

METODE PENGAJARAN MENULIS

Sudjianto

(Universitas Pendidikan Indonesia)

A. Pengantar

Keterampilan menulis merupakan keterampilan berbahasa yang sifatnya produktif, menghasilkan, memberi, atau menyampaikan. Penulis menyampaikan informasi/ pikiran/perasaan kepada orang lain (pembaca), penulis fungsinya sebagai komunikator dan pembaca sebagai komunikan. Proses menulis sebagai proses perubahan bentuk pikiran atau perasaan menjadi bentuk tulisan, dan mereka yang tidak bisa mengubah bentuk pikiran/perasaan itu menjadi bentuk tulisan, berarti mereka tidak mampu menulis. Menulis bukan hanya sekadar menggambar huruf, atau menyalin, menulis sebagai aspek keterampilan berbahasa adalah keterampilan mengemukakan pikiran, keterampilan menyampaikan perasaan melalui bahasa tulis, melalui tulisan (Suhendar, 1993 :142).

Di dalam keterampilan berbahasa, menulis sering dipersamakan dengan keterampilan berbicara mengingat di antara keduanya memiliki persamaan yang pokok sebagai keterampilan berbahasa yang bersifat produktif yang berbeda dengan keterampilan menyimak dan membaca yang bersifat reseptif. Namun selain memiliki beberapa persamaan, di antara keterampilan menulis dan berbicara terdapat beberapa perbedaan. Persamaan-persamaan dan perbedaan-perbedaannya yang lain secara rinci dikemukakan oleh Henry Guntur Tarigan (1994 : 17-18) sebagai berikut. Persamaan-persamaannya antara lain :

- a. Merupakan alat komunikasi
- b. Merupakan salah satu aspek ketrampilan berbahasa
- c. Bersifat ekspresif
- d. Bersifat produktif
- e. Memerlukan kosakata yang cukup
- f. Menggunakan struktur kata, frase, kalimat
- g. Menuntut kecepatan umum
- h. Menuntut latihan yang intensif

i. Menuntut pendidikan khusus berprogram

Sedangkan perbedaan-perbedaan di antara keduanya dapat dilihat dari hasil proses aktifitas menulis dan berbicara berupa tulisan dan ujaran seperti berikut :

Tulisan :

- a. Ada di atas kertas.
- b. Untuk dilihat/dibaca.
- c. Dapat dilihat, tidak dapat disimak.
- d. Sedikit/hampir tidak ada pengulangan.
- e. Mempergunakan bahasa resmi/baku.
- f. Sang penulis belajar menulis baik.
- g. Penulis yang baik tidak selalu dan tidak harus sekaligus sebagai pembicara yang baik.
- h. Merupakan komunikasi tidak langsung.
- i. Merupakan komunikasi satu arah, tidak tatap muka.
- j. Memerlukan tanda-tanda baca.
- k. Menggunakan grafologi/ortografi.
- l. Menggunakan grafem-grafem.
- m. Mempergunakan paragrafologi.
- n. Tidak langsung mendapat umpan balik.
- o. Dipersiapkan dengan lebih teliti, lebih tepat, lebih padat.
- p. Bersifat efektif.
- q. Sering disunting/diedit.
- r. Dapat dibaca-ulang.
- s. Secara historis dan genetis tulisan lahir sesudah ujaran.

Ujaran :

- a. Ada dalam ucapan.
- b. Untuk disimak.
- c. Dapat disimak, tidak dapat dibaca.
- d. Sering/banyak diadakan pengulangan.
- e. Mempergunakan bahasa percakapan/sehari-hari.
- f. Sang pembicara belajar berbicara baik.
- g. pembicara yang baik tidaklah dengan sendirinya seorang penulis yang baik.
- h. Merupakan komunikasi langsung.
- i. Merupakan komunikasi dua arah, tatap muka.
- j. Memerlukan nada, ekspresi kewajahan, gerak-gerik.
- k. Menggunakan fonologi/fonemik.
- l. Menggunakan fonem-fonem.
- m. Menggunakan para-linguistik.
- n. Langsung mendapat umpan balik.
- o. Sering kurang teliti dan bertele-tele.
- p. Bersifat lebih efektif.
- q. Tidak disunting/diedit.
- r. Tidak dapat disimak-ulang (kecuali kalau direkam).
- s. Secara historis lebih dahulu ada kemudian menyusullah tulisan.

t. Mengaktifkan mata dan penglihatan serta gerakan tangan.

t. Mengaktifkan telinga dan pengucapan.

u. Dapat dan sering difotokopi.

u. Dapat dan sering direkam.

Di dalam bidang pengajaran bahasa Jepang terdapat dua macam pengajaran menulis, yang pertama adalah *kakikata* sebagai pengajaran yang diselenggarakan untuk memberikan keterampilan menulis huruf satu demi satu sampai pada pemakaiannya pada unit-unit bahasa yang lebih luas lagi. Pengajaran menulis yang kedua, selain *yomikata*, adalah *sakubun* yaitu pengajaran yang diselenggarakan untuk memberikan keterampilan membuat karangan-karangan tertentu dari menulis kalimat pendek yang sangat sederhana sampai pada penulisan laporan, karya ilmiah, dan sebagainya yang lebih kompleks lagi. Sehingga walaupun sering diartikan keterampilan menulis, namun pengajaran *sakubun* ini barangkali akan lebih cocok bila dikatakan sebagai pengajaran mengarang.

Di dalam tulisan ini pengajaran membaca mengacu pada pengajaran keterampilan *sakubun* (mengarang, bukan pada *kakikata*) sebagai salah satu pengajaran keterampilan berbahasa yang memiliki arti dan karakteristik seperti yang telah disebutkan di atas. Untuk itu, pada bahasan ini pertam-tama akan dibahas mengenai cara melatih keterampilan menulis, cara-cara pengajaran menulis pada pengajaran bahasa Jepang baik pada tingkat dasar maupun tingkat terampil, proses pengajaran menulis termasuk di dalamnya tahap prakegiatan, tahap kegiatan utama, dan tahap pascakegiatan, sedangkan pada bagian akhir tulisan ini akan dibahas juga cara-cara melakukan koreksi dan evaluasi terhadap sebuah karangan.

B. Melatih Keterampilan Menulis

1. Pokok-pokok pengajaran penting

a. Penulisan

Pengajaran sistem ejaan bahasa Jepang yang benar (cara penulisan pengtuasi, numeralia, alfabet, dan sebagainya). Pemakaian *genkooyooshi* pada pengajaran bahasa Jepang tingkat dasar sangat efektif terutama untuk pengajaran penulisan.

b. Cara-cara pengembangan karangan.

Pengajaran tentang tipe pengembangan karangan seperti dengan tipe 'pengantar – isi – kesimpulan', 'pernyataan – contoh', dan tentang ungkapan-ungkapan yang

menunjukkan pengembangan-pengembangan itu.

c. Cara Pengutipan

Untuk membedakan kutipan dan pendapat sendiri maka diselenggarakan pengajaran cara-cara pengutipan dan ungkapan-ungkapan kutipan. Di dalam pengajaran penyusunan karya tulis atau laporan ilmiah (cara pengutipan langsung, mengutip dengan cara meringkas intisari oleh sendiri) termasuk juga cara-cara penulisan daftar pustaka dan daftar acuan.

d. Pemakaian bentuk bahasa

Bahasa Jepang adalah bahasa yang menggunakan bahasa lisan dan bahasa tulisan. Yang menjadi tujuan pengajaran menulis adalah untuk menanamkan keterampilan berbahasa pertama-tama dengan cara memberikan pemahaman bahwa bentuk bahasa berbeda-beda berdasarkan genrenya seperti ragam surat, catatan harian, esei, editorial, karya ilmiah, dan sebagainya. Maka tidak hanya bentuk bahasa yang berakhir dengan `bentuk da' atau bentuk `de aru', melainkan pemilihan kosakata yang cocok untuk bentuk bahasa itu dan menjadikan bentuk bahasa tersebut seimbang secara keseluruhan merupakan point-point pengajaran yang penting.

2. Pendekatan (Pendekatan dari Isi)

Setelah melakukan kegiatan persiapan secukupnya seperti yang tercantum pada point a – c berikut, maka barulah beralih kepada kegiatan menulis.

- a. Memperkenalkan kosakata yang relevan tentang tema.
- b. Memperkenalkan dan melatih struktur dan ungkapan-ungkapan yang relevan.
- c. Mendiskusikan tema, menggunakan kosakata atau ungkapan-ungkapan yang diperkenalkan pada point a & b. Membangkitkan kesadaran tentang permasalahan yang berhubungan dengan isi lalu memperbesar sudut pandang.

C. Pengajaran Menulis pada Pengajaran Bahasa Jepang Tingkat Dasar

Macam-macam tulisan atau karangan yang dimunculkan di dalam bidang pengajaran bahasa Jepang tingkat dasar terutama adalah hal-hal yang bersifat praktis seperti penulisan memo (telepon atau pesan tertulis), pengisian dokumen-dokumen atau surat-surat penting di dalam kehidupan sehari-hari (formulir isian yang biasa ada di bank,

kantor Balai Kota, rumah sakit, dan sebagainya), atau karangan-karangan yang relatif mudah seperti uraian tentang suatu fakta, catatan harian, kesan-kesan, dan sebagainya. Pada bagian berikut dapat kita lihat beberapa cara pengajaran menulis pada pengajaran bahasa Jepang tingkat dasar.

1. Mengisi Task

Pada tahap awal bidang pengajaran bahasa Jepang tingkat dasar dimana kemampuan kosakata atau kemampuan tata bahasa siswa masih terbatas lebih baik menitikberatkan pada kegiatan-kegiatan menulis yang membuat perasaan siswa senang dan memusatkan pada bentuk task yang memberi kesempatan kepada siswa untuk mencatat isi yang sudah didengar atau dibacanya pada level kata, klausa, atau kalimat pendek. Kegiatan mengarang bebas yang menuntut jumlah karangan tertentu yang telah ditetapkan dengan cara hanya menunjukkan judulnya misalnya seperti '*Nihon no Inshoo*', '*Fuyu Yasumi*', dan sebagainya akan memudahkan lahirnya karangan yang tidak benar. Untuk menghindari hal seperti itu maka untuk tahap ini cara pengajaran yang memusatkan kegiatan pada pengisian task dianggap sangat cocok. Contoh :

2. Menyelesaikan Kalimat

Pada kegiatan ini guru menyiapkan kalimat yang ditulis tidak lengkap, hanya bagian awal, bagian akhir, atau bagian-bagian tertentu lainnya, lalu kalimat-kalimat yang tidak lengkap tersebut diselesaikan oleh siswa sehingga menjadi kalimat yang sempurna. Agar cara ini menjadi bentuk latihan yang mudah maka guru perlu berusaha untuk melakukan latihan yang betul-betul bermakna dengan cara membuat konteks sebagai berikut. Contoh :

3. Meniru Model Kalimat (Mengganti Bagian-Bagian Kalimat Tertentu)

Cara ini dilakukan dengan cara guru mengosongkan bagian-bagian tertentu pada suatu karangan yang ada pada buku teks, lalu siswa menyelesaikan karangan tersebut dengan cara mengisikan informasi baru sehingga terbentuk karangan baru versi siswa. Contoh :

4. Menyuruh Membuat Kalimat dengan Cara Menentukan Kata-Kata atau Ungkapan- Ungkapan yang Akan Dipakai

Cara ini merupakan cara dengan tingkat kebebasan yang lebih tinggi dibanding cara 1, 2, dan 3. Caranya dilakukan dengan menyuruh membuat karangan kira-kira beberapa baris dengan cara memberikan suatu tema. Untuk itu ditentukan dan ditunjukkan pula beberapa kata atau ungkapan yang akan dipakai.

Contoh :

あなたはいつもどのように休日を過ごしますか。

「～たり～たりする」、「～こともある」を使って作文しましょう。

D. Pengajaran Menulis pada Pengajaran Bahasa Jepang Tingkat Terampil

1. Menyelesaikan Bagian Bagian yang Kosong pada Suatu Karangan Ringkas

Cara ini berupa soal latihan menyelesaikan kalimat-kalimat yang menggunakan kata-kata kunci atau ungkapan-ungkapan penting. Caranya dilakukan dengan mengisikan kata-kata atau ungkapan-ungkapan yang tepat pada bagian yang kosong setelah membaca bahan bacaan. Cara ini dilakukan juga untuk penegasan isi suatu karangan, pemahaman kata-kata atau ungkapan-ungkapan penting, latihan tatabahasa, dan sebagainya. Dapat diterapkan sebagai task yang terintegrasi dengan keterampilan membaca. Contoh :

下線部に適当な語句や表現を書き入れて、要約文を完成しなさい。

日本では、近年、子供の.....率が低下する.....現象が
.....。その原因として、.....は、.....によって
.....ことを挙げている。

ところが、.....の導入が遅れ、又、.....のため、男性の
.....、女性が安心して.....状況を招いていると、
.....。

2. Komposisi Wacana

Di dalam karangan siswa sering terlihat bentuk yang hanya merupakan susunan kalimat sederhana atau semuanya dirangkaikan dengan `bentuk te'. Sehingga hubungan kalimat dengan kalimat tidak dijelaskan dengan baik dan sulit sekali untuk menangkap artinya. Oleh karena itu, sebagai cara untuk menulis karangan dalam level wacana, cara-cara pemakaian konjungsi atau kata penunjuk yang menunjukkan kesatuan wacana, tanda-tanda yang menunjukkan pengembangan wacana, dan sebagainya akan menjadi pokok-pokok pengajaran penting (step 1). Begitu juga pemahaman peran yang dilaksanakan di dalam komposisi wacana (step 2), lalu terakhir barulah membuat karangan sebenarnya dengan memakai semuanya itu (step 3). Sehingga dengan demikian dapat dilatih kemampuan komposisi suatu wacana.

Contoh : Komposisi Wacana 'Menangkap karakteristik umum dari fakta konkret'

Step 1 : Menunjukkan dan menjelaskan pokok-pokok pengajaran

Contoh : たとえば、～

Urutan penjelasan : まず、～。また、～。さらに、～。

Kesimpulan : このように、～

Generalisasi : ～とすることができる (だろう)

～と言っていいのではないだろうか。

Step 2 : Menegaskan cara-cara pemakaian dengan karangan

Step 3 : Mengarang

Buatlah karangan mengenai sifat diri sendiri dengan komposisi dan ungkapan yang telah dilatihkan di atas.

3. Menulis Induksi/Proses

Pada pengajaran bahasa Jepang tingkat terampil pun, untuk mulai menulis karangan dari nol benar-benar merupakan kegiatan yang susah. Oleh karena itu dapat juga dilakukan dengan membuat garis besar (*outline*) dari jawaban pertanyaan yang diajukan. Kalau garis besar tersebut disusun maka dengan relatif mudah terbentuklah karangan dengan komposisi yang tepat. Contoh :

1. あなたの国の女性は、男性と同様に職業選択の自由があるか。もし、男性より選択の自由が少ないとしたら、それはどんな点か。具体的な例を挙げて説明せよ。

.....。例えば、.....
の場合は、.....。

2. そのような状況は改善されるべきだと思うか。また、どうしてそう思うか。
.....。それは、.....
.....からである。

3. 改善するためには、社会全体がどうしなければならないか。解決策をあげよ。
まず、.....が必要であ
ろう。

4. あなた自身は、どのようにこの問題に取り組んでいくつもりか。
.....う/よう
と思う。

4. Pengajaran Unifikasi Bentuk Kalimat

Point-point pengajaran mengenai pemilihan bentuk kalimat dan kosakata yang tepat di dalam jenis wacana adalah sebagai berikut.

- Apakah bentuk kalimatnya ('bentuk da' dengan 'bentuk desu – masu') tidak bercampur aduk.
- Apakah ragam lisan tidak tercampurkan ke dalam karangan.

Sebagai cara pengajarannya bisa saja dilakukan dengan memberikan contoh karangan pendek yang memasukkan campuran bentuk-bentuk ini, lalu menyuruh siswa mengoreksinya dengan cara mencari kesalahan-kesalahan tersebut. Hal ini akan lebih efektif daripada hanya memberi perhatian atau mengajarkannya secara lisan.

E. Proses Pengajaran Menulis

Sama dengan proses pengajaran keterampilan berbahasa yang lainnya, proses pengajaran menulis pun pada umumnya dibagi menjadi tiga tahapan. Tahapan tahapan dalam pengajaran menulis antara lain sebagai berikut (lihat :

1. Prakegiatan : Persiapan

- a. menerangkan tema, situasi dan tujuan menulis
- b. menerangkan kosakata, ungkapan, pola kalimat yang penting. Kalau ada yang baru mengenalkannya dan melatihnya.
- c. Menerangkan cara kegiatan. (komposisi, susunan, formulir, dan waktu menulis)

2. Kegiatan

- a. siswa menulis (di dalam kelas atau PR)
- b. guru memantau situasi siswa.

3. Pascakegiatan : *Feedback*

- a. memberi komentar tentang isi
- b. memperbaiki kesalahan (huruf, kosakata, ungkapan, pola kalimat).
- c. Melatih bagian yang banyak kesalahan (lihat Kobayashi, 2002 : 18).

F. Koreksi dan Evaluasi

1. Koreksi

Koreksi dilakukan untuk memberikan feedback terhadap aktifitas kebahasaan siswa dalam hal menulis. Guru bahasa Jepang yang baik biasanya selalu memperbaiki semua kesalahan seperti cara penulisan, gramatika, dan sebagainya dan banyak melakukan koreksi terhadap kesalahan siswa dengan anggapan bahwa dengan demikian maka akan menjadi bahasa Jepang yang alamiah. Sehingga pada saat dikembalikan lagi kepada siswa lembaran karangan tersebut penuh dengan coretan-coretan pulpen merah guru. Hal ini justru akan menjadi suatu kesalahan apabila pada akhirnya menimbulkan kekecewaan bagi pihak siswa karena merasa bahwa karangan yang sudah dibuatnya sangat jelek. Selain itu ada juga kalanya guru melakukan perbaikan yang tidak sejalan dengan maksud siswa. Jadi dalam hal ini justru harus berusaha melakukan koreksi untuk membangkitkan motivasi siswa bukan malah mengurangi motivasinya. Untuk itu, kesalahan tersebut tidak semuanya diperbaiki oleh guru, melainkan mesti

dipertimbangkan juga pengoreksian dengan cara memberi kesempatan untuk “berpikir” dan ‘mengoreksinya’ kepada siswa. Sebagai contoh ‘pengoreksian dengan cara memberi kesempatan berpikir’ kepada siswa antara lain :

- a. Menunjukkan bagian yang bermasalah dengan garis bawah atau tanda-tanda lain, lalu menyuruh siswa untuk memperbaikinya.
- b. Kalau kesalahan yang sama terjadi berulang-ulang, maka cukup memperbaikinya pada bagian awal saja, untuk yang selanjutnya cukup memberi tanda atau nomor yang sama. Selain itu di dalam cara-cara pengoreksian terdapat pola-pola sebagai berikut :

- 1) guru \rightarrow siswa Memperbaiki dengan cara memberikan koreksi atau komentar. Menulis koreksi/komentar tersebut pada bagian kosong yang ada pada lembaran karangan atau mengisikannya pada lembaran evaluasi atau lembaran komentar yang terpisah.
- 2) guru \leftrightarrow siswa Mengajarkannya sambil menegaskan maksud ungkapan tersebut langsung kepada siswa secara individu. Lalu guru menyuruh menyerahkannya kembali setelah siswa memperbaikinya.
- 3) guru \rightarrow kelas Memperlihatkan karangan (atau sebagian karangan) hasil pekerjaan semua (atau beberapa orang) siswa dalam bentuk fotokopinya atau dengan cara menggunakan OHP, lalu memberikan penjelasan atau komentar terhadap permasalahan umum dari karangan tersebut dan memperbaikinya sambil berdiskusi per kelas.
- 4) siswa \leftrightarrow siswa Pola yang keempat ini hampir sama dengan pola nomor tiga di atas, namun dalam pola ini guru banyak memberikan kesempatan kepada para siswa untuk berpikir dengan cara berdiskusi di antara mereka untuk melakukan perbaikan-perbaikan terhadap kesalahan-kesalahan yang terjadi di dalam

karangan.

Pola-pola pengoreksian tersebut di atas bisa saja dilakukan dengan cara digabungkan dengan mempertimbangkan jenis karangan, ukuran kelas, pembagian waktu, dan sebagainya. Di dalam hal ini yang penting kita harus menyadari bahwa pengajaran menulis sangat memerlukan *feedback* setelah kegiatan menulis dilakukan oleh siswa, dan kita harus mengupayakan berbagai cara untuk melakukan koreksi.

2. Evaluasi

Mengenai persoalan tentang penentuan hasil evaluasi sebagai nilai dengan sistem A-B-C-D atau dengan sistem angka, atau persoalan penulisan komentar misalnya hanya ditulis pada lembaran evaluasi (atau lembaran komentar), hal ini biasanya ditentukan oleh karakteristik lembaga pendidikannya. Andaikata kita akan melakukan evaluasi dimana hasilnya akan dijadikan nilai, maka jauh-jauh sebelumnya kita harus memberitahu siswa dari sudut mana dan dengan pembagian yang bagaimana evaluasi itu akan dilaksanakan. Tidak hanya secara umum, evaluasi ditunjukkan juga dengan cara mengatur pokok-pokok yang berbeda berdasarkan bidangnya seperti tatabahasa, penulisan huruf, isi, komposisi, dan sebagainya. Selain itu, guru juga harus mempertimbangkan aktifitas-aktifitas lain seperti melakukan pujian-pujian terhadap kebaikan atau kelebihan siswa sehingga tidak melakukan evaluasi hanya dengan menunjukkan kesalahan-kesalahannya saja.

DAFTAR PUSTAKA

Kobayashi, Kayoko & Fujinaga Kaoru

2002 *Kookoo Kyooiin Insutorakutaa Kenshuu Kyoozai – Nihongo Kyoojuhoo Enshuu*, The Japan Foundation, Jakarta.

Suhendar, M.E. & Pien Supinah

1993 *Efektivitas Metode Pengajaran Bahasa Indonesia*, Pionir Jaya, Bandung.

Tarigan, Henry Guntur

1994 *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*, Angkasa, Bandung.