2018

MILIK NEGARA

MODUL PKT. 03

Oleh :
Dr. Andi Pitoyo, M.Pd.

[DASAR-DASAR KOMUNIKASI DAN KETERAMPILAN MENGAJAR]

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VII

A. PENDAHULUAN

Pembelajaran pada prinsipnya merupakan proses komunikasi. Komunikasi yang dimaksud adalah proses penyampaian pesan (materi) dari seseorang (komunikator) kepada orang lain, baik langsung bertatap muka, maupun tidak langsung menggunakan media dengan tujuan untuk merubah pendapat, sikap dan perilaku (Devito, 1997).

Lebih lanjut Devito mengatakan bahwa komunikasi adalah suatu proses yang dinamis bukan hal yang statis. Implikasi dari hal ini adalah bahwa komunikasi memerlukan tempat, dinamika, menghasilkan perubahan dalam usaha mencapai tujuan, dan melibatkan interaksi bersama, serta melibatkan suatu kelompok.

Pengirim pesan melakukan encode, yaitu memformulasikan pesan yang akan disampaikannya dalam bentuk code yang sedapat mungkin dapat ditafsirkan oleh penerima pesan. Penerima pesan kemudian menafsirkan atau men-decode code yang disampaikan oleh pengirim pesan. Berhasil tidaknya komunikasi atau tercapai tidaknya tujuan komunikasi bergantung pada ketiga komponen tersebut.

Dilihat dari prosesnya, komunikasi dapat dibedakan atas komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal. Komunikasi verbal adalah komunikasi dengan menggunakan bahasa, baik bahasa tulis maupun bahasa lisan. Sedangkan komunikasi nonverbal adalah komunikasi yang menggunakan isyarat, gerak gerik, gambar, lambang, mimik muka, dan lain sebagainya (Devito, 1997).

Mengajar pada hakikatnya juga melaksanakan proses komunikasi. Dalam era digital ini, mengajar dipandang sebagai sebuah tindakan dari seseorang (dosen) yang membantu orang lain (mahasiswa) dalam mencapai kemajuan berbagai aspek seoptimal mungkin sesuai dengan potensinya (Moore, 2001:5). Konsep tersebut mengandung pengertian bahwa keberhasilan mengajar bukan pada seberapa banyak pengetahuan yang disampaikan dosen kepada mahasiswa, tapi seberapa besar dosen mampu memberikan peluang dan kesempatan mahasiswa untuk belajar. Dosen dituntut untuk memiliki sejumlah keterampilan mengajar yang bagus, menarik, dan bervariasi.

Keterampilan dasar mengajar merupakan salah satu komponen dalam pembentukan dan peningkatan kemampuan profesional dosen. Seorang dosen yang profesional dituntut mampu mendemonstrasikan berbagai keterampilan dasar mengajar secara utuh dan terintegrasi dalam kegiatan belajar-mengajar yang dikelolanya. Penguasaan terhadap berbagai keterampilan dasar mengajar akan memungkinkan seorang dosen mengatasi berbagai masalah yang muncul dalam kegiatan belajar-mengajar, sehingga kegiatan belajar-mengajar dapat berlangsung secara lebih efektif. Oleh karena itu, seorang dosen yang ingin berhasil dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pengajar/pendidik seyogianya menguasai dengan baik dasar-dasar komunikasi dan keterampilan dasar mengajar sebagaimana diuraikan tersebut di atas.

B. KOMPETENSI AKHIR

Setelah mempelajari modul ini para peserta diharapkan mampu mendemon-strasikan keterampilan dasar mengajar secara tepat dan menarik.

C. INDIKATOR

Setelah mempelajari modul ini, para peserta pelatihan diharapkan dapat :

1. Menjelaskan hakikat komunikasi secara tepat.
2. Menjelaskan proses terjadinya komunikasi dan komunikasi interpersonal.
3. Menjelaskan syarat-syarat terjadinya komunikasi interpersonal.
4. Mempraktikan komunikasi interpersonal secara efektif dalam pembelajaran.
5. Menjelaskan peranan keterampilan dasar mengajar dalam pembentukan kemampuan profesional seorang pengajar.
6. Menganalisis komponen-komponen dari 8 jenis keterampilan dasar mengajar secara tepat.
7. Mempraktikan keterampilan dasar mengajar dalam kegiatan belajar mengajar.

D. DESKRIPSI SINGKAT

Dalam Modul ini akan dibahas 2 hal utama, yaitu :

1) Dasar-dasar Komunikasi
2) Keterampilan Dasar Mengajar.

E. URAIAN MATERI

A. Dasar-Dasar Komunikasi dan Kemampuan Dasar Mengajar

1. Pengertian Komunikasi dan Komunikasi Interpersonal

a. Pengertian Komunikasi

Komunikasi secara terminologis merujuk pada proses penyampaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain dengan memanfaatkan saluran *(chanel)* atau media secara efektif. Terkait dengan konsep tersebut, penyampaian pesan tentu membutuhkan keterampilan tertentu yang harus dimiliki oleh penyampai pesan. Oleh karena itu, Ruben dan Steward (1998), menyatakan bahwa komunikasi manusia merupakan :

Human communication is the process through which individuals – in relationships, group, organizations and societies—respond to and create messages to adapt to the environment and one another.

Bahwa komunikasi manusia adalah proses yang melibatkan individu-individu dalam suatu hubungan, kelompok, organisasi dan masyarakat yang merespon dan menciptakan pesan untuk beradaptasi dengan lingkungan satu sama lain.

Pemahaman terhadap hakikat komunikasi tersebut sejalan dengan dengan pandangan Lasswell yang tertuang pada *The Structure and Function of Communication in Society* (dalam Effendy, 1994) yang menyatakan bahwa cara yang baik untuk menjelaskan komunikasi adalah dengan menjawab pertanyaan sebagai berikut. *Who Says What In Which Channel To Whom With What Effect*?. Siapa yang mengatakan, dengan saluran/media seperti apa, kepada siapa dan dengan efek/dampak apa?

Secara etimologi, "komunikasi" berasal dari bahasa Inggris *"communicate" (verb),* yang berarti (1) bertukar pikiran, perasaan dan informasi; (2) menjadikan tahu; (3) membuat sama; dan (4) membangun hubungan yang simpatik. Selain itu, "komunikasi" juga dibentuk dari kata *"communication" (noun),* yang berarti : (1) pertukaran simbol, pesan-pesan yang sama, dan informasi; (2) proses pertukaran antara individu-individu melalui simbol-simbol yang sama; (3) sebuah seni untuk mengekspresikan gagasan-gagasan, dan (4) ilmu pengetahuan tentang pengiriman informasi (Stuart, dalam Vardiansyah, 2004).

Murphy (1957) menyatakan bahwa *Comunication is The whole process used to reach other mind*. Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa komunikasi merupakan seluruh proses yang diperlukan untuk mencapai pikiran-pikiran yang dimaksud oleh orang lain. Sejalan dengan pendapat tersebut, Harwood mengatakan bahwa *communication is more technically defined as a process for conduction the memories.* Secara teknis komunikasi dimaknai sebagai proses membangkitkan perhatian orang lain dengan tujuan menjalin kembali ingatan-ingatan. Komunikasi merupakan segala bentuk interaksi dengan orang lain dalam bentuk percakapan biasa, membujuk, mengajar dan

atau negosiasi. Komunikasi berarti pertukaran makna dalam rangka manusia membangun dunianya. Komunikasi efektif perlu memperhatikan konteks dan budaya.

Berdasarkan sejumlah pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam membangun komunikasi perlu memperhatikan sejumlah aspek, diantaranya kejelasan (*clarity*), ketepatan (*accuracy*), konteks (*contex*), dan budaya (*culture*). Berdasarkan asal akar kata komunikasi memiliki makna, selalu; (1) melibatkan pertukaran simbol atau tanda baik verbal maupun nonverbal, (2) terbangunnya relasi kebersamaan antara komunikator dengan komunikan. Simbol atau tanda verbal seperti bahasa lisan dan bahasa tulisan, sedangkan simbol atau tanda nonverbal seperti mimic, gerak-gerik serta suara. Terbangunnya relasi kebersamaan ini bukan selalu sebagai hubungan yang positif seperti keakraban atau keintiman melainkan terbentuknya kontak hubungan antara pengirim pesan dengan penerima pesan melalui simbol atau tanda-tanda tertentu yang bersifat verbal atau nonverbal. Aplikasi kontak simbol ini baik dilakukan dengan diri sendiri (intrapersonal) maupun dengan pihak lain (Interpersonal).

b. Unsur-unsur Komunikasi

1. Komunikator

Pengirim pesan (komunikator) adalah manusia berakal budi yang berinisiatif menyampaikan pesan untuk mewujudkan motif komunikasinya. Komunikator dapat dilihat dari jumlahnya terdiri dari:

1) Satu orang.
2) Banyak orang dalam pengertian lebih dari satu orang.
3) Massa.

2. Komunikan

Komunikan (penerima pesan) adalah manusia yang berakal budi, kepada siapa pesan komunikator ditujukan. Peran antara komunikator dan komunikan bersifat dinamis, saling bergantian. Dilihat dari jumlah komunikator dan komunikan, maka proses komunikasi dapat terjadi 9 kemungkinan, yaitu ;

1) Komunikator yang terdiri dari satu orang dengan komunikan yang terdiri dari satu orang.
2) Komunikator yang terdiri dari satu orang dengan komunikan yang terdiri dari banyak orang.
3) Komunikator yang terdiri dari satu orang dengan komunikan massa
4) Komunikator yang terdiri dari banyak orang dengan komunikan yang terdiri dari satu orang
5) Komunikator yang terdiri dari banyak orang dengan komunikan yang terdiri dari banyak orang
6) Komunikator yang terdiri dari banyak orang dengan komunikan massa
7) Komunikator massa dengan komunikan yang terdiri dari satu orang

8) Komunikator massa dengan komunikan yang terdiri dari banyak orang

9) Komunikator massa dengan komunikan massa

3. Pesan

Pesan bersifat abstrak. Pesan dapat bersifat konkret maka dapat berupa suara, mimik, gerak-gerik, bahasa lisan, dan bahasa tulisan. Pesan bersifat verbal *(verbal communication)* antara lain:

1) Oral (komunikasi yang dijalin secara lisan).

2) *Written* (komunikasi yang dijalin secara tulisan).

Pesan bersifat nonverbal *(non verbal communication)* yaitu: *Gestural communication* (menggunakan sandi-sandi - kerahasiaan)

4. Media

Media atau saluran komunikasi, merupakan alat yang digunakan untuk memindahkan pesan dari sumber kepada penerima. Terdapat dua cara:

1) *Non mediated communication (face to face)*, secara langsung.

2) Dengan media.

Ada tiga macam bentuk media

1) Audible

2) Visual

3) Audio – Visual

5. Konteks

Lingkungan (konteks) komunikasi memiliki 3 (tiga) komponen penting yaitu :

1) Fisik, adalah ruang dimana komunikasi berlangsung yang nyata atau berwujud. Maksudnya adalah komunikasi bersifat nyata dan real sehingga dikatakan mempunyai tampilan fisik, baik berupa suara maupun gerakan-gerakan sebagai tanda.

2) Sosial-psikoilogis, meliputi, misalnya tata hubungan status di antara mereka yang terlibat, peran yang dijalankan orang, serta aturan budaya masyarakat di mana mereka berkomunikasi. Lingkungan atau konteks ini juga mencakup rasa persahabatan atau permusuhan, formalitas atau informalitas, serius atau senda gurau,

3) Temporal (waktu), mencakup waktu dalam hitungan jam, hari, atau sejarah dimana komunikasi berlangsung.

Ketiga komponen komuniasi tersebut saling berinteraksi satu dengan yang lainnya, masing-masing mempengaruhi dan dipengaruhi.

6. Effect

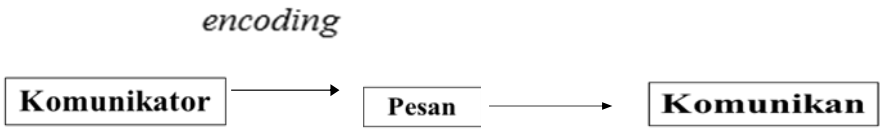
Efek komunikasi diartikan sebagai pengaruh yang ditimbulkan pesan komunikator dalam diri komunikannya. Terdapat tiga tataran pengaruh dalam diri komunikan:

1) Kognitif (seseorang menjadi tahu sesuatu).
2) Afektif (sikap seseorang terbentuk).
3) Konatif (tingkah laku, hal yang membuat seseorang bertindak melakukan sesuatu)

7. *Feed back*

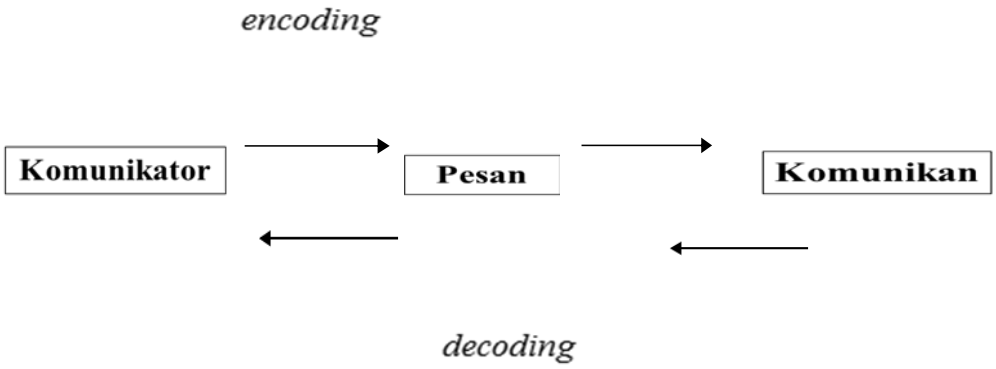
Umpan balik dapat dimaknai sebagai jawaban komunikan atas pesan komuni-kator yang disampaikan kepadanya. Pada komunikasi yang dinamis, komunikator dan terus-menerus saling bertukar peran.

c. Proses Komunikasi



1. Model Linear

Poses yang hanya terdiri dari dua garis lurus dimana proses komunikasi berawal dari komunikator dan berakhir pada komunikan



2. Model Sirkuler

Proses yang ditandai dengan adanya unsur feeback, proses komunikasi tidak berawal dari satu titik dan berakhir pada titik yang lain. Jadi komunikasi sirkuler itu berblik satu lingkaran penuh

d. Fungsi Komunikasi

Proses komunikasi tidak terlepas dari bentuk dan fungsi komunikasi, dimana komunikasi yang baik, tidak jauh dari fungsi yang mendukung keefektifan komu-nikasi. Menurut (Effendy 2003) fungsi komunikasi adalah sebagai berikut :

1. Menginformasikan *(to inform)*

Kegiatan komunikasi itu memberikan penjelasan, penerangan, mengenai bentuk informasi yang disajikan dari seorang komunikator kepada komunikan. Informasi yang akurat diperlukan oleh beberapa bagian masyarakat untuk bahan dalam pembuatan keputusan.

2. Mendidik *(to educate)*

   Penyebaran informasi tersebut sifatnya member pendidikan atau pengajuran suatu pengetahuan, menyebarluaskan kreativitas untuk membuka wawasan dan kesempatan untuk memperoleh pendidikan secara luas, baik untuk pendidikan formal di sekolah maupun di luar sekolah.

3. Menghibur *(to entertaint)*

   Penyebaran informasi yang disajikan kepada komunikan unutk memberikan hiburan. Menyampaikan informasi dalam lagu, lirik dan bunyi, maupaun gambar dan bahasa membawa setiap orang pada situasi menikmati hiburan.

4. Mempengaruhi *(to influence)*

   Komunikasi sebagai sarana untuk mempengaruhi khalayak untuk sumber motivasi, mendorong dan mengikuti kemajuan orang lain melalui apa yang dilihat, dibaca dan didengar. Serta memperkenalkan nilai-nilai baru untuk merubah sikap dan perilaku ke arah yang baik dan modernisasi.

e. Komunikasi Interpersonal

1. Pengertian Komunikasi Interpersonal

   "Komunikasi interpersonal adalah proses pertukaran informasi diantara seseorang dengan paling kurang seorang lainnya atau biasanya di antara dua orang yang dapat langsung diketahui balikannya" (Arni Muhammad, 2005). Mulyana (2000) menyatakan bahwa "komunikasi interpersonal ini adalah komunikasi yang hanya dua orang, seperti suami istri, dua sejawat, dua sahabat dekat, guru-murid dan sebagainya".

   Tamsil (2005) menyebutkan beberapa ciri komunikasi interpersonal, yaitu:

   a) Arus pesan dua arah.
   b) Konteks komunikasi adalah tatap muka.
   c) Tingkat umpan balik yang tinggi.
   d) Kemampuan untuk mengatasi tingkat selektivitas yang tinggi.
   e) Kecepatan untuk menjangkau sasaran yang besar sangat lamban.
   f) Efek yang terjadi antara lain perubahan sikap.

   Apabila seseorang telah memahami pengertian komunikasi interpersonal, dalam perjalanannya antara komunikasi interpersonal dengan sebuah konsep diri sebaiknya diberikan sedikit pemarapan tentang ciri komunikasi interpersonal yang efektif menurut Devito (1997), yaitu :

   a) Keterbukaan (*Opennes*)

      Yang dimaksud keterbukaan dalam komunikasi interpersonal di sini adalah adanya sikap yang menunjukkan dua aspek ; Pertama, seseorang harus terbuka pada orang lain yang berinteraksi dengannya, yang penting adalah adanya kemauan untuk saling membuka diri pada masalah-masalah yang umum, agar orang lain mampu saling mengetahui pendapat, gagasan, atau

pikiran, sehingga komunikasi akan mudah dilakukan. Kedua, sikap terbuka menunjuk pada kemauan seseorang untuk saling memberikan tanggapan terhadap orang lain secara jujur dan terus terang terhadap segala sesuatu yang dikatakannya.

b) Positif (*Positiveness*)

Memiliki perilaku positif yakni berpikir positif terhadap diri sendiri dan orang lain.

c) Kesamaan (*Equality*)

Efektivitas komunikasi interpersonal juga ditentukan oleh kesamaan-kesamaan yang dimiliki para pelakunya. Antara lain seperti nilai, sikap, watak, perilaku, kebiasaan, pengalaman.

d) Empati (*Empathy*)

Empati adalah kemampuan seseorang untuk menempatkan dirinya pada posisi atau peranan orang lain. Dalam pengertian ini, seseorang secara emosional maupun intelektual mampu memahami apa yang dirasakan dan dialami orang lain.

e) Dukungan (*Supportiveness*)

Komunikasi interpersonal akan lebih efektif apabila di dalam diri seseorang ada perilaku supportif. Perilaku supportif ini dimaksudkan bahwa seseorang dengan yang lainnya harus saling memberikan dukungan terhadap pesan yang disampaikan.

f. Komunikasi Interpersonal dalam Kegiatan Belajar

Dalam aktivitas dan kegiatan belajar mengajar, komunikasi interpersonal merupakan peristiwa yang muncul setiap saat. Komunikasi jenis ini dapat terjadi antara dosen dengan mahasiswa, atau antara mahasiswa dengan mahasiswa. Efektifitas komunikasi interpersonal tersebut, sebagaimana tersirat di atas, sebenarnya sangat tergantung dari kedua belah pihak yang berkomunikasi. Hal ini dikarenakan dosen yang memegang kendali kelas, maka tanggung jawab terjadinya komunikasi interpersonal yang sehat dan efektif terletak pada tangan dosen. Keberhasilan dosen mengemban tanggung jawab tersebut sangat tergan-tung kepada keterampilan dosen di dalam melakukan komunikasi ini. Dalam perkuliahan, tidak jarang terjadi mahasiswa tidak masuk kuliah karena merasa tidak diperhatikan oleh dosennya. Oleh karena itu, keterampilan komunikasi interpersonal harus dikuasai oleh dosen.

g. Komunikasi Dosen dan Mahasiswa

Keterampilan komunikasi interpersonal menurut Sokolove dan Sadker (1977), berkomunikasi interpersonal terbagi menjadi 3 kelompok sebagai berikut:

1. Kemampuan untuk Mengungkapkan Perasaan Mahasiswa

   Kemampuan ini berkaitan dengan penciptaan iklim yang positif dalam kegiatan belajar, yang memungkinkan mahasiswa mau mengungkapkan perasaan atau masalah yang dihadapinya tanpa merasa dipaksa atau dipojokkan. iklim yang

demikian ini dapat ditumbuhkan dosen dengan 2 cara, yaitu menunjukkan sikap memperhatikan (attending behavior) dan mendengarkan dengan aktif (active listening). Dalam usaha menumbuhkan iklim ini, dosen perlu bersikap:

a) memberi dorongan, bukan bermusuhan,

b) bertanya, bukan menghakimi, serta

c) fleksibel (luwes), bukan terstruktur.

Sikap memperhatikan dapat ditunjukkan dengan berbagai cara seperti mengadakan kontak pandang, mimik muka maupun gerakan tubuh, mengucap-kan kata-kata singkat misalnya ya, benar, yang semuanya ini menunjukkan bahwa dosen sedang mendengarkan mahasiswa yang berbicara. Secara singkat dapat dikatakan bahwa sikap memperhatikan yang efektif dapat ditunjukkan dengan dua cara. Yaitu isyarat nonverbal (kontak pandang, mimik muka, sikap tubuh yang rileks, atau gerak mendekati) serta isyarat verbal (diam/kesenyapan sejenak, kata-kata/komentar singkat, atau kesimpulan singkat). Tentulah sangat menyakitkan bagi mahasiswa jika ketika mereka berbicara kepada dosen, dosen memandang ke tempat lain dan sama sekali tidak menunjukkan adanya perhatian pada pembicaraan mahasiswa.

2. Kemampuan Menjelaskan Perasaan yang Diungkapkan Mahasiswa

Bila mahasiswa sudah bebas mengungkapkan perasaan/masalah yang diha-dapinya, tugas dosen kini adalah membantu mahasiswa untuk meng-klarifikasi ungkapan perasaan tersebut. Untuk ini, dosen perlu menguasai dua jenis kete-rampilan, yaitu merefleksikan dan mengajukan pertanyaan inventori. Tindakan merefleksikan dapat disamakan dengan dosen menaruh cermin di hadapan mahasiswa sehingga mahasiswa dapat melihat kembali apa yang dilakukan atau diucapkannya. Dalam hal ini, dosen dapat mengu-langi kembali ucapan mahasiswa atau memberikan balikan. Sebagaimana yang disebutkan Carl Rogers, mahasiswa yang melihat sendiri sikap yang ditampilkannya, kebingung-annya, atau perasaannya diekspresikan secara akurat oleh orang lain, akan mulai merintis jalan untuk menerima keadaan tersebut. Agar dapat mere-fleksikan ungkapan perasaan mahasiswa secara efektif, dosen perlu mengingat hai-hal berikut:

a) Hindari prasangka terhadap pembicara atau topik yang dibicarakan.

b) Perhatikan dengan cermat semua pesan verbal/nonverbal dan pem-bicara.

c) Lihat, dengarkan, dan rekam dalam hati kata-kata/perilaku khas yang diperlihatkan oleh pembicara.

d) Bedakan/simpulkan kata-kata/pesan yang bersifat emosional.

e) Beri tanggapan pada mahasiswa dengan cara memparaphrase kata-kata yang diucapkan, menggambarkan perilaku khusus yang diperlihatkan, dan tanggapan mengenai kedua hal tersebut.

f) Jaga nada suara, jangan sampai berteriak, menghakimi, atau seperti memusuhi.

g) Minta klarifikasi apakah yang dikatakan pada nomor 5 itu benar demikian.

Dalam kaitan ini, pertanyaan inventori dapat didefinisikan sebagai pertanyaan yang menyebabkan orang melacak pikiran, perasaan, dan perbuatannya sendiri, serta menilai kefektifan dari perbuatan tersebut Menurut pangamat psikologi humanistik, manusia yang sehat dan matang mampu menilai pera-saannya sendiri, menentukan tingkat produktivitasnya, dan kemudian berda-sarkan kedua hal itu, memodifikasi perilakunya.

Pertanyaan inventori dapat digolongkan menjadi 3 jenis, yaitu:

a) Pertanyaan yang menuntut mahasiswa untuk mengungkapkan pera-saan dan pikirannya, contoh: Bagaimana perasaan Anda? Ceritakan apa yang Anda alami!

b) Pertanyaan yang menggiring mahasiswa untuk mengidentifikasi pola-pola perasaan, pikiran, dan perbuatannya. Contoh: Bagaimana bia-sanya reaksi Anda dalam situasi seperti ini? Kondisi apa yang menyebabkan Anda bereaksi seperti itu?

c) Pertanyaan yang menggiring mahasiswa untuk mengidentifikasi konse-kuensi/akibat dari perasaan, pikiran, dan perbuatannya. Contoh: Apa yang terjadi Kalau Anda bereaksi seperti itu? Apa akibat respons yang Anda berikan tersebut bagi Anda sendiri? Bagaimana perasaan Anda setelah perilaku itu Anda tunjukkan?

3. Mendorong Mahasiswa untuk Memilih Perilaku Alternatif.

Kemampuan ini meliputi hal-hal berikut

a) Kemampuan mencari/mengembangkan berbagai perilaku alternatif yang sesuai.

b) Kemampuan melatih perilaku alternatif serta merasakan apa yg dihayati mahasiswa dengan perilaku tersebut.

c) Menerima balikan dari orang lain tentang keefektifan setiap perilaku alternatif.

d) Meramalkan konsekuensi jangka pendek dan jangka panjang dari setiap perilaku alternatif.

e) Memilih perilaku alternatif yang paling sesuai dengan kebutuhan pribadi mahasiswa.

Salah satu tugas dosen yang utama dalam mengajar adalah menciptakan iklim belajar yang kondusif. Pada dasamya, dalam suatu interaksi, iklim yang muncul diciptakan oleh kedua belah pihak, dalam hal ini oleh dosen dan mahasiswa. Akan tetapi, sebagai pengendali dalam kegiatan belajar-mengajar yang sedang berlang-sung, dosen bertanggung jawab atas pengorganisasian kegiatan, waktu, fasilitas, dan segala sumber yang dimaniaatkan dalam kelas. Oleh karena itu, terciptanya iklim yang kondusif tersebut sangat tergantung dari dosen.

Untuk menciptakan iklim yang kondusif tersebut, W.R. Houston dkk. (1990), menyarankan pentingnya pengkomunikasian harapan (*expectation*), dari dosen kepada mahasiswa. Harapan ini dapat di nyatakan dalam ha-hal misalmnya:

a) Tugas tugas yg jelas diketahui setiap mahasiswa

b) Pembagian waktu yang jelas untuk mengerjakan setiap tugas

c) Perilaku yg semestinya ditunjukkan oleh mahasiswa dalam menyelesaikan tugas-tugas

d) Cara memberikan balikan untuk setiap tugas

Guna mendukung harapan sebagaimana dikemukakan di atas, seperti harap-an mahasiswa yang memasuki kelas untuk kuliah. Mahasiswa berharap dapat memperoleh banyak hal, seperti dosen yang berwibawa dan kompeten, rasa aman dan nyaman, aturan kelas yang jelas, dan hubungan sosial yang hangat dan terbuka dengan sesama mahasiswa. Untuk itu hal-hal yg perlu diperhatikan oleh dosen untuk memenuhinya adalah :

a) Tujuan

Nyatakan tujuan/arah kegiatan pada aval kuliah. Pengkomunikasian persyaratan mata kuliah yang mencakup garis besar kegiatan dan persyaratan yang harus dipenuhi untuk bisa lulus dari mata kuliah tersebut merupakan salah satu cara untuk membuat para mahasiswa sadar akan tujuan yang dicapai dan persyaiatan utjtuk mencapainya.

b) Respek (Rasa Hormat)

Rasa hormat mahasiswa terhadap dosen dapat ditumbuhkan dengan cara menunjukkan lebih dahulu rasa respek dosen terhadap mahasiswa. Rasa saling menghormati antara dosen dan mahasiswa perlu dipelihara kartaa hal ini akan menumbuhkan lingkungan belajar yang sehat

c) Keteraturan

Aturan kelas yang jelas, seperti tidak boleh merokok selama mengikuti kuliah, cara mengajukan pertanyaan yang sopan, atau batas waktu penyerahan paper yang jelas, akan membuat keteraturan dan rasa aman dalam kelas.

d) Berlaku Adil

Periakuan yang adil yang ditunjukkan oleh dosen terhadap mahasiswa, terutama yang berkaitan dengan aturan dan persyaraten mata kuliah yang telah disepakati sebelumnya, akan membantu menumbuhkan iklim kerja yang positif.

e) Rasa Aman

Menjaga rasa aman para mahasiswa dengan mencegah terjadinya kekacauan merupakan tantangan berat bagi dosen-dosen muda yang belum berpenga-laman. Ketegasan, ketepatan, dan kecepatan bertindak merupakan salah satu kunci dalam mencegah terjadinya hal-hal yang menghilangkan rasa aman mahasiswa.

f) Penuh Perhatian (*Caring*)

Perhatian dosen terhadap para mahasiswa, baik melalui kontak pandang, senyuman, maupun kata-kata yang wajar, akan membantu menumbuhkan iklim kelas yang kondusif, dan memenuhi harapan mahasiswa.

Seperti dijelaskan sebelumnya, bahwa secara umum komunikasi interpersonal sebagaimana komunikasi antara dosen dengan mahasiswa dapat dilakukan secara verbal maupun non verbal. Komunikasi dosen dengan mahasiswa akan efektif apabila syarat-syarat terjadinya komunikasi interpersonal terpenuhi.

B. Keterampilan Dasar Mengajar

1. Pengertian Keterampilan Dasar Mengajar

Keterampilan dasar mengajar (*teaching skills*) adalah kemampuan atau keterampilan yang bersifat khusus (*most specific instructional behaviours*) yang harus dimiliki oleh dosen, agar dapat melaksanakan tugas mengajar secara efektif, efisien dan profesional (As. Gilcman, 1991). Dosen merupakan sosok yang digugu dan ditiru, begitulah falsafah yang sering kita dengar. Untuk itu peranan dosen sangat menentukan karena kedudukannya sebagai pemimpin pendidikan diantara mahasiswa suatu kelas. Oleh karena itu keterampilan dasar mengajar meliputi beberapa keterampilan atau kemampuan yang bersifat mendasar dan harus dikuasai oleh tenaga pengajar dalam melaksanakan tugas mengajarnya.

Dalam arti sempit dosen yang berkewajiban mewujudkan suatu program kelas adalah orang yang kerjanya mengajar atau memberikan pelajaran di kampus atau kelas. Dalam arti lebih luas dosen berarti orang yang bekerja dalam bidang pendidikan dan pengajaran yang ikut bertanggung jawab dalam membantu anak-anak (mahasiswa) untuk mencapai kedewasaan masing-masing dalam berpikir dan bertindak.

2. Asumsi Keterampilan Dasar Mengajar

Keterampilan dasar mengajar seorang dosen didasarkan pada asumsi-asumsi, bahwa ada dua kemampuan pokok yang harus dikuasai oleh seorang dosen, yaitu;

a. Dosen harus menguasai materi atau bahan ajar yang akan diajarkan (*what to teach*)

b. Dosen harus menguasai metodologi atau cara untuk membelajarkannya (*how to teach*).

Keterampilan dasar mengajar diasumsikan termasuk kedalam aspek kedua, yaitu cara membelajarkan mahasiswa. Keterampilan dasar mengajar mutlak harus dimiliki dan dikuasai oleh dosen, karena dengan keterampilan dasar mengajar memberikan pengertian lebih dalam mengajar. Mengajar bukan hanya proses menyampaikan materi saja, namun juga menyangkut aspek-aspek seperti pem-binaan sikap, emosi-onal, karakter, kebiasaan maupun nilai-nilai.

3. Delapan Karakteristik Keterampilan Dasar Mengajar

Dosen bukan sekedar orang yang berdiri di depan kelas untuk menyam-paikan materi pengetahuan tertentu, akan tetapi adalah anggota masyarakat yang harus ikut aktif dan berjiwa bebas serta kreatif dalam mengarahkan perkembangan akan didik nya menuju sebuah cita-cita luhur mereka. Untuk mencapai hal tersebut diatas maka dibutuhkan

keterampilan-keterampilan dasar dosen dalam mengajar. Turney (1973) mengemukakan 8 (delapan) keterampilan dasar mengajar, yakni:

a. Bertanya
b. Memberi Penguatan
c. Mengadakan Variasi
d. Menjelaskan
e. Membuka dan Menutup Pelajaran
f. Membimbing Diskusi Kelompok
g. Mengelola Kelas
h. Mengajar Kelompok kecil dan individual

4. Keterampilan Bertanya

Keterampilan bertanya sangat perlu untuk dikuasai oleh dosen karena hampir pada setiap kegiatan belajar-mengajar dosen rnengajukan pertanyaan, dan kualitas pertanyaan dosen menentukan kualitas jawaban mahasiswa.

Pertanyaan dosen dapat mengaktifkan mahasiswa sehingga terlibat opti-mal dalam pembeiajaran, di samping dapat mengecek pemahaman mahasiswa terhadap materi yang sedang dibahas. Keterlibatan ini akan mampu meningkat-kan motivasi mahasiswa untuk belajar karena ia merasa ikut berperan dalam pembeiajaran. Perlu ditekankan, bahwa dalam konteks ini, yang dimaksud dengan pertanyaan adalah semua pemyataan dosen (tidak terbatas pada kalimat tanya) yang meminta respon dari mahasiswa. Dengan demikian, kalimat perintah dan kalimat tanya, dalam konteks ini, termasuk ke dalam jenis pertanyaan.

Keterampilan bertanya dapat dibagi menjadi dua kelompok sebagai berikut:

a. Keterampilan bertanya dasar yang terdiri dari komponen-komponen berikut
    1) Pengungkapan pertanyaan secara jelas dan singkat, sehingga mudah dipahami oleh mahasiswa.
    2) Pemberian acuan, yaitu informasi yang diberikan sebelum rnengajukan pertanyaan. Informasi ini diperlukan untuk menjawab pertanyaan.
    3) Pemusatan perhatian. Kadang-kadang dosen periu memulai pertanyaan dengan cslrapan yang luas, kemudian memusatkan perhatian mahasiswa pada satu tugas yang lebih sempit
    4) Penyebaran pertanyaan. Pertanyaan yang diajukan dosen, hendaknya ditujukan ke seluruh kelas, bukan kepada mahasiswa tertentu. Setelah memberikan waktu berpikir sejenak, barulah dosen menunjuk secara acak mahasiswa lain untuk menanggapi jawaban temannya.
    5) Pemindahan giliran. Satu pertanyaan yang kompleks dapat dijawab oleh bsberapa mahasiswa, sehingga semua aktif memikirkan pertanyaan yang diberikan.

6) Pemberian waktu berpikir. Setelah rnengajukan pertanyaan, dosen hendak-nya memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berpikir, sebelum meminta jawaban.

7) Pemberian tuntunan. Jika pertanyaan dosen tidak dapat dijavvab oleh mahasiswa, dosen hendaknya memberi tuntunan. Tuntunan dapat diberi-kan dengan cara:

   a) mengungkapkan pertanyaan dengan cara lain;

   b) menyederhanakan pertanyaan; dan

   c) mengulangi penjelasan (acuan) sebelumnya.

b. Keterampilan bertanya lanjut yang terdiri dari komponen-kornponen berikut:

1) Mengubah tuntutan tingkat kognitif dalam menjawab pertanya-an, yaitu dari tingkatan yang paling rendah (mengingat) ke tingkat yang lebih tinggi seperti memahami, menerapkan, menganalisis, mensin-tesis, dan mengevaluasi.

2) Pengaturan urutan pertanyaan, yaitu mulai can pertanyaan yang paling sederhana diikuti dengan yang agak kompleks, sampai kepada pertanyaan yang paling kompleks.

3) Penggunaan pertanyaan pelacak dengan berbagai teknik seperti:

   a) klarifikasi, yaitu meminta penjelasan lebih lanjut atas jawaban mahasiswa,

   b) meminta mahasiswa memberi alasan atas jawabannya,

   c) meminta kesepakatan pandangan dari mahasiswa lain,

   d) meminta ketepatan jawaban,

   e) meminta jawaban yang lebih relevan,

   f) meminta contoh,

   g) meminta jawaban yang lebih kompleks.

4) Peningkatan terjadinya interaksi, dengan cara meminta maha-siswa lain memberi jawaban atas pertanyaan yang sama.

Dalam menerapkan keterampilan bertanya, dosen pedu menghindari kebiasaan berikut:

a. Mengulangi pertanyaan sendiri atau mengulangi jawaban mahasiswa.

b. Menjawab pertanyaan sendiri.

c. Menunjuk dulu sebelum bertanya.

d. Mengajukan pertanyaan yang mengundang jawaban serempak.

e. Mengajukan pertanyaan ganda.

Jika seluruh keterampilan di atas dikuasai dosen, maka ia akan mampu bertanya secara efektif, sehingga dapat meningkatkan keterlibatan maha-siswa dalam pembelajaran, yang sekaligus berarti maningkatkan keefektifan pembelajaran.

5. Keterampilan Memberi Penguatan

Penguatan adalah respon terhadap suatu tingkah laku yang dapat mening-katkan kemungkinan berulangnya kembali tingkah laku tersebut. Seorang dosen perlu menguasai keterampilan memberikan penguatan karena penguatan meru-pakan dorongan bagi mahasiswa untuk meningkatkan penampilannya, serta dapat meningkatkan perhatian. Penguatan dapat diberikan dalam bentuk:

a. Verbal, yaitu berupa kata-kata/kalimat pujian. seperti bagus, tepat sekali, atau "saya puas akan pekerjaanmu".
b. Nonverbal, yaitu berupa:
    1) gerak mendekati,
    2) mimik dan gerakan badan,
    3) sentuhan,
    4) kegiatan yang menyenangkan, serta
    5) token (simbol atau benda kecil lain).

Dalam memberikan penguatan, dosen perlu memperhatikan hal-hal berikut:

a. Penguatan harus diberikan dengan hangat dan antusias sehingga peserta dapat merasakan kehangatan tersebut.
b. Penguatan yang diberikan harus bermakna, yaitu sesuai dengan perilaku yang diberi penguatan.
c. Hindarkan respon negatif terhadap jawaban peserta.
d. Peserta yang diberikan penguatan harus jelas (sebutkan namanya, atau tujukan pandangan kepadanya).
e. Penguatan dapat juga diberikan kepada kelompok peserta tertentu.
f. Agar menjadi lebih efektif, penguatan harus diberikan segera setelah perilaku yang baik ditunjukkan.
g. Jenis penguatan yang diberikan hendaknya bervariasi.

6. Keterampilan Mengadakan Variasi

Kehidupan akan menjadi lebih menarik jika dijalani dengan penuh variasi. Variasi dalam kegiatan belajar-mengajar adalah perubahan dalam proses kegi-atan yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi para mahasiswa, serta mengurangi kejenuhan dan kebosanan. Variasi dalam kegiatan belajar-mengajar dapat dikelompokkan menjadi 3 bagian;

a. Variasi dalam gaya mengajar, yang dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti:
    1) variasi suara: rendah, tinggi, besar, kecil,
    2) memusatkan perhatan,
    3) membuat kesenyapan sejenak,

4) mengadakan kontak pandang,

5) variasi gerakan badan dan mimik, dan

6) mengubah posisi, misalnya dari depan kelas ke tengah atau ke bela-kang kelas.

b. Variasi dalam penggunaan media dan bahan pelajaran, yang meliputi:

1) variasi alat dan bahan yang dapat dilihat,

2) variasi alat dan bahan yang dapat didengar, serta

3) variasi alat dan bahan yang dapat diraba dan dimanipulasi.

c. Variasi dalam pola interaksi dan kegiatan

Pola interaksi dapat berbentuk: klasikal, kelompok, dan perorangan sesuai dengan keperluan, sedangkan variasi kegiatan dapat berupa mendengar-kan informasi, menelaah materi, diskusi, latihan. atau demonstrasi. Variasi yang dilakukan dosen hendaknya sesuai dengan kondisi kelas, lancar, dan logis, sehingga tidak mengganggu alur pembelajaran yang sedang berlang-sung. Tegasnya, setiap variasi harus mempunyai tujuan/sasaran yang jelas, dan bukan dilakukan hanya untuk tujuan variasi.

7. Keterampilan Menjelaskan

a. Pengertian dan Tujuan

Dalam kaitan dengan kegiatan belajar-mengajar, atau pelatihan, menje-laskan berarti mengorganisasikan materi pelajaran dalam tata urutan yang terencana secara sistematis, sehingga dengan mudah dapat dipahami oleh mahasiswa. Dan definisi ini dapat dipahami bahwa keterampilan menjelaskan mutlak perlu dimiliki oleh para dosen. Kegiatan menjelaskan bertujuan untuk:

1) membimbing mahasiswa memahami berbagai konsep, hukum, prinsip, atau prosedur,

2) membimbing mahasiswa menjawab pertanyaan mengapa secara ber-nalar,

3) melibatkan mahasiswa untuk berpikir,

4) mendapatkan balikan mengenai pemahaman mahasiswa, serta

5) menolong mahasiswa menghayati berbagai proses penalaran.

b. Komponen Keterampilan

Keterampilan menjelaskan terdiri dan berbagai komponen sebagai berikut. Komponen merencanakan penjelasan, rnencakup:

1) isi pesan (pokok-pokok materi) yang dipilih dan disusun secara sistematis disertai dengan contoh-contoh, dan

2) hal-hal yang berkaitan dengan karakteristik penerima pesan (maha-siswa).

Ketika merencanakan isi pesan (pokok-pokok materi), karakteristik mahasiswa haruslah dipertimbangkan, sehingga materi mudah dicerna. Misalnya, penggunaan istilah/bahasa dan tingkat kesukaran materi haruslah disesuaikan dengan karakteristik mahasiswa.

Komponen menyajikan penjelasan, yang mencakup hal-hal berikut:

1) Kejelasan, yang dapat dicapai dengan berbagai cara seperti:

a) bahasa yang jelas,

b) berbicara yang lancar,

c) mendefinisikan istilah-istilah teknis, dan

d) berhenti sejenak untuk melihat respon mahasiswa terhadap penjelasan dosen.

2) Penggunaan contoh dan ilustrasi, yang dapat mengikuti pola induktif atau pola deduktif.

3) Pemberian tekanan pada bagian-bagian yang penting dengan cara: pene-kanan suara, membuat ikhtisar, atau mengemukakan tajuan.

4) Balikan tentang penjelasan yang disajikan dengan melihat mimik maha-siswa atau mengajukan pertanyaan.

c. Prinsip Penggunaan

Dalam menerapkan keterampilan menjelaskan, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut.

1) Penjelasan dapat diberikan pada awal, tengah, ataupun akhir pelajaran sesuai dengan keperluan.

2) Penjelasan harus relevan dengan tujuan.

3) Materi yang dijelaskan harus bermakna.

4) Penjelasan yang diberikan sesuai dengin kanompuan dan latar bela- kang mahasiswa.

8. Keterampilan Membuka dan Menutup Pelajaran

a. Pengertian dan Tujuan

Membuka pelajaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk menciptakan suasana siap mental dan penuh perhatian pada diri mahasiswa. Sedangkan menutup pelajaran adalah kegiatan yang dilakukan guru/dosen untuk mengakhiri kegiatan inti pelajaran. Tujuan kegiatan membuka dan menutup pelajaran adalah:

1) membangkitkan motivasi dan perhatian,

2) membuat mahasiswa memahami batas tugasnya,

3) membantu mahasiswa memahami hubungan berbagai materi yang disajikan, dan

4) membantu mahasiswa mengetahui tingkat keberhasilannya.

b. Komponen Keterampilan

Komponen-komponen keterampilan membuka dan menutup pelajaran sebagai berikut.

1) Membuka Pelajaran, meliputi :

a) Menarik perhatian mahasiswa dengan berbagai cara, seperti menyam-paikan satu kejadian yang menarik, melaui game (permainan),

memanfaatkan/menggunakan media pembelajaran (bunga, foto, gambar, dan lain-lain)

b) Menimbulkan motivasi dengan memperhatikan:

1) kehangatan dan keantusiasan,

2) menimbulkan rasa ingin tahu,

3) mengemukakan ide yang bertentangan, dan

4) memperhatikan minat mahasiswa.

c) Memberikan acuan dengan cara:

1) mengemukakan tujuan dan batas-batas tugas,

2) menyarankan langkah-langkah yang akan dilakukan,

3) mengingatkan masalah pokok yang akan dibahas, dan

4) mengajukan pertanyaan.

d) Membuat kaitan, dengan cara:

1) mengajukan pertanyaan *appersepsi*, atau

2) mengkaji ulang pelajaran yang lalu.

2) **Menutup Pelajaran**, meliputi kegiatan berikut.

a) meninjau kembali, dengan cara merangkum atau membuat ring-kasan,

b) mengadakan evaluasi terkait dengan penguasaan materi mahasiswa, dengan meminta mereka:

1) mendemonstrasikan keterampilan,

2) menerapkan ide baru pada situasi lain,

3) mengekspresikan pendapat sendiri, dan

4) memberikan soal-soal tertulis.

c) Memberikan tindak lanjut, yang dapat berupa pekerjaan rumah, merancang sesuatu, atau berkunjung ke suatu tempat.

Keterampilan membuka pelajaran akan merupakan awal keberhasilan seorang dosen karena keterampilan membuka pelajaran sangat menentukan termotivasi tidaknya mahasiswa dalam mengikuti pembelajaran. Sedangkan keterampilan menutup pelajaran menentukan tingkat kemantapan pembelajaran yang dilaksanakan. Tidak semua keterampilan yang disebutkan di atas harus ditampilkan pada setiap membuka dan menutup pelajaran. Dosen dapat memilih cara/ keterampilan yang paling sesuai dengan tujuan, materi, tingkat perkembangan mahasiswa, serta kondisi kelas.

Perlu ditekankan bahwa kegiatan membuka dan menutup pelajaran tidak saja dilakukan pada awal dan akhir kegiatan, tetapi juga pada awal dan akhir kegiatan, tetapi juga pada awal dan akhir setiap penggal kegiatan, dengan catatan bahwa: kegiatan ini harus bermakna dan berkesinambungan.

9. Keterampilan Membimbing Diskusi Kelompok Kecil

a. Pengertian dan Tujuan

Diskusi kelompok kecil merupakan salah satu bentuk kegiatan belajar-mengajar yang penggunaannya cukup sering diperlukan. Ciri-ciri diskusi kelom-pok kecil adalah:

1) melibatkan 3-9 orang peserta,
2) berlangsung dalam interaksi tatap muka yang informal, artinya setiap anggota dapat berkomunikasi langsung dengan anggota lainnya,
3) mempunyai tujuan yang dicapai dengan kerja sama antara anggota lainnya,
4) berlangsung menurut proses yang sistematis.

Diskusi kelompok kecil memungkinkan mahasiswa:

1) berbagi informasi dan pengalaman dalam memecahkan masalah,
2) meningkatkan pemahaman atas masalah penting,
3) meningkatkan keterlibatan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan,
4) mengembangkan kemampuan berpikir dan berkomunikasi, serta
5) membina kerja sama yang sehat kelompok yang kohesif, dan ber-tanggung jawab.

b. Komponen Keterampilan

Komponen keterampilan yang perlu dimiliki oleh pernimpin diskusi kelompok kecil sebagai berikut.

1) Memusatkan perhatian, yang dapat dilakukan dengan cara:
   a) merumuskan tujuan diskusi secara jelas,
   b) merumuskan kembali masalah, jika terjadi penyimpangan,
   c) menandai hal-hal yang tidak relevan jika terjadi penyimpangan, serta
   d) merangkum hasil pembicaraan pada saat-saat tertentu.
2) Memperjelas masalah yang didiskusikan, dengan cara:
   a) menguraikan kembali atau merangkum beragam pendapat peserta,
   b) mengajukan pertanyaan pada anggota kelompok tentang pendapat anggota lain, atau
   c) menguraikan gagasan anggota kelompok dengan tambahan infor-masi.
3) Menganalisis pandangan mahasiswa, dengan cara:
   a) meneliti apakah alasan yang dikemukakan punya dasar yang kuat. dan
   b) memperjelas hal-hal yang disepakati dan yang tidak disepakati.
4) Meningkatkan keterlibatan mahasiswa, dengan cara:
   a) mengajukan pertanyaan kunci yang menantang mereka untuk berpikir,
   b) memberi contoh pada saat yang tepat,

c) menghangatkan suasana dengan mengajukan pertanyaan yang mengundang perbedaan pendapat,

d) memberikan waktu untuk berpikir, dan

e) mendengarkan dengan penuh perhatian.

5) Menyebarkan kesempatan berpartisipasi, dengan cara:

a) mengajukan pertanyaan kunci yang menantang mereka untuk berpikir,

b) memberi contoh pada saat yang tepat,

c) menghangatkan suasana dengan mengajukan pertanyaan yang mengundang perbedaan pendapat,

d) memberikan waktu untuk berpikir, dan

e) mendengarkan dengan penuh perhatian.

6) Menutup diskusi yang dapat dilakukan dengan cara:

a) merangkum hasil diskusi,

b) memberikan gambaran tindak lanjut, atau

c) mengajak para mahasiswa menilai proses diskusi yang telah berlangsung.

Dalam pelaksanaan diskusi, perlu diperhatikan hal-hal berikut.

1) Diskusi hendaknya bedangsung dalam iklim terbuka, menyenangkan, dan komunikatif.

2) Diskusi yang efektif selalu didahului oleh perencanaan yang matang, yang mencakup:

a) topik yang sesuai,

b) persiapan/pemberian informasi pendahuluan,

c) menyiapkan diri sebagai pemimpin diskusi,

d) pembentukan kelompok diskusi, serta

e) pengaturan tempat duduk yang memungkinkan semua anggota kelompok bertatap muka.

10. Keterampilan Mengelola Kelas

a. Pengertian dan Tujuan

Keterampilan mengelola kelas adalah keterampilan dalam menciptakan dan mempertahankan kondisi kelas yang optimal guna terjadinya proses belajar-mengajar yang serasi dan efektif.

Dosen perlu menguasai keterampilan ini agar dapat:

1) mendorong mahasiswa mengembangkan tanggung jawab individu maupun klasikal dalam berperilaku yang sesuai dengan tata tertib serta aktivitas yang sedang berlangsung,

2) menyadari kebutuhan mahasiswa, serta

3) memberikan respon yang efektif terhadap perilaku mahasiswa.

b. Komponen Keterampilan

1) Keterampilan yang berhubungan dengan penciptaan dan pemeliharaan kondisi belajar yang optimal.

Penciptaan dan pemeliharaan kondisi belajar yang optimal dapat dilakukan dengan cara berikut.

a) Menunjukkan sikap tanggap dengan cara: memandang secara seksama, mendekati, memberikan pemyataan atau memberikan reaksi terhadap gangguan dalam kelas.

b) Membagi perhatian secara visual dan verbal.

c) Memusatkan perhatian kelompok dengan cara menyiapkan mahasiswa dan menuntut tanggung jawab mahasiswa.

d) Memberi petunjuk-petunjuk yang jelas

e) Menegur secara bijaksana, jelas dan tegas.

f) Memberikan penguatan bila perlu.

2) Keterampilan yang berhubungan dengan pengendalian kondisi belajar yang optimal. Keterampilan ini berkaitan dengan respon dosen terhadap respon negatif mahasiswa yang berkelanjutan. Untuk mengatasi hal ini dosen dapat menggunakan 3 jenis strategi yaitu: modifikasi tingkah laku, pengelolaan (proses) kelompok, dan menemukan serta mengatasi perilaku yang menimbulkan masalah.

a) Modifikasi Tingkah Laku

Dalam strategi ini terdapat 3 hal komponen yang harus dikuasai dosen yaitu:

(1) mengajarkan tingkah laku baru yang diinginkan dengan cara memberi contoh dan bimbingan,

(2) meningkatkan munculnya tingkah laku mahasiswa yang baik dengan memberikan penguatan, dan

(3) mengurangi munculnya tingkah laku yang kurang baik dengan memberikan peringatan.

Ketiga hal tersebut harus dilakukan dosen dengan catatan bahwa:

(1) pelaksanaan dilakukan segera setelah perilaku terjadi, serta

(2) peringatan harus diberikan secara pribadi dan tersendiri dan jika diperlukan.

b) Pengelolaan/Proses Kelompok

Dalam strategi ini, kelompok dimanfaatkan dalam memecahkan masalah-masalah pengelolaan kelas yang muncul, terutama melalui diskusi. Dua hal yang perlu dilakukan dosen adalah:

(1) memperlancar tugas-tugas dengan cara mengusahakan terjadinya kerjasama dan memantapkan standar serta prosedur kerja; serta

(2) memelihara kegiatan kelompok, dengan cara memelihara dan memulihkan semangat, menangani konflik yang timbul, serta memperkecil masalah yang timbul.

c) Menemukan dan mengatasi tingkah laku yang menimbulkan masalah.

Dalam strategi ini perlu ditekankan bahwa setiap tingkah laku yang salah cenderung menjadi penyebab terjadinya suatu masalah. Untuk mengatasinya, ada berbagai teknik yang bisa dilakukan diantaranya:

(1) memfokuskan pada penyebab munculnya masalah.

(2) campur tangan dengan isyarat,

(3) melakukan pendekatan personal secara bijaksana,

(4) mengakui eksistensi mahasiswa secara utuh,

(5) mendorong kesadaran mahasiswa untuk mengungkapkan pera-saannya,

(6) menjauhkan benda-benda yang bcrsifat mengganggu,

(7) menyusun kembali program belajar,

(8) menghilangkan ketegangan dengan humor,

(9) penghentian perilaku negatif baik melaui verbal maupun nonverbal.

c. Prinsip Penggunaan

Dalam menerapkan keterampilan mengelola kelas, perlu dingat 6 prinsip berikut:

1) Kehangatan dan keantusiasan dalam mengajar, yang dapat menciptakan iklim kelas yang menyenangkan.

2) Menggunakan kata-kata atau tindakan yang dapat menantang mahasiswa untuk berpikir.

3) Menggunakan berbagai variasi yang dapat menghilangkan kebosanan.

4) Keluwesan dosen dalam pelaksanaan tugas.

5) Penekanan pada hal-hal yang barsifat positif.

6) Penanaman disiplin diri sendiri.

Yang perlu diperhatikan dalam mengelola kelas, dosen hendaknya meng-hindari hal-hal berikut.

1) Campur tangan yang berlebihan.

2) Kesenyapan/penghentian suatu pembicaraan/kegiatan karena ketidak-siapan dosen.

3) Ketidaktepatan memulai dan mengakhiri perkuliahan

4) Penyimpangan, terutama yang berkaitan dengan disiplin diri.

5) Bertele-tele.

6) Pengulangan penjelasan yanq tidak diperlukan.

11. Keterampiian Mengajar Kelompok Kecil dan Individual

a. Pengertian dan Tujuan

Mengajar kelompok kecil dan individual, terjadi dalam konteks pengajaran klasikal. Ketika berada di dalam kelas, seorang dosen kemungkinan Mengha-dapi banyak kelompok kecil serta banyak mahasiswa yang masing-masing diberi kesempatan belajar secara kelompok atau secara individual.

Penguasaan keterampilan mengajar kelompok kecil dan individual me-mungkinkan dosen mengelola pembelajaran dengan berperan sebagai:

1) organisator kegiatan belajar-mengajar,

2) sumber informasi bagi mahasiswa,

3) motivator bagi mahasiswa untuk belajar,

4) fasilitator bagi mahasiswa,

5) pendiagnosis dan pemberi solusi terbaik kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhannya, serta

6) teman belajar yang menyenangkan, menginspirasi dan memberikan motivasi mahasiswa dalam meningkatkan kompetensinya.

b. Komponen Keterampilan

Pembelajaran kelompok kecil dan individual masing-masing memerlukan keterampilan yang berkaitan dengan penanganan mahasiswa dan pengelolaan tugas. Keterampilan yang perlu dikuasai oleh dosen dalam mengelola pembelajaran kelompok kecil sebagai berikut.

1) Keterampilan mengadakan pendekatan secara personal yang dapat ditun-jukkan dengan cara:

a) kehangatan dan kepekaan terhadap kebutuhan mahasiswa,

b) mendengarkan secara simpatik gagasan mahasiswa,

c) memberikan respon positif terhadap gagasan mahasiswa,

d) membangun hubungan saling mempercayai,

e) menunjukkan kesiapan untuk membantu mahasiswa,tanpa kecen-derungan mendominasi,

f) menerima perasaan mahasiswa dengan penuh pengertian dan keterbukaan, serta

g) mengendalikan situasi agar mahasiswa merasa aman.

2) Keterampilan mengorganisasikan, dapat dilakukan dengan cara:

a) memberi orientasi umum secara jelas.

b) memberikan kegiatan belajar dengan variatif, menarik, dan berkesan.

c) membentuk kelompok yang tepat dan heterogen.

d) mengkoordinasikan kegiatan belajar secara sistematis.

e) memberikan tugas yang beragam dan menantang.

f) mengakhiri kegiatan dengan kesepakatan-kesepakatan yang menarik.

3) Keterampilan membimbing dan mengarahkan beiajar, dapat dilakukan dengan cara:

a) memberikan penguatan yang tepat.

b) mengembangkan supervisvi awal yang mencakup sikap tanggap terhadap keadaan mahasiswa pada awal kegiatan,

c) mengadakan supervisi lanjut, berupa bantuan yang diberikan secara selektif diantaranya:

(1) pemberian materi kuliah tambahan (jika diperlukan),

(2) melibatkan diri sebagai peserta diskusi,

(3) memimpin diskusi (jika perlu), dan

(4) bertindak sebagai katalisator pembelajaran.

d) mengadakan supervisi klinis secara personal terhadap setiap kelompok/perorangan agar tetap memiliki semangat dan mampu memiliki prakarsa belajar.

4) Keterampilan merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk:

a) menetapkan Capaian Pembelajaran

b) merencanakan kegiatan belajar dalam bentuk menyusun dan mengembangkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Kuliah, Perencanaan Penilaian, dan lain-lain.

c) berperan sebagai penasehat mahasiswa dalam belajar.

d) membantu mahasiswa menilai kemajuan belajarnya.

Prinsip Penggunaan;

a) Variasi pengorganisasian kelas besar, kelompok, individual disesu-aikan dengan tujuan yang hendak dicapai, kemampuan mahasiswa, ketersediaan fasilitas, waktu, serta kemampuan dosen.

b) Tidak semua topik dapat dipelajari secara efektif dalam kelompok kecil dan individual. Informasi umum sebaiknya disampaikan secara klasikal.

c) Pembelajaran kelompok kecil yang efektif selalu diakhiri dengan suatu simpulan berupa rangkuman, pemantapan, kesepakatan, laporan, dan sebagainya.

d) Dosen perlu mengenal mahasiswa secara individual agar dapat mengatur kondisi belajar dengan tepat.

e) Dalam kegiatan belajar individual, mahasiswa dapat bekerja secara bebas dengan bahan yang disiapkan.

5) Keterampilan dalam megembangkan pembimbingan kelompok kecil, dalam bentuk:

a) Memperjelas permasalahan yang dibicarakan.

b) Memberikan kesempatan secara merata kepada mahasiswa dalam berdiskusi.

c) Pemusatan perhatian pada topik yang dibahas.

d) Menganalisis sejumlah pendapat mahasiswa.

e) Meningkatkan intensitas dan kualitas gagasan mahasiswa yang muncul.

f) Menutup diskusi dengan menarik.

c. Hal-hal yang harus dihindari dalam membimbing diskusi kelompok kecil :

1) Melaksanakan diskusi yang tidak sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan mahasiswa.

2) Tidak memberikan kesempatan yang cukup kepada mahasiswa untuk memikirkan pemecahan masalah.

3) Membiarkan diskusi dikuasai oleh mahasiswa tertentu.

4) Membiarkan mahasiswa mengemukakan pendapat yang tidak ada kaitannya dengan topik pembicaraan.

5) Membiarkan mahasiswa yang tidak peduli dan pasif dalam berdiskusi

6) Tidak merumuskan hasil diskusi dan tidak memberikan tindak lanjut.

Simpulan

Efektivitas dan efisiensi proses komunikasi ditandai dengan terbentuknya kontak dan ikatan hubungan antara pengirim pesan dengan penerima pesan melalui pemahaman pesan/materi yang diwujudkan dalam bentuk simbol atau tanda-tanda tertentu baik verbal maupun nonverbal. Penerapan proses komunikasi tentunya bisa dilakukan dengan diri sendiri (intrapersonal) maupun dengan pihak lain (Interpersonal).

Dosen dalam pembelajaran harus memiliki peran ganda. Keberadaannya, selain sebagai penyampai materi, motivator, komunikator, fasilitator, organisator, teman belajar, pembimbing, juga sebagai perencana, pelaksana, dan evaluator pembelajaran. Peran tersebut tentunya diarahkan untuk mencapai capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester. Untuk merealisasikan sasaran tersebut, dibutuhkan sejumlah keterampilan dasar dosen dalam mengajar. Keterampilan tersebut meliputi keterampilan bertanya, memberi penguatan, mengadakan variasi, menjelaskan, membuka dan menutup pelajaran, membimbing diskusi kelompok, mengelola kelas, serta mengajar kelompok kecil dan individual.

F. REVIEW

A. Latihan I

1. Jelaskan hakikat komunikasi secara tepat!
2. Jelaskan perbedaan dan persamaan komunikasi intrapersonal dengan komunikasi interpersonal dalam pembelajaran!
3. Berikan identifikasi terkait dengan komponen komunikasi interpesonal
4. Jelaskan sejumlah faktor yang menunjang dan menghambat komunikasi interpersonal dalam pembelajaran
5. Jelaskan secara detail 8 keterampilan dasar mengajar!

B. Latihan II

a. Jelaskan faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas sebuah komunikasi!
b. Jelaskan bagaimana proses terjadinya komunikasi secara ideal!
c. Jelaskan syarat-syarat terjadinya komunikasi secara lengkap!
d. Bagaimanakah cara melakukan komunikasi interpersonal secara efektif ?
e. Bagaimanakah cara melakukan komunikasi dosen dengan mahasiswa di era digital ?
f. Jelaskan apa peranan keterampilan dasar mengajar dalam pembentukan kemanpuan profesional seorang pengajar !

G. TUGAS

A. Tugas I

Untuk melatih setiap jenis keterampilan dasar mengajar buatlah kelompok pembelajaran dalam bentuk kecil *(mikro),* satu orang bertindak sebagai dosen, teman yang lain kurang lebih lima orang bertindak sebagai mahasiswa. Kemudian lakukan proses pembelajaran antara 10 sampai 15 menit.

Setelah itu adakan diskusi dan umpan balik untuk menilai keberhasilan penerapan setiap unsur keterampilan dasar mengajar. Berikan komentar terhadap penampilan teman (dosen) tersebut, baik kelebihan dan kekurangannya. Kemudian berikan rekomendasi agar penampilan berikutnya semakin bagus.

B. Tugas II

Berikan kepada peserta kesempatan untuk menerapkan komunikasi interpersonal keterampilan dasar mengajar dalam kegiatan belajar mengajar secara singkat.

C. Tugas III

1. Jelaskan dua dari delapan keterampilan dasar mengajar yang sudah saudara terapkan dalam proses pembelajaran mata kuliah yang saudara ampu?
2. Apakah kendala yang saudara temui pada saat saudara menerapkan keterampilan dasar tersebut?
3. Apa yang saudara lakukan untuk mengatasi kendala tersebut? Jelaskan secara cermat!

H. DAFTAR PUSTAKA

Devito, Joseph., 1997. *Memperbaiki Komunikasi Antarpribadi*, Terjemahan, Edisi Kelima, Jakarta: Profesional Book.

Effendy, O.U. 1994. *Dinamika Komunikasi*.Penerbit. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung

Liliweri, A 1991. *Komunikasi Antarpribadi*. Bandung: Citra Aditya Bakti

Rakhmat, Jalaluddin., 2011. *Psikologi Komunikasi*, cetakan keduapuluh tujuh, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Supratiknya, A. 1995. *Komunikasi Antar Pribadi*. Penerbit Kanisius, Yogyakarta

Tamsil. 2005. *Komunikasi Antar Pribadi.* dalam http://kawanlaba.wordpress.com diunduh tgl; 07 Juni 2016

Turney, C, et al. 1973. *Sydney Micro Skills*. Handbook series.

Vardiyansah, 2004. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Bogor: Ghalia Indonesia.

GAMBAR SAMPUL
https://www.pexels.com/photo/man-pointing-at-woman-1270950/