

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Kemampuan Berbicara**

Kemampuan merupakan sebuah kesanggupan dari diri untuk berusaha untuk mencapai sesuatu yang kita inginkan. Setiap manusia mempunyai kemampuannya masing-masing yang berbeda-beda, apabila kemampuan terus diasah maka kemampuan yang dimilikinya akan terus berkembang. Poerwadarminta (2007: 742) mengatakan bahwa kemampuan yaitu mampu artinya kuasa (bisa, sanggup) melakukan sesuatu, sedangkan kemampuan artinya kesanggupan, kecakapan, kekuatan. Jadi, kemampuan adalah sebuah kesanggupan untuk melakukan atau melaksanakan suatu hal yang diucapkan baik itu tugas dari guru maupun orang lain ataupun hal-hal lainnya.

Pendapat di atas menyatakan bahwa kemampuan disebut sebagai sebuah kesanggupan atau sesuatu yang bisa dilakukan dalam melaksanakan dan mengerjakan suatu hal dengan tenaga, akal, pikiran, dengan penuh tanggung jawab guna mendapatkan suatu hasil yang lebih baik dari sebelumnya. Kemampuan sangat dibutuhkan oleh seseorang guna mendapatkan apa yang diinginkannya. Seperti halnya kemampuan dalam berbicara, kemampuan untuk dapat berbicara di muka umum mutlak dimiliki oleh siapapun bukan hanya orang dewasa namun juga siswa usia

sekolah dasar, karena ketika sudah sejak dini mengajarkan kemampuan berbicara kepada siswa akan membuatnya lebih mudah dalam menerima dan memahaminya sehingga akan lebih mudah bagi siswa untuk menerapkannya dalam kesehariannya khususnya ketika siswa sedang dalam pembelajaran. Kemampuan berbicara di muka umum dapat diajarkan mulai dari siswa yang masuk ke dalam jenjang pendidikan Sekolah Dasar.

Kemampuan berbicara dapat ditingkatkan ketika sudah memahami dasar dari pengertian berbicara itu sendiri. Berbicara merupakan aktivitas yang sering dilakukan oleh setiap manusia dalam berkomunikasi dengan orang lain. Menurut Nurjamal (2010: 3) Berbicara adalah kemampuan seseorang untuk mengungkapkan gagasan dan pikiran secara lisan kepada orang lain. Berbicara merupakan suatu keterampilan berbahasa yang berkembang pada kehidupan siswa, yang hanya didahului oleh keterampilan menyimak. Tarigan (2008: 16) juga mendefinisikan Berbicara sebagai kemampuan mengucapkan bunyi-bunyi bahasa untuk mengekspresikan atau mengungkapkan pikiran atau gagasan, perasaan secara lisan. Berbicara juga merupakan suatu sistem tanda-tanda yang didengar (*audible*) dan yang kelihatan (*visible*) yang memanfaatkan sejumlah otot dan jaringan otot tubuh manusia demi tujuan gagasan-gagasan atau ide-ide yang dikombinasikan agar dapat dipahami orang lain untuk disampaikan kepada *audiens* yang lainnya.

Berdasarkan pendapat dan uraian mengenai kemampuan dan uraian berbicara di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kemampuan berbicara merupakan kemampuan untuk dapat menyampaikan sebuah gagasan, pikiran, pendapat serta sebagai alat yang digunakan untuk mengetahui kesiapan pembicara dalam mempersiapkan diri dengan baik untuk menyampaikan bahan pembicaraan dihadapan para penyimaknya (*audiens*). Jadi, seseorang akan dikatakan mampu berbicara jika memiliki keberanian dan kemampuan untuk dapat menyampaikan sebuah informasi tentang apa yang menjadi gagasan, pikiran, dan pendapatnya, dan dapat dipahami oleh pendengar atau penyimak. Dengan melihat keadaan yang berkaitan dengan kemampuan siswa yang dalam hal ini mengetahui kendala-kendala serta faktor yang menyebabkan kendala yang dihadapi siswa SD Negeri 1 Pancurendang Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam hal berbicara di muka umum dalam pembelajaran Bahasa Indonesia pada kegiatan presentasi.

#### **a. Tujuan Berbicara**

Setiap kegiatan berbicara yang dilakukan manusia selalu mempunyai maksud dan tujuan. Tujuan utama dari berbicara adalah untuk berkomunikasi. Agar dapat menyampaikan pikiran secara efektif, sebaiknya pembicara harus betul-betul memahami makna segala sesuatu yang ingin disampaikan oleh pembicara, pembicara harus mengevaluasi efek komunikasinya kepada para pendengarnya. Jadi, bukan hanya apa yang dibicarakan, tetapi bagaimana mengemukakannya

didepan hadapan orang lain. Untuk dapat menjadi pembicara yang baik, seorang pembicara selain harus memberikan kesan bahwa ia menguasai masalah yang dibicarakan, pembicara juga harus memperlihatkan keberanian dalam menyampaikan pendapat atau gagasannya. Selain itu pembicara harus berbicara dengan jelas dan tepat. Tujuan umum berbicara menurut Siti Fatimah (2007: 9) terdapat tiga golongan berikut ini:

1) Memberitahukan atau Melaporkan

Berbicara untuk tujuan memberitahukan, untuk melaporkan, dilaksanakan bila pembicara memberitahukan atau menginformasikan suatu pesan kepada pendengar, agar pendengar mengerti dan memperluas pengetahuan pemahaman tentang suatu pesan tersebut. Seorang guru yang sedang mengajar memberikan ilmu kepada siswanya dapat digolongkan ke dalam berbicara untuk memberitahukan karena tujuannya adalah menanamkan ilmu pengetahuan kepada siswa.

2) Menghibur

Berbicara untuk menghibur berarti pembicara memberi perhatian pada pendengar dengan berbagai cara, seperti humor, spontanitas, menggairahkan, kisah-kisah jenaka, petualangan, dan sebagainya untuk menimbulkan suasana gembira padapendengarnya.

### 3) Meyakinkan

Berbicara untuk memberi kesan yakin terhadap lawan bicaranya. Bila pembicara berusaha untuk mempengaruhi keyakinan atau sikap mental para pendengar, maka penyajian ini bertujuan untuk meyakinkan. Alat yang pokok dalam penyajian semacam ini adalah argumentasi. Pembicara harus pandai menguraikan materi disertai argumen yang kuat, bukti nyata, fakta atau contoh konkret agar pendengar tertarik dan merasa yakin. Reaksi yang diharapkan adalah timbulnya kesesuaian pendapat, keyakinan, dan kepercayaan pada diri pendengar atas persoalan yang dibawakan oleh pembicara.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa seseorang melakukan kegiatan berbicara selain untuk berkomunikasi juga bertujuan untuk mempengaruhi orang lain dengan maksud apa yang dibicarakan dapat diterima oleh lawan bicaranya dengan baik. Adanya hubungan timbal balik secara aktif dalam kegiatan berbicara antara pembicara dengan pendengar akan membentuk kegiatan berkomunikasi menjadi lebih efektif dan efisien.

#### **b. Jenis-jenis Berbicara**

Secara garis besar jenis-jenis berbicara dibagi dalam dua jenis, yaitu berbicara di muka umum dan berbicara pada konferensi. Guntur Tarigan (2008: 24-25) memasukkan beberapa kegiatan berbicara ke dalam kategori tersebut.

## 1) Berbicara di Muka Umum

Jenis pembicaraan meliputi hal-hal berikut:

a) Berbicara dalam situasi yang bersifat memberitahukan atau melaporkan, bersifat informatif (*informative speaking*). Berbicara untuk melaporkan, untuk memberikan informasi dilaksanakan kalau seseorang berkeinginan untuk:

- (1) Memberi atau menanamkan pengetahuan
- (2) Menetapkan atau menentukan hubungan-hubungan antara benda-benda
- (3) Menerangkan atau menjelaskan sesuatu proses
- (4) Menginterpretasikan atau menafsirkan sesuatu persetujuan ataupun menguraikan sesuatu tulisan.

Semua hal tersebut merupakan situasi-situasi informatif karena masing-masing ingin membuat pengertian atau makna menjadi jelas. Misalnya, menanamkan pengetahuan merupakan fungsi utama pada pembelajaran. Apa yang dimiliki, yang dipahami oleh guru dikomunikasikan kepada para siswa. Segala perlengkapan yang dapat meyakinkan haruslah dipergunakan untuk membuat siswa menyadari sifat atau hakekat yang dikemukakan. Itulah sebabnya maka suatu pembelajaran merupakan suatu situasi berbicara karena terjadi komunikasi antara guru dan siswa yang tujuannya untuk memberikan pemahaman dan menanamkan informasi.

- b) Berbicara dalam situasi yang bersifat membujuk, mengajak, atau meyakinkan (*persuasive speaking*).

Pembicaraan yang bersifat mengajak dilakukan kalau kita menginginkan tindakan yang disampaikan kepada pendengar. Biasanya para pendengar dirangsang untuk berbuat aksi dengan daya tarik yang emosional. Takkan bisa pendengar yang tertarik serta terpicat kalau mereka tidak mempunyai keyakinan pada karakter sang pembicara. Berbicara untuk meyakinkan biasanya dilakukan saat seseorang menawarkan suatu barang agar orang lain terbujuk untuk membelinya.

- c) Berbicara dalam situasi yang bersifat merundingkan dengan tenang dan hati-hati (*deliberate speaking*).

Berbicara untuk merundingkan atau *deliberate speaking* bertujuan untuk membuat sejumlah keputusan dan rencana. Keputusan itu dapat menyangkut sifat hakekat tindakan-tindakan masa lalu dan hakekat tindakan-tindakan mendatang. Berbicara untuk merundingkan contohnya dalam suatu pemeriksaan, pengadilan mencoba menentukan apakah seseorang itu bersalah atau tidak terhadap tindakannya pada masa lalu sehingga mungkin saja mengambil keputusan yang benar-benar adil atau tidak. Pengadilan tidaklah bermaksud untuk melaksanakan keputusannya, tetapi hanya untuk menentukan apa yang terkandung dalam setiap kasus. Hukuman merupakan suatu rencana ganti rugi yang disarankan pengadilan, tetapi tidak dilaksanakan oleh pengadilan. Suatu cabang khusus dari

pemerintah ditugaskan untuk melaksanakan keputusan-keputusan pengadilan.

d) Berbicara secara Kekeluargaan

Berbicara dalam situasi yang bersifat kekeluargaan atau persahabatan mempunyai kesenangan tersendiri, suasana santai. Di dalamnya terdapat sesuatu yang menggembirakan yang dapat dinikmati bersama dan dapat meninggalkan kesenangan pribadi. Tata cara dan aturan berbicara tidak ditonjolkan karena di sini yang penting adalah kegembiraan dan mempertinggi rasa kebersamaan dalam kelompok.

- (1) Pembicaraan yang bersifat kekeluargaan, antara lain:
- (2) Sambutan selamat datang
- (3) Sambutan perpisahan.
- (4) Sambutan perkenalan
- (5) Sambutan pembukaan suatu upacara
- (6) Sambutan saat memperingati hari ulang tahun.

2) Berbicara pada konferensi yang mencakup:

a) Diskusi Kelompok

Berbicara dalam diskusi kelompok mencakup kegiatan berikut:

- (1) Kelompok resmi (*formal*)

Dalam berbicara pada diskusi kelompok resmi (*formal*) biasanya terstruktur dan terencana, misalnya: ceramah, perencanaan dan penilaian, *interview*, prosedur *parlementer*, dan bercerita.



(2) Kelompok tidak resmi (*informal*)

Dalam berbicara pada diskusi kelompok resmi biasanya lebih santai dan waktu yang digunakan tidak harus baku, misalnya: tukar pengalaman, percakapan, menyampaikan berita, menyampaikan pengumuman, bertelepon, dan memberi petunjuk. Diskusi resmi dapat terjadi dimana saja dan kapan saja, bahkan ketika beberapa orang saling bertukar pendapat dengan orang lainnya secara tidak langsung akan terjadi diskusi yang sifatnya informal.

**c. Faktor-faktor Penunjang Kegiatan Berbicara**

Berbicara atau kegiatan komunikasi lisan merupakan kegiatan individu dalam usaha menyampaikan pesan secara lisan kepada sekelompok orang, yang disebut juga *audiens*. Agar tujuan pembicaraan atau pesan dapat sampai kepada audiens dengan baik, sebaiknya pembicara betul-betul memahami isi pembicaraannya dan perlu diperhatikan beberapa faktor yang dapat menunjang keefektifan berbicara.

Dewi Sari (2014: 17) mengemukakan bahwa, kegiatan berbicara memerlukan hal-hal diluar kemampuan berbahasa dan ilmu pengetahuan, karena pada saat berbicara setiap individu memerlukan:

- 1) Penguasaan bahasa
- 2) Bahasa

3) Keberanian dan ketenangan

4) Kesanggupan menyampaikan ide dengan lancar dan teratur

Berdasarkan keempat hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa seseorang individu yang akan berbicara harus mempunyai penguasaan bahasa yang cukup baik, karena dengan itu seorang individu akan dengan mudah mengungkapkan apa yang ingin dilakukannya. Hal yang kedua yaitu bahasa, ada dua macam bahasa di Negara kita yaitu bahasa persatuan yaitu bahasa Indonesia dan bahasa daerah yang disesuaikan dengan daerahnya masing-masing. Seorang individu yang akan berbicara harus menyesuaikan bahasa yang mereka gunakan dengan lawan berbicaranya sehingga terjadi kontak diantara keduanya. Ketiga, keberanian dan ketenangan siswa sangat dibutuhkan untuk dapat berbicara dengan orang lain maupun orang banyak, semakin berani dan tenang seseorang maka akan semakin baik pula kemampuan berbicaranya. Keempat yaitu kesanggupan menyampaikan ide dengan lancar dan teratur. Jika seorang individu memiliki kemampuan dalam keempat hal tersebut, maka kemampuan berbicara akan mengikuti untuk mengajarkan siswa dalam peningkatan kemampuan berbicara.

Menurut Siti Fatonah (2004: 59), faktor penunjang pada kegiatan berbicara ada 2 macam yaitu

1) Faktor Kebahasaan.

Faktor-faktor yang menjadi penunjang secara kebahasaan, meliputi:

a) Ketepatan ucapan

Seorang pembicara harus membiasakan diri mengucapkan bunyi-bunyi bahasa secara tepat. Pengucapan bunyi-bunyi bahasa yang tidak tepat akan menimbulkan kebosanan. Kurang menyenangkan, kurang menarik, atau sedikitnya dapat mengalihkan perhatian pendengar. Pengucapan bunyi-bunyi bahasa dianggap tidak tepat kalau menyimpang terlalu jauh dari ragam lisan bahasa, sehingga terlalu menarik perhatian, mengganggu komunikasi dan pembicara dianggap aneh.

Biasanya pola ucapan dan artikulasi yang kita gunakan tidak selalu sama, masing-masing mempunyai gaya tersendiri dan gaya bahasa yang kita pakai berubah-ubah sesuai dengan pokok pembicaraan, perasaan, dan sasaran. Latar belakang penutur bahasa Indonesia memang berbeda-beda, biasanya setiap penutur dipengaruhi oleh bahasa, ibunya.

b) Penempatan tekanan, nada, durasi dan intonasi yang sesuai

Kesesuaian penempatan tekanan, nada, durasi dan intonasi merupakan daya tarik tersendiri dalam berbicara, bahkan kadang-kadang menjadi faktor penentu keberhasilan penyajian lisan. Walaupun masalah yang dibicarakan kurang menarik namun pembicara pandai menempatkan tekanan, nada, durasi dan intonasi bicaranya maka penampilan dan masalahnya menjadi menarik, sebaliknya meskipun masalahnya aktual tetapi kalau

penyajianya datar-datar saja, tidak ada variasi suara, irama, nada dan sebagainya maka menimbulkan kebosanan pada pendengar dan keefektifan berbicara tentu berkurang.

c) Pilihan Kata (*Diksi*)

Pilihan kata hendaknya tepat, sesuai, jelas, dan bervariasi. Jelas maksudnya mudah dipahami oleh pendengar yang menjadi sasaran. Pendengar akan lebih tertarik minatnya dan mudah memahami makna kata apabila kata-kata yang didengarnya adalah kata-kata yang biasa dan sudah dikenal. Kata-kata asing yang belum dikenal memang akan membangkitkan rasa ingin tahu, namun itu akan menghambat kelancaran komunikasi.

Pilihan kata hendaknya juga disesuaikan dengan pokok perhimpitan dan kepada siapa sedang berbicara. Kalau masalah yang dibicarakan adalah masalah ilmiah maka kata-kata yang kita gunakan juga harus ilmiah dan baku. Cara berbicaranya pun harus serius menyesuaikan dengan situasi yang berlangsung. Pendengar akan lebih senang mendengarkan kalau pembicara berbicara dengan jelas dalam bahasa yang dikuasainya, dalam arti yang betul-betul menjadi miliknya.

d) Ketepatan penggunaan kalimat serta bahasanya.

Ketepatan kalimat di sini menyangkut masalah penggunaan kalimat efektif agar pendengar mudah menangkap pembicaraan. Seorang pembicara harus mampu menyusun kalimat efektif, kalimat yang mengenai sasaran, sehingga mampu menimbulkan pengaruh, meninggalkan kesan yang mendalam

dihati pendengar. Kalimat efektif mampu membuat isi atau maksud yang disampaikan tergambar lengkap dalam pikiran pendengar sama persis seperti apa yang dimaksud oleh pembicara.

## 2) Faktor Non kebahasaan

Faktor-faktor yang menjadi penunjang secara non kebahasaan, meliputi:

### a) Sikap yang wajar, tenang dan tidak kaku

Sikap ini penting sekali untuk membangun kesan pertama bagi penampilan pembicara, dan kesan pertama yang menarik ini sangat diperlukan untuk menjamin adanya kesinambungan perhatian dari pendengar. Sikap ini banyak ditentukan oleh situasi sempit dan penguasaan materi, untuk itu diperlukan latihan. Karena sikap ini merupakan modal utama dan kalau sudah biasa maka perasaan gugup akan hilang dan akan timbul sikap tenang dan wajar.

### b) Pandangan harus diarahkan ke lawan bicara

Komunikasi mata selama pembicaraan berlangsung sangat perlu agar antara pembicara dan pendengar ada kontak, pendengar merasa diperhatikan, dan pembicara juga tahu efek komunikasinya.

Pandangan yang hanya tertuju pada satu arah saja tidak akan menarik dan cenderung menimbulkan sikap yang kurang baik, misalnya menertawakan, meremehkan, dan sebagainya.

c) Kesiediaan menghargai orang lain

Dalam penyajian lisan terjadi tanya jawab, sanggahan, kritikan dan sebagainya. Sebagai seorang pembicara hendaknya memiliki sikap terbuka artinya dapat menerima pendapat orang lain, bersedia menerima kritikan, sepanjang pendapat atau kritikan tersebut bersifat membangun dan mempunyai argumen yang kuat. Kalau terpaksa ada perbedaan pendapat sebaiknya disampaikan dengan sopan dan rendah hati, jangan sampai menyinggung perasaan orang lain.

d) Gerak - gerak dan ekspresi wajah

Untuk menunjang keefektifan berbicara selain memberikan tekanan nada bicara, gerak-gerak dan mimik yang tepat memegang peranan yang penting. Hal ini dapat menghidupkan komunikasi, dengan catatan gerak-gerak dan mimik ini tidak berlebihan karena perhatian pendengar justru akan beralih yang akhirnya pesan yang ingin kita sampaikan tidak tercapai. Segala sesuatu yang berlebihan itu tidak baik.

e) Kenyaringan Suara

Dalam penyajian lisan memegang peranan yang sangat penting. Suara yang tinggi melengking atau sebaliknya yang lemah gemulai tidak akan menarik. Kenyaringan suara yang dimaksud bukanlah berbicara dengan berteriak, melainkan suara yang jelas, dapat diterima oleh semua pendengar. Tingkat kenyaringan ini biasanya ditentukan oleh situasi, tempat dan jumlah pendengar.

f) Kelancaran

Seorang pembicara yang lancar berbicara pada saat pidato akan mempermudah pendengar menangkap isi pembicaraannya. Sering kita jumpai pembicara berbicara terputus-putus atau kadang diselipi kata ee, aa, dan sebagainya, itu sangat mengganggu penangkapan pendengar. Sebaliknya pembicara yang terlalu cepat berbicara juga akan menyulitkan pendengar menangkap pokok pembicaraannya.

g) Penguasaan Topik

Penguasaan topik merupakan faktor yang penting dalam mencapai efektifitas berbicara. Tanpa penguasaan topik yang baik penyajian lisan tidak akan berjalan dengan efektif, pembicara tidak akan lancar berbicara, untuk itu perlu persiapan. Dengan persiapan yang matang, maka topik yang dipilih betul-betul dikuasai, dan dengan penguasaan topik yang baik akan menumbuhkan keberanian dan rasa percaya diri.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan berbicara adalah faktor urutan kebahasaan (*linguistik*) dan faktor non kebahasaan (*non linguistic*).

**d. Faktor Penghambat Kegiatan Berbicara**

Ada kalanya proses komunikasi mengalami gangguan yang mengakibatkan pesan yang diterima oleh pendengar tidak sama dengan apa yang dimaksudkan oleh pembicara. Hal tersebut dikarenakan adanya perbedaan diantara keduanya antara pembicara dengan lawan

bicaranya yang kurang bisa untuk melakukan sebuah hubungan timbal balik yang berkesinambungan. Tidak semua orang memiliki kemahiran dalam berbicara di muka umum. Namun, sebenarnya keterampilan ini dapat dimiliki oleh semua orang melalui proses belajar dan latihan secara berkesinambungan dan sistematis. Namun terkadang dalam proses belajar mengajar pun belum bisa mendapatkan hasil yang memuaskan. Hal ini disebabkan oleh beberapa hal yang merupakan hambatan dalam kegiatan berbicara. Rusmisti dalam Cahyani (2007: 63) mengemukakan bahwa hambatan tersebut terdiri atas hambatan yang datangnya dari pembicara sendiri (*internal*) dan hambatan yang datang dari luar pembicara (*eksternal*).

### 1) Hambatan Internal

Hambatan internal adalah hambatan yang muncul dari dalam diri pembicara. Hal-hal yang dapat menghambat kegiatan berbicara ini sebagai berikut:

#### a) Ketidakterampilan alat ucap

Kesalahan yang diakibatkan kurang sempurna alat ucap akan mempengaruhi keefektifan dalam berbicara, pendengar pun akan salah menafsirkan maksud pembicara.

#### b) Penguasaan komponen kebahasaan

Komponen kebahasaan meliputi hal-hal berikut ini:

- (1) Lafal dan intonasi
- (2) Pilihan kata (diksi)
- (3) Struktur bahasa
- (4) Gaya bahasa



c) Penggunaan komponen isi

Komponen isi meliputi hal-hal berikut ini:

(1) Hubungan isi dengan topik

(2) Struktur isi

(3) Kualitas isi

(4) Kuantitas isi.

d) Kelelahan dan kesehatan fisik maupun mental.

**2) Hambatan Eksternal**

Selain hambatan internal, pembicara akan menghadapi hambatan yang datang dari luar dirinya. Hambatan ini kadang-kadang muncul dan tidak disadari sebelumnya oleh pembicara.

Hambatan eksternal meliputi hal-hal di bawah ini:

a) Suara atau bunyi

b) Kondisi ruangan

c) Medis

d) Pengetahuan pendengar

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa beberapa *factor* yang menjadi penghambat kegiatan berbicara berasal dari dalam dan dari luar individu itu sendiri. Berbicara merupakan kemampuan seseorang untuk mengutarakan apa yang ingin disampaikan kepada khalayak, yang dapat dipengaruhi oleh kemampuan individu dalam menguasai keadaan dalam berbicara.

Faktor-faktor penghambat berbicara tersebut merupakan awal dari sebuah penelitian yang akan peneliti lakukan, yaitu data yang digunakan untuk melakukan observasi penelitian tentang keadaan siswa di SD yang akan diteliti. Jika seorang peneliti mengetahui kendala-kendala yang ada sebelum dilakukan penelitian, maka persiapan untuk pelaksanaan penelitian akan lebih matang dalam pencegahan masalah yang akan muncul saat berlangsungnya penelitian.

#### **e. Sikap Mental dalam Berbicara**

Kegiatan berbicara merupakan kegiatan yang membutuhkan berbagai macam pengetahuan dan kemampuan yang sangat kompleks, salah satunya adalah sikap mental. Menurut Cahyani (2007: 63) Sikap mental yang harus dibina oleh seorang pembicara pada saat berbicara dijelaskan berikut ini:

##### **1) Rasa Komunikasi**

Dalam berbicara harus terdapat keakraban antara pembicara dan pendengar. Jika rasa keakraban itu tumbuh, dapat dipastikan tidak akan terjadi proses komunikasi yang timpang. Pembicara yang baik akan berusaha untuk menumbuhkan suasana komunikasi yang erat, seperti dalam pembicaraan sehari-hari. Respon yang diharapkan dari pendengar adalah komunikasi yang aktif

##### **2) Rasa Percaya Diri**

Seorang pembicara harus memiliki rasa percaya diri yang tinggi. Rasa percaya ini akan menghilangkan keraguan, sehingga pembicara akan merasa yakin dengan apa yang disampaikan.

### 3) Rasa Kepemimpinan

Rasa kepemimpinan yang berhubungan dengan kegiatan berbicara adalah rasa percaya diri dari pembicara bahwa dirinya mampu mengatur, menguasai, dan menjalin suasana akrab dengan pendengarnya, serta mampu menyampaikan gagasan-gagasannya dengan baik.

Pembicara yang memiliki kemampuan dan mental pemimpin akan mampu mengatur dan mengarahkan pendengar agar berkonsentrasi terhadap pokok pembicaraan yang sedang dibahas.

## 2. Presentasi

Kegiatan untuk dapat meningkatkan kemampuan berbicara dapat dilaksanakan dengan berbagai cara, antara lain adalah dengan kegiatan presentasi. Kegiatan presentasi yang menuntut narasumber untuk dapat menyampaikan informasi kepada *audiens* tentu secara tidak langsung akan membuat siswa terbiasa dalam berbicara di muka umum. Kegiatan presentasi di sekolah dasar biasanya dilaksanakan pada pembelajaran bahasa Indonesia.

Presentasi sendiri dalam Bahasa Inggris dikatakan "*presentation*" yang berarti penyapan, perkenalan, pertunjukan, dan pemberian. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007: 795) presentasi merupakan pemberian, pengucapan, perkenalan dari seseorang kepada seseorang yang biasanya kedudukannya lebih tinggi, serta penyajian kepada orang-orang yang diundang.

Santosa (2005: 12) mengemukakan presentasi adalah kegiatan menunjukkan sesuatu kepada seseorang sehingga apa yang disampaikan itu dapat diperiksa atau dipertimbangkan oleh orang yang mengikutinya.

Pada saat kita melakukan presentasi, pada hakikatnya kita mengkomunikasikan sesuatu kepada para peserta agar mereka memahami apa yang kita sampaikan. Dengan melakukan presentasi yang benar, akan tercipta suatu komunikasi yang efektif, apa yang ingin kita sampaikan kepada orang lain akan mudah diterima dan dimengerti.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwasanya presentasi bisa diartikan sebagai kegiatan menyajikan atau mengemukakan informasi kepada orang lain yang bertujuan bermacam-macam, seperti : memberi tahu, mempengaruhi atau mengajak. Presentasi juga dilakukan dalam proses pembelajaran, baik dilakukan oleh guru maupun siswa. Tujuan dari kegiatan presentasi bermacam-macam, misalnya: untuk memberi informasi, menyampaikan pesan dan bahkan untuk penilaian.

#### **a. Tujuan Presentasi**

Menetapkan tujuan presentasi sangat penting karena tujuan presentasi menentukan bagaimana cara kita menyampaikan presentasi.

Menurut Priyono Hadi (2001: 1) ada 4 tujuan presentasi, yaitu :

##### 1) Memberi informasi kepada *audiens*

Materi presentasi yang disampaikan tentu saja harus menarik, sederhana, mudah dipahami, dan enak didengar *audiens* yang terpenting, hindarkan bentuk-bentuk presentasi yang membosankan, monoton, tidak jelas, dan bahasanya sulit dipahami.

## 2) Mempengaruhi orang lain

Tujuan presentasi ini harus mempengaruhi *audiens*, mempengaruhi secara emosional maupun intelektual. Pengaruh inilah yang akan mengajak *audiens* untuk bertindak sesuatu.

## 3) Menghibur *audiens*

Selain memberikan informasi, presentasi juga memiliki tujuan untuk menghibur *audiens*. Maksudnya untuk mencapai tujuan presentasi seorang pembicara perlu menyelipkan humor-humor segar yang mampu menghidupkan suasana dan yang perlu diingat, bahwa humor yang diselipkan dalam suatu presentasi hanyalah sebagai selingan dan bukan yang utama.

## 4) Memotivasi *audiens*

Dalam memotivasi *audiens*, seorang pembicara perlu menyatakannya secara pasti dan bukan menggunakan bahasa basa-basi. Contohnya, guru memberitahu siswanya untuk disiplin, berangkat tepat waktu, mengerjakan tugas dari guru agar mendapatkan nilai yang baik dan sejenisnya.

### **b. Jenis-jenis Presentasi**

Pada umumnya, presentasi yang sering kita lakukan menggunakan seluruh atau beberapa jenis presentasi, menurut Santosa (2005: 12-13). jenis-jenis presentasi ada beberapa macam, yaitu:

#### 1) Presentasi Persuasif (*Persuasive*)

Presentasi jenis ini meyakinkan peserta bahwa penyaji mengetahui dan memahami tentang apa yang sedang dipresentasikan, menarik minat peserta, berusaha agar peserta menerima apa yang sedang disampaikan, dan berusaha unruk mendapatkan kepercayaan dari peserta.

#### 2) Presentasi Penjelasan (*Explanatory*)

Presentasi jenis ini memberikan gambaran yang luas kepada peserta, mengidentifikasi atau menjelaskan masalah-masalah pokok, meningkatkan pemahaman, dan memperjelas hal-hal yang masih kabur.

#### 3) Presentasi Instruksional (*Instructional*)

Tujuan dari presentasi ini adalah untuk mengajar. Biasanya, penekanannya pada "bagaimana untuk ..... Presentasi ini memerlukan keterlibatan peserta yang lebih banyak. Jika memungkinkan, materi harus disederhanakan.

#### 4) Presentasi Laporan (*Report*)

Jenis presentasi ini bertujuan untuk memberikan informasi. Presentasinya bersifat spesifik, menyajikan fakta-fakta dan langsung pokok masalah. Pembagian di atas sudah jelas bahwa presentasi dibagi menjadi beberapa jenis antara lain *persuasif*, penjelasan, instruksional dan laporan. Beberapa macam jenis presentasi digunakan sesuai dengan kebutuhan yang akan kita sampaikan

kepada peserta, karena masing-masing jenis presentasi mempunyai tujuannya masing-masing.

### c. Cara Penyajian Presentasi

Tak ada seorangpun dapat menjadi seorang pembicara yang terampil dalam waktu semalam. Semua orang memerlukan waktu untuk mengembangkan keterampilannya. Semakin sering kita berbicara di depan orang banyak maka semakin kita percaya diri dalam menyajikan materi presentasi. Menurut Robandi (2008: 372-379) mengemukakan cara penyajian presentasi ada tiga aspek yang harus diperhatikan: bahasa tubuh, suara dan gaya presentasi.

#### 1) Bahasa Tubuh dan Kontak Mata

Bahasa tubuh adalah hal yang sangat penting di dalam komunikasi lisan bagi para pembicara. Bahasa tubuh akan membentuk sikap dan kemampuan pembicara melalui isyarat nonverbal. Bahasa tubuh meliputi penampilan, termasuk pakaian yang dipakai, cara berdiri, kontak mata, ekspresi, penggunaan ruang dan fisik (seperti kebiasaan menjilat bibir, membetulkan kacamata, ataupun merapikan rambut).

Pandangan secara langsung pada *audiens* dapat sangat membangun hubungan yang baik. Kontak mata dapat menunjukkan bahwa Anda ingin memperoleh perhatian mereka, tetapi hindarilah membuat seseorang menjadi gelisah karena tatapan mata Anda. Jaga kontak mata untuk tiga atau lima detik dan kemudian pindah ke orang lain.

## 2) Suara

Kejelasan dari suara berdampak pada audiens untuk menerima presentasi kita. Sebagai contoh, saat seseorang membaca catatan saat presentasi, suara yang dikeluarkan harus jelas agar mudah diterima oleh *audiens*, namun akan lebih baik apabila tidak membawa catatan pada saat melakukan presentasi, karena saat membawa catatan mata kita lebih banyak menghadap ke catatan yang kita bawa kurang fokus kepada *audiens*, namun saat tidak membawa catatan kita lebih fokus kepada *audiens* dan presentasi yang kita lakukan akan lebih menarik.

## 3) Gaya Bicara

Ketika kita berbicara, kata-kata yang dikeluarkan harus tegas, jelas, dan mudah untuk dipahami. Jika kata-kata yang dikeluarkan membingungkan maka *audiens* akan terganggu dan terasingkan. Saat kita presentasi tentunya ingin mendapat perhatian dari *audiens*, *audiens* tetap terjaga, tidak mengantuk, dan selalu ingin mendengarkan. Berikut gaya bicara yang baik dilakukan oleh pembicara saat presentasi

## 4) Membuat Presentasi Menurut Selera Anda

Arahkan audiens secara langsung dan sebutkan nama peserta jika mengetahui nama mereka. Pengarahan itu akan menghargai pengenalan dan cenderung semakin akrab. Kembangkan suatu kebiasaan mengungkapkan kata ganti orang dengan penggunaan kata-kata seperti anda, kita, dan kami dalam presentasi.



### 5) Penggunaan Bahasa Sederhana

Saat presentasi, *audiens* tidak mungkin dapat memeriksa. Oleh karena itu, kita harus menyampaikan presentasi dengan bahasa yang sederhana agar semua *audiens* dapat memahami apa yang kita ucapkan.

### 6) Mengurangi Pengisi Bunyi dan kata-kata

Kurangi kata-kata yang sehanisnya tidak diucapkan seperti "um", "eee" atau "ah", karena dapat mengacaukan beberapa *audiens* dan juga, dapat mengganggu *audiens* yang lain. Beberapa *audiens* bahkan akan menilai bahwa kita melakukan presentasi dengan gelisah atau tidak mempunyai materi yang pasti. Kata-kata atau ungkapan yang mempertanyakan seperti, "pada dasarnya", "benar yang anda ketahui", dan "oke" sering digunakan sebagai penyambung kalimat yang kita bicarakan, tetapi jangan terlalu sering.

Berdasarkan ketiga cara presentasi yang sudah dijelaskan di atas meliputi Bahasa tubuh, suara dan gaya bicara hendaknya dapat dilakukan sesuai dengan aturan yang baik. Bahasa tubuh harus dilakukan secara nyaman dan tenang dengan penuh rasa percaya diri namun jangan terlalu berlebihan, cara berpakaian harus disesuaikan dengan keadaan (resmi atau tidak resmi), bersih, nyaman dipakai, tidak terlalu banyak gerakan yang dilakukan seperti merapikan rambut dan membetulkan jilbab dan tubuh harus dalam keadaan rileks tidak tegang. Suara harus diperhatikan, jangan terlalu cepat

dan jangan terlalu pelan dalam penyampaian, suara juga harus jelas dan keras namun tidak berteriak agar audiens mendengarkan dengan baik apa yang kita sampaikan. Selanjutnya gaya bicara, gunakan kata-kata yang mudah dipahami oleh *audiens* agar tidak mengganggu *audiens* dengan kata-kata yang tidak dipahaminya dan *audiens* tetap terjaga memperhatikan presentasi yang kita sampaikan.

#### **d. Cara Melakukan Presentasi yang Efektif dan Efisien:**

Agar kita dapat melakukan presentasi yang tepat sasaran dan sesuai dengan yang direncanakan, perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:

##### 1) Fokuskan presentasi pada peserta dan hasil yang ingin dicapai.

Keadaan peserta menentukan tingkatan dan kecepatan presentasi, hasil yang diinginkan menentukan isi materi yang harus dipresentasikan. Berikan isi materi yang penuh arti, sesuai dengan konteks. Katakan apa yang perlu disampaikan untuk mencapai tujuan Anda. Jangan membicarakan sesuatu yang tidak sesuai dengan konteks, batasi pembicaraan sesuai dengan lingkup permasalahan yang sedang dipresentasikan.

##### 2) Gunakan alat peraga atau alat bantu yang tepat

Gunakan alat bantu yang, sesuai dengan isi dan jenis presentasi yang sedang kita lakukan, karena dengan menggunakan alat bantu yang tepat akan membuat presentasi kita lebih menarik dan mudah dipahami oleh peserta.

Dapat disimpulkan bahwa apabila kita melakukan presentasi secara efektif dan efisien maka presentasi yang kita lakukan akan lebih bermanfaat karena sesuai dengan yang kita rencanakan tidak keluar dari tujuan presentasi yang akan disampaikan kepada peserta dan menarik minat peserta untuk mendengarkannya.

### **e. Mengatasi Perasaan Gugup Saat Presentasi**

Merasa gugup adalah hal yang wajar sebelum melakukan presentasi. Hampir setiap orang mengalami hal demikian, apabila jika itu merupakan presentasi yang benar dilakukan. Menurut Santosa (2005: 54) ada beberapa langkah yang dapat membantu kita dalam mengatasi rasa gugup saat presentasi:

Tarik napas yang dalam akan membuat kita lebih rileks dan tidak gugup. Sebelum memulai presentasi, pandanglah wajah-wajah *audiens* yang bersahabat dan menyenangkan agar timbul semangat kita untuk menyampaikan presentasi. Jika memungkinkan, bicaralah dengan peserta sebelum memulai presentasi. Tersenyumlah, yakinkan peserta bahwa kita nyaman dan senang berada di tengah-tengah mereka. Persiapkan secara matang isi pembicaraan yang akan kita sampaikan agar dalam penyampaian lancar, tegas dan tidak keluar dari tujuan presentasi yang akan disampaikan.

### **f. Kelebihan dan Kekurangan Presentasi**

Dalam pembelajaran ada beberapa kelebihan presentasi. Menurut Sayyidah (2014) ada 2 keunggulan presentasi, yaitu:

- 1) Cukup menyampaikan materi satu kali saja. Hal ini karena dalam satu kali presentasi, peserta didik secara penuh akan memperhatikan lebih menarik karena teknologi dan media dapat digunakan dalam penyampaian presentasi, sehingga dapat menyajikan materi secara beragam.

2) Peserta didik lebih aktif dalam pembelajaran, karena mendorong mereka untuk bisa berbicara di depan kelas, sehingga semua anak mempunyai kesempatan untuk melakukan presentasi, juga dapat merangsang komunikasi yang baik antara pembicara dengan *audiens*.

Berdasarkan kelebihan presentasi yang telah dikemukakan di atas, ini menunjukkan bahwa presentasi dapat merangsang keberanian dan keaktifan siswa dalam berbicara. Tidak hanya guru saja yang selalu berbicara di depan kelas, namun siswa mempunyai kesempatan anak mengungkapkan ide dan pikiran di depan teman satu kelas. Selain keunggulan yang telah dipaparkan di atas, kegiatan presentasi juga memiliki kekurangan, antara lain:

- 1) Tidak semua peserta didik mampu dan berani presentasi di depan kelas dengan baik.
- 2) Berpotensi membosankan bagi beberapa siswa yang kurang mampu berpartisipasi dalam pembelajaran.
- 3) Membutuhkan persiapan lebih. Penyaji harus menyiapkan waktu sebelum kegiatan presentasi berlangsung, tujuannya agar dapat berlatih dan dapat menampilkan materi yang baik untuk disampaikan.

Berdasarkan kekurangan presentasi yang telah dikemukakan di atas, tidak semua siswa dapat melakukan presentasi secara baik karena ada siswa yang keberaniannya masih rendah, namun apabila tidak dilatih dari usia sekolah dasar rasa percaya diri dan keberanian siswa

tidak terasah dengan baik. Sebelum melakukan presentasi harus mempersiapkan materi secara matang agar materi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh para pendengar. Semua metode pembelajaran tidak ada yang sempurna, semuanya memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing.

Apabila guru pandai menggunakan metode presentasi yang diterapkan kepada siswa tentunya akan berdampak positif bagi siswa, setiap siswa memiliki kesempatan untuk menyampaikan ide dan pikirannya di depan kelas, anak yang pasif menjadi aktif dan kemampuan berbicara siswa dapat terasah. Rasa takut yang dialami siswa perlahan akan hilang karena mulai terbiasa berbicara di depan orang banyak. Kemampuan berbicara dalam kegiatan presentasi memang memerlukan latihan dan perlu dilakukan bagi setiap anak agar guru mengetahui kemampuan berbicara setiap siswa.

### **3. Pembelajaran Bahasa Indonesia di Sekolah Dasar**

Dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia di Sekolah Dasar, siswa diharapkan belajar bahasa Indonesia dan guru diharapkan mengajarkan bahasa Indonesia karena bagaimanapun juga guru merupakan kunci utama keberhasilan pembelajaran bahasa Indonesia di Sekolah Dasar. Tidak semua anak dapat berbicara bahasa, Indonesia dengan baik dan benar, karena hampir setiap anak berkomunikasi menggunakan bahasa Ibu sehingga tugas guru mengajarkan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Menurut Resmi (2008: 31) Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia di Sekolah Dasar yaitu pada hakikatnya belajar bahasa adalah belajar komunikasi. Oleh karena itu pembelajaran bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam berkomunikasi dengan bahasa Indonesia baik secara lisan maupun tertulis.

Pembelajaran kebahasaan ditujukan untuk meningkatkan kemampuan pemahaman dan penggunaan bahasa. Pembelajaran bahasa perlu memperhatikan prinsip-prinsip pengajaran, antara lain dari yang mudah ke yang sukar, dan hal-hal yang dekat ke yang jauh, dari yang sederhana ke yang rumit, dari yang diketahui ke yang belum diketahui, dari yang konkret ke yang abstrak. Pembelajaran bahasa mencakup aspek menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Keempat aspek tersebut sebaiknya mendapatkan porsi yang seimbang. Dalam pelaksanaannya sebaiknya dilakukan secara terpadu, misalnya:

Menyimak – menulis – berdiskusi

Menyimak – bercakap-cakap – menulis

Bercakap-cakap – menulis – membaca

Membaca – berbicara – berdiskusi – memerankan

Menulis – melaporkan – membahas

Pembelajaran kosakata disajikan di dalam konteks wacana, dipadukan dengan kegiatan pembelajaran seperti percakapan, membaca, menulis dan pembelajaran sastra. Usaha memperkaya kosakata perlu dilakukan secara terus menerus, mencakup berbagai bidang dan

disesuaikan dengan tingkat usia perkembangan dan pengalaman siswa. Misalnya kata "bunga" untuk kelas I, II, III berarti kata umum untuk melati, mawar, dan sebagainya, sedangkan di kelas yang lebih tinggi dapat diperkenalkan "bunga desa", "bunga pinjaman".

Karakteristik Kemampuan Berbicara dalam Kegiatan Presentasi di Sekolah Dasar Presentasi berhubungan erat dengan komunikasi. Pada saat kita melakukan presentasi, pada hakikatnya kita mengkomunikasikan sesuatu kepada para peserta agar mereka memahami apa yang kita sampaikan. Oleh karena itu, sebelum melakukan suatu presentasi perlu diketahui bagaimana cara berkomunikasi yang baik agar pesan yang ingin disampaikan bisa dimengerti dengan baik. Karakteristik kemampuan berbicara dalam kegiatan presentasi pada siswa Sekolah Dasar dapat juga dilihat dari tahap-tahap fase ini menurut Peaget (dalam Yusuf, 2010: 6) anak sudah dapat membentuk operasi-operasi mental atas pengetahuan yang mereka miliki. Mereka dapat menambah, mengurangi dan mengubah. Operasi ini memungkinkannya untuk dapat memecahkan masalah secara logis.

Menurut Yusuf (2010:179) usia 7-12 tahun telah menguasai 50.000 kata dan pada usia tersebut anak lebih maju, dia menanyakan soal waktu dan sebab akibat. Oleh sebab MI, kata tanya yang dipergunakannya pun semula hanya "apa", sekarang sudah diikuti dengan pertanyaan. "dimana", "dari mana", "ke mana", "mengapa" dan "bagaimana".

Terdapat tiga faktor penting yang mempengaruhi kegiatan presentasi di Sekolah Dasar menurut Robandi (2008:333), yaitu sebagai berikut: Berlatih presentasi, sebelum melakukan presentasi hendaknya siswa dapat meluangkan waktu untuk berkonsentrasi terhadap materi yang akan disampaikan pada *audiens*, agar benar-benar memahami materi presentasi yang disampaikan. Mengontrol Kegelisahan, perasaan gugup saat melakukan presentasi suatu hal yang biasa dialami oleh semua orang. Latihan dan latihan adalah kegiatan yang harus dilakukan agar dapat mengurangi perasaan gugup dan siswa merasa terbiasa untuk berbicara sehingga rasa gugup akan berkurang.

Penggunaan media, semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi semakin beragamnya pula media yang dapat menunjang kegiatan presentasi agar dapat lebih menarik perhatian *audiens*, sehingga penggunaan media merupakan salah satu faktor penting yang harus diperhatikan saat kegiatan presentasi.

Kegiatan presentasi merupakan salah satu kegiatan berbicara yang sering dilakukan di Sekolah Dasar dengan tujuan untuk melatih keberanian siswa berbicara di depan kelas dan mengembangkan apa yang menjadi ide, pikiran beserta gagasannya sehingga dapat dipahami oleh orang lain. Segala kegiatan untuk menyajikan atau mengemukakan informasi di depan kelas bisa dikatakan kegiatan presentasi. Tes yang digunakan dalam penelitian yaitu tes kemampuan berbicara dalam kegiatan presentasi menggunakan gambar peristiwa faktual. Kegiatan presentasi dengan menggunakan gambar adalah kegiatan yang disajikan dengan gambar



sebagai media, tujuannya siswa diajarkan untuk mentransfer gambar *visual* menjadi kalimat-kalimat operasional dalam sebuah cerita untuk merangsang imajinasi siswa, sehingga siswa mampu untuk berlatih berbicara dengan logis dan sistematis.

**Tabel 2.1. Indikator Penilaian Kemampuan Berbicara dalam Kegiatan Presentasi**

No.	Aspek yang Dinilai	Indikator Penilaian
1.	Kesesuaian dengan gambar	Menceritakan gambar mengenai peristiwa faktual
2.	Ketepatan logika urutan cerita	Menceritakan gambar mengenai persoalan faktual secara urut dan tepat
3.	Ketepatan makna keseluruhan Cerita	Menceritakan secara keseluruhan peristiwa faktual yang terjadi sesuai dengan gambar
4.	Ketepatan Kata	Ketepatan penggunaan kata sesuai EYD dalam mempresentasikan gambar peristiwa faktual
5.	Ketepatan Kalimat	Ketepatan penggunaan kalimat dalam menceritakan gambar mengenai peristiwa faktual secara menyeluruh
6.	Kelancaran	Mengungkapkan isi cerita dalam menceritakan peristiwa faktual dengan lancar dan tidak tersendat-sendat

Adapun dari tabel 2.1. indikator penilaian berbicara dalam kegiatan presentasi yang didasarkan pada indikator menurut Nurgiyantoro (2013: 406), sebagai berikut:

**a. Indikator kemampuan berbicara****1) Kesesuaian dengan gambar**

- a) Topik dari uraian sesuai dengan gambar, mudah dipahami dan unsur wacana lengkap
- b) Topik dan uraian sesuai dengan gambar, mudah dipahami dan unsur wacana kurang lengkap
- c) Topik dan uraian sesuai dengan gambar, sulit dipahami, dan unsur wacana tidak lengkap
- d) Topik dan uraian kurang sesuai dengan gambar, sulit dipahami dan unsur wacana tidak lengkap
- e) Topik dan uraian tidak sesuai dengan gambar

**2) Ketepatan logika urutan cerita**

- a) Logika dengan urutan cerita sudah tepat
- b) Logika dengan urutan cerita sudah hampir tepat
- c) Logika dengan urutan cerita kurang tepat
- d) Logika dengan urutan cerita banyak yang tidak tepat
- e) Logika dengan urutan cerita tidak tepat seluruhnya

**3) Ketepatan makna keseluruhan cerita**

- a) Cerita yang disampaikan mengandung makna yang sesuai secara keseluruhan
- b) Cerita yang disampaikan mengandung makna yang sesuai, namun sesekali mengalami kesalahan makna
- c) Cerita yang disampaikan sebagian mengandung makna yang sesuai
- d) Cerita yang disampaikan maknanya sedikit

e) Cerita yang disampaikan maknanya tidak sesuai

#### **4) Ketepatan Kata**

- a) Penguasaan kata-kata, istilah, dan ungkapan yang tepat, sesuai dan variatif
- b) Penggunaan kata, istilah dan ungkapan kurang tepat, kurang sesuai meskipun variatif
- c) Penggunaan kata, istilah dan ungkapan kurang dan kurang sesuai serta kurang bervariasi
- d) Penggunaan kata, istilah dan ungkapan kurang tepat, kurang sesuai dan sangat terbatas
- e) Penggunaan kata, istilah dan ungkapan tidak tepat, tidak sesuai dan sangat terbatas

#### **5) Ketepatan Kalimat**

- a) Pengucapan kalimat sesuai, lancar dan mudah dipahami
- b) Sekali-kali terdapat kesalahan kalimat, lancar dan mudah dipahami
- c) sekali-kali terdapat kesalahan kalimat dan tersendat-sendat
- d) Penggunaan kalimat mengalami kesalahan berulang-ulang dan tersendat-sendat
- e) Penggunaan kalimat tidak sesuai dengan carita dan berulang-ulang sehingga mengganggu pemahaman

#### **6) Kelancaran**

- a) Pembicaraan lancar sejak awal sampai akhir, jeda tepat
- b) Pembicaraan lancar, jeda kurang tepat
- c) Pembicaraan agak tersendat, jeda kurang tepat

- d) Pembicaraan sering tersendat, jeda tidak tepat
- e) Pembicaraan tersendat-sendat, dan jeda tidak tepat

#### **7) Ketepatan Ucapan**

- a) Pengucapan bunyi bahasa tepat, sesuai dengan ragam bahasa dan menarik
- b) Pengucapan bunyi bahasa baik, sesuai dengan ragam bahasa lisan dan menarik
- c) Pengucapan bunyi bahasa kurang tepat, sesuai dengan ragam bahasa lisan dan kurang menarik.
- d) Pengucapan bunyi bahasa kurang tepat, tidak sesuai dengan ragam bahasa lisan dan kurang menarik
- e) Pengucapan bunyi bahasa tidak tepat, berulang-ulang, sehingga mengganggu pemahaman

## **B. Penelitian yang Relevan**

Peneliti melihat penelitian yang hampir sama dengan yang peneliti teliti, diantaranya sebagai berikut :

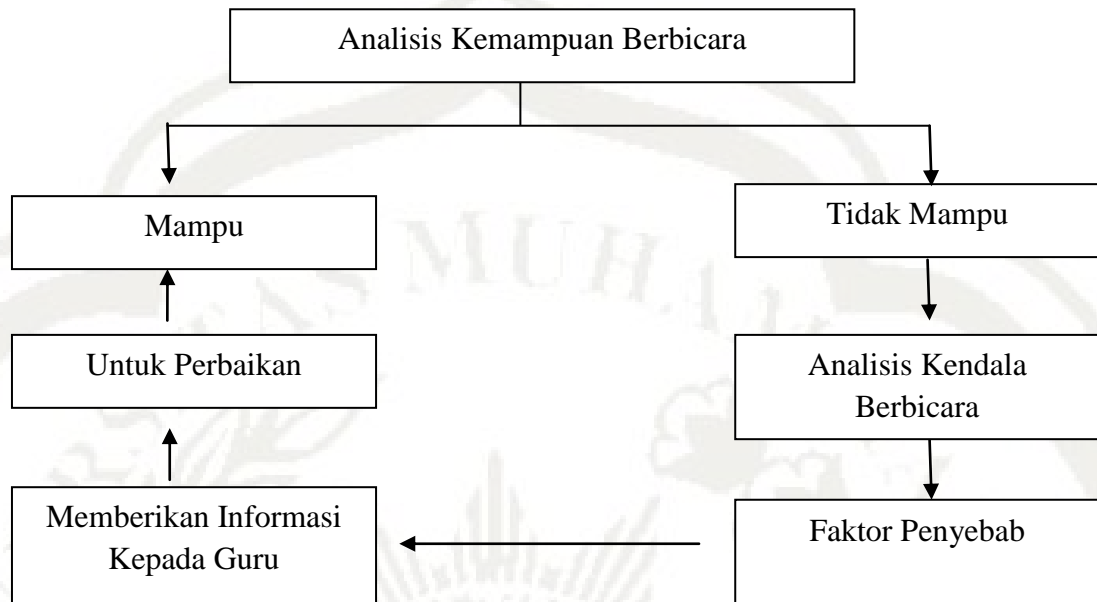
**JURNAL PENELITIAN KEMAMPUAN SISWA BERBICARA DENGAN METODE DISKUSI DI KELAS IV SDN NO. 88 KOTA TENGAH KOTA GORONTALO oleh HENDRA AHMAD NIM :**

**151411300 (Kelas IV SDN no. 88 Kota Tengah Kota Gorontalo)** Sesuai dengan hasil penelitian, penelitian ini melakukan wawancara dengan siswa dan guru kelas IV SDN No. 88 Kota tengah Kota Gorontalo tentang berbicara. Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan siswa ternyata sebagian besar siswa menyukai pelajaran bahasa Indonesia khususnya dalam berbicara. Mereka menyatakan bahwa berbicara itu menyenangkan. Walaupun menyenangkan, tetapi mereka mendapatkan kesulitan. Persamaan penelitian sebelumnya dengan yang akan peneliti lakukan adalah membahas tentang kemampuan berbicara siswa di Sekolah Dasar. Sedangkan perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan adalah lokasi, waktu penelitian, dan metode yang digunakan dalam penelitian sebelumnya. Peneliti sebelumnya dilaksanakan di SDN no. 88 Kota Tengah Kota Gorontalo pada tahun 2013 dengan metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan peneliti akan melakukan penelitian di SDN 1 Pancurendang Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas pada tahun 2016 dengan menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif.

### C. Kerangka Pikir

Kemampuan berbicara adalah sebuah kemampuan atau kata-kata untuk menyampaikan gagasan, pikiran, pendapat, serta sebagai alat untuk mengetahui apakah pembicara mempersiapkan diri dengan baik dalam menyampaikan bahan pembicaraan dihadapan para penyimaknya. Pada penelitian ini akan membahas salah satu kemampuan berbicara yang sering dilakukan siswa di Sekolah Dasar dalam Kegiatan Presentasi. Presentasi adalah sebuah kegiatan menyampaikan pikiran atau informasi yang dilakukan secara lisan kepada orang lain agar audiens memahami apa yang disampaikannya. Alat ukur yang digunakan ialah tes kemampuan berbicara menggunakan rubrik penilaian kemampuan berbicara dalam kegiatan presentasi. Penilaian yang digunakan untuk mengukur kemampuan berbicara siswa dilakukan melalui tes berbicara di depan kelas dengan melakukan presentasi. Untuk mengevaluasi kemampuan siswa dibutuhkan format penilaian presentasi. Penilaian yang dimaksud di sini adalah penilaian secara menyeluruh aspek-aspek yang mendukung keefektifan berbicara, yaitu faktor kebahasaan dan non kebahasaan, penilaian terhadap segala aktivitas siswa yang memiliki tujuan untuk mengetahui kendala berbicara siswa yang dilakukan saat presentasi dan faktor yang menyebabkan kendala tersebut, sehingga diharapkan dengan mengetahui hasil dari tes berbicara dan wawancara serta observasi dapat dijadikan informasi kepada guru, agar guru dapat melakukan perbaikan terkait dengan kemampuan berbicara siswa.

Alur kerangka berpikir penelitian dapat dilihat pada gambar 2.1. berikut :



**Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian**