

## MAKALAH

UPAYA MENINGKATKAN KETERAMPILAN SISWA  
SEKOLAH DASAR DALAM MENULIS RINGKASAN

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PAPANG	
DITERIMA TGL. :	09 MAR 1996
SUMBER / HARGA :	K /
KOLEKSI :	K
NO. INVENTARIS :	06 / K / 90 E C/2 (2)
KLASIFIKASI :	372.630 44 Mak U 2

f

OLEH

**Dra. RITAWATI MAHYUDDIN**

*Makalah ini disajikan pada seminar Jurusan  
Pendidikan Guru Sekolah Dasar  
tanggal, 14 - 08 - 1997*

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**

**1997**

## UPAYA MENINGKATKAN KETERAMPILAN SISWA SEKOLAH DASAR DALAM MENULIS RINGKASAN

### A. Pendahuluan

Pengajaran menulis untuk kelas-kelas tinggi di sekolah dasar yaitu kelas III - VI di sebut pengajaran menulis lanjutan. Dalam menulis lanjutan pengajaran ditekankan pada pelatihan penulisan penyusunan dengan ejaan yang tepat dan benar, penulisan paragraf, cara menulis karangan dalam berbagai bentuk, menulis ikhtisar/ringkasan, mengisi formulir, dan menulis surat. Pada dasarnya pengajaran menulis di kelas III - VI berisikan kegiatan-kegiatan berbahasa tulisan yang lazim digunakan dalam kehidupan sehari-hari. Siswa dilatih menyampaikan pikiran, perasaan dan pengalamannya secara tertulis berupa kalimat-kalimat sederhana sesuai dengan aturan / pola kaidah yang telah dikenalkan (Depdikbud 1996/1997:36).

Keterampilan menulis sebagai salah satu keterampilan berbahasa perlu di miliki siswa, karena menulis memiliki peranan yang penting dalam kehidupan manusia. Dengan menulis seseorang dapat mengkomunikasikan ide, gagasan dan penghayatan serta pengalamannya ke berbagai pihak.

Dalam dunia pendidikan kemampuan menulis sangatlah penting terutama untuk menerima dan mengembangkan ilmu pengetahuan. Di samping itu Sabarti Akhadiah (1992;2) mengatakan bahwa dengan menulis kita dapat lebih mengenali kemampuan dan potensi diri kita, mengetahui sampai dimana pengetahuan kita tentang sesuatu, mengembangkan berbagai gagasan dan bernalar, menyerap, serta menguasai informasi tentang sesuatu atau dapat memperluas wawasan, meninjau serta menilai gagasan kita secara aktif serta dapat membantu memecahkan masalah.

MILIK PERPUSIAKSIAN INIP PADANG

Membuat ringkasan merupakan salah satu keterampilan yang dituntut dalam menulis di sekolah dasar. Hal dapat dilihat pada kurikulum SD 1994 dalam GBPP kelas IV yaitu pertama dengan pembelajaran ; “Membaca bacaan kemudian membuat ikhtisar / ringkasan” {Depdikbud 1994/1995:14}, demikian pula dalam GBPP untuk kelas V dengan pembelajaran ;”Membuat catatan ringkas dari pembicaraan, sambutan atau pidato yang didengar. Meringkas cerita yang diengar atau dibaca, Menceritakan kembali isi bacaan secara ringkas. (Depdikbud 1994/1995:14-15). Sedangkan untuk kelas VI pada pembelajaran;”Membahas teks bacaan bagian membaca dan meringkas bacaan tersebut” (Depdikbud 1994/1995;14).

Dalam GBPP tersebut materi ajar yang harus diberikan kepada siswa tidak diperincinya tapi diintegrasikan ke dalam “tujuan” dan “pembelajarannya”. Namun demikian gurulah yang diharapkan untuk mengembangkannya. Sehingga dapat menjadi pembelajaran yang menarik dan mampu mengembangkan keterampilan menulis siswa dengan optimal sesuai dengan tingkat kematangannya. Dari pembelajaran di atas jelaslah bahwa salah satu materi keterampilan menulis yang harus diberikan di kelas IV - VI adalah membuat ringkasan/ikhtisar berdasarkan cerita atau wacana yang dibaca/didengar siswa.

Kenyataannya di sekolah-sekolah guru belum melatih keterampilan menulis ringkasan/ikhtisar tersebut kepada siswa. Bahkan guru sering mencampuradukkan pengertian antara ikhtisar dan ringkasan tersebut. Dalam membuat latihan di sekolah siswa hanya dibiarkan belajar sendiri berpedoman kepada buku yang dibacanya, akibatnya siswa tidak mampu dan tidak terampil dalam membuat ringkasan/ikhtisar. Hal ini diperoleh dari hasil bincang-bincang penulis dengan beberapa orang guru

sekolah dasar dan juga diperkuat lagi oleh Akhadiah (1996/1997:108) yang mengatakan bahwa “Istilah ringkasan dan ikhtisar sering dicampuradukkan padahal secara teknis istilah itu jelas berbeda”.

### B. Permasalahan

Menulis ringkasan merupakan salah satu keterampilan yang perlu dimiliki oleh seseorang. Oleh sebab itu hal ini sudah seharusnya dilatihkan sejak dini kepada siswa sekolah dasar dan sesuai pula dengan tuntutan Kurikulum SD 1994. Namun bagaimana meningkatkan keterampilan siswa dalam menulis ringkasan?

### C. Pembahasan

Menurut Keraf (1976:84) “Ringkasan atau summary, atau precis adalah suatu karangan yang panjang dalam bentuk singkat”. Kata precis berarti memotong atau memangkas. Oleh sebab itu dalam membuat ringkasan sebuah karangan yang panjang dapat diumpamakan sebagai memangkas sebatang pohon sehingga yang tinggal adalah batang dan cabang-cabangnya yang penting. Keindahan gaya bahasa, ilustrasi serta penjelasan-penjelasan yang terperinci dihilangkan serta sari karangan itu dibiarkan saja tanpa hias. Walau bentuknya ringkas tapi tetap mempertahankan pikiran pengarang dan pendekatan keasliannya, Seorang pengarang/penulis terus saja membuat ringkasan atas karangan tersebut berupa meringkaskan kalimat-kalimat, alinea-alinea, bagian-bagiannya dan seterusnya.

Sedangkan menurut Akhadiah, dkk{1996/1997:108) ringkasan atau jenis precis merupakan salah satu bentuk karangan yang panjang ditulis dalam bentuk yang

singkat. Suatu ringkasan bertolak dari penyajian suatu karya asli secara singkat. Oleh sebab itu ringkasan merupakan suatu keterampilan untuk mengadakan reproduksi dari hasil yang telah ada. Kata *precis* dalam pengertian ini mempunyai arti “memotong” atau “memangkas”. Oleh sebab itu untuk membuat suatu ringkasan harus berdasarkan dari sebuah karangan yang berukuran panjang, karena ringkasan itu dapat diumpamakan sebagai memotong atau memangkas sebatang pohon sehingga yang tinggal adalah batang, cabang dan ranting yang terpenting serta daun yang diperlukan, sedangkan esensi pohon masih dipertahankan. *Precis* adalah sari karangan yang ditinggalkan oleh hiasan keindahan gaya bahasa, ilustrasi, serta penjelasan - penjelasan yang terperinci. Namun demikian walaupun bentuknya ringkas *precis* tetap mempertahankan pikiran pengarang yang asli.

Ringkasan hendaknya dibedakan dengan ikhtisar. Ikhtisar juga merupakan bentuk penyajian yang singkat dari suatu karangan asli. Secara teknis kedua istilah itu dibedakan maknanya.

Menurut Akhadijah (1996/1997:108)

“Ringkasan merupakan penyajian singkat dari suatu karangan asli. Dalam bentuknya yang singkat, ringkasan tetap mempertahankan perbandingan antara satu bagian dengan bagian lain atau satu paragraf dengan paragraf lain dari karangan secara proporsional. Sebaliknya ikhtisar tidak perlu mempertahankan urutan karangan asli, serta tidak perlu menggambarkan isi dari seluruh karangan secara proporsional. Dalam ikhtisar langsung dikemukakan pokok masalah dan problematik pemecahannya. Untuk menjelaskan pokok masalah dapat diberikan ilustrasi beberapa bagian atau isi dari beberapa bab sementara bagian atau bab yang kurang penting diabaikan saja {ditinggalkan saja}.”

Tujuan membuat ringkasan adalah untuk membantu pembaca dalam memahami dan mengetahui isi buku atau tulisan yang dibacanya. Oleh sebab itu latihan-latihan untuk mencapai tujuan tersebut sangat diperlukan mulai dari sekolah dasar. Latihan -

latihan yang diberikan akan dapat menuntun siswa agar dapat membaca karangan atau tulisan atau wacana dengan cermat, dan bagaimana menuliskannya kembali dengan tepat. Tentu saja teknik dan sistematikanya disesuaikan dengan tingkat kematangan siswanya. Seseorang tidak akan dapat membuat ringkasan dengan baik bila ia kurang cermat membaca. Ia harus dapat membedakan gagasan utama dengan gagasan tambahan. Kemampuannya dalam membedakan tingkat gagasan akan membantu untuk melihat dan menentukan gagasan pokok dari tulisan yang dibacanya.

Meringkas suatu tulisan berarti mengungkapkan kembali isi tulisan secara ringkas dengan kata-kata sendiri. Yang dikemukakan di dalam ringkasan hanyalah gagasan-gagasan penting saja. Oleh sebab itu menurut Akhadiah (1996/1997:164) hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat ringkasan adalah sebagai berikut;

1. Ciri khas pada ringkasan yang perlu diperhatikan adalah urutan pikiran yang sama dengan urutan pikiran pada tulisan asli. Oleh sebab itu bila menyusun ringkasan sebaiknya dilakukan berdasarkan kerangka tulisan aslinya.
2. Ringkasan harus tetap merupakan suatu kesatuan yang erat dan utuh, tidak merupakan kalimat-kalimat lepas. Untuk menyatukannya gunakan kata-kata penghubung atau kata-kata transisi yang tepat diantara kalimat-kalimat yang akan dikembangkan.
3. Biasanya ringkasan tidak mencantumkan rincian atau uraian atau contoh-contoh yang ada pada tulisan aslinya.
4. Ringkasan sebaiknya dipaparkan dengan menggunakan bahasa sendiri. Usahakan hindari mengutip langsung kalimat dalam tulisan aslinya.



5. Dalam membuat ringkasan gunakan kalimat efektif. Jangan menumpukan semua gagasan dalam satu kalimat. Namun penulisan ringkasan harus tetap menjaga agar tulisan/ringkasannya tetap jelas dan utuh. Atau gunakan kalimat tidak langsung.
6. Ringkasan harus memaparkan gagasan penulis. Karena itu penulis tidak memasukkan pendapat/gagasan atau interpretasinya ke dalam ringkasan yang dibuat. Ringkasan dikembangkan dengan cara yang seimbang, sesuai dengan tulisan yang diringkas. Jangan menulis terlalu banyak pada bagian awal sehingga pada bagian lain hanya dituliskan secara selintas .

Untuk siswa sekolah dasar langkah-langkah membuat ringkasan dapat dilakukan dengan cara berikut.

1. Siswa ditugaskan membaca karangan atau wacana yang akan diringkas secara keseluruhan sampai memahami isinya.
2. Bila sudah dapat menangkap maksud dan telah memahami isinya atau maksud pengarang maka garis bawahilah atau catat ide-ide sentral yang kelak dimasukkan ke dalam ringkasan. Tujuan dari catatan itu adalah agar penulis ringkasan dapat menyusun ringkasannya berdasarkan pokok yang telah dicatat itu. Penulis harus menyusun ringkasannya dengan kata-kata sendiri dan tidak boleh merubah atau menambahkan ide-ide utama pada karangan tersebut.
3. Dalam menyusun sebuah ringkasan ,gunakanlah kalimat-kalimat tunggal. Bila ada kalimat majemuk usahakanlah memecahnya menjadi dua kalimat atau lebih.

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG

Demikian pula dalam alinea (paragraf) yang panjang, usahakanlah membagi dua kalau bisa.

4. Detail yang tidak esensial harus ditinggalkan. Untuk itu maka:
  - a. Bila mungkin ringkaslah kalimat menjadi frase, frase menjadi kata . Begitu pula sebuah rangkaian yang panjang gantilah dengan ide sentral saja. Ringkasan yang memuaskan tidak begitu saja dibuat dengan menyederhanakan kalimat tapi ada kalanya kita harus mempertahankan kalimat itu seluruhnya.
  - b. Bila mungkin buanglah semua kata sifat atau keterangan-keterangan yang terdapat dalam karangan asli.
5. Pertahankanlah susunan ide dari naskah aslinya, serta ringkaslah ide itu dalam urutan aslinya. Urutan topik sebagaimana dicatat dari karangan asli itulah yang harus dirumuskan kembali dalam kalimat penulis ringkasan. Dalam merumuskan kembali , usahakan penulis tidak memasukkan pikirannya sendiri.
6. Tentukanlah panjang ringkasan akhirnya.

Bila telah selesai membuat draft sementara berdasarkan catatan-catatan itu, maka ada baiknya menghitung panjang ringkasan dengan cara berikut: Bila diperkirakan jumlah kata dalam satu baris rata-rata 9 kata, sedangkan panjang ringkasan yang diminta 500 kata maka jumlah baris yang diperlukan adalah  $500 : 9$  kira-kira 55 baris atau 56 baris. Jadi panjang karangan atau ringkasan tersebut sekitar 55/56 baris. (Sabarti Akhadiyah 1996/1997). Untuk siswa sekolah dasar yang baru belajar menulis ringkasan panjang ringkasannya tentu saja disesuaikan dengan tingkat kematangan siswa. Bila tulisan yang dibaca itu panjangnya hanya satu halaman diperkirakan panjang ringkasannya  $1/3$  atau  $1/2$  dari panjang tulisan tersebut.

Contoh

## MEMILIH BIBIT TANAMAN BUAH

## Masalah Ketersediaan Bibit

Dalam mengembangkan usaha di bidang penanaman buah-buahan, baik sebagai tanaman maupun untuk tujuan bisnis, adalah satu syarat penting yang harus dipenuhi ialah ketersediaan bibit yang baik. Bibit yang baik itu merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan usaha selanjutnya.

Namun pada umumnya petani -terutama pada pemula- menghadapi kesulitan dalam memproduksi sendiri bibit yang diperlukan, sebab untuk itu memang diperlukan ketekunan, pengetahuan, serta keterampilan khusus yang memadai, selain itu terutama untuk skala bisnis, diperlukan lahan dan tempat khusus.

Untuk mengatasi kesulitan di atas petani, khususnya para pemula, memilih jalan yang lebih praktis, yaitu dengan membelinya di kios-kios bibit atau langsung pada penangkarnya. Dalam hal ini perlu diingat bahwa tidak semua peangkar mementingkan kualitas hasil pembibitannya. Banyak di antara mereka yang terlalu memaksakan diri untuk menghasilkan bibit dalam jumlah yang banyak. Akibatnya mereka kurang memperhatikan kesehatan batang entresnya.

Ketika membeli bibit di kios-kios, petani atau calon petani yang kurang memahami ciri-ciri tanaman, kerap kali tertipu oleh pedagang yang tidak bertanggung jawab. Baru kemudian mereka mengetahui bahwa bibit yang mereka beli mengecewakan. Pertumbuhannya ternyata tidak baik dan varitasnya tidak sesuai dengan

keinginan. Dengan cara demikian, diharapkan anda memperoleh informasi yang benar tentang bibit tanaman yang anda lihat. Jika pedagang menyebutkan varietas yang anda cari, Anda dapat mempertimbangkan untuk membelinya. Selain itu tidak ada salahnya jika anda sebagai konsumen bibit tidak menganggap penangkar serba tahu tentang bibit, sebab hal ini akan memerangkap anda untuk membeli bibit yang ditawarkan .

Pada umumnya bibit yang dijual telah diberi label yang menyatakan varietasnya dan cara pembibitannya, yaitu apakah bibit itu berasal dari biji, cangkokan, atau okulasi dan sebagainya. Dalam hal ini anda jangan terlalu percaya pada apa yang tertera pada label. Penangkar biasanya memproduksi bibit secara masal sehingga mungkin saja terjadi kekeliruan dalam memasang label. Karena itu jangan segan-segan anda menanyakan kepada penjual tentang kebenaran informasi pada label. Penjual bibit berkualitas baik biasanya mengetahui dengan baik ciri-ciri varietas buah dan cara perbanyakannya.

Dari saduran Sabarti Akhadiah

“Menulis” Untuk Penataran

Guru SLTP

Untuk membuat ringkasannya perhatikanlah bagian-bagian yang di garis bawah. Ringkasan itu dapat menjadi sebagai berikut:

#### MEMILIH BIBIT TANAMAN BUAH

Syarat penting yang harus dipenuhi untuk mengembangkan usahadi bidang tanaman buah ialah ketersediaan bibit yang baik. Namun petani terutama pemula, menghadapi kesulitan karena pada umumnya mereka tidak dapt memproduksi sendiri

bibit yang diperlukan. Mereka tidak mempunyai pengetahuan dan keterampilan serta lahan khusus untuk itu.

Untuk mengatasi kesulitan itu para petani membeli bibit di kios bibit atau pada penangkarnya. Tetapi dalam hal ini perlu diingatkan bahwa tidak semua penangkar memproduksi bibit yang berkualitas baik. Banyak diantara mereka yang lebih mementingkan kuantitas daripada kesehatan bibit yang dihasilkannya. Itulah sebabnya petani sering kecewa karena bibit yang dibeli tidak sesuai dengan keinginannya.

Agar dapat menghindari kekecewaan itu para petani -calon petani- hendaknya memiliki pengetahuan sekedarnya tentang tempat pembelian bibit, kesehatan bibit serta ciri asal perbanyak bibit. Supaya tidak tertipu para pembeli sebaiknya tidak membeli bibit di tempat sembarangan melainkan di tempat yang terjamin.

#### D. Penutup

Menulis ringkasan merupakan salah satu jenis keterampilan menulis yang dituntut sejak kelas IV SD. Hal ini terlihat dalam pembelajaran Bahasa Indonesia yang terdapat dalam kurikulum SD 1994 GBPP Kelas IV - VI. Oleh sebab itu sudah seharusnya dilatihkan cara membuat ringkasan yang benar kepada siswa sejak dini supaya siswa tidak mencampur adukkan antara ringkasan dengan ikhtisar. Untuk ini langkah-langkah membuat ringkasan perlu diperhatikan supaya siswa terampil dan tidak salah paham.

**TEKNIK PERFUGSIAN INIP PAD**

270 bsc 44  
Kuh  
2002

06/12/198 (2)

11

## DAFTAR PUSTAKA

Akhadiah, Sabarti dkk. 1996/1997. Menuli. Depdikbud; Dirjen Dikdasmen Bagian Proyek Penataran Guru SLTP DIII

Depdikbud. 1994/1995. Kurikulum Pendidikan Dasar GBPP Kelas IV, V VI. Dikti; Bagian Proyek PGSD

-----, 1995/1996. Petunjuk Pengajaran Membaca dan Menulis Kelas III, IV, V, dan VI di Sekolah Dasar; Dirjen Dikdasmen Direktorat Pendidikan Dasar.

Keraf, Gorys. 1975. Komposisi Sebuah Pengantar Kepada Kemahiran Bahasa; Ende-Flores: Nusa Indah.