapat membantu penulis dalam hal (1) menyusun kerangka secara teratur, (2) memudahkan penulis menciptakan klimaks yang berbeda-beda, (3) menghindari penggarapan sebuah topik sampai dua kali atau lebih, dan (4) memudahkan penulis untuk mencari materi pembantu.

2.2.4 Ciri-Ciri Karangan yang Baik

Karangan yang baik setidaknya memiliki ciri-ciri yaitu memiliki tema karangan, aspek kebahasaan yang baik meliputi, keefektifan kalimat, kepaduan paragraf dan penggunaan ejaan (Akhadiah, 1996: 118).

1. Tema karangan

Tema dalam sebuah karangan merupakan salah satu faktor yang menentukan karangan menjadi baik. Berhasil atau tidaknya kegiatan menulis karangan ditentukan menarik tidaknya tema yang dipilih (Heuken, 2008 : 11). Tema yang baik adalah tema yang memiliki kejelasan, kesatuan, keutuhan, dan keaslian. Tema akan menjadi jelas apabila memiliki hubungan yang jelas. Karangan yang memiliki satu gagasan sentral berarti adanya kesatuan tema. Keutuhan pengembangan tema, maksudnya tema diperinci secara ; logis, teratur, dan utuh. keaslian tema dimiliki apabila pengarang mengemukakan pikiran dan perasaan dengan jujur. Sebuah tema akan dinilai setinggi-tingginya bila telah dikembangkan secara jujur dan segar, digarap secara terperinci dan jelas, sehingga dapat menambah informasi yang berharga bagi perbendaharaan pengetahuan pembaca (Keraf, 2003: 121).

2. Kepaduan

Kepaduan berarti keserasian hubungan antargagasan dalam paragraf yang berarti juga keserasian hubungan antarkalimat dalam paragraf (Suparno, 2009: 3.19). Oleh karena itu, kepaduan paragraf dapat diketahui dari susunan kalimat yang sistematis, logis, tidak terjadi loncatan gagasan dan mudah dipahami. Satu paragraf bukanlah merupakan kumpulan atau tumpukan kalimat yang masing-masing berdiri sendiri atau terlepas, tetapi dibangun oleh kalimat-kalimat yang mempunyai hubungan tim-bal balik. Pembaca dapat dengan mudah memahami dan mengikuti jalan pikiran penulis tanpa hambatan karena ada loncatan pikiran yang membingungkan. Urutan pikiran yang teratur, akan memperlihatkan pada hubungan antarkalimat dengan kalimat. Akan tetapi, dalam

suatu karangan tidak hanya terdapat kalimat yang terpisah-pisah, melainkan kalimat-kalimat tersebut membentuk suatu paragraf.

Berdasarkan paparan di atas dapat disimpulkan bahwa kepaduan dibagi menjadi dua yaitu kepaduan bentuk gramatikal dan kepaduan makna.

a. Kepaduan Bentuk Gramatikal

Secara teoretis, setiap kalimat pembangun paragraf yang baik haruslah kohesif. Ko-hesi (kepaduan bentuk) adalah kepaduan hubungan antarkalimat yang membangun paragraf. Untuk menjaga kepaduan bentuk gramatikal ini harus memperhatikan ke-tepatan penggunaan konjungsi, pronomina, repetisi, sinonimi, dan elipsasi (Fuad, 2005: 105).

Konjungsi sebagai alat relasi yang erat (kohesi) digunakan untuk merangkai klausa dengan klausa sehingga terbentuk kalimat yang panjang, atau merangkai kalimat dengan kalimat dalam sebuah paragraf. Konjungsi juga dapat digunakan untuk merangkai paragraf dengan paragraf dalam sebuah karangan. Untuk menghubungkan unsur-unsur dalam satu kalimat digunakan konjungsi intrakalimat (menghubungkan antarbagian dalam satu kalimat). Konjungsi jenis ini adalah dan, atau, yang, tetapi, sejak, selesai, ketika, sehingga, jika, kalau, seperti, apabila, bahwa, dan lain-lain. Selanjutnya, juga perlu memahami konjungsi antarkalimat, yang menghubungkan satu kalimat dengan kalimat yang lainnya dengan benar. Adapun yang termasuk dalam konjungsi ini adalah *Selain itu, Namun, Dengan demikian, Akan tetapi, Oleh karena itu, Sebelum itu*, dan lain-lain. Begitu pula dengan penggunaan pronomina, repetisi, sinonimi, dan elipsasi juga dibutuhkan dalam kepaduan paragraf. Penggunaan pronomina atau kata ganti dapat menghindari pengulangan

penye-butan seseorang atau jabatan sehingga pembaca tidak merasa jenuh. Repetisi atau pengulangan baik kata atau frasa sebagai kata kunci pada paragraf biasanya di-lakukan apabila tidak ada kata ganti benda dalam bahasa Indonesia. Namun, untuk menghindari kejenuhan dapat digunakan dengan mencari sinonimnya.

b. Kepaduan Makna

Koherensi adalah kesatuan isi atau kepaduan maksud. Koherensi paragraf adalah kepaduan isi paragraf. Paragraf yang tidak menunjukkan adanya kepaduan isi disebut paragraf yang tidak koheren. Untuk memenuhi tuntutan koherensi sebuah paragraf, ada dua hal yang harus diperhatikan, yakni (a) kokohnya kalimat penjelas dalam menjelaskan gagasan utama, hal ini penting karena apabila ada kalimat penjelas ti-dak kokoh dalam menjelaskan kalimat topik, kepaduan isi paragraf akan terganggu atau paragraf tersebut menjadi tidak koheren. dan (b) logisnya urutan peristiwa, waktu, ruang atau tempat, dan proses. Sebuah paragraf kadang-kadang berisi uraian peristiwa, waktu, dan lain-lain itu harus tersusun sehingga terjadi kelogisan susunan. Susunan yang logis ini akan membentuk kepaduan isi paragraf sehingga paragraf mudah dipahami (Fuad, 2005: 117).

3. Keefektifan Kalimat

Kalimat yang benar dan jelas akan dengan mudah dipahami orang lain secara tepat. Kalimat yang demikian disebut kalimat efektif. Sebuah kalimat efektif haruslah memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang terdapat pada pikiran penulis atau pembicara (Akhadiyah, 1988: 116).

Kalimat efektif merupakan suatu jenis kalimat yang dapat memberikan efek tertentu yakni kejelasan informasi dalam komunikasi. Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan

gagasan pemakainya secara tepat dan dapat dipahami oleh pendengar atau pembaca secara tepat pula, kalau gagasan yang disampaikan sudah tepat, pendengar atau pembaca dapat memahami pikiran tersebut dengan mudah, je-las, dan lengkap seperti apa yang dimaksud oleh penulis atau pembicaranya. Akan tetapi, kadang-kadang harapan itu tidak tercapai karena ada sebagian lawan bicara atau pembaca tidak memahami apa maksud yang diucapkan atau yang dituliskan.

Menurut Keraf (1997:35) kalimat yang efektif memiliki kemampuan atau tenaga untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pemba-ca identik dengan apa yang dipikirkan pembicara atau penulis. Disamping itu, kali-mat yang efektif selalu tetap berusaha agar gagasan pokok selalu mendapat tekanan atau penonjolan dalam pikiran pembaca atau pendengar.

Adapun syarat-syarat kalimat efektif yaitu: kesatuan gagasan, koherensi atau kepa-duan, penekanan, variasi, paralelisme, dan penalaran atau logika (Keraf, 1997: 36).

a. Kesatuan Gagasan

Setiap kalimat yang baik harus jelas memperlihatkan kesatuan gagasan, mengan-dung satu ide pokok. Kesatuan gagasan janganlah pula diartikan bahwa hanya ter-dapat suatu ide tunggal. Bisa terjadi bahwa kesatuan gagasan itu terbentuk dari dua gagasan pokok atau lebih. Secara praktis sebuah kesatuan gagasan diwakili oleh subjek, predikat, dan objek. Kesatuan yang diwakili oleh subjek, predikat, dan ob-jek itu dapat berbentuk kesatuan tunggal, kesatuan gabungan, kesatuan pilihan, dan kesatuan yang mengandung pertentangan.

Contoh: Kamu boleh menyusul saya ke tempat itu, atau tinggal saja di sini.

b. Koherensi yang Baik dan Kompak

Koherensi atau kepaduan yang baik dan kompak adalah hubungan timbal balik yang baik dan jelas antara unsur-unsur (kata atau kelompok kata) yang membentuk kalimat itu. Kesalahan yang seringkali juga merusak koherensi adalah menempatkan kata depan, kata penghubung yang tidak sesuai atau tidak pada tempatnya, penempatan keterangan aspek yang tidak sesuai dan sebagainya.

Contoh: Interaksi antara perkembangan kepribadian dan perkembangan penguasaan bahasa menentukan bagi pola kepribadian yang sedang berkembang.

c. Penekanan

Inti pikiran yang terkandung dalam tiap kalimat (gagasan utama) harus dibedakan dari sebuah kata yang dipentingkan. Kata yang dipentingkan harus mendapat tekanan dari unsur-unsur lain, biasanya diletakkan di awal kalimat.

Contoh: Harapan kami adalah agar soal ini dapat kita bicarakan lagi pada kesempatan lain.

d. Variasi

Pemakaian bentuk yang sama secara berlebihan akan menghamburkan selera pendengar atau pembaca. Sebab itu ada upaya lain yang bekerja berlawanan dengan repetisi yaitu variasi. Variasi tidak lain daripada menganeekaragamkan bentuk-bentuk bahasa agar tetap terpelihara minat dan perhatian orang.

Contoh: Dari renungan itulah penyair menemukan suatu makna, suatu realitas yang baru, suatu kebenaran yang menjadi ide sentral yang menjiwai seluruh puisi (BKI). Pengertian makna, realitas yang baru dan kebenaran merupakan hal yang sama diperoleh penyair dalam renungannya itu.

e. Paralelisme

Kalimat efektif harus memiliki paralelisme atau kesejajaran bentuk yang dapat memberikan kejelasan dalam unsur gramatikal dengan mempertahankan bagian-bagian yang sederajat dalam konstruksi sama.

Contoh: Mereorganisir administrasi departemen-departemen, menghentikan pemborosan dan penyelewengan-penyelewengan, serta memobilisirkan potensi nasional, merupakan masalah pokok yang meminta perhatian pemerintah kita.

f. Penalaran atau Logika

Kalimat efektif tidak hanya memperhatikan struktur gramatikal tetapi juga segi penalaran atau logika. Ini berarti kalimat-kalimat yang ditulis harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi akal sehat. Tulisan yang jelas dan benar struktur gramatikalnya. Namun, penyatuannya menimbulkan hal yang tidak bisa diterima akal. Contoh: Dia mengatakan pada saya bahwa ia akan datang, tetapi anjing itu tidak mau mengikuti perintah pamburu itu.

4. Ketepatan Memilih Kata/Diksi

Dalam memilih kata terdapat dua persyaratan pokok yang harus diperhatikan yaitu ketepatan dan kesesuaian. Persyaratan ketepatan menyangkut makna, aspek logika kata-kata, kata yang dipilih harus secara tepat mengungkapkan pengertian yang akan disampaikan. Persyaratan kesesuaian menyangkut kecocokan antara kata yang digunakan dengan situasi/kesempatan dan keadaan pembaca. Jadi menyangkut kecocokan antara kata yang digunakan dengan situasi/kesempatan dan keadaan pembaca (Akhadiyah, 1988: 83).

Dalam memilih kata yang tepat untuk menyampaikan gagasan, terutama melalui tulisan merupakan suatu pekerjaan yang cukup sulit, karena dalam menulis suatu karangan apabila antara

penulis dan pembaca salah mengartikan pemahaman katakata, maka penggunaan kata yang dipakai tersebut bisa salah paham (Akhadiyah, 1988: 83).

Berikut syarat-syarat kesesuaian diksi, antara lain sebagai berikut.

a) Menggunakan kosa kata secara bervariasi,

Menggunakan kosa kata secara bervariasi akan terlihat lebih menarik minat para pembaca, agar mereka tidak merasa jenuh atau bosan ketika membaca suatu bahan bacaan.

b) Menggunakan kelompok-kelompok kata atau pemakaian kata secara tepat

pilihan kata atau kelompok kata tidak hanya mempersoalkan pemakaian kete-patan kata saja, tetapi juga mempersoalkan apakah kata yang dipilih itu dapat diterima dalam situasi yang aman atau malah merusak suasana yang ada. Sua-tu kata yang tepat untuk menyatakan suatu maksud tertentu, belum tentu dapat diterima oleh pendengar.

c) Adanya kejelasan dalam pengelompokan makna

pengelompokan makna memang harus jelas, agar pembaca tidak bingung da-lam membaca suatu bacaan dan pengelompokan makna tersebut tidak bersifat ambigu.

5. Ketepatan Penggunaan Ejaan

Ejaan adalah seperangkat aturan tentang cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca sebagai sarannya. Ejaan merupakan kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan keseragaman bentuk. Ejaan yang berlaku sekarang dinamakan Ejaan yang Disempurnakan (EYD). Ini berarti ejaan memegang peranan penting dalam karangan. Oleh karena itu, agar tulisan kita mengikuti kaidah penulisan yang benar, dalam membuat karangan kita harus berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUED). Hal yang tercakup dalam penggunaan ejaan adalah pemakaian huruf, penulisan huruf, penulisan kata, penulisan unsur serapan, dan pemakaian tanda baca (Finoza, 2009: 15-20). Ejaan

yang akan diteliti dalam penelitian ini meliputi penulisan huruf, penulisan kata, dan pemakaian tanda baca.

1. Pemakaian Huruf Kapital

Penulisan teks pidato perlu diperhatikan dalam pemakaian huruf kapital. Dalam hal ini aturan pemakaian huruf kapital diuraikan secara rinci sebagai berikut.

a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya : Presiden SBY tiba di Jakarta.

b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya : “Besok aku akan pergi “ kata Yati.

Ayah berpesan “Janganlah engkau berbohong”

c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan Tuhan dan kitab suci termasuk kata ganti Tuhan.

Misalnya : Allah, Yang Maha Penyayang, Injil, Hindu

d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya : Nabi Muhammad, Sultan Agung, Haji Sudirman

e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan, dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama orang, nama instansi, nama tempat.

Misalnya : Wakil Presiden Yusuf Kala, Perdana Menteri Malaysia

f. Huruf kapital dipakai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya : Hasan Albana, Harun Yahya

g. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, hari raya, dan bahasa.

Misalnya : bangsa Persia, suku Lampung

h. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Misalnya : bulan Januari, Perang Padri

i. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya : Lembah Hijau, Way Kambas, Bumi Kedaton

j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, serta semua nama dokumen resmi.

Misalnya : Badan Pemeriksa Keuangan, Komisi Pemilihan Umum

k. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk lembaga ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

Misalnya : Undang-Undang Perlindungan Anak, Rancangan Undang-Undang Pornografi

l. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata didalam nama buku, majalah, surat kabar dan judul karangan kecuali kata seperti di, ke, dari, dan, yang, untuk, yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya : Saya telah membaca Novel Ketika Cinta Bertasbih.

m. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan.

Misalnya : S.H. sarjana hukum

S.T. sarjana teknik

n. Huruf kapital sebagai huruf kata petunjuk hubungan kekerabatan seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya : “ kapan mulai ujian Pak?” Tanya joko.

- o. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti Anda.

Misalnya : Sudahkah Anda membayar pajak?

2. Penulisan Kata

Dalam penulisan teks pidato perlu diperhatikan penulisan kata diantaranya kata dasar, kata turunan, kata ulang, gabungan kata, singkatan dan akronim.

a. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Contoh : 1. Ibu tiba dari Bandung.

2. Taman ini sangat indah.

b. Kata Turunan

- 1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya : *keindahan, memiliki, penerbangan*

- 2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya.

Misalnya : *beterima kasih, menganak sungai*

- 3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya : *menggarisbawahi, menyebarluaskan*

- 4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya : *adipati, proaktif*

a. Kata Ulang

Bentuk kata ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya : saudara-saudara, kenang-kenangan

b. Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

Misalnya : *buah tangan, sapu tangan*

2. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan.

Misalnya : *pulang-pergi, timbul-tenggelam*

3. Gabungan kata berikut ditulis serangkai.

Misalnya : beacukai, swadaya

4. Kata ganti *ku, kau, mu, dan nya*

Kata ganti *ku* dan *kau* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *ku, mu* dan *nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya : Untuk*mu* yang sedang berjuang.

5. Kata depan *di, ke, dan dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali *di* dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*.

Misalnya : *Ke* mana engkau pergi?

Hotel itu terletak *di* balik bukit.

6. Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya : Sang kancil sedang melewati sungai.

7. Partikel

Partikel *-lah, -kah, -tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya : Datang*lah* engkau esok!

Apakah engkau melihat ayah?

8. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya : Apa *pun* yang terjadi esok.

9. Partikel *per* yang berarti ‘mulai’, ‘demi’, dan ‘tiap’ ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya : Harga bensin Rp4500 *per* liter.

e. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan adalah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya : A. Burhanudin

b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya : SMP Sekolah Menengah Pertama

MPR Majelis Permusyawaratan Rakyat

2. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Misalnya : dll. dan lain-lain

dkk. dan kawan-kawan

3. Akronim adalah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diberlakukan sebagai kata.

a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Misalnya : ABRI Angkatan Bersenjata Republik Indonesia

LAN Lembaga Administrasi Negara

b. Akronim nama diri yang berupa suku kata atau gabungan huruf awal dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital.

Misalnya : Unila Universitas Lampung

3. Pemakaian Tanda Baca

Dalam penulisan narasi terdapat pemakaian tanda baca yang harus diperhatikan diantaranya pemakaian tanda titik, tanda koma, dan tanda seru.

1. Tanda Titik (.)

a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Contoh : Pamanku pergi ke kantor.

b. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam satu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Contoh : III. Departemen Pendidikan Nasional

c. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Contoh : pukul 2.05.20 (pukul 2 lewat 5 menit 20 detik)

d. Tanda Titik dipakai untuk memisahkan jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Contoh : 0.35.20 jam (35 menit, 20 detik)

e. Tanda titik dipakai antara nama penulis, judul tulisan, yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Contoh : Ali, Muhammad. 1985. *Penelitian Pendidikan*. Bandung : Angkasa

f. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Contoh : Balita kekurangan gizi di Indonesia berjumlah 1.021 orang.

g. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Contoh : Ayat-Ayat Cinta

h. Tanda titik tidak dipakai dibelakang (1) alamat pengiriman tanggal surat, (2) Nama dan alat pengirim surat.

Contoh : Jalan Soemantri Brojonegoro 1

2. Tanda Koma (,)

a. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilang.

Contoh : Saya membutuhkan pensil, penghapus, dan mistar.

b. Tanda koma digunakan untuk memisahkan anak kalimat dan induk kalimat. Jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Contoh : Ketika ayah datang, nenek sedang tidur.

c. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat yang terdapat pada awal kalimat

Contoh : ...Lagi pula, hujan telah reda.

d. Tanda koma digunakan untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan*.

Contoh : *Wah*, cantik sekali putrimu!

e. Tanda koma dipakai antara (1) nama dan alamat, (2) bagian-bagian alamat, (3) tempat dan tanggal, dan (4) nama dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Contoh : Bandar Lampung, 23 Januari 2011

f. Tanda koma digunakan untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Contoh : Keraf, Gorys. 1997. *Komposisi*. Nusa Indah: Ende Flores.

g. Tanda koma dipakai diantara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan diri dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Contoh : Solihin, S.T.

h. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluh atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Contoh : 12,5 liter.

i. Tanda koma dipakai untuk mengait keterangan tambahan yang sifatnya untuk membatasi.

Contoh : Teman saya, Ayu pintar sekali.

j. Tanda koma dipakai untuk menghindari salah baca dibelakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Contoh : Atas bantuan Ayu, Yuni mengucapkan terima kasih.

k. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat, jika petikan itu berakhir dengan tanda Tanya atau tanda seru.

Contoh : “Kapan engkau akan kemari?” Tanya paman.

3. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat.

Contoh : Buka pintu itu sekarang!

Dari beberapa ciri-ciri tersebut, indikator penilaian yang akan diteliti dibatasi pada kepaduan paragraf, keefektifan kalimat, penggunaan ejaan, dan komponen struktur narasi. Struktur narasi dibutuhkan dalam indikator ini karena komponen struktur narasi merupakan bagian yang penting dalam menulis narasi sehingga dalam penelitian ini tidak hanya mementingkan aspek kebahasaan saja meliputi kepaduan paragraf, keefektifan kalimat, penggunaan ejaan tetapi komponen struktur narasi juga harus diperhatikan.

2.2.5 Jenis-Jenis Karangan

Ditinjau dari cara pengembangannya, karangan dapat dibedakan menjadi empat, yaitu (1) narasi, (2) eksposisi, (3) argumentasi, (4) deskripsi (Parera, 1984 : 3). Pendapat lain menyatakan bahwa karangan dapat dibedakan menjadi enam jenis, yaitu (1) deskripsi (pelukisan), (2) eksposisi (pemaparan), (3) argumentasi (pembahasan), (4) persuasi (pembujukan), (5) narasi (pengisahan), dan (6) campuran/kombinasi (Finoza, 2009 : 238).

Dari dua pendapat diatas, penulis mengacu pada pendapat Finoza yang menyatakan bahwa terdapat enam jenis karangan, yaitu (1) deskripsi (pelukisan), (2) eksposisi (pemaparan), (3) argumentasi (pembahasan), (4) persuasi (pembujukan), (5) narasi (pengisahan), dan (6) campuran/kombinasi.

2.3 Narasi

Narasi (berasal dari *narration* = bercerita) adalah suatu bentuk tulisan yang berusaha menciptakan, mengisahkan, merangkaikan tindak-tanduk, perbuatan manusia dalam sebuah peristiwa secara kronologis atau yang berlangsung dalam suatu kesatuan waktu (Finoza, 2009: 244). Sejalan dengan pendapat di atas, Keraf (2003: 136) mengemukakan bahwa narasi adalah

suatu bentuk wacana yang sasaran utamanya adalah tindak- tanduk yang dijalin dan dirangkaikan menjadi sebuah peristiwa yang terjadi dalam kesatuan waktu. Karangan narasi (cerita) adalah karangan yang men-ceritakan satu atau beberapa kejadian dan bagaimana berlangsungnya peristiwa-peristiwa tersebut. Rangkaian atau peristiwa ini biasanya disusun menurut urutan waktu atau secara kronologis (Widagdho,1994: 106). Narasi adalah ragam wacana yang menceritakan proses kejadian suatu peristiwa. Sasarannya adalah memberikan gambaran yang sejelas-jelasnya kepada pembaca mengenai fase, langkah, urutan atau rangkaian terjadinya sesuatu hal (Suparno, 2009: 1.11).

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan, secara sederhana narasi merupakan cerita. Pada narasi terdapat peristiwa atau kejadian dalam suatu urutan waktu. Di dalam kejadian itu ada pula tokoh yang menghadapi suatu konflik. Dalam menulis, penulis dituntut mampu membedakan antara narasi dan deskripsi. Narasi mempunyai kesamaan dengan deskripsi, yang membedakannya adalah narasi me-ngandung imajinasi dan peristiwa atau pengalaman lebih ditekankan pada urutan kronologis, sedangkan deskripsi, unsur imajinasinya terbatas pada penekanan orga-nisasi penyampaian pada susunan ruang sebagai mana yang diamati, dirasakan, dan didengar. Oleh karena itu, penulis perlu memperhatikan unsur latar, baik unsur wak-tu maupun unsur tempat. Dengan kata lain, pengertian narasi itu mencakup dua un-sur, yaitu perbuatan dan tindakan yang terjadi dalam suatu rangkaian waktu.

2.3.1 Kriteria Karangan Narasi

Setiap karangan mempunyai ciri tertentu. Adapun kriterianarasi yang baik, yaitu:

- 1) berupa cerita tentang pengalaman manusia;

- 2) kejadian atau peristiwa yang disampaikan dapat berupa peristiwa atau kejadian yang benar-benar terjadi, dapat pula berupa semata-mata imajinasi, atau gabungan keduanya;
- 3) berdasarkan konflik karena tanpa konflik biasanya narasi tidak menarik;
- 4) memiliki nilai estetika karena isi dan cara penyampainya bersifat sastra, khususnya narasi berbentuk fiksi;
- 5) menekankan susunan kronologis (catatan: deskripsi menekankan susunan ruang);
- 6) biasanya memiliki dialog.

Selain dari itu, Keraf (2003 : 133) juga mengatakan bahwa narasi dibagi atas dua jenis, yaitu narasi informatif yang sering disebut pula narasi ekspositoris, yang pada dasarnya berkencenderungan sebagai bentuk ekposisi yang berkecenderungan me-maparkan informasi dengan bahasa yang lugas dan konfliknya tidak terlalu kelihatan. Kedua narasi artistik, narasi ini umumnya berupa cerpen atau novel. Keraf (2003:136) mengemukakan ada beberapa ciri karangan narasi yang dapat membedakannya dengan karangan lain, yakni:

- a. adanya perbuatan atau tindakan yang terjadi dalam suatu rangkaian waktu,
- b. mengisahkan suatu kehidupan yang dinamis dalam suatu rangkaian waktu.

Selain itu, Suparno (2006: 4.32) mengemukakan bahwa narasi mengandung unsur utama berupa unsur perbuatan dan waktu. Keduanya terjalin dalam satu keutuhan tempat dan waktu. Hal yang penting dalam menulis narasi ialah:

- 1) walaupun khayal atau berimajinasi, kita tidak boleh sesuka hati menciptakan cerita. Tokoh harus bertindak wajar sesuai dengan watak dan kepribadian yang diberikan;
- 2) harus berlogika, kalau tidak, cerita akan kacau dan sukar dimengerti.

2.3.2 Pola Pengembangan Narasi

Tulisan narasi biasanya mempunyai pola (Alwasilah dan Alwasilah dalam Kuncoro, 2009: 78). Pola sederhana berupa awal peristiwa, tengah peristiwa, dan akhir peristiwa. Awal narasi biasanya berisi pengantar, yaitu memperkenalkan suasana dan tokoh. Bagian awal harus dibuat menarik agar dapat mengikat pembaca. Dengan kata lain bagian ini mempunyai fungsi khusus untuk memancing pembaca dan menggiring pembaca pada kondisi ingin tahu kejadian selanjutnya.

Bagian tengah merupakan bagian yang menjelaskan secara panjang lebar tentang peristiwa. Di bagian ini, penulis memunculkan suatu konflik. Kemudian, konflik tersebut diarahkan menuju klimaks cerita. Setelah konflik timbul dan mencapai klimaks, secara berangsur-angsur cerita akan mereda. Bagian terakhir ini konfliknya mulai menuju ke arah tertentu.

Akhir cerita yang mereda ini memiliki cara pengungkapan bermacam-macam. Ada bagian diceritakan dengan panjang, ada yang singkat, ada pula yang berusaha menggantung akhir cerita dengan mempersilakan pembaca untuk menebaknya sendiri.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengembangan tulisan dengan teknik narasi dilakukan dengan mengemukakan rangkaian peristiwa yang terjadi secara kronologis. Dalam karangan ini, bagian-bagian karangan disajikan sesuai dengan kejadian dalam waktu tertentu. Bagian pertama menyajikan kejadian satu, kemudian disusul dengan kejadian kedua, menyajikan bagian kedua dan seterusnya.

2.3.3 Struktur Narasi

Struktur sebuah narasi dapat dilihat dari bermacam-macam penglihatan. Sesuatu dikatakan mempunyai struktur, bila ia terdiri dari bagian-bagian yang secara fungsional berhubungan satu sama lain. Struktur narasi dapat dilihat dari komponen-komponen yang membentuknya.

Komponen-komponen itu adalah (a) alur, (b) latar, (c) tindak-tanduk atau perbuatan, (d) karakter dan karakterisasi, dan (e) sudut pandang (Keraf, 2003:145).

a. Alur

Alur merupakan interrelasi fungsional antara unsur-unsur narasi yang timbul dari tindak-tanduk, karakter, suasana hati (pikiran) dan sudut pandang, serta ditandai oleh klimaks-klimaks dalam rangkaian tindak-tanduk itu, yang sekaligus menandai urutan bagian-bagian dalam keseluruhan narasi. Alur merupakan kerangka dasar yang sangat penting dalam kisah, karena alur berfungsi untuk menggerakkan keja-dian cerita tersebut (Keraf, 2003:147). Sejalan dengan hal tersebut, sebuah cerita merupakan rangkaian peristiwa, dan peristiwa yang dirangkaian itu merupakan susunan dari kejadian-kejadian yang lebih kecil. Peristiwa-peristiwa itu dirangkaian dalam suatu urutan yang logis memuat awal, isi, dan akhir cerita. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa rangkaian peristiwa-peristiwa cerita yang disusun secara logis dan kausalitas dinamakan alur atau plot (Zulfahnur, 1996: 27).

Berdasarkan fungsinya, alur dibagi atas:

- a. alur utama: alur yang berisi cerita pokok, dibentuk oleh peristiwa pokok/utama.
- b. alur bawahan: kejadian-kejadian kecil menunjang peristiwa-peristiwa pokok, sehingga cerita tambahan tersebut berfungsi sebagai ilustrasi alur utama.

Rangkaian peristiwa-peristiwa yang logis disusun dalam suatu struktur alur oleh pengarangnya. Cerita rekaan mempunyai pola-pola tertentu umumnya digambarkan sebagai berikut: awal cerita: 1. Paparan (*exposition*), 2. Rangsangan (*icing moment*), 3. Gawaran (*rising action*), 4. Tikaian (*conflict*), tengah cerita meliputi: 5. Rumitan (*complication*), 6. Klimaks (*climax*), 7. Leraian (*felling action*), dan akhir cerita: 8. Selesiaan (*denouement*).

b. Tindak-Tanduk atau Perbuatan

Hal yang membedakan karangan narasi dari deskripsi adalah aksi atau tindak-tanduk. Tindak-tanduk atau perbuatan adalah segala tingkah laku yang dilakukan oleh tokoh-tokoh dalam sebuah narasi. Dalam arti sesuatu yang terjadi dalam sebuah karangan narasi yang disusun secara berangkai dan berdasarkan urutan waktu atau kronologisnya. Tanpa rangkaian tindak-tanduk, maka sebuah narasi akan berubah menjadi deskripsi, karena semuanya dilihat dari keadaan statis. Rangkaian tindak-tanduk atau perbuatan menjadi landasan utama untuk menciptakan sifat dinamis pada sebuah narasi sehingga membuat kisah itu hidup (Keraf, 2003:156).

Perbuatan merupakan salah satu struktur yang membentuk narasi dan dapat ditinjau dari komponen-komponen perbuatan itu sendiri serta dari kaitannya dengan faktor-faktor lain. Struktur perbuatan dapat dianalisis atas komponen yang lebih kecil yang bersama-sama menciptakan perbuatan itu. Perbuatan itu sendiri memiliki struktur tindakan yang harus diungkap secara terperinci sehingga pembaca merasakan seolah-olah mereka sendiri yang menyaksikannya. Selain itu, setiap perbuatan harus dijalin satu sama lain dalam suatu hubungan yang logis walaupun hal yang logis itu bersifat relatif. Hubungan yang logis antara tindak-tanduk dalam sebuah narasi akan lahir sebagai kausalitas, sebagai hubungan sebab akibat. Setiap perbuatan akan menimbulkan perbuatan lain sehingga terjadi rangkaian perbuatan dalam suatu arus gerak yang bersinambung sepanjang waktu.

c. Latar

Latar adalah lingkungan tempat peristiwa terjadi. Termasuk dalam latar ini adalah tempat atau ruang yang diamati, waktu, hari, tahun, musim, atau periode sejarah. Latar dapat digambarkan secara hidup dan terperinci, dapat pula digambarkan secara sketsa, sesuai dengan fungsi dan perannya pada tindak-tanduk yang berlangsung. Latar atau setting meliputi tempat, waktu dan

suasana yang melatarbelakangi terja-dinya peristiwa dalam suatu cerita. Cerita yang baik harus memiliki seting yang me-nyatu dengan tema, watak atau pelaku, dan alur (Keraf, 2003: 148).

Selain itu, latar merupakan unsur instrinsik lainnya yang penting dalam karya sastra karena setiap gerak tokoh-tokoh cerita yang menimbulkan peristiwa-peristiwa di da-lam cerita berlangsung dalam suatu tempat, ruang, suasana dan waktu tertentu. Agar cerita hidup dan mengesankan maka dalam menyajikan cerita pengarang haruslah dapat memilih latar yang tepat dan wajar sehingga cerita mantap, dan peristiwa-peristiwa dalam lingkungan latar mencerminkan sikap dan perilaku tokoh-tokoh cerita yang wajar pula (Zulfahnur, 1996: 36).

d. Sudut Pandang

Sudut pandang adalah posisi atau penempatan diri pengarang dalam ceritanya, atau dari mana ia melihat peristiwa-peristiwa yang terdapat dalam cerita. Sehubungan dengan sudut pandang, Keraf (2003:190-192) mengemukakan pendapatnya sebagai berikut.

Sudut pandang dalam sebuah narasi mempersoalkan bagaimana pertalian antara seorang yang mengisahkan narasi itu dengan tindak-tanduk yang ber-langsung dalam kisah itu. Orang yang membawakan pengisahan itu dapat bertindak sebagai pengamat (*observer*) saja, atau sebagai peserta (*partici-pant*) terhadap seluruh tindak-tanduk yang dikisahkan. Tujuan dari teknik sudut pandang yang terakhir ini adalah sebagai suatu pedoman atau panduan bagi pembaca mengenai perbuatan atau tindak-tanduk karakter dalam suatu pengisahan. Secara singkat dapat dikatakan bahwa sudut pandang dalam na-rasi mempersoalkan: siapakah narator dalam narasi itu, dan apa atau bagai-mana relasinya dengan seluruh proses tindak-tanduk karakter-karakter da-lam narasi.

Jadi, sudut pandang dalam narasi berfungsi menyatakan bagaimana fungsi seorang pengisah (*narator*) dalam sebuah narasi, apakah ia mengambil ba-gian langsung dalam seluruh rangkaian kejadian (yaitu sebagai *partici-pant*), atau sebagai pengamat (*observer*) dari seluruh aksi atau tindak-tanduk dalam narasi.

Sudut pandang dalam hubungan dengan narasi ini, yaitu cara seorang pengarang melihat seluruh tindak-tanduk dalam suatu narasi. Sudut pandang dapat dibagi lagi atas dua pola utama yaitu (1) sudut pandang orang pertama dan (2) sudut pandang orang ketiga (Keraf, 2003:193).

Selain itu, sudut pandang dapat diartikan, tempat pengarang di dalam cerita dalam ia mengisahkan ceritanya. Sudut pandang mengacu pada posisi pengarang/pencerita, apakah ia ada di dalam cerita atau di luar cerita. Oleh karena itu, dalam karya fiksi, pembaca dapat menikmati berbagai cerita yang berbeda dengan tokoh-tokoh cerita yang berbeda pula. Ada novel atau cerita yang menggunakan tokoh “aku” atau “saya”, dan novel atau cerita yang menampilkan tokoh dengan memakai nama orang atau pun orang ketiga. Hal ini terjadi karena dalam menuturkan kisahnya itu pengarang menduduki posisi atau tempat tersendiri di dalam cerita, dan pada cerita yang lain ia berada di luar cerita sebagai pengamat. Jadi mengarang sebagai pencerita membawakan kisahnya itu dari sudut pandangan sendiri. Pencerita yang berbeda posisinya memiliki sudut pandang yang berbeda pula dan menghasilkan kisah yang berbeda pula (Zulfahnur, 1967: 35).

e. Karakter dan Karakterisasi

Sehubungan dengan karakter dan karakteristik, (Keraf, 2003: 164) mengemukakan hal berikut.

Karakter-karakter adalah tokoh-tokoh dalam sebuah narasi dan karakterisasi adalah cara seorang penulis mengisahkan atau menggambarkan tokoh-tokohnya. Perwatakan dalam pengisahan dapat diperoleh dengan usaha memberi gambaran tindak-tanduk dan ucapan-ucapan para tokohnya (pendukung karakter), sejalan tindak kata dan perbuatan. Motivasi para tokoh itu dapat dipercaya atau tidak diukur melalui tindak-tanduk, ucapan, kebiasaan, dan sebagainya. Dalam bertindak mereka harus memberikan reaksi-reaksi kepada lingkungan yang dimasukinya, apakah nilai reaksi itu dominan atau menyimpang dari karakter yang dominan tadi. Seorang tokoh yang telah diciptakan oleh penulisnya untuk memiliki kepribadian sesuai dengan kerangka yang telah digariskan harus bertindak sesuai dengan kerangka tadi.

Penggambaran tokoh dalam cerita dilakukan melalui watak para tokohnya, baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung adalah dengan pelukisan tingkah laku dan perbuatan tokoh dengan pelukisan lahir, atau cara berpakaian dan gaya bicara tokoh cerita, sedangkan secara tidak langsung, pelukisan tokoh itu melalui percakapan para pelakunya atau tanggapan pelaku lainnya terhadap suatu keadaan atau peristiwa, atau reaksi tokoh lain terhadap tokoh utama.

Gambaran mengenai karakter dan karakterisasi di atas dapat juga disimpulkan bahwa karakter dan karakterisasi juga dicapai melalui tokoh atau karakter lain yang berinteraksi dalam pengisahan.

Penulis harus menetapkan apakah perlu menggunakan deskripsi untuk menyajikan karakter itu, atau menyerahkannya kepada karakter-karakter lain dalam narasi untuk membicarakan karakter tokoh lainnya.

Selain itu, Zulfahnur (1967: 28) mengemukakan bahwa dalam cerita fiksi, perwatakan atau penokohan erat kaitannya dengan alur, sebab sebuah alur yang meyakinkan terletak pada gambaran watak-watak yang mengambil bagian didalamnya, perwatakan diciptakan sesuai dengan alur tersebut. Peristiwa-peristiwa yang didukung oleh pelukisan watak tokoh dalam suatu rangkaian alur itu menceritakan manusia dengan berbagai persoalan, tantangan dan lain-lain dalam kehidupannya.

Cerita ini dapat ditelusuri dan diikuti pengembangannya lewat perwatakan tokoh-tokoh cerita atau penokohan cerita. “Penokohan” di sini berasal dari kata “tokoh” yang berarti pelaku. Karena yang dilukiskan mengenai watak-watak tokoh atau pelaku cerita, maka disebut perwatakan atau penokohan. Dengan demikian, perwatakan atau penokohan adalah pelukisan tokoh/pelaku cerita melalui sifat-sifat, sikap dan tingkah lakunya dalam cerita. Pengertian “tokoh” di atas berarti individu rekaan berwujud atau binatang yang mengalami peristiwa atau lakuan dalam cerita.

2.3.4 Langkah-Langkah Menulis Narasi

Agar hasil dalam menulis narasi yang baik maka perlu memerhatikan hal-hal berikut ini.

- a. Menentukan topik dan amanat yang akan disampaikan.
- b. Menetapkan sasaran pembaca.
- c. Merancang peristiwa-peristiwa utama yang akan ditampilkan dalam bentuk skema alur yakni peristiwa apa saja yang akan dimunculkan, dan membagi peristiwa itu ke dalam bagian awal, perkembangan dan akhir.

- d. Merinci peristiwa-peristiwa utama ke dalam detail peristiwa sebagai pendukung cerita yakni kejadian-kejadian penting dan menarik apa saja yang berkaitan dan mendukung peristiwa utama.
- e. Menyusun tokoh dan penokohan, latar, dan sudut pandang.

2.3.5 Contoh dan Analisis Narasi

Aku adalah salah satu murid dari sekolah faforit di kotaku. Setiap hari, jad-walku di sekolah sangat padat. Bel masuk di sekolahku memang baru masuk pukul 07.00, tapi kubiasakan setiap hari untuk bangun pagi pukul 04.00 agar tidak tergesa-gesa. Setelah bangun, biasanya aku akan langsung mengambil air wudhu untuk shalat subuh. Tak lupa aku menata buku sesuai mata pelaja-ran hari ini. Kusempatkan juga mengecek beberapa buku kalau-kalau ada pe-kerjaan rumah yang belum kukerjakan. Setelah makan pagi dan mandi, yaitu sekitar pukul 06.15, aku langsung menuju ke sekolah. Aku biasa pergi ke se-kolah naik sepeda motor, kadang juga naik kendaraan umum. Pukul 06.30 aku sudah sampai di sekolah karena jarak rumahku dari sekolah tidak terlalu jauh hanya sekitar 10 km. Pelajaran di sekolah biasanya selesai pada pukul 14.00, namun di hari-hari tertentu kami harus mengikuti kegiatan pendalaman materi dan baru pulang pukul 16.00.

Paragraf di atas merupakan sebuah paragraf narasi dengan tema kegiatan sehari-hari. Jika diamati berdasarkan struktur narasi, paragraf narasi tersebut memiliki pa-ragraf yang padu, struktur narasi seperti alur, tindak-tanduk perbuatan, sudut pan-dang, latar, karakter dan karakterisasi sudah dikembangkan sesuai dengan tema. Se-lain itu, rangkaian peristiwa sudah diungkapkan secara kronologis dan tuntas. Pada struktur narasi alur, penulis sudah mampu merangkai cerita atau alur yang logis dan teratur, yakni memuat awal, isi cerita dan akhir cerita yang menandai narasi itu di-mulai dan kapan narasi itu berakhir. Begitu pula pada tindak tanduk perbuatan, pa-ragraf tersebut sudah menceritakan tingkah laku tokoh baik secara eksplisit maupun implisit.

Pada struktur latar dalam paragraf di atas, penulis mampu menjelaskan tempat atau waktu kejadian secara jelas dan terperinci sehingga cerita yang disajikan dapat dike-tahui dengan jelas. Paragraf di

atas juga menyebutkan tokoh secara langsung dengan baik sehingga pembaca dapat mendeskripsikan karakter dan karakterisasi tokoh dalam paragraf.

Paragraf di atas jika diamati berdasarkan penggunaan ejaan masih terdapat kesalahan pada penggunaan EYD, pemilihan kata dan keefektifan kalimat. Contohnya kesalahan dalam penulisan kata (faworit) pada kalimat utama seharusnya ditulis (favorit). Selain itu, terdapat kesalahan penulisan kata pada kata (wudhu) seharusnya ditulis wudu dan kata (shalat) seharusnya ditulis salat karena di dalam bahasa Indonesia terdapat empat gabungan huruf yang melambangkan konsonan, yaitu, /kh/, /ng/, /ny/, dan /sy/, sedangkan /dh/ dan /sh/ tidak termasuk gabungan huruf konsonan bahasa Indonesia.

Untuk ketidakefektifan kalimat dapat dilihat pada kalimat (*Bel masuk di sekolahku memang baru masuk pukul 07.00, tapi kubiasakan setiap hari untuk bangun pagi pukul 04.00 agar tidak tergesa-gesa*). Kalimat tersebut akan lebih efektif dan mudah dipahami pembaca apabila dihilangkan frasa (*memang baru masuk*) sehingga menjadi (*Bel masuk di sekolahku pukul 07.00*). Begitu juga dengan kalimat (*Pelajaran di sekolah biasanya selesai pada pukul 14.00*) agar efektif kalimat tersebut dapat diubah (*Pelajaran di sekolah biasanya selesai pukul 14.00*) dengan menghilangkan kata depan (pada) dalam kalimat tersebut.

Selain itu jika diamati, paragraf di atas memperlihatkan suatu kepaduan hubungan yang cukup baik antarkalimat. Bisa dilihat dari hubungan satu kalimat dengan kalimat lain tidak terpisah-pisah, melainkan kalimat-kalimat tersebut membentuk suatu paragraf yang padu. Selain itu, kelengkapan dalam paragraf tersebut juga sudah cukup baik bisa dilihat dari pengembangan paragraf yang bermula dengan gagasan dasar diungkapkan dengan kalimat topik dan gagasan pengembang diungkapkan dalam kalimat-kalimat pengembang. Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa

penulis dalam paragraf tersebut sudah cukup baik dalam membuat paragraf narasi meliputi struktur narasi maupun kebahasaan.

2.4 Definisi Konseptual

Kemampuan menulis narasi adalah kesanggupan seseorang menyampaikan pesan (komunikasi) yang diturunkan dalam lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa dalam tulisan yang jelas runtut, ekspresif, enak dibaca dan dipahami orang lain dalam bentuk rangkaian peristiwa yang terjadi dalam kesatuan waktu dengan memerhatikan indikator komponen struktur narasi, kepaduan paragraf, keefektifan kalimat, dan penggunaan ejaan.

2.5 Definisi Operasional

Kemampuan menulis narasi dalam penelitian ini adalah kemampuan siswa kelas X SMA Negeri 1 Gedongtataan dalam menulis narasi yang tergolong dalam kategori *cukup*, dengan nilai rata-rata yang diperoleh 64,8%. Hal tersebut dilihat dari beberapa indikator penilaian, meliputi indikator komponen struktur narasi dengan nilai rata-rata 81,3%, kepaduan paragraf dengan nilai rata-rata 79,2%, keefektifan kalimat dengan nilai rata-rata 62,7%, dan penggunaan ejaan dengan nilai rata-rata 39%.

Jadi kemampuan menulis narasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kesanggupan siswa kelas X SMA Negeri 1 Gedongtataan dalam menulis narasi dengan memerhatikan indikator komponen struktur narasi, kepaduan paragraf, keefektifan kalimat dan penggunaan ejaan tergolong dalam kategori *cukup* dengan nilai rata-rata 64,8.

