

E-MAIL SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN BAHASA JERMAN

Ahmad Sahat Perdamean
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Medan

ABSTRAK

Tulisan ini memaparkan tentang e-mail sebagai media yang merupakan fasilitas di internet untuk keperluan surat-menyurat. Surat-menyurat adalah termasuk ke dalam keterampilan menulis dalam mempelajari bahasa Jerman. Sudah saatnya teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran bahasa Jerman digunakan, khususnya dalam mata kuliah Menulis IV (*Schreibfertigkeit IV*).

Kata Kunci: e-mail, bahasa Jerman

PENDAHULUAN

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam wujud penyelenggaraan sistem informasi semakin meningkat dan meluas di dalam kehidupan masyarakat. Tidak dapat disangkal lagi bahwa perkembangan teknologi informasi telah mempengaruhi seluruh pola kehidupan masyarakat, bahkan budaya kita, termasuk bidang pendidikan, pelayanan masyarakat, seperti pelayanan penerbangan, pariwisata, perbankan dan industri lainnya.

Argumentasi hubungan teknologi dengan media informasi adalah logika perkembangan yang ekspansif proses komunikasi publik secara global. Masyarakat tidak bisa lagi mengelakkan diri dari proses komunikasi (Pulungan, 2007:17).

Erich Ashby (1972) berpendapat bahwa teknologi komunikasi telah menimbulkan revolusi yang keempat dalam bidang pendidikan. Revolusi pertama terjadi ribuan tahun yang lalu sejak saat masyarakat membedakan tanggung jawab orang dewasa, dan tugas mendidik para muda beralih dari orang tua kepada guru dan dari rumah ke sekolah. Revolusi kedua terjadi dengan dipergunakannya bahasa tulisan sebagai sarana untuk pendidikan. Sebelum itu pendidikan berlangsung secara lisan. Revolusi ketiga berlangsung dengan ditemukannya teknik percetakan yang kemudian memungkinkan tersedianya buku secara meluas. Revolusi keempat ditandai dengan perkembangan elektronik terutama dalam bentuk radio, televisi, pita rekaman dan komputer.

Berdasarkan laporan the Carnegie Commission on Higher Education 1972, revolusi keempat itu telah berkembang selama \pm tiga dekade, dan selama itu pula telah mampu menunjukkan karakteristik futuristiknya. Media baru itu telah menawarkan sejumlah alternatif pemecahan masalah, tidak hanya yang akseptabel melainkan juga yang spektakuler. Berbagai implikasi perkembangan teknologi itu, khususnya pada jenjang pendidikan tinggi, dilaporkan sebagai berikut: (1) Pembelajaran di luar kampus untuk orang dewasa akan semakin berkembang, dan merupakan segmen yang tumbuh pesat dalam pendidikan lanjutan, (2) Mahasiswa dalam perguruan tinggi kecil akan mempunyai akses lebih besar dari berbagai sumber, (3) Perpustakaan, bilamana berkembang menjadi pusat sumber belajar dalam berbagai bentuk, akan merupakan ciri dominan dalam kampus, (4) Bangunan kampus akan berserak, dengan adanya kampus inti di pusat, dari sejumlah kampus satelit yang menimbulkan keakraban pada masyarakat dengan ukuran yang kecil, (5) Tumbuhnya profesi baru dalam bidang media

teknologi, (6) Tuntutan bagi semua mahasiswa (dan semua warga sivitas) untuk menguasai teknologi tertentu, sekurang-kurangnya komputer, (7) Calon guru sekolah lanjutan dan calon dosen harus dilatih dalam penggunaan teknologi instruksional, (8) Pengalihan dana yang semula untuk membangun gedung di kampus, untuk biaya operasi pengajaran di luar kampus, (9) Mahasiswa dituntut untuk belajar lebih mandiri, dan (10) Diperlukan tes yang lebih banyak dan lebih baik, untuk menilai kemajuan belajar mahasiswa yang belajar dengan menggunakan teknologi baru (Miarso, 1992:11).

Laporan oleh Komisi Carnegie itu tampaknya juga berlaku di Indonesia, bahkan tidak hanya untuk pendidikan tinggi, tetapi juga pendidikan menengah dan pendidikan profesional.

Pendidikan masa mendatang akan bersifat luwes (*flexible*), terbuka, dan dapat diakses oleh siapa saja yang memerlukannya tanpa pandang faktor jenis, usia, maupun pengalaman pendidikan sebelumnya. Mason (1994) berpendapat, pendidikan mendatang akan lebih ditentukan oleh jaringan, bukannya gedung sekolah. Mason mengemukakan 5 alasan mengapa digunakannya teknologi komunikasi, yaitu: (1) Potensinya memperluas kesempatan akses pendidikan dan latihan bagi siswa pedesaan yang terpencil tanpa harus mengikuti pendidikan tatap muka yang konvensional, (2) Memperluas kesempatan pemerataan (*equity*) dengan cara memperluas manfaat pendidikan yang diraih daerah yang kaya ke daerah yang kurang beruntung, (3) Memungkinkan terjadinya pertukaran sumber daya langka, dan (4) Memperluas kemungkinan untuk belajar secara interaktif dan kolaboratif antarsiswa dari jarak jauh.

Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses belajar mengajar (pendidikan) tampaknya sudah menjadi kebutuhan saat ini. Salah satunya adalah penggunaan e-mail yang merupakan fasilitas di internet untuk keperluan surat-menyurat.

E-MAIL

E-mail (Simarmata, 2007:302) kalau dalam bahasa Indonesia surat elektronik, adalah aplikasi yang memungkinkan para pengguna berkirim surat melalui alamat elektronik di internet. Para pengguna e-mail memiliki sebuah kotak surat elektronik (*mailbox*) yang tersimpan dalam suatu *mailserver*.

Suatu *mailbox* memiliki sebuah alamat sebagai pengenalan agar dapat berhubungan dengan *mailbox* lainnya. Pesan yang diterima akan ditampung dalam *mailbox*, selanjutnya pemilik *mailbox* sewaktu-waktu dapat mengecek isinya, menjawab pesan, menghapus pesan atau menyunting dan mengirimkan pesan e-mail.

Berkirim surat melalui internet dengan menggunakan e-mail (*elektronik-mail*) saat ini sudah bukan merupakan kegiatan yang asing bagi masyarakat. Bahkan pada beberapa individu, aktivitas tersebut merupakan kebutuhan sehari-hari.

Selain karena alasan praktis, juga disebabkan oleh kecepatan waktu pengiriman surat dan biaya yang dikeluarkan. Bagi sebagian besar pengguna, mengirimkan *e-mail* cukup dilakukan di depan komputer di rumah atau di kantor yang terkoneksi ke internet. Pengguna tidak perlu direpotkan oleh aktivitas pencetakan surat, pembelian amplop, prangko dan pengiriman ke kotak pos.

Bahkan jika diperlukan, dokumen multimedia bisa dikirimkan lewat e-mail. Dalam hitungan detik, e-mail sudah sampai ke alamat yang dituju. Biayanya pun cukup murah, tidak mencapai puluhan ribu, meskipun alamat yang dituju mempunyai jarak tempuh yang jauh melintasi benua lain (Sanjaya, 2007:33).

Hingga saat ini, fasilitas e-mail banyak disediakan secara gratis (cuma-cuma) oleh situs-situs internet lokal, seperti: www.telkom.net, www.astaga.com,

www.kafegaul.com, www.catcha.co.id, www.bolehmail.com, dan situs-situs internasional, seperti: www.yahoo.com, www.hotmail.com, www.usa.net, www.mailcity.com, www.gurlmail.com (Jasmadi, 2004:85).

MANFAAT E-MAIL

Selain bermanfaat, e-mail juga dapat menimbulkan stres (www.kompas.com, 2007). Menurut survei yang dilakukan terhadap pekerja kantoran di Skotlandia, ternyata mayoritas menjawab mereka stres karena jumlah email yang diterima di kantor sangat banyak. Banyaknya e-mail yang masuk membuat para pekerja tersebut merasa harus membalasnya segera. Jika dirata-rata mereka melihat inboks hingga 40 kali setiap jamnya, akibatnya para pekerja ini merasa lelah dan frustrasi, yang akhirnya membuat mereka jadi tidak produktif. Psikolog Graham Jones menyarankan untuk tidak sering melihat inbox, karena dari sekian banyak e-mail yang diterima, mungkin sebenarnya yang harus dijawab segera hanya sedikit saja.

Menurut Jasmadi (2004:86) e-mail memiliki manfaat, seperti:

1. Efektif untuk keperluan surat-menyurat. Termasuk bagi pengiriman surat kepada beberapa orang sekaligus dengan isi berita yang sama, misalnya: agenda pertemuan, promosi produk, undangan pernikahan, dan sebagainya.
2. Efisiensi untuk mengirim lembar dokumen dalam jumlah banyak. Tentu akan memakan banyak biaya dan waktu jika dokumen harus dicetak dulu dan dikirim lewat paket pos biasa.
3. Fleksibel karena e-mail dapat dikirim, diterima, atau dibaca kapan saja dan di mana saja.
4. Untuk berlangganan informasi tertentu secara periodik, misalnya untuk memantau informasi harga produk dari suatu perusahaan.
5. Untuk mengirim lamaran kerja beserta lampiran dokumen pendukungnya, termasuk foto atau gambar.
6. Menerima kartu ucapan.
7. Sebagai tanda identitas di internet, misalnya dipakai pada saat menggunakan fasilitas tertentu atau mengakses informasi tertentu di internet.
8. Sebagai penampung surat dan pesan dalam jumlah banyak seperti layaknya sebuah PO. BOX., misalnya untuk menampung saran dan pertanyaan dari pelanggan.

Ada sedikitnya lima alasan mengapa e-mail sebaiknya dimiliki oleh mahasiswa, dosen, orang tua, pegawai, sampai pengusaha:

1. E-mail kini telah menjadi salah satu cara komunikasi yang praktis dan efisien.
2. Sekarang telah banyak perangkat berupa telepon cerdas (*smartphone*) yang memiliki kemampuan menerima dan mengirim e-mail.
3. Persaingan bisnis dewasa ini menuntut respons yang segera, bahkan bisa dalam hitungan detik. Tentu tidak ada yang mau mengambil risiko kehilangan peluang bisnis besar hanya karena gagal mengirim atau menerima e-mail.
4. E-mail dari siapa saja yang akan diterima dan seberapa besar file e-mail yang dapat diterima dapat diatur dan ditentukan. E-mail sampahpun dapat dibuang secara otomatis.
5. Bagi yang hobi bersosialisasi, e-mail bergerak juga dapat menjadi “teman” di kala senggang dengan mengirim dan menerima posting dari berbagai milis (Harian Kompas, 2008:41).

E-MAIL DALAM PEMBELAJARAN BAHASA JERMAN

Sekarang telah banyak situs yang menyediakan fasilitas e-mail gratis, seperti Yahoo, Gmail dan lain-lain. Di samping gratis, Yahoo juga menawarkan kapasitas ruang penyimpanan tanpa batas. Layanan ini dapat dimanfaatkan dalam pembelajaran bahasa Jerman, khususnya keterampilan menulis.

Dalam mata kuliah Menulis IV (*Schreibfertigkeit IV*) terdapat pokok bahasan menulis surat pribadi (*persönlicher Brief*), surat resmi (*formeller Brief*) dan surat pembaca (*Leserbrief*). Setelah dosen menerangkan teori menulis surat, kemudian mahasiswa mempraktekkannya. Sebelumnya mahasiswa harus mencari teman untuk saling berkirim e-mail. Boleh teman satu kelas atau orang yang bisa berbahasa Jerman, tetapi lebih baik orang Jerman, Austria atau orang Swiss. Mula-mula saling berkirim surat kepada teman satu kelas sebagai langkah awal. Setelah ada saran, komentar, masukan dan perbaikan dari dosen mata kuliah menulis dan surat yang ditulis mahasiswa sudah bagus, barulah dilanjutkan menulis e-mail kepada orang Jerman, Austria atau orang Swiss.

Surat yang ditulis mahasiswa harus memenuhi unsur-unsur surat dalam bahasa Jerman, baik surat pribadi, surat resmi, maupun surat pembaca, yaitu: (1) *Ort, Datum* (tempat dan tanggal), (2) *Anrede* (salam pembuka), (3) *Einleitungssatz* (kalimat pembuka), (4) *Brieftext* (isi surat), (5) *Schlussatz* (kalimat penutup), (6) *Gruß* (salam, wassalam), dan (7) *Unterschrift* (tanda tangan).

Tema-tema yang menjadi pembahasan dalam surat seperti yang tercantum di dalam buku *Themen neu Kursbuch*, yaitu: *Essen und Trinken* (makanan dan minuman), *Wohnung* (rumah), *Familie* (keluarga), *Ausbildung* (pendidikan), *Reisen* (perjalanan), *Ferien* (libur sekolah/ kuliah), *Urlaub* (liburan), *Film, Feste und Gebräuche* (pesta dan adat istiadat), *Sport* (olah raga), *Deutschkurs* (kursus bahasa Jerman), *Liebe* (cinta), *Land und Leute* (negara dan penduduknya), *Kultur* (kebudayaan), dll.

Di dalam surat juga harus memuat ungkapan-ungkapan (*Ausdrücke*), *Idiom* dan jika memungkinkan surat juga berisi pribahasa (*Sprichwörter*) dalam bahasa Jerman yang telah dipelajari.

Setelah surat dikirimkan dan menerima balasan, maka surat-surat tersebut di *print-out*, difotokopi, kemudian dibagi-bagikan kepada seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Menulis IV untuk dijadikan materi perkuliahan. Pembelajaran dengan menggunakan e-mail seperti ini tentunya akan menghidupkan suasana belajar di kelas. Mahasiswa akan turut berpartisipasi aktif dan tidak pasif hanya menunggu bahan dari dosen.

Pada akhir perkuliahan, seluruh e-mail yang dihasilkan mahasiswa dikumpulkan, lalu dijilid dan semua mahasiswa dianjurkan untuk memiliki salinannya.

Selain penggunaan e-mail dalam pembelajaran bahasa Jerman seperti yang telah dikemukakan di atas, e-mail juga dapat dimanfaatkan mahasiswa untuk mengirimkan tugas kepada dosen dan dosen mata kuliah juga tidak harus repot-repot membawa tugas mahasiswa tersebut ke rumahnya untuk dikoreksi. Dosen tinggal membuka *mailbox*nya, lalu mengoreksi tugas mahasiswa tersebut. Jika dosen berhalangan hadir, dikarenakan harus mengikuti seminar penting, rapat, ujian skripsi, dll, dosen dapat mengirimkan tugas ke *mailbox* milik mahasiswa. Dengan demikian mahasiswa dapat mengerjakan tugasnya di kelas atau di rumah, secara mandiri atau berkelompok dan tidak perlu datang ke kampus, jika dosennya memang benar-benar berhalangan hadir. Demikian juga bagi mahasiswa yang sedang melakukan penelitian di lapangan untuk skripsi, dapat mengirimkan hasil penelitiannya lewat e-mail kepada dosen pembimbing untuk dikomentari, diberi masukan dan perbaikan. Dengan cara ini pula mahasiswa dapat

berhubungan dengan dosen (profesor) yang ada di luar negeri tanpa terbatas lagi oleh waktu dan ruang.

Dosen PA dapat melakukan komunikasi tidak langsung melalui e-mail dengan mahasiswa bimbingannya, bahkan jika memungkinkan dengan para orang tua mahasiswa. Lewat e-mail dosen PA juga bisa menjembatani penyelesaian masalah studi mahasiswa bimbingannya yang berkaitan dengan masalah antara mahasiswa dengan orang tuanya. Tentu saja masalah yang masih berkaitan dengan perkuliahan. Dosen PA juga bisa mengirimkan laporan kepada orang tua, misalnya jika seorang mahasiswa sudah berada pada ambang DO (*drop-out*), tentu saja dengan seijin ketua prodi, ketua jurusan, bahkan pihak dekan maupun universitas.

Bagi orang tua mahasiswa, e-mail juga bermanfaat. Orang tua dapat mengetahui kebijakan apa yang sedang diterapkan oleh pihak kampus. Apa isi kurikulum yang sedang dijalankan. Buku apa saja yang harus dimiliki mahasiswa. Apa saja kegiatan mahasiswa yang menjadi kegiatan ekstra kurikuler. Bagaimana isi kalender akademik. Kapan ujian-ujian formatif dilangsungkan. Apakah anaknya hadir setiap jam perkuliahan. Semua informasi itu dapat ditanyakan orang tua dengan menggunakan e-mail tanpa harus datang ke kampus. Dengan demikian orang tua dapat terus menerus memantau kegiatan anaknya.

SARAN

Dianjurkan bagi mahasiswa, dosen, dosen PA, orang tua dan pihak universitas untuk memiliki *mailbox* agar bisa berkomunikasi secara tidak langsung dan untuk mendukung kegiatan perkuliahan.

Untuk menghidupkan suasana kelas, penggunaan e-mail dapat dijadikan pilihan dari sekian banyak media dalam pembelajaran bahasa asing, khususnya dalam pembelajaran bahasa Jerman.

PENUTUP

Dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi seperti e-mail, mahasiswa, orang tua, dosen, dosen PA dan pihak universitas dapat saling berhubungan dengan baik. Internet sebagai hasil teknologi informasi dan komunikasi dapat mempermudah proses belajar mengajar, khususnya dalam pembelajaran bahasa Jerman pada masa kini dan masa yang akan datang dengan menggunakan fasilitas e-mail.

DAFTAR PUSTAKA

- An. 2007. *Email Juga Bisa Bikin Stres*. Sumber: Harian Kompas. Edisi: Selasa, 14. 8. 2007. Up-date: 13.44 WIB. (<http://kompas.com/ver1/Perempuan/0708/14/134411.htm>)
- Ashby, Erich. 1972. *The Fourth Revolution: Instructional Technology in Higher Education*. A Carnegie Commission on Higher Education Report. New York: McGraw-Hill Book Co.
- Harian Kompas. 2008. Lima Alasan Memiliki E-mail Bergerak. Edisi: Senin, 14. 1. 2008, halaman: 41. Jakarta: PT Kompas Media Nusantara.
- Jasmadi. 2004. *Panduan Praktis Menggunakan Fasilitas Internet: Surfing, E-mail, SMS, Chatting, E-card dan Download*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Mason, R. 1994. *Using Communication Media in Open and Flexible Learning*. London: Kogan Page Ltd.
- Miarso, Yusufhadi. 1992. *Teknologi Komunikasi dan Informasi. Perkembangan dan Dampaknya dalam Pendidikan*. Disampaikan pada Kongres IPTPI II di Malang, November 1992.
- Miarso, Yusufhadi. dkk. *Jaringan dan Sistem Informasi Nusantara-21 Aplikasi Bidang Pendidikan*, Bab II, halaman 11-12. Yayasan Litbang Telekomunikasi dan Informatika Departemen Pariwisata Pos dan Telekomunikasi.
- Pulungan, Hendra Kurnia. 2007. *Teknologi, Media dan Globalisasi*. Majalah BAHAS No. 66 TH XXXIV ISSN: 0852-8515. Periode Juli-September 2007, halaman: 42. Medan: FBS Unimed.

Sanjaya, Ridwan. 2007. *Kiat-Kiat Praktis Menguasai Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Simarmata, Janner. 2006. *Pengenalan Teknologi Komputer dan Informasi*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

Sekilas Tentang Penulis: Ahmad Sahat Perdamean, S.Pd. adalah dosen pada program studi Bahasa Jerman jurusan Bahasa Asing, FBS Unimed.