

## BAB 2

### PEMBELAJARAN MENYIMAK BERITA DENGAN MENGGUNAKAN TEKNIK EMPAT “M”

#### 2.1 Keterampilan Menyimak

##### 2.1.1. Pengertian Menyimak

Ada beberapa pendapat mengenai pengertian menyimak yang dikemukakan oleh para ahli, yaitu sebagai berikut.

1. Russell dan Russell dalam Tarigan (1994:28) adalah :

Menyimak bermakna mendengarkan dengan penuh pemahaman dan perhatian serta apresiasi.

2. Hendry Guntur Tarigan (1994:28)

Menyimak adalah suatu proses kegiatan mendengarkan lambang-lambang lisan dengan penuh perhatian, pemahaman, apresiasi serta interperensi untuk memperoleh informasi, menangkap isi atau pesan serta memahami makna komunikasi yang telah disampaikan oleh sang pembicara melalui ujaran atau bahasa lisan.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa, menyimak adalah suatu proses kegiatan mendengarkan dengan penuh pemahaman, perhatian, apresiasi serta interperensi untuk memperoleh informasi secara lisan.

### 2.1.2 Tujuan Menyimak

Menurut Hunt dalam Tarigan (1994:55) ada empat fungsi utama menyimak, yaitu :

1. untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan profesi,
2. untuk membuat hubungan antar pribadi lebih efektif,
3. untuk mengumpulkan data agar dapat membuat keputusan yang masuk akal, dan
4. agar dapat memberikan responsi yang tepat.

Memang, tujuan setiap orang untuk menyimak sesuatu itu beraneka ragam, Tarigan (1994:56) menyimpulkan bahwa ada 8 tujuan menyimak, yaitu:

1. menyimak untuk belajar, yaitu menyimak dengan tujuan agar memperoleh pengetahuan dari bahan ujar sang pembicara;
2. menyimak untuk menikmati, yaitu menyimak dengan cara menikmati suatu materi yang diujarkan, diperdengarkan atau dipagelarkan (terutama dalam bidang seni) menyimak untuk menikmati keindahan audial;
3. menyimak untuk mengevaluasi, yaitu menyimak dengan tujuan agar dapat menilai apa-apa yang disimaknya;
4. menyimak untuk mengapresiasi, yaitu menyimak dengan tujuan agar dapat menikmati serta menghargai apa-apa yang di simaknya;
5. menyimak untuk mengomunikasikan ide-ide, gagasan maupun perasaannya sendiri kepada orang lain dengan lancar dan tepat;
6. menyimak untuk membedakan bunyi-bunyi dengan tepat;
7. menyimak untuk memecahkan masalah serta kreatif dan analisis; dan

8. menyimak untuk meyakinkan dirinya terhadap suatu masalah atau pendapat yang selama ini meragukan (Logan [et al], 1972:42; Shrope, 1979:261).

### 2.1.3 Tahap-tahap Menyimak

Menyimak adalah suatu kegiatan yang merupakan suatu proses, dalam proses ini terdapat tahap-tahap. Tarigan (1994:58) menyimpulkan lima tahap dalam proses menyimak, yaitu:

1. tahap mendengar, dalam tahap ini kita mendengar segala sesuatu yang dikemukakan oleh sang pembicara dalam ujaran atau pembicaraannya;
2. tahap memahami, yaitu tahap mengerti dengan baik isi pembicaraan yang disampaikan oleh sang pembicara;
3. tahap menginterpretasi, yaitu tahap menafsirkan isi dengan cermat dan teliti ujaran dan pembicara;
4. tahap mengevaluasi, yaitu tahap menilai pendapat dan gagasan, keunggulan dan kelemahan, serta kebaikan dan kekurangan sang pembicara; dan
5. tahap menanggapi, merupakan tahap terakhir dalam kegiatan menyimak.

Ruth G. Strickland dalam Tarigan (1994:29) menyimpulkan ada sembilan tahap menyimak, yaitu sebagai berikut:

1. menyimak berkala, yang terjadi pada saat-saat sang anak merasakan keterlibatan langsung dalam pembicaraan mengenai dirinya;
2. menyimak dengan perhatian dangkal, karena sering mendapat gangguan dengan adanya selingan-selingan perhatian kepada hal-hal di luar pembicaraan;

3. setengah menyimak, karena terganggu oleh kegiatan menunggu kesempatan untuk mengekspresikan isi hati;
4. menyimak serapan, karena sang anak keasyikan menyerap atau mengabsorpsi hal-hal yang kurang penting;
5. menyimak sekali-sekali, yaitu menyimpan sebentar-sebentar apa yang disimak;
6. menyimak asosiatif, yaitu menyimak hanya mengingat pengalaman-pengalaman pribadi secara konstan;
7. menyimak dengan reaksi berkala terhadap pembicara dengan membuat komentar ataupun mengajukan pertanyaan;
8. menyimak secara seksama, dengan sungguh-sungguh mengikuti jalan pikiran sang pembicara; dan
9. menyimak secara aktif untuk mendapatkan serta menemukan pikiran, Pendapat, dan gagasan sang pembicara.

#### **2.1.4 Ragam Menyimak**

Tarigan membadakan menyimak menjadi dua, yaitu menyimak ekstensif dan menyimak intensif.

##### **1. Menyimak Ekstensif**

Menyimak ekstensif, yaitu kegiatan menyimak mengenai hal-hal yang lebih umum dan lebih bebas terhadap suatu ujaran, dan biasanya tidak perlu di bawah bimbingan langsung dari seorang guru. Dengan perkataan lain, menyimak ekstensif merupakan menyimak dengan sekilas saja. Menyimak ekstensif terbagi lagi menjadi beberapa jenis yaitu:

- a. menyimak Sosial, biasanya berlangsung dalam situasi sosial tempat orang-orang mengobrol atau bercengkrama mengenai hal-hal yang menarik perhatian semua orang;
- b. menyimak Sekunder adalah sejenis kegiatan menyimak secara kebetulan;
- c. menyimak Estetik adalah fase terakhir dari kegiatan menyimak sekunder (menyimak kebetulan); dan
- d. menyimak Pasif adalah penyerapan suatu ujaran tanpa upaya sadar.

## 2. Menyimak Intensif

Menyimak intensif adalah kegiatan menyimak yang jauh lebih diawasi, dikontrol terhadap suatu hal tertentu, sehingga perlu adanya bimbingan langsung dari seorang guru. Dengan perkataan lain, menyimak intensif merupakan menyimak dengan teliti. Menyimak intensif terbagi lagi menjadi beberapa jenis yaitu:

- a. menyimak Kritis adalah sejenis kegiatan menyimak berupa mencari kesalahan dan kekeliruan bahkan juga butir-butir yang baik dan benar dari ujaran seorang pembicara;
- b. menyimak Konsernatif adalah menyimak telaah. Sering juga disebut *a study-type listening* atau menyimak yang merupakan sejenis telaah;
- c. menyimak Kreatif adalah sejenis kegiatan menyimak yang dapat mengakibatkan kesenangan rekonstruksi imajinatif para penyimak terhadap bunyi, penglihatan, gerakan, serta perasaan kinestetik yang disarankan atau dirangsang oleh apa-apa yang disimaknya;
- d. menyimak Eksploratif adalah kegiatan menyimak dengan maksud dan tujuan menyelidiki sesuatu lebih terarah dan lebih sempit;

- e. menyimak Interogatif adalah sejenis kegiatan menyimak yang menuntut lebih banyak kesentrasi dan seleksi, pemusatan perhatian, karena menyimak akan mengajukan pertanyaan; dan
- f. menyimak Selektif adalah menyimak secara cerdas dan cermat aneka raga ciri-ciri bahasa yang berurutan (nada suara, bunyi-bunyi asing, bunyi-bunyi yang bersamaan, kata dan frase, serta bentuk-bentuk ketatabahasa).

## **2.2 Pembelajaran Menyimak Berita**

### **2.2.1 Pengertian Berita**

Berita adalah laporan tentang suatu kejadian yang baru atau keterangan yang terbaru tentang suatu peristiwa; suatu fakta yang menarik perhatian atau gagasan yang perlu disampaikan kepada khalayak melalui media massa umum.

Berita berasal dari bahasa sansekerta “Vrit” yang dalam bahasa Inggris disebut “Write” yang arti sebenarnya adalah “Ada” atau “Terjadi”. Ada juga yang menyebut dengan “Vritta” artinya “kejadian” atau “Yang Telah Terjadi”. Menurut kamus besar, berita berarti laporan mengenai kejadian atau peristiwa yang hangat.

Berita adalah laporan tercepat mengenai fakta atau ide terbaru yang benar, menarik dan atau penting bagi sebagian besar khalayak, melalui media berkala seperti surat kabar, radio, televisi, atau media on-line internet.

News (berita) mengandung kata new yang berarti baru. Secara singkat sebuah berita adalah sesuatu yang baru yang diketengahkan bagi khalayak

pembaca atau pendengar. Dengan kata lain, news adalah apa yang surat kabar atau majalah cetak atau apa yang para penyiar beberkan.

Menurut Dean M. Lyle Spencer : Berita adalah suatu kenyataan atau ide yang benar yang dapat menarik perhatian sebagian besar dari pembaca. Menurut Willard C. Bleyer : Berita adalah sesuatu yang termasa ( baru ) yang dipilih oleh wartawan untuk dimuat dalam surat kabar. Karena itu ia dapat menarik atau mempunyai makna bagi pembaca surat kabar, atau karena jika dapat menarik pembaca – pembaca tersebut.

Menurut William S Maulsby : Berita adalah suatu penuturan secara benar dan tidak memihak dari fakta yang mempunyai arti penting dan baru terjadi, yang dapat menarik perhatian pembaca surat kabar yang memuat berita tersebut.

Menurut Eric C. Hepwood : Berita adalah laporan pertama dari kejadian yang penting yang dapat menarik perhatian umum.

Menurut Dja'far H Assegaf : Berita adalah laporan tentang fakta atau ide yang termasa (baru), yang dipilih oleh staff redaksi suatu harian untuk disiarkan, yang dapat menarik perhatian pembaca. Entah karena luar biasa, entah karena pentingnya, atau akibatnya, entah pula karena ia mencakup segi-segi human interest seperti humor, emosi dan ketegangan.

Menurut J.B. Wahyudi : Berita adalah laporan tentang peristiwa atau pendapat yang memiliki nilai penting, menarik bagi sebagian khalayak, masih baru dan dipublikasikan melalui media massa periodik.

Menurut Amak Syarifuddin : Berita adalah suatu laporan kejadian yang ditimbulkan sebagai bahan yang menarik perhatian publik media massa.

Dari sekian definisi atau batasan tentang berita itu, pada prinsipnya ada beberapa unsur penting yang harus diperhatikan dari definisi tersebut. Yakni: Laporan kejadian atau peristiwa atau pendapat yang menarik dan penting disajikan secepat mungkin kepada khalayak luas.

### 2.2.2 Jenis-jenis Berita

1. Straight News: berita langsung, apa adanya, ditulis secara singkat dan lugas. Sebagian besar halaman depan surat kabar berisi berita jenis ini, jenis berita Straight News dipilih lagi menjadi dua macam :

a. Hard News: yakni berita yang memiliki nilai lebih dari segi aktualitas dan kepentingan atau amat penting segera diketahui pembaca. Berisi informasi peristiwa khusus (special event) yang terjadi secara tiba-tiba.

b. Soft News, nilai beritanya di bawah Hard News dan lebih merupakan berita pendukung.

2. Depth News: berita mendalam, dikembangkan dengan pendalaman hal-hal yang ada di bawah suatu permukaan.

3. Investigation News: berita yang dikembangkan berdasarkan penelitian atau penyelidikan dari berbagai sumber.

4. Interpretative News: berita yang dikembangkan dengan pendapat atau penelitian penulisnya/reporter.

5. Opinion News: berita mengenai pendapat seseorang, biasanya pendapat para cendekiawan, sarjana, ahli, atau pejabat mengenai suatu hal, peristiwa, kondisi poleksosbudhankam, dan sebagainya.

### 2.2.3 Ciri-ciri Berita

Tiga ciri penting yang harus ada dalam berita adalah pertama, bahasa yang digunakan adalah mudah. Kedua, gaya tulisan yang jelas. Ketiga, isi tulisan mestilah tepat. Ayat yang panjang, mengandung beberapa klausa, menggunakan petikan, metafora, dan kiasan, haruslah diletakkan.

#### Karangan Naratif - Berita

Berita merupakan salah-satu dari cara penulisan naratif. Oleh karena itu, ciri-ciri penulisan berbentuk naratif juga terdapat dalam ciri-ciri penulisan berita, yaitu : lengkap dan memperlihatkan kesatuan. Hal ini berarti penulisan itu harus mempunyai permulaan, pertengahan dan penutup. Memperlihatkan pertautan, yaitu dipersembahkan secara sistematis dari segi sudut pandangan, suasana latar dan masa. Mempunyai penekanan, yaitu memperlihatkan jalan cerita yang mengandung bagian-bagian yang mendatar dan memuncak. Mempunyai nada dan gaya yang baik, yaitu memperlihatkan pemilihan perkataan (diksi) yang harmoni atau sejajar dengan kejadian atau peristiwa yang diceritakan.

### 2.2.4 Unsur-unsur Berita

Unsur-unsur yang mempengaruhi suatu fakta atau gagasan sehingga dapat dijadikan berita adalah :

1. Penting (significance), yaitu kejadian yang dapat mempengaruhi orang banyak atau kejadian yang punya dampak terhadap kehidupan para pembaca.
2. Besar (magnitude), yaitu kejadian yang menyangkut angka-angka berarti bagi kehidupan orang banyak atau kejadian yang dapat berakibat dijumlahkan dalam rangka menarik buat pembaca.

3. Waktu (timeless), yaitu kejadian yang menyangkut hal-hal yang baru terjadi atau baru ditemukan.

4. Dekat (proximity), yaitu kejadian yang dekat bagi pembaca. Kedekatan ini bisa bersipat geografis ataupun emosional.

5. Tenar/populer, luar biasa (prominence), menyangkut hal-hal yang terkenal atau sangat terkenal oleh pembaca.

6. Manusiawi (human interest), yaitu kejadian yang memberikan sentuhan perasaan bagi para pembaca, kejadian yang menyangkut orang biasa dalam situasi luar biasa atau orang besar dalam situasi biasa.

#### Unsur Berita 5W+1H

Unsur yang pertama adalah *what* (apa), merupakan unsur berita yang menjelaskan tentang masalah atau peristiwa yang terjadi dalam sebuah berita. Misal, sebuah berita tentang perampokan maka unsur *what* menjelaskan tentang perampokan itu. Unsur kedua adalah, *when* (kapan), menguraikan waktu terjadinya sebuah peristiwa. Unsur ini menguraikan dengan detail waktu saat peristiwa itu berlangsung, baik menjelaskan pukul berapa peristiwa itu terjadi, apakah siang atau malam dan sebagainya.

Tidak kalah penting unsur yang ketiga adalah *where* (dimana). Unsur ini menjelaskan tentang tempat terjadinya peristiwa yang ada pada sebuah berita. Sebuah berita yang mempunyai nilai berita yang tinggi harus dapat menguraikan tempat terjadinya berita dengan detail. Seorang pembaca harus dapat membayangkan tempat terjadinya peristiwa berdasarkan berita yang dibaca. Sebuah peristiwa tidak akan menjadi berita jika tidak ada orang yang terlibat dalam peristiwa itu. *Who* (siapa) yang

terlibat dalam peristiwa tersebut harus dapat dipaparkan dengan jelas. Pemaparan tokoh yang terlibat dalam suatu peristiwa harus jelas dan berdasarkan fakta yang akurat. Hal ini diperlukan agar tidak terjadi kesalahan dalam penyebutan tokoh atau pelaku yang terlibat dalam sebuah peristiwa. Dalam sebuah berita unsur yang keempat ini sangatlah penting.

Kelima adalah *why* (kenapa). Seseorang dalam membaca sebuah berita selain ingin mengetahui peristiwa yang terjadi juga ingin mengetahui penyebab terjadinya peristiwa tersebut. Berdasarkan hal tersebut sebuah berita tidak akan bisa lepas dari unsur *why*. Unsur ini menjelaskan sebab terjadinya sebuah peristiwa. Unsur yang terakhir atau yang keenam adalah *how* (bagaimana) kronologis berita itu terjadi. Sebuah peristiwa yang besar tidak akan menjadi berita yang baik jika seorang reporter tidak dapat merangkai kronologis peristiwa tersebut dengan baik, bahkan dapat menyebabkan pembaca salah tafsir terhadap peristiwa tersebut.

Secara umum, unsur-unsur berita yang selalu ada pada sebuah berita adalah: headline, deadline, lead, dan body (Basuki 1983:22-25).

Headline.

Biasa disebut judul. Sering juga dilengkapi dengan anak judul. Ia berguna untuk: (1) menolong pembaca agar segera mengetahui peristiwa yang akan diberitakan; (2) menonjolkan satu berita dengan dukungan teknik grafika.

Deadline.

Ada yang terdiri atas nama media massa, tempat kejadian dan tanggal kejadian. Ada pula yang terdiri atas nama media massa, tempat kejadian dan tanggal kejadian. Tujuannya adalah untuk menunjukkan tempat kejadian dan inisial media.

Lead.

Lazim disebut teras berita. Biasanya ditulis pada paragraph pertama sebuah berita. Ia merupakan unsur yang paling penting dari sebuah berita, yang menentukan apakah isi berita akan dibaca atau tidak. Ia merupakan sari pati sebuah berita, yang melukiskan seluruh berita secara singkat.

Body.

Atau tubuh berita. Isinya menceritakan peristiwa yang dilaporkan dengan bahasa yang singkat, padat, dan jelas. Dengan demikian body merupakan perkembangan berita.

### **2.2.5 Struktur Berita**

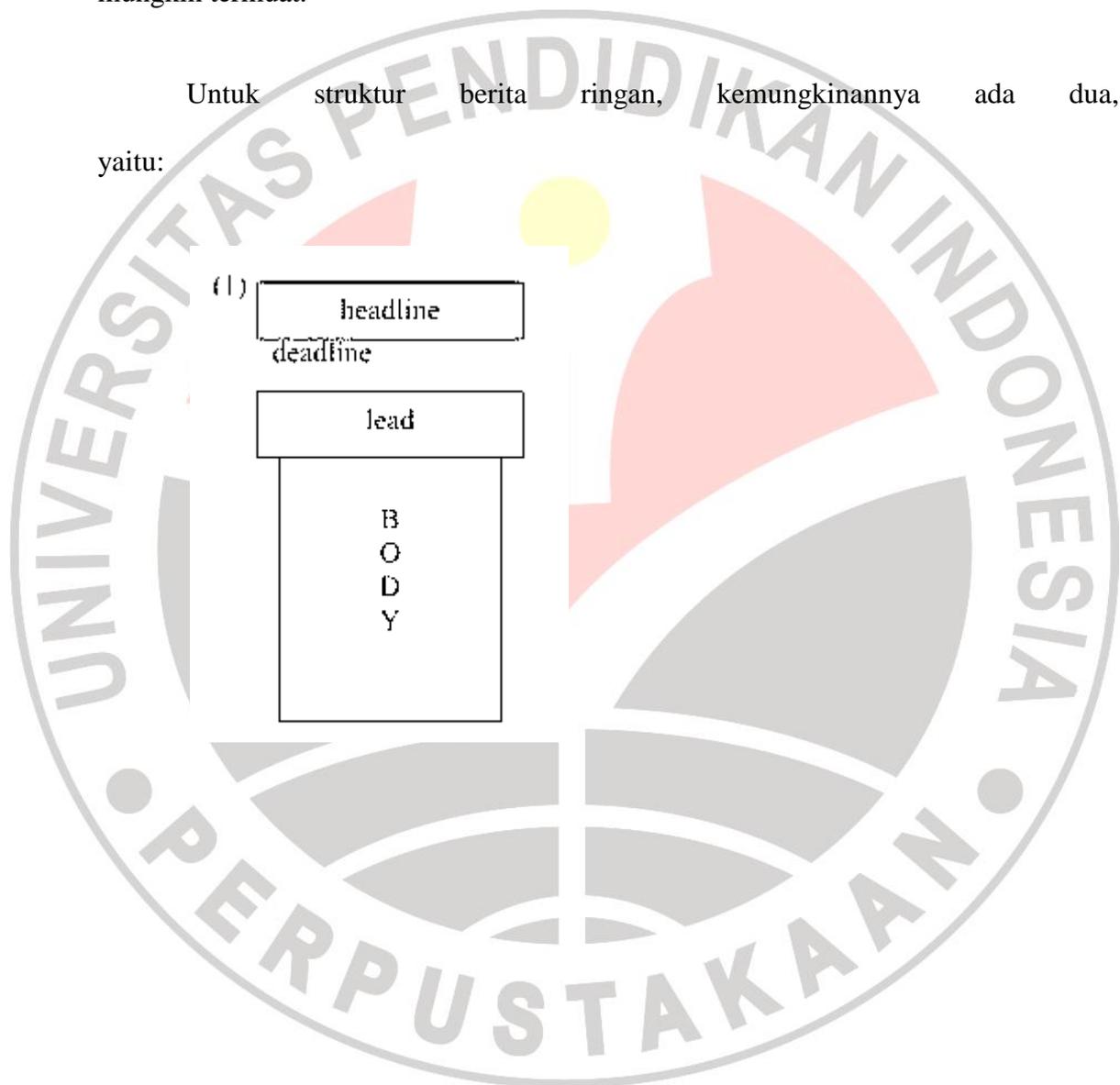
Struktur berita sangat ditentukan oleh format berita yang akan ditulis. Struktur berita langsung berbeda dengan beritarangan dan berita kisah. Tetapim, untuk berita langsung, menurut Bruce D. Itule dan Douglas A. Anderson, struktur yang lazim hanya satu, yaitu piramida terbalik (Itule dan Anderson 1987: 62-63). Bila diskemakan, struktur ini menjadi:

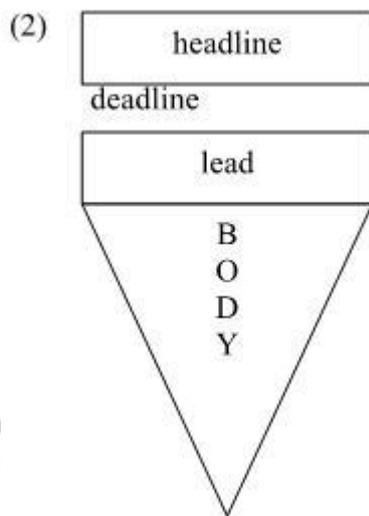
Lead menunjukkan bagian permulaan berita yang paling penting.

Sedangkan piramida terbalik menunjukkan bagian yang penting dari sebuah

berita pada bagian awal dan makin ke bawah makin kurang penting. Dengan perkataan lain, seiring dengan menyempitkan piramida terbalik, berkurang pula arti penting beritanya. Struktur seperti ini, di samping memudahkan mengenali inti berita, juga memudahkan pemotongan bagian yang tidak mungkin termuat.

Untuk struktur berita ringan, kemungkinannya ada dua, yaitu:





**Bagan 1. Struktur Berita**

(Sumber: Ditjen Pendidikan Tinggi Dep P dan K, 1978: 148)

Struktur (1) memperlihatkan bahwa semua bagian berita sama pentingnya.

Struktur ini sering menyertakan sub judul pada bagian body. Struktur (1) juga cocok untuk menyajikan berita secara kronologis.

Sedangkan struktur (2) memperlihatkan body, yang semakin ke bawah semakin berkurang bobotnya.

Struktur-struktur berita di atas bisa dipandang sebagai kerangka berita, yang akan diisi dengan fakta. Dalam mengisi kerangka berita, satu hal yang perlu diperhatikan adalah keterkaitan ide yang dikandung satu alinea dengan ide yang dikandung alinea berikutnya. Kalau keterkaitan itu tidak ada, maka ceritanya akan tersendat-sendat, tidak "mengalir". Pengalaman menunjukkan, hanya berita yang terasa "mengalir" saja yang disenangi oleh khalayak.

## 2.2.6 Pembelajaran Menyimak Berita

Menyimak berita untuk siswa kelas VIII Sekolah Menengah Pertama adalah bagian dari apresiasi siswa terhadap karya sastra, selain mempermudah meningkatkan keterampilan menyimak, berita bersifat universal.

Tujuan menyimak berita adalah agar siswa dapat memaknai dengan cermat, cepat, dan tepat tentang berita yang diperdengarkannya. Siswa mendengarkan berita yang diputar atau dilisankan.

Guru sebagai fasilitator menyampaikan berita yang dipilih untuk dijadikan bahan apresiasi siswa. *Audio-tape* dapat dimanfaatkan sebagai media untuk memutar kaset rekaman berita. Siswa menyimak berita yang telah didengarkan atau diputar hingga selesai. Kemudian menjawab pertanyaan yang diajukan guru dengan cara menyimak pertanyaan tersebut dan mengisi lembar jawaban. Hal ini dilakukan sebagai refleksi terhadap kemampuan menyimak siswa itu sendiri.

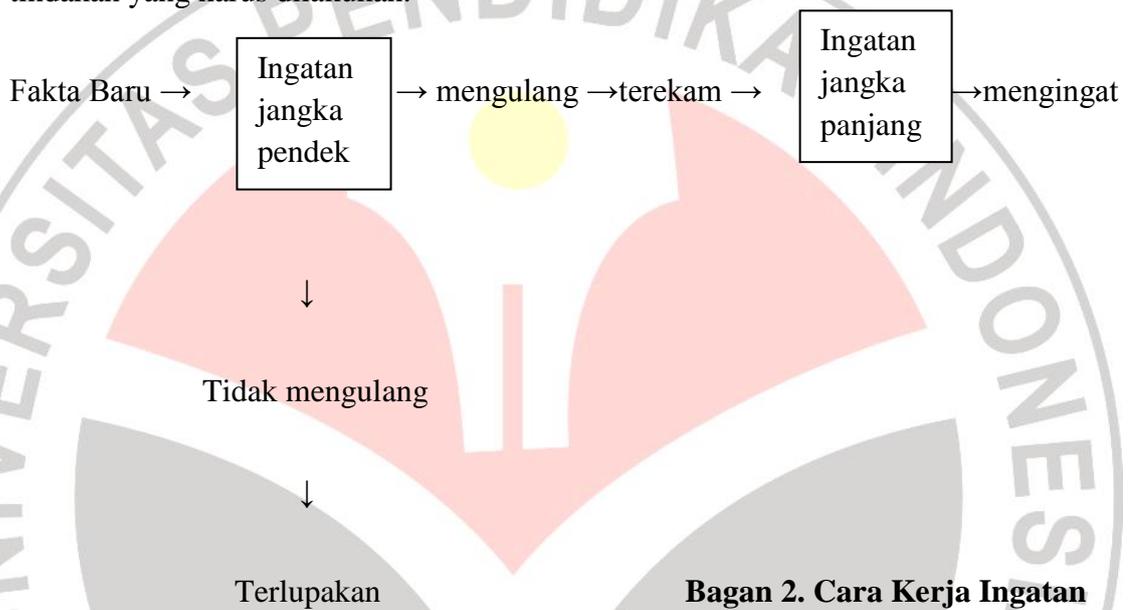
## 2.3 Teknik Empat “M”

### 2.3.1 Pengertian Teknik Empat “M”

Teknik empat “M” merupakan suatu teknik yang dikembangkan oleh seorang pakar dan penulis buku pertama *Accelerated learning*. Teknik ini dikembangkan untuk mengingat materi yang sudah dipelajari. Dalam penelitiannya, ia menemukan bahwa untuk mengingat materi yang sudah dipelajari, seseorang perlu merekamnya dengan kuat supaya meninggalkan kesan.

Teknik empat “M” model Colin rose ini adalah salah satu teknik pembelajaran yang terdiri atas empat “M” tindakan untuk ingatan. Menurut Colin Rose (2003:114) empat “M” tindakan untuk ingatan ini adalah singkatan dari kata mengulang, merekam, menyimpan dan mengingat.

Bagan berikut ini menunjukkan cara karya ingatan, serta mampu menjelaskan tindakan yang harus dilakukan.



Dengan melihat bagan tersebut, terlihat bahwa jika informasi baru (fakta baru) tidak diulang, maka fakta baru akan langsung terbangun dari ingatan jangka pendek. Fakta baru itu terlupakan, masuk telinga kiri keluar telinga kanan.

Teknik empat “M” model Colin Rose ini adalah salah satu teknik pembelajaran yang terdiri atas empat “M” tindakan untuk ingatan. Menurut Colin Rose (2003:114) empat “M” tindakan untuk ingatan ini adalah singkatan dari kata mengulang, merekam, menyimpan, dan mengingat.

Penjelasannya sebagai berikut :

1. Mengulang = usaha aktif untuk mengingat.

2. Merekam = memindahkannya ke dalam ingatan jangka panjang.
3. Menyimpan = menjaga agar tetap dalam ingatan.
4. Mengingat = mengambil fakta manakala penting

Menurut Colin Rose, mengulang adalah usaha aktif untuk memasukan informasi ke dalam ingatan jangka panjang. Hal ini dapat dilakukan dengan ‘mengikat’ fakta ke dalam ingatan visual, auditori, atau fisik. Otak memiliki banyak perangkat ingatan. Semakin banyak perangkat (yakni indera) yang dilibatkan, semakin baik pula sebuah fakta baru (informasi) tercatat.

Waktu ideal untuk mengulang yang sudah dipelajari adalah saat kita kembali ke topik tersebut setelah jeda. Pengujian yang dilakukan oleh seorang peneliti bernama Gates telah membuktikan bahwa waktu yang digunakan untuk mengulang setidaknya dapat melipatgandakan daya ingat seseorang (Colin Rose, 2003:115).

Seseorang yang tidak mengulang saat belajar senantiasa memasukkan fakta baru (informasi), tetapi membiarkan informasi tersebut lepas. Itu membuat belajar menjadi sulit karena akan ada lebih sedikit data dalam otak yang dapat digunakan untuk mengkaitkan atau mengasosiasikan sejumlah informasi baru berikutnya.

### **2.3.2 Menerapkan Teknik Empat “M” Dalam Pembelajaran Menyimak Berita**

Pada prinsipnya, teknik empat “M” ini adalah penerapan empat “M” tindakan, yaitu mengulang, merekam, menyimpan, dan mengingat suatu fakta baru untuk jangka panjang.

Hal-hal yang didapat oleh guru dalam mengembangkan teknik empat “M”, yaitu sebagai berikut.

1. Mengulang – usaha aktif untuk mengingat, yaitu dengan cara mengulang informasi. Mengulang pemutaran kaset atau penyimakan berita yang sudah diperdengarkan. Kembali ke penyimakan berita tersebut setelah jeda.
2. Merekam – memindahkannya ke dalam ingatan jangka panjang, yaitu dengan cara mencatat hal-hal yang dianggap penting dari hasil simakan berita yang sudah diperdengarkan. Catatan merupakan data-data yang dapat membantu ingatan dalam jangka panjang.
3. Menyimpan – menjaga agar tetap dalam ingatan, yaitu dengan cara menyimpan informasi atau fakta baru dari hasil simakan berita yang telah diperdengarkan dalam ingatan.
4. Mengingat – mengambil fakta manakala perlu, yaitu dengan cara berusaha mengingat fakta-fakta dalam catatan hasil simakan berita yang telah dibuat untuk jangka panjang.

### **2.3.3 Manfaat Teknik Empat “M”**

Teknik Empat “M” merupakan salah satu teknik belajar siswa yang dirancang untuk membantu meningkatkan daya ingat seseorang dalam mengingat suatu fakta baru untuk jangka panjang. Teknik ini dapat memberikan kemudahan pada siswa untuk menerima informasi baru dengan bantuan catatan.

Untuk lebih terperinci, berikut ini beberapa manfaat yang dapat kita peroleh dari pengembangan melalui kreativitas guru dan siswa terhadap teknik empat “M”.

1. Dapat mengingatkan daya ingat siswa terhadap materi pelajaran atau informasi baru mengenai menyimak berita.
2. Dapat memberikan kemudahan dalam proses belajar dan mengingat hasil simakan melalui bantuan catatan.

3. Dapat memberikan kemudahan pada siswa ketika ia harus mengungkapkan kembali materi yang telah disimaknya.
4. Mengingatkan pemahaman siswa terhadap isi berita yang diperdengarkan.

#### **2.4 Kedudukan Pembelajaran Menyimak Berita Berdasarkan KTSP SMP**

Sebagaimana kita ketahui bahwa tujuan utama pengajaran bahasa dan sastra Indonesia adalah meningkatkan keterampilan berbahasa siswa, bukan pengetahuan tentang bahasa. Pengetahuan bahasa dapat diajarkan untuk menunjang pencapaian keterampilan berbahasa.

Garis-garis Besar Program Pengajaran atau GBPP merupakan salah satu perangkat kurikulum yang berfungsi sebagai acuan pengajaran di sekolah. Bagi guru Bahasa dan Sastra Indonesia, GBPP berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar Bahasa dan Sastra Indonesia di kelas.

Dalam GBPP Bahasa dan Sastra Indonesia kelas VIII SMP berdasarkan KTSP tersurat dengan jelas mengenai komponen-komponen dalam perencanaan pengajaran, yaitu standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, dan materi pokok sebagai pedoman dan acuan bagi guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

Standar Kompetensi yang terdapat dalam garis-garis Besar Program Pengajaran Bahasa Indonesia berdasarkan KTSP (Depdiknas, 2006) menyatakan bahwa siswa mampu mendengarkan (menyimak) dan serta menanggapi berbagai ragam wacan lisan. Mendengarkan (menyimak) dan memahami berita yang diperdengarkan.

Kompetensi dasar yang harus dikuasi siswa adalah memahami isi berita yang diperdengarkan dengan menjawab pertanyaan tentang pokok-pokok berita (apa, siapa, mengapa, di mana, kapan, dan bagaimana) yang didengar atau ditonton melalui radio/televisi.

Indikatornya adalah mampu menemukan pernyataan-pernyataan yang merupakan jawaban dari pertanyaan pokok-pokok berita dan siswa mampu menuliskan pokok-pokok berita dengan ejaan yang benar.





Yani Permatasari, 2012

Pembelajaran Menyimak Berita Dengan Menggunakan Teknik Empat “M” Pada Siswa Kelas VIII  
SMPN 4 Cimahi Tahun Ajaran 2011/2012

Universitas Pendidikan Indonesia | [repository.upi.edu](http://repository.upi.edu)