

KEGIATAN PEMBELAJARAN 1

Pernyataan Umum dalam Teks Prosedur

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran satu ini diharapkan kalian dapat mengonstruksi informasi berupa pernyataan-pernyataan umum dalam teks prosedur dengan cermat, teliti dan penuh tanggung jawab agar dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

B. Uraian Materi

Pengertian Teks Prosedur

Teks Prosedur adalah teks yang berisi cara, tujuan untuk membuat atau melakukan sesuatu hal dengan langkah demi langkah yang tepat secara berurutan sehingga menghasilkan suatu tujuan yang diinginkan. Teks prosedur biasanya terdapat pada tulisan yang mengandung cara, tips atau tutorial melakukan langkah tertentu. Di dalam teks prosedur terdapat kata imperatif atau kata perintah untuk melakukan apa yang dibahas pada teks agar si pembaca melakukan apa yang diperintahkan pada isi teks tersebut.

Misalnya kamu sedang mencari tulisan cara memutihkan wajah melalui internet. Nah, pada teks tulisan tersebut akan terdapat cara atau langkah bagaimana memutihkan wajah sehingga menghasilkan wajah yang putih bersih seperti yang kamu inginkan. Cara yang disajikan pun langkah demi langkah secara berurutan agar si pembaca mampu mengikuti tutorial yang disajikan.

Tujuan Teks Prosedur

Teks prosedur bertujuan untuk memudahkan pembaca maupun pendengar agar dapat mengikuti langkah atau perintah dari isi teks yang tujuan akhirnya bisa sesuai keinginan pembaca maupun pendengar.

Jenis-Jenis Teks Prosedur

Teks prosedur terdiri atas tiga jenis, yaitu teks prosedur sederhana, kompleks, dan protokol.

1. Teks Prosedur Sederhana

Teks prosedur sederhana yaitu teks yang berisi langkah-langkah sederhana yang biasaya hanya terdiri atas 2-4 langkah saja dalam melakukannya. Contohnya, cara login *facebook*, membuka *WA*, *twitter*, *instagram*, dan sebagainya.

2. Teks Prosedur Kompleks

Teks prosedur kompleks yaitu teks yang berisi banyak langkah dalam melakukannya. contohnya, cara membuat sambal balado, cara mengajukan pembuatan kartu SIM, cara memperpanjang STNK, prosedur pembuatan KTP, pembuatan paspor, dan sebagainya.

3. Teks Prosedur Protokol

Teks prosedur protokol adalah teks yang pada setiap langkahnya bisa diubah tidak harus runut, walaupun berubah, tetapi hasil akhirnya tetap sama. misalnya, jika memasak mie instan kita bisa merebus dengan memasukan mie dan bumbu kedalam air rebusan dari tungku atau bisa memasukkan air panas ke dalam wadah yang berisi mie lalu memasukkan bumbu.

Mengorganisasikan Informasi dalam Teks Prosedur

Kegiatan mengontruksi berkaitan dengan mengorganisasikan informasi dalam teks prosedur, yakni kegiatan menelaah teks prosedur untuk menemukan bagian-bagian yang termasuk ke dalam pernyataan umum dan tahapan-tahapan melakukan suatu kegiatan atau suatu pekerjaan.

Pernyataan Umum dalam Teks Prosedur

Pernyataan umum atau penjelasan umum atau bisa disebut sebagai pembuka dalam teks prosedur ialah tulisan yang berisi tujuan atau hasil akhir yang akan dicapai jika seseorang mengikuti langkah-langkah yang ada pada teks tersebut. Sementara itu, tahapan-tahapan ialah prosedur yang harus/wajib diikuti agar mencapai tujuan yang diinginkan dengan tepat.

Contoh Teks Prosedur

Cara Membuat Akun *Twitter*

Twitter merupakan salah satu media sosial layaknya seperti *Facebook*. *Twitter* bukan hanya digunakan di Indonesia, namun *Twitter* telah banyak digunakan di seluruh dunia, pengguna *twitter* hampir menyentuh semua lapisan masyarakat, baik dari kalangan menengah keatas ataupun sebaliknya. Bagaimana cara mendaftar akun *Twitter*? Ikuti langkah-langkah berikut ini untuk mendaftar akun *Twitter* dengan baik dan benar.

1. Langkah pertama, silahkan Anda pergi menuju halaman *Twitter* atau dengan menggunakan link berikut ini <https://twitter.com/>.
2. Selanjutnya Anda akan melihat kolom-kolom untuk mendaftar *twitter*, silahkan isi semua kolom-kolom tersebut dengan baik dan benar.
3. Tahap berikutnya yaitu tahap konfirmasi data pendaftaran dan memasukan data nama pengguna.
4. Pada tahap yang in Anda akan diperkenalkan mengenai *Twitter*. Silahkan Anda klik "Ayo!" untuk menuju tahap berikutnya.
5. Lalu tahap selanjutnya Anda akan diminta untuk memilih minat Anda, minat yang dipilih akan menentukan halaman-halaman yang akan Anda ikuti pertama kali.
6. Anda akan diminta melihat 40 daftar untuk Anda ikuti. Jika sudah selesai, silahkan klik "ikuti dan lanjutkan" untuk menuju tahap selanjutnya.
7. Selanjutnya Anda akan diminta mengupload foto untuk profil Anda.
8. Pada tahap ini Anda diminta untuk memasukkan email, setelah itu Anda harus verifikasi email. Setelah itu akun *Twitter* Anda berhasil digunakan.



Perlu Kalian ketahui bahwa pada contoh teks prosedur di atas terdapat bagian yang mengungkapkan pernyataan-pernyataan umum, yaitu:

Twitter merupakan salah satu media sosial layaknya seperti Facebook. *Twitter* bukan hanya digunakan di Indonesia, namun *Twitter* telah banyak digunakan di seluruh dunia, pengguna *twitter* hampir menyentuh semua lapisan masyarakat, baik dari kalangan menengah keatas ataupun sebaliknya.

C. Rangkuman

1. Teks Prosedur adalah teks yang berisi cara, tujuan untuk membuat atau melakukan sesuatu hal dengan langkah demi langkah yang tepat secara berurutan sehingga menghasilkan suatu tujuan yang diinginkan.
2. Teks prosedur bertujuan untuk memudahkan pembaca maupun pendengar agar dapat mengikuti langkah atau perintah dari isi teks yang tujuan akhirnya bisa sesuai keinginan pembaca maupun pendengar.
3. Pernyataan umum atau penjelasan umum bisa disebut sebagai pembuka dalam teks prosedur

D. Penugasan Mandiri

Bacalah Teks Prosedur di bawah ini!

Kiat Berwawancara Kerja

Bagi perusahaan, wawancara ialah peluang untuk menggali kualifikasi calon pegawai secara lebih mendalam, melihat kecocokannya dengan posisi yang ditawarkan, kebutuhan dan sifat perusahaan. Wawancara pun menjadi ajang tanya tanggapan antara pewawancara dengan calon.

Agar praktis dipahami oleh kawan bicara, kita harus berbicara dengan jelas. Jaga biar kita tidak berbicara terlalu cepat atau lambat, atur juga bunyi biar terang terdengar. Suara yang terlalu pelan membuat kita terlihat kurang percaya diri, sementara bunyi yang terlalu keras membuat kita terlihat agresif. Penggunaan bahasa yang baik juga menjadi suatu keharusan.

Selain itu, perhatikan betul apa yang disampaikan pewawancara biar kita sanggup memerikan jawaban yang relevan. Tak ada salahnya menanyakan kembali atau mencoba mengulangi pertanyaan yang diajukan untuk memastikan bahwa pemahaman kita sudah benar. Namun, tidak boleh melakukannya terlalu sering alasannya ialah justru akan membuat pewawancara mempertanyakan daya tangkap kita.

Bahasa tubuh pun ikut memegang peranan. Gerakan nonverbal ibarat mengangguk atau perilaku tubuh yang agak condong ke depan menunjukkan bahwa kita tertarik pada apa yang disampaikan si pewawancara. Pastikan pula kita menjaga kontak mata dengan pewawancara, alasannya ialah kontak mata penting dalam proses komunikasi, termasuk dalam wawancara kerja.

Singkatnya, akan lebih baik jikalau kita bisa menampilkan perilaku yang antusias secara ekspresi maupun nonverbal. Oleh alasannya ialah itu, hindari bahasa tubuh yang sanggup diartikan negatif, ibarat menggoyangkan kaki, mengetuk-ngetuk jari, atau menghindari kontak mata. Teknik berbicara yang percaya diri namun tidak terkesan sombong sanggup menarik dan unik minat pewawancara.

Pada saat berbicara, hindari uraian yang panjang lebar dan bertele-tele. Cobalah mengemas kalimat secara singkat dan serius, namun tetap menarik dan unik. Kita dibutuhkan bisa menunjukkan bahwa kita ialah orang yang tepat untuk posisi yang ditawarkan. Ceritakanlah kemampuan atau pengalaman yang relevan dengan posisi tersebut. Hindari mengKoreksi atasan atau rekan kerja sebelumnya alasannya ialah ini menunjukkan perilaku yang tidak professional.

Selama wawancara berlangsung, jadilah diri sendiri. Ungkapan ini mungkin terdengar klise, namun jauh lebih baik menjadi diri sendiri dan berbicara dengan jujur, daripada mencoba menyampaikan sesuatu yang berdasarkan kita akan membuat pewawancara merasa terkesan. Jangan melebihi-lebihkan kualifikasi kita, apalagi mengelabui dengan mempersembahkan data yang tidak benar. Cepat atau lambat, pewawancara akan menemukan bahwa data tersebut spesialuntuklah karangan. Tunjukkan bahwa kita bisa mengenali diri kita sendiri dengan tepat.

Pewawancara biasanya mempersembahkan peluang kepada kita untuk mengajukan pertanyaan di final wawancara. Gunakanlah peluang ini secara elegan dengan cara menunjukkan rasa ingin tahu kita tentang lingkup dan deskripsi kiprah posisi yang dilamar, peluang pengembangan diri, dan sebagainya. Ini wajar, alasannya ialah bersikap pasif dan menyerahkan segala sesuatu kepada pihak perusahaan tidak akan menambah nilai kita di mata pewawancara.

Calon yang mau bertanya dalam porsi yang tepat menunjukkan kesungguhan minatnya pada posisi yang ditawarkan dan juga pada perusahaan. Di sesi ini biasanya muncul pula pembicaraan terkena penghasilan dan tuntutidakboleh. Pewawancara sangat menghargai kandidat yang bisa memilih nominal penghasilan yang ia harapkan, alasannya ialah dianggap sanggup melaksanakan evaluasi atas kemampuannya dan tugas-tugas yang akan dilakukan. Tentu saja angkanya harus logis sambil tetap membuka peluang untuk negosiasi.

Melalui persiapan matang dan unjuk diri yang baik dikala wawancara, kita sudah meninggalkan kesan yang layak untuk dipertimbangan oleh perusahaan
(Sumber: "Unjuk Diri yang Baik dalam Wawancara Kerja" dalam Kompas dengan pengubahan).

Jelaskan topik dan pernyataan umum pada teks prosedur *Kiat Berwawancara Kerja* di atas!

Topik	Pernyataan Umum

E. Latihan Soal

1. Jelaskan apa yang terdapat di dalam pernyataan umum sebuah teks prosedur?
2. Jelaskan tujuan dibuatnya sebuah teks prosedur?
3. Buatlah pernyataan umum dari sebuah teks prosedur berjudul "Cara Meminjam Buku di Perpustakaan"!

KEGIATAN PEMBELAJARAN 2

Tahapan dalam Teks Prosedur

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran dua ini, kalian diharapkan dapat mengonstruksi informasi berupa tahapan-tahapan dalam teks prosedur dengan cermat, teliti dan penuh tanggung jawab dan kalian diharapkan dapat menggunakannya dalam kehidupan sehari-hari.

B. Uraian Materi

Menuliskan Tahapan-tahapan Sebagai Prosedur Melakukan Suatu Kegiatan

Tahapan merupakan prosedur atau langkah-langkah yang harus diikuti untuk mencapai tujuan dengan tepat.

Seseorang melakukan suatu kegiatan tentu saja harus memperhatikan langkah-langkah mengerjakannya. Apabila kita akan melakukan pekerjaan, kita harus memahami langkah-langkah kerjanya agar dalam melakukan kegiatan tersebut berhasil dengan baik. Misalnya, apabila kalian ingin memahami seluruh isi bacaan dari buku yang kita baca, langkah-langkah yang harus ditempuh adalah: (1) pilihlah buku yang paling disukai dan sesuai kebutuhan; (2) carilah tempat yang paling nyaman untuk membaca, hindarilah gangguan-gangguan di sekitarmu; (3) bertanyalah tentang hal-hal yang kurang kamu pahami dalam bacaan tersebut; (4) ketika membaca, usahakanlah untuk tidak mengulang kalimat yang baru saja dibaca karena akan mengurangi kecepatan membacamu; (5) diskusikanlah buku yang kamu baca dengan teman atau gurumu; (6) simpulkanlah apa pun yang baru didapat setelah membaca satu bab; (7) catatlah pokok-pokok pikiran yang terdapat dalam bacaan tersebut. Kegiatan ini sangat membantu dalam memahami bacaan. Tahapan seperti itu sering disebut prosedur.

Langkah-Langkah Merancang Pernyataan Umum dan Tahapan-tahapan dalam Teks Prosedur

Dalam setiap kegiatan, teks prosedur menjadi pengingat bagi setiap orang untuk mematuhi tahapan agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan benar. Dengan mematuhi tahapan melaksanakan suatu kegiatan maka kemungkinan keberhasilan melaksanakan kegiatan tersebut lebih besar.

Berikut adalah langkah-langkah merancang pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur

1. Menentukan macam atau jenis teks mekanisme yang akan dirancang.

Terdapat tiga kategori pembahasan pada isi suatu teks prosedur.

- a) Teks yang menggambarkan bagaimana sesuatu bekerja atau kode secara manual. Teks ini meliputi mencakup cara-cara memakai alat, benda, ataupun

perangkat lain yang sejenis. Misalnya, cara memakai komputer atau cara mengendarai kendaraan beroda empat secara otomatis (*matic*).

- b) Teks yang menginformasikan kegiatan tertentu dengan peraturannya. Teks ini meliputi cara-cara melaksanakan suatu aktivitas. Misalnya, cara-cara melamar pekerjaan, cara membaca buku secara efektif, atau cara-cara berolahraga untuk penderita sakit jantung.
 - c) Teks mekanisme yang berafiliasi dengan sifat atau kebiasaan manusia. Teks ini meliputi kebiasaan-kebiasaan atau sifat-sifat tertentu. Misalnya, cara-cara menikmati hidup atau cara-cara melepaskan kebosanan.
2. Menentukan topik teks prosedur
Pilihlah topik yang kita kuasai dan bermanfaat untuk pembaca.
 3. Menyusun rancangan pernyataan umum dan langkah-langkah atau tahapan-tahapan.

Contoh Teks Prosedur:

Mencegah Virus Corona Menurut WHO



Mencegah virus corona. Foto: BBC World

Tentunya dengan kita mengetahui informasi terbaru tentang wabah Covid-19 yang tertera dalam situs resmi WHO dan melalui otoritas kesehatan publik nasional di Indonesia, kita dapat mengetahui cara mencegah virus corona, yaitu:

1. Cuci tangan sesering mungkin
Cuci tangan secara teratur dan menyeluruh dengan sabun dan air mengalir. Bersihkan juga tangan dengan *hand sanitizer* berbasis alkohol. Dengan sering mencuci tangan, virus yang mungkin menempel akan hilang sehingga kita terbebas dari penyebaran virus corona.
2. Jaga Jarak
Lakukan jaga jarak sosial (*social distance*) dengan pertahankan jarak setidaknya 1,5 meter antara Anda dan siapa saja yang mengalami batuk atau bersin. Mengapa? Karena ketika seseorang batuk atau bersin, mereka menyemburkan tetesan cairan kecil dari hidung atau mulut mereka yang mungkin mengandung virus. Jika Anda terlalu dekat, Anda bisa menghirup tetesan air, termasuk virus *Covid-19*, jika orang tersebut menderita batuk.

3. Hindari menyentuh mata, hidung, dan mulut

Tangan menyentuh banyak permukaan dan dapat mengambil virus. Setelah terkontaminasi, tangan dapat memindahkan virus ke mata, hidung atau mulut Anda. Dari sana, virus bisa masuk ke tubuh dan bisa membuat Anda sakit.

4. Lakukan kebersihan pernapasan

Pastikan Anda dan orang-orang di sekitar Anda mengikuti langkah kebersihan pernapasan yang baik. Ini berarti menutupi mulut dan hidung dengan siku atau jaringan yang tertekuk saat Anda batuk dan bersih. Kemudian segera buang tisu bekas.

Karena tetesan dapat menyebarkan virus. Dengan mengikuti kebersihan pernapasan yang baik, Anda melindungi orang-orang di sekitar Anda dari virus seperti flu dan virus *Covid-19*.

5. Cari perawatan medis

Jika mengalami demam, batuk, dan kesulitan bernapas, segera lakukan perawatan medis. Jika Anda merasa tidak sehat, tetapkan di rumah. Jika Anda mengalami demam, batuk atau sulit bernapas segera cari bantuan medis. Jangan lupa ikuti arahan otoritas kesehatan setempat. Otoritas nasional dan lokal akan memiliki informasi terbaru tentang situasi di daerah Anda. Menelepon terlebih dahulu akan memungkinkan penyedia layanan kesehatan Anda dengan cepat mengarahkan Anda ke fasilitas kesehatan yang tepat. Ini juga dapat melindungi Anda dan membantu mencegah penyebaran virus corona dan infeksi lainnya.

6. Update informasi dan ikuti saran tenaga medis

Tetap *update* tentang perkembangan terbaru mengenai *Covid-19*. Ikuti saran yang diberikan oleh Kemenkes dan kesehatan lokal untuk melindungi diri sendiri dan orang lain.

Sekarang kalian dapat mengetahui, bahwa pada contoh teks prosedur di atas terdapat bagian yang mengungkapkan tahapan-tahapan mencegah virus corona, yaitu:

1. Cuci tangan sesering mungkin
2. Jaga Jarak
3. Hindari menyentuh mata, hidung, dan mulut
4. Lakukan kebersihan pernapasan
5. Cari perawatan medis
6. *Update* informasi dan ikuti saran tenaga medis

C. Rangkuman

1. Tahapan merupakan prosedur atau langkah-langkah yang harus diikuti untuk mencapai tujuan dengan tepat.
2. Langkah-langkah merancang pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur:
 - a. Menentukan macam atau jenis teks mekanisme yang akan dirancang.
 - b. Menentukan topik teks prosedur.
 - c. Menyusun rancangan pernyataan umum dan langkah-langkah atau tahapan-tahapan.

D. Penugasan Mandiri

Bacalah Teks Prosedur di bawah ini!

Kiat Berwawancara Kerja

Bagi perusahaan, wawancara ialah peluang untuk menggali kualifikasi calon pegawai secara lebih mendalam, melihat kecocokannya dengan posisi yang ditawarkan, kebutuhan dan sifat perusahaan. Wawancara pun menjadi ajang tanya tanggapan antara pewawancara dengan calon.

Agar praktis dipahami oleh kawan bicara, kita harus berbicara dengan jelas. Jaga biar kita tidak berbicara terlalu cepat atau lambat, atur juga bunyi biar terang terdengar. Suara yang terlalu pelan membuat kita terlihat kurang percaya diri, sementara bunyi yang terlalu keras membuat kita terlihat agresif. Penggunaan bahasa yang baik juga menjadi suatu keharusan.

Selain itu, perhatikan betul apa yang disampaikan pewawancara biar kita sanggup memerikan jawaban yang relevan. Tak ada salahnya menanyakan kembali atau mencoba mengulangi pertanyaan yang diajukan untuk memastikan bahwa pemahaman kita sudah benar. Namun, tidak boleh melakukannya terlalu sering alasannya ialah justru akan membuat pewawancara mempertanyakan daya tangkap kita.

Bahasa tubuh pun ikut memegang peranan. Gerakan nonverbal ibarat mengangguk atau perilaku tubuh yang agak condong ke depan menunjukkan bahwa kita tertarik pada apa yang disampaikan si pewawancara. Pastikan pula kita menjaga kontak mata dengan pewawancara, alasannya ialah kontak mata penting dalam proses komunikasi, termasuk dalam wawancara kerja.

Singkatnya, akan lebih baik jikalau kita bisa menampilkan perilaku yang antusias secara ekspresi maupun nonverbal. Oleh alasannya ialah itu, hindari bahasa tubuh yang sanggup diartikan negatif, ibarat menggoyangkan kaki, mengetuk-ngetuk jari, atau menghindari kontak mata. Teknik berbicara yang percaya diri namun tidak terkesan sombong sanggup menarik dan unik minat pewawancara.

Pada dikala berbicara, hindari uraian yang panjang lebar dan bertele-tele. Cobalah mengemas kalimat secara singkat dan terserius, namun tetap menarik dan unik. Kita dibutuhkan bisa menunjukkan bahwa kita ialah orang yang tepat untuk posisi yang ditawarkan. Ceritakanlah kemampuan atau pengalaman yang relevan dengan posisi tersebut. Hindari mengoreksi atasan atau rekan kerja sebelumnya alasannya ialah ini menunjukkan perilaku yang tidak profesional.

Selama wawancara berlangsung, jadilah diri sendiri. Ungkapan ini mungkin terdengar klise, namun jauh lebih baik menjadi diri sendiri dan berbicara dengan jujur, daripada mencoba menyampaikan sesuatu yang berdasarkan kita akan membuat pewawancara merasa terkesan. Jangan melebihi-lebihkan kualifikasi kita, apalagi mengelabui dengan mempersembahkan data yang tidak benar. Cepat atau lambat, pewawancara akan menemukan bahwa data tersebut spesial untuklah karangan. Tunjukkan bahwa kita bisa mengenali diri kita sendiri dengan tepat.

Pewawancara biasanya mempersembahkan peluang kepada kita untuk mengajukan pertanyaan di final wawancara. Gunakanlah peluang ini secara elegan dengan cara menunjukkan rasa ingin tahu kita tentang lingkup dan deskripsi kiprah posisi yang dilamar, peluang pengembangan diri, dan sebagainya. Ini wajar, alasannya ialah bersikap pasif dan menyerahkan segala sesuatu kepada pihak perusahaan tidak akan menambah nilai kita di mata pewawancara.

Calon yang mau bertanya dalam porsi yang tepat menunjukkan kesungguhan minatnya pada posisi yang ditawarkan dan juga pada perusahaan. Di sesi ini biasanya muncul pula pembicaraan terkena penghasilan dan tuntutidak boleh. Pewawancara

sangat menghargai kandidat yang bisa memilih nominal penghasilan yang ia harapkan, alasannya ialah dianggap sanggup melaksanakan evaluasi atas kemampuannya dan tugas-tugas yang akan dilakukan. Tentu saja angkanya harus logis sambil tetap membuka peluang untuk negosiasi.

Melalui persiapan matang dan unjuk diri yang baik dikala wawancara, kita sudah meninggalkan kesan yang layak untuk dipertimbangan oleh perusahaan

(Sumber: "Unjuk Diri yang Baik dalam Wawancara Kerja" dalam Kompas dengan perubahan).

Jelaskan tahapan-tahapan atau langkah-langkah yang terdapat pada teks prosedur *Kiat Berwawancara Kerja* di atas!

<p>Tahapan-tahapan dalam Wawancara Kerja</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>dst</p>

E. Latihan Soal

1. Jelaskan tujuan dibuatnya tahapan-tahapan dalam sebuah teks prosedur?
2. Buatlah tahapan-tahapan dari sebuah teks prosedur berjudul "Cara Meminjam Buku di Perpustakaan"
Tuliskan jawabanmu dengan susunan sebagai berikut!

Judul :

Susunan tahapan-tahapan atau langkah-langkah:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Buatlah tahapan-tahapan atau langkah-langkah teks prosedur berdasarkan gambar di bawah ini!



Judul :

Susunan tahapan-tahapan atau langkah-langkah:

.....
.....
.....
.....
.....
.....