



UNIVERSITAS WIRARAJA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM. 5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088
e-mail : lppm@wiraraja.ac.id Website : lppm.wiraraja.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 039/SP.HCP/LPPM/UNIJA/II/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Anik Anekawati, M.Si
Jabatan : Kepala LPPM
Instansi : Universitas Wiraraja

Menyatakan bahwa :


1. Nama : Rini Yudiati, S.Pd., M.Pd.
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Ilmu Kesehatan

Telah melakukan cek plagiarisme ke LPPM menggunakan *software turnitin.com* untuk artikel dengan judul "**MASTERING 5 ENGLISH SKILLS**" dan mendapatkan hasil similarity sebesar 25%

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan dengan sebaik-baiknya.

Sumenep, 19 Februari 2021

Kepala LPPM
Universitas Wiraraja,


Dr. Anik Anekawati, M.Si
NIDN. 0714077402

Mastering 5 English Skills

by Rini Yudiarti

Submission date: 08-Feb-2021 01:27PM (UTC+0700)

Submission ID: 1504300226

File name: 0726068304-9768-Artikel-Plagiasi-01-02-2021.pdf (1.22M)

Word count: 12673

Character count: 122027

MASTERING 5 ENGLISH SKILLS

MILIK PENYERBIBIT
GORESAN PENNA

Rini Yudiati, M.Pd.

MILIK PENERBIT
GORESAN PENA

MASTERING 5 ENGLISH SKILLS

Rini Yudiati, M.Pd.



Goresan Pena
Kuningan, 2020

MASTERING 5 ENGLISH SKILLS

Kuningan © 2020, Rini Yudiati, M.Pd.

27

Editor : Rini Yudiati, M.Pd.

Setting : Goresan Pena Publishing

Penata Isi : C. I. Wungkul

Desain Sampul : C. I. Wungkul

Foto Sampul : freepik.com

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ke dalam bentuk apapun, secara elektronik maupun mekanis, termasuk fotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

Diterbitkan pertama kali oleh :

Goresan Pena

Anggota IKAPI, Jawa Barat, 2016

Jl. Jami no. 230 Sindangjawa – Kadugede – Kuningan

Jawa Barat 45561

Telp./SMS/Whatsapp : 085-221-422-416

IG : @penerbit_gp

Email : goresanpena2012@gmail.com

Website : www.goresanpena.co.id

Referensi 27 *on Fiksi* | R/D

viii + 112 hlm. ; 14 x 21 cm

ISBN : 978-623-275-553-6

Cet. I, November 2020

35

Apabila di dalam buku ini terdapat kesalahan cetak/produksi atau kesalahan informasi, mohon hubungi penerbit.

PREFACE

Allahuakbar Allahuakbar Allahuakbar, Thanks for God that has given the writer a good healthy so the writer could be finished her book on the title: “Mastering 5 English Skills” in a short time. To satisfy the need of Indonesian readers, this book is written in Indonesian and easy languages in order the reader is easier to understand the contents. This book will give the readers especially students comfort of reading because the writer explain clearly about 5 English Skills. The writer hopes this book can be usefull for students and common readers who want to develop their knowlegde on mastering Speaking, Writing, Reading, Listening and Public Speaking (SWRLP).

Sumenep, November 7th, 2020

The Writer

Rini Yudiati

TABLE OF CONTENTS

Preface_____	v
Table of Contents _____	vi

BAB I : SPEAKING

A. Latar Belakang_____	1
B. How to Learn Speaking _____	4
1. Learning Time_____	4
2. Variety of Lesson _____	5
3. Speaking Practice _____	5
4. Speaking Skill_____	6
5. Reducing Speaking Fear _____	7
C. Different Students: Different Needs_____	8

BAB II : WRITING

A. What is Academic Writing? _____	11
1. Capitalization Rules _____	12
2. The Process of Writing _____	16
B Paragraph_____	22
1. The Three Parts of Paragraph _____	23
2. Unity and Coherence _____	26

BAB III : READING

A. What is Reading Comprehension_____	27
1. Reading Comprehension _____	27
2. The Purpose of Reading _____	29
3. Level of Reading Comprehension _____	29

B. Kind of Text _____	33
1. Narative Text _____	34
2. Descriptive Text _____	36
3. Recount Text _____	39
4. News Item Text _____	43
5. Exposition Text _____	46
6. Procedure Text _____	48

BAB IV : LISTENING (TEACH LISTENING COMPREHENSION)

A. Real-Life Listening _____	51
1. Purpose and Expectation _____	52
2. Response _____	54
3. Visibility of the Speaker _____	55
4. Environmental Clues _____	55
5. Shortness _____	57
6. Informal Speech _____	58
B. Listening to English as a Foreign Language	58
1. Hearing the Sound _____	59
2. Understanding Intonation and Stress ____	61
3. Coping with Redundancy and Noise ____	61
4. Understanding Colloquial Vocabulary ____	63
5. Fatigue _____	66

BAB V : PUBLIC SPEAKING

A. What is Public Speaking? _____	69
B. Teknik Vokal, Verbal, dan Visual untuk <i>Public Speaker</i> _____	78

Daftar Pustaka	105
Biografi Penulis	112

MILIK PENERBIT
GORESAN PENNA

BAB I

SPEAKING

A. Latar Belakang

Speaking merupakan aspek yang terpenting dalam pembelajaran bahasa ketiga ataupun bahasa asing. Selain itu, keberhasilan pembelajaran bahasa diukur dengan kemampuan yang ditunjukkan dalam percakapan dalam bahasa target. Keterampilan berbicara merupakan proses interaktif membangun makna yang meliputi menghasilkan, menerima, memproses dan menggunakan baik komponen verbal dan non-verbal. Sebagai kemampuan lisan keterampilan berbicara berkaitan dengan makna dan penggunaan bahasa aktif untuk mengungkapkan maksud hingga orang lain dapat memahaminya. Dengan demikian, keterampilan berbicara menekankan penggunaan bahasa secara interaktif untuk memaknai apa yang dituturkan. Selain itu, keterampilan berbicara juga memperhatikan pembentukan arti yang meliputi baik simbol verbal dan non-verbal melalui proses interaksi. Di samping itu, pengajaran keterampilan berbicara sebagai keterampilan berbahasa semestinya dipraktekkan seperti pelafalan kata dengan benar, menghasilkan kalimat yang benar dan menciptakan kalimat logis. Terdapat lima

komponen yang ditekankan dalam keterampilan berbicara yaitu: 1) pelafalan, 2) struktur, 3) kosakata, 4) kelancaran, dan 5) pemahaman.

Faktor –faktor kebahasaan yang menjadi hambatan pelajar berbicara berbahasa Inggris adalah minimnya kosakata, kurangnya pemahaman bentuk tata bahasa, dan pelafalan yang kurang tepat. Rendahnya penguasaan keterampilan berbicara bahasa Inggris adalah : 1) pengajar bahasa Inggris tidak terlatih dengan baik dan menggunakan bahasa ibu ketika mengajar sehingga tidak dapat menarik minat para pelajar, 2) para pelajar kurang memiliki latar belakang berbahasa Inggris, 3) para pelajar kurang memiliki kepercayaan diri menggunakan bahasa Inggris karena mereka khawatir melakukan kesalahan dan perasaan malu, dan 4) kurikulum yang tidak sesuai untuk membantu pelajar meningkatkan kecakapan berbahasa Inggris.

Selain itu, kecemasan berbahasa asing atau *foreign language anxiety* (FLA) merupakan kecemasan wajar yang mirip dengan kecemasan ketika berbicara di depan umum atau *public speaking anxiety*. Banyak orang yang mengalami kecemasan pada beberapa situasi. Salah satunya adalah kecemasan pada saat berbicara di depan umum dengan menggunakan bahasa asing (bukan bahasa asli).

Faktor-faktor penyebab *Speaking anxiety* adalah *self perception* (persepsi diri) dan *cultural differences* (perbedaan kebudayaan). Orang dengan *self-esteem* yang rendah cenderung khawatir dengan apa yang akan orang lain katakan tentang dirinya. Perbedaan kebudayaan juga terkadang membuat kita merasa terbatas, karena membuat

kita melakukan sesuatu dengan cara yang berbeda dan bahkan mungkin membuat kita merasa tidak nyaman jika belum terbiasa dengan perbedaan tersebut.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas penulis menyimpulkan bahwa banyak faktor kenapa bahasa inggris menjadi bahasa yang sulit bagi pelajar di Indonesia untuk dipelajari khususnya *speaking*. Faktor pertama datang dari lingkungan sekolah atau universitas yaitu materi kurang sesuai dengan siswa atau mahasiswa, guru/dosen tidak memiliki kemampuan yang bagus dalam mengajar *speaking* (tidak menarik), contoh ada beberapa sekolah di kepulauan tidak memiliki guru bahasa inggris. Mereka hanya melihat bahwa guru tersebut bisa berbahasa inggris karena lulusan pondok pesantren, maka dianggap bisa mengajar bahasa inggris di sekolah, malu dan tidak percaya diri. Kedua, lingkungan masyarakat menjadi kendala bagi masyarakat Indonesia khususnya pelajar. Bagaimana pelajar dapat mengembangkan kemampuan berbicara (*speaking*) mereka, jika lingkungan mereka berbahasa daerah. Faktanya bahwa mereka menganggap lucu orang yang berbicara menggunakan bahasa inggris di tengah-tengah mereka, bukan itu saja, terkadang orang-orang disekitar mereka juga membully. Hal ini membuat para pemula tidak percaya diri untuk praktek di lingkungan mereka. Ketiga, lingkungan keluarga menjadi salah satu kendala yang sangat sulit dihindari. Bagi pelajar yang memiliki keluarga yang berpendidikan akan mendukung anaknya, namun bagi mereka yang tidak berpendidikan akan acuh dan tidak peduli karena tidak mengerti. Sebenarnya hal yang paling mendasar adalah ketidakpekaan kita terhadap bahasa asing

khususnya bahasa Inggris. Mereka belum merasa bahwa bahasa Inggris sangat dibutuhkan di era digital ini. Maka dari itu penting bagi guru/dosen untuk memberikan pemahaman tentang kebutuhan akan pentingnya berbahasa Inggris dalam kehidupan kita sekarang ini.

B. How to Learn Speaking

Bahasa Inggris merupakan bahasa asing disebagian negara di dunia termasuk Indonesia. Masyarakat Indonesia memiliki kesulitan tersendiri dalam mempelajari bahasa internasional ini. Apalagi bagi masyarakat yang tinggal di daerah terpencil dan tidak terjamah dengan baik di sektor pendidikan. Bahasa ibu juga menjadi salah satu kendala yang paling banyak dialami oleh masyarakat khususnya pelajar di seluruh pelosok Indonesia. Kenapa? Karena setiap daerah mempunyai bahasa ibu yang berbeda sehingga untuk berbahasa Indonesia kadang mereka susah untuk mengerti apalagi bahasa Inggris yang memang susah bagi sebagian mereka.

Bagaimana cara kita belajar bahasa Inggris? Disini, penulis mencoba memberikan cara-cara untuk belajar bahasa Inggris yaitu:

1. Learning Time; Provide extensive amount of time for language learning

Semakin banyak waktu akan semakin baik mahasiswa belajar. Karena dengan menyediakan lebih banyak waktu maka mereka dapat menguasai kosa kata lebih banyak dan bisa langsung dipraktikkan.

2. *Variety Of Lesson*

Dalam kehidupan nyata, pelajar menghadapi keragaman keadaan yang membutuhkan keterampilan bahasa. Untuk alasan ini, pengalaman dengan berbagai kegiatan membaca, menulis dan berbicara di sekolah maupun di luar sekolah dapat membantu mereka memperoleh keterampilan yang mereka butuhkan agar berhasil.

3. *Speaking Practice; Provide learners with opportunities for practising specific speaking skills*

Pelajar meningkatkan kemampuan berbicara formal mereka ketika dosen memberikan wawasan tentang bagaimana mengatur ide-ide mereka untuk presentasi. Pelajar dapat memberikan pidato yang lebih baik ketika mereka dapat mengatur presentasi mereka dengan berbagai cara yang berbeda, termasuk secara berurutan, kronologis dan tematis. Pelajar membutuhkan latihan dalam mengatur pidato mereka seputar masalah dan solusi, sebab dan akibat, serta persamaan dan perbedaan. Setelah memutuskan tentang sarana organisasi terbaik, mereka dapat berlatih pidato dengan perkumpulan lainnya atau dengan *native speaker* secara langsung.

Dosen/guru juga dapat membantu kita menyesuaikan pidato dan percakapan informal Pelajar agar sesuai dengan audiens yang dituju, informasi yang akan dikomunikasikan, dan situasi di mana mereka akan berbicara. Para dosen/guru dapat mengilustrasikan bagaimana pembicara terkenal telah

mengadaptasi presentasi mereka dengan cara yang sesuai dengan keadaan yang berbeda ini.

Dosen/guru dapat memungkinkan kita untuk mempresentasikan ide kepada rekan individu, kelompok sebaya dan seluruh kelas. Pelajar dapat belajar berbicara tentang subjek yang mereka pilih sendiri atau tentang topik yang ditugaskan oleh dosen/guru. Mempersiapkan debat dan berpartisipasi di dalamnya membantu mereka untuk melihat kedua sisi dari berbagai masalah. Pelajar juga mendapat manfaat dari mewawancarai orang lain dan dari partisipasi dalam presentasi dramatis.

Pelajar dapat menikmati berbicara tentang pengalaman pribadi mereka. Ketika diberi kesempatan ini, mereka dapat memperoleh manfaat dari instruksi dalam elemen bercerita yang baik.

Pelajar juga dapat belajar keterampilan berbicara dan sosial dengan menyarankan kemungkinan peningkatan satu sama lain pada praktik pidato. Pengalaman positif dalam berbicara dapat menghasilkan keterampilan dan kepercayaan diri yang lebih besar dalam berbicara di depan kelompok yang lebih besar.

4. Speaking Skills; To adapt our speech to specific situations

Pelajar perlu mengetahui bagaimana penutur berbeda satu sama lain dan bagaimana keadaan tertentu membutuhkan bentuk bicara yang berbeda. Mereka dapat mempelajari bagaimana gaya berbicara

memengaruhi pendengar. Dengan demikian, kecepatan mereka berbicara, volume, dan ketepatan pengucapan mungkin berbeda secara substansial dari satu situasi ke situasi lainnya.

Penting bagi Pelajar untuk mengetahui bahwa pidato harus berbeda dalam formalitas, seperti ketika berbicara dengan hakim, dosen, orang tua atau teman bermain. Pelajar juga dapat memperoleh manfaat dengan mempelajari perbedaan di antara berbagai dialek.

Presentasi lisan dapat bersumber dari puisi, cerita, artikel koran dan majalah, serta laporan ilmiah. Akting dramatis dan menonton drama komedi mungkin memberikan kesempatan terkaya untuk melihat bagaimana karakter dan keadaan memengaruhi ucapan.

5. *Reducing Speaking Fears; Provide opportunities to practice speaking before increasingly larger groups*

Anak-anak, remaja, dan orang dewasa terkadang takut menghadapi tantangan berbicara formal yang berkelanjutan di hadapan kelompok besar. Dosen/guru dapat membantu mengurangi ketakutan yang tidak realistis dengan menunjukkan seberapa umum mereka di antara orang-orang dan apa yang harus dilakukan untuk mengatasinya. Mereka juga dapat membantu mengurangi ketakutan tersebut dengan menjaga suasana yang bersahabat di kelas dan memberikan kesempatan bagi Pelajar untuk berlatih sendiri atau dengan Pelajar lain dan kemudian sebelum kelompok yang semakin besar. Dengan demikian, Pelajar dapat

berlatih berbicara di depan teman sebayanya yang menghadapi situasi yang sama.

Pelajar dapat berlatih menyajikan informasi, menjawab pertanyaan dan mengadakan diskusi kelompok. Presentasi dan diskusi kelas yang sering memungkinkan guru untuk mendiagnosis dan memperbaiki masalah.

Pelajar dapat memperoleh manfaat dari belajar dengan menetapkan tujuan presentasi sendiri dan menilai kemajuan mereka sendiri. Mengamati pembicara yang mahir dapat membantu Pelajar untuk menetapkan gol semacam itu. Mempraktikkan presentasi lisan dengan cara-cara ini dapat mengurangi kecemasan pelajar sekaligus, pada saat yang sama, membantu mereka mempelajari materi pokok pelajaran.

Pelajar cenderung tidak merasa takut dan cemas dan lebih cenderung melakukannya dengan baik jika mereka dipersiapkan dengan baik. Kesiapsiagaan dapat ditingkatkan dengan penguasaan mendalam tentang materi pelajaran, pengaturan yang tepat, dan melatih presentasi.

C. Different Students; Different needs

Guru merasa berkewajiban untuk membagi tanggapan Pelajar menjadi dua kelompok utama, satu berurusan dengan Pelajar dalam sistem sekolah, yang lain berurusan dengan peserta didik dewasa.

Bisa kita simpulkan bahwa ada perbedaan antara Pelajar sekolah [*school students*] dan pelajar dewasa [*adult learner*] dalam mempelajari bahasa Inggris. Ada beberapa hal yang disukai pelajar sekolah ketika belajar yaitu melalui gambar, permainan, dan cerita. Sedangkan pelajar dewasa lebih memilih belajar sambil praktek langsung ke lapangan. Di bawah ini perbedaan *school learner* dan *adult learner*

<i>School learner</i>	<i>Adult Learners</i>
Siswa sekolah mempelajari <i>speaking</i> untuk kebutuhan akademis/ untuk nilai dari mata pelajaran bahasa Inggris.	Pelajar dewasa biasanya memiliki tujuan khusus dalam mempelajari <i>speaking</i> . Contoh: untuk keperluan Interview, Studi lanjut ke luar negeri, untuk keperluan pekerjaan, dan lain sebagainya.
Lebih suka belajar sambil bermain	Belajar langsung praktek
Guru lebih banyak aktif memberikan materi	Pelajar lebih aktif untuk mencari materi sendiri
Anak-anak juga cenderung imajinatif dan aktif. Mereka menyukai pembelajaran melalui permainan, cerita	Lebih semangat jika gurunya seorang <i>native speaker</i> dan komunikatif

maupun lagu sehingga mereka akan lebih termotivasi untuk belajar bahasa Inggris walaupun secara tidak langsung. Belajar berbahasa sambil bermain merupakan kegiatan yang menyenangkan bagi anak-anak atau sering disebut sebagai *recreational time out activities*.

MILIK PENERBIT
GORESAN PENSA

BAB II

WRITING

A. What is Academic Writing?

Academic writing adalah jenis tulisan yang digunakan di sekolah maupun kelas universitas. Ini berbeda dari jenis tulisan pribadi seperti menulis surat atau email kepada teman atau saudara. Tulisan kreatif dan tulisan pribadi bersifat informal, maka tidak dianjurkan menggunakan kata-kata gaul, singkatan dan kalimat tidak jelas/ tidak lengkap. *Academic writing* bersifat formal, jadi kita tidak menggunakan bahasa gaul dan singkatan. Kita harus berhati-hati dalam menulis kalimat lengkap dan mengaturnya dengan cara tertentu.

Academic writing dalam bahasa Inggris mungkin berbeda dengan tulisan akademis dalam bahasa ibu. Kata-kata, grammar dan cara mengatur ide mungkin juga berbeda dari yang kita pakai. Pada kenyataannya bahwa cara penulisan bahasa Inggris mungkin tampak kikuk, berulang, dan bahkan tidak sopan bagi kita. ingatlah bahwa tidak ada yang lebih baik atau lebih buruk dari cara-cara lain; hanya saja berbeda.

1. Capitalization Rules

Banyak hasil sosial, akademik, dan kejuruan membutuhkan ekspresi tertulis yang mahir. Individu semakin banyak menggunakan korespondensi elektronik melalui email atau blog untuk berkomunikasi secara sosial. Selain itu, siswa sekolah dari sekolah dasar hingga sekolah menengah menggunakan ekspresi tertulis untuk mengkomunikasikan pengetahuan akademis tentang penilaian di seluruh negara bagian yang diamanatkan oleh No Child Left Behind (NCLB, 2001). NCLB mengamanatkan penilaian semua siswa, terlepas dari disabilitas, menuju standar negara bagian tingkat kelas (Cho & Kingston, 2011). Hasil penelitian Shawn M. Datchuk and Richard M. Kubina menunjukkan bahwa para penulis yang kesulitan mendapat manfaat dari intervensi, terutama dalam tulisan tangan dan konstruksi kalimat, dan mentransfer keterampilan yang diperoleh ke tugas yang lebih kompleks seperti penulisan kalimat dan komposisi yang diperluas. Juga disajikan implikasi untuk penelitian dan praktik.

Dapat kita simpulkan dari semua pendapat ataupun artikel diatas bahwa *writing* adalah suatu skill dalam bahasa inggris yang harus dikuasai setiap pelajar mulai dari tingkat sekolah dasar sampai dengan perguruan tinggi. Namun, faktanya setiap sekolah ataupun universitas selalu menghadapi kesulitan yang sama dalam mempelajari *writing* dan ketidakmampuan belajar berjuang dengan banyak aspek proses *writing*, termasuk penggunaan keterampilan tingkat kalimat khususnya pelajar Indonesia

yang memang memiliki keterbatasan kosa kata bahasa Inggris karena bahasa Inggris termasuk bahasa asing.

Di bawah ini adalah aturan terpenting untuk penggunaan huruf besar dalam bahasa Inggris:

Rules	Example
The first word in a sentence	M y sister is a doctor
The pronoun	M y family and I never argue
Abbreviation and Acronyms formed from the first letter of words	USA IBM AIDS UN CBS VW
<p>All proper nouns. Proper nouns include</p> <p>Names of deities</p> <p>Names of people and their titles</p> <p>BUT NOT a title without a name</p> <p>Note: Some writers capitalize titles such as</p>	<p>God Allah Yesus</p> <p>Mr. And Mrs. John Smith</p> <p>President George Washington</p> <p>My math professor, the former prime minister</p> <p>The president (or</p>

<i>president and prime minister</i> when they clearly refer to one person	President) will speak to the nation on television tonight
Names of specific groups of people (nationalities, races, and ethnic groups), languages, and religions	Asian Japanese Muslim Caucasian Indian Hispanic
Name of specific places on a map	New York City North Pole Indian Ocean Main Street
Names of specific geographic areas BUT NOT the names of compass directions	the Middle East Eastren Europe Drive east for two blocks, and then turn south.
Names of days, month, and special days BUT NOT the names of seasons	Monday Independence Day January Ramadhan Spring, summer, fall (autumn), winter

<p>Names of specific structures such as building, bridges, dams, monuments</p>	<p>Suramadu Bridge Aswan High Dam the White House Monas</p>
<p>Names of spesific organizations (government agencies, businesses, schools, clubs, teams)</p>	<p>State Departement Bank of Canada University Indonesia New York Yankees Marching Band Club Red Cross</p>
<p>Names of school subject with course number BUT NOT names of classes without numbers, except languages</p>	<p>Business Administration 312 Chemistry 101 chemistry French literature</p>
<p>First, last, and all important words in the titles of books, magazines, plays, films, stories, songs, paintings, statues, television programs</p>	<p>War and Peace The Three Little Pigs Toronto Star Paris Match Jingle Bells Indiana Jones and The Temple of Doom</p>

2. The Process Of Writing

Menulis tidak pernah menjadi tindakan satu langkah; itu adalah tindakan kreatif yang berkelanjutan. Ketika kita menulis untuk yang pertama kalinya, kita harus memikirkan tentang apa yang akan kita sampaikan dan bagaimana cara menyampaikannya. Kemudian setelah selesai menulis sebuah karangan, kita harus membaca kembali apa yang telah kita tulis dan merubah serta mengoreksi kesalahan pada tulisan kita. Kita menulis dan merevisi dan menulis dan merevisi lagi sampai kita puas bahwa tulisan kita mengungkapkan dengan tepat apa yang ingin Anda katakan.

Proses dalam *writing* memiliki 4 tahapan. Tahapan pertama, menulis ide yang kita miliki. Tahap kedua, menyusun ide yang telah kita dapatkan. Tahap ketiga, menulis draf kasar. Tahap keempat, poles draf kasar dengan mengeditnya dan membuat revisiannya.

a. *Prewriting* [Menulis Ide]

Prewriting adalah cara untuk mendapatkan sebuah ide. Tahap ini, kita dianjurkan untuk memilih sebuah topik dan mengumpulkan ide-ide untuk menjelaskan kepada para pembaca.

Ada beberapa teknik yang dapat kita pakai dalam mendapatkan sebuah ide. Di bab ini kita dapat mempraktekkan bagaimana cara membuat sebuah daftar atau *listing*. **Listing** adalah salah satu teknik dalam menulis topik yang ada di bagian paling atas kertas, kemudian buatlah daftar dengan cepat kata-kata dan frase-frase yang muncul di

dalam pikiran kita. Jangan berhenti menulis ide di dalam daftar walaupun ide yang muncul adalah ide yang bagus atau tidak bagus. Tulis saja apapun yang terlintas dipikiran kita saat itu sampai akhirnya kita tidak bisa berfikir lagi atau tidak dapat menemukan ide lagi.

Di bawah ini adalah Contoh menulis paragraf tentang “**Orang**”. Pertama yang harus kita lakukan adalah membuat daftar **Orang yang telah membuat perbedaan di dunia.**

Orang Yang Membuat Perbedaan

Suharto

Bill Gate

Kartini

Albert

Einstein

Valentino Rossi

Aunt Sarah

Prophet Mohammad SAW

Grandfather

Setelah membuat daftar nama orang-orang diatas, maka kita bisa memilih topik yaitu **Grandfather**, mulai menulis dengan menuliskan topik di kertas kosong paling atas, kemudian mulai menulis kata-kata dan frase-frase yang terlintas dipikiran kita tentang **Grandfather**.

Grandfather

Sekolah [SMA? Kelas berapa?]

Memulai rumah sakit di kota – hanya rumah sakit di kawasan perkotaan

Petani

Pekerja keras

Petani pertama yang membuat teras di tanahnya – sekarang setiap orang melakukannya

Membantu masyarakat di lingkungannya

Memulai rumah sakit komunitas

Di segani di masyarakat

Pergi ke masjid setiap hari jum'at

Bangun pagi

Kerja hingga larut

Orang pertama di desa yang membeli mobil

Berpikir ke depan

Mengembangkan teknik pertanian di daerahnya

Cerdas

Membaca tentang hal hal baru

Terasering membantu mencegah erosi tanah

Mendengarkan para ahli

Memikirkan semuanya

Selalu membuat aku tertawa saat aku masih kecil

Penulis kemudian melihat daftar keduanya dan memutuskan untuk menulis tentang bagaimana kakeknya membantu komunitasnya. dia melingkari ide tersebut. Kemudian penulis berpikir tentang bagaimana kakeknya membantu komunitasnya. Dia melingkari keduanya dan memberi tanda A dan B. Setelah itu, penulis mencoret hal-hal yang tidak berkaitan dengan ide yang telah dipilih oleh penulis.

Grandfather

~~Sekolah [SMA? Kelas berapa?]~~

~~Memulai rumah sakit di kota — hanya rumah sakit di kawasan perkotaan~~

~~Petani~~

~~Pekerja keras~~

~~Petani pertama yang membuat teras di tanahnya — sekarang setiap orang melakukannya~~

B

Membantu Masyarakat Di Lingkungannya

Memulai rumah sakit komunitas

~~Di segani di masyarakat~~

~~Pergi ke masjid setiap hari jum'at~~

~~Bangun pagi~~

~~Kerja hingga larut~~

~~Orang pertama di desa yang membeli mobil~~

~~Berpikir ke depan~~

A Mengembangkan teknik pertanian di daerahnya

Cerdas

~~Membaca tentang hal-hal baru~~

~~Terasering membantu mencegah erosi tanah~~

~~Mendengarkan para ahli~~

~~Memikirkan semuanya~~

~~Selalu membuat aku tertawa saat aku masih kecil~~

b. *Organizing* [pengorganisasian]

Langkah selanjutnya dalam proses menulis adalah menyusun ide menjadi garis besar sederhana, meliputi:

- 1) Tentukan bagaimana kita akan mempresentasikan ide-idenya [metode retorik]
- 2) Buat garis besar atau bagan di mana penulis dengan jelas menentukan pernyataan topik, sub-topik (poin utama), dan dukungan khusus. Di atas telah dipilih 2 poin pokok yang akan dibahas, maka tugas penulis adalah memberi informasi lebih tentang mereka.
- 3) Membuat perubahan; menambahkan kata dan kalimat atau menghapus yang tidak perlu

- 4) Kesampingkan rencananya dan istirahatlah. Ide-ide baru akan muncul pada saat kita melakukan sesuatu yang lain.
- 5) Merevisi rencana itu lagi
- 6) Dapatkan umpan balik dari profesor atau rekan Anda; meminta rekan atau orang yang lebih ahli untuk mengoreksi tulisan kita akan bermanfaat bagi kita. Kita akan menulis lebih baik lagi.
- 7) Merevisi kembali apa yg telah kita rencanakan

c. Writing [Menulis]

Langkah selanjutnya adalah menulis draf kasar, menggunakan garis besar Anda sebagai panduan. Tulis draf kasar kita secepat mungkin tanpa berhenti memikirkan tata bahasa, ejaan atau tanda baca. Tulis saja ide kita diatas kertas. Kemungkinan kita akan menemukan banyak kesalahan pada draf kasar kita dan hal ini sudah biasa terjadi tapi bisa diterima. Ini hanyalah draf kasar, jadi kita bisa memperbaikinya nanti diakhir. Catatan untuk kita ketika menulis sebuah karangan atau paragraf adalah biasanya kita menulis atau menambahkan ide ide kita di luar *outline* yang telah kita buat sebelumnya. perhatikan juga bahwa kita juga harus menambahkan kalimat penutup di bagian akhir.

d. *Polishing: Revising and Editing* [Poles: Merevisi dan Mengedit]

Tahap terakhir adalah revisi dan edit apa yang sudah kita tulis. Polishing paling berhasil jika kita melakukannya dalam dua langkah. Pertama, lihat kembali dan perbaiki masalah besar konten dan organisasi (merevisi). Kedua, kemudian kerjakan masalah tata bahasa, tanda baca, dan mekanik yang lebih kecil (pengeditan).

B. Paragraf

Paragraf adalah unit dasar organisasi secara tertulis di mana sekelompok kalimat terkait mengembangkan satu gagasan utama. Satu paragraf bisa sesingkat satu kalimat atau sepuluh kalimat. Jumlah kalimat tidak penting; namun, paragraf harus cukup panjang untuk mengembangkan gagasan utama dengan jelas.

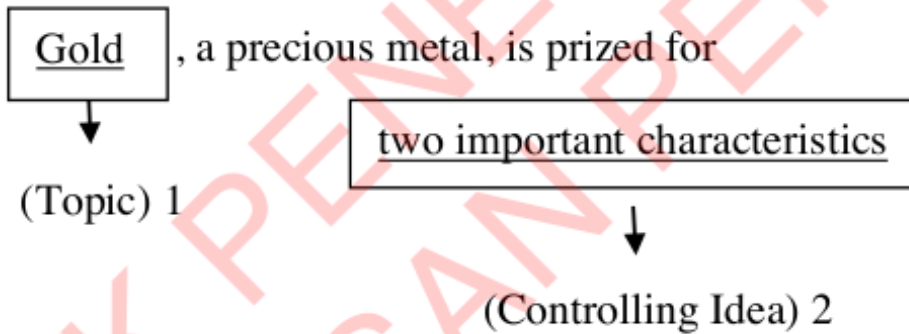
Paragraf mungkin berdiri sendiri. Dalam penulisan akademis, paragraf sering digunakan untuk menjawab pertanyaan tes seperti berikut: "tentukan manajemen berdasarkan tujuan, dan berikan salah satu contoh dari bacaan yang telah kita lakukan untuk kelas.

Sebuah paragraf juga bisa menjadi salah satu bagian dari tulisan yang lebih panjang seperti bab dari buku atau esai. Pertama kita akan belajar bagaimana menulis paragraf yang bagus, kemudian kita akan belajar bagaimana kita mengkombinasikan dan perluas paragraf untuk membuat esai.

1. The Three Part Of Paragraph

Setiap paragraf memiliki tiga bagian struktural utama; *a topic sentence*, *a supporting sentence*, and *a concluding sentence*.

- a. *The Topic Sentence* menyatakan gagasan utama paragraf. Ini tidak hanya menyebutkan topik paragraf, tetapi juga membatasi topik pada satu atau dua area yang dapat didiskusikan secara lengkap dalam satu paragraf. Area spesifik ini disebut *controlling idea* [gagasan Pengendalian]. Di bawah ini adalah contoh:



Mother, a good woman that have a good personality and physic.

1 2

2

- b. *A Supporting Sentence* mengembangkan kalimat topik. Yaitu mereka menjelaskan kalimat topik dengan memberikan alasan, contoh, fakta, statistik, dan penerapan.

Contoh:

- *First of all, gold has a lustrous beauty that is resistant to corrosion.*

- *Another important characteristic of gold is utility in industry and science.*

c. A Concluding Sentence memberi tanda pada akhir paragraf dan meninggalkan pembaca dengan poin-poin penting untuk diingat. (Ringkasan, saran).
Contoh:

- *In conclusion, gold is treasured not only for its beauty but also for its utility.*

A Paragraph [format of single]

_____ Topic Sentence

_____ Supporting Sentence

_____ Concluding

Essay (Multi Paragraph Writing)

_____ Introduction

Body

Concluding

2. Unity and Coherence

Selain tiga bagian struktural sebuah paragraf, paragraf yang baik juga memiliki unsur *unity* [kesatuan] dan *coherence* [koherensi].

Unity berarti kita hanya membahas satu gagasan utama dalam sebuah paragraf. Ide pokok yang dinyatakan dalam topic sentence, setiap supporting sentence mengembangkan ide pokok tersebut. Seperti, kita mengumumkan topic sentence yang akan kita bahas hanya two important characteristics of gold, jadi kita hanya membahas hal tersebut. Jangan membahas yang lain seperti the price of gold, the history of gold or gold mining.

Coherence berarti paragraf Anda mudah dibaca dan dipahami karena:

1. Kalimat pendukung [*supporting sentence*] Anda berada dalam urutan logis dan
2. Ide-ide Anda dihubungkan dengan penggunaan sinyal transisi [*transition signals*] yang sesuai. Contohnya adalah di dalam paragraf dengan topik "**Gold**", ada dua ide pendukung: *gold is beautiful and gold is useful*.

BAB III

READING

A. What Is Reading Comprehension

1. Reading Comprehension

Reading/Membaca tidak hanya untuk mendapatkan informasi tetapi juga membutuhkan pemahaman dan pemahaman untuk mendapatkan beberapa poin dari teks. Dalam hal ini, membaca dan memahami terkait satu sama lain. Reading sendiri berisi tentang kegiatan memahami teks dan informasi dalam teks. Untuk memahami atau mendapatkan poin dari teks tersebut, kita membutuhkan pemahaman. Berikut adalah definisi pemahaman bacaan yang dikemukakan oleh beberapa ahli.

Mengajar *reading* adalah masalah yang kompleks. *Reading* adalah keterampilan yang paling berguna dan penting bagi orang. Keterampilan ini lebih penting daripada berbicara dan menulis. Reading/membaca adalah sumber kegembiraan. Bacaan yang baik adalah yang membuat siswa tetap teratur dalam membaca yang memberinya kesenangan dan keuntungan. Membaca adalah aktivitas terpenting

dalam setiap kelas bahasa. Membaca bukan hanya sumber informasi dan aktivitas yang menyenangkan, tetapi juga sebagai sarana untuk mengkonsolidasikan dan memperluas pengetahuan seseorang tentang bahasa. [Patel&Praveen,2008:113].

Sedangkan pendapat lainnya mengatakan bahwa *reading comprehension* adalah tindakan memahami apa yang kita baca. Tanpa pemahaman, membaca tidak lebih dari melacak simbol pada halaman dengan mata kita dan mengeluarkannya. Bayangkan diberi sebuah cerita yang ditulis dalam hieroglif Mesir tanpa pemahaman maknanya. Kita mungkin menghargai kata-katanya secara estetis dan bahkan menarik sedikit makna dari halaman, tetapi kita tidak benar-benar membaca ceritanya. Kata-kata di halaman memiliki arti. Mereka hanyalah simbol. Orang membaca karena berbagai alasan tetapi pemahaman selalu menjadi bagian dari tujuan mereka. *Reading comprehension* penting karena tanpanya membaca tidak akan memberikan informasi apapun kepada pembaca.

Dari teori-teori di atas dapat disimpulkan bahwa *reading comprehension* adalah proses memahami, mengevaluasi dan memanfaatkan informasi untuk mendapatkan ide atau makna dari suatu teks tertulis, untuk memahaminya sesuai dengan latar belakang pengalaman atau pengetahuan sebelumnya, dan menafsirkannya dengan kebutuhan dan strategi pembaca untuk mencapai pesan atau informasi dari teks tertulis.

2. The Purpose of Reading

Nunan (1999: 3) menyatakan bahwa, “Kami membaca karena ingin mendapatkan sesuatu dari tulisan; fakta, ide, kenikmatan bahkan perasaan komunitas keluarga (dari surat): apapun itu, anda ingin mendapatkan pesan yang penulis ungkapkan.

Membaca bertujuan untuk mendapatkan sesuatu dari tulisan seperti fakta, gagasan, dan kesenangan. Harmer (1998: 182) menyatakan bahwa, “membagi tujuan membaca menjadi dua tujuan umum. Pertama, membaca untuk kesenangan. Orang yang membaca materi itu menarik, seperti komik, novel atau majalah. Kedua, membaca untuk kegunaan teks. Orang membaca karena membutuhkan informasi yang terkandung dalam teks tersebut, seperti buku, koran, ensiklopedia, dan lain sebagainya.

Dari teori-teori di atas dapat disimpulkan bahwa ada tujuan dalam membaca, yaitu: mendapatkan informasi, membaca untuk kesenangan dan membaca itu bermanfaat. Jika orang ingin membaca untuk menghabiskan waktu, berarti membaca itu hanya untuk kesenangan. Berbeda ketika mereka membaca buku teks atau resep. Mereka membacanya karena kami membutuhkan informasi. Dalam hal ini, membaca adalah untuk mendapatkan informasi.

3. Level of Reading Comprehension

Keterampilan pemahaman dapat dikelompokkan dalam tiga divisi utama membaca: **literal reading, inferential reading and critical reading.**

a. Literal Reading

Literal comprehension: the “bare bones” of reading comprehension

Pemahaman literal, tingkat pemahaman pertama, mensyaratkan bahwa seorang siswa dapat mengekstrak informasi yang secara eksplisit dinyatakan dalam suatu bagian. Tingkat pemahaman ini tergantung pada keterampilan mengolah kata dari siswa, atau kemampuan mereka untuk secara akurat mengidentifikasi kata-kata individu dan memahami dari sebuah tulisan. Meskipun kemampuan pemahaman adalah keterampilan yang diperlukan untuk memahami teks, kemampuan itu sendiri tidak cukup untuk memfasilitasi pemahaman pembaca pemula, diperlukan interaksi yang lebih dalam dengan teks. Pemahaman literal terdiri dari dua strategi: mengingat, atau kemampuan untuk memberikan ide (misalnya, ide pokok atau inti) yang merupakan bagian dari suatu bagian; dan pengakuan, atau kemampuan untuk mengenali apakah informasi spesifik disediakan dalam suatu bagian. Dengan kata lain, tidaklah cukup hanya dengan mengingat pernyataan dan fakta yang dinyatakan dalam teks. Hal itu juga harus diakui sebagaimana yang ada dalam konteks untuk menentukan apakah pemahaman benar-benar terjadi atau tidak; jika tidak, tidak jelas apakah pembaca memahami apa yang dibaca atau mengandalkan pengetahuan dan pemahaman sebelumnya.

Literal comprehension fokus pada informasi tekstual eksplisit yang bahkan pembaca pemula dapat dengan mudah mengaksesnya. Mengapa keterampilan dan strategi pemahaman literal yang diperkenalkan lebih dulu kepada semua pembaca, terutama di kelas dasar, ketika mereka diajari membaca dengan pemahaman. Karena tugas pemahaman literal biasanya hanya mengharuskan siswa menemukan informasi yang secara eksplisit dinyatakan dalam teks (terkadang bahkan menggunakan frasa atau kata yang sama yang muncul dalam teks), permintaan pemrosesan kognitif untuk para pembaca yang mahir mungkin cukup minimal; siswa harus dapat memecahkan kode dan memahami kata-kata dan dapat menemukan kata atau frasa yang muncul dalam teks. Meskipun pemahaman literal sangat penting (tanpa pemahaman teks di awal, interaksi yang lebih dalam dengan teks tidak akan memungkinkan), merancang dan memberikan instruksi dan mengembangkan tes. Selain itu, pembaca pemula juga harus menyadari bahwa pemahaman literal adalah batu loncatan untuk keterampilan pemahaman yang lebih luas dan harus selalu diasah untuk melihat perkembangannya, khususnya bagi para pemula.

Literal reading berkaitan dengan apa yang dikatakan penulis. Ini melibatkan memperoleh informasi yang secara langsung dinyatakan dalam suatu bagian dan juga merupakan prasyarat untuk

pemahaman tingkat yang lebih tinggi. Dibutuhkan kemampuan untuk: menemukan fakta spesifik, mengidentifikasi kejadian yang dijelaskan secara langsung, menemukan jawaban atas pertanyaan berdasarkan fakta yang diberikan, meringkas detail yang diungkapkan dalam sebuah bagian.

b. Inferential Reading

Inferential comprehension: making meaning from the text

Pemahaman inferensial adalah perluasan logis dari langkah pengenalan pemahaman literal di mana pembaca diharuskan untuk mengetahui lebih jauh bahwa fakta berasal dari suatu bagian untuk benar-benar berinteraksi dengan teks untuk membuat kesimpulan tentang makna yang tidak dinyatakan secara eksplisit dalam teks. Pada tahap ini, pembaca tidak hanya diminta untuk mengenali dan memahami apa yang dikatakan penulis. Sebaliknya, pembaca diminta untuk memanipulasi informasi dalam teks untuk mencari hubungan antara ide utama dan detail dan menggunakan informasi tersebut untuk menafsirkan dan menarik kesimpulan tentang makna yang dimaksudkan penulis (Vacca et al., 2009), mengisi detail yang dihilangkan, dan / atau menguraikan apa yang telah mereka baca (Dole et al., 1991). Maka dari itu, setiap tugas menempatkan tuntutan pemrosesan kognitif yang lebih besar pada pembaca, karena mereka diminta

untuk menyimpan beberapa informasi yang disajikan dalam teks sambil mencari informasi lain yang disajikan di tempat lain dalam teks.

Penulis dapat menyimpulkan dari pendapat di atas bahwa *inferential reading* melibatkan pembacaan yang tersirat atau membuat kesimpulan. Ini adalah proses memperoleh ide-ide yang tersirat daripada langsung dimulai. Keterampilan membaca inferensial meliputi: menemukan makna tersirat, mengantisipasi hasil, membuat generalisasi, mendeteksi tujuan penulis, menarik kesimpulan.

c. Critical Reading

Critical reading adalah mengevaluasi materi, membandingkan ide yang ditemukan dengan standar yang diketahui dan menarik kesimpulan tentang akurasi dan kesesuaiannya. Pembaca kritis harus menjadi pembaca yang aktif, mempertanyakan, mencari fakta dan menyanggah penilaian sampai dia mempertimbangkan semua materi.

B. Kinds Of Text

Dalam bahasa Inggris, teks dibagi dalam beberapa jenis diantaranya *narrative, descriptive, recount, news item, exposition, dan procedure text*. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Narative Text*

Ini adalah jenis teks untuk menceritakan kembali kegiatan atau peristiwa masa lalu untuk menceritakan masalah dan resolusi untuk menghibur atau menghibur dan sering dimaksudkan untuk memberikan moralitas kepada pembaca.

Menurut Djuharie (2009: 168), teks naratif adalah suatu jenis cerita atau fabel yang bertujuan untuk menghibur pembacanya. Kunci untuk memahami narasi adalah teks yang menceritakan sebuah cerita dan menghibur penonton.

Tokoh, latar dan masalah naratif biasanya dikenalkan di awal, masalah mencapai titik tertinggi di tengah dan akhir menyelesaikan masalah. Lebih lanjut, Abbot (2002: 12) menyatakan bahwa teks naratif sebagai “representasi dari acara atau serangkaian acara”. Ini berarti kesepakatan naratif dengan peristiwa bermasalah yang mengarah pada krisis atau titik balik, yang pada gilirannya menemukan penyelesaian. Cerita naratif dapat berupa cerita fiksi seperti cerita, dongeng, cerita rakyat, legenda, misteri, fiksi ilmiah, dan fiksi sejarah atau non fiksi seperti sejarah, autobiografi dan laporan berita. Namun, bentuk teks naratif yang umum dipelajari di sekolah menengah adalah legenda, fabel, dan dongeng.

Menyimpulkan dari teori teori diatas bahwa *narative text* banyak di baca oleh anak anak karena menghibur dan sangat menyenangkan, hal ini disebabkan oleh isi dari cerita yang mengandung

makna dan moral yang tersampaikan dengan baik kepada mereka.

31 Ciri ciri bahasa yang ada dalam *narrative text* adalah sebagai berikut:

- Pola kalimat yang digunakan biasanya berupa *Simple Past Tense*
- Diawal kalimat biasanya menggunakan keterangan waktu *Adverb of Time* (*long time ago, once, one, once upon a time*)
- Lebih banyak menggunakan penghubung waktu
- Terkadang ada dialog langsung antar tokoh cerita

31 Berikut ini merupakan contoh *narrative text* yang sangat menyentuh hati, judulnya adalah *True Friends*.

True Friends

Once upon a time, there were two close friends who were walking through the forest together. They knew that anything dangerous can happen any time in the forest. So they promised each other that they would always be together in any case of danger.

Suddenly, they saw a large bear getting closer toward them. One of them climbed a nearby tree at once. But unfortunately the other one did not know how to climb up the tree. So being led by his common sense, he lay down on the ground breathless and pretended to be a dead man.

The bear came near the one who was lying on the ground. It smelt in his ears, and slowly left the place because the bears do not want to touch the dead creatures. After that, the friend on the tree came down and asked his friend that was on the ground, "Friend, what did the bear whisper into your ears?" The other friend replied, "Just now the bear advised me not to believe a false friend".

Moral of the Story – *A true friend in need is a friend indeed.*

2. **Descriptive Text**

Deskriptif teks dalam menulis digunakan untuk mendeskripsikan suatu hal, tempat, seseorang, ataupun hewan berdasarkan fakta dan berlangsung saat ini. Diawali dengan pernyataan yang menjelaskan tentang suatu hal.

Struktur deskriptif teks diantaranya adalah identifikasi yaitu berupa gambaran umum tentang suatu topik, deskripsi yaitu berciri khusus yang dimiliki benda, tempat, atau orang yang dideskripsikan. Ciri ciri deskripsi menggunakan atribut verb seperti to be is, am, are dan hanya fokus pada satu objek tersebut. Contoh:

The National Monument is the one of Indonesia landmark. The towering monument symbolizes the philosophy of Lingga and Yoni. The construction begin in 1961 under the direction of President Soekarno and the monument was opened to public in 1975.

Dapat disimpulkan bahwa deskriptif teks ialah bentuk kalimat yang menjelaskan suatu hal secara rinci tentang satu objek yang dibahas. Deskripsi teks bertujuan untuk memberikan informasi dengan jelas kepada pembaca yang berdasar suatu fakta atau kebenaran. Jenis teks ini dapat diterapkan dalam mata kuliah bahasa Inggris agar mampu membuat dan memaparkan suatu hal atau objek mereka ke dalam kalimat yang baik. Maka dari itu sebagai pendidik kita harus mampu mensiasati perkuliahan bahasa Inggris agar para mahasiswa mampu menuangkan ide dan kreatifitasnya ke dalam kalimat dengan menggunakan bahasa Inggris. Deskriptif teks merupakan salah satu jenis teks yang bisa diaplikasikan sebagai metode pembelajaran mahasiswa seperti contoh berikut:

Singapore is a South-east Asian country located between Malaysia and Indonesia (identification).

Despite its small size, Singapore is known for its transition as a third-world country to the first-world country. Singapore also was known as the Asian Tiger economy, based on external trade and its workforce. Singapore size is not as big as Indonesia, but the city ranks highly in numerous international rankings for its education, entertainment, finance, healthcare, human capital, innovation, logistics, manufacturing, technology, tourism, trade, and transport. Singapore is home to 5.6 million people with a diverse culture. Majority ethnic groups in Singapore are Chinese, Malay, and Indian. Singapore

Independence Day was on the 9th of August 1965. Merlion Statue is the official mascot of Singapore. Singapore is famous for its Garden by the Bay, Marina Bay Sands, dan Orchard Road (description).

Contoh yang ke 2, mendeskripsikan di mana domba bisa ditemukan, bagian tubuhnya digunakan untuk apa, dll. Cerita domba ini diambil dari buku *Tame Animals*.

THE SHEEP

The Sheep is found in every quarter of the globe, and is one of the most profitable animals that mankind possesses.

His flesh is eaten by the inhabitants of all nations, and, as you know, is called mutton.

The wool of the Sheep is very valuable, and most of our clothing is made from it: that produced by the breed called Merino sheep is particularly fine, and fetches a high price.

12

The skin is also of service, and forms covers for many of your school-books. Sheep-washing and shearing are busy times for the farmer, and are very interesting sights.

Young sheep are called lambs—you have often seen the gentle little things skipping about in the meadows.

Contoh ke 3, ¹² mendeskripsikan tentang karakteristik kalajengking, tempat tinggal, ukuran dll. Deskripsi di bawah diambil dari buku *The History of Insects*

SCORPIONS

This is one of the largest of the insect tribe. It is met with in different countries, and of various sizes, from two or three inches to nearly a foot in length: it somewhat resembles a lobster, and casts its skin, as the lobster does its shell.

Scorpions are common in hot countries: they are very bold and watchful: when any thing approaches, they erect their tails, and stand ready to inflict the direful sting. In ¹ some parts of Italy and France, they are among the greatest pests that plague mankind: they are very numerous, and are most common in old houses, in dry or decayed walls, and among furniture, insomuch that it is attended with, much danger to remove the same: their sting is generally a very deadly poison, though not in all cases, owing to a difference of malignity of different animals, or some other ¹² use. In the time of the children of Israel, scorpions were a plague in Egypt and Canaan, as appears by the sacred writings.

3. *Recount Text*

¹⁹ *Recount text* adalah salah satu bentuk teks yang menceritakan kisah-kisah di masa lampau baik pengalaman pribadi, pengalaman kelompok, atau

segala event-event, sehingga dapat menghibur pembacanya. *Recount text* terdiri dari sebuah cerita dalam urutan kronologis. Pola tata bahasa yang umum dari suatu penghitungan ulang terdiri dari penggunaan bentuk lampau untuk menemukan peristiwa dalam kaitannya dengan waktu pembicara atau penulis.

Dalam membaca *recount text*, kita sering mengalami kesulitan untuk memahami cerita di dalam teks. Alasan yang pertama adalah kita sulit memahami penggunaan past tense dalam teks. Meskipun kita telah mempelajari past tense pada mata kuliah semester sebelumnya, kita masih bingung dengan perubahan kata kerja (*verb*) dari present tense ke past tense. Kedua, kita juga tidak mempunyai kosakata bahasa Inggris yang cukup. Sehingga untuk membaca teks membuat kita bosan. Terdapat 4 ciri-ciri *recount text* yaitu:

- Menggunakan kalimat *past tense* karena menceritakan suatu kejadian yang sudah terjadi.
- Menggunakan *conjunction* dan *time connectives* seperti *before, after, then, when* dan *first* untuk merangkai satu kejadian dan kejadian lainnya.
- Menggunakan *action verbs* seperti *visit, walk, eat* dan *go*.
- Menggunakan *adverbs and adverbial phrase*.

Contoh 1 *recount text*:

1
My Busy Holiday

On February 8th, 2016, I thought this would be a great holiday for me because that was Chinese New Year holiday. I didn't celebrate the Chinese New Year as I'm not Chinese but I guessed that it was a good time for me to get full refreshing. I was so tired to studying. However, the unpredictable fact broke everything up.

First like an ordinary daughter, I had to get up early morning to help my mother, of course after I prayed. Then I did the dishes, cleaned up my room, and did my bed. I was really in danger if my mom knew that my room was messy. So, I made it as soon as possible. After finishing everything, my aunts called me in the afternoon. I did not meet them for a long time so we kept for hours to talk about some up to date gossips. Not long after that, my neighbor who is also my schoolmate visited me. She asked my help to finish her homework. At last, the time was running and the homework was successfully finished. An unpredictable moment happened after that. To my surprised, I just remembered that I had a lot of homework too. I got confused and regretful why I did not check it. As the consequence, I did my homework until late night and it was hardly finished. Since then, I always check my home work before having a holiday.

I did not feel this was holiday instead of I had to work hard and got a long ship with my homework.

Contoh 2:

1 ***A Trip To Borobudur Temple***

Last week, I spent my holiday in Jogjakarta. I went to Borobudur Temple. My family and I went there early morning We went to Borobudur Temple by private car. I had prepared everything before we went to Jogja. While we were driving, we could see some beautiful views of mountains, forests, and waterfalls. My family and I arrived at Borobudur Temple at 11:30 in the afternoon. There, I saw many tourists. Borobudur Temple was crowded in that holiday vacation. I could learn and practice speaking English with one of foreign tourists. His name was Jack. He was very friendly. It was my first time to speak English with foreign tourist. We went back at 04:30 in the evening. It was a very interesting vacation

Contoh ke 3:

A Trip to Tanjung Setia Beach

1 *Last year, at the end of the year, my wife and I decided to spend our holiday at Tanjung Setia beach, which located around 234 kilometers from Bandarlampung.*

When we arrived at the beach, we were surprised to see the beautiful view of the beach. After having a quick dip in the ocean, which was really cold and windy, we realized that there were not many people there. We thought that it happened because it was too windy there during that time but we finally realized that it was Christmas holiday so

almost all of tourists who are used to spending time there went back to their country.

After spending few times swimming in the beach, we bought some hot chips at the takeaway store nearby, and we rode our bikes down the beach for a while, on the hard, damp part of the sand. The next day we visited Labuan Jukung beach. There, we were amazed to see the high wave owned by this beach. Because it was so high that no body was brave enough to surf on it that time.

The third day there, we decided to go home when we finally made it back home, we were both totally exhausted because of the trip but we were so happy to travel such an amazing beach Lampung province has.

4. News Item Text

News item text adalah teks yang digunakan untuk menginformasikan kepada pembaca, pendengar, atau pemirsa tentang peristiwa hari itu yang dianggap layak diberitakan atau penting. Selain itu, Gerot dan Wignell (1995) ⁵ menyatakan bahwa fungsi sosial dari teks item berita adalah untuk menginformasikan pembaca, pendengar, atau penonton tentang peristiwa hari itu yang dianggap layak diberitakan atau penting. Lebih lanjut Priyana, Riandi, dan Mumpuni (2008) menyatakan bahwa struktur generik berita terbagi menjadi tiga bagian. Bagian pertama adalah peristiwa-peristiwa yang layak diberitakan yang terdiri dari penghitungan ulang peristiwa dalam bentuk ringkasan. Bagian kedua adalah acara latar belakang. Bagian ini

mencakup uraian tentang apa yang terjadi, kepada siapa dan dalam keadaan apa para ahli acara tersebut. Bagian terakhir adalah narasumber yang terdiri dari komentar peserta, saksi dan ahli otoritas atas acara tersebut. Selain itu, terdapat beberapa fitur bahasa pada teks item berita, yaitu: Informasi tentang penggunaan headline, penggunaan proses material untuk menceritakan kembali peristiwa, fokus pada keadaan, penggunaan kata kerja tindakan, penggunaan kata kerja, penggunaan kalimat pasif, penggunaan kata keterangan dalam kalimat pasif (Sudarwati dan Grace, 2007).

Ciri-ciri news item text biasanya ditulis dengan bahasa yang singkat dan padat, menggunakan bahasa formal dan menghindari bahasa slang atau bahasa gaul. Selain itu, news item text fokus pada kejadian, informasi dapat didapat langsung dari judul, dan pada umumnya menggunakan action atau dynamic verb yang mana kata kerjanya menunjukkan aktivitas.

Di bawah ini adalah contoh news item text. Ini sangat penting untuk kita ketahui karena kalimatnya lebih panjang dan kompleks dibanding kalimat lainnya.

Actor Didi Petet Died At The Aged Of 58th

Veteran actor Didi Widiatmoko, popularly known as Didi Petet, died at the age of 58 at his residence in Sasak Tinggi, Ciputat, South Tangerang, on Friday morning. Didi's niece Muthia Kautsar said that Didi, who starred in a number of comedy and drama films in the 1980s and

1990s, collapsed and lost consciousness when attending an expo in Milan, Italy, recently.

“He just arrived home on May 10 after attending the exhibition. In that city, he collapsed and lost consciousness and returned home in a wheelchair,” she said.

On Tuesday, Didi was taken to Bandung for treatment. Muthia said no diseases were detected but he died on Friday.

Didi’s body is laid out in his residence on Jl. Bambu Apus in Sasak Tinggi, Ciputat, South Tangerang. It has yet to be decided when and where he will be buried.

Contoh 2:

Police suspect drug overdose in boxer Tony Ayala Jr.’s

Heroin and a syringe were found next to the body of Tony Ayala Jr., San Antonio police disclosed Thursday in a report that says investigators suspect a drug overdose killed the troubled boxer.

1 According to a newly released police report, the items were found on a desk next to Ayala’s body, which was found face-down on the floor next to the desk and chair. Investigators said the syringe contained what appeared to be a narcotic and that a ball of heroin wrapped in tape was found on the desk with a cooker cap and a spoon. There was no sign of trauma on the body, police said. According to the report, a woman whom officers found weeping over Ayala’s body said the pair had been drinking alcohol and quarrelling in a house they shared the night

before. About 1 a.m. Tuesday, he left the house angry, she said. About 7:30 a.m., sensing that something was wrong, she went to the gym owned by the Ayala family where he trained and found his body.

The woman's name was concealed in the report. Ayala, a 1979 Golden Gloves middleweight champion, was 19 when he was arrested and later convicted of raping a schoolteacher in New Jersey. He was undefeated in 22 bouts with 19 knock outs and set to fight Davey Moore for a junior middle weight title before the arrest.

After serving 16 years of a 35-year term for rape, Ayala repeatedly ran into legal trouble in Texas as he tried to revive his boxing career. He was shot in the left shoulder by a woman after allegedly breaking into her home and refusing to leave in 2000. He got probation and a short jail term in a plea agreement.

Four years later, Ayala went back to prison for 10 years when he violated parole in the Texas case. He was pulled over for speeding and charged with driving without a license, possession of heroin and possession of pornography.

Ayala was charged in 2003 with having sex with a 13-year-old girl, but the case was dismissed when the girl said she lied about the incident.

5. Exposition Text

Eksposisi adalah salah satu jenis teks yang sesuai dengan salah satu pola perkembangan tematik. Artikel

ini difokuskan pada penerapan pola perkembangan tematik sebagai cara untuk meningkatkan kohesi tulisan eksposisi.

29

Eksposisi merupakan teks yang menyajikan pendapat atau gagasan yang dilihat dari sudut pandang penulisnya dan berfungsi untuk meyakinkan pihak lain bahwa argumen-argumen yang disampaikan itu benar dan berdasarkan fakta-fakta. Isi eksposisi adalah pendapat penulis untuk meyakinkan orang lain berdasarkan fakta.

Struktur teks eksposisi terdiri dari: tesis atau pernyataan pendapat, argumentasi, penegasan ulang. Sedangkan ciri kebahasaan teks eksposisi adalah menggunakan istilah, menggunakan kata sifat, perubahan jenis kata karena afiksasi (pengimbuhan), dan menggunakan kalimat verbal. Contoh:

Bullying Among Children

Recently, the number of report about bullying among children has risen. The type of the case also get even various and worse. Some of them even end with sexual abuse and death. This issue definitely is not something we would take lightly.

Bullying cause bad effects for both side of those who are bullied and also those who bully. Children who are bullied usually show negative changes on their behaviour and also on their physical condition. Some of them might experience depression and anxiety which lead them to

experience more sadness and loneliness. They also might experience changes in their pattern of sleeping and eating which caused them to have health problem. All of this effect usually have major effect on their achievement at school. Some of them even drop out of their school.

Children who bully others will also experience some negative effect from their actions. These effect will be brought until their adulthood. Some of the effects are tendencies to consume alcohol and drugs when they are adult, tendencies to have violent behavior toward people around them, properties around them and even tendencies to be abusive toward their romantic partners in the future. In short, children who bully other will have tendencies to be criminal in the future.

As an adult or parents, I believe we do not want those effects happen to our children. As a recommendation, I suggest we deal with this issue seriously whenever we saw any bullying happen around us.

6. Procedure Text

Pendapat mengenai pengertian *procedure text* dikemukakan oleh Gerot dan Wignell (1995:206). *Procedure text* ialah suatu teks yang mendeskripsikan bagaimana sesuatu dapat diselesaikan sesuai dengan tahap demi tahap. Jadi yang dimaksud dengan teks prosedur adalah suatu teks yang berisi langkah-langkah melaksanakan sesuatu sesuai dengan arahan atau petunjuk yang diberikan. Teks prosedur dibangun

untuk memberikan informasi bagaimana sesuatu itu bisa dikerjakan sesuai dengan sistematika yang ada.

Pendapat lain mengenai teks prosedur juga dikemukakan oleh Derewianka (2004: 23-27) yaitu bahwa *procedure text* merupakan suatu teks yang tidak asing bagi seseorang dalam kehidupannya sehari-hari, seperti contoh ketika memberikan suatu instruksi untuk melakukan sesuatu, memulai suatu permainan, dalam resep-resep, langkah sederhana, arahan yang bertujuan.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa *procedure text* merupakan bagaian dari suatu teks yang berisi tentang petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan atau langka-langkah yang sesuai sehingga suatu pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan baik.

Struktur generik dari *procedure text* berisi (1) pengantar pernyataan yang memberikan tujuan akhir, (2) daftar bahan-bahan yang akan dibutuhkan untuk melengkapi prosedur, dan (3) sebuah urutan langkah yang mereka perlukan. Sedangkan ciri-ciri *procedure text* adalah (1) penggunaan bahasa teknis, (2) kalimat-kalimat dimulai dengan kata kerja dan dinyatakan sebagai perintah, (3) menggunakan kata-kata yang menunjukkan urutan waktu atau urutan nomor yang memberitahu urutan dalam melakukan sesuatu, dan (4) penggunaan kata keterangan bertujuan untuk memberitahu bagaimana tindakan yang sebaiknya dilakukan.

Jadi, *procedure text* kompleks memiliki unsur pembuka sebagai pengantar, kemudian baru diikuti dengan langkah-langkah yang harus dikerjakan. Kemudian dilihat dari segi bahasa, dalam teks prosedur kompleks menggunakan kalimat yang menyatakan bagaimana sesuatu itu bisa dikerjakan dan hal apa saja yang harus diperhatikan.

Contoh:

How to Turn Off the PC

Purpose: After using a PC / Laptop you must turn it off properly. Because if the PC or laptop is not turned off according to the procedure, it will quickly become damaged and malfunction.

Here's the method to turn off your PC / Laptop properly. The steps are

- *First, close all applications that are already in use*
- *After that, click the start menu in the bottom left corner of the screen.*
- *Then click the shutdown command*
- *Choose the OK command.*
- *Waiting for the PC / Laptop until the monitor turns off*
- *Make sure the PC / Laptop and CPU are off*
- *Cut off the electricity on the PC / Laptop so that the PC / Laptop is always comfortable.*
- *tidying up the PC / Laptop, CPU and mouse that have been used*

BAB IV

LISTENING

(Teach Listening Comprehension)

A. Real-life Listening

Bab ini membahas tentang praktek Listening Comprehension di kelas bahasa Inggris (bahasa asing), dan ditujukan terutama untuk guru bahasa Inggris. Ini bukan untuk melakukan analisis psikolinguistik, filosofis atau teknik komunikasi dari proses mendengarkan dan pemahaman; atau, sebaliknya, tidak seluruhnya terdiri dari rangkaian latihan. Ini mungkin, upaya untuk menjembatani kesenjangan antara keduanya: untuk membahas apa, dalam istilah praktis, *listening comprehension* bahasa asing yang berhasil diperlukan; dan atas dasar ini untuk mengusulkan jenis praktik yang mungkin efektif di kelas. Beberapa di antaranya mungkin cocok untuk tujuan pengujian juga; tetapi tujuan utama mereka adalah untuk mengajar, bukan untuk menguji.

Di bawah ini adalah daftar kasar dan lengkap; meskipun demikian, menurut penulis, ini cukup representatif. Tentu ada beberapa generalisasi berguna yang

dapat ditarik darinya dan yang memiliki implikasi langsung untuk praktik di kelas

1. Purpose and Expectation

Jarang sekali kita mendengarkan sesuatu tanpa mengetahui apa yang akan kita dengar: hanya, mungkin, ketika kita menyalakan radio atau televisi secara acak, atau memasuki ruangan tempat percakapan sedang berlangsung. Biasanya kita memiliki beberapa gagasan yang terbentuk sebelumnya tentang konten, tingkat formalitas, dan sebagainya dari wacana yang akan kita dengar. Harapan kita mungkin sering dikaitkan dengan tujuan kita dalam mendengarkan: jika kita ingin mengetahui jawaban atas suatu pertanyaan, maka kita akan bertanya, dan mengharapkan tanggapan yang relevan. Dalam banyak kasus, hal ini mengarah pada '*Listening out*' (mendengarkan) frasa atau kata kunci tertentu. Ketika kami mengajukan pertanyaan seperti: '*Where are you going to be?*' ('Mau ke mana?'), Kami kemudian mendengarkan ekspresi tentang tempat. Jika jawabannya, misalnya: '*I don't know, I haven't really decided yet, it depends what job I get, but I expect I shall end up in Boston*' ('Saya tidak tahu, saya belum benar-benar memutuskan, tergantung pekerjaan apa yang saya dapatkan, tetapi saya berharap saya akan berakhir di Boston') - maka kita akan menunggu dan mencatat dua kata yang terakhir. Namun, jika jawaban yang sama adalah jawaban atas pertanyaan: '*Are you definitely going to Boston?*' ('Apakah Anda pasti akan pergi ke Boston?') - maka dua kata terakhir dari

jawaban tersebut hampir berlebihan, dan kita akan lebih memperhatikan bagian pertama.

Dalam wacana yang tidak didasarkan pada partisipasi aktif berbicara seorang *listener*, ekspektasi mungkin kurang tegas didefinisikan, tetapi mereka tetap ada dan sekali lagi berhubungan dengan tujuannya. Jika kita mendengarkan berita, itu berasal dari keinginan untuk mengetahui apa yang terjadi di dunia, dan kita akan berharap di sini tentang subjek yang sedang diminati dalam jenis bahasa tertentu. Jika kita mendengarkan ceramah, kita biasanya tahu kira-kira topik yang akan dibahas, dan apakah perlu mempelajarinya atau ada hal yang menarik. Jika tidak, maka sebaiknya kita tidak mendengarkan sama sekali, apalagi mengerti. Bahkan ketika mendengarkan hiburan seperti drama, lelucon atau lagu, kita memiliki tujuan (kenikmatan) yang pasti; apa yang akan terjadi selanjutnya, dan berharap itu sesuai dengan apa yang terjadi sebelumnya.

Terlebih lagi, ada hubungan antara harapan dan tujuan pendengar di satu sisi, dan pemahaman di sisi lain. Wacana yang didengar yang berhubungan erat dengan apa yang diharapkan dan perlu didengar oleh pendengar jauh lebih mungkin untuk dipahami secara akurat daripada yang tidak terduga, tidak relevan atau tidak membantu.

Oleh karena itu, akan menjadi ide yang bagus ketika menyajikan petikan listening di kelas untuk memberi siswa beberapa informasi tentang isi, situasi

dan pembicara sebelum mereka benar-benar mulai mendengarkan.

2. Response

Sebagian besar kasus *listener* adalah mereka diminta untuk memberikan tanggapan yang terbuka dan segera terhadap apa yang telah dikatakan. Tanggapan tersebut bisa berupa verbal misalnya jawaban atas pertanyaan atau non-verbal misalnya tindakan sesuai dengan instruksi atau anggukan kepala. Bahkan seorang pengajar atau orator mendapatkan semacam umpan balik dari pendengarnya dalam bentuk ekspresi wajah, kontak mata, interupsi, pencatatan. Namun ketika pembicara tidak hadir secara fisik, maka tidak ada tanggapan terbuka yang biasanya diperlukan.

Namun banyak latihan *listening comprehension* di kelas tidak menuntut tanggapan sampai akhir dari percakapan yang cukup panjang, sehingga tanggapan ini sebagian besar merupakan ujian ingatan daripada pemahaman. Latihan yang dilakukan sesekali seperti ini, dan latihan lain yang tidak menuntut tanggapan terbuka sama sekali pasti ada tempatnya - saya tidak bermaksud menyarankan agar latihan tersebut tidak boleh digunakan sama sekali. Tetapi pada keseluruhan tugas *listening* harus didasarkan pada tanggapan aktif yang singkat yang terjadi selama, atau di pertengahan mendengarkan daripada di akhir.

3. **Visibility of the Speaker**

Penulis berpikir bahwa adil untuk mengatakan bahwa kita hampir selalu di berhadapan fisik, atau mampu melihat orang yang kita dengarkan. Biasanya visibilitas pembicara bertepatan dengan kebutuhan akan respons pendengar - tetapi tidak selalu. Ada beberapa kasus di mana kita dapat melihat orang yang kita dengarkan tetapi tidak diharapkan untuk bereaksi kepadanya secara pribadi (seperti ketika kita menonton program televisi); dan sebaliknya, ada setidaknya satu situasi umum di mana kita tidak dapat melihat pembicara tetapi harus menanggapi apa yang dia katakan (percakapan telepon).

Jika pembicara biasanya hadir dalam situasi *listening* di kehidupan nyata, ke arah mana kita ingin melatih siswa kita di kelas, maka mungkin kita harus memikirkan kembali tentang seberapa banyak kita harus menggunakan rekaman sebagai dasar pelaksanaan kita. Mungkin kita harus kembali menggunakan speaker langsung, menggunakan rekaman hanya untuk mencapai tujuan tertentu?

4. **Environmental Clues**

Terlepas dari *speaker*/ pembicara itu sendiri - ekspresi wajah, postur, arah mata, kedekatan, gerak tubuh, nada suara - situasi mendengarkan di kehidupan nyata biasanya kaya akan petunjuk lingkungan tentang isi dan implikasi dari apa yang dikatakan. Seringkali kebisingan atau bau atau rangsangan indra lainnya

dapat memberikan informasi latar belakang yang berharga, tetapi penulis berpikir benar untuk mengatakan bahwa sebagian besar petunjuk lingkungan bersifat visual. Ini mungkin sengaja diperkenalkan, seperti ketika seorang guru atau dosen mengklarifikasi eksposisinya dengan diagram atau gambar, atau dokumenter televisi menggunakan cuplikan film atau gambar diam untuk mengilustrasikan komentarnya. Petunjuk serupa muncul secara alami dalam situasi yang tidak terlalu formal, seperti ketika seseorang memberi kita petunjuk arah berdasarkan peta. Kadang-kadang lingkungan umum berkontribusi informasi: jika kita berada di stasiun kereta api, misalnya, dan mendengar pengumuman melalui pengeras suara, kita mengharapkannya untuk mengumumkan kedatangan atau keberangkatan kereta.

Petunjuk lingkungan seringkali lebih memberikan informasi tentang situasi, pembicara dan suasana umum daripada tentang topik wacana yang sebenarnya. Jika pendengar / penonton tidak dapat memahami arti kata-kata yang digunakan dalam diskusi keluarga, rapat dewan, atau umpatan politik, ia tidak akan dapat banyak bicara tentang subjek perdebatan. Jika bisa menebak dengan cukup akurat tentang tingkat formalitas, jumlah dan jenis keterlibatan emosional pembicara, jenis hubungan yang ada antara pembicara dan pendengar, suasana hati maka ini akan sangat membantu dalam memahami arti dari apa yang dikatakan begitu dia benar-benar

memahami setidaknya beberapa bahasa. Suara di sekitar kita, siaran dan percakapan telepon relatif buruk dalam petunjuk seperti itu, tetapi ini biasanya hanya mencakup sebagian kecil dari total aktivitas *listening* kita.

Dalam kelas, petunjuk lingkungan biasanya diwakili oleh materi visual (ilustrasi, diagram, peta, dan sebagainya) dengan demikian penting untuk presentasi yang efektif dari sebagian besar latihan mendengarkan.

5. Shortness

Karakteristik lain dari mendengarkan dalam kehidupan nyata adalah keteraturan bagian-bagian di mana wacana yang didengar biasanya dibagi. Pola yang biasa adalah mendengarkan singkat, diikuti oleh respon pendengar (tidak harus verbal), diikuti oleh mantra singkat dengan respon lebih lanjut dan seterusnya. Dalam kasus lain, rentang suara yang didengar dipecah karena diucapkan oleh orang yang berbeda dari arah yang berbeda. Bahkan ketika ada periode panjang wacana yang tampaknya tidak terputus - pembicaraan, instruksi, anekdot, pemandu tur, omelan dan sebagainya - ini sering dipecah menjadi unit-unit yang lebih kecil oleh gerakan psikis pembicara, jeda, reaksi audiens, perubahan petunjuk lingkungan. Pidato yang lebih formal - ceramah, pembacaan seremonial, laporan siaran -, bagaimanapun, biasanya kurang terputus.

6. Informal Speech

Penting untuk membedakan antara pidato formal dan pidato informal yang digunakan dalam kebanyakan percakapan spontan. Ini bukan oposisi biner sederhana: ada banyak gradasi menengah, mulai dari yang sangat formal (rumusan seremonial, beberapa pidato politik), melalui yang cukup formal (membaca berita, ceramah), hingga yang cukup informal (wawancara televisi, sebagian besar pengajaran di kelas) dan yang sangat informal (gosip, pertengkaran keluarga). Tetapi untuk tujuan diskusi kali ini wacana akan dibagi menjadi 2 kategori yaitu 'formal' dan 'informal'. Pidato informal biasanya spontan dan sehari-hari; pidato formal tidak memiliki ciri khas. Beberapa jenis wacana menengah mungkin satu tetapi tidak yang lain: pidato karakter dalam sebuah lakon, seperti yang disampaikan oleh seorang aktor, mungkin menggunakan bahasa sehari-hari tetapi tidak spontan; dan khotbah bisa disampaikan dengan baik.

B. Listening to English as a Foreign Language

Beberapa aspek *listening comprehension* lebih mudah bagi pelajar bahasa asing daripada yang lain. Sebagian besar pelajar membutuhkan latihan intensif dalam beberapa keterampilan dan tampaknya mengambil keterampilan lain secara intuitif. Di bawah ini adalah beberapa masalah potensial utama, yang diuraikan secara kasar dalam urutan kepentingannya.

S

1. Hearing the Sound

Sebagai seorang guru/doesen bahasa Inggris terkadang kita butuh waktu untuk menyadari bahwa siswa/mahasiswa kita sebenarnya tidak memahami bunyi bahasa Inggris tertentu dengan akurat karena ini tidak ada (sama sekali, atau sebagai fonem terpisah) dalam bahasa mereka sendiri. Bunyi / θ / seperti dalam 'think' misalnya tidak ada dalam bahasa Indonesia; Oleh karena itu, seorang penutur asli atau *native speaker* mungkin sering tidak memperhatikan pada awalnya bahwa itu terjadi dalam bahasa Inggris-mereka mungkin hanya menebak-nebak ke suara terdekat yang dikenalnya. Bahkan setelah perbedaan tersebut ditunjukkan kepadanya, dan mereka telah berlatih mengucapkan suara itu sendiri, mereka mungkin terus mengacaukannya dengan tidak benar saat dia mulai menggunakan bahasa tersebut untuk sesuatu selain latihan pengucapan. Lebih banyak kesulitan terjadi jika bunyi baru memang ada dalam bahasa asli, tetapi hanya sebagai variasi alofonik fonem lain. Misalnya, bunyi / I / (seperti dalam 'pit') dan / i: / (seperti dalam 'peep'). Kadang-kadang pelajar asing bahasa Inggris mungkin mengalami kesulitan dengan urutan dan penjajaran suara khas kata-kata bahasa Inggris. Banyak siswa merasa gugus-gugus konsonan sangat sulit untuk ditangani. Alasan lain mengapa suara mungkin salah dengar adalah karena siswa tidak terbiasa dengan pola penekanan dan intonasi bahasa Inggris dan cara ini mempengaruhi realisasi fonem tertentu dan arti ucapan.

Satu hal menarik tentang semua kesulitan ini adalah bahwa seringkali cukup sulit untuk mengetahui, minimal ketika praktik berpasangan, apakah siswa benar-benar telah mendengar bunyi dengan benar atau tidak, karena mereka mungkin hanya menebak arti yang benar dari konteksnya. Pada kalimat '*it doesn't fit, it's too big*', sebagian besar siswa akan memahami kata '*fit*' cocok' dengan benar meskipun mereka mungkin pernah mendengarnya sebagai sesuatu yang mendekati kata '*feet*' kaki '. Jadi, apakah ada yang begitu penting dalam pendengaran suara yang benar? Akankah pelajar tidak selalu dapat memahami kata melalui konteks, sama seperti mereka harus membedakan antara homofon asli seperti '*meet*' dan '*meat*'. Jawabannya ya, itu penting. Jumlah homofon dan homonim (seperti kata benda *bear* dan kata kerja *bear*) dalam bahasa Inggris kecil, sedangkan jumlah kata yang dapat membingungkan atau disalahpahami oleh persepsi yang tidak akurat relatif banyak. Bahkan jika mencari kata yang tepat harus diambil hanya sepersekian detik, itu masih memperlambat pemahaman fraksional - dan wacana lisan berjalan begitu cepat sehingga pendengar (khususnya orang Indonesia) hanya berkonotasi penundaan sesaat. mereka kadang-kadang bahkan dapat memahami kata sesuai dengan apa yang terdengar (bagi mereka) terlepas dari kenyataan bahwa interpretasinya tidak sesuai dengan konteksnya hanya karena mereka tidak punya waktu untuk berhenti dan menyelesaikannya.

2. Understanding intonation and stress

Sistem penekanan, intonasi, dan ritme bahasa Inggris, meskipun mungkin tidak sesulit masalah suara/bunyi, dapat mengganggu pemahaman pelajar Indonesia tentang berbicara bahasa Inggris. Oleh karena itu, menarik perhatian siswa pada keberadaan pola umum tertentu. Yang utama adalah pembagian ucapan ke dalam kelompok nada - string suku kata (*syllables*) berjalan bersama untuk membentuk urutan tunggal dan umumnya ditandai dengan satu 'nada' yang sangat ditekankan. Diperlukan waktu yang kira-kira sama untuk mengatakan '*CAT is Interested in proTECTing its KITTens*' seperti halnya untuk mengatakan '*LARGE CARS WASTE GAS*', meskipun jumlah suku kata yang terkandung di setiap kalimat sangat berbeda (contoh diambil dari artikel '*Listening Comprehension*' oleh J. C. Richards); sedangkan di sebagian besar bahasa lain, suku kata (*syllables*) lebih banyak hanya membutuhkan waktu dua kali lebih lama untuk diucapkan. Mengenai intonasi: arti pentingnya berasal dari sejauh mana hal itu sering mempengaruhi arti ucapan: kata yang penting sering ditekankan hanya dengan diucapkan yang lebih tinggi; dan hal-hal seperti kepastian, keraguan, ironi, penyelidikan, keseriusan, humor, tersirat oleh pola-pola karakteristik dan pemilihan kata.

3. Coping with redundancy and 'noise'

Ketika mendengarkan seseorang berbicara, kita biasanya harus tahan dengan sejumlah 'suara'.

Beberapa kata mungkin tenggelam bersama suara lain yang tidak jelas. Pelajar Indonesia yang berusaha untuk mengerti setiap kata yang diucapkan oleh *native speaker* ada dua kemungkinan yang terjadi yaitu gagal atau sukses dalam mendengarkan. Intinya tidak semua kata sukses didengar dengan jelas. Di satu sisi jika kita tertekan, putus asa dan tidak percaya diri, merasa melewatkan kata-kata penting, dan menyatakan 'Saya tidak mengerti apa-apa' ketika faktanya cukup bisa dipahami untuk tujuan komunikatif. Di sisi lain, bahkan jika kita memahami setiap kata yang didengar, kita mungkin menganggap ini sebenarnya kontra produktif: karena *listening* yang efektif dibantu oleh kemampuan pendengar untuk mengabaikan atau membaca sepintas hal-hal yang tidak penting. Pelajar yang mendengarkan dengan saksama arti yang tepat dari frasa yang berlebihan sebenarnya menghambat kita. Kita tidak mempersiapkan diri untuk apa yang akan datang selanjutnya, kita juga tidak memilah-milah konten penting saat kita melanjutkan *listening*. Kita berkonsentrasi sangat keras - terlalu keras - untuk memahami kata atau frasa yang muncul, dan cukup santai untuk mengumpulkan pesan utama. Seolah-olah kita berada dalam bahaya karena tidak memahami kata per kata. Sehingga melupakan poin penting yang seharusnya kita perhatikan malah terabaikan.

Kemampuan untuk menyelesaikan hanya dengan mendengarkan sebagian dari apa yang didengar dan memahami pesan utama adalah hal yang sangat penting untuk mendengarkan secara efektif dalam situasi

komunikatif. Salah jika berpikir bahwa kemampuan ini akan secara otomatis ada dalam diri kita.

4. Understanding colloquial vocabulary

Banyak kosakata yang digunakan oleh *native speaker* dalam percakapan sehari-hari mungkin sudah diketahui oleh pelajar Indonesia; tetapi bukan berarti bahwa mereka akrab dengan kosa kata tersebut. Ini mungkin terlihat seperti kontradiksi, tetapi sebenarnya tidak. Ini adalah salah satu yang sering diabaikan. Sangat jelas bahwa seorang pelajar yang mendengarkan wacana lisan dalam bahasa asing mungkin tidak akan memahami sebuah kata yang belum dia pelajari. Namun, dia juga gagal mengenali banyak kata yang telah dia pelajari tetapi belum cukup familiar untuk mengidentifikasi kapan kata-kata itu muncul dalam ucapan yang cepat.

Ini sebagian adalah masalah waktu dan praktik. Menguasai item baru ke tahap lancar adalah proses yang sangat bertahap: dibutuhkan waktu sebelum kata yang baru dipelajari menjadi benar-benar dikenal dengan cukup baik. Sebagian lagi merupakan pertanyaan tentang kecepatan wacana. Kecepatan keseluruhan penyampaian pesan mungkin relatif lambat karena jeda, keraguan, dan sebagainya, tetapi begitu *native speaker* tahu apa yang akan dia katakan selanjutnya, ucapan pribadinya sering kali disampaikan dengan kecepatan yang luar biasa. Pendengar tidak memiliki waktu untuk mencari makna dari ingatannya.

Pelajar juga perlu mengetahui bahwa ekspresi tertentu adalah umum dalam bahasa Inggris sehari-hari dan lebih atau kurang tabu dalam gaya formal. Tetapi leksis sebenarnya adalah masalah terkecil di sini dan yang dapat dengan mudah diatasi jika guru menyadari perlunya mengajarkan item tambahan bersama dengan batasan penggunaannya. Kesulitan yang jauh lebih halus ditimbulkan oleh pengucapan yang berbeda dari kata-kata yang dikenal atau kolokasi sehari-hari.

Ketika seorang siswa mempelajari sebuah kata atau ungkapan baru, dia biasanya mempelajarinya dalam bentuk tulisan maupun lisan. Pengakuannya terkait dengan pengetahuannya tentang seperti apa bentuknya di atas kertas dan seperti apa bunyinya ketika diucapkan dengan hati-hati. Namun ia belum cukup sering, mempelajari bunyinya ketika diucapkan dengan cepat, tidak ada penekanan dalam sebuah kalimat dan disandingkan dengan kata-kata lain yang dapat mempengaruhi pelafalannya. Jika sebuah kata diucapkan secara berbeda dalam pidato informal dengan pengucapan secara formal, atau diucapkan saat dipelajari, *Listener* (pendengar) mungkin tidak mengenalinya sebagai kata yang sama, atau bahkan mungkin tidak mengetahui keberadaan kata tersebut sepenuhnya. Masalah ini dapat didefinisikan sebagai salah satu kosakata yang memiliki banyak pengucapan. Pelajar Asing terutama Indonesia tampaknya belajar bahwa '*don't*' berarti '*do not*' dengan cara yang sama seperti dia harus belajar '*a lot*' untuk '*much*'.

Beberapa kata mungkin hilang, *'Where are you going?'* dapat diucapkan persis seperti *'Where you going?'* tanpa kesalahan tata bahasa yang dibuat atau didengar. Yang lebih membingungkan bagi pelajar asing (Indonesia) adalah hilangnya sesekali negatif yang tampaknya vital: perhatikan kalimatnya /ðeɪ:'ɑ: 'ʔgəʊɪŋ/, /aɪ'kɑ:?'kʌm/ (*'they aren't going', I can't come*), dimana keragu-raguan yang hampir tak terlihat atau sedikit glotal berhenti (di sini diwakili dalam transkripsi oleh simbol) diambil dari kata negatif 'n't'. Tentu saja, penutur asli tahu bahwa jika kalimat positif, kata kerja bantu 'are' dan 'can' akan diucapkan secara berbeda oleh kebanyakan orang - tetapi bagaimana pelajar seharusnya mengetahui hal itu? Dia mengharapkan di sini kata negatif seperti yang telah diajarkan untuk diucapkan sendiri.

Kata-kata yang lebih panjang juga dapat dilafalkan secara berbeda dari ekspektasi pendengar asing bukan karena penempatannya dalam pengucapan, seperti pada contoh di atas, tetapi karena pengucapan sehari-hari yang normal tidak sesuai dengan ejaan mereka. Seringkali vokal dalam suku kata tanpa tekanan dipersingkat atau diubah seperti vokal mungkin terdengar seperti /ɪ/, seperti dalam /dɪ'saɪd/ (*'decide'*) atau /'mænɪdʒ/ (*'manage'*); lebih umum mungkin direduksi menjadi suara vokal netral atau 'schwa' (/ə/): /kən'trəʊl/ (*'control'*), /'fæməli/ (*'family'*), /'pensəl/ (*'pencil'*). Dalam beberapa kasus, vokal bisa hilang sama sekali: kata-kata seperti /'vedʒtəbl/, /'kʌmfətəbl/, /'sekrətəri/ (*'vegetable', 'comfortable',*

'*secretary*') seringkali sangat sulit bagi orang asing (Indonesia) untuk memecahkan kode.

Terkadang mensejajarkan dua kata berarti salah satu suara di titik telah berasimilasi dengan yang lain atau bahkan menghilang: /'tem'pi:pl/ ('*ten people*'), /sɪ'daʊn/ ('*sit down*'), /'ɔ:'raɪt/ ('*all right*'), /'steɪpmənt/ ('*statement*'). Bagaimanapun, hasilnya cukup dihapus dari suara asli yang diharapkan dari kata-kata tersebut untuk membingungkan pendengar asing (Indonesia): pelajar mungkin berpikir hanya ada satu kata di mana ada dua atau lebih, atau gagal mengenali item yang sangat familiar. Meskipun kebingungan seperti itu menyebabkan dia ragu-ragu sesaat, penundaan itu mungkin berakibat fatal - cukup untuk membuatnya melewatkan beberapa suara berikutnya dan kehilangan seutas pesan dan langsung mendengarkan kembali kata setelahnya.

5. **Fatigue**

Siapa pun yang telah mempelajari bahasa asing tahu betapa melelahkannya mendengarkan dan menafsirkan bunyi, leksis, dan sintaksis yang asing untuk waktu yang lama. Membaca, menulis, dan berbicara juga melelahkan, tetapi setidaknya sejauh menyangkut kegiatan ini, pelajar dapat mengatur langkahnya sendiri dan istirahat sesuai keinginannya. Dalam mendengarkan, kecepatan ditentukan oleh orang lain, dan jeda mungkin terjadi atau tidak terjadi jika pendengar membutuhkannya. Selain itu, banyak pelajar

bahasa asing tampaknya bekerja lebih keras dari yang seharusnya untuk mendapatkan persepsi dan interpretasi yang akurat dari setiap kata yang mereka dengar.

Efek kelelahan sangat bervariasi, tergantung pada seberapa keras pelajar perlu berkonsentrasi dan kemampuan untuk melakukannya dalam waktu yang lama. Tapi tentu saja fakta bahwa dalam latihan *listening comprehension* yang lama, pemahaman pelajar tentang konten jauh lebih baik di awal dan semakin buruk saat dia melanjutkan. Hal ini sebagian disebabkan oleh fenomena psikologis (kita cenderung melihat dan mengingat yang pertama dari rangkaian rangsangan visual atau aural lebih baik daripada yang kita lakukan nanti).

MILIK PENERBIT
GORESAN PENA

BAB V

PUBLIC SPEAKING

A. What is Public Speaking?

Public speaking merupakan keterampilan seseorang untuk dapat berbicara di depan umum. Dalam kegiatan public speaking diperlukan adanya keselarasan antara pembicara dan pendengar sehingga proses penyampaian sebuah pesan berjalan dengan baik.

Public Speaking adalah sebuah kemampuan mengekspresikan gagasan di hadapan publik melalui kompetensi berpidato. Kita dapat menarik kajian akademik atas kompetensi tersebut hingga ribuan tahun ke belakang. Namun, hal tersebut bukanlah maksud dari tulisan ini. **Tulisan ini disiapkan untuk mengajak para pendidik agar memahami bahwa tantangan masa depan sangat menuntut kemampuan komunikasi yang prima. Komunikasi interpersonal maupun komunikasi publik. Silberman (2003) bahkan memasukkan unsur Public Speaking di dalam alat pengukuran gaya kepemimpinan seseorang. Sedangkan Carter, Ulrich, Goldsmith (2005) mengungkap bahwa seorang pemimpin perlu memiliki kemampuan agar dan**

sadar tentang bagaimana komunikasi mereka dapat mempengaruhi orang lain.

Dalam era masyarakat informatif seperti saat ini, ragam teknik pencarian sumber informasi dan akurasi informasi yang diperoleh sangatlah penting dalam proses pengambilan keputusan profesional. Hal itu menunjukkan pula bahwa kapasitas komunikator (publik) dalam menyajikan gagasan-gagasannya sangatlah mengedepan. Sebagaimana layaknya beragam kasus lain, seringkali masalah timbul bukan dari isi pesan yang dibangun, bukan pula dari teknologi yang dibutuhkan untuk mendukung keberhasilan penyampaian pesan. Persoalan utama yang sering melandasi para komunikator (publik) justru terletak pada kapasitas komunikasinya, baik strategi maupun teknik. Kegagalan berkomunikasi inilah yang seringkali menjauhkan efektivitas akurasi pesan dan tujuan berkomunikasi.

Dalam menyajikan gagasan di hadapan publik, dibutuhkan seluruh kemampuan komunikator untuk mendukung setiap kata dan kalimat yang meluncur. Ketidaksiapan dan ketidakyakinan penyaji atas komprehensivitas materi yang hendak disajikan seringkali menjauhkannya dari keberhasilan melakukan public speaking. Hal ini akan menjadi semakin parah ketika sang penyaji tidak cukup memiliki bekal dalam berkomunikasi dengan publik. Mc Shane dan Von Glinow (2008) bahkan secara tegas menyatakan sekitar tiga perempat dari kita mengalami rasa takut atau grogi di panggung (*stage fright*). Termasuk di dalam kategori ini adalah ketakutan untuk melakukan pidato di hadapan publik (*public speaking*).

Oleh karenanya, *Public Speaking* adalah sebuah kompetensi yang memadukan empat unsur utama pendidikan: *science, skills, arts and soul*.

Konsep pendidikan saat ini perlu mencermati apakah sinergi keempat elemen tersebut telah terjadi. *Science* adalah elemen yang memperlengkapi para peserta didik dengan kompetensi konseptual di bidang profesi yang hendak digelutinya. Kompetensi konseptual yang tinggi memungkinkan para peserta didik untuk mengedepankan aspek ilmiah yang berkualitas (termasuk di dalamnya: memberikan dampak positif bagi masa depan masyarakat) serta memahami fenomena dan masalah secara komprehensif dan koheren. *Skills* memperlengkapi para peserta didik dengan kompetensi teknis yang sangat dibutuhkan dalam mengimplementasikan kompetensi konseptualnya. *Arts* memberikan kemampuan intuisi dan *feeling* kepada para peserta didik di dalam meningkatkan kualitas ketepatan arah yang diambil. Sedangkan *Soul* adalah elemen dasar yang menjadi lem perekat sekaligus pejuang moral agar setiap pemikiran, perkataan, perbuatan dan perilaku dalam mengamalkan kompetensi profesional seseorang.

13

Mensinergikan keempat elemen tersebut tentu tidak mungkin dilakukan hanya dalam tataran wacana berbentuk pengajaran model seminar semata. Dibutuhkan latihan dan praktik terus-menerus dan konsisten demi mencapai kualitas lulusan yang baik. Sebuah matakuliah untuk mengakomodasi kepentingan tersebut harus berani ditawarkan dengan proporsi pengembangan *skills* dan *arts* lebih tinggi dibandingkan kadar *science*. Bukan bermaksud

mengungkapkan bahwa kompetensi teknis dan intuisi lebih utama dibandingkan kompetensi konseptual, tetapi ‘jam terbang’ yang tinggi adalah syarat mutlak untuk menjadi *good public speaker*.

4 Yang sangat menarik adalah paparan Heath and Heath (2007) tentang bagaimana upaya ‘menancapkan’ pesan agar dapat tetap bertahan di benak audiens. Mereka mengembangkan prinsip SUCCES yang dengan sengaja saya tambahkan satu huruf “S” lagi untuk menyempurnakan kata itu “SUCCESS”. SUCCES adalah singkatan dari Simple, Unexpected, Concrete, Credible, Emotional dan Story yang kemudian saya tambahkan satu “S”, yaitu: Stay Focus, sehingga lengkap menjadi SUCCESS.

Penulis melihat, bahwa di samping persoalan isi pesan yang telah banyak diungkap di atas, penyajian dan teknik penyajian itu sendiri harus kuat karena akan memungkinkan pesan efektif sampai. Empat huruf C.I.A.S. akan sangat mudah diingat (soundbites), yaitu: Confidence, Inspiring, Attractive, Skillful. Seorang public speaker haruslah memiliki rasa percaya diri yang cukup, sanggup menginspirasi audiensnya, penyajian dan isi pesan sanggup menarik minat dan memiliki ketrampilan penuh untuk menguasai panggung. Tanpa penguasaan panggung, yang terjadi hanyalah stage fright yang menurut Lesikar and Flatley (2002) hanya dapat diatasi melalui persiapan diri yang baik.

4 Kurangnya pengalaman akan berujung pada kurangnya rasa percaya diri. Oleh karenanya, berlatih,

berlatih dan berlatih merupakan solusi terbaik yang dapat direkomendasikan. Tentu dalam berlatih, setiap peserta didik perlu dihadapkan pada beragam situasi yang memungkinkan dirinya selalu bertumbuh. Termasuk di dalamnya adalah upaya mendorong potensi para peserta didik *'beyond their limits'*, tidak saja ragam audiens dan tata letak ruangnya tetapi juga (bila dianggap perlu) pada ragam bahasanya. Pengalaman mendampingi generasi muda untuk belajar public speaking menunjukkan bahwa mengeluarkan para peserta dari zona nyaman masing-masing memiliki efektivitas sangat tinggi untuk meningkatkan rasa percaya dirinya.

Mencermati perkembangan *Toastmasters International* di dunia, adalah cukup layak untuk mendapat perhatian perguruan tinggi. Kurikulum dasar setiap *Toastmasters* adalah melakukan 10 (sepuluh) *public speaking* yang didesain secara bertahap untuk memperlengkapi anggotanya. Kesepuluh proyek tersebut adalah:

1. *Icebreaker* –agar belajar merasa nyaman berbicara di hadapan publik
2. *Organize Your Speech* –belajar menyusun agenda (pembuka, isi, penutup) dan tujuan berpidato
3. *Get to the Point* -belajar menyusun maksud umum dalam berpidato (*to inform, to persuade, to entertain, to inspire*) serta maksud khususnya (hal yang akan 'dibawa pulang' oleh audiens)
4. *How to Say It* –belajar melakukan pilihan kata dengan tepat agar inti pesan dapat tersampaikan dengan efektif

5. *Your Body Speaks* –belajar menggunakan bahasa tubuh (*stance, body movement, gestures, facial expressions, eye contact*)
6. *Vocal Variety* -belajar menggunakan/memaksimalkan ragam vocal (*volume, pitch, rate/pace, pauses*)
7. *Research Your Topic* –belajar menyusun pidato berdasarkan data.
8. *Get Comfortable with Visual Aids* –belajar mengkoordinasikan presntasi dengan dukungan visual (*power points, film, sound*)
9. *Persuade with Power* –belajar menggunakan *logical support* agar dapat mempengaruhi orang lain secara efektif
10. *Inspire Your Audience* –belajar menginspirasi audiens agar menjadi lebih baik dalam kepribadian, emosi, profesi, rohani, dll.

Sedangkan untuk meningkatkan kapasitas di bidang public speaking terdapat pula modul-modul yang akan memperkuat kompetensi peserta, yaitu: *the entertaining speaker, speaking to inform, public Relations, The Discussion Leader, Specialty Speeches, Speeches by Management, The Professional Speaker, Technical Presentations, Persuasive Speaking, Communicating on Television, Storytelling, Interpretive Reading, Interpersonal Communication, Special Occasion Speeches dan Humorously Speaking.*

Dari paparan di atas dapat disimpulkan, bahwa kapasitas komunikator (publik) dalam menyajikan gagasan-

gagasannya merupakan elemen yang sangat penting untuk efektivitas tersampainya pesan. Sebab persoalan utama yang sering melandasi para komunikator (publik) justru terletak pada kapasitas komunikasinya, baik strategi maupun teknik. Lebih lanjut, dalam konteks pembelajaran *public speaking*, penulis cukup yakin bahwa dengan keberanian untuk melakukan terobosan model pembelajaran konvensional, sebuah proses pendidikan akan menjadi baik ketika kompetensi konseptual dapat secara sinergetik ditawarkan bersamaan dengan kompetensi teknis dan pengasahan intuisi di bidangnya.

Selain itu, dalam *public speaking*, kita memiliki kesempatan untuk menyampaikan pesan tanpa dicela kepada beberapa individu atau jutaan orang. Berbicara didepan umum memiliki banyak kesamaan dengan jenis komunikasi lainnya. Namun, diajuga berbeda dalam sejumlah hal diantaranya:

a. Pembicara

Salah satu komponen utama dari tindakan berbicara adalah pembicara, yang merupakan sumber pesan.

b. Penonton

Anda harus menganalisis pendengar Anda terlebih dahulu untuk memutuskan bagaimana caranya untuk menyajikan ide-ide Anda.

c. Alur

Alur mengacu pada cara kita menyampaikan pesan yang terdiri dari gerakan, sasaran, nada suara dan kata-kata untuk berkomunikasi.

d. **Pesan**

Pesan adalah apa yang akan dikatakan oleh kepada audiens.

e. **Umpan balik**

Ini adalah tentang informasi yang diterima oleh pembicara dari penonton tentang presentasi dan respon pembicara terhadap reaksi penonton.

Masalah yang datang dari mahasiswa adalah aspek utama yang biasanya ditemukan dalam mengajar dan belajar berbicara atau pidato. Menurut Brown (2000), ada beberapa masalah atau faktor yang dihadapi oleh mahasiswa dalam berbahasa Inggris atau pidato bahasa Inggris diantaranya: 1) Rasa Cemas, 2) Harga Diri, dan 3) Motivasi.

Rasa cemas terhadap pidato bukanlah hal yang baru—hal ini telah terjadi selama orang telah berbicara satu sama lain. Kebanyakan pembicara yang telah mengalami kecemasan saat berpidato tahu pentingnya ketenangan dan kepercayaan diri ketika berbicara. Kecemasan adalah keadaan dimana seseorang merasa gugup, takut, dan khawatir bahwa sesuatu yang buruk akan terjadi.

Beberapa orang merasa gugup sementara yang lain tetap tenang dan santai ketika berbicara. Faktor-faktor yang menyebabkan rasa cemas terhadap pidato pasti berbeda antara satu dengan yang lain. Namun, faktor-faktor umumnya berlaku untuk kita semua.

Di sisi lain, masalah dengan kecemasan berbicara tingkat tinggi yang dinyatakan oleh Jane (2006) adalah: 1) Orang-orang dengan kecemasan berbicara tingkat tinggi sering menghindari komunikasi. 2) Mereka jarang dianggap sebagai pemimpin. 3) Orang lain mungkin memiliki persepsi negatif terhadap mereka karena mereka akan terlihat tidak ramah. 4) Tetapi orang-orang dengan kecemasan tingkat tinggi dapat diajarkan bagaimana mengatur rasa cemas mereka.

Menurut Ayres dan Miller (1998), rasa cemas saat berpidato, rasa takut yang berhubungan dengan menyampaikan pidato, merupakan sebuah isu penting bagi banyak orang.

Terkait dengan harga diri dan menahan diri, konsep rasa cemas memainkan peran penting dalam pemerolehan bahasa Inggris afektif, meskipun semua mahasiswa tahu apa itu kecemasan dan semua mahasiswa memiliki pengalaman tentang rasa cemas, kecemasan masih tidak mudah untuk didefinisikan dalam kalimat sederhana. Scovel dalam Brown (2000) menyatakan bahwa kecemasan dikaitkan dengan perasaan gelisah, frustrasi, keraguan diri, ketakutan atau kekhawatiran.

Beberapa ahli yang meneliti tentang kecemasan menunjukkan bahwa, seperti harga diri, kecemasan bisa dialami di berbagai tingkat. Yang paling dalam atau global, sifat kecemasan adalah kecenderungan yang lebih permanen untuk terus merasa gelisah. Beberapa mahasiswa diduga dan umumnya cemas tentang banyak hal. Pada tingkat yang lebih kepada sesaat atau situasional saja,

keadaan cemas dialami dalam kaitannya dengan beberapa peristiwa atau tindakan tertentu. Seperti yang kita pelajari dalam kasus harga diri, maka, adalah penting baik di dalam dan luar kelas bagi guru untuk mencoba menentukan apakah rasa cemas mahasiswa berasal dari sifat yang lebih global atau apakah itu berasal dari situasi tertentu pada saat ini.

Dari penjelasan beberapa ahli di atas, dapat diketahui bahwa ada banyak sekali manfaat dari public speaking bagi mahasiswa. Beberapa manfaat tersebut adalah manfaat pribadi, manfaat praktis, dan manfaat kebudayaan. Sukses dalam pidato bahasa Inggris atau berbicara di depan umum dapat membuka seluruh kesempatan di dunia bagi kita. Hal ini dapat membantu kita menaklukkan batas baru. Hal ini juga dapat memperluas cakrawala kita melalui pengembangan pribadi, pengaruhnya bagi diri sendiri, dan kemajuan dalam profesi. Melalui pidato atau alat berbicara di depan umum seperti penelitian, konseptualisasi, dan organisasi, kita akan memiliki cara yang sistematis dan efektif dalam menyajikan ide-ide yang kita miliki. Di sisi lain, dapat dipastikan bahwa pidato bahasa Inggris sangat penting bagi kehidupan manusia terutama untuk kehidupan pribadi dan orang lain. Jadi, kita harus mempelajarinya untuk mencapai kesuksesan dalam hidup kita.

B. Teknik Vokal, Verbal, dan Visual *Public Speaker*

Pembicara yang baik seharusnya memiliki vokal yang baik, verbal yang tepat dan visual yang menarik. Vokal atau suara yang baik adalah suara tidak terlalu tinggi dan juga tidak terlalu rendah. Jika terlalu tinggi terkesan tegang dan

jika terlalu rendah terdengar seperti berbisik. Vokal atau suara yang baik akan terdengar jelas dan menyenangkan. Belum ada definisi vocal atau suara yang baik yang menjadi standar dimanapun karena semua vocal atau suara seseorang memiliki “timbre” masing-masing dan semuanya bersifat khas. Demikian juga dengan verbal seorang pembicara. Aspek verbal berhubungan dengan pilihan kata dan kalimat seorang pembicara dalam menyampaikan suatu pembicaraan termasuk di dalamnya adalah cara mengucapkannya. Sedangkan visual berkaitan dengan tampilan luar dari seorang pembicara baik apa yang dipakai maupun ekspresi wajah dan gerak tubuh saat berbicara di depan publik.

Public Speaking minimal ada 3 hal yang harus diperhatikan dan dioptimalkan yaitu Verbal/Kalimat, Voice/Suara/Vocal dan Visual/Penampilan/apa yang tampak oleh audien dari seorang pembicara. Seperti apapun jenis suara yang dimiliki sama-sama memiliki potensi untuk menjadi suara yang baik asal dikelola dengan baik.

Dalam buku kali ini, penulis akan membahasnya secara singkat dan sekaligus memberikan contoh-contoh latihan untuk mengoptimalkan kualitas dan kemampuan dalam hal vocal, verbal dan visual sebagai modal dasar *Public Speaking*.

6 **1. Teknik Vokal/Suara**

Suara dihasilkan dari getaran pita suara saat manusia berbicara atau mengeluarkan kata-kata. Suara bisa menjadi daya tarik/point of interest luar biasa

bagi seseorang. Seorang pendengar perempuan bisa menikmati siaran radio berjam-jam karena penyiarinya memiliki suara yang berkarakter dan nyaman. Demikian juga dengan Public Speaking, suara juga perlu perhatian khusus. Suara manusia terbagi atas beberapa jenis baik untuk pria maupun wanita.

a. Jenis suara pria. Suara pria terbagi tiga yaitu:

- Tenor, merupakan suara tinggi pria
- Bariton, merupakan suara antara Tenor dan Bass
- Bass, merupakan suara rendah pria

b. Jenis suara wanita. Suara wanita juga dibagi tiga:

- Sopran, merupakan suara wanita paling tinggi dan sangat dominan dalam music klasik. Sopran memiliki arti melampaui atau super.
- Mezo-sopran, merupakan suara wanita yang berada di tengah antara sopran dengan alto/kontalto.
- Alto/contralto, merupakan suara rendah pada wanita.

5 Walaupun belum ada ahli yang bisa merumuskan dengan tepat seperti apa suara 5 yang baik itu, minimal penulis merumuskan bahwa suara yang bagus adalah suara yang mampu membuat orang yang mendengarnya merasa nyaman atau yang dikenal dengan istilah *smiling voice*. Beberapa kriteria suara yang baik, diantaranya adalah;

- 1) Bernada menyenangkan, membawa rasa persahabatan dan keakraban.
- 2) Terdengar alami dan merefleksikan kepribadian pembicara yang sebenarnya.
- 3) Dinamis, bertenaga dan punya kekuatan meskipun saat berbicara tidak dengan nada tinggi atau keras.
- 4) Ekspresif, mengungkapkan berbagai arti dan rasa serta tidak monoton.
- 5) Mudah didengar, dimengerti, cukup volumenya untuk didengar dan jelas.

Bisa saja suara seseorang termasuk kategori ringan/tipis, tapi dikelola dengan baik dengan teknik vocal yang benar maka suara itu bisa menjadi berkarakter dan membuat orang nyaman. Hal ini penulis tegaskan bahwa apapun jenis suara kita, asal dilatih dengan baik maka anda bisa menjadi seorang *public speaker* handal. Walaupun untuk keperluan tertentu ada yang mensyaratkan suara harus berat dan padat seperti untuk pembawa acara formal. Namun, untuk keperluan *Public Speaking* lainnya tidaklah harus seperti itu. Beberapa hal yang berkaitan dengan teknik vokal adalah:

11

- a) *Tone* yaitu nada suara. Ini perlu diperhatikan agar pendengar tidak cepat bosan dengan pembicaraan kita yang datar. Untuk sebuah presentasi in doormaka *tone* suaraberkisar dari Do, Re dan Mi. Pemilihan *Tone* suara juga memperhatikan jumlah

peserta, tempat kegiatan dan kondisi lingkungan tempat kegiatan berlangsung. Termasuk juga ada tidaknya *sound system* dan kualitas *sound system* tersebut. Sebagai gambaran, untuk kegiatan di kelas maka suara pembicara harus terdengar jelas oleh peserta yang duduk di kursi paling belakang.

- b) *Power* yaitu kekuatan suara. Kekuatan suara yang dihasilkan harus tepat sesuai dengan pemakaian kata. Pembicara juga harus memperhatikan variasi *power* dalam presentasinya. Pemilihan *power* juga harus mempertimbangkan sifat acara yang *indoor* atau *outdoor* serta ketersediaan atau kualitas pengeras suara/*soundsystem*.
- c) *Timbre* yaitu warna suara. Suara yang ekspresif akan sangat mudah mempengaruhi pendengar.
- d) *Speed/tempo*. Standar kecepatan suara harus menyesuakannya dengan situasi dan kondisi serta kebutuhan. Ada kalanya berbicara dengan tempo lambat, sedang dan cepat. Ada juga saatnya kita berbicara dengan tempo yang variatif/dinamik.
- e) *Volume* yaitu kebulatan suara dan nada suara.
- f) *Nafas*. Pernafasan yang dianjurkan untuk kegiatan *public speaking* adalah pernafasan diafragma. Pernafasan diafragma lebih dalam dan lebih tahan lama, suara yang dihasilkan lebih dalam, power lebih kuat dan lebih terasa nikmat untuk didengar. Disamping itu, panjang pendek nafas juga harus diperhatikan. Untuk seorang *public speaker* minimal memiliki panjang nafas minimal 18 detik tanpa

terputus. Nafas adalah model penting bagi seorang public speaker karena dengan pernafasan yang baik akan mendukung lahirnya suara yang berkualitas. Pernafasan yang disarankan adalah teknik pernafasan diafragma, bukan pernafasan dada atau leher karena biasanya tidak bertahan lama dan cepat membuat lelah.

- g) Artikulasi. Artikulasi artinya kejelasan pengucapan huruf demi huruf, kata demi kata dan kalimat demi kalimat.
- h) Vibrasi yaitu proses menciptakan getaran-getaran halus pada suara,

Selain itu, seorang *public speaker* juga harus mengetahui istilah-istilah yang familiar dalam suara dan teknik suara/vokal. Diantaranya adalah:

- *Pitch* yaitu ketepatan dalam menjangkau nada. Nada yang false biasanya disebabkan oleh lemahnya “*control pitch*”.
- *Duration* yaitu lamanya suatu nada dibunyikan.
- *Timbre* yaitu warna suara.
- *Ambitus* yaitu wilayah jangkauan nada yang bisa dijangkau seseorang.
- *Crescendo* yaitu suara yang awalnya rendah/pelan lalu lama kelamaan menjadi keras/tinggi.
- *Descrescendo* yaitu kebalikan dari crescendo.

- *Stacato* yaitu yang terpatah-patah atau terputus-putus karena teknik tertentu.

Selanjutnya, untuk mengoptimalkan *voice/vokal/suara*, ada beberapa latihan yang bisa dilakukan yaitu;

- 1) Latihan Pengucapan Huruf (vokal dan konsonan), Kata dan Kalimat. A, I, U, E, O. AA, II, UU, EE, OO, PAPA, PIPI, PUPU, PEPE, POPO, Masyarakat, Manusia, Pergaulan, Selamat Pagi dan sebagainya. Saat membunyikan huruf-huruf demi huruf perhatikan perubahan pada bentuk mulut. Saat mengucapkan huruf A mulut terbuka, huruf I pipi ditarik ke belakang seperti orang tersenyum, U diucapkan dengan membulatkan kedua ujung bibir, huruf E diucapkan dengan mulut mirip dengan pengucapan huruf I namun lebih ditarik ke bawah. Sedangkan mengucapkan huruf O dengan membentuk bulatan di dalam rongga mulut. Ucapkan huruf demi huruf dengan singkat dan tegas.

- 2) Latih pengucapan huruf demi huruf dengan benar. Lakukan penekanan untuk huruf-huruf yang agak sulit diucapkan dan sering salah dalam mengucapkan seperti antara Huruf, F, V dan P. Antara Huruf F dan V yang sedikit membedakannya adalah ketika mengucapkan huruf F, terasa hembusan angin yang agak kuat. Kalau huruf V, gigi bagian atas sedikit menyentuh bibir bagian

bawah. Sedangkan huruf P, B dan M adalah huruf bibir dimana saat mengucapkan huruf tersebut kedua bibir harus menyatu terlebih dahulu.

- 5
3) Latihan menarik nafas lalu menyuarkan huruf-huruf vocal secara bergantian. Contoh..AAAAA sampai nafas habis lalu ulangi. Lakukan dengan nada dasar dan lanjutkan dengan nada yang naik dan turun secara bertingkat.
- 4) Rilekskan rahang anda dan biarkan terbuka. Bersiap-siaplah menguap dari tenggorokan. Hirup dan hembuskan nafas pendek. Lalu naikan kecepatan nafas anda sampai anda terdengar seperti terengah-engah. Suara engahan itu harus berasal dari diafragma. Letakkan tangan anda di bawah tulang dada anda dan rasakan gerakannya.
- 5) Rilekskan rahang anda dan buka. Lalu hiruplah nafas panjang lalu rasakan paru-paru anda menekan tulang rusuk bagian bawah di pinggang atas anda, menekan dan meratakan diafragma yang melengkung.
- 6) Nyalakan sebuah lilin ukuran kecil. Lalu kita berlatih untuk mengosongkan paru-paru secara perlahan dan sangat tenang. Berusahalah selama mungkin. Antara 20 sampai 40 detik. Lakukan 4-5 kali latihan. Tutup sesi latihan dengan meniup lilin dengan satu hembusan yang keras yang dihasilkan oleh kontraksi diafragma yang sangat kuat.
- 7) Latihan menyuarkan bunyi huruf vocal dimulai dari nada terendah sampai nada paling tinggi.

- 8) Latihan nafas dan suara dengan pengucapan ERRSS. Caranya dengan menarik nafas dalam-dalam lalu mengeluarkannya dengan mengucapkan kata ERRSS sampai nafas habis. Ulangi sampai 10 kali setiap pagi. Ini disebut juga dengan latihan ban kempes. Caranya tarik nafas dalam hitungan 5, tahan selama 2 detik lalu keluarkan sehemat mungkin, perlahan sambil mengeluarkan bunyi cissss atau ersss. Berupayalah mencapai nafas dengan panjang minimal 15 detik.
- 9) Latihan Nyanyi Bergumam. Ini berguna untuk melatih otot-otot di leher dan sekitar pita suara agar kuat dan lentur. Jika leher terasa panas/tegang, hentikan latihan dan segera minum air putih.
- 10) Latihan gumaman dasar dengan menggumamkan huruf “em”. Caranya tarik nafas dalam-dalam ,tahan 1 detik lalu keluarkan nafas sambil menggumamkan huruf “em”. Ulangi untuk 5 –10x latihan. Lalu, latih dengan menaikkan nada secara teratur mulai dari do, re, mi, fa, so, la si du (5x) dan mulai gumaman dari nada paling tinggi ke yang rendah du, si, la, so, fa, mi, re, do (5x). Latihan ini juga disebut dengan olah vocal “humming”. Latihan ini pada prinsipnya adalah untuk menggali suara dalam yang memiliki kekuatan empat kali lipat dibandingkan dengan suara yang kita gunakan sehari-hari untuk pembicaraan biasa.
- 11) Latihan Bicara Bersama deru ombak. Teknik ini biasanya dipakai oleh orang yang sedang berlatih

untuk menjadi orator. Tapi, bisa juga dipakai untuk jenis Public Speaking lainnya. Kegunaan latihan ini adalah melatih kemampuan kita untuk mengontrol suara, mengasah volume dan power suara serta melatih kesabaran. Tidak perlu berteriak, tapi cukup berbicara atau melakukan latihan Bertutur Lancar/LBL.

12) Latihan berikutnya adalah menyempurnakan suara yang merdu maka hal terpenting yang harus dilakukan adalah dengan pernafasan yang benar. Menurutnya, nafas adalah dasar dari suara; nafas adalah bahan baku yang menciptakan kata-kata kita. Dengan pernafasan yang benar, nada suara akan bulat dan jelas; nada suaranya menjadi menarik, bukan pelan dan parau, melainkan menyenangkan dan enak didengar. Teknik latihan pernafasan yang baik adalah latihan bernafas diafragma. Cara melatihnya adalah:

- a. Berbaring telentang dan bernafas panjang. Ketika menarik nafas, usahakan bahu tidak terangkat. Ingat, aktivitas utama proses ini adalah di tengah-tengah tubuh anda. Saat bernafas maka bagian paru-paru ada yang menyerupai spon dan berlubang-lubang dan diisi oleh udara sehingga mengembang.
- b. Latihan lainnya adalah dengan telentang, ambil nafas panjang, letakan jari anda tepat di bawah tulang dada. Rasakan otot-otot diafragma anda mengembang dan mengempis. Latihan

diafragma dapat anda lakukan 5 menit setiap malam di tempat tidur dan 5 menit saat latihan di pagi hari. Banyak manfaat lain dari latihan nafas diafragma ini. Diantaranya jika dilakukan malam hari maka latihan ini menjadi terapi relaksasi yang akan membuat anda mengantuk dan tertidur. Sedangkan jika dilakukan pada pagi hari akan memunculkan keceriaan dan kesegaran. Latihan ini tidak hanya memperpanjang usia tapi juga memperbaiki kualitas pernafasan.

Untuk kepentingan *Public Speaking*, suara memang harus dilatih karena suara yang terlatih akan mengeluarkan bunyi yang nyaman dan berkelas. Suara yang dimaksud disini adalah suara diafragma. Agar mendapatkan suara yang berkualitas, seseorang harus menggunakan suara yang dilahirkan dari kelenturan „diafragma” atau kelenturan sekat rongga dada dan perut. Mekanisme kerjanya, sekat diafragma yang ditekan ke bawah digerakkan kembali ke atas agar menekan paru-paru. Sehingga tekanan tersebut akan melahirkan tekanan udara yang akan menyentuh pita suara, sampai kemudian muncullah suara. Penelitian membuktikan bahwa suara diafragma memiliki kekuatan empat kali lebih kuat dibandingkan suara yang tidak bersumber dari diafragma, tanpa harus bicara ngotot atau mengubah warna suara. Selain itu, suara diafragma sangat menghemat tenaga saat berbicara.

2. Teknik Verbal

Kita mengucapkan sekitar 150-300 kata persatu menit, kita bisa membayangkan berapa kata yang kita ucapkan setiap harinya. Itu artinya dalam sehari kita bisa mengucapkan 45-50 ribu kata dan lebih dari 80% dari apa yang kita katakan berpotensi akan mempengaruhi kehidupan seseorang dan orang dewasa menghabiskan sekitar 30% waktu dalam kesehariannya untuk berkata-kata. Beberapa hal yang perlu kita ingat tentang teknik verbal adalah:

- a. Jangan berusaha menyampaikan banyak hal dalam suatu kesempatan berbicara/forum. Singkat disini maksudnya adalah mampu menyampaikan suatu pesan/informasi dengan bahasa yang efektif dan efisien. Menghindari kalimat-kalimat sampah dan penjelasan-penjelasan yang tidak perlu dan tidak berkaitan erat dengan topik yang dibicarakan.
- b. Perhatian pendengar akan berkurang atau terpecah mulai menit ke 10 dan mencapai puncaknya pada menit ke 20 akibat distorsi/gangguan baik yang bersifat eksternal maupun internal. Jika tidak ada usaha signifikan maka pada menit itulah kita mulai kehilangan pendengar /perhatian mereka.
- c. Minat pendengar akan muncul jika kita mampu menyajikan informasi sesuai kebutuhan mereka. Jika seorang pembicara mampu menyampaikan suatu pesan sesuai dengan kebutuhan audiens maka pembicara tersebut tidak akan pernah kehilangan pendengarnya.

- d. sebuah presentasi/pembicaraan minimal ada 5 hal yang kita lakukan yaitu menginformasikan, menakutkan, menghibur, menyentuh emosi dan memotivasi/menginspirasi untuk bertindak. Ini bukanlah pekerjaan mudah. Perlu latihan yang intens dan berkelanjutan.
- e. Dalam sebuah presentasi atau kesempatan berbicara waktu 60 detik pertama adalah saat-saat pendengar akan menilai kita. Apa yang keluar dari mulut kita dalam 60 detik pertama akan menjadi citra kita pada detik berikutnya. Hati-hati memilih kalimat pembuka saat berbicara dalam kesempatan apapun.
- f. Dalam sebuah iklan di televisi dikatakan bahwa “aksara adalah sebuah senjata”. Artinya kata atau kalimat yang keluar dari mulut kita ibarat senjata yang bisa kita gunakan untuk meraih dan mendapatkan apa yang kita cita-citakan.

Hal di atas sengaja penulis sampaikan agar kita semua memahami bahwa salah satu kekuatan seorang *public speaker* adalah kekuatan bahasa/kata-kata. Agar kata-kata dan kalimat yang keluar dari mulut seorang pembicara mampu menghipnotis dan menyedot dan mempertahankan perhatian pendengar serta bermanfaat ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dilatih:

- 1) Gunakanlah bahasa Indonesia yang benar dan tepat. Benar artinya sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia/EYD (sekarang disebut dengan PUEBI) tepat artinya bahwa pilihan kata dan kalimatnya

sesuai dengan kebutuhan audien dan tujuan. Masalahnya, masih banyak orang Indonesia yang belum bisa berbahasa Indonesia dengan benar dan tepat. Apalagi bagi masyarakat di daerah termasuk di Sumatera Barat sendiri. Disamping faktor kebiasaan berbahasa Indonesia yang belum berakar, kemampuan berbahasa Indonesia juga kadang terdistorsi oleh dialek daerah yang cukup beragam. Beberapa dialek yang dapat dengan mudah diidentifikasi jika seseorang berbahasa Indonesia adalah dialek bahasa Minang dari daerah Solok, Bukit Tinggi, Payakumbuh dan Padang. Untuk keperluan *Public Speaking* pada level yang lebih tinggi tentu perlu membersihkan bahasa Indonesia dari hal-hal tersebut. Lain halnya jika hal tersebut dijadikan sebagai "joke" dalam sebuah pembicaraan. Contoh, dalam sebuah penyuluhan di Sumatera Barat seorang penyuluh menggunakan bahasa Indonesia, namun untuk menghidupkan suasana/menarik perhatian pendengar sekali-sekali penyuluh tersebut menggunakan bahasa Minang dengan dialek daerah tertentu.

Kemampuan verbal ini bisa dipelajari dan dilatih dengan pola D2S (Diri, Dini dan Sederhana). Diri artinya bahwa untuk bisa berbicara dengan kata-kata/kalimat yang penuh makna, singkat/*straight to the points*, padat dan tepat sasaran bisa diawali dengan membiasakan diri menggunakan bahasa Indonesia dalam berbagai kesempatan entah itu di rumah,

sekolah, kampus, kantor dan sebagainya. Pengalaman penulis, ini tentunya akan mendapatkan tantangan terutama bagi orang lain yang belum mengetahui arti penting bahasa Indonesia. Cemoohan, olok-olokan bahkan hal-hal sinis akan anda temui. Tapi anda harus yakin bahwa apapun respon orang sekitar, anda tetap kokoh dan istiqamah karena apa yang anda lakukan adalah sesuatu yang berguna bagi anda dan tidak merugikan orang lain. Dini artinya bahwa pembiasaan berbahasa Indonesia tidak mengenal istilah terlambat. Mulailah dari sekarang. Gunakanlah bahasa Indonesia minimal dari kegiatan-kegiatan akademis/formal. Sedangkan sederhana artinya bahwa kemampuan berbahasa Indonesia yang benar dan tepat bisa dilakukan dengan hal-hal yang sederhana seperti:

- a. Latihan Membaca Rutin (LMR). Setiap hari anda bisa membaca minimal selembat atau dua lembar buku atau dua kolom berita secara utuh di Koran. Perlu anda ingat, pilihlah buku atau Koran yang menggunakan bahasa Indonesia yang benar dan tepat. Sangat bagus sekali jika anda membiasakan diri untuk membaca buku-buku berkualitas setiap hari. Tidak perlu banyak, tapi rutin.
- b. Latihan Membaca Bersuara (LMB). Bedanya dengan poin pertama adalah bahwa pada LMB, anda membaca sambil bersuara cukup terdengar oleh telinga sendiri. Perlu anda ingat adalah yang perlu diperhatikan adalah kejelasan aksara/huruf, kata dan kalimat yang diucapkan. Alangkah baiknya jika anda mempunyai sahabat yang setia mau

mendengarkan anda dan bersedia memberikan perhatian dan koreksi terhadap anda.

- c. Latihan Bertutur Lancar (LBL). Latihlah kemampuan bertutur anda dengan cara bercerita apa saja secara berkelanjutan tanpa ada sisipan liar/noise minimal selama 60 detik. Mulailah dengan menceritakan hal-hal menyenangkan atau momen-momen istimewa dalam hidup anda.
 - d. Latihan BRiTuS. Baca, Ringkas, Tulis dan Sampaikan. Pilih sebuah sub topik, artikel, berita lalu anda cari ide pokok atau intinya/Ringkas. Dalam menulis, perhatikan kaidah bahasa Indonesia dalam menyusun kalimat. Perhatikan S, P, O, K nya. Setelah itu, anda mulai berlatih untuk menyampaikannya. Perlu anda perhatikan adalah kalimat anda efektif dan efisien atau tidak. Latihan BRiTuS ini sangat bermanfaat bagi pembicara pemula yang sering mengalami kesulitan untuk memulai pembicaraan. Dengan latihan BRiTuS, pembicara akan terbiasa untuk membaca, mengambil kata dan kalimat kunci, menyusun kalimat sendiri berdasarkan sumber yang dibaca serta melatih menyampaikannya.
- 2) Luangkan waktu untuk membaca sebanyak mungkin referensi baik yang berhubungan langsung dengan materi yang akan disampaikan ataupun referensi yang berhubungan tidak langsung. Contoh, dalam sebuah diskusi di kelas anda akan menyampaikan sebuah makalah dengan judul kemiskinan dan

pengangguran di Sumatera Barat. Referensi utama anda adalah buku-buku yang berkaitan langsung dengan judul tersebut. Namun, agar tidak jenuh anda juga bisa membaca buku yang berhubungan dengan *Public Speaking*, teknik presentasi dan sebagainya. Namun, satu hal yang perlu juga diingat adalah membaca referensi saja belumlah cukup untuk menjamin kita sukses dalam sebuah penampilan. Membaca buku hanyalah salah satu cara saja dan bukanlah cara terbaik.

Dengan banyak membaca mungkin bisa membantu kita dalam memahami ide-ide “terbatas” dari buku-buku tersebut tetapi jika kita mencoba menyampaikan sebagian besar gagasan-gagasan/ide-ide dari sebuah buku tersebut dan langsung menyampaikannya seolah-olah menjadi gagasan/ide kita sendiri maka yakinlah ada sesuatu yang terasa kurang dalam penampilan kita. Audiens mungkin tidak menyadari tapi kita bisa merasakannya. Cara terbaik adalah mencoba memahami ide yang ada dalam referensi yang kita baca, mencoba mengkomunikasikannya dengan diri sendiri, berlatih menyampaikannya dan ungkapkan penilaian kritis terhadap gagasan dalam buku tersebut. Jika diperlukan, lakukan konfrontasi dengan alasan yang bisa menyakinkan pendengar/audiens.

- 3) Kuasai istilah-istilah asing yang berhubungan dengan materi yang akan disampaikan dan berlatih untuk melafazkannya. Terutama istilah berbahasa inggris. Memang tidak semua orang bisa berbahasa

inggris dengan baik tapi minimal kita bisa mengucapkan istilah inggris dengan baik dalam presentasi kita. Contoh, kata Organizing. Jangan sampai dibaca organising. Ucapkanlah dengan pronunciation yang benar.

- 4) Belajarlah membuat sebuah pembuka pembicaraan yang bombastis/aneh/tidak biasa/menarik. Biasakan sebelum masuk ke topik yang akan disampaikan, sampaikan pengantar. Dalam pembelajaran dikenal dengan istilah appersepsi. Bentuknya bisa berupa cerita singkat, kutipan bernas/terkenal/, pernyataan yang menyengat, pertanyaan yang tidak terduga, salam dan penghargaan. Tentunya hal ini bisa didapatkan melalui banyak membaca, sering mengikuti seminar atau kegiatan sejenis, sering membaca artikel dan berita yang up date. Penting untuk anda ingat jangan berlama-lama dalam penyampaiannya. Jika tidak dikelola dengan baik hal ini bisa menjadi boomerang.
- 5) Jangan membuat penilaian negatif terhadap diri sendiri (self –limiting statement) atau mengkritik diri sendiri dengan alasan yang tidak jelas/mendasar. Bisa saja suatu saat anda akan diminta oleh atasan anda untuk menghadiri sebuah acara dan anda harus menyampaikan sambutan/sepatah kata atas nama lembaga tempat anda bekerja. Walaupun anda dalam posisi pengganti jangan terlalu mengekspos hal tersebut dalam pembicaraan anda. Bisa juga anda mendapatkan kesempatan berbicara di hadapan

orang-orang penting. Jangan menghakimi diri anda dengan alasan tidak mendasar seperti factor usia, jenjang pendidikan, lama bekerja dan sebagainya.

- 6) Lakukan analisis audiens minimal analisis psikologis/pendidikan dan demografis. Setelah itu lakukan pemetaan audiens. Pemetaan psikologis berkaitan dengan pemilihan bahasa sesuai dengan level pendidikan/pengetahuan audiens. Pemetaan demografis seperti usia, asal, suku, agama memudahkan kita untuk memilih kata-kata yang tepat dalam pembicaraan di hadapan mereka. Sungguh ganjil rasanya jika anda memulai sebuah pembicaraan dengan "assalamu"alaikum di hadapan audiens yang mayoritas beragama non islam.
- 7) Salah satu kunci sukses dalam teknik verbal adalah kemampuan si pembicara menjahitkan kalimat-kalimatnya dengan audiens. Menjahitkan disini maksudnya adalah bahwa anda dalam kesempatan berbicara menyesuaikan kalimat dan pilihan kata yang anda gunakan sesuai dengan tingkat dan level berfikir/pendidikan audiens. Jika anda berbicara di forum akademis maka anda bisa menggunakan kalimat/istilah terbaru dan sedang up datetentunya. Tapi jika anda berbicara dalam sebuah penyuluhan di sebuah desa yang masyarakatnya masih sangat sederhana maka anda tentu harus menggunakan bahasa/kalimat yang sederhana dan menghindari penggunaan istilah-istilah asing.

- 8) Teknik lain yang harus dikuasai oleh seorang public speaker yang erat kaitannya dengan verbal adalah:
- a. Artikulasi yaitu kejelasan pengucapan huruf, kata dan kalimat. Artikulasi bisa juga diartikan sebagai pemberian perlakuan khusus pada kata-kata terpenting dalam suatu kalimat atau paragraf.
 - b. Intonasi yaitu nada suara. Tinggi rendahnya suara.
 - c. Aksentuasi yaitu aksen dalam berbicara/gaya bicara. Aksentuasi berkaitan dengan penekanan terhadap kata atau kalimat penting dalam pembicaraan.
 - d. Ekspresi yaitu pesan yang sampai ke hati pendengar. Ekspresi berkaitan dengan kemampuan pembicara melakukan penghayatan terhadap materi yang disampaikan. Ekspresi terdiri dari ekspresi kata, makna dan ekspresi wajah.
 - e. Improvisasi yaitu penghayatan.
 - f. *Phrasing* yaitu jeda. Pembicara harus mampu menempatkan koma atau tidak pada tempat yang tepat dan saat yang tepat.
 - g. *Stressing* yaitu tekanan. Baik tekanan makna maupun tekanan kata.
 - h. *Infleksi* yaitu lagu kalimat. Meliputi;naik, menggantung,turun. Hindari lagu kalimat yang monoton dan berulang (redundancy).

9) Salah satu cara yang dijamin bisa melenturkan lidah saat akan mengeluarkan kata-kata adalah dengan menceritakan suatu kejadian/peristiwa yang membuat anda sangat marah. Contoh anda berlatih berbicara secara lancar tanpa sisipan liar dan putus kata tentang hal-hal yang memicu emosi anda. Seperti kekesalan anda saat ditangkap Polisi di jalan raya gara-gara tidak menyalakan lampu utama pada waktu siang hari. Sedangkan di depan mata anda ada seseorang yang melakukan pelanggaran yang sama tapi bisa lepas begitu saja hanya karena “dibebaskan” oleh seseorang.

3. Teknik Visual

Visual mengacu pada apa yang tampak oleh audiens pada diri seorang Pembicara. Bisa pakaian, riasan, perhiasan dan bisa juga bahasa tubuh. Pentingnya bahasa tubuh adalah mampu memperkuat pesan atau informasi yang disampaikan. Sebuah penelitian mengungkapkan bahwa 60%-70% manusia berkomunikasi lewat komunikasi non verbal. Artinya manusia berkomunikasi kebanyakan tidak menggunakan mulut. Keampuhan komunikasi non verbal yang salah satunya adalah bahasa tubuh ini dapat dibuktikan dalam film *Charlie Chaplin* atau *Mr. Bean*. Walaupun kedua film tersebut miskin bahkan nyaris tanpa dialog namun sukses besar. Penelitian lain juga mengungkapkan bahwa perhatian audiens 55% tertuju pada ekspresi dan bahasa tubuh. Bahkan untuk

mendapatkan informasi 87% mereka dapatkan dari melihat.

6

Cakupan Visual tidak semata-mata tertuju pada apa yang anda pakai baik pakaian, perhiasan dan riasannya. Namun, aspek bahasa tubuh seperti kontak mata, mimik atau ekspresi wajah, senyuman yang tulus dan menawan, gerakan-gerakan kecil dan ringan tangan, kaki, lengan, bahu, mulut, hidung, kepala, badan perlu dilatih agar lahir dengan alami dan serasi. Dalam sebuah penelitian terungkap bahwa pesan yang disampaikan 7% ditangkap oleh audiens melalui suara, 38% melalui nada, aksen dan intonasi serta 55% melalui mimik muka/ekspresi serta bahasa tubuh.

Beberapa bentuk latihan untuk mengoptimalkan aspek visual adalah;

- a. Latihan Cermin Diri. Sebenarnya semakin lama waktu yang dihabiskan dalam bercermin setiap hari maka semakin terbukalah peluang untuk menemukan sisi positif dari diri kita. Selama ini, banyak diantara kita yang terjebak dengan jebakan kelemahan diri. Sehingga setiap hari kita fokus dan selalu menghabiskan energi untuk meratapi kekurangan diri. Kita lupa, dibalik kekurangan pasti ada kelebihan. Saatnya fokus untuk mencari sisi positif diri dan melejitkannya. Latihan Cermin diri sebenarnya bisa diartikan secara implisit maupun eksplisit.
- b. Latihan Rekam Aksi. Anda bisa meminta bantuan sahabat anda untuk merekam aksi anda saat tampil

dalam latihan presentasi. Jujurlah pada diri sendiri. Catat segala kesalahan atau kekurangan sekecil apapun. Ulangi dan mintalah pendapat sahabat anda.

- c. Latihan Padu Padan Pakaian. Walaupun bukanlah sesuatu yang mutlak tapi pemilihan pakaian dan perhiasan yang tepat dan serasi perlu juga diperhatikan. Coba anda bayangkan jika anda tampil dalam sebuah forum resmi sebagai pembicara dengan kemeja berwarna kuning, celana dasar warna dongker dan dari berwarna merah. Aneh bukan?

Beberapa aturan sederhana yang berlaku umum adalah;

- 1) Pilihlah rok atau celana yang berwarna lebih gelap dari kemeja, blazer atau baju anda. Bisa juga menggunakan setelan jas dan blazer berwarna gelap. Anda harus memperhatikan masalah warna karena akan memperkuat kepercayaan pendengar dan anda akan semakin terlihat profesional.
- 2) Semirlah sepatu anda agar terlihat mengkilap. Sebaiknya tidak menggunakan sepatu baru anda untuk pertama kali untuk presentasi. Sepatu berwarna hitam lebih netral. Pilihlah kaos kaki yang sewarna atau berwarna tidak lebih cerah dari celana/rok anda.
- 3) Pakailah parfum dengan aroma berkelas dan jangan terlalu menyengat aromanya.

- 4) Jika menggunakan aksesoris atau perhiasan, pilihlah aksesoris atau perhiasan yang sesuai dan serasi serta tidak berlebihan. Termasuk dalam urusan make up bagi perempuan.
 - 5) Untuk kepentingan dokumentasi maka saat tampil maka perempuan menghindari memakai jilbab berwarna putih.
 - 6) Sesuaikanlah pakaian dengan tema acara. Resmi, semi resmi atau non resmi. Pakaian untuk acara di dalam ruangan ber-AC dan acara out door seperti outbound. Jangan sampai salah kostum/saltum.
 - 7) Selama presentasi kemeja anda usahakan dalam keadaan rapi. Jangan menggulung ujung kemeja anda dengan alasan apapun.
 - 8) Gunakanlah ikat pinggang dengan warna dan model yang sesuai dengan umur anda.
- d. Latihan Gerak dan Gaya Over. Tujuannya adalah untuk mengantisipasi jika kita bergerak atau bergaya berlebihan dalam presentasi baik karena factor internal maupun eksternal.
- e. Cari sisi paling menarik anda. Sebagian orang terlihat cantik/ganteng dari depan namun tidak dari samping. Jika demikian keadaannya anda harus memperbanyak melihat audien dari depan dan mengurangi posisi menyamping. Untuk menemukan sisi menarik dari diri anda maka mintalah pendapat beberapa sahabat terbaik anda.

Tampilan Visual sebenarnya juga ditentukan oleh tampilan internal/dari dalam diri seseorang atau disebut juga dengan “inner beauty”. Hal ini juga ditentukan oleh kepribadian seseorang. Berikut sebuah pengalaman Penulis yang berisi pelajaran kepada kita semua untuk memperhatikan faktor sikap dan kepribadian dalam setiap kesempatan.

Ada beberapa hal yang bisa anda lakukan untuk tampil sebagai pembicara dengan kepribadian yang baik:

1. Jangan membanggakan diri dan menganggap enteng pendengar walaupun mereka secara sosial, pendidikan, ekonomi memang berada pada srata di bawah anda. Contoh seorang Rektor berbicara kepada Para Dekan, Dekan berbicara kepada Para Ketua Jurusan dan Ketua Jurusan berbicara kepada Para Dosen serta Dosen kepada Mahasiswa.
2. Jangan tampil ketika anda lelah. Istirahatlah, perkuatlah diri anda dan kumpulkan kembali energi dan kekuatan anda.
3. Jangan makan banyak sebelum tampil atau makan makanan yang beraroma kuat.
4. Jangan melakukan apapun yang akan menguras energi anda.
5. Pakailah pakaian yang rapi, bersih dan menarik. Kesadaran untuk berpakaian rapi dan bersih akan meningkatkan rasa percaya diri serta harga diri dan citra diri.

6. Tersenyumlah dengan tulus dan merata.
7. Kumpulkanlah penonton anda.
8. Bergeraklah ke arah pendengar anda. Jangan hanya terpaku di podium.
9. Jangan berdiri di belakang perabotan. Singkirkan barang-barang yang tidak penting di podium atau tempat anda berbicara.
10. Jangan duduk merosot di kursi anda. Duduklah dengan bagian belakang kaki menyentuh kursi dan posisi badan tegak.
11. Biarkanlah tangan anda tergantung santai dan sekali-kali anda gerakan seperlunya.
12. Bergeraklah secara alami dan sesuai dengan apa yang anda sampaikan.
13. Sampaikanlah penghargaan kepada pendengar anda karena mereka mau mendengarkan dan menghadiri sesi anda.

MILIK PENERBIT
GORESAN PENA

DAFTAR PUSTAKA

Anderson, Mark and Anderson Kathy. 1997. *Text Type in English 2*. Australia: Mackmillan.

Applegate, M. D., Quinn, K. B., & Applegate, A. J. (2002). Levels of thinking required by comprehension questions in informal inventories. *The Reading Teacher*, 56, 174–180.

Abbott, Porter H. 2002. *The Cambridge introduction to Narrative*. United Kingdom: Cambridge University.

Alo Liliweri. 2011. *Komunikasi Serba Ada Serba Makna*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 377).

Board of Studies. 1998. *English K-6 Modules*. New South Wales: Board of Studies.

2 Brown, H.D. 2000. *Principles of Language Learning and Teaching (4th Edition)*. Longman. New York.

17 Boyd, D. (2008). *Why youth heart social network sites: The role of networked publics in teenage social life*. In D. Buckingham (Ed.), *The John D. and Catherine T. MacArthur foundation series on digital media and learning* (pp. 119-142). Cambridge, MA: MIT Press.

3

Carnegie, Dale. 1991, *How to Develop Self-Confidence & Influence People by Public Speaking*. Pocket Books.

Carter, Louis, David Ulrich, Marshall Goldsmith (eds.). 2005, *Best Practices in Leadership Development and Organization Change*, Pfeiffer, San Francisco, CA

Collie, J & Stephen.S. 2006. *Speaking Student's Book*. Cambridge University Press. Camb ridge.

Carnin, D. W., Silbert, J., Kame'enul, E. J., & Tarver, S. G. (2010). *Direct Instruction reading (5th ed.)*. Boston, MA: Merrill.

Dole, J. A., Duffy, G. G., Roehler, L. R., & Pearson, P. D. (1991). Moving from the old to the new: Research on reading comprehension instruction. *Review of Educational Research*, 61, 239–264.

Derewianka, Beverly. 2004. *Exploris How Texts Work*. Australia: Primary English Teaching Association.

Djuharie, Otong Setiawan. 2009. *Essay Writing : Book 3*. Bandung: Yrama Widya.

Gerot, L., & Wignell, P. (1995). *Making sense of functional grammar*. Sydney: Antipodean Educational Enterprises.

34

Hakim M. A. R. *Pengembangan Materi Bahan Ajar Public Speakingber basis Communicative Language Teachingbagi Mahasiswa Di Indonesia*. Manhaj, Vol. 4, Nomor 3, September–Desember 2016.

Handayani R. 2017. *Teaching Reading Comprehension In News Item Text By Using Facts Questions Responses Strategy*. Jurnal Pendidikan dan Pengajaran Vol. 4 No. 2. Desember 2017.

33

Harmer, Jeremy. 1998. *How to Teach English: An Introduction to the Practice of English Language Teaching*. England: Longman.

Heath, Chip and Dan Heath. 2007, *Made to Stick: why some ideas survive and others die*, Random House, New York, NY

Kennedy, Eddie C. 1981. *Method in Teaching Development Reading*. Illinois: F.E. Peacock Publisher. Inc.

Kintsch, W., & Rawson, K. A. (2005). Comprehension. In M. J. Snowling & C. Hulme (Eds.), *The science of reading: A handbook* (pp. 209–226). Malden, MA: Blackwell.

Lapp, D., & Flood, J. (1983). *Teaching reading to every child*. New York: MacMillan.

Lesikar and Flately. 2002, *Basic Business Communication: skills for empowering the next generation*, McGraw-Hill Companies Inc., New York,

Leonhard B.H. 2002. *Discoveries in Academic Writing*. Thomson Heinle

Logita E., Winata N., T. 2020. *Pengaruh Keterlibatan Guru-Siswa Dalam Menulis Karangan Eksposisi Menggunakan Model Experiential Learning di Sma Negeri 2 Indramayu* *Bahtera Indonesia: Jurnal Penelitian Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia* ISSN2541-3252 Vol. 5, No.2

McCormick, S. (1992). *Disabled readers' erroneous responses to inferential comprehension questions: Description and analyses*. *Reading Research Quarterly*, 27(1), 54–77.

Miller, J., & Weinert, R. 1998. *Spontaneous Spoken Language*. Clarendon Press Oxford. New York.

McShane, Steven L. and Mary Ann Von Glinow. 2008, *Organizational Behavior*, McGraw-Hill/Irwin, New York.

McMaster, K. L., & Burns, M. K. (2011). *Determining an instructional level for early writing skills*. *School Psychology Review*, 40, 158–167.

Nuttal, Christine. 1982. *Teaching Reading Skills in a Foreign Language*. London: Heinemann Educational Books Ltd.

National Research Council. (1998). *Organizational strategies for kindergarten and the primary grades*. In C. E. Snow, M. S. Burns, & P. Griffin (Eds.), *Preventing reading difficulties in young children*. Washington, DC: National Academy Press.

Nunan, David. 1999. *Second Language Teaching and Learning*. New York: Heinle publishers.

Nation, K. (2005). *Children's reading comprehension difficulties*. In M. J. Snowling & C. Hulme (Eds.), *The science of reading: A handbook* (pp. 248–265). Oxford, MA: Blackwell.

No Child Left Behind Act of 2001, 20 U.S.C. § 6301, et seq. (2007). Parker, D. C.,

26
Nunung Prajarto. 2010. *Public Speaking Dasar-dasar Komunikasi Wicara*, (Yogyakarta: Fisipol UGM, 1)

32
Peter Westwood, *Reading and Learning Difficulties: Approaches to Teaching and Assessment*, Victoria: Acer Press, 2001.

Perfetti, C. A., Landi, N., & Oakhill, J. (2005). The acquisition of reading comprehension skill. In M.J. Snowling & C. Hulme (Eds.), *The science of reading: A handbook* (pp. 227–247). Malden, MA: Blackwell.

Patel M.F., Praveen M. Jain, *English Language Teaching Methods, Tools & Techniques*, Jaipur: Sunrise Publishers & Distributors, 2008.

Pane Irwane. 2011. *Analisis Kemampuan Public Speaking anggota Dprd Kota Makassar masa Bakti 2009-2014*. *Jurnal Komunikasi KAREBA* Vol. 1, No. 1

Rupley, W. H., & Blair, T. R. (1983). *Reading diagnosis and remediation: Classroom and clinic* (2nd ed.). Boston: Houghton Mifflin.

8
Ramy, S., & Abidin, M.J.Z. 2013. *Factors Causes Students Low English Language Learning: A Case Study in the National University of Laos*. *International Journal of English Language Education* ISSN 2325-0887 2013, Vol. 1, No. 1

15
Snider, V. E. (Fall 1988). The role of prior knowledge in reading comprehension: A test with LD adolescents. *Direct Instruction News*, 6–11.

Silberman, Mel. 2003, *The Active Manager's Tool Kit*, McGraw-Hill, New York:

Sudarwati, M., & Grace, E. (2007). *Look ahead an English course1*. Jakarta, Indonesia: Erlangga.

Shawn M. Datchuk & Richard M. Kubina. 2012. Article: *A Review of Teaching Sentence-Level Writing Skills to Students With Writing Difficulties and Learning Disabilities*; Remedial and Special Education 34 (3) 180-192. Hammil Institute On Disabilities

Sari I. 2018. *Motivasi Belajar Mahasiswa Program Studi Manajemen Dalam Penguasaan Keterampilan Berbicara (Speaking) Bahasa Inggris*. Jurnal Manajemen Tools ISSN 2088-3145 Juni 2018, Vol. 9 No. 1

Tribble Christopher. 2003. *Writing: Language Teaching : A Scheme for Teacher Education*. Oxford University Press 1996.

Ur Penny. 2013. *Teaching Listening Comprehension*. Cambridge University Press

Vacca, J. L., Vacca, R. T., Gove, M. K., Burkey, L. C., Lenhart, L. A., & McKeon, C. A. (2009). *Reading and learning to read* (7th ed.). Boston, MA: Pearson.

William Grabe, — *Research On Teaching Reading*, *Annual Review of Applied Linguistics*, Cambridge: Cambridge University Press, Vol. 24.

26

Whitman Richard F. 1983. *Speech Communication, Principles and Contexts*, (New York: Macmillan Publishing, 289).

36

Yohana F. Mariska. 2019. *Penerapan Deskriptif Teks dalam Bahasa Inggris pada Karya Mahasiswa Desain Komunikasi Visual*. Jurnal *Magenta*, STMK Trisakti 2019 Vol. 3 No. 02

MILIK PENERBIT
GORESAN PENNA

BIOGRAFI PENULIS



Rini Yudiati, M.Pd. is a lecturer at University Wiraraja. she was born in Sumenep on June 26, 1983. After finishing her secondary education at SDN Saronggi I Saronggi. She continued studying at Al- Amien Boarding School during 6 years (MTs and MA). She took her undergraduate at FKIP Ahmad

Dahlan University Yogyakarta on 2003 – 2008. And master degree in English Education Programme at UNISMA Malang on 2009 – 2011.

She taught English subject in MTs and SMA of Toha Praktika about 3 years before she joined with University Wiraraja. She was being taught English subject in Agriculture faculty, Nursing programme, Midwifery programme, Economy and business faculty, Civil Engineering faculty, and Teacher Training and Education Faculty till now. Beside that, She was a head of language centre at University Wiraraja for this period (2018 -2022).

This is the first book made by her. She thought from writing book could share her knowledge and she hoped the book usefull for the community.

Mastering 5 English Skills

ORIGINALITY REPORT

25%

SIMILARITY INDEX

24%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

8%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

herihasbullah.blogspot.com

Internet Source

5%

2

ejournal.iainbengkulu.ac.id

Internet Source

2%

3

jki.uinsby.ac.id

Internet Source

2%

4

repository.petra.ac.id

Internet Source

1%

5

www.scribd.com

Internet Source

1%

6

Submitted to Lambung Mangkurat University

Student Paper

1%

7

www.bigbanktheories.com

Internet Source

1%

8

jurnal.pancabudi.ac.id

Internet Source

1%

9

untukdibacaajah.blogspot.com

Internet Source

1%

10

imadeputrawan.wordpress.com

Internet Source

1%

11

www.spsbipadang.com

Internet Source

1%

12

mobile.sederet.com

Internet Source

1%

fatkhan.web.id

13	Internet Source	1%
14	e-journal.stkipsiliwangi.ac.id Internet Source	1%
15	mafiadoc.com Internet Source	<1%
16	id.scribd.com Internet Source	<1%
17	centralreach.com Internet Source	<1%
18	romelteat.com Internet Source	<1%
19	helperphoto.com Internet Source	<1%
20	www.blogbarabai.com Internet Source	<1%
21	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1%
22	journal.ikipsiliwangi.ac.id Internet Source	<1%
23	manonojeon.wordpress.com Internet Source	<1%
24	www.neyrhiza.com Internet Source	<1%
25	www.shmjx.com Internet Source	<1%
26	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	<1%
27	www.goresanpena.co.id Internet Source	<1%

28	Submitted to University of Hong Kong Student Paper	<1%
29	123dok.com Internet Source	<1%
30	www.thuvientailieu.vn Internet Source	<1%
31	ekspektasia.com Internet Source	<1%
32	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1%
33	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	<1%
34	Vausta Nurjanah, M. K. Fitriani F., Yohanes Heri Pranoto, Ig. Putra Setiahati, Anselmus Inharjanto. "PELATIHAN KEPEMIMPINAN BIDANG KETRAMPILAN PUBLIC SPEAKING, SURVIVAL, CHARACTER BUILDING, DAN COMMUNITY BUILDING BAGI KEBIDELAN SEMINARI ST. PAULUS PALEMBANG", JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri), 2020 Publication	<1%
35	repository.usd.ac.id Internet Source	<1%
36	sinta3.ristekdikti.go.id Internet Source	<1%
37	pacebuk.blogspot.com Internet Source	<1%
38	Submitted to University of Leeds Student Paper	<1%
39	bahteraindonesia.unwir.ac.id Internet Source	<1%

40

Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia

Student Paper

<1%

41

etheses.iainponorogo.ac.id

Internet Source

<1%

42

ruhalifah.blogspot.com

Internet Source

<1%

43

claraberkelana.com

Internet Source

<1%

44

repository.uinsu.ac.id

Internet Source

<1%

Exclude quotes On

Exclude matches < 10 words

Exclude bibliography On