

MENGOLAH BAHAN AJAR DALAM KEMASAN MODUL

Oleh: Yeti Mulyati

A. PENDAHULUAN

Proses interaksi terjalin melalui komunikasi, baik langsung maupun tak langsung, lisan atau pun tertulis. Komunikasi akademik dapat dijalin melalui komunikasi langsung secara lisan lewat tatap muka, bisa juga melalui komunikasi tak langsung melalui tulisan. Komunikasi lisan jauh lebih mudah dibandingkan dengan komunikasi tulis. Kejelasan informasi dalam komunikasi lisan akan banyak terbantu oleh hal-hal di luar aspek kebahasaan (*aspek paralinguistik*), seperti mimik, intonasi, gestur tubuh, dan lain-lain. Sementara, dalam komunikasi tulis, kejelasan informasi semata-mata diandalkan pada aspek kebahasaan beserta sistem tata tulisnya (*aspek linguistik*).

Salah satu bentuk komunikasi akademik guru-siswa atau dosen-mahasiswa adalah komunikasi tulis dalam bentuk sajian bahan ajar melalui modul, buku ajar, atau buku teks. Dalam proses komunikasi ini, paling tidak terlibat empat hal, yakni (a) komunikator: dalam hal ini penulis sebagai penyampai pesan, (b) komunikan: dalam hal ini pembaca sebagai penerima pesan, (c) isi pesan: dalam hal ini konten/konsep disiplin ilmu yang hendak disampaikan, dan (d) sistem tanda: dalam hal ini bahasa yang berfungsi sebagai sarana/alat komunikasi.

Agar proses komunikasi antara komunikator dan komunikan mengenai suatu konten tertentu berjalan mulus dengan hasil yang optimal, adakah kiat yang bisa dijadikan pedoman? Mari kita pusatkan perhatian kita pada sistem tanda (baca: bahasa) yang dijadikan sarana/alat penyampai pesan dalam proses komunikasi. Karena bentuk komunikasi yang hendak dijalin adalah bentuk komunikasi akademik secara tertulis dalam bentuk modul, maka tulisan kecil ini akan dibatasi pada hal tersebut. Beberapa hal yang hendak diketengahkan melalui tulisan ini meliputi: komponen modul, bahasa dan keterbacaan modul, teknik penulisan ilmiah, serta ejaan dan tanda baca.

B. KOMPONEN MODUL

Sesuai dengan peruntukan dan tujuannya, modul, buku ajar, atau pun buku tulis digu-

nakan sebagai sarana untuk menyampaikan suatu konsep/konten tertentu secara informatif agar dipahami oleh pembacanya. Oleh karenanya, gaya tulisannya berjenis ekspositoris atau berjenis paparan. Tulisan yang berjenis paparan (eksposisi) pada umumnya dimaksudkan untuk memaparkan atau menjelaskan sesuatu. Untuk mencapai tujuan dimaksud, para penulis akan mengolah tulisannya itu dengan mengoptimalkan sarana dan sistem tanda yang menjadi wahana komunikasi itu.

Pemaparan sebuah konsep/konten tertentu dalam wujud modul pada dasarnya terbagi ke dalam komponen-komponen berikut. Pertama, bagian pendahuluan berisi pengantar ke arah uraian isi. Di dalamnya, dikemukakan ihwal cakupan atau pokok-pokok materi yang akan dipaparkan, petunjuk khusus cara membaca buku tersebut, kemampuan prasyarat yang diperlukan untuk menguasai materi itu, tujuan umum dan tujuan khusus yang hendak dicapai, dan kriteria pencapaiannya.

Selanjutnya, bagian isi terdiri atas uraian materi pokok, latihan, kunci latihan, rangkuman dan tugas/latihan. Uraian materi pokok berisi penjelasan tentang konsep-konsep materi sajian. Untuk memperjelas konsep paparannya, para penulis seringkali mengecek pemahaman pembacanya melalui pelatihan dan atau penugasan. Bagian rangkuman berisi pokok-pokok atau inti uraian dan berfungsi sebagai penguatan terhadap sajian materi yang telah dipaparkan.

Bagian akhir dari sajian modul berisi penugasan/latihan, kriteria tingkat penguasaan, kunci jawaban, lampiran/suplemen, dan daftar referensi (daftar pustaka). Daftar referensi disiapkan untuk memberi kesempatan kepada pembaca untuk memperdalam pengetahuannya melalui pengecekan langsung terhadap sumber-sumber rujukan utamanya.

Secara umum, komponen-komponen modul dimaksud dapat dilihat dalam contoh format berikut.

PENDAHULUN (Tinjauan Mata Kuliah)

MODUL 1: MEMBACA DAN MENULIS PERMULAAN

Kegiatan Belajar 1: Metode MMP

- 1.1 Metode Eja
- 1.2 Metode Bunyi
- 1.3 Metode Global
- 1.4 Metode SAS
- Latihan
- Rangkuman
- Tes Formatif 1

Kegiatan Belajar 2: Rancangan Pembelajaran MMP

- 2.1 Tujuan Pembelajaran MMP
- 2.2 Materi Pembelajaran MMP
- 2.3 Strategi Pembelajaran MMP
- Latihan
- Rangkuman
- Tes formatif 2

Kegiatan Belajar 3: Pelaksanaan Pembelajaran MMP

- 3.1 Strategi Pembelajaran Membaca Tanpa Buku
- 3.2 Strategi Pembelajaran Membaca Menggunakan Buku
- 3.3 Strategi Pembelajaran Menulis Permulaan
- Latihan
- Rangkuman
- Tes Formatif 3

KUNCI JAWABAN TES FORMATIF

DAFTAR PUSTAKA

GLOSARIUM

C. BAHASA DAN KETERBACAAN

Kualitas modul atau buku ajar tidak hanya ditentukan oleh bobot isinya, melainkan juga bobot pengolahannya. Tingkat kualitas pengolahan bahan ajar bersangkutan paut dengan aspek kebahasaan dan aspek keterbacaan. Dalam bahasa tulis, aspek kebahasaan dalam kaitannya dengan keterbacaan paling tidak berkenaan dengan penataan paragraf, penataan kalimat, pilihan kata, serta ejaan dan tanda baca.

1. Paragraf

Gagasan, pikiran, ide, konsep yang tersirat di benak penulis disampaikan kepada pembaca melalui kata-kata. Rangkaian kata-kata itu membentuk kalimat, dan rangkaian kalimat-kalimat itu membentuk paragraf. Pertautan antarkalimat dalam sebuah paragraf harus runtun dan menunjukkan kesatuan hubungan, baik kesatuan struktural bahasa maupun kesatuan nalar dan logika. Dengan demikian, paragraf itu boleh dikatakan sebuah karangan mini (Parera, 1991:21).

Sebuah paragraf hanya mengandung satu ide pokok ditambah satu atau beberapa ide pendukung. Ide pokok berfungsi sebagai pengendali satu satuan informasi (Ramlan, 1933, Djajasudarma, 1999). Ide pokok itu sendiri ada yang tersurat ada juga yang tersirat. Ide pokok yang tersurat biasanya ditampilkan dalam wujud kalimat pokok atau kalimat utama yang peletakannya dapat di simpan di bagian awal, tengah, atau akhir paragraf.

Di mana pun kalimat utama diletakkan, tidak terlalu penting dibicarakan. Yang perlu mendapat perhatian para penulis justru kriteria atau persyaratan pembentukan paragrafnya. Paragraf yang baik harus memenuhi syarat-syarat berikut: (a) *kohesi atau kesatuan*, (b) *koherensi atau kepaduan*, dan (c) *kecukupan pengembangannya*. Manakala persyaratan-persyaratan ini tidak terpenuhi, maka kelancaran proses berkomunikasi (peristiwa menyampaikan dan menerima pesan/ informasi) menjadi terganggu.

Sebuah paragraf dikatakan kohesif jika paragraf itu mencerminkan kesatuan pikiran. Gagasan pokok yang diusung dalam paragraf itu didukung oleh gagasan-gagasan penjelas yang semuanya merujuk pada penjelasan gagasan pokok tadi. Dengan demikian, keutuhan gagasan menjadi bulat, tidak terganggu oleh gagasan lain. Jika ada gagasan lain yang tersertakan dalam paragraf itu, maka gagasan itu harus dikeluarkan dari paragraf itu dan membentuk paragraf baru.

Kesatuan gagasan sebagai penanda kekohesifan sebuah paragraf harus didukung pula oleh kepaduan struktur bahasanya yang koheren. Kepaduan antarkalimat dalam sebuah paragraf diikat secara struktural oleh alat-alat kohesi seperti konjungsi, kata ganti, kata penunjuk, repetisi. Dengan bantuan alat-alat kohesi dimaksud jalinan kalimat menjadi padu dan kompak.

Paragraf yang dikembangkan dengan memadai akan membantu kejelasan dan keutuhan informasi. Pengembangan paragraf dilakukan dengan cara mengembangkan ide po-

kok dengan ide-ide penjelasnya. Banyak cara yang biasa digunakan orang untuk mengembangkan paragraf, antara lain pola pengembangan deduktif-induktif atau induktif-deduktif, urutan kronologis, urutan sebab-akibat, klasifikasi atau penjelasan melalui contoh, penjelasan melalui definisi luas, perbandingan dan pertentangan, dan analogi (periksa Akhadiah, dkk, 1993; Ramlan, 1993, Parera, 1991, Seodjito, 1986, Darmadi, 1996).

Sekedar contoh, paragraf berikut memenuhi ketiga persyaratan penulisan paragraf yang baik.

Keuntungan mobil listrik ialah sifatnya yang bebas buangan dan rendah biaya operasinya. Kerugiannya terletak pada pendeknya jarak mil untuk tiap muatan baterai. *Selain itu*, untuk mengisi lagi baterai diperlukan waktu lima sampai delapan jam. Baterai tersebut juga menambah berat mobil.

2. Kalimat

Dalam peristiwa komunikasi, kalimat memiliki beban yang berat dalam mengemban misi sebagai alat penyampai dan penerima informasi. Yang dianggap memiliki nilai tinggi dalam mengemban misi ini adalah kalimat yang efektif. Sebuah kalimat dikatakan efektif apabila mampu membuat proses penyampaian dan penerimaan pesan itu berlangsung dengan sempurna (Razak, 1985:20) Artinya, kalimat itu sanggup melukiskan dan menggambarkan isi, pesan, maksud, informasi yang diusungnya pada penerima persis sebagaimana yang dimaksudkan penyampainya.

Kalimat efektif ditandai oleh hal-hal berikut: (1) memiliki satu kesatuan pikiran, (2) memperhatikan pola kesejajaran dalam pengungkapan, (3) memperhatikan aspek kehematan, (4) memperhatikan aspek penekanan, dan (5) memperhatikan aspek kevariasian.

Mari kita perhatikan beberapa contoh kalimat berikut:

- (1) *Di dalam keputusan itu mengandung kebijakan yang dapat merugikan kepentingan umum.*
- (2) *Telepon selular tidak lagi dianggap sebagai barang lux dewasa ini. Sehingga pemakaiannya sudah menjangkau masyarakat kelas bawah.*

Kalimat (1) tidak jelas unsur-unsur fungsi kalimatnya. Apa sebenarnya subjek kalimat itu? Jika frase '*di dalam*' ditiadakan, barulah subjek kalimat itu menjadi jelas, yakni '*keputusan itu*'. Demikian juga dengan pemakaian konjungsi '*sehingga*' pada kalimat (2). Kata *sehingga* merupakan konjungsi intrakalimat, bukan konjungsi interkalimat. Ke-

hadiran konjungsi intrakalimat di awal kalimat menyebabkan kalimat itu tidak memiliki unsur fungsi kalimat yang jelas. Mana sebenarnya yang menjadi S dan mana pula P-nya? Kalimat yang tidak memiliki unsur fungsi kalimat yang jelas menunjukkan kelemahan dalam kesatuan pikiran.

Kalimat seperti ini juga sering kita jumpai: (3) *Masyarakat tidak akan **tahu** dan **mengerti** keadaan yang sebenarnya jika pemberitaan pers dikebiri*. Pemakaian dua kata yang bercetak tebal pada kalimat di atas (tahu dan mengerti) merupakan bentuk yang tidak paralel. Bentuk paralel dari *mengerti* adalah *mengetahui*, bukan *tahu*. Bagaimana pula dengan kalimat berikut?

(3) *Penyakit alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling mengerikan dan berbahaya, sebab pencegahan dan cara mengobatinya tak ada yang tahu.*

Mari kita bandingkan dengan kalimat berikut. Lalu perhatikan kata-kata yang bercetak tebalnya.

(4) *Penyakit alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling **mengerikan** dan **membahayakan**, sebab **pencegahan** dan **pengobatannya** tak ada yang tahu.*

Pemborosan penggunaan kata yang sebenarnya tidak diperlukan melanggar prinsip efektivitas kalimat. Kata yang bercetak tebal pada kalimat (5) dan (6) berikut hanyalah parasit yang tidak jelas fungsi dan kedudukannya dalam kalimat itu. Kehadiran kata *mereka* pada kalimat (6) merupakan pengulangan subjek.

(5) *Sejarah **daripada** perjuangan rakyat dan pertumbuhan bangsa ikut memberikan dasar dan arah **dari** politik kita yang bebas dan aktif.*

(6) *Hadirin serentak berdiri setelah **mereka** mengetahui para pejabat tinggi itu memasuki ruangan.*

Bagaimana pula dengan tulisan berikut?

(7) *Dua kasus terakhir di ibu kota mengenai penggunaan senjata api secara tidak sah dan tidak bertanggung jawab **sehingga mengakibatkan tewasnya orang lain** telah cukup membuat masyarakat risau. Dan kasus tersebut terjadi berturut-turut dalam dua hari, yaitu yang pertama penembakan terhadap seorang mahasiswa UI dan yang kedua penembakan terhadap supir PPD **sehingga mengakibatkan tewasnya kedua sasaran tembakan tersebut.***

Untuk menjaga keefektifan kalimat dari segi kehematan, para penulis hendaknya

menghindari hal-hal berikut: (a) kemungkinan hiponimi, (b) pemakaian partikel penghubung antara P (verba transitif) dengan O-nya, (c) pengulangan sesuatu yang sudah disebutkan, (d) penyelipan gagasan yang tidak sealur (Parera, 1991: 51-53)

Penekanan maksud kalimat dalam berbahasa lisan biasanya memanfaatkan intonasi, misalnya dengan memperlambat ucapan, memperpanjang, atau meninggikan intonasi. Dalam bahasa tulis, penekanan maksud kalimat dapat dilakukan dengan cara: (a) pengaturan posisi dalam kalimat, (b) pengurutan yang logis, dan (c) pengulangan (Akhadiyah, dkk., 1993:124; Darmadi, 1996:75, Razak, 1985:96).

Untuk beroleh kejelasan tentang hal ini, pembaca dipersilakan membandingkan-bandingkan informasi utama yang diusung oleh kalimat itu sesuai maksud penulisnya.

(7a) **Prof. Hembing berpendapat**, salah satu indikator kesehatan manusia adalah adanya gejala ketimpangan rasio antara gizi yang seharusnya dikonsumsi dengan energi yang dikeluarkan.

(7b) **Salah satu indikator kesehatan manusia**, menurut Prof. Hembing, adalah adanya gejala ketimpangan rasio antara gizi yang seharusnya dikonsumsi dengan energi yang dikeluarkan.

(7c) **Gejala ketimpangan rasio antara gizi yang seharusnya dikonsumsi dengan energi yang dikeluarkan**, menurut Prof. Hembing, merupakan salah satu indikator kesehatan manusia.

Meskipun ketiga kalimat di atas memiliki informasi yang sama, pengutamaan atau penekanannya menjadi berbeda-beda ketika penempatan posisi kata-katanya berubah. Demikian juga dengan kalimat berikut.

(8a) **Dia** gagal mempertaruhkan kehormatannya.

(8b) **Gagal** mempertaruhkan kehormatannya dia.

Dari segi kelogisan urutan, penekanan kalimat biasanya diurutkan berdasarkan urutan kejadian/peristiwa secara kronologis, mengikuti urutan penting-terpenting, sederhana-kompleks, atau menggambarkan suatu proses.

Kevariasian kalimat bersangkut-paut dengan variasi dalam: (a) cara memulai, (b) panjang-pendek kalimat, (c) struktur kalimat langsung-tak langsung, (d) bentuk kalimat aktif-pasif, dan (e) jenis/ragam kalimat. Tentang kevariasian kalimat tak perlu kita singgung di sini karena masing-masing penulis memiliki gaya yang berbeda-beda di dalam memilih variasi kalimatnya.

3. Pilihan kata

Hal lain yang perlu diperhatikan dalam menulis adalah pilihan kata atau *diksi*. Sebuah maksud kalimat seringkali kabur maknanya ketika penulis kurang cermat dalam memilih kata. Beberapa kalimat berikut mengandung kekurangcermatan dalam hal diksi.

(9) Guru itu **adalah** sosok yang menjadi figur untuk digugu dan ditiru.

(10) Kami **mengajar** komputer itu sudah bertahun-tahun lamanya.

(11) Ada beberapa alasan, **kenapa** kita harus memahami cara kerja mesin ini.

Kata *adalah* pada kalimat (9) lebih tepat bila diganti dengan kata *merupakan*, karena kalimat (9) tidak dimaksudkan untuk memberikan sebuah batasan atau definisi. Pada kalimat (10) terdapat kekeliruan dalam menggunakan verba transitif *mengajar* yang berbeda pemakaiannya dengan verba *mengajarkan*. Verba *mengajar* seharusnya diikuti objek yang berupa orang, sedangkan *mengajarkan* diikuti benda. Karena komputer tergolong benda, maka pada kalimat itu verba yang seharusnya digunakan adalah *mengajarkan* bukan *mengajar*. Kasus yang sama terjadi juga untuk verba *memberi* dan *memberikan*. Kadang-kadang, para pengguna bahasa sering mempertukarkan penggunaan kedua kata itu seperti halnya pada kata *mengajar* dan *mengajarkan*.

Yang perlu mendapat perhatian para penulis di dalam memilih diksi ialah kata-kata yang bermakna konseptual atau bermakna referensial. Jenis makna ini dibedakan dari kata-kata yang berfungsi gramatikal. Kata *dan*, *bahwa*, *yang*, *di*, misalnya, tidak mempunyai makna konseptual/referensial, melainkan mempunyai fungsi gramatikal. Kata *pelayan toko* dengan *pramuniaga* memiliki efek makna yang berbeda. Demikian juga dengan efek makna dari kata-kata berikut: *istri-bini*, *wanita-perempuan*, *kumpulan-rombongan-gerombolan*, *melihat-menengok-memandang-mengintip-mengintai-melirik*, dan sebagainya.

Berdasarkan contoh-contoh kecil tadi, kiranya terlalu terbatas ruang ini kalau pembahasan masalah diksi dikupas tuntas pada kesempatan ini. Sebagai rambu-rambu, kiranya ada baiknya jika para penulis memperhatikan hal berikut:

- 1) hubungan antara sesama makna konseptual/referensial seperti: sinonim, polisemi, antonim, homofon;
- 2) perkembangan makna yang sesuai dengan zamannya;
- 3) pemakaian kata sesuai dengan sasaran/audiennya;

- 4) pemakaian kata sesuai dengan bidang ilmunya;
- 5) pemakaian kata sesuai dengan lingkup kosakatanya;
- 6) pemakaian kata sesuai dengan situasi dan konteks pemakaiannya.

D. EJAAN DAN TANDA BACA

Ejaan dan tanda baca memegang peranan penting dalam komunikasi tulis. Hal-hal lain di luar aspek kebahasaan yang berkontribusi terhadap keberhasilan komunikasi dalam bahasa lisan banyak dibantu oleh intonasi, gerak-gerik tubuh, mimik muka, ekspresi, dan sebagainya. Sementara, dalam komunikasi tulis, alat-alat bantu yang demikian semata-mata diandalkan pada aspek kebahasaan beserta kelengkapan sistem tatatulisnya. Oleh karena itu, dalam bahasa tulis, ejaan dan tanda baca menjadi sesuatu yang amat penting dalam memperlancar proses komunikasi. Sebagai contoh, mari kita perhatikan empat kalimat berikut.

- (12) *Menurut cerita Bapak Sumanto adalah seorang kanibal yang telah memakan lebih dari tiga daging manusia. (Siapa sebenarnya yang kanibal? Tidak jelas!)*
- (13) *Menurut cerita, Bapak Sumanto adalah seorang kanibal yang telah memakan lebih dari tiga daging manusia. (Siapa sebenarnya yang kanibal? Bapak Sumanto)*
- (14) *Menurut cerita Bapak, Sumanto adalah seorang kanibal yang telah memakan lebih dari tiga daging manusia. (Siapa sebenarnya yang kanibal? Sumanto)*
- (15) *Menurut cerita Bapak Sumanto, adalah seorang kanibal yang telah memakan lebih dari tiga daging manusia. (Siapa sebenarnya yang kanibal? Ada tetapi tidak jelas)*

Perbedaan informasi yang diusung oleh empat kalimat yang dibentuk oleh sejumlah kata-kata yang persis sama tersebut ternyata menimbulkan efek makna yang berbeda manakala terdapat tanda baca koma (,) dengan posisi yang berbeda-beda. Sekarang, mari kita bandingkan dengan kalimat berikut.

- (16) *Istri direktur STMIK yang baru lulusan Harvard University.*

Siapa sebenarnya yang baru itu, istri direktur STMIK atau direktur STMIK-nya? Bandingkan dengan cara penulisan berikut.

- (17) *Istri, direktur STMIK yang baru, lulusan Harvard University.*
- (18) *Istri direktur STMIK yang baru, lulusan Harvard University.*

Demikianlah, penggunaan tanda baca yang tepat memegang peranan penting dalam

mengusung maksud kalimat. Untuk hal ini, beruntung bahasa Indonesia telah memiliki buku pedoman yang beriasi kaidah-kaidah yang berhubungan pemakaian ejaan dan tanda baca, yakni buku *Pedoman Ejaan Yang Disempurnakan* yang diterbitkan oleh lembaga khusus yang berkompeten dalam bidangnya, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.

E. PENUTUP

Persoalan berkomunikasi melalui media tulis, seperti halnya dalam proses komunikasi akademik melalui sajian buku ajar, tidak hanya semata-mata berkaitan dengan kontennya, melainkan juga berkenaan dengan pengolahan bahannya. Salah satu hal yang dianggap penting dalam pengolahan bahan adalah penggunaan bahasa dengan mempertimbangkan segi keterbacaannya. Tulisan kecil ini, semoga dapat memberikan sumbangsih bagi rekan-rekan yang akan menjalin komunikasi akademik dengan pembacanya melalui sajian bahan ajar dalam bentuk model. Semoga sukses!

DAFTAR PUSTAKA

- Akhadiah, Sabarti, dkk. 1993. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Darmadi, Kaswan. 1996. *Meningkatkan Kemampuan Menulis*. Jogyakarta: Andi Offset.
- Djajasudarma, Fatimah. 1999. *Penalaran Deduktif-Induktif Dalam Wacana Bahasa Indonesia*. Bandung: Alqaprint.
- Parera, J.D. 1982. *Menulis Tertib dan sistemik*. Jakarta: Saptodadi.
- Parera, J.D. 1991. *Belajar Mengemukakan Pendapat*. Jakarta: Erlangga.
- Ramlan, M. 1993. *Paragraf: Alur Pikir dan Kepaduannya dalam Bahasa Indonesia*. Jogyakarta: Andi Offset.
- Razak, Abdul. 1985. *Kalimat Efektif: Struktur, Gaya, dan Variasi*. Jakarta: Gramedia.
- Soedjito dan Hasan, Mansur. 1986. *Keterampilan Menulis Paragraf*. Bandung: Remaja Karya.