BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kesadaran tentang pentingnya pendidikan yang dapat memberikan harapan dan kemungkinan yang lebih baik di masa mendatang, telah mendorong berbagai upaya lapisan masyarakat terhadap setiap gerak langkah dan perkembangan dunia pendidikan di Indonesia. Inti pelaksanaan pendidikan di sekolah adalah kegiatan belajar mengajar. Keberhasilan kegiatan belajar menentukan kesuksesan guru dan sekolah dalam melaksanakan pendidikan. Oleh karena itu, seorang guru yang berhasil akan selalu melaksanakan kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan Kurikulum.

Keberhasilan Kurikulum sangat dipengaruhi oleh kemampuan guru yang akan menerapkan dan melaksanakan Kurikulum tersebut. Di dalam pendidikan formal seperti sekolah, siswa dibekali berbagai ilmu diantaranya pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia. Bahasa dan Sastra Indonesia sebagai suatu bidang pelajaran yang dipelajari dari tingkat sekolah dasar sampai perguruan tinggi, pada dasarnya pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia memiliki kedudukan yang penting. Selain sebagai suatu bidang pelajaran, Bahasa dan Sastra Indonesia juga memiliki peran merekatkan persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia. Dalam Kurikulum mata pelajaran Bahasa Indonesia terdapat beberapa aspek keterampilan diantaranya adalah keterampilan menyimak, berbicara, membaca dan menulis.

Mata pelajaran Bahasa Indonesia pada hakikatnya, mengajarkan komunikasi baik lisan ataupun tulisan. Kemampuan berbahasa sama halnya dengan kemampuan berpikir, sehingga pembelajaran Bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik dalam berkomunikasi dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, baik secara lisan maupun tertulis. Belajar Bahasa Indonesia yang baik dan benar bisa menimbulkan apresiasi terhadap hasil cipta bangsa Indonesia.

Pada era globalisasi ini, manusia dituntut untuk berlomba-lomba menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sebanyak-banyaknya. Salah satu cara memenuhi tuntutan tersebut adalah dengan menulis. Keterampilan menulis merupakan keterampilan berbahasa yang perolehannya menempati urutan terakhir karena menulis diterima jika seseorang telah memperoleh keterampilan membaca, berbicara dan menyimak.

Menurut Tarigan (2008:4), menjelaskan bahwa menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif. Dalam kegiatan menulis ini, penulis haruslah terampil memanfaatkan grafologi, struktur bahasa dan kosa kata. Keterampilan menulis ini tidak akan datang secara otomatis, tetapi harus melalui latihan dan praktik yang banyak dan teratur.

Menurut Alwasilah (2005:43), menjelaskan ruang lingkup menulis sebagai berikut:

> Siswa tidak akan menjadi penulis yang baik jika hanya dijejali oleh banyaknya teori menulis saja. Memberikan teori pada siswa memang mudah, dibandingkan memberikan praktik-praktik menulis. Teori bisa diberikan pada siswa di akhir pembelajarannya padahal yang paling banyak dibutuhkan siswa adalah berlatih menulis karena menulis membutuhkan banyak latihan dan terprogram dengan baik.

Notulen rapat merupakan kegiatan menulis laporan jalannya sebuah kegiatan rapat dari awal sampai berakhirnya kegiatan. Notulen rapat memiliki kedudukan yang penting dalam kehidupan, tidak hanya dalam lingkup pekerjaan tetapi dalam kegiatan sosial pun seperti organisasi sekolah, organisasi daerah sebuah notulen rapat sangat diperlukan. Namun, dalam kenyataannya siswa sendiri masih ragu terhadap notulen yang mereka buat. Mereka terkadang kurang memperhatikan dan ragu apakah notulen yang mereka buat sudah menyampaikan gagasan, maksud tujuan, kalimat yang efektif, dan bahasa yang benar atau tidak.

Melihat kenyataan di atas, perlu diadakan upaya peningkatan keterampilan menulis untuk menulis notulen rapat dan perubahan perilaku siswa dalam menulis menjadi lebih baik dan lebih aktif. Upaya untuk mencapai perubahan tersebut perlu adanya strategi atau metode yang digunakan dalam proses pembelajaran, salah satunya adalah pembelajaran aktif.

Pembelajaran aktif didefinisikan sebagai metode pengajaran yang di dalamnya melibatkan siswa secara aktif dalam proses pembelajaran. Pembelajaran aktif mengondisikan agar siswa selalu melakukan pengalaman belajar yang bermakna dan senantiasa berpikir tentang apa yang dilakukannya selama pembelajaran. Penggunaan metode yang sesuai dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar, khususnya pembelajaran menulis agar pembelajaran menulis terasa lebih menyenangkan dan membangkitkan motivasi siswa.

Berdasarkan uraian di atas, penggunaan metode dalam pembelajaran menulis notulen rapat sangat menarik untuk diteliti, maka dari itulah penulis melakukan penelitian dengan judul “Pembelajaran Menulis Notulen Rapat dengan

Menggunakan Metode *Expanding Panel*pada Siswa Kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Bandung".

B. Identifikasi Masalah Penelitian

Menulis adalah salah satu keterampilan berbahasa yang menjadi suatu komponen dalam komunikasi. Sebenarnya, menulis merupakan sesuatu yang menyenangkan, namun berdasarkan pengamatan latar belakang masalah, masih terdapat beberapa hambatan dalam pembelajaran menulis. Sehubungan dengan menulis, dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) materi yang diajarkan untuk siswa kelas XI SMA/SMK/MA adalah menulis, maka dari itu keterampilan menulis sangat penting dipelajari oleh siswa.

Salah satu kompetensi yang akan digunakan dalam pembelajaran adalah keterampilan menulis. Keterampilan menulis ini lebih mengarah pada kegiatan menulis notulen rapat. Dengan kegiatan menulis ini siswa diharapkan mampu menulis notulen rapat. Untuk mencukupi standar tersebut, siswa perlu diajari menulis dengan baik sekaligus dapat menulis sebuah notulen rapat.

Tarigan (2008:4), mengutarakan keterampilan menulis tidak akan datang secara sendirinya, tetapi harus melalui latihan dan praktik yang banyak dan teratur. Rendahnya tingkat keterampilan siswa dalam menulis, khususnya menulis notulen rapat dapat disebabkan oleh perilaku siswa yang menganggap mudah pembelajaran menulis, siswa beranggapan bahwa menulis merupakan kegiatan yang mudah dilakukan, sehingga tidak memerlukan tingkat perhatian dan konsentrasi yang lebih. Selain itu, kebiasaan-kebiasaan yang salah dalam menulis

notulen rapat juga masih banyak dilakukan, seperti penulisan kepala notulen, isi notulen, dan bagian akhir notulen yang tidak sesuai.

Melihat kenyataan di atas, perlu diadakan upaya peningkatan keterampilan menulis notulen rapat dan perubahan perilaku siswa menjadi lebih baik. Metode *expanding panel* dapat digunakan untuk meningkatkan keaktifan dan keterampilan siswa dalam menulis notulen rapat. Penggunaan metode *expanding panel* pada pembelajaran menulis notulen rapat dapat membantu guru dalam penyusunan strategi pembelajaran yang nantinya diharapkan mampu meningkatkan keterampilan menulis notulen rapat dan dengan metode ini, diharapkan siswa tidak lagi bersikap pasif. Melainkan siswa mampu mandiri untuk berpikir aktif dan cepat.

C. Rumusan Masalah dan Batasan Masalah

1. Rumusan masalah

Inti masalah yang penulis angkat dalam skripsi ini yakni bagaimanakah dampak metode *expanding panel* pada pembelajaran notulen rapat. Seperti yang sudah dijabarkan pada latar belakang masalah, bahwa pembelajaran menulis khususnya menulis notulen rapat masih terdengar awam untuk siswa. Oleh karena itu, penulis merumuskan masalah sebagai berikut.

a. Mampukah penulis merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran menulis notulen rapat dengan menggunakan metode *expanding panel* pada siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Bandung?

b. Mampukah siswa kelas XI Jasa Boga 3 SMK ICB Cinta Wisata Bandung menulis notulen rapat dengan sistematika penulisan notulen rapat yang baik dan benar?
c. Efektifkah metode *expanding panel* digunakan dalam pembelajaran menulis notulen rapat pada siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata?

Perumusan masalah tersebut bertujuan untuk meminimalisir dan mempermudah penulis dalam melaksanakan penelitian pembelajaran menulis notulen rapat. Mengingat masih begitu banyaknya masalah-masalah dalam pembelajaran menulis. Dalam kegiatan ini, penulis memfokuskan masalah pada pembelajaran menulis notulen rapat dengan menggunakan metode *expanding panel.*

2. Batasan Masalah

Masalah yang penulis teliti dalam skripsi ini terlalu luas jika tidak dibatasi. Maka dari itu, dengan adanya batasan masalah ini bertujuan untuk membatasi hal-hal yang dianggap tidak perlu dalam melakukan penelitian. Agar memperoleh hasil penelitian yang baik dan mendalam, maka penulis membuat batasan masalah sebagai berikut.

a. Kemampuan penulis merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran menulis notulen rapat dengan menggunakan metode *expanding panel.*
b. Kemampuan siswa kelas XI Jasa Boga 3 SMK ICB Cinta Wisata Bandung yang diukur adalah menulis notulen rapat dengan menggunakan metode *expanding panel.*

c. Ketepatan metode *expanding panel* dalam pembelajaran menulis notulen rapat.

Dengan adanya pembatasan masalah tersebut, penulis dapat memfokuskan tujuan penelitian pada pembelajaran menulis notulen rapat. Penulis dapat mengukur bagaimana kemampuan siswa SMK ICB Cinta Wisata dalam menulis notulen rapat. Kemudian penulis menggunakan metode *expanding panel* dalam pembelajaran secara tepat.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah memecahkan permasalahan yang tergambar dalam latar belakang dan masalah. Menentukan tujuan penelitian merupakan kunci utama dalam melaksanakan penelitian. Adapun tujuan yang hendak dicapai sebagai berikut.

a. Untuk mengetahui kemampuan peneliti dalam menerapkan metode *expanding panel* dalam pembelajaran menulis notulen rapat pada siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Bandung.
b. Untuk mengetahui kemampuan siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Bandung dalam menulis notulen rapat.
c. Untuk mengetahui ketepatan metode *expanding panel* yang digunakan pada pembelajaran menulis notulen rapat pada siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Bandung.

Sebagaimana disebutkan diawal, bahwa tujuan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan peneliti maupun peserta didik dalam proses

pembelajaran serta metode yang mendukung berlangsungnya pembelajaran, dapat disimpulkan bahwa tujuan penelitian ini lebih dipersempit terhadap siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata sebagai bahan penelitian yang digunakan yaitu pembelajaran menulis notulen rapat dengan menggunakan metode *expanding panel.*

2. Manfaat Penelitian

Setiap penelitian yang dilaksanakan penulis tentunya memiliki beragam manfaat. Penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk mengembangkan teori pembelajaran, sehingga dapat memperbaiki mutu pendidikan dan meningkatkan kualitas hasil pembelajaran. Terutama, dalam pembelajaran menulis notulen rapat. Selain memiliki tujuan yang terarah, penelitian ini mempunyai manfaat sebagai berikut.

a. Bagi pemula

   Kegiatan penelitian ini dapat dijadikan sebagai pengalaman yang berharga untuk menambah wawasan pengetahuan, khususnya dalam pembelajaran menulis notulen rapat dengan menggunakan metode *Expanding Panel*.

b. Bagi Guru Bahasa dan Sastra Indonesia

   Hasil penelitian ini kiranya dapat dijadikan sebagai alternatif dalam memilih teknik pembelajaran yang menarik. Hasil penelitian juga dapat menambah kreatifitas dalam melaksanakan pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonsia khusunya pembelajaran menulis notulen rapat.

c. Bagi Sekolah

Dengan adanya penelitian ini, manfaat bagi sekolah adalah dapat menerapkan teknik yang digunakan dalam proses belajar mengajar khususnya dalam pembelajaran menulis notulen rapat.

d. Bagi Peneliti Lanjutan

Hasil penelitian ini dapat menjadi acuan untuk melakukan penelitian selanjutnya ke arah yang lebih baik.

Berdasarkan manfaat yang dijelaskan tersebut, penulis mengharapkan hasil karyanya dapat membantu seseorang dalam proses membuat penyusunan dan memudahkan memberikan gambaran untuk orang lain dari hasil penelitiannya.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional menurut karakteristik yang diobservasi untuk didefinisikan atau mengubah konsep-konsep yang berupa konstruk dengan kata-kata yang menggambarkan suatu perilaku atau gejala yang diamati, diuji dan ditentukan kebenarannya kepada orang lain.

Untuk menghindari salah penafsiran terhadap istilah-istilah yang digunakan dalam judul penelitian, secara operasional istilah-istilah yang terdapat dalam judul penelitian dapat didefinisikan sebagai berikut.

a. Pembelajaran adalah suatu proses yang dilakukan idividu untuk memperoleh suatu perubahan perilaku yang baru secara keseluruhan sebagai hasil pengalaman itu sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.

b. Menulis adalah suatu kegiatan untuk menciptakan suatu catatan atau informasi pada suatu media dengan menggunakan aksara. Menulis biasa dilakukan pada kertas dengan menggunakan alat-alat seperti pena atau pensil.
c. Notulen adalah sebuah catatan tentang perjalanan suatu kegiatan baik rapat, seminar, diskusi, atau sidang yang dimulai dari awal sampai akhir acara, yang ditulis oleh seorang notulis, yang akan dilaporkan oleh ketua kegiatan, dan akan dipertanggung jawabkan suatu saat pada seluruh anggota atau peserta rapat.
d. Menulis notulen rapat adalah kegiatan menulis sebuah laporan rapat yang telah dilaksanakan dari awal rapat hingga akhir secara ringkas, padat, dan sistematis oleh seorang penulis.
e. Metode *expanding panel* adalah forum pertukaran pikiran yang dilakukan oleh sekelompok orang dihadapan sekelompok hadirin mengenai suatu masalah tertentu yang telah dipersiapkannya. Keanggotaan panel biasanya terdiri atas para ahli, orang-orang awam yang tertarik atau gabungan keduanya, tergantung pada topik yang dibahas. Satu kriteria penting diskusi panel yang baik adalah adanya interaksi antar para peserta diskusi panel. Aktivitas ini merupakan metode yang baik untuk menstimulasi diskusi dan memberi siswa kesempatan untuk mengenali, menjelaskan, dan mengklarifikasi persoalan sembari tetap bisa berpartisipasi aktif dengan seluruh siswa.

F. Struktur Organisasi Skripsi

a. Bab I Pendahuluan

Bagian pendahuluan membahas mengenai latar belakang melakukan penelitian, identifikasi masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, dan struktur organisasi skripsi.

b. Bab II Kajian Teoretis dan Kerangka Pemikiran

Bagian ini membahas mengenai variabel penelitian yang diteliti, analisis, dan pengembangan materi pelajaran yang diteliti, kerangka pemikiran atau diagram/skema, paradigma penelitian yang di dalamnya juga terdapat asumsi dan hipotesis penelitian.

c. Bab III Metode Penelitian

Bagian ini membahas mengenai metode penelitian, desain penelitian, partisipan untuk penelitian survey serta populasi dan sampel untuk penelitian eksperimen, lalu ada instrumen penilaian di dalamnya, prosedur penelitian dan rancangan analisis data.

d. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini membahas mengenai pencapaian hasil penelitian dan pembahasannya.

e. Bab V Simpulan dan Saran

Bagian ini membahas mengenai penafsiran dan permaknaan penelitian terhadap hasil analisis temuan penelitian.

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, penulis dapat memaparkan penjelasan dari hasil yang didapatnya ke dalam struktur-struktur yang sudah tersusun tersebut, dengan mengikuti alur penelitian yang dimulai dari penyusunan BAB I sampai dengan BAB V.

BAB II

KAJIAN TEORETIS DAN KERANGKA PEMIKIRAN

A. Kajian Teori

1. Kedudukan Pembelajaran Menulis Notulen Rapat berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk Kelas XI SMA

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan merupakan serangkaian rencana kompetensi yang harus dicapai siswa dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan, dan dasar dari materi pelajaran yang harus diketahui, dilakukan, dan dimahirkan oleh siswa.

Mulyasa (2011:21), menyatakan bahwa KTSP merupakan salah satu wujud reformasi pendidikan untuk mengembangkan Kurikulum sesuai dengan potensi, tuntutan, dan kebutuhan masing-masing. KTSP ini merupakan suatu rangkaian yang harus tercapai dalam kegiatan pembelajaran.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah Kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidik-an. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan merupakan strategi pengembangan Kurikulum untuk mewujudkan sekolah yang efektif, produktif dan berprestasi. Kurikulum tingkat pendidikan merupakan paradigma baru pe-ngembangan Kurikulum yang memberikan otonomi luas pada setiap pendidikan, dan pelibatan masyarakat dalam rangka mengefektifkan proses belajar mengajar disekolah.

Tim Depdiknas (2006:3), mengungkapkan bahwa Kurikulum adalah se-perangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta

cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa Kurikulum adalah seperangkat rencana atau cara sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran. Kurikulum merupakan segala upaya sekolah untuk memenuhi siswa agar dapat belajar, baik dalam ruangan kelas maupun di luar sekolah.

Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP) berisi standar kompetensi dan kompetensi dasar untuk setiap satuan tingkat pendidikan yang harus dicapai oleh siswa. Begitu pula dengan mata pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia, dalam hal ini terdapat dua aspek keterampilan yaitu aspek keterampilan berbahasa dan aspek keterampilan bersastra. Pembelajaran keterampilan berbahasa pada dasarnya adalah upaya untuk meningkatkan kemampuan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Salah satu materi yang akan dijadikan bahan penelitian.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan adalah Kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan. KTSP terdiri dari tujuan pendidikan, tingkat pendidikan, struktur dan muatan Kurikulum tingkat satuan pendidikan, kalender pendidikan, dan silabus.

2. Standar Kompetensi

Standar kompetensi berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah dasar bagi peserta didik untuk memahami dan merespon situasi lokal, regional, dan global. Dalam mata pelajaran bahasa Indonesia standar

kompetensi merupakan kualifikasi kemampuan minimal peserta didik yang menggambarkan penguasaan pengetahuan, keterampilan berbahasa, sikap positif terhadap bahasa dan sastra Indonesia.

Menurut Mulyasa (2011:8), KTSP merupakan upaya untuk menyempurnakan Kurikulum agar lebih familiar dengan guru karena mereka banyak dilibatkan dan diharapkan memiliki tanggung jawab yang memadai.

Penyempurnaan Kurikulum yang berkelanjutan merupakan keharusan agar sistem pendidikan nasional selalu relevan dan kompetitif. Standar kompetensi berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah dasar bagi peserta didik untuk memahami dan merespon situasi lokal, regional, dan global. Dalam mata pelajaran bahasa Indonesia standar kompetensi merupakan kualifikasi kemampuan minimal peserta didik yang menggambarkan penguasaan pengetahuan, keterampilan berbahasa, sikap positif terhadap bahasa dan sastra Indonesia. Pembelajaran bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dengan baik dan benar, baik secara lisan maupun tertulis, serta menumbuhkan apresiasi terhadap hasil karya kesastraan manusia Indonesia, sehingga peserta didik mampu mengaplikasikannya kedalam kehidupan sehari-hari.

Majid (2011:42), menyatakan bahwa standar kompetensi mata pelajaran dapat didefinisikan sebagai "pernyataan tentang pengetahuan, keterampilan, dan sikap khusus yang harus dikuasai serta tingkat penguasaan yang diharapkan dicapai dalam mempelajari suatu mata pelajaran" (*Center for Civics education*, 1997:2).

Jadi, standar kompetensi merupakan kerangka yang menjelaskan dasar pengembangan program belajar yang terstruktur. Agar dampak dari pembelajaran tersebut dapat meningkatkan penguasaan materi suatu pelajaran yang diharapkan.

Menurut Carey dalam Hamdani (2010: 25), memaparkan bahwa membedakan dua pendekatan pokok dalam analisis dan urutan standar kompetensi. Dua pendekatan dimaksud adalah pertama pendekatan prosedural, dan kedua pendekatan hierarkis (berjenjang). Sedangkan gabungan antara kedua pendekatan tersebut dinamakan pendekatan kombinasi.

Standar kompetensi merupakan arah dan landasan untuk mengembangkan materi pokok, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian. Standar kompetensi adalah gambaran tujuan yang harus dipelajari dan dikuasai oleh peserta didik agar terampil dalam berbahasa serta bersikap positif terhadap Bahasa dan Sastra Indonesia.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa KTSP menuntut para guru untuk mengembangkan mata pelajaran. Selain itu, standar kompetensi merupakan alat yang bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. Bahan kajian Mata Pelajaran Bahasa Indonesia dari standar kompetensi terdiri dari dua aspek, yaitu kemampuan berbahasa dan kemampuan bersastra yang masing-masing dibagi menjadi sub, aspek mendengarkan, berbicara, membaca dan menulis. Sedangkan untuk standar kompetensi yang dicapai siswa, yaitu menulis notulen rapat.

3. Kompetensi Dasar

Kompetensi dasar adalah perincian atau penjabaran lebih lanjut dari standar komptensi. Kompetensi dasar adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap yang harus dikuasai siswa dalam berkomunikasilisan (mendengarkan dan berbicara) dan tulisan (membaca dan menulis). Sesuai dengan kaidah bahasa dan sastra Indonesia serta mengapresiasi karya sastra, kompetensi ini harus dimiliki dan dikembangkan seiring dengan perkembangan siswa agar dapat fasih dalam berkomunikasi dan memecahkan masalah.

Mulyasa (2011:109), mengatakan bahwa kompetensi dasar merupakan arah dan landasan untuk mengembangkan materi pokok, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian. Dalam kaitannya dengan KTSP, Depdiknas telah menyiapkan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar berbagai mata pelajaran, untuk dijadikan acuan oleh para pelaksana (guru) dalam mengembangkan KTSP pada satuan pendidikan masing-masing.

Menurut Sofiyanti (2014:11), rumusan kompetensi dasar dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik dan kemampuan peserta didik, dan kekhasan masing-masing mata pelajaran.

Berdasarkan penjelasan tersebut, penulis menyimpulkan bahwa kompetensi mencakup tugas, keterampilan, sikap dan apresiasi yang harus dimiliki oleh peserta didik untuk dapat melaksanakan tugas-tugas pembelajaran sesuai dengan jenis pekerjaan tertentu.

Ardiansyah (diakses pada 11 Maret 2016), menjelaskan bahwa kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak.

Dalam hal ini kompetensi diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya, sehingga ia dapat melakukan perilaku kognitif, afektif, dan psikomotorik dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan pernyataan tersebut, penulis menyimpulkan bahwa kompetensi dasar merupakan perincian atau penjabaran lebih lanjut dari standar kompetensi yang cakupan materinya lebih sempit dibanding standar kompetensi. Kompetensi dasar merupakan bagian kedua dari urutan rangkaian silabus. Kemampuan tersebut merupakan titik tolak keberhasilan peserta didik terhadap mata pelajaran yang dipelajarinya. Hal tersebut harus dimiliki oleh peserta didik dalam menerima mata pelajaran yang berkaitan. Pembelajaran dalam penelitian ini tercakup dalam KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan 2006) dengan kompetensi dasar, yaitu menulis notulen rapat.

4. Alokasi Waktu

Alokasi waktu adalah perkiraan beberapa lama siswa mempelajari suatu materi yang ditentukan, bukan lamanya siswa mengerjakan tugas dilapangan atau dalam kehidupan sehari-hari. Alokasi waktu dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) menggunakan sistem semester.

Dalam buku *Pedoman Khusus Pengembangan dan Penilaian Silabus Mata Pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia* Depdiknas (2006:11), disebutkan bahwa

alokasi waktu adalah perkiraan beberapa lama siswa mempelajari suatu materi yang ditentukan, bukan lamanya siswa mengerjakan tugas dilapangan atau dalam kehidupan sehari-hari. Untuk menentukan alokasi waktu, prinsip yang perlu diperhatikan adalah tingkat kesukaran materi, cakupan materi, frekuensi penggunaan materi baik di dalam maupun di luar kelas, serta tingkat pentingnya materi yang dipelajari. Alokasi waktu dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) menggunakan sistem semester.

Majid (2011:58), mengemukakan bahwa dalam menentukan alokasi waktu, prinsip yang perlu diperhatikan adalah tingkat kesukaran materi, ruang lingkup atau cakupan materi, frekuensi penggunaan materi baik untuk belajar maupun di lapangan, serta tingkat pentingnya materi yang dipelajari.

Alokasi waktu disesuaikan dengan memperhatikan jumlah minggu efektif dan mempertimbangkan jumlah kompetensi dasar, keluasan, dan tingkat kesulitan. Alokasi waktu dicantumkan dalam silabus merupakan perkiraan waktu yang dibutuhkan oleh rata-rata peserta didik untuk menguasai kompetensi dasar.

Alokasi waktu merupakan perkiraan berapa lama siswa dapat mempelajari suatu materi pembelajaran. Alokasi waktu dapat dipersiapkan sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran. Menemukan alokasi waktu harus memperhatikan tingkat kesukaran materi serta pentingnya materi yang dipelajarai, sehingga guru dapat mempersiapkan materi sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan oleh sekolah.

Berdasarkan pernyataan berikut, penulis menyimpulkan bahwa alokasi waktu adalah perkiraan waktu yang dibutuhkan oleh guru dalam mengajarkan

materi yang ditentukan berdasarkan tingkat kesukaran materi, jumlah kompetensi dasar, dan tingkat kepentingan kompetensi dasar. Dalam pelaksanaan kegiatan penelitian yang penulis lakukan, waktu yang diperlukan adalah 2 x 45 menit atau 2 jam pelajaran dalam 1 x pertemuan.

5. Menulis Notulen Rapat

a. Pengertian Menulis Notulen Rapat

Menulis merupakan salah satu kemampuan berbahasa. Dalam pembagian kemampuan berbahasa, menulis selalu diletakkan paling akhir setelah kemampuan menyimak, berbicara, dan membaca. Meskipun selalu ditulis paling akhir, bukan berarti menulis merupakan kemampuan yang tidak penting. Dalam menulis semua unsur keterampilan berbahasa harus dikonsentrasikan secara penuh agar mendapat hasil yang benar-benar baik.

Tarigan (2008:3), mengemukakan bahwa menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif. Dengan begitu, menulis merupakan kegiatan menggali pikiran dan perasaan mengenai suatu subjek, memilih hal-hal yang akan ditulis, menentukan cara menuliskannya sehingga pembaca dapat memahaminya dengan mudah dan jelas.

Menurut Bram (2002:7), menulis sebagai suatu usaha untuk membuat atau mereka ulang tulisan yang sudah ada.Proses berpikir kreatif sangat dibutuhkan dalam proses menulis. Alwasilah (2007:43), berpendapat bahwa menulis adalah

kemampuan, kemahiran, dan kepiawaian seseorang dalam menyampaikan gagasannya ke dalam sebuah wacana agar dapat diterima oleh pembaca yang heterogen baik secara intelektual dan sosial.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis suatu kegiatan berbahasa secara aktif serta eskpresif yang digunakan untuk menyampaikan atau menuangkan gagasan, pesan, sikap, dan pendapat secara tidak langsung kepada pembaca dalam bentuk tertulis. Mengacu pada pengertian menulis, maka menulis notulen rapat adalah kegiatan mengungkapkan pernyataan dalam sebuah kegiatan rapat melalui suatu alat atau media yang dianggap paling efisien secara ringkas, padat, dan sistematis.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat penulis simpulkan bahwa menulis notulen rapat adalah suatu proses perencanaan, penyusunan, dan revisi dalam kegiatan menghasilkan isi tulisan berupa notulen yang berisi tentang jalannya sebuah rapat atau kegiatan dalam berbagai hal.

b. Langkah-langkah Menulis Notulen Rapat

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika seseorang menulis sebuah notulen rapat. Penulisan notulen rapat tidak dapat ditulis secara suka hati tanpa mengikuti aturan. Notulen rapat sendiri berarti suatu penulisan kegiatan ketika acara rapat atau diskusi berlangsung yang ditulis secara terstruktur. Maka dari itu, seorang notulis perlu mengetahui langkah-langkah menulis sebuah notulen rapat yang baik.

Yatimah (2009:106), menyatakan bahwa kegunaan notulen rapat begitu penting, sekertaris atau notulis tidak boleh sembarangan dalam menulis notulen tersebut. Untuk itu, ada beberapa hal yang harus diperhatikan sekertaris atau notulis dalam membuat notulen.

a. Mampu mendengarkan dengan baik hal yang dibicarakan dalam rapat. Untuk itu, sekertaris atau notulis harus memusatkan perhatiannya pada semua masalah yang dibicarakan dalam rapat.
b. Mampu memilih setiap pembicaraan dan menulis yang penting saja.
c. Mampu menuliskan dengan tepat dan benar pembicaraan yang sudah ia pilih.
d. Mampu menulis cepat dengn bahasa yang baik, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia atau bahas asing.
e. Mampu menguasai metode pencatatan stenografi atau mencatat cepat.
f. Mampu mengemukakan pikiran-pikiran secara ringkas dan tepat.
g. Mengetahui kebutuhan pembaca.

Dwiantara (2006:104), mengemukakan bahwa persiapan pembuatan sebuah notula rapat yang baik dapat membantu dalam menghasilkan notulen rapat yang baik pula. Adapun persiapan-persiapan sebagai berikut.

a. Sediakan alat tulis, kertas, dan penghapus. Untuk saat sekarang sudah umum digunakan *Personal Computer* ataupun *notebook* atau *laptop* untuk menyusun notula. Hal ini akan memudahkan notulis karena tidak perlu menulis kembali pada komputer.
b. Sediakan kaset rekaman bila ada pembicaraan yang tidak dapat ditulis.
c. Memahami prosedur rapat sebelum rapat dimulai.

d. Sediakan buku-buku referensi yang menunjang materi.

Menurut Yesi Lisnawati (diakses pada 20 februari 2016), langkah-langkah menulis notulen rapat yang pertama dilakukan adalah mencatat tujuan kegiatan, mencatat pokok pikiran yang dibahas dalam kegiatan, mencatat saran dan keputusan, waktu pelaksanaan dan mencatat pihak-pihak yang hadir.

Dengan adanya langkah-langkah membuat notulen rapat yang terstruktur, seorang notulis tidak akan lagi merasa kebingungan atau kesulitan dalam mencatat setiap kegiatan yang sedang berlangsung. Segala sesuatu yang dipersiapkan secara baik dan terstruktur, maka akan baik pula hasil yang didapatkannya. Begitupun dengan menulis notulen rapat, penulisan yang sistematis akan menghasilkan sebuah pekerjaan yang baik.

c. Pengertian Notulen Rapat

Notulen rapat sudah menjadi bagian penting di tengah-tengah per-lembagaan informasi baik dalam dunia pekerjaan maupun lingkup organisasi. Dalam kegiatan-kegiatan rapat atau musyawarah, notulen rapat menjadi sebuah sumber informasi yang penting dalam merekam apa saja pendapat yang berkembang di dalamnya. Selain itu, notulen rapat juga merupakan sebuah bukti otentik pada masa sekarang ataupun masa yang akan datang karena secara administratif setiap kegiatan rapat yang berlangsung, notulen rapat menjadi acuan pelaporan tertulis mengenai agenda tersebut.

Solchan (2004:97), menyatakan bahwa notulen atau risalah ialah catatan singkat tentang suatu pembicaraan, yang dicatat hanyalah yang dirasa penting saja, tidak perlu terurai panjang lebar atas paragraf-paragraf.

Menurut KBBI (2006:803), notulen atau notula bermakna:

> Catatan singkat atau laporan singkat mengenai jalannya persidangan atau rapat, serta hal yang dibicarakan dan diputuskan. Hal tersebut menyatakan bahwa pada dasarnya kedudukan notulen rapat itu sangat penting. Dalam sebuah rapat, sudah tentu hal-hal yang dibicarakan adalah suatu hal penting yang perlu menjadi perhatian setiap anggota rapat.

Adanya notulen rapat yang ditulis oleh notulis, keberlangsungan rapat dan pokok-pokok rapat yang penting dapat dengan mudah terselesaikan oleh penulisan notulen rapat. Notulen rapat tidak hanya berada dalam ruang lingkup organisasi siswa dan mahasiswa saja. Namun, dalam dunia pekerja juga notulen rapat sangat dibutuhkan.

Yatimah (2009:104), mengemukakan bahwa notulen merupakan risalah atau *riport* atau laporan jalannya rapat. Notulen dibuat oleh sekertaris atau notulis rapat yang ditunjuk. Notulen disusun hanya menyangkut pokok-pokok keputusan rapat atau tidak seluruh pembicaraan direkam.

Mengacu pada pendapat di atas, maka pengertian notulen rapat adalah catatan ringkas hasil pembicaraan dalam rapat atau jalannya sebuah rapat yang dilaksanakan oleh seorang notulis dengan memperhatikan unsur penulisan notulen rapat yang baik dan benar.

d. Ciri-ciri Notulen Rapat

Ciri adalah sebuah tanda atau yang memberi kekhasan pada suatu hal, dengan maksud untuk mempermudah seseorang dalam mengenali sesuatu. Begitu pula dengan notulen rapat, penulisan yang tidak bertele-tele dan sistematis merupakan salah satu ciri notulen rapat yang baik.

Ardiansyah (diakses pada 11 Maret 2016), mengemukakan bahwa sifat notulen rapat yang baik dapat diketahui dengan ciri-cirinya sebagai berikut.

1. Bersifat ringkas padat

   Setiap pencatatan dilakukan secara ringkas tidak bertele-tele, di mana didalam-nya merangkum setiap isi atau subtansi dari perkataan, pendapat maupun gagasan yang dianggap penting yang dibahas dalam rapat, sehingga pembaca mampu memahami dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda-beda karena keterangan yang kurang lengkap.

2. Sistematis

   Setiap pencatatan dilakukan dengan cara teratur atau terperinci dari awal sampai akhir dan satu sama lain saling terkait.

3. Secara menyeluruh

   Notulen dibuat bukan sekedar hasil pemikiran notulis, namun sesuai berdasarkan hasil pembicaraan dalam rapat secara keseluruhan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa notulen rapat merupakan suatu kegiatan menulis jalannya acara rapat dari awal hingga akhir secara teratur, ringkas tidak berbelit-belit dan menyeluruh.

e. Unsur-unsur Notulen Rapat

Isi notula suatu rapat bisa berbeda-beda antara notula yang satu dengan notula yang lain. Hal-hal yang membedakan struktur notulen rapat tersebut biasanya terjadi karena perbedaan lembaga atau perbedaan urutan struktur. Namun, pada dasarnya perincian bagian-bagian notulen rapat secara umum tidak

jauh berbeda, hal-hal terpenting yang harus ada pada notulen rapat adalah inti atau pokok pembahasan yang dibahas ketika rapat berlangsung.

Solchan (2004:97), mengemukakan bahwa walaupun pada beberapa lembaga penulisan notulen rapat berbeda, maksud dan tujuannya masih tetap sama. Notulen rapat yang baik adalah notulen rapat yang memenuhi beberapa unsur sebagai berikut.

1. Kepala Notulen

Kepala notulen merupakan bagian yang pertama kali harus diingat dalam penulisan tanpa tertinggal. Bagian ini merupakan bagian yang paling penting dalam membuat notulen rapat. Adapun kepala notulen terdiri atas:

a) Nama atau tema yang akan dibahas
b) Hari dan tanggal rapat dilaksanakan
c) Waktu (jam) pelaksanaan rapat
d) Tempat diadakan acara berlangsung
e) Peserta

2. Isi Notulen

Isi Notulen merupakan suatu bagian dari susunan notulen yang isinya berupa hal-hal yang dianggap penting dalam kegiatan tersebut, tanpa ada yang tertinggal. Maksud dari pembuatan isi notulen adalah agar dapat membedakan dari susunan matematis dalam notulen tersebut. Adapun susunan sistimatika dalam penulisan notulen adalah :

a. Kata pembuka
b. Pembahasan

c. Pembacaan keputusan dari hasil rapat

3. Bagian Akhir Notulen

Bagian Akhir dari notulen merupakan penulisan atau penjelasan tentang hal-hal yang berada pada akhir penulisan notulen. Namun, walaupun letaknya diakhir, pengertian dan kedudukannya sangat penting dalam penulisan notulen. Susunan sistematika dari bagian akhir notulen adalah:

a) Nama Jabatan

b) Tanda tangan

c) Nama pejabat, pangkat

d) Penandatanganan/pengesahan

Yatimah (2009:7), mengemukakan bahwa sebuah notulen rapat yang baik adalah notulen rapat yang memenuhi ketentuan-ketentuan unsur notulen. Ketentuan unsur notulen rapat dirumuskan sebagai berikut.

1. Notulen rapat harus lengkap, yakni berisi informasi. Walaupun dalam penulisannya ringkas dan tidak bertele-tele sehingga mudah dipahami pembaca dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda-beda karena keterangan yang kurang lengkap.
2. Setiap pembicaraan ditulis secara terperinci dan satu sama lain saling terkait.
3. Dibuat bukan sekadar hasil pemikiran notulis, namun benar-benar berdasarkan hasil pembicaraan seluruh peserta rapat.
4. Bila ada usulan atau tanggapan terhadap suatu masalah, cara penulisannya dipisahkan supaya tidak membingungkan.

5. Penyusunan dibedakan atas materi yang menyangkut penyajian informasi, materi yang menyangkut pertimbangan-pertimbangan khusus dilihat dari sisi positif dan negatif, dan materi yang berupa keputusan.
6. Menggunakan bahasa yang lugas dan langsung pada pokok pembicaraan sehingga mudah dipahami.

Mengacu pada pendapat di atas, pembuatan notulen rapat pada dasarnya harus memenuhi beberapa unsur penting yang menjadikan sebuah notulen rapat sah sebagai suatu bukti jalannya rapat dan keputusan akhir rapat.

f. Fungsi Notulen Rapat

Notulen rapat tentunya memiliki fungsi yang sangat penting dalam kegiatan rapat, karena disinilah semua kegiatan rapat dari awal hingga berakhirnya rapat dapat dibuktikan secara tertulis. Bukti tertulis dalam notulen rapat tersebut merupakan sebuah bukti otentik yang kuat dan dapat dipertanggung jawabkan di masa yang akan datang.

Kosasih (2003:80), menyatakan bahwa penulisan laporan (baik diskusi dalam kelas atau diskusi-diskusi lainnya) bertujuan untuk menyampaikan hasil diskusi, baik kepada para peserta diskusi maupun pihak-pihak yang ber-kepentingan terhadap hasil diskusi.

Yatimah (2009:105), menyatakan fungsi notulen rapat juga sangat penting bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yaitu sebagai berikut.

1. Dokumen dan alat bukti tertulis karena dalam notulen ditulis semua yang dibicarakan dalam rapat baik yang bersifat merugikan maupun yang bersifat menguntungkan.
2. Dasar atau landasan untuk rapat selanjutnya.
3. Sumber informasi, terutama untuk pimpinan atau orang yang tidak hadir dalam rapat.
4. Alat untuk meningkatkan kembali hal-hal yang telah dilaksanakan dan yang telah diputuskan.
5. Alat untuk membahas keputusan-keputusan, baik sekarang maupun masa yang akan datang.
6. Alat bukti yang dapat memberikan kekuatan hukum dalam berbagai perubahan.

Seperti yang dipaparkan di atas, bahwa notulen sangat berfungsi pada jalannya suatu rapat, sehingga kegiatan rapat dapat berjalan dengan baik dan mendapatkan hasil yang baik pula.

Dwiantara (2006:102), menyampaikan bahwa maksud pembuatan notulen adalah agar apa yang telah dibahas dalam rapat baik rapat untuk pemecahan masalah atau pengambilan keputusan dapat menjadi acuan bagi rapat selanjutnya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sebuah notulen rapat sangat penting kegunannya. Notulen rapat adalah sebuah laporan yang sangat penting untuk yang mengikuti jalannya rapat atau bagi yang tidak menghadiri rapat namun harus tetap mengetahui keputusan rapat tersebut. Notulen rapat dapat menjadi informasi atas materi yang dibahas, bagaimana jalannya rapat serta

keputusan apa yang telah disepakati. Notula juga dapat difungsikan untuk melihat perkembangan perusahaan, organisasi, dan informasi dari waktu ke waktu.

g. Jenis-jenis Notulen Rapat

Adanya beberapa jenis notulen rapat ini yang menjadikan munculnya beragam perbedaan penulisan notulen rapat di beberapa lembaga yang berbeda. Beberapa perbedaan jenis notula ini biasanya terjadi pada penulisan pencatatan isi rapat. Beberapa ada yang dengan lengkap mencantumkan segala sesuatu yang terjadi ketika rapat dan beberapa lagi mencatatnya dengan ringkas.

Solchan (2004:97), mengemukakan bahwa walaupun pada beberapa lembaga penulisan notulen rapat berbeda, maksud dan tujuannya masih tetap sama. Pada dasarnya, notula tetap bertujuan untuk mencatat atau menjadi bukti otentik berlangsungnya suatu acara rapat.

Berdasarkan pemaparan di atas, walaupun notulen rapat terbagi menjadi beberapa jenis, namun fungsi dan tujuannya tetap sama yakni untuk menjadi barang bukti otentik jalannya sebuah rapat.

Yatimah (2009:105), menyatakan notulen rapat dibagi dua macam, yaitu:

1) Notulen harfiah, yaitu laporan atau pencatatan secara harfiah seluruh pembicaraan dalam rapat, tanpa menghilangkan atau menambahkan suatu kata apapun. Biasanya berbentuk catatan stenografi atau penulisan kembali hasil rekaman maupun kombinasi dari keduanya.
2) Notulen rangkuman, yaitu laporan ringkas tentang pembicaraan dalam rapat. Untuk itu, notulis atau sekretaris harus mahir menilai isi pembicaraan setiap peserta rapat. Ia harus dapat menilai pembicaraan yang relevan dan pembicaraan yang tidak relevan. Ia juga harus menyederhanakan kalimat, meringkas, mencatat sambil mendengar uraian berikutnya yang tentu saja membutuhkan daya ingat dan

> konsentrasi yang tinggi. Pembicaraan yang tidak berkaitan langsung dengan tema rapat jangan dimuat dalam laporan.

Berdasarkan uraian di atas, jenis-jenis notula ini tujuannya masih tetap sejalan yakni merangkum jalannya rapat dari awal hingga akhir serta menemukan keputusan akhir pada suatu masalah. Perbedaan penulisan notula ini kembali lagi kepada keputusan atau kemampuan notulis dalam menuliskan segala hal yang terjadi ketika rapat berlangsung.

6. Metode *Expanding Panel*

a. Pengertian Metode *Expanding Panel*

Expanding panel adalah sebuah metode diskusi yang bertujuan agar siswa dapat dengan aktif melakukan pembelajaran di dalam kelas. Pembelajaran diskusi merupakan kegiatan yang perlu diajarkan pada setiap jenjang pendidikan. Tujuan diskusi adalah untuk memecahkan suatu permasalahan, menjawab pertanyaan, menambah, dan memahami pengetahuan siswa, serta membuat suatu keputusan.

> Menurut Arsjad (1988:37), "pada dasarnya diskusi merupakan suatu bentuk tukar pikiran yang teratur dan terarah, baik dalam kelompok kecil atau besar, dengan tujuan untuk mendapatkan suatu pengertian, kesepakatan, dan keputusan bersama mengenai suatu masalah."

Hal tersebut menjelaskan bahwa diskusi pada intinya adalah suatu kegiatan tukar pikiran, baik itu dalam hal kecil ataupun besar. Diskusi bertujuan untuk mencapai suatu titik temu dalam sebuah permasalahan yang dihadapi oleh sekumpulan orang dengan berbagai pendapat yang berbeda.

> Menurut Nasution (1995:153), "*expanding panel* merupakan suatu pokok diskusi yang ditinjau dari berbagai segi: Pendidikan, Sosiologi, Ekonomi, Psikologi, dan sebagainya. Pengikut-pengikut diskusi hendaknya terdiri

> atas orang-orang yang berlainan pandangannya. Panel diskusi dapat juga dilakukan melalui Radio dan Televisi."

Pada dasarnya, diskusi panel merupakan suatu diskusi yang penggunaannya meluas, dalam artian dapat digunakan untuk segala permasalahan. Selain itu, diskusi panel juga dapat digunakan pada kegiatan apapun, bukan hanya di dalam kelas tapi juga dalam suatu acara resmi yang dihadiri orang-orang penting, juga kaum awam terhadap suatu permasalahan.

Menurut Hamdani (2010:20), "diskusi panel merupakan pertukaran pikiran yang dilakukan oleh sekelompok orang dihadapan sekelompok hadirin mengenai suatu masalah tertentu yang telah dipersiapkannya."

Kenggotaan panel biasanya terdiri atas para ahli, orang-orang awam yang tertarik atau gabungan keduanya, tergantung pada topik yang dibahas. Satu kriteria penting diskusi panel yang baik adalah adanya interaksi antar para peserta diskusi panel.

Aktivitas ini merupakan metode yang baik untuk menstimulasi disksusi dan memberi siswa kesempatan untuk mengenali, menjelaskan, dan mengklarifikasi persoalan sembari tetap bisa berpartisipasi aktif dengan seluruh siswa. Diskusi ini secara umum digunakan untuk memperbaiki cara berpikir dan keterampilan komunikasi peserta didik dan untuk melibatkan peserta didik di dalam pelajaran.

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat diperoleh bahwa metode diskusi panel merupakan suatu cara melatih peserta didik untuk meyelesaikan suatu permasalahan yang berkaitan dengan pelajaran di sekolah, selain itu peserta didik

juga dilatih untuk berani bertanya, menjawab dan mengemukakan pendapatnya kepada sesama teman ataupun guru. Dalam hal ini, penulis ingin merangsang peseta didik untuk berpikir kritis dan praktis serta membantu peserta didik untuk menyalurkan kemampuannya masing-masing.

b. Langkah-langkah Metode *Expanding Panel*

Agar penggunaan diskusi *panel* berhasil dan berjalan dengan efektif, maka perlu dilakukan langkah-langkah yang sistematis dalam praktiknya. Adapun langkah melaksanakan diskusi *panel* antara lain untuk merumuskan tujuan yang akan dicapai, baik tujuan yang bersifat umum maupun tujuan yang bersifat khusus.

Hamdani (2010:43), merumuskan bahwa terdapat beberapa langkah diskusi panel sebagai berikut.

1. Menentukan topik materi pokok bahasan apa yang akan dipelajari dan memotivasi siswa.
2. Mengembangkan tiga atau empat permasalahan umum sebagai bahan diskusi.
3. Mengelompokkan siswa menjadi beberapa kelompok.
4. Mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan dengan teknis pelaksanaan diskusi, misalnya ruang kelas dengan segala fasilitasnya, petugas-petugas diskusi panel seperti moderator, notulis, penyaji dan anggota diskusi.
5. Menentukan permasalahan yang akan dibahas oleh setiap kelompok.

6. Menyediakan ulasan teori singkat untuk setiap permasalahan yang akan didiskusikan.
7. Menginstruksian pada setiap kelompok untuk mempelajari materi yang sudah didapat.
8. Menginstruksikan pada setiap kelompok untuk mengirimkan wakilnya sebagai panelis.
9. Memberi kesempatan kelompok pertama untuk mempresentasikan materi yang didiskusikan.
10. Memberikan kesempatan kelompok lain untuk memberikan pertanyaan untuk kelompok pertama yang presentasi.
11. Menginstruksikan kelompok kedua untuk presentasi dan tanya jawab.
12. Membimbing siswa untuk membuat kesimpulan tentang apa yang telah dibahas.

Langkah-langkah diskusi panel tersebut jika dilakukan secara berurut dengan baik maka akan menghasilkan pembelajaran yang aktif dan komunikatif. Siswa dapat dengan mudah memahami materi yang dipelajari karena praktik langsung yang dilaksanakan di dalam kelas.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan diskusi panel, di antaranya memeriksa segala persiapan yang yang dianggap dapat mempengaruhi kelancaran diskusi, memberikan pengarahan sebelum diadakan diskusi, melaksanakan diskusi sesuai dengan aturan main yang telah ditetapkan, memberikan kesempatan yang sama pada setiap peserta diskusi

panel untuk mengeluarkan gagasan dan idenya. Dengan demikian, diskusi panel dapat berjalan dengan baik.

c. Kelebihan dan Kekurangan Metode *Expanding Panel*

Setiap metode pembelajaran pasti terdapat kelebihan dan kekurangannya. Pembelajaran dengan berbagai metode termasuk *expanding panel* pasti memiliki sisi baik dan buruknya, tergantung kepada bagaimana seorang guru menanamkan metode tersebut kepada peserta didiknya. Setiap kelebihannya diharapkan menjadi pembelajaran yang baik bagi peserta didik, sementara kekurangannya sebagai cambuk untuk melaksanakan metode diskusi panel ini dengan lebih baik lagi. Di bawah ini akan diuraikan mengenai kelebihan dan kekurangan dari metode *Expanding Panel.*

1) Kelebihan Metode *Expanding Panel*

Dalam sebuah metode ataupun strategi penelitian pasti memiliki kelebihan dan kekurangan dalam melakukan tindakan penelitian. Maka dari itu dalam sebuah penelitian ketika penulis menggunakan teknik penelitian dapat dilihat kelebihan-nya terlebih dahulu agar metode tersebut bisa berpengaruh baik terhadap siswa.

Menurut Tarigan (1981:47), salah satu kelebihan diskusi panel adalah ke-mampuannya memberikan sumber yang lebih banyak bagi pemecahan masalah yang tersedia atau yang mungkin diperoleh apabila pribadi sedang membuat keputusan-keputusan yang mempengaruhi/merusak suatu kelompok.

Maka dari itu, diskusi panel baik digunakan untuk pembelajaran di dalam kelas karena dapat membuat siswa menggali dan mengkaji suatu materi lebih luas lagi.

Marhiyanto (1990:70), menyatakan bahwa kelebihan diskusi panel mencakup beberapa hal sebgai berikut.

1. Peserta didik cenderung aktif ikut serta untuk memecahkan atau mencari jalan keluar terhadap yang rumit.
2. Peserta didik terlatih untuk mengambil suatu keputusan.
3. Melalui diskusi panel, peserta didik akan menerima sesuatu yang tidak diperoleh dari membaca atau mendengarkan masalah.
4. Memberi kesempatan kepada siswa untuk menghayati pembaharuan suatu problem bersama-sama.
5. Membina suatu perasaan tanggung jawab mengenai suatu pendapat, kesimpulan, atau keputusan yang akan atau telah diambil.
6. Merangsang siswa untuk ikut mengemukakan pendapat sendiri, menyetujui atau menentang pendapat teman-temannya.

Berdasarkan pembahasan di atas, dapat penulis simpulkan bahwa metode diskusi panel memiliki beberapa kelebihan yang dapat membuat siswa menjadi aktif terhadap suatu permasalahan.

2) Kekurangan Metode *Expanding Panel*

Selain beberapa kelebihan, diskusi panel juga memiliki beberapa kelemah-an. Kelemahan tersebut biasanya terjadi pada saat praktik berlangsung karena

terkadang sulit untuk mengondisikan keadaan kelas menjadi suatu kelompok diskusi panel yang masih awam bagi kebanyakan peserta didik.

Suryosubroto (2009:37), merumuskan beberapa kekurangan metode diskusi panel sebagai berikut.

1. Sering terjadi pembicaraan dalam kelompok panel oleh dua atau tiga orang peserta didik yang memiliki keterampilan berbicara.
2. Terkadang pembahasan dalam diskusi meluas, sehingga kesimpulan menjadi kabur.
3. Memerlukan waktu yang cukup panjang, yang terkadang tidak sesuai dengan yang direncanakan.
4. Dalam diskusi panel sering terjadi perbedaan pendapat yang bersifat emosional dan tidak terkontrol. Akibatnya, ada pihak yang tersinggung sehingga dapat mengganggu iklim pembelajaran.

Berdasarkan uraian di atas, segala macam bentuk metode pasti mempunyai kekurangan. Untuk mengatasi kekurangan tersebut, tergantung bagaimana guru mengaplikasikan pembelajaran tersebut agar dapat lebih menyempurnakan metode tersebut.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Untuk mencari referensi, penulis mencari tahu penelitian terdahulu yang mengacu pada judul "Pembelajaran Menulis Notulen Rapat dengan Menggunakan Metode *Expanding Panel*". Sebelum penulis meneliti, pasti ada tahun sebelumnya yang terlebih dahulu melakukan penelitian. Dari penelitian terdahulu yang penulis

temukan terdapat persamaan dan perbedaan. Persamaan dan perbedaan itu digunakan sebagai acuan atau sebagai alat untuk titik tolak dalam keberhasilan melaksanakan penelitian.

Manfaat yang akan diperoleh dari penelitian terdahulu ini, sebagai berikut.

a. Mengetahui bahwa suatu permasalahan sudah pernah diteliti dan sudah dipecahkan, sehingga dapat menghindari adanya penelitian yang berulang-ulang.
b. Dapat memperkuat keinginan untuk meneliti suatu permasalahan, karena adanya penelitian-penelitian lain yang relevan.
c. Mengetahui apakah penelitian tersebut mampu untuk dilaksanakan oleh peneliti lanjutan ataukah justru akan menyulitkan.

Penelitian terdahulu ini bertujuan untuk menjadi dasar tinjauan penulis dalam melaksanakan penelitian di masa sekarang.

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu yang Relevan

Judul Penelitian Penulis	**Judul Penelitian Terdahulu**	**Nama Penulis**	**Jenis**	**Persamaan**	**Perbedaan**
Pembelajaran Menulis Notulen Rapat dengan Menggunakan	Pembelajaran Menulis Notulen Rapat Dengan Menggunakan	Shabrina Iskandar, S.Pd.	Skripsi	Materi pembelajaran yang digunakan sama-sama	Penulis menggunakan metode pembelelajaran *Expanding*

Metode *Expanding Panel* pada Siswa Kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Tahun Pelajaran 2015/2016	Teknik *Scaffolding* pada Siswa Kelas XI SMA Negeri 1 Ciparay Tahun Pelajaran 2013/2014			menggunakan materi notulen rapat.	*Panel*, sedangkan peneliti terdahulu menggunakan teknik *Scaffolding.*
Pembelajaran Menulis Notulen Rapat dengan Menggunakan Metode *Expanding Panel* pada Siswa Kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Tahun Pelajaran 2015/2016	Pembelajaran Menulis Notulen Rapat dengan Menggunakan Metode *Cooverative Learning pada Siswa Kelas XI SMA Pasundan 3 Bandung Tahun Pelajaran*	Sariningisih, S.Pd.	Skripsi	Materi pembelajaran yang digunakan sama-sama menggunakan materi notulen rapat.	Penulis menggunakan metode pembelajaran *Expanding Panel*, sedangkan peneliti terdahulu menggunakan metode *Cooverative Learning.*

	2011/2012				
Pembelajaran Menulis Notulen Rapat dengan Menggunakan Metode *Expanding Panel* pada Siswa Kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Tahun Pelajaran 2015/2016	Peningkatan Kompetensi Menulis Paragraf dengan Menggunakan teknik *Scaffolding* pada Siswa Kelas VII SMPK Santa Maria 2 Malang	Priyanti Endah Tri, S.Pd.	Skripsi	Kata kerja yang digunakan sama-sama menggunakan menulis.	1. Penulis menggunakan materi pembelajaran menulis notulen rapat, sedangkan peneliti terdahulu menggunakan materi menulis paragraf. 2. Penulis menggunakan metode *Expanding Panel*, sedangkan peneliti terdahulu

					menggunakan teknik *Scaffolding.*

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah kerangka logis yang menduduki masalah penelitian di dalam kerangka teoretis yang relevan dan ditunjang oleh hasil penelitian terdahulu, yang menangkap, menerangkan dan menunjukan perspektif terhadap masalah penelitian.

Permasalahannya yaitu masih banyak siswa yang beranggapan bahwa keterampilan menulis itu membosankan atau pembelajaran bahasa Indonesia itu tidak menarik. Padahal, pembelajaran menulis sangat penting untuk dikuasai peserta didik. Peserta didik masih selalu beranggapan bahwa kegiatan menulis merupakan suatu kegiatan pembelajaran yang menuntut mereka untuk berpikir keras, karena biasanya yang terjadi adalah menulis berhubungan dengan membuat sebuah karangan yang mengharuskan mereka berkreasi dengan kekreatifan pikirannya.

Menurut Akhadiah (2006:111), kemampuan menulis didapatkan bukan melalui warisan, tetapi didapatkan melalui proses belajar mengajar. Keterampilan menulis dapat dimiliki oleh semua siswa jika mereka mendapat bimbingan dan latihan menulis secara intensif.

Menurut Munawir (2003:104), agar peserta didik dapat menulis dengan baik, diperlukan beberapa jenis keterampilan seperti mengorganisasikan pendapat, mengingat, membuat konsep sampai pada tata tulisnya.

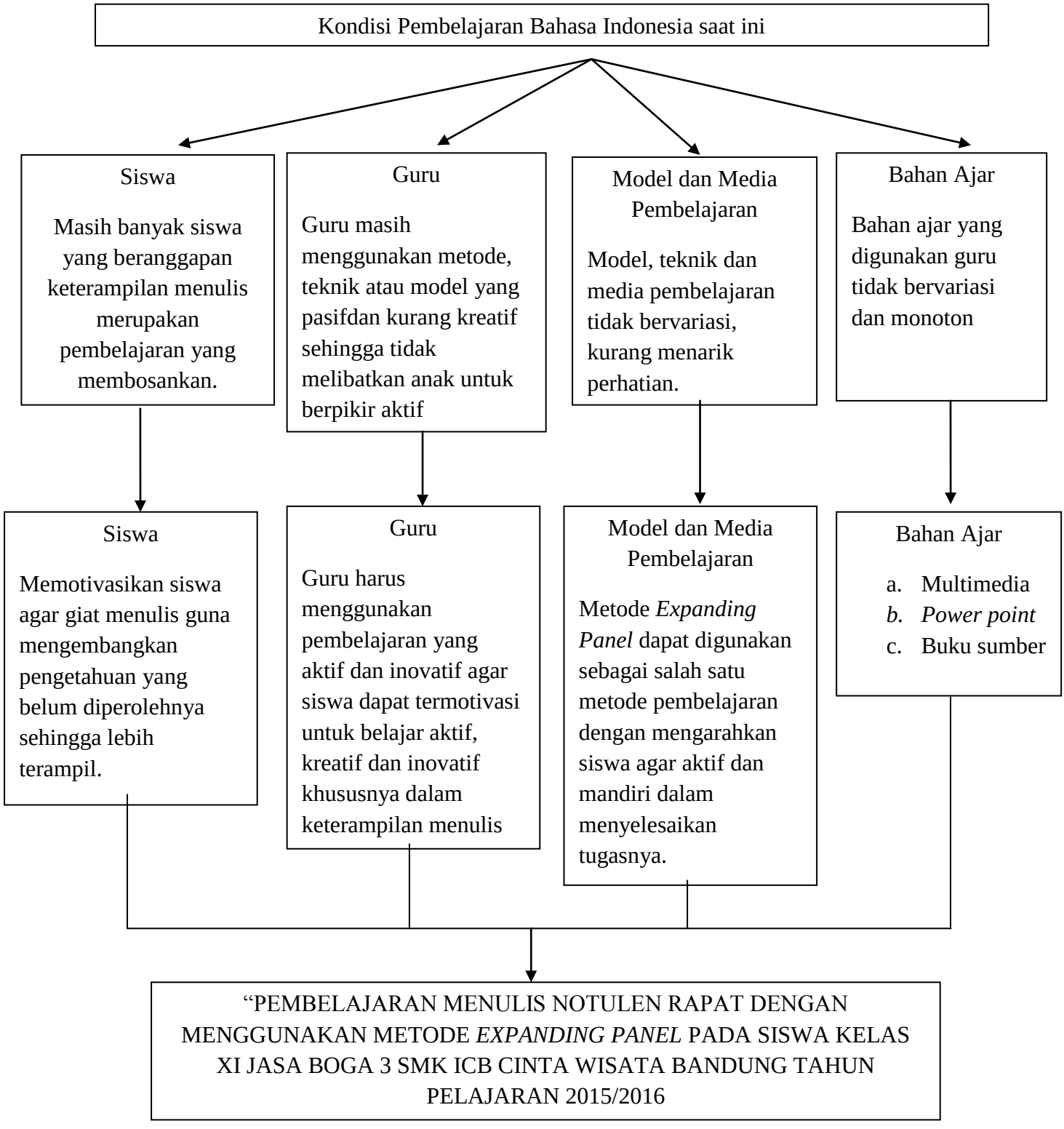
Hal tersebutlah yang membuat anak tidak memiliki motivasi untuk meningkatkan keterampilan menulis, padahal menulis merupakan pembelajaran yang dapat menambah wawasan, ide, kreatif dan inovatif dari keterampilan menulis seseorang. Guru sebagai pendidik masih menggunakan metode, model atau teknik pembelajaran yang membosankan, sehingga tidak memotivasi siswa untuk giat belajar.

Berdasarkan permasalahan tersebut, peneliti akan mencoba menggunakan metode *Expanding Panel* agar siswa termotivasi untuk meningkatkan keterampilan menulis. Salah satunya adalah pembelajaran menulis notulen rapat yang bertujuan agar siswa dapat menuliskan kegiatan jalannya rapat dari awal hingga menuliskan keputusan akhir rapat.

Bagan 2.1

Pembelajaran Menulis Notulen Rapat dengan Menggunakan Metode

***Expanding Panel* pada Siswa Kelas XI**



D. Asumsi dan Hipotesis

1. Asumsi

Asumsi adalah untuk tolak logika berpikir dalam penelitian yang kebenarannya diterima oleh peneliti. Dalam penelitian ini penulis mempunyai asumsi sebagai berikut:

a. Peneliti dianggap telah mampu mengajarkan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah karena telah mengikuti perkuliahan Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) di antaranya: Pendidikan Pancasila, Peng.Ling.Sos.Bud.-Tek, *Intermediate English for Education*, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Kewarganegaraan; Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), diantaranya: Teori dan Praktik Menyimak, Teori dan Praktik Membaca, Pengantar Linguistik Bahasa Indonesia, Teori dan Praktik Komunikasi Lisan, Fonologi Bahasa Indonesia, Peng. Keterampilan Bahasa Indonesia, Morfologi Bahasa Indonesia, Apresiasi dan Kajian Prosa Fiksi Indonesia, Pengajaran Berpikir Kritis, Teori dan Praktik Menulis, Sintaksis Bahasa Indonesia, Telaah Kurikulum dan Bahan Ajar SMA, Tata Wacana Bahasa Indonesia, Dasar-dasar Bahasa Arab, Menulis Kreatif, Semantik Bahasa Indonesia, Menulis Kritik dan Esai; Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), diantaranya: Analisis Kesulitan Membaca, Komputer, Terjemahan Bhs.Inggris-Bhs. Indonesia, SBM Bahasa dan Sastra Indonesia, Perencanaan Pengajaran, Penilaian Pemb. Bahasa dan Sastra Indonesia, Penelitian Pendidikan Bahasa Indonesia dan Menulis Jurnalistik; Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), diantaranya: Pengantar Pendidikan, Psikologi Pendidikan, Belajar dan Pembelajaran dan Profesi

Pendidikan; Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat, diantaranya: KPB dan PPL 1 (*micro teaching).*

b. Pembelajaran menulis notulen rapat yaitu berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan pola penulisannya, merupakan salah satu dari kompetensi dasar yang dituangkan dalam Kurikulum 2006 (KTSP) pada siswa kelas XI.
c. Metode pembelajaran *Expanding Panel* merupakan suatu cara mengajar yang efektif untuk menanamkan pembelajaran menulis notulen rapat.

2. Hipotesis

Hipotesis adalah penjelasan tentatif (sementara) tentang tingkah laku, fenomena (gejala), atau kejadian yang akan terjadi; bisa juga mengenai kejadian yang sedang berjalan (Ruseffendi, 1994:24).

Dari asumsi di atas, penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut.

a. Penulis mampu merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran menulis notulen rapat dengan menggunakan metode *Expanding Panel.*
b. Siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Bandung mampu menulis notulen rapat dengan sistematika penulisan notulen rapat yang baik.
c. Metode *Expanding Panel* efektif digunakan dalam pembelajaran menulis notulen rapat pada siswa kelas XI SMK ICB Cinta Wisata Bandung.

Melalui uraian di atas, penulis simpulkan bahwa pembelajaran menulis notulen rapat ini dapat diaplikasikan dengan menggunakan metode *expanding panel* pada siswa kelas XI.