

BAB II

PEMBELAJARAN KETERAMPILAN BERBICARA MELALUI SIMULASI *MASTER OF CEREMONY*

A. Keterampilan Berbicara

Salah satu karunia Tuhan yang paling besar bagi manusia adalah kemampuan berbicara. Dengan berbicara itulah manusia dapat mengungkapkan dirinya, mengatur lingkungannya, dan menciptakan jati dirinya sebagai manusia yang lengkap serta sempurna. Kesempurnaan itu pulalah yang membedakan manusia dengan makhluk lainnya.

Kemampuan berbicara seseorang digunakan dalam semua aspek kegiatan manusia sehari-hari. Penelitian membuktikan bahwa 75 % waktu bangun kita berada dalam kegiatan komunikasi. Kita hampir dapat memastikan bahwa sebagian besar kegiatan komunikasi itu dilakukan secara lisan. Dale Carnegie (dalam Rahmat 2002) mengungkapkan *we are judged each day by our speech*. Bicara menunjukkan bangsa, bicara mengungkapkan apakah Anda orang terpelajar atukah kurang ajar. Sebab itulah, kemampuan berbicara merupakan bakat. Namun demikian, kepandaian berbicara yang baik memerlukan pengetahuan dan latihan.

Berbicara pada dasarnya merupakan kemampuan menghasilkan arus sistem bunyi artikulasi untuk mengungkapkan keinginan, perasaan, gagasan, ekspresi kepada orang lain. Sejalan dengan pernyataan itu, Tarigan (1981:15) menjelaskan bahwa berbicara adalah kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan serta menyampaikan pikiran, gagasan dan perasaan.

Berbicara merupakan seni. Seni berbicara berkaitan erat dengan kemampuan seseorang dalam mengungkapkan pikiran dan perasaannya. Kemampuan yang dimaksud tentulah kemampuan yang berhubungan dengan fisik dan linguistik atau kemampuan berbahasa. Dalam bagian lain, Tarigan (1981:15) mengungkapkan bahwa berbicara merupakan suatu bentuk perilaku manusia yang memanfaatkan faktor-faktor fisik, psikologis, neurologis, semantik, dan linguistik sedemikian ekstensif, secara luas, sehingga dapat dianggap sebagai alat manusia yang paling penting bagi kontrol sosial.

Dalam berbicara, tentu terdapat komponen yang berkaitan. Komponen yang saling berkait erat itu adalah pembicara dan penyimak. Oleh karena itu, pembicara dalam mengungkapkan gagasannya harus memperhatikan keinginan dan kebutuhan penyimak saat berbicara. Tarigan (1981:15) mempertegas bahwa berbicara adalah suatu alat untuk mengomunikasikan gagasan-gagasan yang disusun serta dikembangkan sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan sang pendengar atau penyimak. Berbicara merupakan instrumen yang mengungkapkan kepada penyimak hampir-hampir secara langsung, apakah sang pembicara memahami atau tidak, baik bahan pembicaraannya maupun para penyimaknya; apakah dia bersikap tenang serta dapat menyesuaikan diri atau tidak, pada saat dia mengomunikasikan gagasan-gagasannya; dan apakah dia waspada serta antusias atau tidak. Jika tujuan utama berbicara untuk berkomunikasi, maka keterampilan berbicara meliputi hal-hal berikut.

1. Berbicara sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa

Sebagai suatu keterampilan berbahasa, keterampilan berbicara sangatlah penting bagi para siswa. Menurut Tarigan (1981: 4) bahwa berbicara sudah barang tentu erat berhubungan dengan perkembangan kosakata yang diperoleh sang anak melalui kegiatan menyimak dan membaca. Dalam bagian lain dikatakan bahwa keterampilan-keterampilan yang diperlukan bagi kegiatan berbicara yang efektif banyak persamaannya dengan yang dibutuhkan bagi komunikasi efektif dalam keterampilan-keterampilan berbahasa yang lainnya. Dalam suatu pembicaraan, sebaiknya kita terlebih dahulu merencanakan suatu pembicaraan. Tarigan kembali menegaskan bahwa langkah-langkah yang harus ditempuh untuk merencanakan suatu pembicaraan adalah: a) memilih pokok pembicaraan yang menarik hati kita; b) membatasi pokok pembicaraan; c) mengumpulkan bahan-bahan; d) menyusun bahan.

2. Berbicara sebagai Cara Berkomunikasi

Cara berkomunikasi yang dilakukan manusia bisa berupa lisan dan tulis. Berkomunikasi umumnya digunakan seseorang untuk mempererat hubungan manusia, untuk hubungan sosial antarmanusia, atau mempersatukan para individu dalam kelompoknya. Berkomunikasi secara lisan yang dilakukan untuk kepentingan-kepentingan di atas umumnya dipakai dengan cara berbicara. Dengan berbicara, seseorang dapat melakukan komunikasi dimana saja dan kapan saja.

Sebagai makhluk sosial, manusia dalam tindakannya tentu memperhatikan tindakan sosial. Dalam tindakan sosial, manusia saling mempertukarkan pengalaman,

saling mengemukakan dan menerima pikiran, saling mencintai antaranggota komunitasnya, saling mengutarakan maksud serta tujuannya, saling mengutarakan perasaan dan ekspresinya. Sebab itu, dalam tindakan sosial haruslah terdapat elemen-elemen umum, yang sama-sama disepakati atau dipahami oleh masyarakat. Alat untuk menghubungkan keperluan anggota masyarakat tersebut, maka diperlukan komunikasi.

Komunikasi sebagai alat pemersatu individu akan langgeng, bila terdapat adanya masyarakat-masyarakat bahasa. Hal ini berarti bahwa masyarakat berada dalam komunikasi linguistik. Komunikasi linguistik yang dimaksud pasti wujudnya berupa ujaran. Ujaran sebagai cara berkomunikasi sangat mempengaruhi kehidupan-kehidupan individual kita. Pada sistem inilah kita saling bertukar gagasan, pendapat, kehendak dengan lambang-lambang yang disebut kata-kata.

Komunikasi sebagai wujud berbahasa perlu dipahami oleh manusia. Ini berarti bahwa manusia harus mengetahui peranan bahasa dalam kehidupannya. Untuk mengetahui peranan bahasa, terlebih dahulu manusia harus mengetahui fungsi bahasa. Halliday (1973) mengungkapkan tujuh fungsi bahasa sebagai berikut.

- a. *Fungsi instrumental* bertindak untuk menggerakkan serta memanipulasikan lingkungan, menyebabkan peristiwa-peristiwa tertentu terjadi.
- b. *Fungsi regulasi* atau fungsi pengaturan dari bahasa merupakan pengawasan terhadap peristiwa-peristiwa.
- c. *Fungsi representasional* adalah penggunaan bahasa untuk membuat pernyataan-pernyataan, menyampaikan fakta-fakta dan pengetahuan, menjelaskan atau

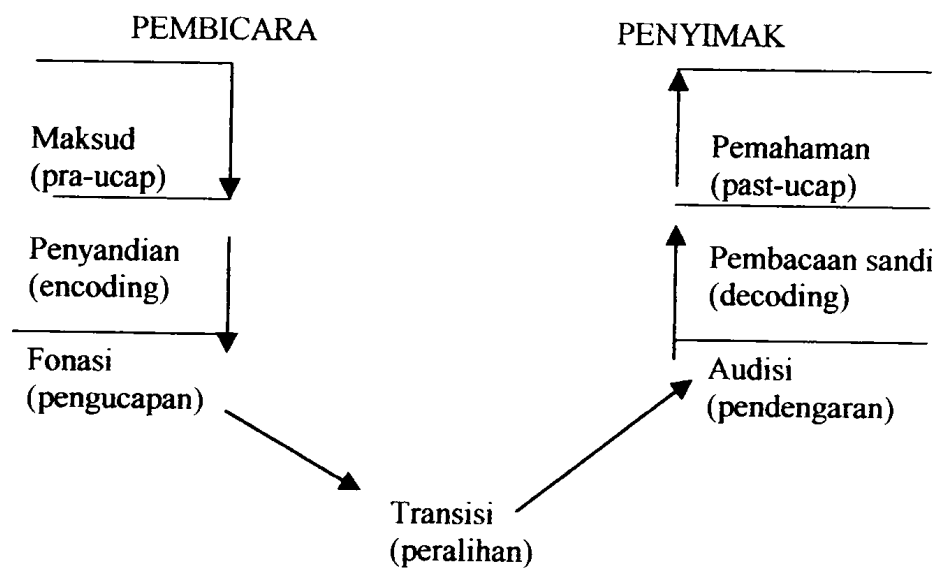
melaporkan dalam pengertian “menggambarkan” realitas yang terlihat oleh seseorang.

- d. *Fungsi interaksional* bahasa bertindak untuk menjamin pemeliharaan sosial.
- e. *Fungsi personal* membolehkan seorang pembicara menyatakan perasaan, emosi, kepribadian, reaksi-reaksi yang terkandung dalam hati sanubarinya. Dalam ciri personal bahasa jelas bahwa kognisi atau pengertian, pengaruh, dan budaya saling mempengaruhi dengan cara-cara yang belum banyak diselidiki.
- f. *Fungsi heuristik* melibatkan bahasa yang dipergunakan untuk memperoleh pengetahuan dan mempelajari lingkungan.
- g. *Fungsi imajinatif* bertindak untuk menciptakan sistem-sistem atau gagasan-gagasan imajiner.

Di samping memahami fungsi bahasa, manusia juga perlu memahami prinsip-prinsip pemakaian bahasa. Prinsip pemakaian bahasa perlu diketahui karena dalam prinsip tersebut terkait antara pembicara dan penyimak atau antara penutur dan penanggap tutur. Levinson (1983) menjelaskan bahwa pemakai bahasa dituntut untuk mengetahui prinsip-prinsip pemakaian bahasa, yaitu 1) pengetahuan tentang peran dan status yang meliputi pembicara dan penanggap serta kedudukan relatif dari masing-masing peran tersebut; 2) pengetahuan mengenai ruang (tempat) dan waktu pelaksanaan peristiwa tutur; 3) pengetahuan mengenai tingkat formalitas peristiwa, yaitu keresmian atau ketidakresmian peristiwa tutur; 4) pengetahuan mengenai bahasa pengantar (medium) yaitu bahasa tulis atau lisan, dengan kasar atau dengan halus; 5) pengetahuan mengenai ketepatan pokok permasalahan yang dibicarakan dalam

kaitannya dengan pemakaian bahasa; 6) pengetahuan mengenai ketepatan bidang wewenang (*province*) atau penentuan register bahasa.

Dalam suatu komunikasi antara pembicara dan penyimak atau antara penutur dan penangap tutur akan terjadi suatu peristiwa bahasa. Sebagai cara berkomunikasi, antara pembicara dan penyimak akan terbentuk alur pemahaman peristiwa berbahasa sebagai berikut.



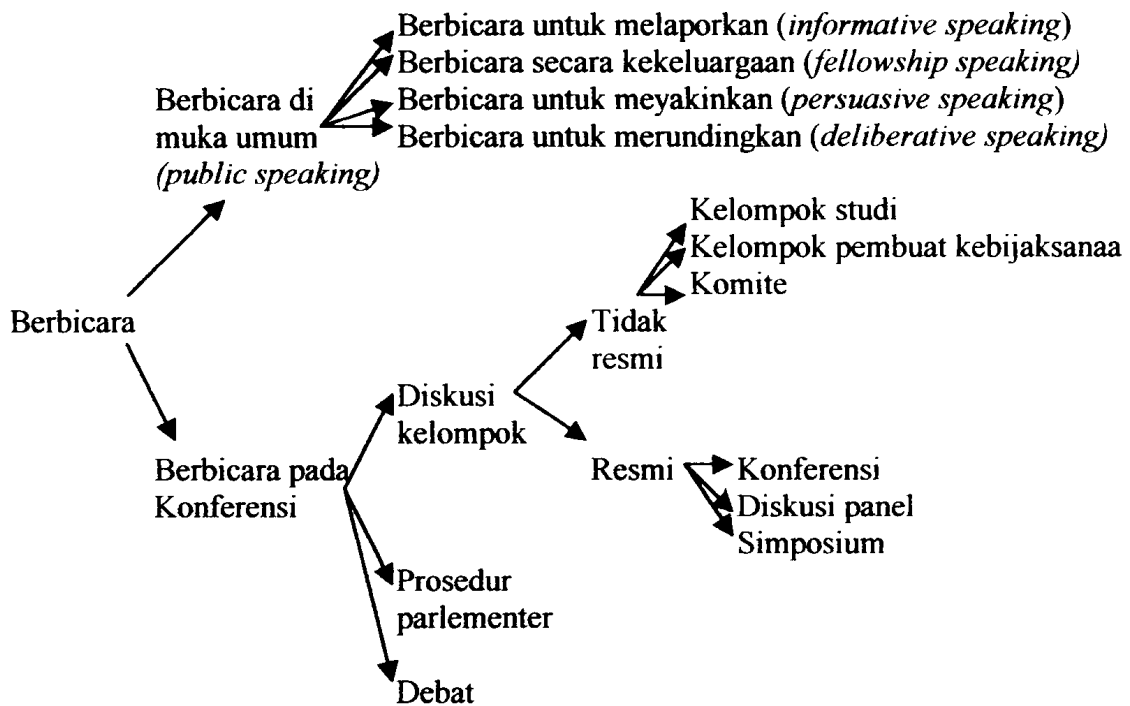
Gambar 2.1
Peristiwa Berbahasa
Sumber: Brooks (dalam Tarigan, 1981: 12).

3. Berbicara sebagai Seni Berkomunikasi

Berbicara sebagai seni berkomunikasi lebih cenderung pada penekanan aplikasi berbicara. Aplikasi berbicara dalam kehidupan sehari-hari, baik di lingkungan masyarakat maupun lingkungan sekolah cukup banyak, misalnya seminar, debat, berbicara di hadapan umum, dan sebagainya. Secara lebih lengkapnya akan

diutarakan oleh Tarigan (1981: 21) bahwa kalau kita memandang berbicara sebagai seni, maka penekanan diletakkan pada penerapannya sebagai alat komunikasi dalam masyarakat, dan butir-butir yang mendapat perhatian antara lain: 1) berbicara di muka umum; 2) semantik: pemahaman makna kata; 3) diskusi kelompok; 4) argumentasi; 5) debat; 6) prosedur parlementer; 7) penafsiran lisan; 8) seni drama; 9) berbicara melalui udara.

Berbicara sebagai seni atau berbicara terapan akan tergambar sebagai berikut.



Gambar 2.2
Ragam Seni Berbicara
Sumber: Tarigan (1981: 23)

B. Berbicara di Muka Umum

1. Berbicara untuk Melaporkan

Dalam berbicara di muka umum, termasuk pembicaraan yang akan dikemukakan oleh seorang pemandu acara (*master of ceremony*), biasanya berbentuk informatif karena memiliki kecenderungan untuk melaporkan. Misalnya, pada liputan pertandingan sepak bola, peristiwa atau kejadian yang perlu dilaporkan oleh seorang reporter, acara-acara resepsi pernikahan, perpisahan sekolah, peresmian gedung yang disampaikan oleh pemandu acara, acara liputan 6, *infotainment*, atau peristiwa-peristiwa selebritis yang diungkap oleh seorang presenter.

Pembicaraan-pembicaraan yang bersifat informatif, menyandarkan diri pada sumber utama seperti:

- 1) pengalaman-pengalaman yang harus dihubung-hubungkan seperti perjalanan, petualangan, cerita roman/novel;
- 2) proses-proses yang harus dijelaskan, seperti pembuatan sebuah buku, mencampur pigmen-pigmen untuk membuat warna-warna, merekam serta memotret bunyi;
- 3) tulisan-tulisan yang harus dijelaskan/dipahami, seperti arti/makna konstitusi, falsafah Plato;
- 4) ide-ide atau gagasan-gagasan yang harus disingkatkan seperti makna estetika;
- 5) instruksi-instruksi atau pengajaran-pengajaran yang harus digambarkan dan diragakan, seperti bagaimana bermain catur, bagaimana cara membuat kapal.

2. Berbicara Secara Kekeluargaan

Berbicara secara kekeluargaan berarti berbicara untuk menghidupkan suasana akrab antara pembicara dengan pendengar. Suasana yang akrab atau hidup adalah suasana yang responsif, artinya terjalin komunikasi dan perhatian. Suasana yang hidup ini harus dilakukan oleh pemandu acara (*master of ceremony*).

Salah satu kegiatan berbicara yang berbentuk kekeluargaan, yaitu dengan cara menjalin persahabatan. Persahabatan dalam berbicara bisa diwujudkan melalui hiburan. Pendapat tersebut ditunjang dengan gagasan Tarigan (1981: 30) bahwa cara yang paling umum menjamin serta memadukan suatu perasaan persahabatan adalah melalui pembicaraan-pembicaraan hiburan. Menghibur adalah membuat orang tertawa dengan hal-hal yang dapat menyenangkan hati. Oleh karena itu, pembicaraan yang bersifat kekeluargaan atau persahabatan mencakup antara lain: a) pidato sambutan selamat datang; b) pidato perpisahan; c) pidato penampilan, penyajian, pengenalan; d) pidato jawaban atau balasan; e) pidato atau sambutan dalam pembukaan sesuatu upacara, pemberian ijazah, dan lain-lain; f) pembicaraan sesudah makan; g) pidato atau sambutan pada saat memperingati hari jadi, hari ulang tahun; h) pidato atau sambutan penghiburan, pertunjukkan, dan lain-lain; i) pidato atau kata-kata pujian tentang seseorang yang telah meninggal dunia (Powers dalam Tarigan, 1981: 31).

3. Berbicara untuk Meyakinkan

Pembicaraan yang meyakinkan pendengar adalah pembicaraan yang bersifat persuasif. Menurut Tarigan (1981) bahwa pembicaraan yang bersifat persuasif



disampaikan kepada para pendengar bila kita menginginkan penampilan suatu tindakan atau pengejaran suatu bagian tertentu dari suatu tindakan. Pembicaraan yang meyakinkan pendengar tentu lebih baik bila disertai bukti-bukti atau alasan-alasan tertentu.

Sekait dengan pembicaraan yang bersifat persuasif, Rahmat (2002: 98) mengungkapkan teknik-teknik persuasi dalam berbicara atau pidato sebagai berikut.

1) *Tahap perhatian*. Bangkitkan minat khalayak dengan ilustrasi faktual, kutipan yang tepat, atau dengan beberapa fakta dan angka yang mengejutkan. 2) *Tahap kebutuhan*. Sajikan sejumlah besar fakta, angka, dan kutipan yang ditunjukkan untuk memperlihatkan bahwa memang benar-benar ada masalah. 3) *Tahap pemuasan, visualisasi, dan tindakan*. Gunakanlah kesempatan yang ada untuk memperkenalkan bahan-bahan yang lebih faktual, buat menegaskan adanya masalah, dan sebutlah itu lagi ketika Anda membuat ikhtisar akhir dan mengimbau mereka untuk meyakini dan bertindak.

C. Berbicara dalam Situasi Formal

Sesuai dengan ruang lingkup penelitian bahwa penelitian ini salah satunya memfokuskan pembicaraan resmi pada acara perpisahan, maka berbicara resmi kiranya perlu untuk diketengahkan. Berbicara dalam situasi formal terkadang amat sulit. Memang benar bahwa setiap orang mampu berbicara di setiap forum. Akan tetapi, untuk pembicaraan formal yaitu pembicaraan yang menggunakan lafal standar tampaknya memerlukan persiapan tersendiri. Kemampuan ini pun tampaknya

memerlukan bimbingan dan latihan secara intensif. Dalam pembicaraan situasi formal, hal-hal yang sekiranya perlu diperhatikan adalah sebagai berikut.

1. Persiapan Pembicaraan Formal

Seorang pembicara yang baik, sepantasnya mempersiapkan diri sedini mungkin. Persiapan ini menyangkut penampilan, pokok pembicaraan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan bahan-bahan pidato. Sebab itu, pembicara yang baik sepantasnya pandai dalam hal-hal berikut.

a. Memilih Topik Pembicaraan

Salah satu penunjang keefektifan berbicara adalah pemilihan topik. Pemilihan topik tentu berkaitan dengan pokok pembicaraan. Pemilihan topik biasanya dilakukan melalui pengamatan, pengalaman, pendapat, khayalan atau sebuah penalaran. Sekaitan dengan itu, Arsjad (1993: 26) menjelaskan bahwa dalam memilih topik hendaknya perlu mempertimbangkan hal berikut. 1) topik yang dipilih hendaknya menarik untuk dibicarakan; 2) topik jangan terlalu luas dan jangan terlalu sempit; 3) topik yang dibahas hendaknya ada manfaatnya bagi pendengar, baik untuk menambah ilmu pengetahuan atau yang berkaitan dengan profesi; 4) topik yang dipilih hendaknya sudah diketahui serba sedikit, serta ada kemungkinan mendapatkan bahan; 5) janganlah mengambil topik yang sama sekali tidak diketahui. Bicarakanlah topik yang diketahui dengan baik, sehingga dapat merangsang pendengar.

b. Menentukan Tujuan, Bahan, dan Kerangka

Setelah topik ditentukan, langkah selanjutnya adalah menentukan tujuan. Perumusan tujuan tentu akan memberikan gambaran atau perencanaan menyeluruh

yang akan mengarahkan pembicara dalam menentukan atau memilih materi yang sesuai.

Tugas selanjutnya setelah merumuskan tujuan adalah menentukan bahan pembicaraan. Bahan pembicaraan menurut (Arsjad, 1993: 29) adalah semua informasi atau data yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Bahan ini bisa berupa kajian sejarah, perbandingan, dan sebab-akibat.

Agar pembicaraan kita menjadi sistematis, pembuatan kerangka dalam berbicara sangat penting. Kerangka pembicaraan merupakan pedoman bagi seseorang dalam berbicara. Arsjad (1993: 30) kembali menegaskan bahwa menyusun kerangka berarti memecah topik ke dalam subtopik dan mungkin selanjutnya ke dalam sub-subtopik yang lebih kecil.

2. Rambu-Rambu dalam Berbicara

Dalam sebuah pembicaraan yang menentukan sukses-tidaknya pembicaraan adalah terjadinya komunikasi antara pembicara dan pendengar. Sebab itu, sangat wajar bila pembicara harus memperhatikan pokok-pokok berikut, yaitu: a) menguasai masalah yang dibicarakan; b) memulai pembicaraan; c) sasaran pembicaraan; d) pembicaraan formal dan hormat.

3. Lafal Standar

Lafal standar yang berkaitan dengan pengucapan bunyi ujaran (baik segmental maupun suprasegmental) dan dijadikan model ketetapan pemakai bahasa memang belum ada. Namun demikian, dalam komunikasi resmi penggunaan lafal standar tetap

diperlukan. Penggunaan lafal standar bahasa Indonesia mengacu pada lafal yang tidak mengandung unsur-unsur lafal bahasa daerah.

Lafal standar adalah lafal yang dianggap pantas dicontoh. Ada empat hal menurut Hakim (dalam Kentjono 1978) mengenai pilihan-pilihan dalam menggunakan lafal standar, yaitu: a) mencontoh penutur yang mempunyai kesadaran berbahasa yang tinggi; b) penutur bahasa Indonesia yang bahasa ibunya bukan bahasa daerah dan bukan pula dialek bahasa daerah; c) penutur yang berasal dari bahasa daerah tetapi pengaruh bahasa daerah itu tidak tampak lagi; d) penyiar televisi.

Manfaat penguasaan lafal standar menurut Arsjad (1993) adalah :

- a) komunikasi akan lebih efektif karena gangguan yang mungkin timbul karena lafal yang berbeda-beda dapat dihindari. Perhatian para peserta komunikasi akan lebih terpusat pada amanat komunikasi;
- b) pendengar tidak bersikap positif terhadap pembicara yang menggunakan lafal nonstandar, terutama dalam komunikasi yang tidak bertatap muka. Mungkin timbul asosiasi negatif terhadap pembicara;
- c) dapat memperkokoh persatuan karena dengan adanya lafal standar dapat memperkecil perbedaan;
- d) dapat menumbuhkan kesadaran berbahasa atau kebanggaan berbahasa karena kemampuan menghasilkan yang baik dan benar;
- e) dapat memupuk kedisiplinan berbahasa karena kebiasaan untuk setia menggunakan bahasa standar;

D. Faktor Penunjang Keefektifan Berbicara

Berbicara pada dasarnya merupakan kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi artikulasi atau mengucapkan kata-kata untuk mengekspresikan, menyatakan, menyampaikan pikiran, gagasan dan perasaan. Berbicara yang dilakukan siswa pada esensinya memiliki tujuan utama yaitu untuk berkomunikasi. Menurut Arsjad (1993:17) agar dapat menyampaikan informasi dengan efektif, sebaiknya pembicara betul-betul memahami isi pembicaraannya, di samping juga harus dapat mengevaluasi efek komunikasinya terhadap pendengar. Jadi, tidak hanya apa yang akan dibicarakan, tetapi bagaimana mengemukakannya. Bagaimana mengemukakannya, hal ini menyangkut masalah bahasa dan pengucapan bunyi-bunyi bahasa tersebut. Ucapan yang dimaksud adalah seluruh kegiatan yang kita lakukan dalam memproduksi bunyi bahasa, yang meliputi artikulasi, yaitu bagaimana posisi alat bicara, seperti lidah, gigi, bibir, dan langit-langit pada waktu kita membentuk bunyi, baik vokal maupun konsonan.

Sebagai pembicara yang baik, selain menguasai masalah yang dibicarakan, ia juga harus menunjukkan keberanian dan kegairahan dalam berbicara. Di samping itu juga harus jelas dan tepat serta tidak bertele-tele. Mengingat hal tersebut, sebaiknya pembicara memperhatikan hal-hal berikut.

1. Faktor Kebahasaan

Faktor kebahasaan akan sangat mempengaruhi keefektifan berbicara seseorang. Faktor ini meliputi: a) *ketepatan ucapan*. Seorang pembicara harus membiasakan diri mengucapkan bunyi-bunyi bahasa secara tepat. Bila bunyi bahasa diucapkan tidak



26

tepat, akan menimbulkan kesalahan makna atau mengalihkan pendengar. Misalnya kata *Pa Habibi* (dibaca: paha bibi), kata *dapat* (dibaca: dapateh). b) **penempatan tekanan, nada, dan durasi yang sesuai.** Dalam berbicara, seseorang sebaiknya menggunakan tekanan, nada serta durasi secara tepat. Bila penekanan tidak dilakukan secara tepat akan menimbulkan kejanggalan bagi pendengar. c) **pilihan kata (diksi).** Pemilihan kata atau diksi akan sangat mempengaruhi pendengar. Oleh karena itu, sebaiknya pembicara harus pandai memilih kata-kata. Bila berbicara di depan para nelayan atau Abang becak, sebaiknya kita menggunakan kata-kata sederhana. Bila kita berbicara di depan para praktisi atau ilmuwan, sebaiknya kita gunakan kata-kata populer dan ilmiah. Pemilihan kata juga harus disesuaikan dengan tempat pembicaraan. Sebagai contoh, ketika kita menjadi *master of ceremony* di gedung dalam acara pernikahan, tiba-tiba ada beberapa pengemis yang datang secara bergerombol, maka kita akan mengatakan dengan permintaan maaf kepada hadirin dengan kalimat seperti berikut, “*Mohon maaf, acara ini agak terganggu karena kita kedatangan para tunawisma*”. Bandingkan dengan pembicaraan dengan diksi yang tidak tepat, “*Mohon maaf hadirin, kita kedatangan gembel-gembel, sehingga acara terganggu*”. d) **ketepatan sasaran pembicaraan.** Dalam berbicara, sebaiknya kita dapat menentukan sasaran pembicaraan. Pembicara yang menggunakan kalimat secara efektif akan memudahkan pendengar menangkap pembicaraannya. Susunan penuturan kalimat sangat besar pengaruhnya terhadap keefektifan penyampaian. Agar sampai pada sasaran pembicaraan, sebaiknya pembicara menggunakan kalimat

seefektif mungkin, sehingga mampu menimbulkan pengaruh, meninggalkan kesan atau menimbulkan akibat.

2. Faktor Nonkebahasaan

Selain faktor kebahasaan, yang turut menentukan keberhasilan pembicaraan adalah faktor nonkebahasaan. Dalam pembicaraan secara formal, baik menjadi *master of ceremony* maupun pembicaraan lain, faktor nonkebahasaan sebaiknya ditanamkan terlebih dahulu, sehingga kalau faktor nonkebahasaan telah dikuasai akan memudahkan penerapan faktor kebahasaan. Faktor ini meliputi hal-hal berikut.

a. Sikap yang Wajar, Tenang, dan Tidak Kaku

Sikap yang wajar dalam suatu pembicaraan sangat ditentukan oleh situasi, tempat dan penguasaan materi. Sikap yang tidak wajar, tidak tenang, dan sangat kaku akan sangat mempengaruhi penguasaan materi. Selain itu, pembicaraan yang tidak wajar, gugup dan kaku akan membuat kesan yang kurang sedap didengar oleh pendengar.

b. Pandangan Harus Diarahkan kepada Lawan Bicara

Agar terjadi komunikasi antara pembicara dengan pendengarnya, sebaiknya pembicara harus mengarahkan pandangan kepada lawan bicara. Bila pembicara hanya mengarahkan pandangan pada satu arah saja, maka akan terjadi ketidakharmonisan dengan pendengar. Dengan kata lain, pendengar tidak diperhatikan.

c. Kesiediaan Menghargai Pendapat Orang Lain

Seorang pembicara sebaiknya memiliki sikap terbuka terhadap pendengar, bersedia menerima kritik ataupun saran. Hal ini perlu untuk mengevaluasi kekurangan-kekurangan pembicaraan.

d. Gerak-Gerik dan Mimik yang Tepat

Ketepatan mimik dan gerakan akan sangat membantu dalam menangkap isi pembicaraan. Namun demikian, gerakan-gerakan tersebut hendaknya dilakukan secara wajar dan tidak berlebihan.

e. Kenyaringan Suara

Kenyaringan suara tentu sangat fleksibel dan disesuaikan dengan situasi, tempat, jumlah pendengar serta akustik.

f. Kelancaran

Kelancaran dalam suatu pembicaraan akan sangat membantu pendengar dalam menangkap isi. Bila pembicara tidak lancar seperti banyak menggunakan jeda ee.. em..dan sebagainya, maka akan menimbulkan kesan yang tidak baik bagi pendengar.

g. Penalaran

Dalam penyampaian materi kepada pendengar, sebaiknya pembicara menggunakan urutan kalimat yang logis dan penalaran yang mudah dimengerti.

h. Penguasaan Topik

Penguasaan topik merupakan modal utama bagi pembicara. Pembicara yang tidak menguasai topik akan mengalami kesulitan dalam menyampaikan materinya. Oleh

karena itu, sebaiknya pembicara mencari bahan-bahan pembicaraan lebih dulu sebelum mengemukakan pembicaraan di depan umum.

E. Penilaian Kemampuan Berbicara

1. Faktor-Faktor yang Dinilai

Dalam keterampilan berbicara, sering sekali guru bahasa Indonesia menilai siswa-siswanya dengan penilaian secara umum. Tentu saja hal itu tidak akan memberikan umpan balik bagi tercapainya pengajaran keterampilan berbicara. Di samping itu juga, siswa tidak mengetahui kelemahan-kelemahan dan kendala-kendala dalam keterampilan berbicara. Selain hal tersebut, penilaian dianggap tidak jelas karena kita tidak mengetahui hal-hal apa yang akan dinilai atau bagaimana kriteria penilaiannya. Oleh karena itu, penilaian keterampilan berbicara harus menggunakan kriteria tertentu.

Keefektifan berbicara jelas ditunjang oleh dua faktor, yaitu faktor kebahasaan dan faktor nonkebahasaan. Untuk lebih jelasnya, faktor-faktor apa saja yang akan dinilai berikut ini pemaparan menurut Arsjad (1993:87) yang diformulakan dalam bentuk format atau tabel penilaian kemampuan berbicara.

2. Format Penilaian Kemampuan Berbicara

Keterampilan berbicara dengan *master of ceremony* merupakan keterampilan berbahasa yang perlu dinilai. Hal ini dilakukan untuk mengukur kemampuan siswa dari segi kebahasaan dan nonkebahasaan. Adapun faktor-faktor yang dinilai sebagai penunjang keefektifan berbicara adalah sebagai berikut.

a. Faktor Kebahasaan

No	Nama	Pengucapan		Penempatan		Nada& Irama
		vokal	Konsonan	Tekanan	Persendian	

Pilihan		Variasi Kata	Tata Bentuk	Struktur Kalimat	Ragam Kalimat
Kata	Ungkapan				

b. Faktor Nonkebahasaan

Keberanian/semangat	Kelancaran	Kenyaringan suara	Pandangan

Gerak-gerak/mimik	Keterbukaan	Penalaran	Penguasaan Topik

3. Cara Penilaian

Ada beberapa langkah dalam cara penilaian keterampilan berbicara : 1) penilaian dilakukan dengan cara mengisi kolom pada format secara bertahap; 2) isilah penilaian



dengan faktor yang termudah, sedang sampai penilaian yang sukar; 3) bila waktu cukup banyak, siswa lain bisa mengisi tabel yang disediakan guru; 4) setelah siswa yang satu berbicara, siswa lain boleh memberikan komentarnya.

F. Standar Kompetensi dan Deskripsi Pemelajaran Bahasa Indonesia

1. Standar Kompetensi Berbicara dalam Bahasa Indonesia

a. Standar Kompetensi Lulusan (SKL)

Standar kompetensi lulusan, yaitu siswa mampu berbicara secara efektif dan efisien untuk mengungkapkan gagasan, pendapat, perasaan, dalam berbagai bentuk kepada berbagai mitra bicara sesuai dengan tujuan dan konteks pembicaraan, serta menilai berbagai kegiatan berbicara. Kemampuan berbicara ini mencakup mempersuasi, menyampaikan ceramah, pidato, wawancara, berdiskusi dalam seminar, memberi petunjuk, menjelaskan suatu proses secara rinci, mengkritik seminar, melakukan debat isu faktual, dan menilai debat.

b. Ruang Lingkup Materi

Ruang lingkup materi pemelajaran bahasa Indonesia di SMK meliputi:

- 1) merencanakan kerangka isi untuk melakukan ceramah, pidato, wawancara, berdiskusi dalam seminar, memberi petunjuk, menjelaskan suatu proses secara rinci, mengkritik seminar, melakukan debat isu faktual;
- 2) melakukan kegiatan berbicara yang berupa ceramah, pidato, wawancara, berdiskusi dalam seminar, memberi petunjuk, menjelaskan suatu proses secara rinci, mengkritik seminar, melakukan debat isu aktual;

- 3) menanggapi penyampaian ceramah, pidato, wawancara, diskusi dalam seminar, memberi petunjuk, menjelaskan suatu proses secara rinci, seminar, debat isu aktual.

2. Deskripsi Pemelajaran Bahasa Indonesia Subkompetensi Berbicara

Kurikulum 2004 atau KBK untuk SMK yang berkaitan dengan *master of ceremony* adalah sebagai berikut.

Subkompetensi: Melafalkan kata dengan artikulasi yang tepat.

Kriteria Kinerja: a) kata diucapkan dengan suara yang jelas dan dengan tekanan pada suku kata, serta artikulasi yang tepat/lazim. b) penggunaan lafal bahasa Indonesia baku, termasuk lafal daerah dibedakan berdasarkan konsep lafal baku bahasa Indonesia.

Ruang Lingkup : sumber informasi berupa siaran atau rekaman, siaran dari radio/TV, ceramah, pidato, khotbah, dan lain-lain.

Materi Pokok Pemelajaran: a) sikap : sadar akan pentingnya artikulasi yang tepat dalam pelafalan bahasa Indonesia dan peka serta cermat terhadap lafal bahasa Indonesia baku dan nonbaku; b) pengetahuan: artikulasi bunyi, perbedaan makna sebagai akibat kesalahan artikulasi, dan konsep lafal baku bahasa Indonesia; c) keterampilan: mengucapkan kata dengan artikulasi yang tepat dan menggunakan lafal baku bahasa Indonesia dengan tepat.

Subkompetensi : mengucapkan kalimat dengan jelas, lancar, bernalar dan wajar

Kriteria Kinerja: a) penggunaan pola tekanan kata dan kalimat dalam berbicara, dibedakan dengan memperhatikan konsep dan pola serta intonasi, tekanan, nada, irama, jeda dan sebagainya; b) tekanan, intonasi, dan jeda digunakan secara tepat dalam mengucapkan kalimat, misalnya pada pembacaan lirik lagu, naskah/teks pengumuman/pidato, dan sejenisnya.

Ruang Lingkup : sumber informasi berupa a) siaran atau rekaman, siaran dari radio/TV, khotbah, dan lain-lain; b) teks bahan ajar, artikel dari surat kabar/majalah.

Materi Pokok Pemelajaran: a) sikap: sadar akan perbedaan makna kata sebagai akibat dari pola tekanan atau kalimat; b) pengetahuan: konsep dan pola intonasi, tekanan, nada, irama, jeda, dan sebagainya; c) keterampilan: membedakan pola tekanan, nada irama, jeda yang lazim dan tidak lazim serta menggunakan secara tepat tekanan, intonasi dan jeda dalam berkomunikasi lisan.

G. Strategi Pembelajaran Keterampilan Berbicara

Menurut Hidayat (1986:1) strategi adalah suatu landasan, ancangan, atau *approach*. dari *approach* itu lahirlah metode dan dari metode lahirlah teknik. *Approach*, metode dan teknik merupakan tiga serangkai yang tidak dapat dipisahkan. Yang menjadi persoalan adalah strategi pembelajaran keterampilan berbicara seperti apakah yang dapat meningkatkan kemampuan berbahasa siswa ?

1. Hakikat Program Pengajaran Keterampilan Berbicara

Keterampilan berbicara menurut Ahmadi (1990:18) pada hakikatnya merupakan keterampilan mereproduksi arus sistem bunyi artikulasi untuk menyampaikan kehendak, kebutuhan, perasaan, dan keinginan kepada orang lain. Peralatan vokal seperti selaput suara, lidah, bibir, hidung, dan telinga merupakan persyaratan alamiah yang dapat mereproduksi suatu ragam yang luas dari bunyi artikulasi, tekanan, nada, kesenyapan dan lagu bicara. Keterampilan ini pula harus didasari oleh kepercayaan diri untuk berbicara secara wajar, jujur, benar, dan bertanggung jawab dengan menghilangkan masalah kejiwaan, seperti rasa malu, rendah diri, ketegangan, berat lidah dan sebagainya.

Membuat strategi pembelajaran keterampilan berbicara haruslah memperhatikan berbagai kebutuhan siswa yang berbeda. Kebutuhan siswa yang dimaksud diantaranya adalah : 1) aktivitas mengembangkan keterampilan berbicara secara umum; 2) aktivitas mengembangkan berbicara secara khusus untuk membentuk model diksi dan ucapan serta menahan laju penggunaan bahasa nonstandar; 3) aktivitas mengatasi problem yang meminta perhatian khusus, seperti penguasaan bahasa ibu siswa yang dominan, siswa yang mengalami problem kejiwaan, pemalu, tertutup, dan berat lidah, serta siswa yang tunalaras (cacat suara).

2. Tujuan Program Pengajaran Keterampilan Berbicara

Di samping mengetahui kebutuhan siswa dalam strategi pembelajaran keterampilan berbicara, guru juga harus mengetahui tujuan program pengajaran

keterampilan berbicara. M.E. Fowler (1965) menjelaskan bahwa tujuan program pengajaran keterampilan berbicara meliputi hal-hal berikut. 1) mudah dan lancar atau fasih; 2) kejelasan; 3) bertanggung jawab; 4) membentuk pendengaran yang kritis.

3. Landasan Program dan Pola KBM Keterampilan Berbicara

Setelah kita mengetahui tujuan keterampilan berbicara, langkah selanjutnya adalah mengembangkan pola kegiatan belajar mengajar keterampilan berbicara. Pola KBM keterampilan berbicara tentu saja harus memiliki prinsip yang sesuai dengan keterlibatan guru dan siswa seperti: 1) diagnosis guru mengenai kebutuhan, minat dan selera siswa secara umum; 2) diagnosis guru mengenai perbedaan kondisi keterampilan individual siswa; 3) keterampilan guru bekerja secara efektif dan efisien sesuai dengan keadaan siswa, sumber dan fasilitas.

Pada umumnya kesulitan-kesulitan yang dihadapi guru dan siswa adalah: 1) distorsi fonem sebagai masalah artikulasi; 2) masalah gagap yang lebih bersifat individual; 3) pengacauan artikulasi kata-kata karena terlalu cepat keluarnya (*cluttering*); 4) kesulitan pendengaran yang bisa disebabkan oleh suara terlalu keras atau terlalu lembut; 5) masalah lain yang menyimpang dari garis formal kegiatan. Misalnya, seorang siswa berbicara sendiri secara informal kepada guru atau siswa lainnya dengan suara lirih ataupun dengan suara terlalu keras.

Untuk mengatasi kesulitan-kesulitan di atas biasanya dilakukan latihan teknis agar setiap aspek kesulitan dapat teratasi dengan cara latihan tersebut. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kemampuan berbahasa siswa dalam keterampilan berbicara,

perlu digunakan strategi pembelajaran yang tepat. Strategi pembelajaran yang tepat sebaiknya disesuaikan dengan tujuan dan materi yang telah ditetapkan, di antaranya adalah sebagai berikut.

1) Strategi pembelajaran keterampilan berbicara yang memiliki keterlibatan intelektual-emosional siswa, antara lain: a) bermain peran; b) berbagai jenis diskusi; c) wawancara; d) bercerita seperti pengalaman diri, pengalaman hidup, pengalaman membaca; e) berpidato; f) laporan lisan; g) membaca nyaring; h) merekam bicara; i) bermain drama.

2) Dalam strategi pembelajaran, sebaiknya tidak digunakan satu teknik saja, tetapi berbagai teknik. Disamping itu, strategi pembelajaran keterampilan berbicara juga dapat digunakan dengan berbagai hal. a) berbicara terpimpin, seperti frase dan kalimat, satuan paragraf, dialog, dan pembacaan puisi; b) berbicara semi terpimpin, seperti reproduksi cerita, cerita berantai, menyusun kalimat dalam cerita, melaporkan isi cerita secara lisan; c) berbicara bebas, seperti diskusi, drama, wawancara, berpidato, dan bermain peran.

4. Teknik Belajar Mengajar Keterampilan Berbicara

Teknik mengandung pengertian cara-cara dan alat-alat yang digunakan guru dalam kelas atau teknik adalah daya upaya, usaha-usaha atau cara-cara yang digunakan guru dalam mencapai tujuan langsung dalam pelaksanaan pengajaran pada waktu itu (Hidayat, 1987: 60).

Teknik berbicara yang dapat melibatkan intelektual-emosional siswa atau interaksi siswa dalam pembelajaran keterampilan berbicara menurut Ahmadi (1990) yaitu: 1) bermain peran (*speaking games*); 2) berbagai jenis/bentuk diskusi; 3) wawancara; 4) bercerita; 5) berpidato; 6) laporan lisan; 7) membaca nyaring; 8) merekam bicara; 9) bermain drama.

Selain teknik tersebut, teknik lain yang dapat dipakai pada keterampilan berbicara adalah: 1) berbicara terpimpin seperti frase dan kalimat efektif, satuan paragraf, dialog, pembacaan sanjak/puisi; 2) berbicara semi terpimpin seperti reproduksi cerita, cerita berantai, menyusun kalimat dalam pembicaraan/cerita, dan melaporkan isi bacaan/cerita secara lisan; 3) berbicara bebas seperti diskusi, drama, wawancara, berpidato, dan bermain peran.

H. Master of Ceremony

Master of ceremony formal dalam kegiatan berbicara sangat banyak jumlahnya. *Master of ceremony* formal yang dimaksud adalah MC Peringatan Hari Besar Nasional, MC acara Syukuran, MC acara Halalbihalal, MC acara Perpisahan, acara resepsi perkawinan dan lain sebagainya. Dalam setiap penampilan berbicara, MC sebaiknya mengetahui hal-hal yang penting saat membawakan acara. Umar (1997) menjelaskan hal-hal yang perlu diketahui oleh pembawa acara (*master of ceremony*) sebagai berikut.



1. Syarat Pembawa Acara yang Baik

- a. Badaniah : suara menyenangkan, nyaring dan terdengar ramah; sehat (tidak dalam keadaan sakit); dan sempurna organ tubuh (tidak gagap dan tidak cadel).
- b. Ilmiah : berpengetahuan luas dan memiliki pengetahuan tentang pembawa acara meskipun sedikit.
- c. Sewaktu tampil hendaknya : berpikir tepat dan cepat, bergairah, tidak tampak lesu, rendah hati, lebih baik apabila punya daya humor (dalam acara tidak resmi).

2. Persiapan Penampilan

- a. Teks susunan acara sudah dikonsultasikan dan diketik/ditulis rapi dan lengkap dan dipelajari terlebih dahulu.
- b. Pakaian agar dikonsultasikan.
- c. Sudah siap berada di tempat tugas minimal satu jam sebelum acara dimulai. Adakan pengecekan kembali urutan acara dan pengisinya. Untuk itu maka perlu penghubung.
- d. Tiga puluh menit sebelum acara dimulai, mulut sudah dalam keadaan bersih dari pedas, asin, asam, manis dan sebagainya.

3. Hal-Hal yang Perlu Dihindari dalam Pelaksanaan Penampilan

- a. Acara yang sudah lewat jangan dikomentari.
- b. Jangan sampai salah ucap atau salah sebut.
- c. Jangan menerima perintah dari sembarang orang, kecuali yang berwenang .

- d. Jangan sambil main-main atau memegang-megang yang lain, selain teks acara.
- e. Hindari kata e...e....
- f. Jangan meninggalkan tempat duduk sebelum seluruh rangkaian acara selesai.

4. Hal-Hal yang Harus Dilaksanakan dalam Penampilan

- a. Lima belas menit sebelum bicara, duduk dan didampingi penghubung.
- b. Dalam keadaan sikap sempurna, pembawaan tenang, pandang hadirin dan jangan batuk, mendehem dan sebagainya.
- c. Duduk setelah para pengisi acara siap.
- d. Berdiri sebelum pengisi acara duduk.
- e. Setelah menyampaikan mata acara, jangan bicara sendiri, ikuti acara demi acara sampai selesai.
- f. Pada saat menyampaikan acara tetap dijaga sopan santun, jangan membenahi *make up*, menghapus keringat dan sebagainya.

5. Bahasa

- a. Bahasa memegang peranan penting bagi penampilan MC. Bila mengucapkan kata-kata yang berakhiran dengan “vokal” tidak boleh terdengar seperti ditambah dengan konsonan “K”, seperti : Menyerbu diucapkan menyerbuuk. Mengerti diucapkan mengertik, dan sebagainya.
- b. Pengucapan kata yang berasal dari bahasa asing atau daerah, jangan terpengaruh oleh dialek pengucapan daerah.
- c. Untuk acara resmi, kalimatnya singkat dan padat tanpa diulas.

- d. Untuk memulai kata acara berikutnya, jangan menggunakan kata “Menginjak acara....” Tetapi yang lebih tepat dengan kata: memasuki, menjelang, kita lanjutkan acara berikutnya.....
- e. Dalam mengucapkan penghormatan kepada hadirin lebih tepat dengan kata’Yang kami hormati.....Jangan dengan kata”Yang terhormat. Sebab terdi sini mengandung pengertian “satu” secara khusus hanya untuk seorang pejabat/kepala/tokoh/pimpinan/ulama.

Pada umumnya susunan acara pada pembawa acara formal atau *master of ceremony* formal isinya hampir sama. Untuk lebih jelasnya peneliti uraikan yang berkaiatan dengan acara resepsi pernikahan sebagai berikut.

Skenario Acara Resepsi Pernikahan

IDENTITAS KELUARGA

Calon Mempelai Wanita

Nama : Een Komariah , SIP
 Tempat/Tgl lahir : Cirebon, 10 Agustus 1971
 Alamat : Jln. Teratai 21 Cirebon
 Telp. 0231-205916

Calon Mempelai Pria

Nama : Prima Yuristiano, S.E.
 Tempat/tgl.lahir : Jakarta, 6 Februari 1970
 Alamat : Jln.Trikora T 1/9
 Perumahan Tidar Permai, Malang

Keluarga Mempelai Wanita

Nama Ayah : H.Abdul Kadir
 Nama Ibu : Hj.Mutirah
 Alamat : sama dengan CMW

Keluarga Mempelai Pria

Nama Ayah : R. Hudoyo,S.H.
 Nama Ibu : Lies Juhaeni Sandi
 Alamat : sama dengan CMP

SUSUNAN ACARA : PENERIMAAN UTUSAN PENJEMPUT CMP

Hari : Sabtu
 Tanggal : 3 September 2005
 Waktu : 08.00 WIB
 Tempat : Jln. Teratai 21 Cirebon

No.	Waktu	Kegiatan	Pelaksana
1.	08.00	CMP tiba di Jln Teratai 21	Rombongan CMP
2.		Laporan ketua utusan penjemput CMP kepada kedua orang tua CMW	Bapak H.Suryana
3.		Penerimaan CMP oleh kedua orang tua CMW	Bpk +Ibu H.Kadir
4.		Pengalungan bunga melati oleh ibu CMW kepada CMP	Ibu Hj.Kadir
5.		CMP dibimbing ke tempat acara akad nikah	Bpk+Ibu H.Kadir

Ket:seluruh acara tsb
dipandu oleh
protokol Wangsa

SUNAN ACARA: AKAD NIKAH

Hari : Sabtu
 Tanggal : 3 September 2005
 Waktu : 08.00 WIB
 Tempat : Jln.Teratai 21 Cirebon

No.	Waktu	Kegiatan	Pelaksana
1.	08.00	Pembukaan oleh protokol	Bpk Wangsa
2.		Pembacaan ayat suci Alquran	Sdr.Sahlan
3.		Khotbah nikah	Prof.Dr.Abd. Ali
4.		Pelaksanaan ijab kabul	KUA + wali
5.		Pembacaan doa	Bapak Hafid
6.		Pembacaan sighth taklik talak	Mempelai pria
7.		Penandatanganan dokumen nikah	mempelai + saksi
8.		Penyerahan mahar (mas kawin) dari	Kedua mempelai

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| | mempelai pria kepada mempelai wanita | |
| 9. | Penyerahan buku nikah dari petugas KUA kepada kedua mempelai | Petugas KUA dan kedua mempelai |
| 10. | Sungkeman kedua mempelai kepada orang tua dan para sepuh | Juru rias+MC |
| 11. | Kedua mempelai dirias sebelum resepsi | Juru rias |

SUSUNAN ACARA: RESEPSI PERNIKAHAN

HARI : Sabtu
 Tanggal : 3 September 2005
 Waktu : 11.00- 14.30 WIB
 Tempat : Gedung Korpri Cirebon

No.	Waktu	Kegiatan	Pelaksanaan
1.	11.00	Pembukaan oleh protokol	Bapak Wangsa
2.		Sambutan oleh wakil kedua mempelai	Drs.H.Dartono
3.		Pembacaan doa	Drs.H.Uri Masuri
4.		Ucapan selamat dilanjutkan dengan santap siang	Wangsa
5.		foto bersama	Wangsa

Skenario acara resepsi tersebut dapat dijabarkan menjadi uraian teks susunan acara resepsi pernikahan secara tertulis sebagai berikut.

SUSUNAN ACARA : AKAD NIKAH DI KEDIAMAN CMW

MC : Selamat datang kami sampaikan kepada calon mempelai pria (CMP) beserta rombongan di kediaman calon mempelai wanita beserta keluarga. Selanjutnya laporan penjemput calon mempelai pria, yang terhormat Bapak..... kami persilakan.

Penjemput CMP: "Asalamualaikum wr.wb. Seperti apa yang diamanatkan kepada kami untuk menjemput CMP, alhamdulillah dari pemberangkatan menuju ke tempat CMP, pada prinsipnya tidak ada halangan apapun, termasuk pengantarnya. Kebaikan datangnya dari Allah, sedangkan kekurangan dari kebodohan kami. Kami mohon maaf, bil ada tutur kata yang tidak berkenan. Selanjutnya kami serahkan kembali kepada pihak keluarga."

MC : Pengalungan bunga sebagai ucapan selamat datang kepada CMP oleh Ibunda (CMW), Ibu kami persilakan. Terima kasih, Ibu.

MC : Penyerahan CMP oleh pihak keluarga, akan diwakili Bapak.....

Sambutan Penyerahan CMP : “Asalamualaikum wr.wb. Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah swt., atas limpahan rahmat-Nya. Kami atas nama keluarga mohon maaf yang sedalam-dalamnya, bila rombongan kami terlalu banyak, sehingga akan merepotkan pihak keluarga bapak dan Ibu..... Dengan tulus hati, rasa bangga, dan gembira secara lahir dan batin, agar putra kami dinikahkan secara islami. Selanjutnya, terimalah lamaran kami serta barang bawaan lainnya. Mohon jangan dilihat nilainya. Bilahitaufik walhidayah, asalamualaikum wr.wb.”

MC : Hadirin, gayung bersambut. Sebagai ungkapan rasa terima CMP, kami mohon Bapak Selaku wakil keluarga CMW untuk menerima maksud dan keinginan CMP.

Penerimaan CMP : “Asalamualaikum wr.wb. Puja dan puji syukur senantiasa kita mintakan kepada Allah swt. Perkenankanlah saya atas nama keluarga CMW untuk menyampaikan mandat dari keluarga. Pada intinya kami menerima apa yang diminta atau ungkapan dari keluarga CMP. Kalau tadi permintaan maaf karena rombongan yang hadir terlalu banyak, kami justru mempersilakan sebanyak-banyaknya keluarga CMP. Namun demikian, kami pun mohon maaf karena kediaman kami terlalu sempit (padahal luas). Keluarga CMW mengucapkan terima kasih dan kami terima sepenuh hati. Kami tidak melihat bendanya, tetapi kesungguhan CMP untuk menikahi putri kami. Sekali lagi mohon maaf, wasalamualaikum wr.wb”.

MC : Selanjutnya kami mohon Ibu dan Bapak CMW membimbing CMP untuk menuju ke tempat akad nikah.

MC : Bismilahirrahmanirahim. Asalamualaikum wr.wb. Tengadah jemari kita panjatkan ke hadirat Ilahi Rabbi, yang akan mempertemukan kedua insan yang berbahagia, sekaligus mengikuti sunahmu, ya Rasul. Izinkan kami mempertemukan mereka dalam acara pernikahanbinti..... dan bin.....

MC : Sebelum kita ikuti jalannya detik-detik pernikahandan..... kita ikuti pembacaan ayat suci Alquran, yang akan disampaikan oleh Sdr.....

MC : Barakallahu laka fiha, semoga Allah memberkati kita semua.

MC : Hadirin, sebelum khutbah nikah, atas permintaan pihak keluarga agar khutbah ini didengar oleh CMW, kami mohon CMW untuk disandingkan. Namun mohon maaf ya dimas dan diajeng untuk tidak terlalu dekat karena Anda berdua belum melaksanakan ijab kabul. Selanjutnya, Bapak Prof. Dr.H. Abdulah Ali, M.A untuk memberikan khotbah nikah, kami persilakan.

MC : Demikianlah tadi kita dengar bersama, apa-apa yang menjadi nasihat mereka berdua, kiranya dapat dilaksanakan dan dipatuhi. Hadirin.....saatnya kita ikuti bersama detik-detik yang sakral untuk mereka berdua, untuk berucap-janji sekaligus membacakan ikatan tali rumah tangga. Bapak petugas dari KUA, selanjutnya dipersilakan memimpin rangkaian acara akad nikah.

Petugas KUA : Bismilahirrahmanirahim. Mukadimah.....dst sampai ijab kabul dinyatakan sah oleh saksi. Bagaimana? Sah.....

MC : Selanjutnya, pengantin pria dipersilakan membacakan sighth taklik talak, kemudian penandatanganan dokumen nikah oleh kedua mempelai dan saksi. Setelah itu, penyerahan mahar oleh mempelai pria kepada mempelai wanita, silakan ditunjukkan

kepada hadirin apakah benar mahar emas asli ataukah bukan, ya terima kasih. . Terakhir tentu saja penyerahan buku nikah dari petugas KUA kepada kedua mempelai.

MC : Hadirin dengan demikian sah sudah mereka menjadi pasangan yang diharapkan abadi. Kedua mempelai, akad nikah yang baru saja Anda lakukan berdua bukan saja disaksikan oleh hamba-hamba Allah, tetapi juga disaksikan oleh para malaikat. Sebab itu, jangan Anda putuskan. Anda harus bertanggung jawab kepada Allah karena ini adalah kemauan Anda berdua untuk melangsungkan hari sakral sebagai cermin Anda selanjutnya.

MC : Sekarang, dipersilakan Ibu-Bapak MW dan Ibu-Bapak MP untuk menempati tempat sungkeman. Dipersilakan MW sungkem terlebih dahulu kepada Ibu dan Bapak. Demikian pula sebaliknya, MP kepada Ibu-Bapak Anda. Kemudian bertukar sungkem. Mantu kepada mertua dan sebaliknya. Saat sungkeman MC akan mengantarkan kalimat-kalimat puitis.

“Ibu-Bapak maafkan Nanda, Nanda pamit untuk mendampingi suami tercinta. Restui kami dan doakan kami, agar kami berdua bahagia untuk membina serta mengarungi bahtera rumah tangga.”

“Ibu-Bapak maafkan Nanda untuk meninggalkan kediaman Ibu-Bapak. Maafkan Nanda bila selama ini selalu manja. Nanda mohon pamit untuk membimbing istri tercinta. Doakan kami semoga bisa menjadi keluarga sakinah, mawadah, dan warahmah.”

“Ibu-Bapak terimalah kehadiran Nanda sebagai menantu. Insya Allah Nanda berusaha menjadi suami yang baik. Doakan kami semoga langgeng dan bisa mengarungi biduk-biduk rumah tangga kami.”

Selanjutnya kedua mempelai dipersilakan untuk sungkem kepada para sepuh dan keluarga besar Anda. Selesai dan terima kasih.

SUSUNAN ACARA RESEPSI PERNIKAHAN DI GEDUNG KORPRI

Pemberitahuan

MC : Hadirin, Ibu-Bapak, para undangan. Sesaat lagi kedua mempelai beserta keluarga akan memasuki ruang resepsi. Kami mohon hadirin berdiri sejenak untuk menghormati kedua mempelai yang berbahagia, terima kasih.

Prosesi

MC : “Hadirin....dua sejoli, bagaikan raja dan ratu sehari, dengan busana yang anggun..tengah melangkah dengan tenang tetapi pasti di hadapan kita.”

“Mempelai pria,.....jejaka asli..... yang tampan bagaikan Arjuna, konon kabarnya jatuh cinta pada pandangan pertama kepada.....dara asal.....yang cantik bagaikan bidadari yang turun dari kayangan.”

“Benar-benar serasi ! bagaikan pinang dibelah dua.....seia-sekata, telah siap menempuh samudera dalam bahtera rumah tangga ! (begitu kedua mempelai sampai di pelaminan, MC mempersilakan hadirin untuk duduk) “Para undangan serta hadirin, kami persilakan duduk kembali, terima kasih.”

Upacara Resepsi

MC : “Asalamualaikum wr.wb. Puji serta syukur, marilah kita panjatkan ke hadirat Allah swt., yang telah memperkenalkan kita berada di gedung.....dalam rangka resepsi pernikahan mempelai yang berbahagia.....putra ke....Bapak-Ibu..... dan.....putri ke....Bapak-Ibu.....”

Para undangan serta hadirin yang berbahagia ! Kehadiran para undangan serta hadirin pada Acara Resepsi Pernikahan ini, tentu saja sangat membahagiakan kedua belah pihak keluarga.

Untuk itu, sebagai ungkapan rasa terima kasih dan penghargaan yang tinggi dari kedua belah pihak keluarga, kita ikuti sambutan yang akan disampaikan oleh Bapak..... Yang terhormat bapak.....kami persilakan. (sambutan...)

Ucapan Selamat kepada Mempelai

MC : Para undangan serta hadirin yang berbahagia, tibalah saatnya, kami memberi kesempatan kepada hadirin untuk memberikan ucapan selamat serta doa restu kepada kedua mempelai yang berbahagia.

Setelah itu, kami persilakan pula hadirin untuk menikmati santap siang yang telah kami sajikan, dengan permohonan maaf yang sedalam-dalamnya, andaikata terdapat cita rasa yang kurang berkenan pada selera Anda.

Kami mohon bantuan, untuk tertibnya pemberian ucapan selamat ini, kami mohon para undangan mengikuti jalur karpet merah, yang dipandu oleh adik-adik pagar ayu dan pagar bagus.

(Acara resepsi pernikahan tidak pernah ditutup oleh MC karena undangan akan terus mengalir kemudian meninggalkan resepsi tanpa pamitan lagi kepada mempelai. Sehingga secara otomatis akan selesai dengan sendirinya. Di saat pemberian ucapan selamat berlangsung terjadi antrean yang terlalu panjang, maka MC boleh mempersilakan undangan untuk menikmati santapan, dengan terlebih dahulu mengucapkan kalimat sebagai berikut.

Para undangan serta hadirin yang kami hormati. Mengingat demikian panjangnya barisan undangan yang memberikan ucapan selamat, untuk tidak membuang waktu yang begitu berharga, dengan senang hati kami mengundang hadirin untuk menikmati santap siang terlebih dahulu, setelah itu baru memberikan ucapan selamat.

Hidangan kami sajikan tidak hanya di dalam ruangan resepsi ini saja, tetapi di ruang-ruang lain (sebutkan nama-nama ruangnya) juga kami sediakan hidangan. Kami persilakan hadirin untuk menikmatinya! Selamat menikmati !

I. Orientasi Model

Model pembelajaran simulasi dalam penelitian ini seperti diungkapkan *Joice dan Weil* (1990) berlandaskan pada aplikasi dari prinsip-prinsip sibermetika yang



membuat sebuah analogi antara manusia dan mesin. Membuat konsep pembelajaran sebagai sistem umpan balik beraturan sendiri, sebagai sebuah disiplin ilmu.

Fokus utama dalam pembelajaran ini adalah kesetaraan antara mekanisme kontrol dan umpan balik dalam sebuah simulasi. Sebuah sistem kontrol umpan balik menggabungkan tiga fungsi dasar yaitu menggerakkan sistem ke arah sebuah target atau arah tertentu, membandingkan dampak-dampak dari tindakan ini dengan arah yang tepat dan mendeteksi kesalahan, serta memanfaatkan kesalahan tersebut untuk menata ulang sistem. Intinya adalah pengendalian siswa oleh guru.

Para psikolog sibernetika menginterpretasikan manusia sebagai kontrol sistem yang menggerakkan arah tindakan dan mengoreksi tindakan tersebut dengan alat umpan balik. Penggunaan analogi sistem mekanik adalah sebagai bingkai rujukan untuk menganalisis manusia, para psikolog mengajukan gagasan utama bahwa performa dan belajar harus dianalisis dalam kontrol hubungan antara seorang operator manusia dan sebuah situasi instrumen.

Itulah belajar dipahami dan ditentukan oleh alam individual serta dirancang oleh rancangan situasi belajar. Seluruh tingkah laku manusia menurut psikologi sibernetika, melibatkan pola gerak yang dapat diterima. Ini termasuk kedua tingkah laku yang tersembunyi seperti berpikir dan tingkah laku simbolik serta tingkah laku yang nyata. Pada situasi yang ada, para individu mengubah perilaku mereka sesuai umpan balik yang mereka terima dari lingkungan. Belajar dalam istilah sibernetika adalah mengalami konsekuensi lingkungan terhadap perilaku seseorang dan memadukan dalam perilaku yang benar.

J. Model Pembelajaran Simulasi

Model pembelajaran simulasi yang harus ada menurut Jioce dan Weil (1990:15) adalah 1) *sintax* (urutan kegiatan), 2) *social system* (sistem sosial), 3) *principal reaction* (prinsip reaksi), dan 4) *support system* (sistem penunjang). Berikut ini penulis paparkan urutan tersebut.

1. Sintaksis (urutan kegiatan)

Urutan kegiatan ini terdiri atas empat langkah.

- a. Tahap orientasi . Pada tahap ini guru menampilkan topik yang akan dibahas, konsep yang dicantumkan pada simulasi aktual. Hal ini merupakan penjelasan simulasi untuk siswa yang belum mengalami kegiatan sesungguhnya.
- b. Tahap pelatihan peserta. Pada tahap ini siswa mulai terlibat dalam simulasi. Guru mengembangkan skenario dengan memperkenalkan siswa terhadap aturan atau tata cara (prosedur, penilaian, jenis-jenis keputusan yang dibuat, dan tujuan permainan). Selanjutnya, guru menata siswa dalam berbagai peran dan melakukan sesi praktik singkat untuk meyakinkan bahwa siswa memahami semua aturan dan mampu melaksanakan peran mereka.
- c. Tahap permainan (simulasi). Pada tahap ini wujudnya adalah aktivitas permainan siswa yang aktual, mengadministrasikan siswa untuk berpartisipasi dalam permainan atau simulasi. Peran guru adalah sebagai pemantau. Permainan ini dapat dilakukan secara berkala dan siswa lain dapat memberi penilaian atau umpan balik. Hasilnya, berupa komentar atau pendapat siswa yang mengomentari kesalahan peserta dalam penampilan.

- d. Tahap wawancara. Pada tahap ini berisi wawancara peserta. Wawancara ini tergantung dari hasil permainan tersebut. Guru boleh membantu siswa untuk memfokuskan pada 1) peristiwa dan persepsi lain dari reaksi siswa; 2) menganalisis proses; 3) membandingkan simulasi dengan dunia nyata; 4) menghubungkan aktivitas siswa terhadap isi kegiatan; dan 5) menilai serta merancang kembali simulasi tersebut.

Agar lebih jelas, berikut ini akan dipaparkan langkah-langkah simulasi dalam bentuk urutan berikut.

Urutan Simulasi

Tahap 1 Orientasi

- a. Menampilkan topik simulasi dan memasukkannya ke dalam aktivitas simulasi
- b. Menjelaskan dan memainkannya
- c. Memberi gambaran mengenai simulasi

Tahap 2 Pelatihan Peserta

- a. Mengembangkan skenario (aturan, peran, tata cara, penilaian, tujuan)
- b. Menugasi peran
- c. Mengadakan praktik singkat

Tahap 3 Pelaksanaan Simulasi

- a. Melakukan permainan dan mengadministrasikannya
- b. Melakukan penilaian atau umpan balik
- c. Menjelaskan kesalahan

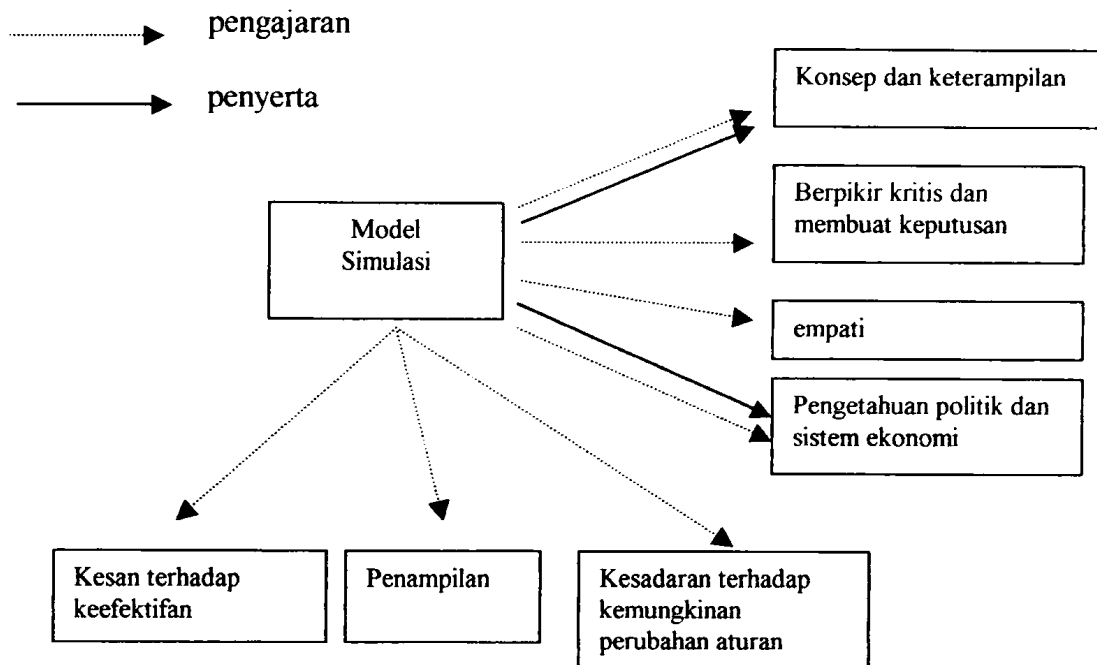
d. Melanjutkan simulasi

Tahap 4 Wawancara Peserta

- a. Merangkum peristiwa atau persepsi
- b. Merangkum kesulitan
- c. Menganalisis proses
- d. Membandingkan aktivitas simulasi terhadap dunia nyata
- e. Menghubungkan aktivitas simulasi ke arah isi kegiatan
- f. Menilai dan merancang kembali simulasi

2. Dampak Pembelajaran dan Dampak Penyerta

Model simulasi yang telah dipaparkan tersebut dilakukan melalui permainan aktual dan diskusi, membimbing dan mengajarkan berbagai hasil pendidikan, termasuk konsep-konsep serta keterampilan-keterampilan, kerja sama dan kompetisi, berpikir kritis dan membuat keputusan, empati, pengetahuan politik, sosial dan ekonomi, rasa keefektifan, kesadaran akan peran dan menghadapi konsekuensi. Lebih lanjut dapat kita lihat pada gambar berikut.



Gambar 2.3
Dampak Pembelajaran dan Dampak Penyerta
Model Simulasi

3. Sistem Sosial

Sistem sosial disusun oleh guru dengan memilih materi dan mengarahkan simulasi. Suasana kelas yang interaktif, tanpa tekanan dan ditandai dengan kerja sama. Guru memiliki peran untuk mengatur atau memimpin simulasi, menjelaskan permainan, menjaga aturan-aturan, melatih, dan melakukan diskusi atau wawancara.

4. Prinsip Reaksi

- a. Jangan menilai atau mengevaluasi keputusan atau tindakan
- b. Memberi kemudahan pemahaman kepada siswa



- c. Mendorong untuk berpartisipasi dan membantu siswa mengatasi ketidakyakinan
- d. Menyuruh siswa mengikuti permainan bila perlu

K. Model Pembelajaran Simulasi *Master of Ceremony*

Simulasi berasal dari kata *simulation* yang berarti pekerjaan tiruan atau meniru. Dalam kegiatan pembelajaran, simulasi memiliki makna kegiatan pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada siswa untuk meniru satu kegiatan atau pekerjaan yang dituntut dalam kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, simulasi sebagai salah satu model pembelajaran, yang merupakan peniruan pekerjaan, yang menuntut kemampuan tertentu dari siswa, sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan.

1. Ciri Model *Master of Ceremony*

Model simulasi dalam pembelajaran memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

a. Sasaran

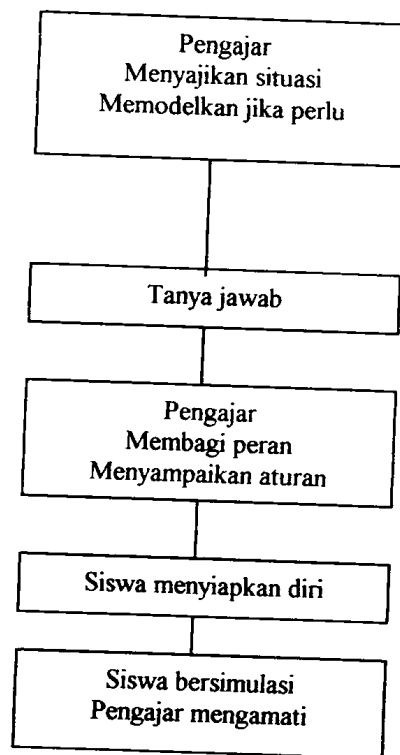
Sasarannya adalah sejumlah siswa yang terlibat dalam pembelajaran dengan jumlah per kelompok 5-10 orang.

b. Topik

Topik yang sesuai untuk disajikan dengan model simulasi adalah topik-topik yang berkaitan dengan keterampilan intelektual, psikomotorik, dan sosial yang relevan dengan kehidupan nyata sehari-hari.

c. Langkah-langkah

Kegiatan inti pembelajaran dimulai dengan penyajian situasi kehidupan nyata, kemudian siswa diminta untuk memegang peran tertentu dari situasi tersebut. Selanjutnya siswa diminta menyiapkan diri dan bertindak sesuai dengan peran yang dipegangnya dan mengikuti aturan. Langkah-langkah simulasi menurut Suparman (1997) dapat digambarkan dalam diagram berikut.



Gambar 2.4
Langkah-Langkah Pembelajaran Simulasi

d. Peran Pengajar

Dalam menerapkan model simulasi, pengajar berperan:

- 1) menetapkan topik/situasi yang akan disajikan dengan model simulasi

- 2) menyiapkan model situasi atau keterampilan yang akan dilatih beserta aturan yang harus diikuti, jika perlu menjadi model.
- 3) mengelola kegiatan simulasi dari awal sampai akhir, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.
- 4) mendorong dan memotivasi siswa untuk melakukan simulasi.
- 5) mengamati interaksi para siswa dalam bersimulasi sebagai bahan untuk memberikan balikan penilaian.
- 6) memimpin *review* umum pada akhir simulasi

e. Waktu

Waktu penyajian simulasi umumnya 60 menit. Namun demikian, tergantung pula dari hakikat situasi atau keterampilan yang akan disimulasikan.

2. Aplikasi Model *Master of Ceremony*

a. Persiapan

Agar pembelajaran dengan simulasi dapat berlangsung secara efektif, guru perlu mempersiapkan hal-hal sebagai berikut.

- 1) membuat satuan acara pembelajaran (SAP);
- 2) menentukan kompetensi yang akan disajikan dalam bentuk simulasi;
- 3) menyusun skenario simulasi;
- 4) menyiapkan alat/fasilitas yang dibutuhkan dalam simulasi;
- 5) membentuk kelompok-kelompok kecil jika simulasi akan dilaksanakan dalam kelompok kecil;

6) menyiapkan lembar kerja dan lembar observasi, terutama jika simulasi akan dilakukan dalam kelompok-kelompok kecil. Lembar kerja berisi panduan rinci bagi kelompok dalam melaksanakan simulasi, sedangkan lembar observasi berisi aspek-aspek yang akan diamati selama simulasi berlangsung. Lembar observasi dapat digunakan oleh pengajar atau oleh siswa yang ditunjuk sebagai pengamat.

b. Pelaksanaan

- 1) Pendahuluan: Pembelajaran dimulai dengan menjelaskan skenario simulasi, kemudian diikuti pembagian kelompok. Setelah itu siswa melaksanakan simulasi.
- 2) Kegiatan inti: Kegiatan inti dimulai dengan menyajikan situasi dalam kehidupan nyata. Kemudian siswa diminta menyiapkan diri untuk memainkan peran yang menjadi tanggung jawabnya. Setelah itu, siswa bersimulasi dalam kelompok sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- 3) Penutup: Siswa mendemonstrasikan simulasi kelompok, kelompok lain menanggapi.
- 4) Review/Balikan : Setelah simulasi selesai, pengajar memberikan review (kelebihan dan kekurangan siswa). Review dapat dimulai dengan meminta siswa menyatakan kesannya tentang penguasaan yang baru saja dilatihkan.

