

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

A. Kajian Pustaka

1. Penelitian Relevan

Penelitian ini mengenai bagaimana perbendaharaan kosakata seorang mahasiswa semester empat saat melakukan diskusi di kelas yang baru pertama kali dilakukan. Berdasarkan penelusuran terhadap beberapa karya penelitian sebelumnya yang memiliki tema hampir relevan dengan tema yang diangkat yakni sebagai berikut;

Andrean Perdana (2008) dalam jurnal *Teknik Penguasaan Kosakata Dalam Pembelajaran Bahasa Inggris*. Norhayati Hani (2011) dalam skripsi *Peningkatan kemampuan Siswa dalam Penguasaan Kosakata Bahasa Indonesia Melalui PermainanTeka-Teki Silang Di Kelas Iv Mi Ni'matul AzizJelapat 1 Kecamatan Tamban Kabupaten Batola*.

Hasil penelitian sebelumnya mengenai penguasaan kosakata dalam pembelajaran dapat meliputi informasi dan acuan bagi peneliti saat ini dalam meneliti perbendaharaan kosakata mahasiswa saat diskusi dikelas pada mahasiswa semester empat di Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Pengertian Bahasa

Secara sederhana, bahasa dapat diartikan sebagai alat untuk menyampaikan sesuatu yang terlintas di dalam hati. Namun, lebih jauh bahasa adalah alat untuk berinteraksi atau alat untuk berkomunikasi, dalam arti alat untuk menyampaikan pikiran, gagasan, konsep atau perasaan. Dalam studi sosiolinguistik, bahasa diartikan sebagai sebuah sistem lambang, berupa bunyi, bersifat arbitrer, produktif, dinamis, beragam dan manusiawi.

Mulyono (2016) berpendapat bahwa para pengguna bahasa memerlukan bahasa yang tertib, teratur, serta memiliki kekuatan komunikatif yang setinggi-tingginya. Untuk memenuhi dua tuntutan tersebut, maka diperlukan adanya perencanaan bahasa atau *language planning* atau *language engineering*. Di bidang kebahasaan, perencanaan bahasa itu mencakup perencanaan kosakata, ejaan, dan perencanaan tata bahasa.

3. Fungsi dan Kedudukan Bahasa

Secara umum sudah jelas bahwa fungsi bahasa adalah sebagai alat komunikasi. Bahasa sebagai wahana komunikasi bagi manusia, baik komunikasi lisan maupun tulis. Fungsi ini adalah dasar bahasa yang belum dikaitkan dengan status dan nilai-nilai sosial. Dalam kehidupan sehari-hari, bahasa tidak dapat dilepaskan dari kegiatan hidup masyarakat, yang di dalamnya sebenarnya terdapat status dan nilai-nilai sosial. Bahasa selalu mengikuti dan mewarnai kehidupan manusia sehari-hari, baik manusia sebagai anggota suku maupun bangsa.

Mulyono (2016: 4) berpendapat bahwa bahasa Indonesia, dalam perkembangannya, memiliki dua macam kedudukan, yaitu (1) kedudukan sebagai bahasa nasional, dan (2) kedudukan sebagai bahasa negara. Dalam kedua macam kedudukan tersebut, bahasa Indonesia memiliki fungsi yang berbeda, seperti yang diuraikan dibawah ini.

Kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dilandasi Sumpah Pemuda tahun 1928. Salah satu butir ikrar tersebut menyatakan bahwa para pemuda menjunjung tinggi bahasa persatuan, yakni bahasa Indonesia.

Terkait hal itu, Mulyono (2016) berpendapat bahwa bahasa dalam kedudukannya sebagai bahasa nasional, bahasa Indonesia mendukung beberapa fungsi, yakni fungsi sebagai:

- a) lambang kebanggaan nasional,
- b) lambang identitas nasional,
- c) alat persatuan bermacam-macam suku bangsa, dan
- d) alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya.

4. Pembakuan Bahasa

Mulyono (2016: 7), menyatakan bahwa pembakuan bahasa (language standardization), sebagai salah satu wujud perencanaan bahasa, merupakan seperangkat kegiatan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang (Lembaga Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa) untuk merumuskan norma-norma bahasa secara tertulis. Norma-norma bahasa yang dimaksudkan ialah norma kosakata, ejaan,

dan norma tata bahasa. Untuk bahasa Indonesia, norma kosakata sudah dibakukan secara resmi sejak tahun 1988, dengan terbitnya *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (KBBI) (Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa). Kamus tersebut secara terus menerus direvisi, dibakukan secara berulang. KBBI yang terakhir adalah KBBI Pusat Bahasa, Edisi keempat, Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. Norma ejaan atau tata tulis dibakukan pada tahun 1987 untuk edisi kedua, dengan judul “Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan”. Tata bahasa Indonesia dibakukan sejak tahun 1988 dengan terbitnya buku “Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia”, cetakan pertama, dan pada tahun 2000 dicetak ulang untuk cetakan keempat, edisi ketiga.

Tarigan (2015 : 84) menyatakan bahwa bahasa Indonesia berpangkal pada bahasa Melayu. Sehubungan dengan itu, Prof. Dr. Prijana dalam proadvisnya pada Kongres Bahasa Indonesia yang diadakan tahun 1954 di Medan berkata: “Bahasa Indonesia tumbuh dari bahasa Melayu, tetapi tidak sama lagi dengan bahasa Melayu. Bahasa Indonesia bukan sama, tetapi bukan berlainan juga dengan bahasa Melayu” (Tarigan; 1972:5).

Dalam pertumbuhan dan perkembangannya, bahasa Indonesia bersifat aktif, tanpa melupakan kepribadiannya sendiri. Hal-hal yang tidak sesuai dan tidak diperlukan yang berasal dari bahasa Melayu dirombak dan dibuang. Sebaliknya hal-hal diperlukan sesuai dengan tuntutan masa, bahasa Indonesia tidak segan-segan mengambilnya baik dari bahasa asing maupun dari bahasa-bahasa daerah yang ada di wilayah Republik Indonesia. Dalam hal yang belakangan ini, bukan diambil mentah-

mentah begitu saja, tetapi terus dinasionalkan, disesuaikan dengan bentuk dan struktur bahasa Indonesia.

Mulyono (2016 : 12) menyatakan bahwa ragam bahasa baku (bahasa baku) atau ragam bahasa standar (bahasa standar) dapat dibatasi dengan menggunakan tiga sudut pandang, yakni sudut pandang kebakuan bahasa, sudut pandang isi bahasa atau informasi, dan sudut pandang pengguna bahasa. Berdasarkan kebakuan bahasa, bahasa baku dibatasi dengan ragam bahasa yang sejalan dengan hasil pembakuan bahasa atau hasil kodifikasi norma bahasa, baik norma ejaan, norma kosakata, maupun norma tata bahasa.

Berdasarkan isi komunikasi, ragam bahasa baku dibatasi dengan ragam bahasa yang lazim digunakan untuk mengkomunikasikan informasi tentang ilmu pengetahuan atau informasi kedinasan. Berdasarkan sudut pandang pengguna bahasa, ragam bahasa baku dibatasi dengan ragam bahasa yang lazim digunakan oleh orang-orang yang paling berpengaruh terhadap masyarakat luas. Bahasa Indonesia yang lazim dituturkan oleh mereka itulah yang ditunjuk sebagai ragam bahasa baku.

Adapun kata dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu:

1). Kata Baku

- a. Kata yang digunakan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang telah ditentukan.
- b. Dalam kalimat resmi, baik lisan maupun tertulis dengan pengungkapan gagasan secara cepat.

2). Kata Tidak Baku

- a. Kata yang digunakan tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang ditentukan.
- b. Dalam bahasa sehari-hari, bahasa tutur.

No.	Kata Baku	Kata Tidak Baku
1.	Aktif	Aktip
2.	Anallisa	Analisis
3.	Ambulans	Ambulan
4.	Antre	Antri
5.	Apotek	Apotik
6.	Atlet	Atlit
7.	Berpikir	Berfikir
8.	Hakikat	Hakekat

4. Kata

Tarigan (2012) mengemukakan bahwa kata adalah suatu unit dari suatu bahasa yang mengandung arti dan terdiri dari satu atau lebih morfem. Kata adalah merupakan bahasa terkecil yang dapat berdiri sendiri. Umumnya kata terdiri dari satu akar kata

tanpa atau dengan beberapa afiks. Gabungan kata-kata dapat membentuk frasa, klausa, atau kalimat.

Wijayanto (2000 : 29) menyatakan bahwa kata merupakan kumpulan daripada bunyi ujaran yang mengandung arti. Di dalam bahasa tulis kata, ini dinyatakan sebagai susunan huruf-huruf abjad yang mengandung arti dan sangat jelas.

Adapun pendapat dari Ba'dulu dan Herman (2010 : 4) menyatakan bahwa kata adalah satuan yang dapat didefinisikan secara fisik yang dijumpai dalam suatu rentang tulisan (yang dibatasi oleh spasi) atau bicara (di mana identifikasi lebih sulit lagi, tetapi mungkin ada petunjuk-petunjuk fonologis untuk mengidentifikasi batas-batas, seperti kesenyapan atau ciri-ciri jeda). Kata dalam makna ini dirujuk sebagai *kata ortografis* (untuk tulisan) atau *kata fonologis* (untuk bicara). Istilah netral yang sering digunakan bagi keduanya adalah bentuk.

Beberapa kriteria telah disarankan bagi identifikasi kata dalam bicara. Kriteria pertama adalah bahwa kata merupakan satuan linguistik yang paling stabil disbanding dengan semua satuan linguistic lainnya, dalam kaitannya dengan struktur internalnya, yaitu bagian-bagian konstituen suatu kata kompleks mempunyai sedikit kemungkinan untuk penyusunan kembali, disbanding dengan mobilitas posisional dari konstituen-konstituen kalimat dan struktur-struktur gramatikal lainnya. Kriteria kedua merujuk kepada kekohesifan kata (*uninterruptibility*), yaitu unsur-unsur baru yang biasanya tidak dapat disisipkan ke dalamnya dalam bicara normal; berdasarkan kontras, kesenyapan biasanya hadir pada batas-batas kata. Suatu kriteria yang telah mempengaruhi pandangan para linguis tentang kata sejak pertama kali disarankan

oleh Leonard Bloomfield adalah definisi kata sebagai suatu bentuk bebas minimum, yaitu satuan terkecil yang dapat membentuk suatu ujaran lengkap. Atas dasar ini, *possibility* adalah kata. Tidak semua satuan yang menyerupai kata memenuhi kriteria ini.

Adapun pendapat dari Fitriany dan Fatya (2015) bahwa berdasarkan bentuknya, dapat digolongkan menjadi empat: kata dasar, kata turunan, kata ulang, dan kata majemuk. Kata dasar adalah kata yang merupakan dasar pembentukan kata turunan atau kata berimbuhan. Perubahan pada kata turunan disebabkan karena adanya afiks atau imbuhan baik di awal (prefiks atau awalan), tengah (infiks atau sisipan), maupun akhir (sufiks atau akhiran) kata. Kata ulang adalah kata dasar atau bentuk dasar yang mengalami perulangan baik seluruh maupun sebagian sedangkan kata majemuk adalah gabungan beberapa kata dasar yang berbeda membentuk suatu arti baru.

5. Jenis Kata

Wijayanto (2000 : 29) menyatakan bahwa menurut jenisnya, kata di dalam bahasa Indonesia dapat dibedakan menjadi 10 kata, yaitu:

a. Kata Benda

Kata benda atau yang dibedakan itu terbagi menjadi dua yaitu:

1). kata benda kongkrit (berujud)

Yaitu kata benda yang wujud bendanya kelihatan tampak, dan dapat dilihat oleh panca indera.

Contoh: kasur, meja, kursi, pena, pensil, piring, gelas, sendok, mobil, sepeda, perahu, gelang, kalung, cincin, dan sebagainya.

2). kata benda abstrak (tak berujud)

Yaitu kata benda yang wujud bendanya tidak kelihatan, tidak tampak, dan tidak dapat dilihat oleh panca indera.

Contoh: watak, kelakuan, kesopanan, faham, agama, gagasan, aliran, kehendak, dan sebagainya.

b. Kata Bilangan

Kata bilangan terbagi menjadi 3 bagian yang pokok dan 1 kata bilangan sebagai kata bilangan pelengkap atau pembantu, yaitu;

1). kata bilangan utama

Yaitu kata bilangan menyatakan satuan jumlah angka.

Contoh: satu, dua, tiga, empat, dua belas, dua puluh, seratus, dua ratus, seribu, tiga ribu, satu juta, dan sebagainya.

2). kata bilangan tingkat

Yaitu kata bilangan yang menunjukkan susunan atau tingkat sesuatu.

Contoh: kesatu, kedua, ketiga, kesepuluh, keseratus, dan sebagainya.

3). kata bilangan tak tentu

Yaitu kata bilangan yang menyatakan jumlah dari dari sesuatu yang relatif dan satuan hitungnya tidak tentu.

Contoh: semua, sebagian, seadanya, banyak, sedikit, seluruhnya, sekelompok, segerombolan, dan sebagainya.

4). kata bantu bilangan

Yaitu kata bilangan pelengkap, membantu suatu satuan dari sesuatu obyeknya.

Contoh: sebuah, sehelai, sekerat, secarik, sepotong, sekali, sebutir, sepucuk, seonggok, seutas, dan sebagainya.

c. Kata Depan

Kata depan adalah kata yang menghubungkan kata benda dengan kata yang lain, serta sangat menentukan sekali sifat perhubungannya. Pada dasarnya kata depan erat hubungannya dengan kedudukan, arah maupun tujuan. Hali ini dapat dilihat pada kata depan sejati.

Ada beberapa macam kata depan:

1). kata depan sejati

Contoh: di, ke, dari

2). kata depan majemuk

Contoh: di atas, di dalam, kesana, di bawah, di muka, ke belakang, darimana, dan sebagainya.

3). kata depan yang lain

Contoh: bagi, para, pada, untuk, demi, serta, sampai, sebab, karena, oleh, dengan, perihal, dan sebagainya.

d. Kata Ganti

Kata ganti adalah kata yang menggantikan kata benda atau kata lainnya yang tidak disebut.

Kata ganti terbagi menjadi;

1). kata ganti orang

Yaitu kata ganti yang berfungsi menggantikan orang/benda.

a) kata ganti orang pertama tunggal

Contoh: hamba, saya, beta, aku, daku, awak, patik, badan, hamba sahaya, dan sebagainya.

b) kata ganti orang pertama jamak

Contoh: kami, kita

c) kata ganti orang kedua tunggal.

Contoh: kamu, engkau, tuan, anda, saudara/saudari

d) kata ganti orang kedua jamak

Contoh: kamu sekalian, engkau sekalian, saudara sekalian, anda sekalian, dan sebagainya.

e) kata ganti orang ketiga tunggal

Contoh: dia, ia, beliau

f) kata ganti orang ketiga jamak

Contoh: mereka

2). kata ganti penanya

Yaitu kata ganti yang berfungsi untuk menanyakan benda, wakt, tempat atau keadaan.

a) kata ganti penanya benda/orang

Contoh: apa, siapa, mana, yang mana

b) kata ganti penanya waktu

Contoh: kapan, bila, bilamana, apabila

c). kata ganti penanya tempat

Contoh: dimana, kemana, darimana

d). kata ganti penanya keadaan

Contoh: bagaimana, mengapa, kenapa, berapa

3). kata ganti empunya

Yaitu kata ganti sebagai pengganti milik.

Misalnya: ku, mu, nya.

Contoh: - topiku, artinya topi milik aku (saya)

- Sepedamu, artinya sepeda milik kamu

- Mejanya, artinya meja ke-punyaannya.

4). kata ganti petunjuk

a) kata ganti petunjuk dekat

Misalnya: ini, disini, kesini, kemari

b) kata ganti petunjuk jauh

Misalnya: itu, disitu, kesitu, disana, kesana

5). kata ganti penghubung

Yaitu kata ganti yang mempunyai fungsi sebagai pengantar atau penghubung antar kalimat.

Misalnya: yang

Contoh: - bajuku yang warna merah

- Sepedamu yang mana

e. Kata Keadaan

Kata keadaan atau kata sifat adalah kata yang menerangkan tentang keadaan benda. Kata sifat adalah kata keadaan yang lebih khusus. Karena erat hubungannya dengan benda yang diterangkan.

Contoh: - merah, putih, putih bersih, sunyi, sunyi senyap, hiruk pikuk, gelap, gelap gulita, hingar bingar, kacau balau, dan sebagainya.

- Terbaik, terbagus, tercantik, tertinggi, terkecil, terendah, besar kecil, panas dingin, keras, lunak, tenang, kering, manis, asam, dan sebagainya.

- Pemberani, penakut, dermawan, budiman, pemalas, sombong, congkak, tinggi hati, pemaarah, angkuh, dan sebagainya.

Kata keadaan yang erat hubungannya dengan benda yang diterangkan dan sifatnya abadi, akan lebih digolongkan sebagai kata sifat.

- Contoh: - api panas: panas disini adalah sifat yang abadi dari api, sehingga panas itu merupakan kata sifat.
- Es dingin: dingin adalah sifat yang abadi dari es, sehingga dingin itu merupakan kata sifat.

f. Kata Kerja

Pada dasarnya kata kerja itu dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu:

1). kata kerja transitif

kata kerja transitif yaitu kata kerja yang mempunyai obyek langsung dibelakangnya.

Contoh: membeli, memukul, memasak, mengobati, memakai, dan sebagainya.

Sebenarnya kata kerja transitif itu sendiri dapat dibedakan kedalam tujuh bentuk kata kerja, yaitu;

a) kata kerjanya tak berimbuhan

Contoh: - Makan nasi

- Minta mainan
- Pegang kendali
- Minum kopi
- Minum susu

b) kata kerjanya berimbuhan awalan “me”

Contoh: - Mengejar musuh

- Melawan penjahat

- Memukul kucing
- Memakai baju

c) kata kerjanya berimbuhan “me-kan”

- Contoh: - Menidurkan adik
- Merindukan ibu
 - Melepaskan tali
 - Memberikan uang
 - Mengucapkan salam

d) kata kerjanya berimbuhan “memper-kan”

- Contoh: - Mempertaruhkan nyawa
- Mempertanggung jawabkan perbuatannya
 - Memperebutkan kekuasaan
 - Mempertahankan kemerdekaan
 - Mempermainkan bola
 - Memperdebatkan masalah
 - Mempersoalkan masalah

e) kata kerjanya berimbuhan “me-i”

- Contoh: - Menyeberangi sungai
- Mengarungi lautan
 - Mengobati luka
 - Mengawasi pekerja
 - Merestui perkawinan

f) kata kerjanya berimbuhan “memper-i”

Contoh: - Memperingati hari Pahlawan

- Memperbaiki sepeda
- Memperbarui karya tulis
- Mempersenjatai diri

g) kata kerjanya berimbuhan “memper”

Contoh: - Memperdalam ilmu

- Mempermudah pekerjaan
- Mempersulit keadaan
- Mempertebal iman
- Memperkaya diri
- Memperoleh keuntungan

2). kata kerja intransitif (tak transitif)

kata kerja intransitif yaitu kata kerja yang tidak mempunyai obyek langsung yang menyertainya.

Contoh: menangis, menyanyi, menyendiri, menari, meludah, dan sebagainya.

Kata kerja intransitive itu dapat dibedakan menjadi;

a) kata kerja intransitif yang berimbuhan

Contoh: - Kakek menulis

- Adik menangis
- Lisa menari
- Anto berlari

- Bapak berjalan-jalan
- Anak itu suka menyendiri

b) kata kerja intransitif yang kata kerjanya berbentuk kata kerja aus (tak berimbuhan)

- Contoh: - Ayah makan
- Adik pergi
 - Ibu pulang
 - Kakak minum

g. Kata Keterangan

Kata keterangan ialah semua kata yang menerangkan atau memberi keterangan dapat dibedakan sebagai berikut;

1). kata keterangan tempat

Contoh: di sana, di situ, di mana, di Malang, di depan, di belakang, di samping, dan sebagainya.

2). kata keterangan tujuan

Contoh: ke dapan, ke muka, ke samping, ke belakang, ke Jakarta, dan sebagainya.

3). kata keterangan tekanan

- Contoh: - Yang berupa kata: juga, pula, jua
- Yang berupa imbuhan: lah, kah, tah, pun

4). kata keterangan keadaan

Contoh: tidur, berdiri, duduk, tekun, malas, cepat, lambat, keras, panas, merah, kuning, pengap, tinggi, rendah, lunak, dan sebagainya.

5). kata keterangan kesungguhan

Contoh: betul, benar, harus, tentu, niscaya, dapat, tidak, hendaknya, mudah-mudahan, semoga, dan sebagainya.

h. Kata Sandang

Kata sandang itu sendiri sebenarnya tidak mempunyai arti tersendiri, tetapi mempunyai fungsi menjadikan suatu kata menjadi kata benda (membedakan) dan memberi ketentuan pada kata benda (penunjuk).

Misalnya: hang, bang, sang, dang, yang, si, para, dan sebagainya.

Untuk pemakaian dalam suatu kalimat, maka kegunaan atau fungsi dari kata sandang tersebut sangat jelas.

- Contoh: - Hang tuah adalah pahlawan yang berani
- Bang Amin adalah penjual sate
 - Si putih adalah kucingku.
 - Yang mulia sedang menghadiri rapat
 - Para hadirin sedang menikmati pertunjukannya

i. Kata Sambung

Kata sambung ialah kata yang mempunyai fungsi menyambung kalimat atau anak kalimat.

Contoh: dan, lagi, dan lagi, demi, untuk, sebab, karena, sebelum, sesudah, setelah, setiba, bila, bilamana, lagipula, apabila, walaupun, dan sebagainya.

Penggunaan kata sambung tersebut menghubungkan dua kalimat atau anak kalimat akan lebih jelas pada contoh kalimat di bawah ini;

- Contoh: - Yoga membaca buku ini dan Irvan membaca majalah
- Kamu akan naik kelas apabila kamu rajin belajar
 - Deny tidak masuk karena sakit perut
 - Aku akan mencuci piring setelah selesai menyapu
 - Pak supri rajin bekerja demi menghidupi keluarganya.

Selain itu, kata sambung dapat digolongkan atau dikelompokkan seperti di bawah ini;

- 1). kata sambung menyatakan waktu

Contoh: sehabis, sesudah, sebelum, setelah, setiba, ketika, dan sebagainya

- 2). kata sambung menyatakan syarat

Contoh: jika, jikalau, apabila, bilamana, asal, andai, andaikan, asalkan, dan sebagainya.

- 3). kata sambung menyatakan keadaan

Contoh: ketika, sedang, sambil, sembari, padahal, dan sebagainya

- 4). kata sambung menyatakan cara

Contoh: agar, supaya, agar supaya, tetapi, melainkan, biarpun, walaupun, meskipun, sekalipun, jikalau, berapapun, bagai-manapun, dan sebagainya.

- 5). kata sambung menyatakan hubungan sebab akibat

Contoh: sebab, karena, disebabkan, dikarenakan, dan sebagainya

6). kata sambung menyatakan pengantar

Contoh: alkasih, konon, hatta, syahdan, dan sebagainya.

7). kata sambung penyusun

Contoh: lagi, lagipula, begitu, begitupula, serta, dan sebagainya.

j. Kata Seru

Kata seru adalah merupakan suatu kalimat yang terdiri dari satu kata. Meski hanya terdiri dari satu kata, namun sudah jelas menyatakan suatu maksud. Kata seru biasanya digunakan untuk member seruan terutama pada kalimat perintah atau suruan.

Contoh: ah, aduh, hai, astaga, wah, oi, cis, gih, aduhai, insya Allah, masya Allah, dan sebagainya.

Dalam bentuk kalimat perintah atau suruan biasanya dipergunakan partikel “lah.

- Contoh: - Kembalilah!
- Pulanglah!
 - Pergilah!
 - Datanglah!
 - Minumlah!
 - Makanlah!
 - Adik, tidurlah!
 - Dan sebagainya.

6. Kosakata

Menurut Soedjito (2009: 24) kosakata atau perbendaharaan kata diartikan sebagai: (1) semua kata yang terdapat dalam suatu bahasa, (2) kekayaan kata yang dimiliki oleh seorang pembicara atau penulis, (3) kata yang dipakai dalam suatu bidang ilmu pengetahuan, dan (4) daftar kata yang disusun seperti kamus serta penjelasan secara singkat dan praktis. Adapun pendapat dari Platt dan Webber (1985) mengungkapkan bahwa kosakata merupakan seperangkat leksem yang meliputi kata tunggal, kata majemuk, dan idiom. Sedangkan menurut Vallet (1977) mengemukakan bahwa kosakata adalah kata atau kelompok kata yang memiliki makna tertentu.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kosakata merupakan kata-kata yang memiliki suatu arti yang dimiliki oleh manusia untuk digunakan dalam berbahasa dan berkomunikasi.

7. Perluasan Kosakata

Keraf (2001: 65-67) membagi tahap perluasan kosakata sebagai berikut:

- a. Masa kanak-kanak. Perluasan kosakata pada anak-anak lebih ditekankan kepada kosakata, khususnya kesanggupan untuk nominasi gagasan-gagasan yang konkret (nyata). Ia hanya memerlukan istilah untuk menyebutkan kata-kata secara terlepas.
- b. Masa remaja. Pada waktu anak menginjak bangku sekolah, proses tadi masih berjalan terus ditambah dengan proses yang sengaja diadakan untuk menguasai bahasanya dan memperluas kosakatanya.

c. Masa dewasa. Pada seseorang yang meningkat dewasa, kedua proses tadi berjalan terus. Proses perluasan berjalan lebih intensif karena sebagai seseorang yang dianggap matang dalam masyarakat, ia harus mengetahui berbagai hal, beberapa keahlian dan keterampilan, dan harus pula berkomunikasi dengan anggota masyarakat dengan semua hal.

8. Diskusi

Ada beberapa pengertian Diskusi menurut para Ahli. Secara sederhana, diskusi ialah suatu bentuk tukar pikiran. Kata "diskusi" pada awalnya berasal dari bahasa Latin yaitu *discusium* atau *discutio* yang memiliki arti "bertukar pikiran". Akan tetapi, tidak semua kegiatan yang ada kaitannya dengan tukar pikiran dapat disebut sebagai diskusi. Hal ini karena, pengertian diskusi adalah bentuk proses dalam bertukar pikiran yang teratur dan terarah. Artinya terdapat suatu masalah yang hendak dibicarakan dan kemudian digunakan sebagai bahan diskusi dan terdapat hasil yang diperoleh dari adanya proses diskusi tersebut. Diskusi dapat dilakukan dalam bentuk kelompok. Kegiatan diskusi memiliki tujuan guna mendapatkan suatu pengertian, kesepakatan, serta keputusan bersama tentang sebuah masalah yang dibahas tersebut. Unsur penting dari diskusi adalah terdapat forum tanya jawab selama berlangsungnya proses diskusi.

Musaba (2012; 29) berpendapat bahwa diskusi sebagai pertemuan ilmiah untuk bertukar pikiran mengenai suatu masalah. Diskusi ada beberapa macam, diantaranya ada yang disebut kelompok dan diskusi panel. Diskusi kelompok biasanya ditandai

dengan lebih terbatasnya jumlah peserta, tingkat keformalannya kurang menonjol. Diskusi panel biasanya menghadirkan beberapa pembicara kunci atau para penyaji materi, kemudian diikuti oleh audiens. Dalam diskusi panel yang banyak berperan adalah para panelis (para penyaji atau pembicara), audiens memang diberi kesempatan memberikan pendapat atau tanggapan, tetapi jatahnya lebih sedikit.

Dalam sebuah diskusi biasanya disertai dengan penyajian makalah, karena itu ada penyaji makalah. Dalam diskusi juga ada yang bertindak sebagai pemimpin diskusi atau pemandu (moderator) dan ada pula yang bertugas sebagai penulis (notulis atau pencatat). Ciri utama diskusi adalah adanya pembahasan secara mendalam terhadap sesuatu yang didiskusikan.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mereka yang terlibat dalam diskusi agar diskusi dapat berlangsung lancar dan mencapai hasil yang diinginkan.

a. Penyaji Makalah

Penyaji makalah sebaiknya menyiapkan makalah lebih awal agar para peserta dapat memperoleh dan mempelajari makalah sebelum diskusi berlangsung. Karena itu, pihak panitia harus menghubungi penyaji makalah jauh hari sebelum diskusi dilaksanakan. Panitia harus member kesempatan waktu yang cukup kepada penyaji makalah jauh hari sebelum dilaksanakan. Panitia harus memberi kesempatan waktu yang cukup kepada penyaji makalah untuk menulis makalanya. Jangan sampai terjadi, hal teknis akhirnya menghambat pelaksanaan diskusi. Tidak semua orang (yang diminta menjadi pemakalah) bisa cepat menulis atau membuat makalah. Bagi sebagian orang yang kurang biasa menulis, mungkin akan memerlukan waktu

beberapa hari, bahkan sampai sepuluh hari baru bisa menyelesaikan makalah. Pastikan bahwa pemakalah dapat memenuhi jadwal waktu penyelesaian makalahnya sebelum diskusi, mungkin minimal 2 hari sebelum hari diskusi supaya bisa dibagi ke peserta (ke sebagian peserta). Hal seperti ini merupakan tugas penting bagi panitia diskusi.

Secara khusus yang harus di perhatikan oleh penyaji makalah antara lain sebagai berikut:

- 1). Mampu membuat makalah secara ringkas (tidak terlalu panjang seuiakan dengan permintaan panitia) , padat, tepat, dan dengan bahasa tulis yang jelas dan secara umum memenuhi kaidah bahasa yang berlaku.
- 2). Menyerahkan makalah sebelum diskusi berlangsung.
- 3). Menjelaskan isi makalah secara ringkas, sebaiknya jangan membacakan apa yang tertulis, buat ringkasannya.
- 4). Memperhatikan dengan seksama segala apa yang dikemukakan oleh peserta, jangan sekali-kali menganggap remeh atau rendah peserta, betapapun sederhana atau mungkin kurang mengena apa yang diungkapkan peserta.
- 5). Menjawab pertanyaan atau memberikan balikan atas segala tanggap dengan suara yang tidak jelas, singkat, dan usahakan jawaban yang diberikan selalu sesuai dengan pertanyaan , janga lain pertanyaan lain pula jawabannya.
- 6). Mampu menggunakan waktu dengan baik, jangan memborong waktu karena diskusi berarti juga tukar-tukara pikiran, saling mencari dan member masukan.

b. Pemandu (Moderator) Diskusi

Pemandu diskusi atau moderator hendaknya dapat menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya. Karena itu seorang pemandu diskusi harus memiliki kemampuan yang memadai dalam mengatur dan mengendalikan jalannya diskusi.

c. Sekretaris/Notulis Diskusi

Peranan sekretaris diskusi atau notulis amat penting dalam sebuah diskusi. Notulis bisa terdiri satu orang atau lebih (jika diperlukan, karena diskusi dalam skala besar dengan banyak penyaji makalah) sesuai dengan kebutuhan. Notulis harus dapat mengikuti sepenuhnya acara diskusi dan dapat menyerap apa-apa yang berkembang saat diskusi. Notulis mencatat dengan teliti segala hal yang muncul, termasuk berbagai pertanyaan dan tanggapan dari peserta, juga balikan dari penyaji makalah. Untuk itu, notulis perlu menyiapkan alat tulis yang cukup. Bila memungkinkan, maka notulis siap dengan sarana computer dan mengoperasikannya saat diskusi, sehingga apa yang perlu dicatat atau garis baesar apa yang dikemukakan oleh peserta dan penyaji dapat langsung direkam atau diketik lewat computer. Dengan demikian pada saat pembacaan kesimpulan (jika diperlukan) dapat dikemukakan langsung saat akhir diskusi, bahkan hasilnya sudah dapat diterima oleh peserta. Tentu saja, notulis tetap bekerjasama dengan pemandu diskusi dalam hal membuat kesimpulan atau semacam laporan akhir diskusi. Jika forum diskusi menghendaki adanya tim perumus, maka bahan dari notulis dan pemandu dapat diberikan kepada tim yang terbentuk, sehingga tim perumus tidak begitu sulit dalam membuat rumusan akhir diskusi.

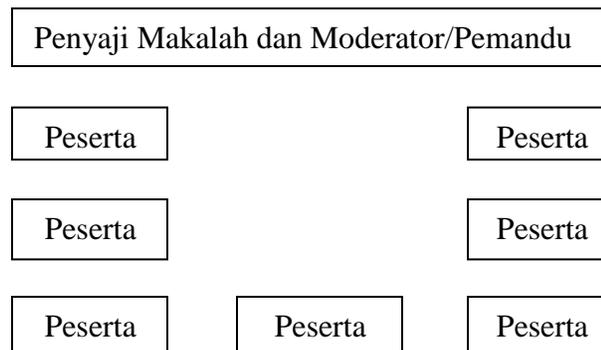
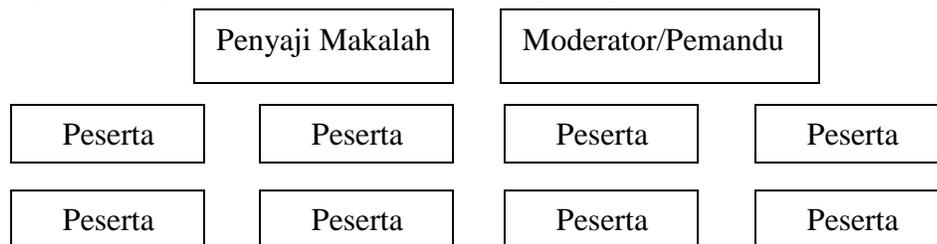
d. Peserta Diskusi

peserta diskusi diharapkan dapat berperan maksimal dalam diskusi. Oleh karena sifat diskusi sebagai forum pembahasan suatu masalah secara lebih dalam (salah satu bentuk pertemuan ilmiah), kedudukan peserta diskusi sangat penting. Berbagai masukan dari peserta diskusi sangat diharapkan, kesuksesan suatu diskusi juga bergantung sejauh mana peran serta para peserta diskusi.

e. Pengaturan Tempat Diskusi

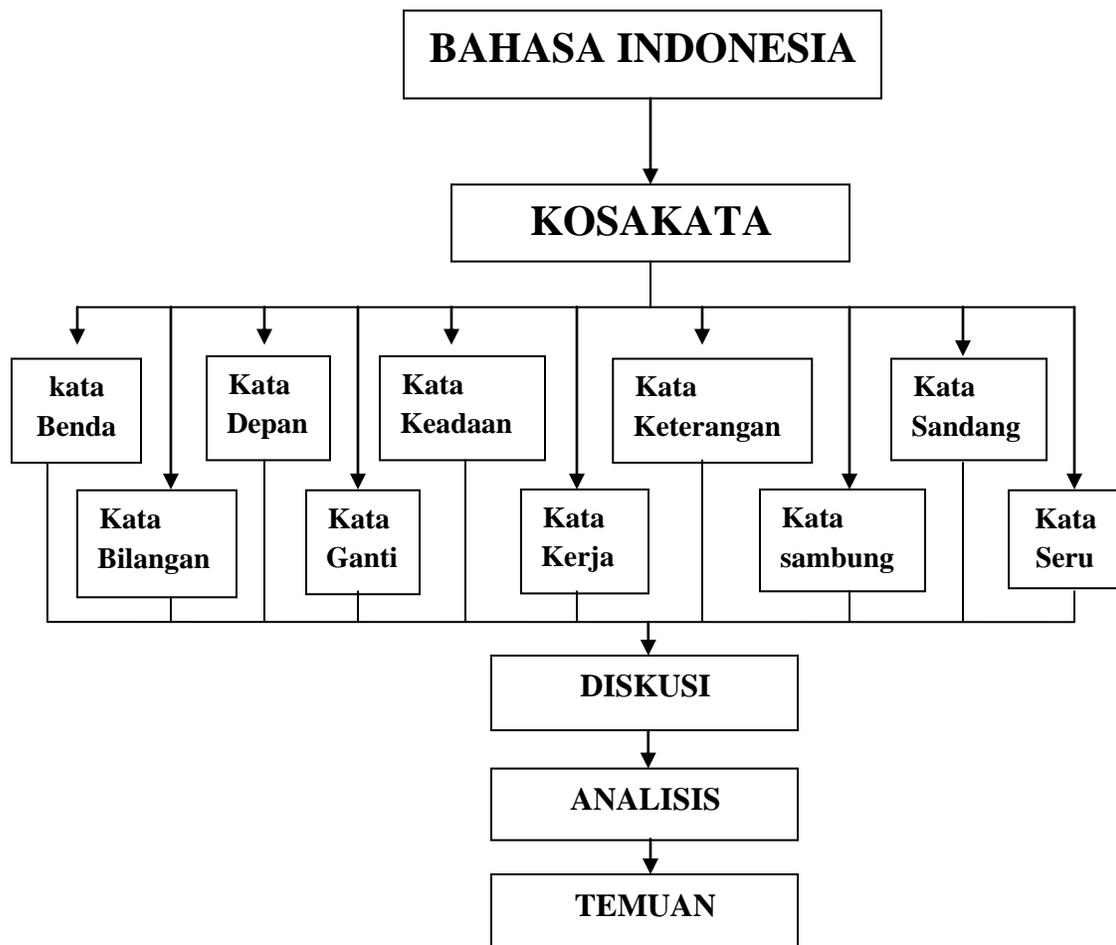
Tempat diskusi harus diatur sedemikian rupa, jangan asal-asalan. Diskusi adalah forum pembicaraan yang serius, karenanya ia disebut pertemuan ilmiah. Oleh karena itu pula tempat diskusi harus diatur sebaik-baiknya, tempat duduknya memungkinkan terjadinya interaksi yang baik saat diskusi.

Contoh posisi tempat diskusi (sama dengan tempat rapat):



B. Kerangka Berpikir

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh, mahasiswa semester empat di jurusan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia masih memiliki perbendaharaan kosakata yang relatif rendah dalam pengucapannya saat diskusi didalam kelas. Dalam hal ini disebabkan oleh anggapan umum yang menyatakan bahwa kurangnya minat membaca mahasiswa merupakan faktor yang sangat besar dalam perbendaharaan kosakata mahasiswa itu sendiri.



Bagan Kerangka Pikir