

II. LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Menulis

Menulis merupakan salah satu dari empat keterampilan berbahasa yang harus dikuasai oleh setiap orang. Menulis dapat didefinisikan sebagai suatu kegiatan penyampaian pesan dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau media.

Menulis adalah suatu proses kegiatan menuangkan pikiran manusia yang hendak mengungkapkan kandungan jiwanya kepada orang lain atau kepada dirinya sendiri dalam bentuk tulisan (Widyamartaya, 1991:9). Menulis adalah menuangkan gagasan, pikiran, perasaan dan pengalaman melalui bahasa tulis (Depdiknas, 2003: 6).

Berdasarkan beberapa teori peneliti menyimpulkan bahwa menulis adalah menuangkan gagasan, pikiran, perasaan dan pengalaman dalam bentuk tulisan sehingga menjadi sebuah hasil karangan dimana pembaca seolah-olah merasakan atau mengalami sendiri seperti apa yang ia baca.

Dalam pembelajaran Bahasa Indonesia aspek keterampilan menulis sangat beragam, seperti menulis sastra, yang didalamnya terdapat menulis mengenai prosa, puisi, dan drama, menulis kreatif seperti mengarang, yang didalamnya terdapat lima jenis tulisan yaitu narasi, deskripsi, eksposisi, persuasi, dan

argumentasi, dan masih banyak jenis-jenis tulisan yang lain. Pada penelitian tindakan kelas, penulis akan mengangkat permasalahan mengenai menulis pengalaman pribadi. Setiap siswa pasti memiliki pengalaman, baik yang menyenangkan ataupun yang menyedihkan. Tidak setiap siswa mampu menuangkannya dalam sebuah tulisan, walau sebenarnya apa yang mereka tulis merupakan benar-benar pengalaman/kejadian yang mereka alami sendiri.

2.1.1 Pengertian Menulis

“Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami seseorang, sehingga orang lain dapat membaca grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu.” (Tarigan, 2008: 21). Pendapat lain mengatakan “Menulis berarti mengorganisasikan gagasan secara sistematis serta mengungkapkan secara tersurat.” (Sabarti dkk. 2003: 2).

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis adalah suatu proses kegiatan mengungkapkan pikiran, perasaan, sikap dan keyakinan dengan menggunakan lambang-lambang bahasa tertulis secara logis dan sistematis. Tulisan yang baik hendaknya mengandung isi yang berbobot, jelas, singkat, menarik, dan mudah dipahami. Apabila seseorang berhasrat menyampaikan pikiran, sikap, perasaan, dan keyakinan serta mantap dan mampu menyampaikan dalam bahasa tulis, maka ia telah memiliki keterampilan dan kemampuan menulis.

2.1.2 Hakikat Menulis

Kegiatan menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang digunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, artinya tidak secara langsung bertatap muka dengan orang lain, melainkan melalui media tulis. Menulis juga bisa dikatakan suatu kegiatan yang bersifat produktif dan ekspresif. Produktif dan ekspresif mengandung arti kedua karakteristik tersebut berfungsi sebagai penyampai informasi. Dikatakan produktif karena kegiatan menulis merupakan kegiatan yang bersifat menghasilkan suatu karya tulis berupa hasil dari ungkapan gagasan pikiran seseorang. Sedangkan ekspresif dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2007: 291) mengandung arti tepat (mampu) memberikan (ungkapan) gambaran, maksud, gagasan, dan perasaan.

Keterampilan menulis harus melalui proses pelatihan dan praktik yang intensif. Berdasarkan konsep dasar tersebut, keterampilan menulis akan diperoleh siswa melalui proses yaitu dengan cara pelatihan atau praktik menulis. Semakin banyak pelatihan, akan semakin besar pula kemungkinan siswa mampu dan senang akan kegiatan menulis.

2.1.3 Tujuan Menulis

Tujuan menulis adalah memproyeksikan sesuatu mengenai diri seseorang. Menulis tidak mengharuskan memilih suatu pokok pembicaraan yang cocok dan sesuai, tetapi harus menentukan siapa yang akan membaca tulisan tersebut dan apa maksud dan tujuannya.

Tujuan menulis (*the writer's intention*) adalah respons atau jawaban yang diharapkan oleh penulis akan diperoleh dari pembaca. Berdasarkan batasan di atas, dapat dikatakan bahwa tujuan menulis adalah sebagai berikut.

1. Untuk memberitahukan atau mengajar disebut wacana informatif (*informative discourse*),
2. Untuk meyakinkan atau mendesak disebut wacana persuasif (*persuasif discourse*),
3. Untuk menghibur atau yang menyenangkan yang mengandung tujuan estetis disebut tulisan literer (*literary discourse*),
4. Mengekspresikan perasaan dan emosi yang kuat atau berapi-api disebut wacana ekspresif (*expressive discourse*).

Hugo Hartig (dalam Tarigan, 2008: 24-25) mengungkapkan tujuan menulis meliputi:

1. Tujuan penugasan (*assignment Purpose*), yaitu menulis karena ditugaskan bukan kemauan sendiri,
2. Tujuan altruistik (*altruistic purpose*), yaitu untuk menyenangkan pembaca,
3. tujuan persuasif (*persuasive purpose*), yaitu meyakinkan pembaca dan kebenaran gagasan yang diutamakan,
4. Tujuan informasional (*informational purpose*), yaitu memberi informasi kepada pembaca,
5. Tujuan pernyataan diri (*self-expressive purpose*), yaitu memperkenalkan diri sebagai pengarang kepada pembaca,
6. Tujuan kreatif (*creative purpose*), yaitu mencapai nilai-nilai artistik dan nilai-nilai kesenian,

7. Tujuan pemecahan masalah (*problem-solving purpose*), yaitu mencerminkan serta menjelajahi pikiran-pikiran agar dimengerti dan diterima oleh pembaca.

Dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) diungkapkan bahwa tujuan pembelajaran menulis standar kompetensi bahasa dan sastra Indonesia Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah siswa mampu mengekspresikan berbagai pikiran, gagasan, pendapat, dan perasaan dalam berbagai ragam tulisan. Artinya, siswa terampil menulis secara efektif dan efisien berbagai ragam tulisan dalam berbagai konteks.

Berdasarkan uraian mengenai tujuan menulis yang disampaikan di atas, dapat diketahui bahwa menulis mengandung tujuan untuk melatih diri siswa memiliki kompetensi menulis dalam menyampaikan pendapat dan perasaannya.

2.1.4 Ciri-ciri Tulisan yang Baik

Tulisan yang baik setidaknya-tidaknya harus memiliki kriteria yang berhubungan dengan hal-hal berikut.

1. Tema

Untuk membuat tulisan yang baik diperlukan tema atau topik. Tema atau topik adalah pokok pembicaraan dalam keseluruhan karangan yang akan digarap. Keberhasilan mengarang banyak ditentukan oleh tepat atau tidaknya memilih tema atau topik (Akhadiyah, 2003: 9).

2. Kesesuaian Isi dengan Judul

Sebuah karangan akan terlihat apabila ada keserasian antara isi dengan judul. Judul sebuah karangan akan menggambarkan isi secara keseluruhan. Judul yang baik juga harus memenuhi syarat seperti; judul harus relevan, ekspresif, dan singkat.

3. Ketepatan Ide dalam Paragraf dan Pengembangan Paragraf

Setiap paragraf harus memiliki ide pokok yang akan dikembangkan menjadi paragraf. Paragraf yang baik harus memiliki syarat-syarat tertentu, seperti yang dikemukakan Keraf (1994: 67) berikut ini.

a. Kesatuan

Kesatuan dalam paragraf adalah bahwa semua kalimat yang membina paragraf itu secara bersama-sama menyatakan suatu hal, suatu tema tertentu.

b. Koherensi (kepaduan)

Satu paragraf bukanlah merupakan kumpulan atau tumpukan kalimat yang masing-masing berdiri sendiri atau terlepas, tetapi dibangun oleh kalimat-kalimat yang mempunyai hubungan timbal 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 adanya kepaduan. Jadi, kepaduan atau koherensi dititikberatkan pada hubungan antarkalimat dengan kalimat. Akan tetapi, dalam suatu karangan tidak hanya terdapat kalimat yang terpisah-pisah melainkan, kalimat-kalimat tersebut membentuk suatu paragraf.

Paragraf adalah suatu unsur yang kecil dalam sebuah unit yang lebih besar, baik berupa bab maupun berupa sebuah karangan yang lengkap. Karena paragraf merupakan suatu unit yang lebih kecil, maka harus dijaga agar hubungan antara paragraf yang satu dengan yang lainnya, yang bersama-sama membentuk unit yang lebih besar itu, terjalin dengan baik. Atau dengan kata lain harus terdapat perkembangan dan perpaduan yang baik antara paragraf yang satu dengan paragraf yang lain. Apabila perpaduan antarparagraf itu baik dan jelas, maka pembaca dapat mengikuti uraian itu dengan jelas dan mudah. Oleh karena itu, untuk menghasilkan karangan yang baik, kepaduan antarkalimat dan antarparagraf tidak dapat dipisahkan dan diabaikan. Agar hubungan antarkalimat dan paragraf itu padu, maka penulis dapat menggunakan unsur kebahasaan yang digambarkan dengan (1) repetisi atau pengulangan kata kunci, (2) kata ganti, (3) kata transisi atau ungkapan penghubung, dan (4) paralelisme. Dari uraian di atas, maka indikator penilaian yang akan diambil oleh penulis adalah kepaduan antarkalimat dan paragraf.

Pengembangan Paragraf

Pengembangan paragraf adalah penyusunan atau perincian dari gagasan-gagasan yang membina paragraf itu.

4. Ketepatan Susunan Kalimat

Susunan sebuah kalimat sangat penting. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menuangkan ide-ide pokok dalam paragraf. Begitu pula hubungan kalimat satu dengan kalimat lain yang diungkapkan secara tepat akan ikut menentukan kejelasan gagasan.

5. Keefektifan Kalimat

Kalimat dalam paragraf haruslah efektif, agar dalam kegiatan menulis dapat lebih jelas dan tidak menimbulkan penafsiran ganda bagi pembaca. Adapun ciri-ciri kalimat efektif adalah kesepadanan, kepararelان, ketegasan, kehematan, kecermatan, dan kelogisan.

6. 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 aspek sosial kata-kata (Akhadiyah, 2003: 83).

7. Ketepatan Penggunaan Ejaan

Untuk membuat karangan kita harus berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Ini berarti ejaan memegang peranan penting dalam karangan. Hal yang tercakup dalam penggunaan ejaan adalah pemakaian huruf, penulisan huruf, penulisan kata, penulisan unsur serapan, dan pemakaian tanda baca (Finoza, 2001: 15).

Dalam penelitian ini dibatasi hanya pada penulisan kata, penulisan huruf, dan pemakaian tanda baca.

2.1.5 Pembelajaran Menulis

Pembelajaran menulis merupakan suatu kegiatan yang berencana dan bertujuan.

Pembelajaran menulis terdapat dalam pembelajaran keterampilan berbahasa di

samping keterampilan menyimak, berbicara, dan keterampilan membaca. Keempat keterampilan berbahasa tersebut dalam pembelajaran harus mendapat porsi yang seimbang dan dalam pelaksanaannya dilakukan secara terpadu serta intensif.

Tujuan menulis adalah membantu siswa untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi secara tertulis. Hal terpenting pada kegiatan menulis bukan panjang tulisan yang dihasilkan siswa, melainkan kejelasan isi tulisan, efisiensi pemakaian, dan pemilihan kata atau diksi. Selama kegiatan menulis berlangsung siswa perlu disadarkan bahwa ada berbagai kemungkinan cara untuk penataan atau pemilihan kata.

Keterampilan menulis sangat penting dimiliki semua siswa, baik pada tingkatan sekolah dasar, menengah, atas, dan perguruan tinggi. Untuk mencapai kompetensi dasar pembelajaran menulis siswa akan lebih mudah berpikir kritis dan kreatif apabila dilatih secara rutin dan terus menerus. Pada pembelajaran menulis pengalaman ini, siswa perlu dilatih untuk menguasai prinsip-prinsip menulis dan berpikir. Hal itu dilaksanakan guna membantu siswa untuk mencapai maksud dan tujuannya menulis.

Keterampilan menulis diperoleh dari pengalaman yang berulang-ulang. Karena melalui kegiatan latihan yang dilaksanakan secara terus-menerus, maka siswa akan terbiasa menulis, karena sudah terbiasa menulis maka siswa akan terampil dan termotivasi untuk menuangkan gagasan atau daya imajinasinya ke dalam bentuk tulisan, seperti menuliskan pengalaman pribadi yang pernah mereka alami, baik itu pengalaman yang menyenangkan ataupun yang menyedihkan.

2.1.6 Pengertian Pengalaman Pribadi

Pengalaman pribadi adalah suatu yang pernah kita alami atau yang pernah kita rasakan (Kosasih, 2002: 53). Menurut Hasnun (2006: 191) pengalaman pribadi adalah apa yang kita alami, dirasakan, dikerjakan dalam berbagai kegiatan atau aktivitas dimana saja kita berada. Sedangkan menurut KBBI (1998: 22) pengalaman adalah sesuatu yang pernah dialami (dijalani, dirasai, ditanggung, dan sebagainya).

Dalam kehidupan sehari-hari, manusia tentunya pernah mengalami kejadian yang mereka anggap lucu, khas, unik, aneh, menyedihkan, mengharukan, dan menggembarakan. Setiap pengalaman yang dialami seseorang pasti berbeda satu sama lain. Ada pun kemungkinan kesamaan pengalaman secara persis sifatnya jarang terjadi. Berbagai pengalaman tersebut akan lebih bermakna apabila dapat dikomunikasikan dengan orang lain.

Dengan demikian, orang lain pun dapat merasakan atau ikut terbawa dalam suasana yang diceritakan. Dalam konteks ini, komunikasi dilakukan melalui bahasa tulisan. Namun demikian sebenarnya pengalaman pribadi dapat pula dikomunikasikan secara lisan dengan orang lain.

2.1.6.1 Langkah-langkah Menulis Pengalaman Pribadi

Menurut Hasnun (2006: 192) dalam menulis pengalaman pribadi siswa harus memperhatikan langkah-langkah penulisan yang harus dilakukan. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut.

1. Sebelum mulai menulis, siswa terlebih dahulu memilah dan menentukan pengalaman apa yang akan ditulis, apakah pengalaman menyenangkan atau tidak menyenangkan.
2. Setelah siswa menentukan pengalaman yang akan ditulis, siswa mulai menyusun urutan peristiwa dalam bentuk kerangka karangan.
3. Apabila kerangka karangan telah tersusun, siswa mulai menentukan judul dari tulisannya tersebut.
4. Mengembangkan kerangka karangan menjadi sebuah alinea.
5. Dalam penulisan pengalaman pribadi, hal-hal yang diuraikan harus secara rinci, tersusun dengan baik dan runtun.

Dalam menulis pengalaman pribadi, peneliti membatasi indikator-indikator yang akan dinilai yaitu:

1. Kesesuaian Judul dengan Isi Karangan

Karangan akan menggambarkan isi secara keseluruhan. Judul yang baik juga harus memenuhi syarat seperti; judul harus relevan, ekspresif, dan singkat.

2. Penggunaan Ejaan

Dalam penelitian ini, untuk indikator ketepatan penggunaan ejaan dibatasi pada penggunaan huruf kapital dalam kalimat dan tanda titik yang dipakai dibelakang singkatan nama orang dan akhir kalimat.

3. Keefektifan Kalimat

Kalimat dalam paragraf haruslah efektif, agar pengalaman pribadi yang ditulis dapat lebih jelas dan tidak menimbulkan penafsiran ganda bagi pembaca. Adapun ciri-ciri kalimat efektif adalah kesepadanan, kepararelان, ketegasan, kehematan, kecermatان, dan kelogisan.

4. Pilihan Kata (Diksi)

Pilihan kata atau diksi pada dasarnya adalah hasil upaya memilih kata tertentu untuk dipakai dalam kalimat, alenia, atau wacana. Pemilihan kata akan dapat dilakukan apabila tersedia sejumlah kata yang artinya hampir sama atau bermiripan. Maka siswa diharapkan dapat memilih kata yang tepat.

5. Kepaduan Paragraf.

Untuk menghasilkan karangan yang baik, kepaduan antarkalimat dan antarparagraf tidak dapat dipisahkan dan diabaikan. Dalam penulisan pengalaman pribadi hubungan antarkalimat dalam paragraf saling bertautan dan berurutan.

2.1.6.2 Manfaat Menulis Pengalaman Pribadi

Menulis pengalaman pribadi memiliki rmanfaatn yang khas, yaitu menulis dapat mengungkapkan pesan dan perasaan terhadap pembaca ihwal pengalaman pribadi seseorang yang sesuai dengan apa yang dialami oleh penulis tersebut dengan berbagai topik yang menarik. Penulis dapat menyusun pikiran melalui penggunaan kata-kata dan struktur kalimat yang baik. Sehubungan dengan hal tersebut, penulis hendaknya memiliki kretivitas dalam mengorganisasikan gagasan pengalamannya secara sistematis.

Berdasarkan uraian di atas, menulis pengalaman pribadi bermanfaat untuk menggali potensi diri, melatih mengembangkan berbagai gagasan, menyerap dan merefleksikan fenomena kehidupan yang dialami secara nyata, sehingga penulis secara psikologis akan lebih bijak memandang setiap persoalan yang dialaminya. Dengan demikian, selain aspek kognitif dan psikomotorik yang meningkat, aspek afektif pun semakin baik.

2.2 Teknik Pelatihan

Teknik yang berarti cara atau jalan yang ditempuh. Teknik mengajar adalah cara yang digunakan guru dalam mengadakan hubungan dengan siswa pada saat berlangsungnya pelajaran (Suryobroto, 1996:36). Teknik diartikan sebagai metode atau sistem mengerjakan sesuatu (KBBI, 2001: 1158). Dalam pembelajaran Bahasa Indonesia, teknik ini mengacu pada implementasi perencanaan pembelajaran Bahasa Indonesia di depan kelas. Teknik bersifat prosedural. Teknik yang baik dijabarkan metode dan serasi dengan pendekatan.

Dalam hal ini penulis mengacu pada pendapat Suryobroto, teknik merupakan cara yang dipergunakan guru dalam mengadakan hubungan dengan siswa saat berlangsungnya pelajaran. Salah satu teknik yang dapat digunakan adalah teknik pelatihan. Teknik pelatihan atau training merupakan suatu cara mengajar yang baik untuk menanamkan kebiasaan-kebiasaan tertentu. Teknik pelatihan pada umumnya digunakan untuk memperoleh suatu ketangkasan atau keterampilan mengenai apa yang telah dipelajari. Oleh karena itu, penulis akan menerapkan teknik pelatihan untuk meningkatkan kemampuan siswa menulis pengalaman pribadi. Dengan teknik pelatihan, siswa diharapkan agar berperan aktif dalam proses belajar mengajar sehingga komunikasi tidak berjalan satu arah, guru sebagai sumber informasi ke arah siswa sebagai penerima informasi.

2.2.1 Pengertian Teknik Pelatihan

Seorang siswa perlu memiliki ketangkasan atau keterampilan dalam sesuatu, misalnya dalam berbicara, menyanyi, atau memasak, dan lain-lain. Oleh sebab

itu, dalam proses pembelajaran perlu diadakan latihan untuk menguasai keterampilan tersebut. Salah satu teknik atau teknik penyajian pelajaran untuk memenuhi tuntutan tersebut ialah teknik pelatihan. Teknik pelatihan, asal kata dari latihan adalah suatu teknik atau cara mengajar siswa untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan latihan, agar siswa memiliki ketangkasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari. Roestiyah N.K (2008:125).

Teknik latihan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan siswa. Untuk itu, dalam proses pelaksanaan pembelajaran siswa harus diberi kesempatan untuk melatih kemampuannya tersebut, dengan guru berperan sebagai komentator, kritikus atau pembimbingan atau dia boleh juga memberikan aktivitas yang cocok seperti “*games*” yang memungkinkan siswa belajar berdiskusi sesama mereka. Jadi, jika kita membicarakan aktivitas siswa dalam pendidikan yang kita maksudkan adalah siswa aktif secara mental, dan sensitif secara emosional, melatih kemampuan dan mengalaminya dengan melaksanakannya.

Penggunaan istilah latihan sering disamakan artinya dengan istilah ulangan. Padahal maksudnya berbeda. Latihan bermaksud agar pengetahuan dan kecakapan tertentu dapat menjadi milik siswa atau peserta didik dan dikuasai sepenuhnya, sedangkan ulangan hanya sekedar mengukur sebagaimana dia telah menyerap pengajaran tersebut (Darajat, 2004:302).

Berdasarkan kutipan di atas, dapat disimpulkan bahwa, teknik latihan adalah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru dengan memerintahkan siswa untuk melaksanakan latihan-latihan atas bimbingan dari guru.

2.2.2 Keunggulan dan Kelemahan Teknik Pelatihan

Dalam setiap proses pembelajaran guru harus pandai memilih suatu teknik, metode, atau pendekatan tertentu yang dipandang sesuai dengan materi pembelajaran yang akan disampaikan. Setiap teknik yang dipilih pasti memiliki keunggulan dan kelemahan, teknik apapun itu, tidak terkecuali pada teknik pelatihan. Berikut beberapa keunggulan teknik pelatihan.

2.2.2.1 Keunggulan Teknik Pelatihan

Pengajaran yang diberikan melalui teknik pelatihan yang dilaksanakan dengan baik, akan menghasilkan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Anak didik akan dapat menggunakan daya berpikirnya yang makin lama makin bertambah baik, karena dengan pengajaran yang baik maka anak didik akan menjadi lebih teratur dan lebih teliti dalam mendorong daya ingatannya. Ini berarti daya berpikirnya bertambah.
- 2) Pengetahuan anak didik bertambah dari berbagai segi, dan anak didik tersebut akan memperoleh pemahaman yang lebih baik dan lebih mendalam. (Zakiah Darajat, 2004: 302).

Agar keunggulan teknik pelatihan menjadi berhasil guna dan berdaya guna, guru perlu menanamkan pengertian kepada siswa mengenai beberapa hal berikut ini.

- a) Tentang sifat-sifat suatu latihan, yaitu setiap latihan harus selalu berbeda dengan latihan sebelumnya. Kemudian perlu diperhatikan pula ada perubahan kondisi/situasi belajar yang menuntut daya tangkap/respon yang lebih baik pada peserta didik/siswa.

b) Guru perlu memperhatikan dan memahami nilai dari latihan itu sendiri serta kaitannya dengan keseluruhan pelajaran di sekolah. Dalam persiapan sebelum memasuki latihan guru harus memberikan pengertian dan perumusan tujuan yang jelas bagi siswa, sehingga mereka mengerti dan memahami apa tujuan latihan dan bagaimana kaitannya dengan pelajaran-pelajaran lain yang diterima. Persiapan yang baik sebelum latihan mendorong/memotivasi siswa agar responsif yang fungsional, berarti dan bermakna bagi penerima pengetahuan dan tinggal lama dalam jiwanya, karena sifatnya permanen, dan siap untuk digunakan/dimanifestasikan oleh siswa dalam kehidupan.

2.2.2.2 Kelemahan Teknik Pelatihan

Telah dibahas diatas, bahwa setiap teknik pembelajaran yang digunakan oleh guru di dalam kelas pasti memiliki keunggulan dan kelemahan. Untuk itu, guru harus memperhatikan beberapa hal yang merupakan kelemahan dari teknik pelatihan, diantaranya;

- 1) Dalam latihan sering terjadi cara-cara/gerak yang tidak bisa berubah, karena merupakan cara yang telah dibakukan. Hal ini akan menghambat bakat dan inisiatif siswa,
- 2) Terkadang latihan itu langsung dijalankan tanpa penjelasan sebelumnya, sehingga siswa tidak paham.
- 3) Walau tidak mengerti maksud dan tujuan dari latihan, namun siswa tetap melaksanakan latihan tersebut.
- 4) Suatu latihan yang dijalankan dengan cara tertentu yang telah dianggap baik dan tepat, sehingga tidak boleh diubah, mengakibatkan keterampilan yang di-

peroleh siswa umumnya juga menetap/pasti, yang akan merupakan kebiasaan yang kaku atau keterampilan yang salah.

2.2.2.3 Cara Mengatasi Kelemahan Teknik Pelatihan

Untuk mengatasi kelemahan-kelemahan dalam teknik pelatihan ini dapat dilakukan dengan bermacam-macam, antara lain:

1. Latihan hanya untuk bahan atau tindakan yang bersifat otomatis.
2. Latihan harus memiliki arti yang luas, karenanya: (a) menjelaskan terlebih dahulu tujuan latihan tersebut, (b) agar siswa dapat memahami manfaat latihan itu bagi kehidupan siswa, dan (c) siswa perlu mempunyai sikap bahwa latihan ini diperlukan untuk melengkapi belajar.
3. Masa latihan relatif singkat, tetapi harus sering dilakukan pada waktu-waktu tertentu.
4. Latihan harus menarik, gembira, dan tidak membosankan. Untuk itu perlu: (a) Tiap-tiap kemajuan yang akan dicapai harus jelas, (b) hasil latihan terbaik dengan sedikit menggunakan emosi.
5. Proses latihan dan kebutuhan-kebutuhan harus disesuaikan dengan proses perbedaan individual: (a) tingkat kecakapan yang diterima pada satu titik perlu sama, (b) perlu diberikan perorangan dalam dalam rangka menambah latihan kelompok.

2.3 Menulis Pengalaman Pribadi melalui Teknik Pelatihan

Menulis pengalaman pribadi pada siswa kelas VII adalah diharapkan siswa dapat menulis pengalaman pribadi berdasarkan buku harian dengan memperhatikan cara pengungkapan dan bahasa yang ekspresif, adapun aspek yang dinilai dalam pembelajaran keterampilan menulis adalah pilihan kata yang menarik (diksi), kerapian karangan, bentuk ejaan, dan memiliki kelogisan dalam mengembangkan gagasan.

Maka untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan teknik yang cocok agar siswa dalam proses pembelajaran aktif menyenangkan. Untuk itu penulis mencoba untuk menerapkan teknik pelatihan untuk meningkatkan kemampuan siswa menulis pengalaman pribadi.

Langkah-langkah penggunaan teknik pelatihan untuk menulis pengalaman pribadi sebagai berikut.

- a. Guru mengemukakan materi yang akan dipelajari dan memberikan pengarahannya mengenai cara-cara pelaksanaan tugas pada materi tersebut. Artinya, pokok permasalahan yang akan dikerjakan siswa dibahas oleh guru dan siswa. Dalam hal ini guru harus merumuskan permasalahan yang akan dikerjakan dengan sejas-jelasnya agar dapat dipahami oleh siswa.
- b. Apabila dipandang siswa telah siap mengerjakan tugas, maka guru membagikan lembar kerja kepada siswa.
- c. Guru memberikan bimbingan kepada siswa secara satu persatu. Dengan cara pada waktu proses pelaksanaan penugasan, guru mendatangi siswa untuk diberikan bimbingan atau arahan.

- d. Pada pelaksanaan pelatihan, harus berjalan dalam suasana bebas, setiap siswa diberikan kebebasan untuk memilih tema apa yang mereka sukai untuk dijadikan acuan dalam penulisan.

Setiap siswa memberikan laporan hasil kerjanya. Hasil yang dilaporkan itu ditanggapi oleh seluruh siswa. Setelah itu guru memberikan ulasan atau penjelasan terhadap laporan tersebut. Para siswa mencatat hasil tanggapan dari guru, yang tujuannya sebagai bahan pertimbangan dalam melaksanakan tugas selanjutnya.