

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Hakikat Pembelajaran

1. Pengertian Pembelajaran

Pengertian pembelajaran menurut Komalasari (2013) “pembelajaran merupakan suatu sistem atau proses membelajarkan siswa yang direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara sistematis agar siswa dapat mencapai tujuan-tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien” (h.3).

Pembelajaran adalah proses interaksi, antara siswa dan guru di lingkungan sekolah. Pembelajaran merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh seorang guru untuk membelajarkan siswa pada pendidikan formal (sekolah).

Menurut Hamalik dan Fakhurrazi (2018) menyatakan bahwa pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi (siswa dan guru), material (buku, papan tulis, kapur dan alat belajar), fasilitas (ruang kelas, audiovisual), dan proses yang saling mempengaruhi mencapai tujuan pembelajaran (h.86).

Jadi, dapat disimpulkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi antara guru dan siswa, baik secara langsung atau tidak langsung dengan menggunakan berbagai media pembelajaran. Pembelajaran juga merupakan suatu proses kegiatan belajar mengajar yang di dalamnya berisi pemberian materi pembelajaran, informasi pengetahuan, dan membimbing siswa.

2. Proses Pembelajaran

Menurut Butt (2016) *“Learning does not occur by chance. It is therefore very rare (although perhaps not unknown) for a ‘good lesson’ to result from the teacher entering the classroom unprepared, without any procedure for the lesson.”*(h.2) pernyataan tersebut dikemukakan oleh Butt yang berarti *“Pembelajaran tidak terlaksana dengan baik jika guru memasuki kelas tanpa persiapan, tanpa prosedur untuk pelajaran yang direncanakan sebelumnya.*

Proses pembelajaran meliputi kegiatan dari awal sampai akhir pelajaran. Kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan awal, yaitu melakukan apersepsi, menyampaikan tujuan pembelajaran, dan memberikan pretest sesuai kebutuhan. Kegiatan inti, yaitu kegiatan utama yang dilakukan guru dalam memberikan pengalaman belajar, melalui berbagai strategi dan metode yang dianggap sesuai dengan tujuan dan materi yang akan disampaikan. Kegiatan akhir, yaitu menyimpulkan kegiatan pembelajaran dan memberikan tugas atau pekerjaan rumah (Toto Ruhimat, 2017, h.133).

Jadi, dapat disimpulkan proses pembelajaran merupakan kegiatan pembelajaran yang harus direncanakan dan dipelajari terlebih dahulu. Pembelajaran meliputi kegiatan awal, kegiatan inti, dan kegiatan akhir.

3. Tujuan Pembelajaran

Menurut Yusuf (2015) tujuan pembelajaran pada prinsipnya mengandung arti pernyataan atau gambaran perubahan pada pengetahuan, pemahaman, sikap, tingkah laku, penampilan atau kondisi psikologis lainnya pada peserta

didik, baik yang dapat dilihat secara langsung atau tidak langsung, tetapi dapat diukur atau dinilai (h.189).

Menurut Toto Ruhimat (2017) “tujuan pembelajaran merupakan suatu target yang ingin dicapai, dari kegiatan pembelajaran (umum dan khusus) sesuai dengan yang dicita-citakan peserta didik” (h.148).

Jadi, dapat di simpulkan bahwa tujuan pembelajaran sangat penting dalam pendidikan, karena memberikan petunjuk yang jelas tentang materi, metode, alat/media, dan evaluasi kegiatan yang dilakukan, berdasarkan tujuan pendidikan siswa.

4. Pembelajaran Keterampilan Menulis

Menurut Sunendar (2016) aktivitas menulis merupakan suatu bentuk manifestasi kemampuan dan keterampilan berbahasa yang paling dikuasai oleh pembelajar bahasa setelah kemampuan mendengarkan, berbicara, dan membaca. Dibandingkan dengan tiga kemampuan berbahasa yang lain, kemampuan menulis lebih sulit dikuasai bahkan oleh penutur asli bahasa yang bersangkutan sekalipun. Hal ini disebabkan kemampuan menulis menghendaki penguasaan berbagai unsur kebahasaan dan unsur di luar bahasa itu sendiri yang akan menjadi isi tulisan. Baik unsur bahasa maupun unsur isi haruslah terjalin sedemikian rupa sehingga menghasilkan tulisan yang runtut dan padu (h.248).

Keterampilan menulis adalah kemampuan seseorang menggunakan bahasa tulis sebagai alat, baik wadah maupun media untuk memaparkan isi jiwanya,

penghayatan, dan pengalamannya secara teratur. Keterampilan menulis melibatkan cara berpikir dan kemampuan mengungkapkan dalam bentuk bahasa tertulis dengan memperhatikan beberapa ketentuan. Ketentuan-ketentuan itu sebagai berikut.

- 1) Keteraturan gagasan.
- 2) Kemampuan menyusun kalimat dengan jelas dan efektif.
- 3) Keterampilan menyusun paragraf.
- 4) Menguasai teknik penulisan.
- 5) Memiliki sejumlah kata yang diperlukan. (Hastuti, 2019, h.26)

Jadi, dapat di simpulkan pembelajaran atau aktivitas menulis adalah penguasaan berbagai unsur kebahasaan dan unsur di luar bahasa itu sendiri, sehingga menghasilkan tulisan yang padu. Keterampilan menulis adalah kemampuan seseorang menggunakan bahasa tulis sebagai alat, baik wadah maupun media untuk memaparkan isi jiwanya, melibatkan cara berpikir dan kemampuan mengungkapkan dalam bentuk bahasa tertulis.

B. Menulis

1. Pengertian Menulis

Menurut Tarigan (2013) menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif. Dalam kegiatan menulis ini, penulis haruslah terampil menggunakan struktur bahasa, dan kosa kata. Keterampilan menulis ini tidak

akan datang secara otomatis, tetapi harus melalui latihan dan praktik yang banyak dan teratur (h.3).

Menurut Dalman (2016) menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya. Aktivitas menulis melibatkan beberapa unsur, yaitu penulis sebagai penyampaian pesan, isi tulisan, saluran atau media, dan pembaca. Dalam menulis inilah seseorang dapat mengungkapkan ide atau gagasan dalam bentuk karangan secara leluasa (h.1-3).

Menurut Marwoto (dalam Dalman, 2015) “menulis pengungkapan ide atau gagasan secara leluasa yang dituangkan dalam bentuk karangan” (h.6). Hal ini sejalan dengan pendapat Suparno dan Yunus (dalam Dalman, 2015) yang mengemukakan bahwa menulis merupakan suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya (h.6).

Menurut Hamp & Heasley (dalam Fageeh, 2014) “menulis adalah proses yang kompleks dan memungkinkan penulis untuk mengeksplorasi pemikiran dan ide-ide mereka menjadi nyata dan konkret” (h.1).

Menulis merupakan upaya melakukan komunikasi dengan pembaca. Namanya bukan komunikasi timbal-balik, tapi komunikasi sepihak. Meskipun komunikasi sepihak, namun memerlukan strategi dan argumentasi sebagai suatu cara yang sangat berguna, lebih-lebih dalam melakukan komunikasi

langsung yang terkadang dipengaruhi oleh pandangan-pandangan yang subjektif (Ishak, 2014, h.5).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis merupakan sebuah proses penyampaian pikiran, perasaan, menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya, yang terjadi secara tidak langsung melalui tulisan dari seorang penulis dalam bentuk karangan.

2. Ciri-ciri Tulisan yang Baik

Menurut Adelstein dan Pival (dalam Tarigan, 2013) ciri-ciri tulisan yang baik itu, antara lain:

- 1) Tulisan yang baik mencerminkan kemampuan penulis mempergunakan nada yang serasi.
- 2) Tulisan yang baik mencerminkan kemampuan penulis menyusun bahan-bahan yang tersedia menjadi suatu keseluruhan yang utuh.
- 3) Tulisan yang baik mencerminkan kemampuan penulis untuk menulis dengan jelas dan tidak samar-samar. Memanfaatkan struktur kalimat, bahasa, dan contoh-contoh sehingga maknanya sesuai dengan yang diinginkan oleh penulis, dengan demikian, para pembaca tidak susah payah bergumul memahami makna yang tersurat dan tersirat.
- 4) Tulisan yang baik mencerminkan kemampuan penulis untuk menulis secara menyenangkan. Menarik minat para pembaca terhadap pokok pembicaraan serta mendemonstrasikan suatu pengertian yang masuk akal, cermat dan teliti. Dalam hal ini haruslah dihindari penggunaan kata-kata dan

pengulangan frase-frase yang tidak perlu. Setiap kata haruslah menunjang pengertian yang serasi, sesuai dengan yang diinginkan oleh penulis.

- 5) Tulisan yang baik mencerminkan kemampuan penulis untuk mengkritik naskah tulisannya yang pertama serta memperbaikinya. Mau dan mampu merevisi naskah pertama merupakan kunci bagi penulisan yang tepat atau penulisan efektif.
- 6) Tulisan yang baik mencerminkan kebanggaan penulis dalam naskah atau manuskrip. Kesudian mempergunakan ejaan dan tanda baca secara saksama, memeriksa makna kata dan hubungan ketatabahasaan dalam kalimat-kalimat sebelum menyajikannya kepada para pembaca. Penulis yang baik menyadari benar-benar bahwa hal-hal seperti itu dapat memberi akibat yang kurang baik terhadap karyanya (h.6).

Menurut Dalman (2015) terdapat ciri-ciri tulisan yang baik. Sebab menurutnya penulisan yang taat, ialah penulis yang taat terhadap asas-asas menulis, yang nantinya akan menghasilkan tulisan yang baik. Berikut ciri-ciri tulisan yang baik.

- 1) Memiliki kejujuran penulis

Kepribadian penulis sebenarnya tampak dari hasil menulis. Sikap jujur penulis tampak dalam tulisan-tulisan yang dihasilkan. Sikap adil dalam merujuk pendapat orang lain dengan mencatumkan rujukan tampak pada tulisan-tulisan orang lain. Oleh karena itu, apabila kita ingin mengutip pendapat orang lain atau pendapat pakar sebaiknya

kita cantumkan sumbernya dan juga harus ada di bagian daftar pustaka.

2) Dihasilkan dari kerangka karangan

Tulisan yang baik dihasilkan dari perencanaan yang baik pula. Dalam hal ini, perencanaan sebuah tulisan dapat dibuat dalam bentuk kerangka karangan. Hal ini dapat memberikan keluasan yang dimiliki dalam mendaftarkan, mengurutkan dan menuangkan gagasan tertinggal. Tidak ada pula lompatan-lompatan gagasan.

3) Kemenarikan tulisan

Kemenarikan tulisan dapat muncul dari kemasan judul dan isi bacaan. Prinsip-prinsip penulisan judul harus dipatuhi kata yang proporsional, dan menumbuhkan rasa penasaran. Ketertarikan pembaca akan memunculkan minat untuk membaca tulisan.

4) Kemurnian gagasan

Tulisan juga ditentukan oleh kemurnian gagasan/pemikiran. Jika gagasan/pemikiran sudah banyak disampaikan oleh orang lain, akan muncul kejenuhan, kebosanan, dan rasa basi bagi pembaca. Tulisan ini tidak memberikan daya tarik yang cukup untuk dibaca. ditinjau dari pemerolehan gagasan, penulis dapat menuangkan gagasannya dari kejadian/peristiwa yang terjadi dalam kehidupan nyata, berimajinasi dan sumber dari kajian pustaka dan pengembangannya. Namun, perlu diingat bahwa pengangkatan gagasan/pikiran yang bersumber dari tulisan orang lain memiliki konsekuensinya.

5) Bahasa yang sesuai dengan suasana sasaran kelompok pembaca

Kemampuan bahasa kelompok pembaca seharusnya menjadi perhatian bagi penulis. Gagasan penulis jika disampaikan dengan bahasa yang tidak dipahami oleh pembaca akan sia-sia. Setidaknya, penulis dapat memperkirakan kemampuan sasaran pembaca tulisan. Misalnya (a) ditujukan untuk anak-anak, remaja, atau dewasa, atau (b) ditujukan untuk orang awam/di luar bidang.

6) Dipahami oleh kelompok pembaca

Ciri terakhir tulisan yang baik tentu harus dipahami oleh pembaca. Harapannya, tiap gagasan yang dituangkan penulis dapat dipahami dengan baik oleh pembaca. Ciri-ciri tulisan yang baik seperti yang telah dipaparkan dapat dijadikan sebagai pedoman untuk penulis memulai karirnya sebagai seorang penulis. Baik itu penulis karya populer ataupun sastra populer harus memperhatikan ciri-ciri tulisan yang baik (h.94-99).

3. Tujuan Menulis

Menurut pendapat Peck dan Schulz (dalam Tarigan, 2013) mengatakan bahwa keterampilan dalam menulis tidak datang dengan sendirinya, hal ini menuntut adanya latihan yang cukup dan teratur serta pendidikan yang berprogram. Biasanya, program-program dalam bahasa tulis direncanakan untuk mencapai tujuan-tujuan berikut:

- 1) Membantu para siswa memahami bagaimana caranya ekspresi tulis, dengan jalan menciptakan situasi-situasi di dalam kelas yang jelas memerlukan karya tulis dan kegiatan menulis.
- 2) Mendorong para siswa mengekspresikan diri mereka secara bebas dalam tulisan.
- 3) Mengajar para siswa menggunakan bentuk yang tepat dan serasi dalam ekspresi tulis.
- 4) Mengembangkan pertumbuhan pertahap dalam menulis dengan cara membantu para siswa menulis dengan penuh keyakinan pada diri sendiri secara bebas (h.9).

Menurut Kristianti (2015) terdapat tiga tujuan menulis yaitu,

- a. Informatif, seseorang akan menggunakan tujuan informatif untuk berbagi pengetahuan dan informasi, memberi petunjuk atau mengungkapkan gagasan.
- b. Ekspresif, tujuan ini digunakan seseorang jika ingin menulis cerita atau esai.
- c. Persuasif, tujuan ini digunakan saat seseorang berusaha untuk mempengaruhi orang lain atau memprakarsai suatu aksi atau perubahan (h.13).

Menulis bertujuan memberikan informasi secara lengkap kepada pembaca sehingga pembaca dapat memperluas pengetahuan dan pengalamannya. Tujuan menulis lebih diarahkan kepada penyampaian pesan dan informasi yang dibutuhkan oleh pembaca. Dalam hal ini, tujuan

menulis dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu menulis dengan studi, menulis dengan tujuan untuk usaha, dan menulis dengan tujuan kesenangan/ hiburan (Dalman, 2015, h.8).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari menulis adalah menginformasikan, menghibur, memengaruhi, mengekspresikan diri, menambah wawasan dalam menulis, informatif, ekspresif, dan persuasif.

4. Fungsi Menulis

Menurut D'Angelo (dalam Tarigan, 2013) pada prinsipnya fungsi utama dari tulisan adalah sebagai alat komunikasi yang tidak langsung. Angelo juga merumuskan fungsi lain menulis yaitu: 1) menulis sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan para pelajar berpikir, 2) menolong berpikir secara kritis, 3) dapat memudahkan, merasakan, dan menikmati hubungan-hubungan, 4) memperdalam daya tanggapan atau persepsi, 5) memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, 6) menyusun urutan bagi pengalaman, dan 7) membantu menjelaskan pikiran-pikiran yang belum jelas (h.22).

Fungsi menulis sesuai kegunaanya adalah sebagai berikut.

- a. Fungsi pengawetan, merupakan wujud mengawetkan dalam bentuk dokumen tertulis.
- b. Fungsi penciptaan, merupakan mengarang yang termasuk menciptakan sesuatu yang baru.

- c. Fungsi penyampaian, merupakan fungsi dalam menyampaikan gagasan, pikiran, imajinasi, yang diwujudkan dalam bentuk karangan.
- d. Fungsi melukiskan, merupakan kegiatan menggambarkan atau mendeskripsikan sesuatu.
- e. Fungsi memberi petunjuk, berarti dalam karangan itu penulis memberikan petunjuk tentang cara atau aturan melaksanakan sesuatu.
- f. Fungsi mengingat, yaitu penulis mencatat suatu peristiwa dengan maksud agar tidak ada yang terlupakan dalam karangan.
- g. Fungsi korespondensi, merupakan fungsi surat dalam memberitahukan sesuatu kepada orang yang dituju, mengharapkan orang-orang yang membaca untuk membalas secara tertulis (Susanto, 2016, h.5-6)

5. Tahap Menulis

Menulis merupakan suatu proses. Menulis tidak dapat dikerjakan dengan sekali melangkah. Sebagai suatu proses, menulis mencakup serangkaian kegiatan mulai penemuan gagasan sampai pada tahap *editing* (revisi). Jadi, kegiatan menulis memerlukan persiapan yang matang dengan melalui tahapan-tahapan tertentu.

Lebih rinci, dijelaskan bahwa tahapan menulis dibedakan menjadi tiga tahapan, yaitu prapenulisan (persiapan), penulisan, dan pascapenulisan sejalan dengan pendapat Dalman (2015).

- 1) Tahap Prapenulisan (persiapan)

Tahap ini merupakan tahap pertama, tahap persiapan atau prapenulisan adalah ketika pembelajar menyiapkan diri, mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, menentukan fokus, mengolah informasi, menarik tafsiran dan inferensial terhadap realitas yang dihadapinya, berdiskusi, membaca, mengamati, dan lain-lain yang memperkaya masukan kognitifnya yang akan diproses selanjutnya.

Pada tahap prapenulisan ini terdapat aktivitas memilih topik, menetapkan tujuan, sasaran, mengumpulkan bahan dan informasi yang diperlukan, serta mengorganisasikan ide atau gagasan dalam bentuk kerangka karangan.

a. Menentukan Topik

Topik adalah pokok persoalan atau permasalahan yang menjiwai seluruh tulisan. Topik harus dibedakan dengan tema, karena tema mencakup hal yang lebih umum. Sementara topik mengarah pada hal yang lebih khusus. Jadi akan lebih pas bila topik tulisan disejajarkan dengan sub tema.

b. Menentukan Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran penulisan harus diperhatikan agar penulisan dapat tersampaikan dengan baik, tujuan dan sasaran penulisan akan memengaruhi corak dan bentuk tulisan, gaya penyampaian, dan tingkat kerincian isi tulisan.

c. Mengumpulkan Bahan dan Informasi Pendukung

Sebelum mulai menulis perlu mencari, mengumpulkan dan memilih bahan informasi yang dapat mendukung, memperluas, dan memperkaya isi tulisan. Tanpa pengetahuan dan wawasan yang memadai, maka tulisan tersebut akan dangkal dan kurang bermakna. Karena itulah, penelusuran dan pengumpulan informasi sebagai bahan tulisan sangat diperlukan.

d. Mengorganisasikan Ide dan Informasi

Banyak kesulitan yang muncul dalam mengorganisasikan ide dan informasi. Terlebih dahulu harus menyusun kerangka karangan agar tulisan tersebut dapat tersusun secara sistematis. Kerangka karangan adalah panduan seseorang dalam menulis, ketika mengembangkan suatu karangan. Secara umum kerangka itu terdiri atas pendahuluan/pengantar, isi atau inti, dan penutup.

2) Tahap Penulisan

Tahap penulisan merupakan tahap untuk menuangkan ide atau gagasan dalam bentuk tulisan. Pada tahap ini akan mengembangkan butir demi butir ide yang terdapat dalam kerangka tulisan dengan memanfaatkan bahan atau informasi yang telah dipilih dan dikumpulkan. Dalam mengembangkan ide, harus memperhatikan kedalaman dan keluasan isi, jenis informasi yang akan disajikan, pengembangan alinea, gaya, dan cara pembahasannya.

3) Tahap Pascapenulisan

Tahap ini merupakan tahap penyempurnaan tulisan yang telah dihasilkan. Kegiatannya terdiri atas penyuntingan dan perbaikan (revisi). Penyuntingan adalah pemeriksaan dan perbaikan unsur mekanik karangan seperti ejaan, diksi, pengkalimatan, pengalineaan, gaya bahasa, pencatatan kepustakaan, dan konvensi penulisan lainnya.

Kegiatan penyuntingan dan perbaikan dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut: (a) membaca keseluruhan karangan, (b) menandai hal-hal yang perlu diperbaiki atau memberi catatan bila ada hal-hal yang perlu diganti, ditambahkan, disempurnakan, dan (c) melakukan perbaikan sesuai dengan temuan saat penyuntingan (h.13-19).

6. Pendekatan-pendekatan dalam menulis

Menurut Zainurrahman, (2013) terdapat dua pendekatan dalam menulis, yaitu:

1) Pendekatan Proses (*process Oriented Writing Approach*)

Pendekatan proses pada dasarnya menekankan aspek sebagaimana dilalui oleh seorang penulis secara riil. Sebagai sebuah proses, menulis bukan semata-mata menuangkan ide di atas kertas. Penulis sudah tentu melalui langkah-langkah guna menciptakan sebuah tulisan. Dengan kata lain, pendekatan ini menekankan aspek proses seorang penulis menciptakan tulisannya yang mana proses-proses tersebut tidak bersifat linier melainkan rekursif. Rekursif yang dimaksud adalah proses yang

adanya pengulangan di beberapa bagian. Dengan proses rekursif ini, maka seorang penulis akan mampu mereview kembali tulisannya dan mengoreksi kesalahan dan menutupi kekurangan-kekurangan dalam tulisannya.

2) Membuat Daftar Revisi (*revision checklist*)

Memberikan penjelasan bahwa daftar revisi sangatlah penting sebagai patokan apa saja yang harus dipertimbangkan oleh seorang penulis dalam merevisi tulisannya (h.8).

C. Pembelajaran Bahasa Indonesia Berbasis Teks

1. Pembelajaran Berbasis Teks

Pembelajaran berbasis teks adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan sesuai dengan teks yang diajarkan. Pada pembelajaran berbasis teks di kelas, siswa dituntut untuk memahami setiap jenis teks kemudian mendemonstrasikan struktur, isi, dan bahasanya.

Terkait pembelajaran berbasis teks, Priyatni (2017) menyatakan bahwa: Dalam kurikulum 2013, Bahasa Indonesia tidak hanya difungsikan sebagai alat komunikasi, tetapi juga sebagai sarana berpikir. Bahasa adalah sarana untuk mengekspresikan gagasan dan sebuah gagasan yang utuh biasanya direalisasikan dalam bentuk teks.

Fungsi pembelajaran bahasa adalah mengembangkan kemampuan memahami dan menciptakan teks karena komunikasi terjadi dalam teks atau pada tataran teks. Pembelajaran berbasis teks inilah yang digunakan sebagai

dasar pengembangan kompetensi dasar mata pelajaran Bahasa Indonesia ranah pengetahuan dan keterampilan dalam kurikulum 2013 (h.37).

Jadi, dapat di simpulkan Pembelajaran berbasis teks adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan sesuai dengan teks yang diajarkan, kemampuan memahami dan menciptakan teks karena komunikasi terjadi dalam teks atau pada tataran teks.

2. Pembelajaran Bahasa Indonesia Kurikulum 2013

Menurut Isodarus (2017) Pembelajaran Bahasa Indonesia berbasis teks merupakan hal baru karena tidak terdapat pada berbagai kurikulum yang berlaku sebelum kurikulum 2013. Pembelajaran Bahasa Indonesia berbasis teks adalah proses belajar berbahasa Indonesia yang dilakukan oleh peserta didik yang dimulai dari pemahaman teks hingga pembuatan teks (h.1). Sedangkan menurut Mahsun (2014), materi pembelajaran Bahasa Indonesia pada kurikulum 2013 berbasis pada pembelajaran teks (h.230).

Teks merupakan sejumlah unit simbol kebahasaan yang digunakan untuk mewujudkan realitas pengalaman dan logika (ideasional), realitas sosial (interpersonal), dan realitas tekstual (Kemendikbud, 2013, h.79).

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa pembelajaran dalam kurikulum 2013 adalah pembelajaran berbasis teks, yang dilakukan oleh peserta didik yang dimulai dari pemahaman teks hingga pembuatan teks.

D. Teks Prosedur

1. Pengertian Teks Prosedur

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas.

Menurut Kosasih (2014) menyatakan “Teks prosedur merupakan teks yang menjelaskan langkah-langkah secara lengkap, jelas, dan terperinci tentang cara melakukan sesuatu” (h.67). Sedangkan menurut Mahsun (2014) teks prosedur adalah teks yang bertujuan untuk memberikan pengarahan atau pengajaran tentang langkah-langkah sesuatu yang telah ditentukan. Teks prosedur berisi suatu pengamatan ataupun percobaan, lebih lanjut Mahsun menjelaskan bahwa teks prosedur memiliki struktur berpikir: judul, tujuan, daftar bahan, urutan tahapan pelaksanaan, pengamatan dan simpulan (h.30).

Menurut Priyatni (2014), “teks prosedur adalah teks yang memberikan petunjuk atau menggunakan sesuatu dengan langkah-langkah yang urut” (h.87). Tujuan teks prosedur menjelaskan bagaimana sesuatu dibuat atau dilakukan dengan langkah-langkah yang urut. Langkah-langkah tersebut tidak dapat dibolak-balik, harus urut dan runtut dari yang pertama hingga terakhir (tidak dapat diubah urutannya). Tujuan yang dimaksud adalah berisi tujuan dari pembuatan teks prosedur atau hasil akhir yang akan dicapai. Sedangkan langkah-langkah yang dimaksud berisi tentang urutan-urutan yang harus dilakukan agar tujuan yang diuraikan tersebut dapat tercapai (h.88).

Struktur teks prosedur terbagi atas 4 bagian yaitu:

- 1) Judul

- 2) Tujuan
- 3) Bahan dan alat
- 4) Tahapan

Isi teks prosedur secara keseluruhan tertuang dalam tujuan dan langkah-langkah. Isi teks prosedur, dapat dilihat dari tujuan teks tersebut. Tujuan haruslah jelas dan spesifik, dapat dilihat berdasarkan judul atau topik yang dituliskan. Judul berasal dari sebuah tema dan topik, judul dalam teks prosedur dapat berupa nama benda/ sesuatu yang hendak dibuat/ dilakukan atau dapat berupa cara melakukan/ menggunakan sesuatu (Priyatni, 2014, h.87).

Adanya judul sangat penting, karena tanpa judul, akan membuat pembaca bertanya-tanya tentang apa yang disampaikan penulis dalam tulisannya.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa teks prosedur adalah berisi langkah-langkah atau tahap-tahap yang harus dipelajari untuk mencapai tujuan.

2. Ciri-ciri Teks Prosedur

Menurut Yastinah (2018) teks prosedur memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

- 1) Judul ditulis secara jelas
- 2) Langkah-langkah kerja dipaparkan secara urut
- 3) Teks bersifat informatif
- 4) Teks dipaparkan secara terperinci

- 5) Isi informasi bersifat objektif
- 6) Informasi yang disampaikan bersifat universal
- 7) Teks bersifat aktual, akurat, dan logis (h.3).

3. Struktur Teks Prosedur

Menurut Kosasih (2014) struktur teks prosedur adalah sebagai berikut.

1) Tujuan

Tujuan berisi pengantar berkaitan dengan petunjuk yang akan dikemukakan pada bagian pembahasan.

2) Langkah-langkah

Pembahasan diisi dengan petunjuk pengerjaan sesuatu yang disusun secara sistematis. Pada umumnya, penyusunannya mengikuti urutan waktu dan bersifat kronologis.

3) Penutup

Penutup diisi dengan kalimat-kalimat yang seperlunya, tidak berupa kesimpulan yang hanya terdiri atas dua kalimat. Seolah-olah kalimat tersebut hanya berfungsi sebagai penanda bahwa teks itu sudah selesai (h.68).

Penulis dapat menyimpulkan bahwa pada bagian tujuan yaitu sebagai pengantar atau gambaran awal terhadap apa yang akan dikemukakan pada bagian pembahasan. Sedangkan pada bagian langkah-langkah merupakan pembahasan secara keseluruhan urutan yang tidak

dapat diubah urutannya. Langkah awal akan menjadi penentu langkah-langkah berikutnya.

4. Tujuan Teks Prosedur

Menurut Priyatni (2014) “tujuan teks prosedur menjelaskan bagaimana sesuatu dibuat atau dilakukan dengan langkah-langkah yang urut” (h.87). Ini menunjukkan bahwa “tujuan komunikatif teks prosedur adalah memberikan petunjuk atau cara melakukan sesuatu melalui serangkaian tindakan atau langkah-langkah” (Kemendikbud, 2013, h.84).

5. Kaidah Kebahasaan Teks Prosedur

Menurut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (2017) kaidah kebahasaan teks prosedur adalah sebagai berikut.

- 1) Menggunakan kata kerja perintah (imperatif). Kata kerja imperatif dibentuk oleh akhiran *-kan*, *-i* dan partikel *-lah*.
- 2) Menggunakan kata teknis yang berkaitan dengan topik yang dibahasnya.
- 3) Menggunakan konjungsi dan partikel yang bermakna penambahan.
- 4) Menggunakan pernyataan persuasif.
- 5) Apabila prosedur itu berupa resep dan petunjuk penggunaan alat, akan digunakan gambaran terperinci tentang benda dan alat yang dipakai, termasuk ukuran, jumlah, dan warna (h.20).

6. Menentukan Isi Pokok Teks Prosedur

Menurut Suherli (2017) menentukan isi teks prosedur yaitu melihat kebenaran isi atau ketepatan jenis teksnya. Teks prosedur sekurang-kurangnya bertema kebiasaan hidup, misalnya kiat hidup sehat, kiat belajar menyenangkan, dan kiat sukses bertetangga. Bertema aktivitas tertentu, misalnya cara membuat bolu kukus, cara menanam jagung hibrida, dan cara memelihara kucing. Bertema penggunaan alat, misalnya cara penggunaan laptop, cara menghidupkan motor bekas, dan cara menggunakan pisau cukur (h.26).

7. Langkah-langkah Menulis Teks Prosedur

Menurut Yustinah (2018) langkah-langkah menulis teks prosedur sebagai berikut.

- 1) Tentukan tema/ jenis teks yang hendak dibuat, seperti cara melakukan suatu kegiatan.
- 2) Tentukan jumlah langkah yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kerja tersebut.
- 3) Perhatikan urutan langkah/ kegiatan secara runtut.
- 4) Periksa kembali apakah ada langkah yang harus direvisi demi mendapatkan hasil yang sempurna (h.16).

E. Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran Kurikulum 2013

1. Pengertian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran K2013

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih, RPP dikembangkan dari silabus dengan fokus pada kegiatan belajar siswa untuk mencapai kompetensi dasar (Permendikbud No 65 tahun 2013).

Menurut Rusman (2014:5) rencana pelaksanaan pembelajaran dijabarkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan belajar siswa dalam upaya mencapai kompetensi dasar.

Kurikulum 2013 merupakan kurikulum baru yang diperkenalkan oleh Kementerian Pendidikan sejak tahun 2013, merupakan perpanjangan dari kurikulum sebelumnya, yaitu kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) 2006 termasuk keterampilan yang memiliki sikap dan pengetahuan yang terintegrasi.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa RPP adalah rencana kegiatan pembelajaran yang dirancang untuk satu pertemuan atau lebih yang ditetapkan berdasarkan silabus untuk mencapai kompetensi dasar.

2. Manfaat dan Fungsi Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

- 1) Manfaat perencanaan pelaksanaan pembelajaran menurut Martono (2016) adalah sebagai berikut.
 - a. Melalui proses perencanaan yang matang, kita akan terhindar dari keberhasilan yang bersifat untung-untungan

- b. Sebagai alat untuk memecahkan masalah
- c. Untuk memanfaatkan berbagai sumber belajar secara tepat
- d. Perencanaan akan dapat membuat pembelajaran tidak akan berlangsung seadanya, akan tetapi akan berlangsung secara terarah dan terorganisasi (h.45-46).

2) Fungsi Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Fungsi RPP adalah sebagai acuan bagi guru untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar (kegiatan pembelajaran) agar lebih terarah dan berjalan secara efektif dan efisien.

Rusman (2014) menyatakan bahwa RPP berfungsi agar pembelajaran berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik, serta psikologis peserta didik (h.5).

3. **Komponen-komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**

Adapun komponen dalam RPP menurut Priyatni (2017) sebagai berikut:

- 1) Identitas sekolah, yaitu nama satuan pendidikan.
- 2) Identitas mata pelajaran.
- 3) Kelas/semester.
- 4) Materi pokok.

- 5) Alokasi waktu ditentukan sesuai dengan keperluan untuk pencapaian KD dan beban belajar dengan mempertimbangkan jumlah jam pelajaran yang tersedia dalam silabus dan KD yang harus dicapai.
- 6) Kompetensi inti, merupakan gambaran secara kategorial mengenai kompetensi dalam aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dipelajari peserta didik untuk suatu jenjang sekolah, kelas dan mata pelajaran.
- 7) Kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi.
- 8) Tujuan pembelajaran yang dirumuskan berdasarkan KD, dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 9) Materi pembelajaran, memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator pencapaian kompetensi.
- 10) Metode pembelajaran, digunakan oleh pendidik untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan KD yang akan dicapai.
- 11) Media pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran untuk menyampaikan materi pelajaran.
- 12) Sumber belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar atau sumber belajar lain yang relevan.

- 13) Langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan, pendahuluan, inti, dan penutup.
- 14) Penilaian hasil pembelajaran (h.164-165).

4. Pelaksanaan Pembelajaran Kurikulum 2013

Menurut Priyatni (2017) pelaksanaan pembelajaran meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup.

1) Kegiatan Pendahuluan

Dalam kegiatan pendahuluan, guru melakukan hal berikut:

- a. Mempersiapkan siswa secara mental dan fisik untuk berpartisipasi dalam proses pembelajaran, seperti berdoa.
- b. Memberi motivasi belajar siswa secara kontekstual sesuai dengan manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan pemberian contoh atau perbandingan.
- c. Memberikan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari.
- d. Menjelaskan tentang tujuan pembelajaran serta kompetensi dasar (KD) yang ingin dicapai.
- e. Menjelaskan tentang cakupan materi dan uraian kegiatan (h.176).

2) Kegiatan Inti

Menurut Priyatni (2017) kegiatan inti adalah proses pembelajaran yang interaktif, menyenangkan, bermanfaat, dan mencapai tujuan yang memotivasi siswa untuk aktif mencari informasi. Ini memberikan ruang

yang cukup untuk kreativitas dan kemudian tergantung pada bakat, minat, perkembangan fisik dan psikologis siswa. Pada kurikulum 2013, pendekatan saintifik mencakup 5M (mengamati, meneliti, menanya, mengumpulkan informasi, mengasosiasikan atau menganalisis dan mengomunikasikan).

Kegiatan inti disesuaikan dengan karakteristik siswa dan mata pelajaran, seperti observasi, pertanyaan, pengumpulan informasi, asosiasi, dan proses komunikasi. Pembelajaran terkait KD adalah proses yang memfasilitasi demonstrasi oleh guru, siswa meniru, guru memeriksa, memberikan umpan balik, dan siswa terus berlatih. Menurut kurikulum, semua kegiatan pendidikan harus memperhatikan keterampilan sikap seperti kejujuran, ketelitian, kerja sama, toleransi, disiplin, kepatuhan terhadap aturan dan menghormati pendapat orang lain. Metode pengumpulan data harus berhubungan dengan jenis data yang diselidiki, seperti laboratorium, studio, lapangan, perpustakaan, dan museum (h.176).

3) Kegiatan Penutup

Menurut Priyatni (2017) Kegiatan penutup, guru dan siswa membuat kesimpulan dari apa yang telah mereka pelajari. Melakukan penilaian atau refleksi terhadap kegiatan yang dilaksanakan secara konsisten dan diprogramkan, memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil belajar, merencanakan kegiatan tindak lanjut berupa pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling, dan

memberikan tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar siswa, serta menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya(h.177)