

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Keterampilan menulis

Dalam konsep *Quantum Learning* dan Revolusi Cara Belajar disebutkan bahwa guru menjadi seorang yang kaya metode pembelajaran dan mampu menerapkan kapan, di mana, bagaimana dan dengan siapa diterapkan metode tersebut. Dapat dikatakan bahwa sebenarnya aspek yang juga paling penting dalam keberhasilan pembelajaran adalah penguasaan metode pembelajaran.

Peran guru amatlah menentukan dalam mengajarkan bahasa Indonesia. Oleh karena itu, guru dituntut untuk menguasai bahasa Indonesia dan pembelajarannya. Apapun metode pengajaran yang kita sukai, satu hal yang pasti adalah bahwa siswa banyak belajar dan menginternalisasikan kosakata dan struktur melalui menulis.¹³

Pembelajaran menulis di sekolah tingkat dasar, baik menulis permulaan maupun menulis lanjut, tentulah merupakan dasar untuk menulis pada tingkat selanjutnya. Jika dasarnya sudah kuat, pembentukan dan pengembangan ke tingkat selanjutnya tak akan terlalu menjadi masalah lagi.

¹³ Furqanul Aziez dan Chaedar Alwasilah, *pengajaran bahasa komunikatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1996), 128

Keterampilan menulis adalah kemampuan menyampaikan pesan kepada pihak lain secara tertulis. Kemampuan ini bukan hanya berkaitan dengan kemahiran siswa menyusun dan menuliskan simbol-simbol tertulis, tetapi juga mengungkapkan pikiran, pendapat, sikap, dan perasaannya secara jelas dan sistematis sehingga dapat dipahami oleh orang yang menerimanya, seperti yang dia maksudkan.¹⁴

1) Pengertian Menulis

Menulis dapat didefinisikan sebagai kegiatan menyampaikan pesan atau komunikasi dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau mediana. Pesan adalah isi atau muatan yang terkandung dalam suatu tulisan. Adapun tulisan merupakan simbol atau lambang bahasa yang dapat dilihat dan disepakati pemakainya. Dengan demikian dalam komunikasi tulis paling tidak terdapat empat unsur yang terlibat, penulis sebagai penyampai pesan, pesan atau isi tulisan, saluran atau media berupa tulisan, dan pembaca sebagai penerima pesan. Sebagai suatu keterampilan berbahasa, menulis merupakan kegiatan yang kompleks karena penulis dituntut untuk dapat menyusun dan mengorganisasikan isi tulisannya serta menuangkannya dalam formulasi ragam bahasa tulis dan konvensi penulisan lainnya.¹⁵

¹⁴ Solchan, *Pendidikan Bahasa Indonesia di SD*, (Jakarta:Universitas terbuka, 2009), 1.33

¹⁵ Rini Kristiantari, *Pembelajaran Menulis di Sekolah Dasar*. (Surabaya: Media Ilmu, 2004), 5

2) Tujuan Menulis

Sehubungan dengan tujuan penulisan sesuatu tulisan, Tarigan dalam Hugo Hartig merangkumnya sebagai berikut:

a) *Assignment purpose* (Tujuan Penugasan)

Tujuan penugasan ini sebenarnya tidak mempunyai tujuan sama sekali. Penulis menulis sesuatu karena ditugaskan, bukan atas kemauan sendiri. Misanya: tugas merangkum buku.

b) *Altruistic purpose* (Tujuan Altruistik)

Penulis bertujuan untuk menyenangkan para pembaca, ingin menolong para pembaca memahami, menghargai perasaan, dan penalarannya, ingin membuat hidup para pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu. Tujuan altruistik adalah kunci keterbacaan sesuatu tulisan.

c) *Persuasive purpose* (Tujuan Persuasif)

Tulisan yang bertujuan meyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan.

d) *Informational purpose* (Tujuan Informasional, Tujuan Penerangan)

Tulisan yang bertujuan memberi informasi atau keterangan/penerangan kepada para pembaca.

e) *Self-ekspresive purpose* (Tujuan Pernyataan Diri)

Tulisan yang bertujuan memperkenalkan atau menyatakan diri sang pengarang kepada para pembaca.

f) *Creative purpose* (Tujuan Kreatif)

Tujuan ini erat berhubungan dengan tujuan pernyataan diri. Tetapi keinginan kreatif di sini melebihi pernyataan diri dan melibatkan dirinya dengan keinginan mencapai norma artistik, atau seni yang ideal, seni idaman. Tulisan yang bertujuan mencapai nilai-nilai artistik, nilai-nilai kesenian.

g) *Problem-solving purpose* (Tujuan Pemecahan Masalah)

Dalam tulisan ini, penulis ingin memecahkan masalah yang dihadapi. Penulis ingin menjelaskan, menjernihkan, menjelajahi serta meneliti secara cermat pikiran-pikiran dan gagasan-gagasannya sendiri agar dapat dimengerti dan diterima oleh para pembaca.¹⁶

3) Manfaat Menulis

Menurut Kurniawan dalam Graves manfaat menulis adalah:

a) Menulis menyumbang kecerdasan

¹⁶ Henry Guntur Tarigan, *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*, (Bandung: Angkasa Bandung, 2008), 25-26

Menulis adalah suatu aktivitas yang kompleks. Kompleksitas menulis terletak pada tuntutan kemampuan mengharmonikan berbagai aspek. Aspek-aspek itu meliputi (1) pengetahuan tentang topik yang akan dituliskan, (2) penuangan pengetahuan itu ke dalam racikan bahasa yang jernih, yang disesuaikan dengan corak wacana dan kemampuan pembacanya, dan (3) penyajiannya selaras dengan konvensi atau aturan penulisan. Untuk sampai pada kesanggupan seperti itu, seseorang perlu memiliki kekayaan dan keluwesan pengungkapan, kemampuan mengendalikan emosi, serat menata dan mengembangkan daya nalarnya dalam berbagai level berfikir, dari tingkat mengingat sampai evaluasi.

b) Menulis mengembangkan daya inisiatif dan kreativitas

Dalam menulis, seseorang mesti menyiapkan dan mensuplai sendiri segala sesuatunya. Segala sesuatu itu adalah (1) unsur mekanik tulisan yang benar seperti punctuation, ejaan, diksi, pengalimatan, dan pewacanaan, (2) bahasa topik, dan (3) pertanyaan dan jawaban yang harus diajukan dan dipuaskannya sendiri.

Agar hasilnya enak dibaca, maka apa yang dituliskan harus ditata dengan runtut, jelas dan menarik.

c) Menulis menumbuhkan keberanian

Ketika menulis, seorang penulis harus berani menampilkan kediriannya, termasuk pemikiran, perasaan, dan gayanya, serta menawarkannya kepada publik. Konsekuensinya, dia harus siap dan mau melihat dengan jernih penilaian dan tanggapan apa pun dari pembacanya, baik yang bersifat positif ataupun negatif.

d) Menulis mendorong kemauan dan kemampuan mengumpulkan informasi

Seseorang menulis karena mempunyai ide, gagasan, pendapat, atau sesuatu hal yang menurutnya perlu disampaikan dan diketahui orang lain. Tetapi, apa yang disampaikan itu tidak selalu dimilikinya saat itu. Padahal, tak akan dapat me-nyampaikan banyak hal dengan memuaskan tanpa memiliki wawasan atau pengetahuan yang memadai tentang apa yang akan

dituliskannya. Kecuali, kalau memang apa yang disampaikan hanya sekedarnya.¹⁷

4) Jenis-jenis Menulis

Jenis tulisan menurut tujuan menulis sebagai berikut.

- a) Deskripsi yakni suatu bentuk karangan yang melukiskan sesuatu sesuai dengan keadaan sebenarnya, sehingga pembaca dapat mencitrai (melihat, mendengar, dan merasakan) apa yang dituliskan itu sesuai dengan cita penulisnya.
- b) Narasi/Naratif adalah tulisan berbentuk karangan yang menyajikan serangkaian peristiwa atau kejadian menurut urutan terjadinya (Kronologis), dengan maksud memberi makna kepada sebuah atau rentetan kejadian, sehingga pembaca dapat memetik hikmah dari cerita itu.
- c) Eksposisi yakni tulisan/karangan yang bertujuan untuk memberitahu, mengupas, menguraikan atau menerangkan sesuatu baik faktual maupun konseptual sehingga pengetahuan pembaca menjadi bertambah.
- d) Argumentatif yakni karangan/tulisan yang terdiri atas paparan alasan dan penyintesisan pendapat untuk membangun suatu kesimpulan. Karangan ini ditulis dengan maksud untuk

¹⁷ Kurniawan, *Menulis*, <http://aldonsamosir.wordpress.com/menulis/>, diakses pada tgl 12 Desember 2012

memberikan alasan, memperkuat atau menolak suatu pendapat, pendirian atau gagasan. Argumentasi selalu berisi penjelasan tentang suatu pertalian antara dua pernyataan atau asersi yang biasanya diurutkan.

- e) Persuasif yakni karangan/tulisan yang bertujuan untuk mempengaruhi orang lain baik hal yang bersifat faktual maupun konseptual. Penyampaian dilakukan dengan tujuan *mempengaruhi, meyakinkan, dan mengajak*¹⁸

Tulisan dalam laporan pengamatan termasuk dalam jenis tulisan deskriptif karena berbentuk karangan yang melukiskan sesuatu sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Menurut Djuanda dalam bukunya yang berjudul Pembelajaran Keterampilan Berbahasa Indonesia di SD, mengemukakan bahwa macam-macam menulis yang diajarkan di SD adalah sebagai berikut:

1. Menurut tingkatannya
 - a. Menulis Permulaan (kelas 1 dan 2)
 - b. Menulis Lanjut (kelas 3-6)
2. Menurut isi/Bentuknya

¹⁸ Jauharoti Alfin, *Keterampilan Dasar Berbahasa*, (Surabaya: Pustaka Intelektual, 2009), 150-156

- a. Karangan Verslag
 - b. Karangan Fantasi
 - c. Karangan Reproduksi
 - d. Karangan Argumentasi
3. Menurut Susunannya
- a. Karangan Terikat
 - b. Karangan Bebas
 - c. Karangan setengah bebas setengah terikat¹⁹

Berkaitan dengan pendapat di atas, menulis laporan pengamatan termasuk ke dalam karangan setengah bebas setengah terikat, dikatakan bebas karena siswa diberi kebebasan untuk menuangkan gagasan yang akan ditulis dengan kalimat sendiri, dan dikatakan terikat karena siswa harus memperhatikan kalimat yang tersedia.

5) Prinsip Pengajaran Menulis

Pertama, tulisan siswa hendaknya didasarkan pada topik-topik personal yang bermakna. Pada prinsip ini terdapat gagasan bahwa topik tulisan hendaknya dikaitkan dengan sesuatu yang terlalu

¹⁹ Dadan Djuanda, *Pembelajaran Keterampilan Berbahasa Indonesia di SD*, (Bandung: Pustaka Latifah, 2008), 79

diketahui, disenangi siswa, sesuai dengan kemampuan siswa, serta bermanfaat dalam kehidupannya.

Kedua, hendaknya kegiatan menulis diawali dengan kegiatan komunikasi. Komunikasi dalam bentuk percakapan merupakan kegiatan yang dapat membangkitkan skemata siswa.

Ketiga, menulis bukan merupakan kegiatan yang mudah. Oleh karena itu pembinaan kemampuan menulis hendaknya diwujudkan dalam situasi yang menyenangkan.²⁰

6) Proses menulis yang diarahkan

Pada uraian sebelumnya telah dijelaskan bahwa menulis laporan pengamatan termasuk dalam karangan setengah bebas setengah terikat, dikatakan bebas karena siswa diberi kebebasan untuk menuangkan gagasan yang akan ditulis dengan kalimat sendiri, dan dikatakan terikat karena siswa harus memperhatikan kalimat yang tersedia. Siswa harus mampu untuk menyusun kata menjadi kalimat, beberapa kalimat kemudian menjadi paragraf dan menggunakan tanda baca yang tepat.

Menyusun kata menjadi kalimat adalah merangkai beberapa kata lepas dalam susunan kata yang mengandung makna

²⁰ Hermayana, *Upaya Meningkatkan Kemampuan Menulis*, <http://hermayana-hermayana.blogspot.com/2011/01/upaya-meningkatkan-kemampuan-menulis.html>, diakses tgl 12 Januari 2013

lengkap.²¹ Kalimat demi kalimat akan terangkai dengan sempurna setelah siswa membubuhkan tanda baca yang tepat ke dalamnya. Maka terciptalah sebuah paragraf yang baik dan benar juga terarah.

B. Metode *Learning Journals*

1) Pengertian *Learning Journals*

Jurnal belajar, sebagai istilah yang diterjemahkan dari *Learning Journal* yakni merupakan dokumen yang secara terus-menerus bertambah dan berkembang. Ada beberapa jurnal sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti atau bahkan ada jurnal yang berkaitan dengan pekerjaan sehari-hari.

Jurnal belajar adalah wadah yang memuat hasil refleksi dalam bidang pembelajaran yang diperuntukan bagi peserta didik. Guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah dapat membacanya sebagai bahan masukan untuk melihat kemampuan peserta didik dalam bidang yang dipelajarinya.²²

Metode jurnal belajar dipergunakan untuk memantau strategi pembelajaran yang telah dibuat untuk peserta didik dalam kontrak belajarnya. Pemantauan tersebut lewat aktivitas-aktivitas belajar yang

²¹ Narsisko, *Kiat Menggali Kreativitas*, (Yogyakarta: PT. Mitra Gama Wijaya, 1999), 53

²² Mursyid, *Jurnal Belajar*, <http://mmursyidpw.wordpress.com/2010/09/21/jurnal-belajar-learning-journal-sebagai-salah-satu-upaya-meningkatkan-hasil-belajar-siswa>, diakses pada tgl 20 Desember 2012

dilakukan peserta didik dalam kurun waktu sesuai kontrak. Aktivitas dan hasil yang telah diperoleh wajib dilaporkan dalam jurnal. Jurnal ini dapat dianggap sebagai *progress report* maupun rekaman proses atas tugas yang dipikul siswa. Bagi guru jurnal ini sangat membantu dalam menilai kinerja peserta didik selama proses pengerjaan dan membandingkan dengan hasil yang diperoleh. Jurnal dibuat berdasarkan kesepakatan awal dan bergantung pada interval waktu pengerjaan.²³

2) Langkah-langkah metode *Learning Journals*

- a) Guru memberikan pengantar singkat tentang teknik pembelajaran jurnal/laporan
- b) Guru membagi kelompok berdasarkan objek yang akan diamati oleh siswa, misalnya mengamati tumbuhan, tempat parkir, kantor, pabrik, sungai dsb
- c) Guru memberikan satu topik untuk 1 kelompok
- d) Guru menyuruh siswa untuk keluar kelas selama 20 menit atau 1 hari
- e) Siswa membuat jurnal dari hasil pengamatan, pengalaman, atau hasil bacaan
- f) Di dalam kelas, tiap kelompok melaporkan di depan kelas
- g) Kelompok lain mengomentari jurnal yang ditulis oleh siswa

²³ Agus Suprijono, *Cooperative Learning*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012), 124-125

h) Guru merefleksikan proses kegiatan hari itu.²⁴

3) Kelebihan metode *Learning Journals* (Jurnal Belajar)

- a) Metode ini tergolong pembelajaran mandiri sehingga semua peserta didik dapat aktif dalam kegiatan
- b) Metode ini lebih cocok untuk pembelajaran yang bertujuan melatih keterampilan peserta didik dalam menulis
- c) Metode yang menyenangkan dan bermakna
- d) Memudahkan guru dalam memantau peserta didik dengan adanya buku laporan
- e) Peserta didik lebih bertanggung jawab dengan hasil laporannya
- f) Pembelajaran lebih disiplin karena adanya kontrak belajar mengenai waktu pengerjaan²⁵

C. Peningkatan Keterampilan Menulis Laporan Pengamatan melalui Metode *Learning Journals* (Jurnal Belajar)

Menulis merupakan suatu proses. Dari beberapa proses itu salah satunya adalah menulis merupakan sebuah proses yang dialami. Tanpa mengalami (melalui pembelajaran) tidaklah mungkin seseorang dapat menulis, sebab menulis merupakan kemampuan yang berupa keterampilan, dan keterampilan itu harus dialami. Melalui kegiatan pembelajaran menulis

²⁴ Suyatno, *Teknik Pembelajaran Bahasa dan Sastra*, (Surabaya: SIC, 2004), 91

²⁵ Ibid 10

deskripsi siswa akan belajar secara langsung dalam kegiatan menulis dengan harapan mereka akan memiliki keterampilan menulis secara nyata sesuai dengan perkembangan dan harapannya.²⁶

Pembiasaan menulis akan menjadi suatu kebiasaan perilaku yang positif. Dengan menulis jurnal, siswa dapat terlatih menulis. siswa akan terbiasa mengungkapkan gagasan atau perasaannya secara tertulis dalam bentuk kalimat-kalimat yang baik. Jurnal dapat menjadi sarana yang membantu siswa untuk belajar menulis dengan lebih menyenangkan dan berhasil. Kegiatan menulis jurnal itu tidak hanya dilakukan ketika pembelajaran menulis, pada pembelajaran bahasa indonesia dengan fokus keterampilan lain kegiatan tersebut dapat disisipkan.

Rutinitas menulis jurnal yang dilakukan siswa memberi manfaat positif bagi perkembangan kemampuan menulis. Selain itu, dapat pula meningkatkan penguasaan aspek pembahasan yang lain secara tidak langsung. Secara berkesinambungan siswa akan terlatih mengemukakan gagasan dan perasaannya dengan pilihan kata, kalimat, struktur penyajian, dan pola pengembangan yang baik. Sebab, untuk terampil menulis anak-anak harus sering menulis (serta membaca) supaya mereka terampil dalam menggunakan struktur yang kompleks dan benar secara tata bahasa.

Kegiatan menulis jurnal mengajak siswa untuk lebih kreatif dalam mengekspresikan diri lewat bahasa tulis. Dalam kegiatan menulis jurnal,

²⁶ Jauharoti Alfin, *Keterampilan Dasar,,,,,,*, 138-139

kemampuan komunikasi secara tertulis dikembangkan. Siswa mengkomunikasikan hal-hal yang mereka amati, berbagai informasi, dan berbagai ide. Dalam jurnal siswa dapat menuliskan berbagai hal tanpa tekanan dan ketakutan membuat kesalahan. Jika anak terbiasa menulis secara mandiri, maka mereka akan belajar cara menulis dengan fokus yang tajam dan jelas.²⁷

Pembelajaran menulis laporan adalah suatu kegiatan pembelajaran yang sebaiknya dilakukan di luar kelas. Karena kegiatan ini memerlukan beberapa proses yang melibatkan pihak luar sehingga nantinya hasil laporan yang diperoleh benar-benar valid. Dengan kegiatan yang seperti itu metode Jurnal Belajar merupakan metode yang cocok untuk digunakan dalam pembelajaran. Karena metode ini adalah metode yang menyenangkan, belajar pada situasi real/nyata, tidak terlalu serius namun tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Laporan merupakan tulisan yang berisi keterangan, penyajian langkah atau tindakan yang telah dilakukan, pemaparan hasil kerja, dan rekaman kegiatan peserta didik. Pada prinsipnya menulis laporan hampir sama dengan menyusun tulisan jenis lainnya. Karena apa pun jenisnya, menulis merupakan aktivitas yang berproses. Di dalamnya dikenali sejumlah tahapan yang diawali dengan penyiapan segala sesuatu yang akan dibutuhkan dan berakhir dengan pemeriksaan kembali dan penuntasan naskah akhir.

²⁷ Ibid 10

Ada dua hal penting yang harus diperhatikan dalam menulis laporan, yaitu aspek isi (substansi) dan aspek kebahasaan (peredaksian). Aspek isi berkaitan dengan materi atau topik yang dilaporkan, sedangkan aspek kebahasaan berkaitan dengan media atau sarana untuk menyampaikan atau mewadahi materi. Dalam penyusunan laporan aspek isi tercermin dalam penjabaran topik menjadi subtopik yang terangkum dalam kerangka atau tubuh laporan, sedangkan aspek kebahasaan tercermin dalam penggunaan diksi, pemakaian kalimat, penyusunan paragraf, dan aspek simbol tulisan yang meliputi penggunaan ejaan dan punctuation.

Di samping ketiga aspek tersebut, peredaksian laporan perlu memperhatikan aspek ejaan dan tanda baca. Dalam hal ini, aspek ejaan mencakup pemakaian huruf, penulisan kata, dan penulisan unsur serapan. Sementara itu, aspek tanda baca mencakup penggunaan tanda titik(.), koma(,), titik koma(;), titik dua(:), tanda seru(!), tanda tanya(?), garis miring (/), garis pemisah (-), dan tanda kutip (“...”).²⁸

Pengamatan merupakan proses melihat, mengamati dan menemukan informasi/ data tentang suatu hal.

²⁸ Metha Putri, *Langkah Menulis Laporan*, <http://metra2277.blogspot.com/2012/10/langkah-langkah-menulis-laporan.html>, diakses tanggal 22 April 2013

1. Langkah-langkah dalam melakukan pengamatan

Ada beberapa langkah yang perlu diperhatikan untuk dapat melakukan pengamatan hingga penyusunan laporannya.

a. Melakukan Persiapan Pengamatan

Sebelum melakukan pengamatan, hal yang perlu ditentukan adalah obyek/lokasi yang akan diamati. Misalnya guru menetapkan tema perdagangan., berarti obyek yang dapat dikunjungi yaitu Pasar Induk, Swalayan, Pasar Sapi, Pasar Ikan, Pasar Buah dll. Selain itu perlu ditentukan juga pokok-pokok informasi yang harus didapatkan. Misalnya tentang jenis komoditas yang dipasarkan, animo masyarakat, naek turunnya harga dll. Serta perlengkapan yang dibutuhkan seperti alat tulis, tape recorder, maupun kamera jika dibutuhkan.

b. Melakukan Pengamatan dan Membuat Catatan

Pengamatan dilakukan secara cermat dan komprehensif. Senantiasa mencatat peristiwa atau perihal yang diperlukan. Sebisa mungkin mendokumentasikan moment maupun objek yang mendukung laporan secara naratif. Jika diperlukan, wawancara atau pihak narasumber sedang memberikan penjelasan, tape recorder dapat difungsikan untuk memaksimalkan pengumpulan dokumentasi.

c. Membuat Kerangka Laporan

Setelah melakukan pengamatan, langkah berikutnya adalah membuat kerangka laporan. Kerangka ini akan memudahkan dalam membuat laporan yang urut dan teratur. Sebuah kerangka laporan berisi pendahuluan (ungkapan syukur dan ucapan terima kasih), pelaksanaan kegiatan (hari, tanggal, waktu, deskripsi hasil), kesimpulan dan saran, penutup, nama dan tanda tangan penyusun laporan.

d. Menulis Laporan Pengamatan

Langkah selanjutnya adalah menulis laporan. Kerangka yang sudah dibuat dikembangkan menjadi laporan yang utuh. Tentu dengan memperhatikan pilihan kata (diksi) dan ejaan yang tepat.²⁹

2. Teknik Menyampaikan Hasil Laporan

Setelah membuat laporan, tentunya hal yang harus dilakukan adalah menyampaikannya. Menyampaikan laporan tidak harus sama dengan apa yang ditulis. Boleh menyampaikan hal-hal yang dianggap penting dan perlu saja, misalnya, bagian isi dan judul laporan. Bahasa

²⁹ LP Ma'arif NU Lamongan, *Bahasa Indonesia untuk MI/SD*, (Surabaya: PT JP Press, 2011), hal 48

yang digunakan saat menyampaikan laporan adalah bahasa yang baik, benar, sederhana dan mudah dipahami.³⁰

³⁰ Ibid 28