

ANALISIS TINDAK TUTUR DIREKTIF DALAM PROSES INTERAKSI DOSEN DI RUANG KERJA DI INSTITUT KEGURUAN DAN TEKNOLOGI LARANTUKA

Fabianus Riannie Muda

Program Studi Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia

Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka

[*fabianbian1702@gmail.com*](mailto:fabianbian1702@gmail.com)

ABSTRACT

This study aims to (1) determine the form of directive speech acts used by lecturers in the FKIP office of the Larantuka Teaching and Technology Institute. (2) describe the form of directive speech acts used by lecturers in the FKIP work space of the Larantuka Institute of Teacher Training and Technology. This type of research is a qualitative descriptive study. After the researcher collected the data, the data was then analyzed. The results showed that: the forms of directive speech acts in the interaction between lecturers in the work room at the Larantuka Teaching and Technology Institute are as follows: 1) the directive's speech act prompts, 2) the directive's speech act requests, 3) the directive's speech act suggests, 4) the directive speech act advises and, 5) the directive speech act is challenging. The strategy of telling frankly without further ado is more widely used in instructing speech. This is done to reinforce the speech telling the friend, so that the telling speech does not seem playful. Speaking frankly with small talk as courtesy expressed by using the same identity marker, namely using familiar greeting words, so that the lecturers' speech in the work room becomes polite.

Keywords: Directive Speech Actions, In Lecturer Workspace

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengetahui bentuk tindak tutur direktif yang digunakan oleh dosen dalam ruang kerja FKIP Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka. (2) mendeskripsikan bentuk tindak tutur direktif yang digunakan oleh dosen dalam ruang kerja FKIP Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Setelah peneliti mengumpulkan data, data tersebut kemudian dianalisis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: bentuk-bentuk tindak tutur direktif dalam interaksi sesama dosen di ruang kerja di Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka adalah sebagai berikut: 1) tindak tutur direktif menyuruh, 2) tindak tutur direktif memohon, 3) tindak tutur direktif menyarankan, 4) tindak tutur direktif menasehati dan, 5) tindak tutur direktif menantang. Strategi bertutur terus terang tanpa basa-basi lebih banyak digunakan dalam tuturan menyuruh. Hal ini dilakukan untuk mempertegas tuturan menyuruh teman tersebut, sehingga tuturan menyuruh tidak terkesan main-main. Bertutur terus terang dengan basa-basi sebagai kesantunan yang diungkapkan dengan cara menggunakan penanda identitas yang sama yaitu menggunakan kata sapaan keakraban, sehingga tuturan dosen dalam ruang kerja menjadi santun.

Kata Kunci: Tindak Tutur Direktif, Di Ruang Kerja Dosen.

PENDAHULUAN

Bahasa mempunyai peran sebagai alat komunikasi. Hal ini tidak terlepas dari keharusan manusia untuk berinteraksi dengan orang lain. Dalam proses interaksi tersebut seseorang mengutarakan pendapat dan pandangannya dalam suatu bahasa yang saling dimengerti. Bahasa adalah sistem lambang berupa bunyi

yang bersifat sewenang-wenang (*arbitrer*) yang dipakai oleh anggota masyarakat untuk saling berhubungan dan berinteraksi (Bloomfield dalam Sumarsono, 2009: 18).

Fungsi utama bahasa adalah sebagai alat komunikasi atau alat interaksi. Melalui kegiatan berkomunikasi setiap penutur hendak menyampaikan tujuan atau maksud tertentu kepada mitra tutur (Abdul Chaer: 2010). Komunikasi yang terjadi harus berlangsung secara efektif dan efisien, sehingga pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan jelas oleh mitra tutur yang terlibat dalam proses komunikasi. Proses komunikasi yang efektif dan efisien tidak akan terjadi dengan baik, apabila bahasa yang digunakan oleh penutur tidak mampu dipahami oleh mitra tutur. Dengan demikian, untuk mempermudah proses komunikasi, bahasa yang digunakan oleh penutur harus bahasa yang mudah dipahami oleh mitra tutur. Dalam proses perkuliahan, dosen sebagai akademisi harus menguasai dan menggunakan bahasa yang baik dan benar, agar pesan atau maksud yang hendak disampaikan, dapat dipahami dengan baik oleh mahasiswa. Selain kegiatan perkuliahan di kelas, di ruang kerja dosen, juga harus menggunakan bahasa yang baik dan benar agar interaksi dapat terjadi dengan baik dan lancar. Fakta yang seringkali terjadi adalah sebaliknya, yakni sering terjadi kesalahpahaman atau salah tafsir dalam percakapan sebagai akibat dari penggunaan bahasa yang kurang baik dan benar.

Oleh karena itu peneliti tertarik melakukan penelitian ini untuk menganalisis jenis ujaran atau tuturan yang dimaksudkan oleh dosen di ruang kerja Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Adapun penelitian yang relevan dengan penelitian ini antara lain: Winda Elminta, (2013) dengan judul “Tindak Tutur Direktif Guru Dalam Proses Belajar Mengajar Di TK Nusa Indah Banuruan Padang”, dari hasil penelitian tersebut ditemukan berbagai macam jenis tindak tutur direktif antara lain: menasehati, menegur, memerintah, dan menyuruh.

Selain itu, penelitian serupa juga dilakukan oleh Iros Niya Wati, dkk, (2017) dengan judul ”Tindak Tutur Guru Perempuan Dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas XI SMA Negeri 1 Seputih Mataram Kabupaten Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017”. Dari hasil penelitiannya, menyimpulkan bahwa tindak tutur direktif guru perempuan berdasarkan fungsi komunikatifnya lebih dominan menggunakan tindak tutur memerintah.

Berdasarkan uraian pendahuluan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: 1) Apa saja jenis tindak tutur direktif yang terdapat di ruang kerja dosen Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka? 2) Bagaimanakah fungsi dari setiap jenis tindak tutur direktif dalam Interaksi antara dosen di ruang kerja dosen Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut; 1) Mendeskripsikan jenis tindak tutur direktif yang terdapat di ruang kerja dosen di Institut Keguruan Dan Teknologi larantuka. 2) Mendeskripsikan setiap jenis tindak tutur direktif yang terdapat di ruang kerja dosen di Institut keguruan Dan Teknologi Larantuka.

Dalam pragmatik, bahasa lisan terwujud dalam bentuk tuturan dengan istilah tindak tutur. Tindak tutur adalah sesuatu yang dikatakan sambil bertindak sesuai dengan apa yang dikatakan dan adanya reaksi yang diharapkan dari kata-kata tersebut. Tindak tutur dan peristiwa tutur merupakan dua gejala yang terdapat pada suatu proses komunikasi dalam menyampaikan atau menyebutkan satu maksud oleh penutur. Tindak tutur dibagi dalam tiga jenis, yaitu tindak tutur lokusi, ilokusi, dan perlokusi. Tindak tutur lokusi adalah tindak tutur yang makna tuturannya sesuai dengan tuturan penutur. Tindak tutur ilokusi adalah tindak tutur melakukan sesuatu yang di dalamnya terkait fungsi dan maksud

lain dari tuturan.

Tindak tutur perlokusi adalah tuturan yang dituturkan oleh penutur, yang mempunyai efek atau pengaruh bagi mitra tuturannya. Searle (dalam Gunarwan, 2013:48) membagi tindak tutur ilokusi menjadi lima jenis, yaitu (1) representatif (asertif), (2) direktif (impositif), (3) ekspresif, (4) komisif dan (5) deklarasi. representatif (asertif) adalah tindak tutur yang mengikat penuturnya kepada kebenaran apa yang dikatakan, misalnya menyatakan, melaporkan, menunjukkan dan menyebutkan. Direktif (impositif) adalah tindak ujar yang dilakukan penuturnya dengan maksud agar si pendengar melakukan tindakan yang dimaksudkan dalam ujaran tersebut, misalnya menyuruh, memohon, menuntut, menyarankan dan menantang. Ekspresif adalah tindak ujar yang dihasilkan dengan maksud agar ujaran diartikan sebagai evaluasi tentang hal yang disebutkan di dalam ujaran tersebut, misalnya memuji, mengucapkan terima kasih, mengkritik dan mengeluh.

Komisif adalah tindak ujar yang mengikat penutur untuk melaksanakan apa yang disebutkan dalam ujarannya, misalnya berjanji, bersumpah dan mengancam. Sedangkan deklarasi adalah tindak ujar yang dilakukan si penutur dengan maksud untuk menciptakan hal (status, keadaan dan sebagainya) yang baru, misalnya memutuskan, membatalkan, melarang, mengizinkan, dan memberi maaf. Tindak tutur direktif adalah tindak tutur yang dilakukan penuturnya dengan maksud agar si pendengar melakukan tindakan yang disebutkan di dalam tuturan itu, misalnya menyuruh, memohon, dan menantang (Gunarwan, 2013:85-86).

Senada dengan hal itu, Yule (1996:93), mendefinisikan bahwa tindak tutur direktif adalah tindak tutur yang dipakai oleh penutur untuk menyuruh orang lain melakukan sesuatu, misalnya permohonan, perintah, dan pemberian saran. Selain itu, Rahardi (2000: 36) menyatakan bahwa tindak tutur direktif adalah tuturan yang dimaksudkan penutur untuk membuat pengaruh agar si mitra tutur melakukan tindakan, misalnya memesan, memerintah, memohon dan menasihati.

Searle (dalam Gunarwan, 2013: 85), mengemukakan tindak tutur direktif terbagi atas lima macam yaitu (a) tindak tutur direktif menyuruh adalah tindak tutur yang dituturkan untuk menyuruh mitra tutur melakukan apa yang penutur ucapkan, (b) tindak tutur direktif memohon adalah tindak tutur yang meminta dengan sopan mitra tutur melakukan sesuatu yang diinginkan penutur, (c) tindak tutur direktif menyarankan adalah tindak tutur yang menyarankan mitra tutur untuk mengerjakan sesuatu hal yang baik menurut penutur untuk mitra tutur dan penutur sendiri, (d) tindak tutur direktif menasihati adalah tuturan yang dilakukan penutur untuk menasihati atau mengingatkan lawan tutur akan sesuatu hal yang akan ia kerjakan dan (e) tindak tutur direktif menantang adalah tindak tutur untuk memotivasi seseorang agar mau mengerjakan sesuatu yang kita katakan atau tuturkan. Melalui tuturan ini, penutur berusaha agar mitra tuturnya tertantang untuk melakukan apa yang dituturkannya. Strategi bertutur adalah bagaimana cara bertutur agar menghasilkan suatu tuturan yang menarik dan dapat dimengerti oleh lawan tuturnya (Yule, 2006: 114).

Dilihat dari konteks situasinya ada dua macam tindak tutur, yaitu tindak tutur langsung dan tindak tutur tak langsung. Searle (dalam Gunarwan, 2013:50), menyatakan tentang tindak tutur langsung dan tak langsung, dan derajat kelangsungan tindak tutur itu diukur berdasarkan “jarak tempuh” yang diambil oleh sebuah ujaran, yaitu “titik ilokusi” (di pikiran penutur) ke “titik tujuan ilokusi” (di pikiran pendengar). Menurut Brown dan Levinson (dalam Syahrul, 2008:18) ada lima strategi bertutur, yaitu (1) bertutur terus terang tanpa basa-basi, (2) bertutur dengan basa-basi kesantunan positif, (3) bertutur dengan basa-basi kesantunan negatif, (4) bertutur secara samarsamar dan (5) bertutur di dalam hati atau diam.

Strategi bertutur terus terang dengan basa-basi kesantunan positif digunakan untuk bertutur dalam situasi kedudukan petutur lebih rendah dari penutur, strategi bertutur terus terang dengan kesantunan negatif digunakan untuk bertutur dalam situasi petutur lebih tinggi dan penutur dan hubungannya belum akrab, strategi bertutur samar-samar digunakan dalam situasi kedudukan petutur lebih tinggi dari penutur hubungan mereka belum akrab, dan strategi tidak melakukan tuturan (diam) berarti dalam ungkapan dengan bahasa non verbal.

Brown dan Levinson (dalam Syahrul 2010: 18), mengemukakan strategi bertutur terus terang dengan basa basi kesantunan positif mempunyai lima belas substrategi, yaitu: 1) memperhatikan minat dan perhatian petutur, 2) melebihkan rasa simpati kepada petutur, 3) mengintensifkan perhatian kepada petutur, 4) menggunakan penanda identitas yang sama, 5) mencari kesepakatan, 6) menghindari ketidaksetujuan, 7) menegaskan kesamaan latar, 8) bergurau, 9) menyatakan bahwa pengetahuan dan keinginan kita sama dengan petutur, 10) menawarkan atau berjanji, 11) menjadikan optimis, 12) melibatkan petutur dalam kegiatan yang dilakukan oleh penutur, 13) berikan alasan, 14) saling membantu dan, 15) memberikan hadiah kepada petutur.

Strategi bertutur terus terang dengan basa-basi kesantunan negatif mempunyai sembilan substrategi, yaitu: 1) tuturan berpagar, 2) tuturan tidak langsung, 3) tuturan meminta maaf, 4) tuturan meminimalkan beban, 5) tuturan permintaan dalam bentuk pertanyaan, 6) tuturan impersonal, 7) tuturan yang menyatakan kepesimisan, 8) tuturan yang mengungkapkan pernyataan sebagai tuturan umum dan, 9) tuturan yang menyatakan rasa hormat. Strategi bertutur secara samar-samar mempunyai dua sub strategi, yaitu: 1) tuturan yang mengandung isyarat kuat dan, 2) tuturan yang mengandung isyarat lunak.

Tuturan yang mengandung isyarat kuat mengacu pada tuturan yang mempunyai daya ilokusi kuat. Sebaliknya, isyarat lunak mengacu pada tuturan yang daya ilokusinya lemah. Isyarat kuat ditandai dengan adanya satu ungkapan atau lebih yang secara transparan dapat diasosiasikan dengan maksud penutur. Sebaliknya, isyarat lunak ditandai oleh tidak adanya ungkapan yang secara transparan dapat diasosiasikan dengan maksud penutur.

Berdasarkan uraian di atas maka tujuan penelitian ini adalah (1) mendeskripsikan bentuk tindak tutur direktif yang digunakan oleh dosen dalam proses interaksi dalam ruang kerja Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka. dan (2) strategi bertutur direktif yang digunakan oleh dosen dalam proses interaksi dalam ruang kerja Intitut Keguruan Dan Teknologi Larantuka.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian ini tergolong penelitian kualitatif karena bertujuan untuk menghasilkan data deskriptif tentang tuturan direktif yang digunakan oleh dosen dalam proses interaksi dalam ruang kerja Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka. Menurut Taylor (dalam Moleong, 2012: 4), mendefenisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan masalah yang akan diteliti, peneliti menggunakan metode deskriptif, yaitu menjabarkan secara mendalam mengenai hal yang akan diteliti sedetail-

detailnya. Peneliti menggunakan metode ini karena data-data yang dikumpulkan berupa kata-kata tidak berupa angka dan data yang diperoleh bersifat deskriptif berupa tindak tutur yang digunakan oleh dosen dalam proses interaksi dalam ruang kerja Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka. Data penelitian ini adalah tuturan direktif dosen IKTL.

Sumber data dalam penelitian ini adalah dosen dalam proses interaksi dalam ruang kerja dosen di Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik rekam dan teknik catat. Teknik catat, yakni mencatat hal-hal yang relevan terutama bentuk perilaku setiap partisipan di dalam peristiwa tutur (Mahsun, 2006: 219).

Setelah data terkumpul maka data tersebut dianalisis dengan cara berikut: (1) Mentranskripsikan tindak tutur direktif dosen yang telah direkam, (2) Menginventarisasikan tindak tutur direktif yang digunakan oleh dosen di ruang kerja, (3) Mengklasifikasikan data berdasarkan bentuk dan strategi bertutur., (4) Menganalisis data berdasarkan bentuk tindak tutur direktif dan strategi bertutur dan (5) menyimpulkan data berdasarkan hasil penelitian.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Analisis Bentuk Tindak Tutur Direktif Percakapan Dosen Di Ruang Kerja

Setelah data dikumpulkan dan dianalisis ditemukan 5 bentuk tindak tutur direktif sebagai berikut, (a) menyuruh, (b) memohon, (c) menyarankan, (d) menasehati dan (5) menantang.

a. Tindak Tutur Menyuruh

Tuturan menyuruh dalam percakapan dosen di ruang kerja adalah sebagai berikut. Contoh tuturan menyuruh dengan menggunakan penanda kesantunan “coba” sebagai berikut.

Dosen : Coba tambahkan lagi gula pasir! (Tuturan pertama), (Dosen menyuruh teman dosen yang lain untuk menambahkan gula pasir ke dalam kopi yang masih pahit. Penanda tuturan menyuruh “coba tambahkan”).

Dosen: Coba tutup gorden tersebut! (Tuturan kedua), (Menyuruh teman dosen untuk menutup gorden, karena silau. Penanda tuturan menyuruh “coba tutup”). Tuturan dosen dari tuturan pertama dan kedua, merupakan tuturan menyuruh, dengan menggunakan penanda kesantunan coba agar suruhannya tidak terkesan basa-basi, sehingga menjadikan tuturannya lebih tegas dan jelas.

b. Tindak Tutur Memohon

Tindak tutur memohon adalah tindak tutur yang meminta dengan sopan agar mitra tutur melakukan apa yang diinginkan oleh penutur. Tuturan memohon dosen dalam ruang kerja, ditemukan sebagai berikut.

Dosen: Bisa saya pinjam cas leptopnya bu? (memohon kepada teman dosen untuk meminjam alat cas laptop. Penanda tuturan memohon “bisa”).

Dosen: tolong non aktifkanlah hp sebelum dicas! (memohon kepada teman dosen untuk non aktifkan

hp sebelum dicas. Penanda tuturan memohon yaitu “non aktifkanlah”, penggunaan partikel–lah pada kata nonaktif mengisyaratkan bahwa dosen memohon kepada teman dosen yang lain yang berada di ruangan itu). Dari kutipan kalimat tersebut, merupakan tuturan memohon dengan menggunakan penanda kesantunan memohon yaitu “bisa” dan partikel–lah.

c. Tindak Tutur Menyarankan

Tindak tutur menyarankan adalah tindak tutur yang menyarankan petutur untuk mengerjakan sesuatu yang baik menurut penutur untuk petutur sendiri. Tuturan menyarankan ini ditemukan sebagai berikut:

Dosen: Baik pak, sebentar sore bisa dikirim. (menyarankan kepada teman dosen akan dikirim sebentar sore. Penanda tuturan menyarankan “sebutar sore”).

Dosen: Nanti melengkapi file sesuai dengan contoh yang saya paparkan. (menyarankan agar melengkapi file LMS sesuai dengan contoh yang diberikan. Penanda tuturan menyarankan “nanti melengkapi”). Tuturan di atas merupakan tuturan menyarankan dengan menggunakan penanda kesantunan nanti.

d. Tindak Tutur Menasehati

Tindak tutur menasehati adalah tuturan yang dilakukan untuk menasehati atau mengingatkan lawan tutur akan sesuatu hal yang akan ia kerjakan. Berikut tuturan menasehati ditemukan pada percakapan di ruang kerja.

Dosen: Tidak boleh merokok di dalam ruang kerja! (menasehati atau mengingatkan kepada teman dosen yang merokok, bahwa tidak boleh merokok di dalam ruang kerja. Penanda tuturan menasehati “tidak boleh merokok”).

Dosen: Di ruangan ini seperti stasiun kereta api, karena banyak sekali asap. Tuturan tersebut merupakan tuturan menasehati dengan menggunakan penanda menasehati yaitu “tidak boleh merokok”. Penanda “tidak boleh” mengingatkan lawan tutur (dosen yang merokok) untuk tidak mengerjakan sesuatu yang tidak baik menurut penutur.

e. Tindak Tutur Menantang

Tindak tutur menantang adalah tindak tutur untuk memotivasi seseorang agar mau mengerjakan sesuatu yang kita katakan atau kita tuturkan. Berikut tuturannya:

Dosen: Siapa dulu yang menarik lot? (Dosen menantang untuk menarik undian saat arisan berlangsung. Penanda tuturan menantang “siapa dulu”). Dengan ini dosen akan mengetahui teman yang berani melakukan undian. Tuturan tersebut merupakan tuturan menantang, sehingga termotivasi untuk lebih berani dalam mengambil tindakan.

Dosen: siapa yang tahu batang korek mana yang tidak ada kepalanya? Dosen menantang dengan menanyakan “siapa yang tahu”. Jadi teman dosen lain termotivasi atau terpacu untuk menjawab tantangan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

-
- Chaer, Abdul. 2010. *Kesantunan Berbahasa*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Elminda, Winda, 2013. “Tindak Tutur Direktif Guru Dalam Proses Belajar Mengajar Di TK Nusa Indah Banuruan Padang”. *Skripsi*: Universitas Negeri Padang.
- Genua, Veronika, 2012. *Kajian Pragmatik*. Qinant.
- Gunarwan, Asim. 2013. *Implikatur dan Kesantunan Berbahasa: Beberapa Tilikan dari Sandiwara Ludruk. PELBBA 18*. Pusat Kajian Bahasa dan Budaya. Jakarta: Unika Atmajaya.
- Mahsun, M.S. 2011. *Metode Penelitian Bahasa: Tahapan Strategi, metode dan Tekniknya*. Jakarta: Raja Grafindo Perkasa.
- Moleong, Lexy. J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Syahrul, R. 2010. *Pragmatik Kesantunan Berbahasa Menyimak Fenomena Berbahasa Indonesia Guru dan Siswa*. Padang: UNP Press.
- Rahardi, Kunjana. 2010. *Pragmatik Kesantunan Imperatif Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Erlangga.
- Yule, George. 1996. *Pragmatik*. Diterjemahkan oleh Indah Fajar Wahyuni. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Wati, Iros Niya, dkk. 2017. Tindak Tutur Perempuan Dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas XI SMA. *Aksara Jurnal Bahasa dan Sastra* Vol 18, No. 2, Hal. 100-112, Oktober 2017. <http://jurnal.fkip.unila.ac.id/index.php/aksara>.
- Yule George, 2006, *Pragmatik*. Pustaka Pelajar