**11**

**KONSEP DASAR KETERAMPILAN MENULIS**

(Khusnul Fatonah)

**Materi Pembelajaran**

1. Hakikat menulis
2. Fungsi menulis
3. Tujuan menulis
4. Teori menulis
5. Kendala yang dihadapi dalam menulis

**Kompetensi Dasar**

1. Mahasiswa mampu menjelaskan hakikat menulis
2. Mahasiswa mampu menjelaskan fungsi menulis
3. Mahasiswa mampu menjelaskan tujuan menulis
4. Mahasiswa mampu memahami teori menulis
5. Mahasiswa mampu menjelaskan kendala yang dihadapi dalam menulis.

**1. PENDAHULUAN**

 Menulis dapat didefinisikan melalui berbagai sudut pandang. Menulis dapat diartikan sebagai proses menghasilkan lambang bunyi. Pengertian semacam ini dikenal sebagai menulis permulaan. Pada tahap selanjutnya, menulis dapat bersifat kompleks yang membutuhkan beberapa tahapan. Tahapan-tahapan tersebut di antaranya adalah tahap pemerolehan ide, tahap pengolahan ide, dan tahap pemroduksian ide.

 Menulis merupakan salah satu aspek keterampilan berbahasa yang bersifat produktif, artinya keterampilan yang menghasilkan tulisan. Selain itu, menulis juga bersifat ekspresif karena penulis harus terampil menggunakan grafologi, struktur bahasa, dan memiliki pengetahuan bahasa yang memadai. Keterampilan ini memerlukan proses panjang dan ketekunan dari si penulis. Oleh karena itu, penting kiranya mengajarkan keterampilan menulis kepada siswa sejak bangku SD, baik itu menulis permulaan maupun lanjutan.

**2. PEMBAHASAN**

**A. Hakikat Menulis**

Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain (Tarigan,1986:3). Lebih lanjut, Tarigan (1982: 21) juga menjelaskan bahwa menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dapat dipahami oleh seseorang sehingga orang lain dapat membaca dan memahami lambang-lambang grafik itu. Sementara itu, Akhadiah, dkk. (1988:2) menjelaskan bahwa menulis adalah kemampuan kompleks yang menuntut sejumlah pengetahuan dan keterampilan. Maksudnya adalah menulis merupakan sebuah proses penuangan gagasan atau ide ke dalam bahasa tulis yang diwujudkan ke dalam beberapa tahapan yang merupakan satu sistem yang lebih utuh. Hal ini sesuai dengan pendapat Gie (dalam Nafi’ah, 2018: 93) yang menjelaskan bahwa menulis memiliki kesamaan makna dengan mengarang, yaitu segenap kegiatan seseorang dalam mengungkapkan gagasan dan menyampaikannya melalui bahasa tulis kepada pembaca untuk dipahami.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, **dapat disimpulkan bahwa menulis adalah** proses mengemukakan ide dan gagasan dalam bahasa tulis atau lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa sehingga dapat dipahami oleh orang lain. Menulis dapat dijadikan media yang digunakan seseorang dalam menyampaikan pesan secara tidak langsung.

Dalam kaitannya dengan dunia pendidikan, pembelajaran menulis adalah upaya membantu dan mendorong siswa mengekspresikan bahasa dalam bentuk tulis, atau komponen yang disiapkan pendidik untuk menghasilkan perubahan tingkah laku dalam pembelajaran menulis. Secara esensial, ada tiga tujuan utama dalam pembelajaran menulis yang dilaksanakan para guru di sekolah. Pertama, menumbuhkan kecintaan menulis pada diri siswa. Kedua, mengembangkan kemampuan siswa menulis. Ketiga, membina kreativitas para siswa untuk menulis.

**B. Fungsi Menulis**

Secara umum, fungsi menulis adalah sebagai alat komunikasi tidak langsung yang digunakan untuk menyampaikan pesan dari penulis kepada pembaca sehingga pembaca memahami maksud yang ditulis oleh penulis. Menurut Tarigan (1986:26) fungsi menulis berdasarkan kegunaannya terbagi atas fungsi melukiskan, memberi petunjuk, memberi tahu, dan mengingat.

1. **Melukiskan**

Dalam hal ini, penulis menggambarkan atau mendeskripsikan sesuatu baik menggambarkan wujud benda atau mendeskripsikan keadaan sehingga pembaca dapat membayangkan secara jelas apa yang digambarkan atau yang dideskripsikan penulisnya. Pembaca seolah-olah melihat sendiri atau mengalami sendiri. Fungsi ini terdapat dalam karangan lukisan.

1. **Memberi petunjuk**

Dalam tulisan ini, penulis memberikan petunjuk tentang cara melaksanakan sesuatu. Fungsi seperti ini terdapat dalam resep, pedoman, dan lain-lain.

1. **Memerintahkan**

Penulis dalam karangan ini memberi perintah, permintaan anjuran, nasihat, agar pembaca memenuhi keinginan penulis. Sebaliknya penulis juga melarang, meminta, maupun menganjurkan untuk tidak berbuat sesuatu dengan memberi alasan, mengapa hal itu harus dilaksanakan atau dilarang. Tulisan ini terdapat pada tulisan berbentuk undang-undang atau peraturan.

1. **Mengingat**

Penulis karangan mencatat peristiwa, keadaan, keterangan dengan tujuan mengingat atau hal-hal penting itu tidak terlupakan. Tulisan seperti ini biasanya diperlukan untuk penulis itu sendiri atau bisa saja keperluan orang lain, misalnya penulis piagam.

1. **Berkorespondensi**

Dalam karangan ini, penulis melakukan surat menyurat dengan orang lain. Ia memberitahukan, menanyakan, memerintahkan atau meminta sesuatu kepada orang yang dituju dan mengharapkan orang itu memenuhi kepada orang yang dituju dan mengharapkan orang itu memenuhi apa yang dikemukakannya. Fungsi tersebut terdapat pada karangan surat.

Fungsi menulis lainnya juga dinyatakan oleh Erdina, dkk (2001:5) yang menjelaskan bahwa dengan menulis penulis berusaha membuat suatu karangan dengan jalan menggambarkan atau mendeskripsikan tentang suatu hal kepada pembaca. Beberapa fungsi lain dari menulis adalah sebagai berikut.

1. **Fungsi Penataan**

Tulisan merupakan proses penataan terhadap gagasan, pikiran, pendapat, dan imajinasi. Oleh karena itu, tulisan dapat menggambarkan proses penataan gagasan, pikiran, pendapat, dan imajinasi dari seorang penulis.

1. **Fungsi Pengawetan**

Mengarang dapat berfungsi untuk mengawetkan pengutaraan sesuatu wujud dokumen tertulis. Dokumen tersebut sangat berharga, misalnya karena dapat mengungkapkan kehidupan zaman dahulu.

1. **Fungsi Penciptaan**

Dengan menulis, kita menciptakan sesuatu yaitu mewujudkan sesuatu hal yang baru. Karangan sastra menunjukkan fungsi yang demikian

1. **Fungsi Penyampaian**

Gagasan, pikiran, imajinasi yang sudah ditata dan diawetkan dalam wujud tertulis sehingga dapat dibaca dan disampaikan kepada orang lain.

Sementara itu, menurut Sabarti dkk (1988:2) manfaat menulis ada delapan, yakni sebagai berikut.

1. Mengetahui kemampuan dan potensi diri serta pengetahuan kita tentang topik yang dipilihnya. Dengan mengembangkan topik itu kita terpaksa berpikir, menggali pengetahuan dan pengalaman yang tersimpan dibawah sadar.
2. Dengan mengembangkan berbagai gagasan kita terpaksa bernalar, menghubung-hubungkan serta membandingkan fakta-fakta yang mungkin tidak pernah kita lakukan kalau kita tidak menulis.
3. Lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yag ditulis. Dengan demikian, kegiatan menulis memperluas wawasan baik secara teoritis maupun mengenai fakta-fakta yang berhubungan.
4. Menulis berarti mengorganisasi gagasan secara sistematik serta mengungkapkan secara tersurat. Dengan demikian, permasalahan yang pemula masih samar menjadi lebih jelas.
5. Melalui tulisan kita dapat menjadi peninjau dan penilai gagasan kita secara objektif.
6. Lebih mudah memecahkan masalah dengan menganalisisnya secara tersurat dalam konteks yang lebih konkret.
7. Dengan menulis kita aktif berpikir sehingga kita dapat menjadi penemu sekaligus pemecah masalah, bukan sekedar penyadap informasi.
8. Kegiatan menulis yang terencana akan membiasakan kita berpikir dan berbahasa secara tertib.

**C. Tujuan Menulis**

Secara umum, tujuan menulis adalah sebagai berikut.

1. Menginformasikan segala sesuatu, baik itu fakta, data maupun peristiwa termasuk pendapat dan pandangan terhadap fakta, data dan peristiwa agar khalayak pembaca memperoleh pengetahuan dan pemahaman baru tentang berbagai hal yang dapat maupun yang terjadi di muka bumi ini.
2. Membujuk melalui tulisan seorang penulis mengharapkan pula pembaca dapat menentukan sikap, apakah menyetujui atau mendukung yang dikemukakannya. Penulis harus mampu membujuk dan meyakinkan pembaca dengan menggunakan gaya bahasa yang persuasif. Oleh karena itu, fungsi persuasi dari sebuah tulisan akan dapat menghasilkan apabila penulis mampu menyajikan dengan gaya bahasa yang menarik, akrab, bersahabat, dan mudah dicerna.
3. Mendidik adalah salah satu tujuan dari komunikasi melalui tulisan. Melalui membaca hasil tulisan wawasan pengetahuan seseorang akan terus bertambah, kecerdasan terus diasah, yang pada akhirnya akan menentukan perilaku seseorang.  Orang-orang yang berpendidikan misalnya, cenderung lebih terbuka dan penuh toleransi, lebih menghargai pendapat orang lain, dan tentu saja cenderung lebih rasional.
4. Menghibur fungsi dan tujuan menghibur dalam komunikasi, bukan monopoli media massa, radio, televisi, namun media cetak dapat pula berperan dalam menghibur khalayak pembacanya. Tulisan-tulisan atau bacaan-bacaan “ringan” yang kaya dengan anekdot, cerita dan pengalaman lucu bisa pula menjadi bacaan penglipur lara atau untuk melepaskan ketegangan setelah seharian  sibuk beraktivitas.

Abdurrahman dan Waluyo (2000: 223) menyatakan bahwa “tujuan menulis siswa di sekolah dasar untuk menyalin, mencatat, dan mengerjakan sebagian besar tugas-tugas yang diberikan di sekolah dengan harapan melatih keterampilan berbahasa dengan baik”.

Menurut Syafie’ie (1988:51-52), tujuan menulis dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1) Mengubah keyakinan pembaca;

2) Menanamkan pemahaman sesuatu terhadap pembaca;

3) Merangsang proses berpikir pembaca;

4) Menyenangkan atau menghibur pembaca;

5) Memberitahu pembaca; dan

6) Memotivasi pembaca.

Sementara itu, Hugo Hartig (Hipple: 1973: 309—311) mengemukakan beberapa tujuan menulis sebagai berikut.

1. Tujuan penugasan *(Assigment purpose)*

Penulis tidak memiliki tujuan untuk apa dia menulis. Dia menulis karena mendapat tugas, bukan atas kemauannya sendiri.

1. Tujuan altruistik *(Altruistic purpose)*

Penulis bertujuan untuk menyenangkan pembaca, ingin menolong pembaca memahami, menghargai perasaan dan penalarannya, ingin membuat hidup para pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu.

1. Tujuan persuasif *(Persuasive purpose)*

Penulis bertujuan untuk memengaruhi pembaca agar para pembaca yakin akan kebenaran gagasan atau ide yang dituangkan penulis.

1. Tujuan informasional *(Informasional purpose)*

Penulis menuangkan ide atau gagasan dengan tujuan memberi informasi atau keterangan kepada pembaca.

1. Tujuan pernyataan diri *(SelfeExpressive purpose)*

Penulis berusaha untuk memperkenalkan atau menyatakan dirinya sendiri kepada pembaca.

1. Tujuan kreatif penulis *(Creative purpose)*

Penulis bertujuan agar para pembaca dapat memiliki nilai-nilai artistik atau nilai kesenian dengan membaca tulisan si penulis.

1. Tujuan pemecahan masalah *(Problem solving purpose)*

Penulis berusaha memecahkan suatu masalah yang dihadapi.

**D. Teori Menulis**

Teori menulis yang berkembang saat ini adalah menulis model proses yang terdiri atas,

1. **Pra menulis *(prewriting)***

Pada tahap ini kegiatannya berupa siswa memilih topik, siswa mengumpulkan dan menyesuaikan ide-ide, siswa mengidentifikasi pembacanya, siswa mengidentifikasi tujuan menulis siswa memilih bentuk yang sesuai berdasarkan pembaca dan tujuan menulis, dengan aktivitas pengarang persiapan menulis cerita, menggambar, membaca, memikirkan tulisan, menyusun gagasan dan mengembangkan rencana.

1. **Pengedrafan *(drafting)***

Pada tahap ini siswa menulis draf kasar, siswa siswa menulis pokok-pokok yang menarik pembaca, siswa lebih menekankan isi dari pada mekanik, dengan aktivitas pengarang merangkaikan gagasan dalam sebuah tulisan tanpa memperhatikan kerapian atau mekanik.

1. **Pengeditan *(editing )***

Pada tahap ini siswa membaca ulang tulisanya, siswa membantu baca ulang tulisan temannnya, siswa mengidentifikasi kesalahan mekanisme dan membetulkannya.

1. **Pemublikasian *(publishing)***

Pada tahap ini siswa mempublikasikan tulisannya dalam bentuk yang sesuai, siswa membagi tulisanya yang sudah selesai kepada teman sekelasnya.

**E. Kendala yang Dihadapi dalam Menulis**

Kendala dalam menulis terdiri atas faktor internal dan eksternal. Faktor internal dalam menulis antara lain,

1. Motivasi
2. Kemampuan daya intelektual
3. Kebiasaan belajar
4. Kemampuan dan keterampilan dasar dalam menulis
5. Bahasa Ibu
6. Pengalaman

Sementara itu, kendala menulis yang berasal dari faktor eksternal antara lain,

1. **Keluarga**

    Keadaan ekonomi orang tua maupun pendidikan orang tua yang rendah mengakibatkan kebanyakan orang tua menyerahkan sepenuhnya tanggung jawab belajar anak kepada pihak sekolah. Padahal, sekolah waktunya terbatas. Hal ini berakibat kekurangmampuan siswa dalam menulis prosa deskripsi karena kurangnya bimbingan motivasi dari keluarga.

**2**. **Sekolah**

a. Sangat minimnya sarana penunjang yang tersedia (belum optimalnya fungsi perpustakaan sekolah).

b. Metode pembelajaran yang diterapkan guru kurang menarik minat siswa untuk belajar sungguh-sungguh.

c. Pemilihan bahan ajar yang kurang sesuai dengan situasi dan kondisi siswa sehingga siswa merasa bosan dan frustasi.

Dalam[bahasa](http://romeltea.com/category/bahasa-jurnalistik/) Inggris, hambatan menulis disebut *Writer’s Block, Obstacle to Writing,* dan *Writing Anxiety*. Wikipedia.org mendefinisikan *Writer’s block* sebagai *a condition, associated with writing as a profession, in which an author loses the ability to produce new work.* Jika dijabarkan, hambatan tersebut terdiri atas,

**1**. **Malas**

Dari berbagai sumber, hambatan-hambatan tersebut antara lain “tidak mood” alias malas.

Untuk mengatasinya, memotivasi diri dengan mengingat dan “menikmati” risiko menulis, seperti ”popularitas”, terima honor atau royalti, sehat (karena menulis itu menyehatkan jiwa-raga), dan *“self branding”* atau *“self promotion”*. Dengan menulis, orang (pembaca) akan mengetahui kualitas dan kompetensi kita; orang mengetahui seberapa ”bloon” dan ”cerdas”-nya si penulis. Jadi, satu-satunya cara mengatasi rasa malas adalah memotivasi diri sendiri. Ada pepatah: orang malas lebih buruk daripada orang bodoh. Orang bodoh bisa diajari, orang malas hanya dia yang bisa mengatasinya. Kepada orang malas, kita hanya bisa memotivasi –atau memaksa.

**2. Tidak Punya Ide**

Hambatan lainnya adalah tidak punya ide. Itu persepsi yang salah karena ide ada di mana-mana.

**3. Tidak Punya Waktu**

Semua orang memiliki waktu 24 jam per hari dan 7 hari per minggu. Jadi, luangkan!

Orang yang termotivasi untuk menulis, pastinya, secara gitu, akan meluangkan waktu untuk menulis, misanya sejam sebelum tidur, atau hari tertentu dalam sepekan, misalnya akhir pekan atau hari libur.

**4. Tidak Menguasai Topik**

Tidak menguasai topik adalah hambatan berikutnya. Kiranya, itu bukan lagi hambatan karena ada Google, perpustakaan, berita dan artikel tentang berbagai tema ”berserakan” di dunia maya.

**5. Bingung Memulai**

Bagaimana memulai?

Simpan tema, judul sementara, buat *outline* tulisan, dan lakukan *Free Writing (composing rough/first draft!). Just write! Write first, edit later!*

Tuliskan saja apa yang ada di kepala, yang ingin disampaikan, dan abaikan dahulu akurasi ejaan, kata, kalimat, dan data. Yang penting, tuliskan! Setelah itu, tulis ulang, revisi, dan edit!

**6. Takut Jelek**

Hambatan lain adalah takut tulisan jelek. Tidak ada tulisan jelek selama ide dan isi tulisannya orisinil hasil pemikiran penulis. Tulisan jelek hanyalah hasil plagiarisme! Bahka, jika Anda hanya merangkum berbagai pendapat menjadi tulisan baru, itu pun sah secara jurnalistik, janga lupa sebutkan sumber kutipannya. Jika Anda menulis untuk suratkabar, jangan khawatir, di[media massa](http://romeltea.com/category/kabar-media/) selalu ada editor yang bertugas menyeleksi dan memperbaiki (mengedit) naskah sebelum dimuat.

**DAFTAR PUSTAKA**

Akhadiah, S. dkk. 2003. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia.* Penerbit : Erlangga. Jakarta.

Alwasilah, Ch. 2005. *Pokoknya Menulis: Cara Baru Menulis dengan Metode Kolaborasi.*

Bandung: PT Kiblat Buku Utama.

Hartati, Tatat dkk. 2006. *Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia di Kelas Rendah*. Bandung : UPI PRESS.

Kurniawan, K. 2004. “Pembelajaran Menulis dengan Menggunakan Pendekatan Proses”. Jurnal Mimbar Pendidikan No. 2 Tahun XXIII 2004.

Kurniawan, K. 2000. “Pembaharuan Pendidikan Baca-Tulis Menuju Masyarakat Madani”, Jurnal Pendidikan Mimbar Pendidikan, Universitas Pendidikan Indonesia, No. 1 Tahun XIX 2000.

Komalawati, Desi. 2012. *Yuk, Menulis Esai: Menulislah seperti R.A. Kartini*. Tangerang: TPC Publisher.

Kristiantari, Rini. Tanpa Tahun. *Pembelajaran Menulis di Sekolah Dasar: Menulis Deskripsi dan Narasi.* Tanpa Kota Terbit: Media Ilmu.

Mustakim. 2016. *Bentuk dan Pilihan Kata.* Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Nurviati, I. M. 2007. *Keterampilan Menulis Untuk Siswa SD*. Penerbit : Lazuardi. Jakarta.

Rohman, Saifur. 2014. *Follow Your Passion: Be A Writer: Strategi Alkemis untuk Sukses Menulis.* Jakarta: Grasindo.

Sampurno, A. 2003. *Menulis.* Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

Sasangka, Sry Satrya Tjatur Wisnu. 2016. *Kalimat.* Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Sugono, Dendi, dkk. 2003. *Kamus Bahasa Indonesia Sekolah Dasar* Jakarta: Gramedia.

Suladi. 2016. *Paragraf.* Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)

Suparno. 2002. *Keterampilan Dasar Menulis.* Jakarta: Depdiknas-UT

Sutari, I. 1997. *Dasar-dasar Kemampuan Menulis*. Bandung: FPBS IKIP.

Tarigan, Henry Guntur.1982.*Menulis*.Bandung : Angkasa.

Tarigan, H.G. 1983. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa.* Bandung: Angkasa.

Trim, Bambang. 2009. *Taktis Menyunting Buku.* Bandung: Maximalis (Imprint Salamadani).

Yunus, M., dkk. 2016. *Keterampilan Menulis*. Tangerang : Universitas Terbuka. Jakarta.

Buku Praktis Bahasa Indonesia 1. 2009. Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional

Buku Praktis Bahasa Indonesia 2. 2011. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Kamus Besar Bahasa Indonesia, Badan Bahasa, Edisi Kelima