

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMP 1 Dawe Kudus
Kelas/ : VIII/1
Materi Pokok : Menyajikan Teks Berita
Pembelajaran ke : 1
Alokasi Waktu : 4 JP (40 × 4)

A. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KD	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
4.2. Menyajikan data dan informasi dalam bentuk berita secara lisan dan tulis dengan memperhatikan struktur, kebahasaan, atau aspek lisan (lafal, intonasi, mimik, dan kinesik)	4.2.1 Merancang berita dengan memperhatikan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar. 4.2.2 Menulis teks berita secara tulis dengan memperhatikan struktur dan kebahasaan yang benar. 4.2.3 Menyunting teks berita dengan memperhatikan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar. 4.2.4 Membacakan berita dengan memperhatikan lafal, intonasi, mimik, dan kinesik.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran, siswa dapat:

- 1) Merancang berita dengan memperhatikan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.
- 2) Menulis teks berita secara tulis dengan memperhatikan struktur dan kebahasaan yang benar.
- 3) Menyunting teks berita dengan memperhatikan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.
- 4) Membacakan berita dengan memperhatikan lafal, intonasi, mimik, dan kinesik.

C. Kegiatan Pembelajaran

1. Pendahuluan

- a. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama.
- b. Guru mengecek kehadiran peserta didik.
- c. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran menulis teks berita.
- d. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran.
- e. Guru menyampaikan rancangan penilaian yang akan dilakukan selama dan setelah pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

- a) Guru menyajikan teks berita yang diambil dari

(<https://www.smp1dawekudus.sch.id/2021/10/23/kumpulan-berita-festival-literasi-smp-1-dawe-2021-di-media-masa/>)

- b) Siswa mencermati unsur berita secara intensif.
- c) Siswa merancang teks berita dengan memperhatikan struktur dan kebahasaan yang benar.
- d) Siswa menulis teks berita dengan memperhatikan struktur dan kebahasaan yang benar.
- e) Siswa menyunting teks berita yang telah dikoreksi guru.
- f) Siswa merekam hasil pembacaan berita dengan memperhatikan lafal, intonasi, mimik, dan kinesik yang benar dalam bentuk video.
- g) Siswa mengunggah video membacakan teks berita di akun *youtube* pribadi.
- h) Siswa mengunggah tautan *youtube* di *google classroom*.
- i) Guru memberikan penguatan berdasarkan hasil belajar siswa.

3. Penutup

- a) Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.
- b) Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.
- c) Menutup pembelajaran dengan berdoa

D. Penilaian

Bentuk : Proyek (*google classroom*)

Kudus, 6 November 2021

Mengetahui

Kepala SMP

Guru Mata Pelajaran

Dr. Endang Siwi Ekoati, M. Pd.

NIP 196608181993122002

.....

NIP. ...

Lampiran:

Bahan Ajar

Instrumen Penilaian

BAHAN AJAR

A. Cara menulis berita dengan baik

1. Menemukan peristiwa untuk dijadikan berita

Berita berisi peristiwa yang sifatnya aktual dan penting untuk disebarluaskan, misalnya prestasi sekolah, prestasi siswa, dan berita lain yang menarik perhatian umum.

2. Pencarian sumber berita

Ketika peristiwa yang akan dijadikan sebagai berita telah ditemukan, maka penulis berita perlu mencari sumber informasi yang tepat, agar isi berita akurat. Misalnya berita tentang prestasi sekolah, maka informasi bisa didapatkan dengan melakukan wawancara dengan kepala sekolah, guru, atau siswa.

3. Wawancara , Observasi, dan Dokumentasi

Wawancara perlu dilakukan untuk mendapatkan fakta melalui tanya jawab dengan sumber informasi. Observasi dilakukan dengan mengamati situasi dan kondisi sumber berita. Agar akurat, diperlukan dokumentasi dengan mencari dan mengumpulkan data yang bersumber dari buku, majalah, arsip, atau dokumen lainnya.

4. Mencatat hal-hal penting

Dalam proses pencarian informasi, perlu dilakukan pencatatan hal-hal penting berkenaan dengan berita yang akan ditulis. Pencatatan dapat dipandu dengan pertanyaan 5W1H yaitu:

- What : peristiwa apa yang terjadi,
- Who: siapa yang terlibat dalam peristiwa tersebut,
- Where: di mana peristiwa tersebut terjadi
- When: kapan peristiwa tersebut terjadi,
- Why: mengapa peristiwa tersebut terjadi, dan
- How: bagaimana proses terjadinya peristiwa.

5. Membuat kerangka berita

Kerangka berita merupakan gambaran kasar bagaimana informasi yang telah dikumpulkan tersebut akan diramu dalam sebuah laporan berita. Berita terdiri dari 3 unsur yaitu judul, teras, serta kelengkapan atau penjelasan berita. Model berita yang ditulis juga bisa berupa berita langsung, yang mengemukakan unsur 5W + 1H pada awal paragraf (biasanya paragraf kesatu dan kedua); atau juga berita tidak langsung yang mengemukakan unsur 5W + 1H pada pertengahan hingga akhir paragraf.

6. Menulis teras berita

Teras berita merupakan alenia pertama sebuah berita. Teras berita sebaiknya ringkas (maks 35 kata), dan sebaiknya diawali dengan unsur “who” (siapa) dan “what” (apa). Sesuaikan struktur penulisan dengan kaidah bahasa Indonesia yaitu SPOK: Subjek, Predikat, Objek, dan Keterangan. Untuk berita mengenai peristiwa yang akan terjadi, unsur waktu dan tempat biasanya ditempatkan di bagian akhir paragraf. Gunakan seminimal mungkin kutipan atau pertanyaan pada teras berita.

7. Menulis isi berita

Isi berita merupakan detail informasi yang ingin disampaikan dalam sebuah berita. Isi berita ditulis setelah teras berita. Dalam menulis isi berita, sebaiknya susun dalam paragraf – paragraf pendek yang berisi 3 hingga 5 kalimat saja. Usahakan pula agar setiap paragraf hanya berisi satu ide. Paragraf yang pendek dan hanya berisi satu ide akan mendorong pembaca untuk melanjutkan membaca serta memudahkan pembaca untuk melakukan pemindaian.

8. Penyuntingan berita

Penyuntingan berita dilakukan untuk menghindari kesalahan-kesalahan penulisan informasi yang mungkin terjadi. Misalnya penulisan ejaan (nama, lokasi, dkk); tata bahasa; makna kalimat; perbedaan opini dengan fakta, dkk. Berita yang dipublikasikan juga harus diperhatikan agar tidak melanggar kode etik jurnalistik. Setelah melakukan revisi, sebaiknya baca kembali berita yang anda buat, kemudian revisi lagi, baca lagi, dan revisi lagi berulang kali hingga benar-benar yakin bahwa berita yang anda tulis tidak memiliki kesalahan.

9. Tidak mengandung fitnah, hasutan, dan kebohongan

Sesuai dengan kaidah P3SPS, konten berita yang disiarkan harus memberikan kemanfaatan dan perlindungan terhadap publik. Konten berita dilarang mengandung hal-hal yang bersifat fitnahan, hasutan, menyesatkan dan berisi kebohongan atau *hoax*. Dalam membuat dan menyebarkan berita, harus diperhatikan agar isi berita tidak merugikan dan menimbulkan dampak negatif di masyarakat.

10. Tidak menonjolkan unsur kekerasan, seksualitas, perjudian, penyalahgunaan narkotika dan obat terlarang

P3SPS mengharuskan berita yang dibuat dan disiarkan kepada publik untuk mempertimbangkan munculnya kemungkinan ketidaknyamanan publik, memperhatikan privasi, dan melakukan penggolongan siaran untuk kepentingan anak. Oleh sebab itu dalam P3SPS juga diatur agar dalam pembuatan dan penyiarannya, dilakukan pembatasan

terhadap unsur yang bermuatan seksual, kekerasan, narkoba dan sejenisnya, perjudian, serta tayangan bersifat supranatural, horror, dkk.

11. Tidak mempertentangkan suku, agama, ras atau golongan

Dalam P3SPS program siaran, termasuk berita diwajibkan menghormati perbedaan suku, agama, ras, dan golongan. Baik itu kelompok golongan berdasarkan perbedaan budaya, usia, gender, maupun sosial ekonomi. Dalam mewujudkan penghormatan tersebut, berita dilarang mengandung konten yang sifatnya merendahkan, mempertentangkan atau melecehkan suku, agama, ras, dan golongan tertentu. Ketika menyiarkan berita mengenai peristiwa konflik sekalipun, penulis berita diwajibkan untuk menjaga independensi dan netralitas dirinya.

12. Tidak Merendahkan Nilai – nilai yang Berlaku dalam Masyarakat

Seperti dijelaskan sebelumnya, P3SPS mengharuskan berita yang dibuat dan disiarkan kepada publik untuk mempertimbangkan munculnya kemungkinan ketidaknyamanan publik. Oleh karena itu dalam pembuatannya, sebuah berita yang akan disiarkan kepada publik perlu menunjukkan sikap menghormati nilai dan norma, kesopanan, serta kesusilaan yang berlaku dalam masyarakat. Penulis berita harus menunjukkan sikap penghormatan terhadap perbedaan nilai yang ada dalam berita yang dibuatnya.

13. Tata Bahasa dan Kosakata

Dalam penyusunan kalimat, gunakan tata bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia (SPOK). Gunakan kata ganti orang ketiga dalam menggambarkan peristiwa. Dalam penyusunannya, lebih baik menggunakan kalimat aktif dibanding kalimat pasif. Gunakan pula kata berpasangan yang sesuai seperti: 'baik vs maupun', 'jika vs maka', dkk. Perhatikan penggunaan kata yang sesuai, misalnya kata 'dia' untuk orang biasa sedangkan untuk orang yang dihormati gunakan kata 'beliau'. Gunakan kata yang umum digunakan agar mudah dipahami, dan hindari penggunaan jargon atau istilah teknis. Periksa kembali ejaan, kata, bila perlu cek KBBI dan PUEBI untuk memastikan kebenarannya.

14. Tanda Baca dan Struktur Kalimat

Tanda baca diperlukan untuk melakukan pemenggalan kalimat. Pastikan meletakkan tanda baca dengan baik, yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dan tidak merusak makna kalimat. Hindari kalimat panjang (maksimal 16 kata), sebab susunan kalimat yang pendek akan lebih mudah dimengerti dan enak dibaca dibanding kalimat yang panjang. Hindari penggunaan dua kata yang sama dalam satu kalimat, dan jangan memulai kalimat dengan kata sambung seperti 'namun', 'sehingga', dkk.

15. Kutipan dan Atribusi

Kutipan diperlukan untuk memperkuat, menegaskan atau memberi fakta dalam berita yang ditulis sedangkan atribusi diperlukan dalam berita yang bersifat opini. Sebaiknya gunakan satu kutipan atau atribusi dalam satu paragraf.

(Sumber <https://pengasih.kulonprogokab.go.id/detil/1067/cara-menulis-berita> dengan perubahan seperlunya)

B. Cara menyampaikan berita dengan baik dan benar

1. Intonasi

Intonasi atau disebut juga dengan lagu kalimat. Membaca teks berita, memerlukan ketepatan dan juga kecermatan pada setiap kata dan kalimatnya. Pembaca harus bisa mengatur volume suara, memilih kata/kalimat mana yang disuarakan dengan penekanan, keras, lemah, maupun lembut.

2. Perhatikan Artikulasi

Artikulasi yaitu adalah kejelasan dalam pelafalan atau pengungkapan kata-kata yang akan kita ucapkan. Karena kata-kata yang tidak jelas artikulasinya akan terkesan seperti kita sedang bicara “sambil kumur-kumur”. Kesalahan artikulasi menjadi hal fatal, apabila pendengar mengalami pergeseran makna dari apa yang dimaksud oleh pembaca berita.

3. Volume suara

Volume merupakan tingkat kekuatan dan kenyaringan suara saat mengucapkan kata. Volume suara juga harus diperhatikan. Keras-lemahnya suara serta kenyaringan suara diukur oleh pembaca berita.

4. Irama dalam Membaca Berita

Irama merupakan kecepatan dalam membaca berita. Dalam membaca berita harus menggunakan Irama yang baik agar tidak terkesan buru-buru, formal dan nyaman untuk didengarkan. Anda bisa melatih tempo dalam membaca berita disesuaikan dengan durasi tayang dalam berita tersebut. Kadang-kadang kita harus memberi jeda. Namun pastikan kita tidak terlalu cepat atau lambat dalam membaca sebuah berita.

5. Sikap Tubuh yang Tegap

Hal lain yang juga penting dan harus diperhatikan adalah sikap tubuh saat kita membawakan atau membacakan berita. Teknik membaca berita dengan baik bisa dilakukan dengan menjaga postur tubuh tetap tegap sehingga kita terlihat profesional.

6. Tatapan Mata

Tatapan mata yang netral dan fokus juga diperlukan agar kita terlihat percaya diri. Memutar mata, melirik atau gerakan mata lain seperti kebingungan selama membaca berita bisa menunjukkan unsur ketidakpercayaan diri. Pastikan tatapan mata lurus ke penonton dan fokus.

7. Sesuai Konteks

Sesuaikan gaya pembacaan berita dengan konteks atau tema yang akan dibacakan. Apabila berita tersebut merupakan berita formal, berarti kita juga menggunakan gaya formal. Namun jika acara tersebut santai, kita jangan terlalu kaku dalam membawakan berita tersebut dan jangan terlalu menggunakan bahasa baku.

8. Tetap Tenang Saat Ada Kesalahan Teknis

Kesalahan teknis bisa saja terjadi pada saat melakukan pembacaan berita. Menjaga sikap tetap tenang dan mampu mengalihkan perhatian dengan tetap stabil merupakan kemampuan yang juga tidak kalah pentingnya.

(Sumber <https://materibelajar.co.id/cara-membaca-berita-yang-baik-dan-benar/> dengan perubahan seperlunya)

INSTRUMEN PENILAIAN KETERAMPILAN

1. Rancanglah data dan informasi dalam bentuk berita dengan memperhatikan struktur, kebahasaan. Pilihlah satu topik berita yang aktual saat ini.
2. Susunlah teks berita secara tulis dengan memperhatikan struktur dan kebahasaan yang benar.
3. Suntinglah teks berita yang sudah dikoreksi oleh guru agar menjadi teks berita yang baik.
4. Buatlah video membaca berita dengan memperhatikan lafal, intonasi, mimik, dan kinesik yang benar.

Keterangan:

- a) Rancangan berita dikumpulkan dalam bentuk softfile dan dikirim ke *google classroom*
 - b) Video diunggah di youtube, kemudian link dikirim *google classrrom*
5. Kumpulkan tugas tepat waktu sesuai kesepakatan kelas.

Rubrik Penilaian Proyek Menulis Berita

No	Aspek yang Dinilai	Skor			
		1	2	3	4
1.	Perencanaan				
	a. Topik berita yang dipilih sesuai ilustrasi				
	b. Rancangan berita memenuhi unsur berita (5W+1H)				
2.	Kualitas Teks Berita				
	a. Pemenuhan unsur berita (5W+1H)				
	b. Kesesuaian isi berita dengan ilustrasi yang diberikan				
	c. Struktur berita				
	d. Penggunaan bahasa (pilihan kata, kalimat, tanda baca)				
	e. Hasil suntingan				
3.	Pembacaan Teks Berita				
	a. Pelafalan/ pengucapan baik dan jelas				
	b. Bahasa yang digunakan baik dan komunikatif				
	c. Mimik/ ekspresi wajah sesuai dengan isi berita				
	d. Kinesik/gestur/ gerakan tubuh (kontak mata, isyarat, dan sikap tubuh sesuai isi berita)				
4.	Sikap				
	Ketepatan waktu dalam pengumpulan tugas				
Skor Maksimal		48			

Skor capaian

Jumlah skor yang dicapai x 100