

A. Menyimak Informasi Kewirausahaan dari Media Elektronik.

Teknologi informasi terus berkembang pesat, terutama digitalisasi yang memanfaatkan jaringan internet. Hanya dalam hitungan detik, kini sebuah informasi dapat disebarkan. Oleh karena itu, kalian dapat menyimak dan memirsa sebuah informasi secara waktu nyata (real time).

Dari sebuah informasi kalian dapat mencermati informasi kunci dari sekian informasi yang ada. Informasi kunci paling umum adalah adiksi, siapa, di mana, kapan, siapa, mengapa, dan bagaimana.

B. Memahami dan Melakukan Instruksi Kompleks

Instruksi merupakan perintah, arahan, atau petunjuk yang dapat disampaikan secara lisan (aural) dan tertulis. Instruksi biasanya terkandung di dalam sebuah informasi.

1. Informasi ada yang bersifat simpleks (sederhana) dan ada yang bersifat kompleks (rumit). Penyajian instruksi dapat dilakukan secara hierarkis atau berdasarkan urutan tingkatan (mudah ke sulit/umum ke khusus) dan dapat pula disajikan secara prosedural atau berdasarkan urutan proses.

2. Sebuah informasi yang disampaikan mungkin saja mengandung 'bias', yaitu terjadi galat (kekeliruan/kesalahan) dalam penulisan atau penyusunannya. Jika informasi tersebut diperdengarkan atau disebarkan secara luas, dapat dipastikan pendengar juga menerima informasi yang tidak benar.

Bias informasi dapat terjadi karena pembuat informasi melakukan hal-hal berikut ini:

1. ketidaklengkapan informasi yang disajikan;
2. kesalahan pengutipan atau penggunaan data dan fakta;

3. kelemahan pengutipan atau penggunaan data dari sumber yang meragukan (tidak kredibel); dan
4. kesalahan penafsiran data dari narasumber.

Pernyataan 1- Kewirausahaan memerlukan modal uang.

Pernyataan 2- Peserta FIKSI adalah para wirausaha.

Kesimpulan Pembuat

Informasi- Peserta FIKSI adalah orang-orang yang memiliki modal uang.

5. Penafsiran bahwa peserta FIKSI adalah orang-orang yang memiliki modal uang dapat dibiaskan lagi menjadi ‘peserta FIKSI adalah anak-anak orang berduit alias orang kaya’. Tentu penafsiran seperti ini tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

C. Menggunakan Kosakata Baru dari Teks Kewirausahaan

MEKANISME PENYELENGGARAAN FESTIVAL INOVASI DAN KEWIRAUSAHAAN Peserta didik INDONESIA TAHUN 2020*

A. Sasaran

Peserta didik SMA se-Indonesia yang memiliki minat dan bakat untuk mengembangkan kemampuan wirausaha melalui pembuatan rencana usaha. Rencana usaha disusun secara individual dan/atau kelompok, dengan mengatasnamakan SMA tempat peserta didik sekolah.

B. Persyaratan/Kriteria

Lomba FIKSI merupakan kompetisi kewirausahaan peserta didik SMA tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Berikut kualifikasi persyaratan yang harus dipenuhi oleh seluruh peserta:

1. Peserta didik berkewarganegaraan Indonesia (WNI).
2. Peserta didik SMA kelas X, XI, dan/atau XII (sampai tahap final), negeri ataupun swasta (yang dapat dibuktikan dengan melampirkan identitas diri (copy KTP/SIM/Paspor/KTM) dan surat pengantar atau surat tugas dari sekolah pada saat tahap final), baik perorangan maupun kelompok, dengan maksimum 2 (dua) peserta didik dalam satu kelompok.
3. Rencana usaha (business plan) merupakan usaha rintisan (pemula atau lanjutan) yang merupakan gagasan sendiri (original) dan/atau pengembangan dari ide yang sudah ada yang dikelola sendiri.
4. Finalis tidak boleh digantikan oleh peserta didik lain.
5. Peserta FIKSI 2020 yang melakukan penyusunan Rencana usaha secara berkelompok harus berasal dari sekolah yang sama.
6. Setiap peserta perorangan/kelompok hanya boleh mengajukan 1 (satu) judul rencana usaha.
7. Setiap peserta perseorangan/kelompok yang pernah menjadi pemenang (peraih medali emas, perak, dan perunggu) pada FIKSI 2016-2019 tidak diperkenankan mendaftar sebagai peserta FIKSI 2020.
8. Rencana Usaha (produk dan jasa) yang dapat didaftarkan merupakan karya yang belum pernah menang/masuk kategori pemenang pada FIKSI 2016–2019 maupun lomba di bidang/kategori sejenis di tingkat nasional (yang diselenggarakan oleh Kementerian) atau lebih tinggi (dibuktikan dengan melampirkan surat pernyataan).
9. Keaslian karya dan isi/konten produk/jasa merupakan produk inovasi peserta didik dan tidak sedang dalam sengketa atau klaim dari pihak lain (dibuktikan dengan melampirkan surat pernyataan).
10. Panitia berhak mendiskualifikasi produk atau jasa jika: a. Karya terbukti tidak orisinal atau menjiplak karya lain; b. Sedang dalam sengketa; c.

Mendapatkan klaim dari pihak lain; d. Tidak terpenuhinya syarat-syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam setiap tahapan seleksi FIKSI 2020.

11. Keputusan Panitia dan juri FIKSI 2020 mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

12. Pendaftaran dilakukan secara online melalui Portal FIKSI dengan alamat <http://pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/FIKSI/>

Di dalam teks berjudul “Mekanisme Penyelenggaraan Festival Inovasi dan Kewirausahaan Peserta didik Indonesia Tahun 2020” yang sudah dibacakan sebelumnya terdapat beberapa kosakata khusus di bidang bisnis atau hukum.

1. Berikut ini beberapa kata dan gabungan kata yang terdapat pada teks, yaitu inovasi, kriteria, kualifikasi, rencana usaha, usaha rintisan, konten, sengketa, klaim, diskualifikasi, dan portal. Sebagian besar katakata tersebut berasal dari kosakata bahasa Inggris, yaitu innovation, criteria, qualification, business plan, start-up business, content, claim, dan disqualification.

2. Kata ‘kualifikasi’ dan ‘diskualifikasi’ sebenarnya kosakata yang khusus digunakan dalam pertandingan olahraga. Perhatikan makna kata ‘kualifikasi’ di dalam KBBI berikut ini.

ku.a.li.fi.ka.si

1. n pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian
2. n keahlian yang diperlukan untuk melakukan sesuatu (menduduki jabatan dan sebagainya)
3. n tingkatan
4. n pembatasan; penyisihan (dalam olahraga)

3. Dari sekian makna yang tersedia maka makna yang paling tepat dengan

teks adalah makna nomor 4. Akan tetapi, FIKSI bukanlah pertandingan olahraga, melainkan pertandingan/perlombaan rintisan usaha.

Tepatkah penggunaan istilah tersebut?

4. Silakan kalian bandingkan dengan kata ‘kriteria’ di dalam KBBI. Kata ‘kriteria’ bermakna ukuran yang menjadi dasar penilaian atau penetapan sesuatu. Alih-alih menggunakan kata ‘kualifikasi’, panitia FIKSI lebih tepat menggunakan kata ‘kriteria’.

5. Selanjutnya, cermati makna kata ‘diskualifikasi’. Di dalam KBBI kata ‘diskualifikasi’ bermakna larangan turut bertanding bagi seseorang atau sebuah regu karena melanggar peraturan pertandingan. Karena itu, pilihan kata ‘diskualifikasi’ pada teks dapat diganti sebagai berikut:

Panitia berhak menggugurkan produk atau jasa jika

Kalian harus peka terhadap penggunaan kata-kata khusus di dalam teks, baik yang baru kalian dengar atau ketahui maupun yang baru digunakan karena terkait peristiwa atau fenomena tertentu.

Demikian pula dalam bidang bisnis berbasis digital yang saat ini berkembang memunculkan istilah start-up business yang diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi ‘usaha rintisan’ atau ‘bisnis rintisan’.

Cara efektif mengetahui arti atau makna kata-kata baru adalah dengan mengeceknya di dalam kamus resmi atau kamus istilah yang diperbarui secara berkala seperti KBBI daring.

D. Menggunakan Kalimat Efektif

Di dalam teks informasi 2, kalian dapat menemukan beberapa kesalahan berbahasa dari segi penggunaan ejaan (tata tulis) pada kalimat. Berikut ini hasil analisis kesalahan berbahasa pada teks Informasi 2.

1. Penggunaan Tanda Baca

a. Tanda titik dua (:) pada kalimat “Berikut kualifikasi persyaratan yang harus dipenuhi oleh seluruh peserta:” kurang tepat karena terdapat perincian setelahnya berupa kalimat. Perhatikan contoh berikut ini.

Tanda Baca pada Pemerincian

Contoh 1:

Persyaratan dokumen peserta untuk mengikuti perlombaan, yaitu

- a. fotokopi KTP/SIM/Paspor,
- b. pasfoto 4 cm x 6 cm, dan
- c. daftar riwayat hidup.

Pada kata ‘yaitu’ tidak perlu dibubuhi tanda titik dua. Perincian berupa kata atau frasa (kelompok) kata menggunakan tanda koma (,) dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh 2:

Berikut ini ialah langkah-langkah pendaftaran yang harus dilakukan:

- a. mendaftar melalui situs web;
- b. mengisi identitas pendaftar di situs web; dan
- c. mengirimkan dokumen persyaratan selambat-lambatnya tanggal 2 Mei 2021.

Contoh 3:

Mohon untuk diingat

- a. mendaftar melalui situs web;
- b. mengisi identitas pendaftar di situs web; dan
- c. mengirimkan dokumen persyaratan selambat-lambatnya tanggal 2 Mei 2021.

b. Jadi, pada kalimat tersebut lebih tepat menggunakan tanda titik (.).

Silakan kalian cari di dalam PUEBI tentang kaidah/aturan penggunaan tanda titik dua (:).

c. Tanda hubung (-) pada keterangan ‘FIKSI 2016-2019’ juga tidak tepat digunakan. Jika yang dimaksud adalah 2016 sampai dengan 2019,

tanda yang digunakan adalah tanda pisah (–), contoh 2016–2019.

2. Penggunaan Huruf Kapital

Di dalam teks terdapat penggunaan huruf kapital yang kurang tepat, yaitu frasa ‘Rintisan usaha’ dan ‘Rencana bisnis’. Semestinya frasa (kata gabung) tersebut tidak perlu ditulis dengan huruf kapital.

3. Penulisan Huruf Italik

Huruf italik di antaranya digunakan untuk menuliskan kata dalam bahasa asing atau bahasa daerah. Pada teks informasi terdapat kata *copy* dan *online* yang tidak ditulis miring. Berbeda halnya dengan kata *business plan* dan *original* yang ditulis miring.

4. Penggunaan Kata Baku

Kata baku digunakan di dalam teks resmi atau formal. Teks informasi di atas termasuk teks resmi sehingga harus menggunakan kata baku.

Di dalam teks terdapat penggunaan kata tidak baku yaitu ‘orisinil’ dan ‘portal’. Bentuk baku dari kata ‘orisinil’ adalah ‘orisinal’. Adapun kata ‘portal’ yang termasuk istilah bidang komputer merupakan ragam cakapan. Bentuk baku dari ‘portal’ adalah ‘situs web’ (website).

5. Penulisan Kata Bentukan

a. Di dalam teks paragraf pertama terdapat kalimat: ... Rencana usaha disusun secara individual dan/atau kelompok, dengan mengatasnamakan SMA tempat peserta didik sekolah. Adakah kata yang ditulis

tidak tepat? Ada kata ‘sekolah’ yang harusnya ditulis ‘bersekolah’ sebagai kata kerja. Jadi, yang tepat adalah ... tempat peserta didik bersekolah.

b. Kata ‘perorangan’ termasuk kata bentukan (berimbuhan) yang kurang tepat. Semestinya kata itu dibentuk dari rumus: per- + seorang + -an

sehingga bentuk bakunya adalah ‘perseorangan’ bukan ‘perorangan’ yang bermakna ‘yang berkaitan dengan orang secara pribadi’.

Ejaan disebut juga tata tulis yang harus diterapkan pada tulisan sebagai sebuah konvensi (kesepakatan) dari para ahli bahasa dan praktisi bahasa. Penerapan ejaan harus sesuai dengan PUEBI, terutama diwajibkan di dalam dokumen-dokumen resmi. Jika kalian kelak memeriksa dokumen tertulis, kalian dapat mengeditnya terutama dari segi ejaan di dalam karya tulis tersebut.

E. Kiat Menyajikan Data di dalam Teks

Data sangat penting dalam sebuah tulisan nonfiksi karena berfungsi memperjelas informasi untuk mendukung ide pokok tulisan. Sebuah teks atau wacana tentang kewirausahaan sosial akan lebih jelas dan kukuh jika didukung data tentang jumlah wirausaha sosial di Indonesia.

Sebagai contoh, kalian dapat menyebutkan data seperti ini, “Kerugian kami sangat besar karena kesalahan produk.” Data seperti ini dianggap tidak akurat karena ‘kerugian sangat besar’ itu tidak diketahui detailnya. Untuk memahami bagaimana data itu disajikan, bacalah uraian berikut ini.

1. Sebuah data dapat disajikan di dalam teks dalam berbagai bentuk. Ada data yang disajikan dalam bentuk kalimat-kalimat penjelasan seperti contoh berikut.

“Jakarta, Petrominer–Kementerian Perindustrian (Kemenperin) melalui Direktorat Jenderal Industri Kecil, Menengah dan Aneka (IKMA) terus memacu jumlah wirausaha muda di sektor industri kreatif. Tentunya, upaya ini untuk mendukung kontribusi positif

terhadap perekonomian nasional, dan sekaligus membawa efek ganda (multiplier effect) bagi pertumbuhan ekonomi kreatif di tanah air. Langkah tersebut terkait dengan penelitian yang dilaksanakan oleh IDN Research Institute (Indonesia Millennial Report 2019). Dimana disebutkan bahwa 94,4 persen generasi milenial Indonesia telah terkoneksi dengan internet. Selain itu 69,1 persen generasi milenial berminat untuk membuka usaha, artinya 7 dari 10 milenial memiliki jiwa entrepreneurship (kewirausahaan).”

2. Data juga dapat disajikan dalam bentuk tabel seperti berikut ini

**DAFTAR PERAIH MEDALI FIKSI 2019
BIDANG BOGA**

Nama Lengkap	Medali	Kategori	Provinsi	Asal Sekolah
Ria Safutri	Emas	Rintisan Pemula	Jawa Timur	SMAS Mazra'Atul Ulum Paciran
Eva Firmada	Emas	Rintisan Pemula	Jawa Timur	SMAS Mazra'Atul Ulum Paciran
Azizah Rahma Tita	Perak	Rintisan Pemula	Sumatera Barat	SMAN 1 Kec. Payakumbuh
Fuji Aulia Rahmi	Perak	Rintisan Pemula	Sumatera Barat	SMAN 1 Kec. Payakumbuh
Tiara Tirta Mayangsari	Perunggu	Rintisan Pemula	D.I. Yogyakarta	SMAN 1 Wates
Tabitha Andrea Putri	Perunggu	Rintisan Pemula	D.I. Yogyakarta	SMAN 1 Wates
Aditya Erlinaningtyas P.	Apresiasi	Favorit Kuliner Makanan	Jawa Barat	SMAN 2 Banjar
Nur Baeti	Apresiasi	Favorit Kuliner Makanan	Jawa Barat	SMAN 2 Banjar
Muhammad Rafli N.	Apresiasi	Favorit Kuliner Minuman	DKI Jakarta	SMAN 71 Jakarta
Muhammad Alfaraizi	Apresiasi	Favorit Kuliner Minuman	DKI Jakarta	SMAN 71 Jakarta

Direktorat Pembinaan SMA | Direktorat PISA | Direktorat PISA | @dri_pisa | DITPISA KEMDIKBUD | <https://pisa.kemdikbud.go.id>

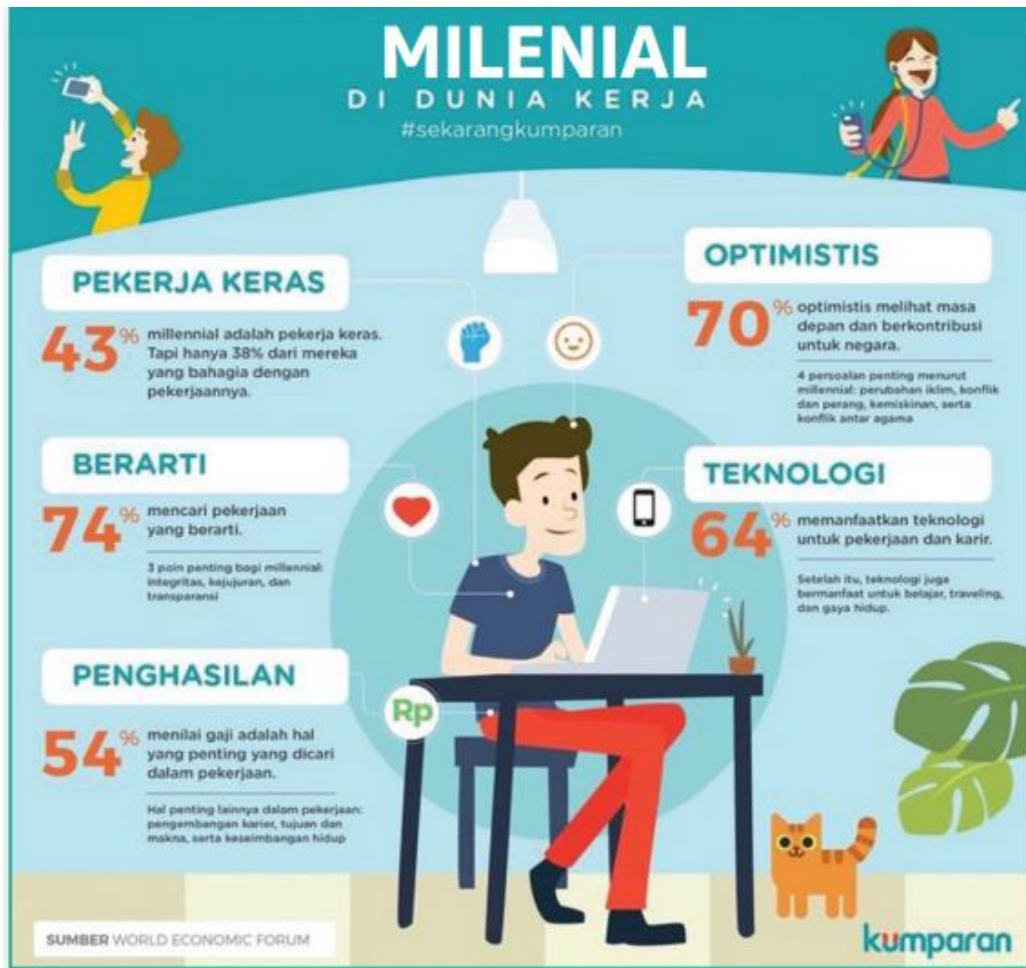
Gambar 2.5 Tabel Peraih Medali FIKSI 2019 Bidang Boga
Sumber: Direktorat SMA/Kemdikbud (2019)

3. Selain tabel, sebuah data juga dapat disajikan dalam bentuk grafik atau diagram seperti berikut.



Gambar 2.6 Diagram Preferensi Pekerjaan yang Disukai Generasi Muda Indonesia
Sumber: Sea Grup/Databoks.co.id (2019)

Saat ini penyajian data dalam bentuk infografik sudah populer dilakukan sebagaimana telah kalian pelajari bab sebelumnya.



Gambar 2.7 Infografik Milenial di Dunia Kerja

Sumber: Kumparan.com (2021), dengan perubahan

F. Menulis Teks Prosedur dari Sumber Informasi yang Valid.

Sebuah proses yang runut dapat digambarkan di dalam sebuah diagram alur. Runut artinya ‘jejak’ sehingga alur yang runut maksudnya ialah alur yang dapat diketahui awal dan akhirnya secara logis. Keruntutan suatu teks prosedur perlu didukung penggunaan sumber informasi yang valid. Apakah kalian pernah membaca teks yang memuat prosedur melakukan atau membuat sesuatu? Baca dan cermati informasi berikut ini.



Gambar 2.8 Infografik Prosedur Mendapatkan SNI

Sumber: Indonesia.go.id

Portal informasi Indonesia.go.id memuat prosedur mendapatkan label SNI (Standar Nasional Indonesia) sebagai pengakuan mutu sebuah produk. Bandingkan dengan informasi dari Badan Standardisasi Nasional (BSN) berikut ini.



Gambar 2.9 Infografik Proses Sertifikasi SNI

Sumber: BSN

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa teks prosedur pengurusan SNI yang dimuat di Indonesia.go.id berasal dari sumber resmi BSN. Berdasarkan BSN terdapat tujuh langkah proses sertifikasi SNI, sedangkan Indonesia.go.id memuat prosedur mendapatkan label SNI dalam enam poin. Inti teks prosedur itu sebenarnya sama. Teks prosedur adalah teks yang disusun berdasarkan urutan proses. Penulis harus memastikan urutan proses yang benar berdasarkan sumber yang terpercaya. Urutan proses yang tidak benar tentu dapat menimbulkan permasalahan bagi pembaca.

Cara Menulis Teks Prosedur Bagaimana menulis teks prosedur yang baik? Ikuti langkah berikut ini.

1. Pastikan kalian telah mendapatkan informasi prosedur atau urutan proses yang valid dari sumber tepercaya. Perhatikan urutan proses yang akan dituliskan dalam teks prosedur.
2. Buatlah teks dalam bentuk poin-poin prosedur mulai awal hingga akhir. Poin prosedur dapat ditulis dengan kalimat berita atau kalimat perintah. Perhatikan contoh berikut ini.
 - a. Peserta mendaftar melalui situs web FIKSI dengan membuat akun pribadi. (kalimat berita)
 - b. Daftarkan diri Anda ke situs web FIKSI dengan membuat akun pribadi. (kalimat perintah)

Cek kembali penjelasan atau perintah di dalam teks prosedur. Apakah teks tersebut dapat dipahami dengan baik. Gunakan kalimat yang ringkas serta pilihan kata yang mudah dipahami.

G. Kiat Menyampaikan Gagasan secara Runut

Setelah mempelajari banyak hal dalam Bab 2 ini, kalian mendapat tantangan untuk mempresentasikan ide atau gagasan wirausaha. Sebelum itu, pelajari dulu hal berikut ini.

Presentasi usaha atau presentasi bisnis adalah teks dan gambar yang mengandung rencana bisnis dari suatu produk atau jasa. Teks dan gambar tersebut lazim dibuat dalam bentuk salindia. Kalian dapat menggunakan aplikasi pembuat salindia atau presentasi.

Di dalam presentasi usaha terdapat poin-poin informasi berikut ini:

1. profil usaha (nama usaha, pendiri/pemilik usaha, visi dan misi);
2. produk atau jasa yang ditawarkan;
3. proses produksi;
4. keunggulan produk atau jasa;
5. analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan;
6. strategi pemasaran;
7. target penjualan per tahun; dan
8. kebutuhan permodalan.

Jika kalian ingin menjadi seorang wirausaha, tentu kalian perlu memiliki

keterampilan mempresentasikan ide usaha kalian apabila mengikuti suatu lomba atau hendak mendapatkan pendanaan dari investor. Bagaimana mempertimbangkan ide usaha?

Ide usaha bagi peserta didik SMA harus memenuhi kriteria berikut ini:

1. menjawab permasalahan banyak orang sebagai solusi;
2. memungkinkan itu dilaksanakan atau diproduksi dengan cara sederhana;
3. bahan baku tersedia dengan mudah dan murah;
4. tidak membahayakan bagi lingkungan; dan
5. memiliki pasar yang potensial di masyarakat.

Bagaimana mempresentasikan sesuatu secara efektif dan mengena?

Ikuti tip berikut ini.

1. Persiapkan diri secara lebih baik dengan cara berikut: (a) mempelajari materi yang akan dipresentasikan; (b) menentukan busana yang akan digunakan; (c) mengenali audiensi (pendengar/pemirsa presentasi); dan (d) mengetahui durasi (waktu yang disediakan) untuk presentasi.
2. Cek terlebih dahulu alat-alat pendukung presentasi, seperti laptop, pointer, dan proyektor, terutama sambungan daya listrik. Pastikan semua peralatan berfungsi dengan baik.
3. Bukalah presentasi dengan mengucapkan salam kepada audiensi yang hadir. Kalian juga dapat mengucapkan salam penghormatan kepada audiensi khusus, seperti pejabat dan tokoh yang hadir.
4. Sampaikan garis besar materi yang akan kalian presentasikan dalam satu menit pertama secara ringkas. Ungkapkanlah data atau fakta yang dapat menarik perhatian audiensi.
5. Selanjutnya, mulailah menjelaskan salindia yang ditampilkan secara tahap demi tahap. Pastikan susunan salindia sudah runtut dan sistematis.

6. Tataplah audiensi, lakukan kontak mata kepada beberapa orang audiensi dalam beberapa detik. Hindarkan selalu melihat ke salindia karena hal itu menunjukkan kalian tidak menguasai apa yang dipresentasikan. Sampaikan presentasi secara rileks, hindarkan kesan kaku dan tegang saat berbicara.

H. Jurnal Membaca

Sebuah usaha rintisan pastilah bermula dari usaha kecil dan usaha menengah. Istilah UMKM diperkenalkan untuk menyebut usaha mikro, kecil, dan menengah.

Posisi UMKM dalam perekonomian Indonesia sangatlah penting. Banyak kisah menarik yang melatari perjuangan para pelaku UMKM untuk membesarkan usahanya. Begitu juga bagaimana perjuangan mereka mempertahankan usahanya di tengah situasi sulit.