

**KEMAMPUAN MENULIS LAPORAN SISWA KELAS VIII
SMP 26 PADANG DENGAN METODE
*COPY THE MASTER***

SKRIPSI

untuk memenuhi sebagian persyaratan
memperoleh gelar Sarjana Pendidikan



**MONALISA
NIM 2007/90579**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA SASTRA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2009**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

SKRIPSI

Judul : Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26
Padang dengan Metode *Copy the Master*
Nama : Monalisa
NIM : 2007/90579
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa Sastra dan Seni

Padang, Maret 2009

Disetujui oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Drs. Yasnur Asri, M.Pd.
NIP 131 582 354

Drs. Amris Nura
NIP 130 526 486

Ketua Jurusan,

Dra. Emidar, M.Pd.
NIP 131 645 640

PENGESAHAN TIM PENGUJI

NAMA : Monalisa
NIM : 2007/90579

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan skripsi di depan Tim Penguji
Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa Sastra dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul

Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII
SMP 26 Padang dengan Metode
Copy the Master

Padang, Maret 2009

Tim Penguji

Tanda Tangan

- | | | |
|---------------|---------------------------|--------|
| 1. Ketua | : Drs. Yasnur Asri, M.Pd. | 1_____ |
| 2. Sekretaris | : Drs. Amris Nura | 2_____ |
| 3. Anggota | : Dra. Ellya Ratna | 3_____ |
| 4. Anggota | : Drs. Amril Amir, M.Pd. | 4_____ |
| 5. Anggota | : Drs. Wirsal Chan | 5_____ |

ABSTRAK

Monalisa.2009.”Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode *Copy the Master* .” *Skripsi*. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah. Fakultas Bahasa Sastra dan Seni. Universitas Negeri Padang.

Penelitian ini dilatarbelakangi untuk membahas kemampuan menulis laporan siswa kelas VIII SMP 26 Padang dengan metode *copy the master*. Tujuan Penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kemampuan menulis laporan siswa kelas VIII SMP 26 Padang dengan metode *copy the master*. Jenis penelitian ini kuantitatif dengan menggunakan metode deskriptif.

Populasi penelitian siswa kelas VIII SMP 26 Padang yang terdaftar pada tahun 2008/2009 berjumlah 232 orang. Sampel yang diambil dengan menggunakan teknik *proportional random sampling*, yaitu 15% dari populasi sebanyak 35 orang.

Data penelitian adalah tulisan berbentuk laporan dengan tema lingkungan. Data penelitian dikumpulkan dengan cara memberikan tes menulis laporan kepada sampel. Data yang telah terkumpul dianalisis melalui tahap-tahap berikut: *Pertama*, mengoreksi hasil tulisan siswa sesuai dengan aspek yang dinilai. *Kedua*, mencatat skor yang diperoleh setiap siswa. *Ketiga*, menentukan nilai tulisan siswa dengan menggunakan rumus persentase.

Aspek penelitian data berdasarkan, (1) mengorganisasikan bahan-bahan yang akan disajikan dalam menulis laporan dengan metode *copy the master*, (2) menyajikan hasil penelitian laporan dengan metode *copy the master*, (3) Penguasaan teknik penulisan laporan dengan metode *copy the master*.

Hasil penelitian menunjukkan kemampuan menulis laporan siswa kelas VIII SMP 26 Padang untuk (1) mengorganisasikan bahan-bahan yang akan disajikan adalah sebesar 88,00 % atau tergolong kualifikasi baik sekali, (2) menyajikan hasil penelitian adalah sebesar 78,86 % atau tergolong kualifikasi baik dan (3) teknik penulisan laporan adalah 65,14 % tergolong kualifikasi cukup.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini berjudul "Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode *Copy the Master* ".

Dalam penyelesaian penulisan skripsi ini, penulis banyak diarahkan dan dibimbing oleh berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada (1) Drs. Yasnur Asri, M.Pd. dan Drs. Amris Nura selaku Pembimbing, (2) Dra. Ellya Ratna, Drs. Amril Amir, M.Pd dan Drs. Wirsal Chan sebagai Tim Penguji. (3) Dra. Emidar, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah. dan Dra. Nurizzati, M.Hum. selaku Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, (4) seluruh staf pengajar dan karyawan di lingkungan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, serta (5) semua siswa kelas VIII SMP 26 Padang yang menjadi sampel penelitian.

Akhir kata, diharapkan skripsi ini bermanfaat bagi pembaca.

Padang, Maret 2009

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Pembatasan Masalah	5
D. Perumusan Masalah	5
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	6
BAB II KAJIAN TEORITIS	
A. Kajian Teori	7
1. Hakikat Menulis dan Pembelajaran Menulis di SMP	7
a. Batasan menulis.....	7
b. Tujuan menulis.....	8
c. Pembelajaran menulis di SMP	8
2. Menulis Laporan	9
a. Pengertian Laporan	9
b. Pengorganisasian Bahan-bahan Laporan	10
c. Penyajian Isi Laporan.....	13
d. Teknik Menulis Laporan	14
3. Metode Pembelajaran <i>Copy the Master</i>	15
B. Penelitian yang Relevan.....	16
C. Kerangka Konseptual.....	17
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	18
B. Populasi dan Sampel Penelitian.	18

C. Variabel Data	19
D. Instrumentasi	20
E. Teknik Pengumpulan Data.....	21
F. Teknik Analisis Data.....	22
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Data	24
B. Analisis data.....	27
C. Pembahasan.....	40
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	49
B. Saran	50
KEPUSTAKAAN	52
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Hal.
Tabel 1 Populasi dan Sampel Penelitian	19
Tabel 2 Pedoman Pengklasifikasian dengan Skala 10	23
Tabel 3 Skor Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i>	25
Tabel 4 Perolehan Skor Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i>	26
Tabel 5 Nilai Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i>	28
Tabel 6 Tabulasi Urutan Perolehan Nilai Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i>	29
Tabel 7 Distribusi Frekuensi Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang	30
Tabel 8 Rentangan Kualifikasi Perolehan Nilai Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i>	30
Tabel 9 Distribusi Frekuensi Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang Mengorganisasikan Bahan-bahan yang Akan Disajikan.....	33
Tabel 10 Klasifikasi Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dalam Mengorganisasikan Bahan-bahan yang Akan Disajikan	34
Tabel 11 Distribusi Frekuensi Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dalam Menyajikan Hasil Penelitian	35
Tabel 12 Klasifikasi Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i> dalam Menyajikan Hasil Penelitian	36
Tabel 13 Distribusi Frekuensi Kemampuan Menulis Laporan dengan Metode <i>Copy the Master</i> untuk Teknik Penulisan.....	38
Tabel 14 Klasifikasi Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i> dalam Teknik Penulisan	39

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Grafik 1 Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i> untuk Keempat Indikator	32
Grafik 2 Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode <i>Copy the Master</i> dalam Mengorganisasikan Bahan-bahan yang Akan Disajikan	34
Grafik 3 Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 dengan Metode <i>Copy the Master</i> dalam Menyajikan Hasil Penelitian	37
Grafik 4 Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 dengan Metode <i>Copy the Master</i> dalam Teknik Penulisan	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Identitas sample	53
Lampiran 2 Instrumen Penelitian	54
Lampiran 3 Pedoman Penskoran Menulis Laporan Siswa	57
Lampiran 4 Data Penelitian	60
Lampiran 5 Nilai Menulis Laporan Siswa	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembelajaran keterampilan berbahasa bertujuan untuk menumbuhkan-kembangkan keterampilan berbahasa siswa. Terampil berbahasa sesuai dengan hakikat bahasa yaitu terampil berkomunikasi melalui mendengar, berbicara, membaca, dan menulis.

Dalam keterampilan menulis, sebuah tulisan bertujuan untuk mengekspresikan pikiran dan gagasan penulis. Karena itu, dalam kaitannya dengan pendidikan di sekolah, pembelajaran menulis harus diarahkan pada terciptanya kemampuan siswa dalam mengekspresikan pikiran dan gagasannya melalui berbagai bentuk tulisan.

Salah satu kompetensi dasar yang harus dimiliki siswa melalui pembelajaran menulis di kelas VIII SMP adalah menulis laporan. Berdasarkan pengalaman dan temuan penulis selama mengajarkan penulisan laporan di SMP kelas VIII, memperlihatkan hal-hal sebagai berikut. Siswa kurang mampu mengembangkan kerangka laporan ke dalam beberapa paragraf dengan bahasa yang baku. Kalimat siswa sering berulang-ulang dan berbelit-belit. Akibatnya, dibandingkan dengan aspek mata pelajaran yang lain yang terdiri dari: membaca, mendengar, berbicara, sangat sulit bagi guru untuk mencapai tingkat ketuntasan belajar. Untuk tahun ajaran 2007/2008, tingkat ketuntasan belajar dengan batas minimal 6 (enam) baru dapat dicapai setelah adanya kegiatan perbaikan.

Aspek kebahasaan meliputi penulisan ejaan, penyusunan kalimat, dan pengembangan paragraf. Sesuai dengan ejaan yang berlaku di Indonesia, penggunaan ejaan yang harus dikuasai siswa dalam menulis laporan adalah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Penggunaan huruf kapital selama ini cenderung hanya digunakan untuk penulisan huruf pertama pada awal kalimat. Penulisan pemendekan kata sering tidak mengindahkan EYD. Contohnya dalam menulis “dengan” ditulis “dgn” dan menuliskan “yang” ditulis “yg”. Kalimat siswa dalam menulis laporan cenderung menggunakan kalimat tidak lengkap. Misalnya, untuk kalimat yang seharusnya ditulis, “Pengamatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang penggunaan fasilitas umum” ditulis, “Pengamatan mengumpulkan data fasilitas umum”. Dalam mengembangkan paragraf, siswa kurang memperhatikan syarat-syarat sebuah paragraf. Sering dalam sebuah paragraf terdapat lebih dari satu pikiran utama.

Aspek prosedur penulisan laporan menurut Semi (1990:171) meliputi : perencanaan laporan, penelitian, pengumpulan data yang diperlukan, perumusan kerangka pikiran, pengorganisasian bahan-bahan yang akan disajikan, dan teknis penulisan laporan. Dalam merencanakan penulisan laporan, siswa kesulitan dalam merumuskan latar belakang masalah. Relevan dengan materi pembelajaran berbicara, pengumpulan data menulis laporan diarahkan melalui metode wawancara. Namun dalam merencanakan wawancara, siswa kesulitan merumuskan daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada narasumber.

Dalam menyajikan isi laporan siswa kesulitan mendeskripsikan hasil wawancara dalam bentuk tulisan. Dari kalimat yang disajikan siswa tidak

tergambar apakah yang disampaikan siswa adalah pendapat narasumber atau pendapat siswa sendiri.

Di samping ketiga masalah di atas, minimnya ketersediaan sumber belajar yang membahas tentang laporan dan keterbatasan ketersediaan contoh format laporan juga merupakan masalah untuk meningkatkan kemampuan menulis laporan siswa. Wadah MGMP yang diharapkan sebagai wadah untuk mengisi berbagai keterbatasan di sekolah lebih banyak membahas tugas-tugas formal seperti membuat satuan pembelajaran tanpa melakukan pendalaman terhadap materi pembelajaran.

Dimiyati (1997:134) mengemukakan bahwa hasil pembelajaran dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal pembelajaran. Salah satu yang termasuk faktor internal pembelajaran adalah metode pembelajaran. Dengan demikian, ketepatan penggunaan metode pembelajaran yang digunakan guru akan mempengaruhi hasil belajar, termasuk kemampuan menulis laporan. Dikaitkan dengan metode pembelajaran menulis laporan di sekolah, menurut informasi yang penulis peroleh dari siswa, metode yang digunakan guru dalam menulis laporan masih didominasi oleh penyajian teori menulis yang diikuti dengan latihan. Dalam mengajarkan penulisan laporan misalnya, setelah menerangkan definisi laporan guru menerangkan teori tentang jenis karangan laporan, unsur-unsur laporan, kemudian memberikan tugas membuat laporan berdasarkan tema yang telah ditentukan. Penulis berpendapat bahwa penggunaan metode seperti ini cenderung hanya menghasilkan penguasaan dari aspek teori, tetapi siswa kesulitan untuk mempraktekkannya ke sebuah tulisan.

Salah satu faktor yang mempengaruhi hasil pembelajaran adalah metode pembelajaran. Dalam pembelajaran menulis, metode pembelajaran yang lazim digunakan meliputi metode pemberian tugas, metode pemodelan, metode guntingan koran, dan metode *copy the master*. Laporan sebagai hasil tulisan hanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan tertentu sehingga jarang dijumpai siswa dalam kehidupan sehari-hari. Melalui pendidikan di sekolah, menulis laporan merupakan materi pembelajaran yang baru diajarkan di kelas VIII SMP. Dengan metode *copy the master*, siswa akan mendapatkan informasi berupa contoh menulis laporan. Dengan melihat contoh, akan mudah mendapatkan pemahaman sehingga dapat meningkatkan kemampuan siswa menulis laporan.

Salah satu metode pembelajaran bahasa termasuk menulis adalah metode *copy the master*. Penulis berasumsi, bahwa metode *copy the master* sangat relevan dengan pengembangan kompetensi penulisan laporan siswa. Dengan metode *copy the master* siswa dapat mengenal langsung contoh tulisan untuk kemudian dipraktekkan pada tema yang lain. Dengan alasan itulah dalam penulisan skripsi ini, penulis tertarik untuk meneliti penggunaan metode *copy the master* dalam menilai kemampuan siswa menulis laporan melalui judul skripsi "Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode *Copy the Master*".

B. Identifikasi Masalah

Di samping penggunaan metode pembelajaran, sesuai dengan masalah yang diteliti yaitu Kemampuan Menulis Laporan Siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan Metode *Copy the Master*, masalah penelitian diidentifikasi

atas empat bagian. *Pertama*, siswa kurang mampu mengembangkan kerangka laporan ke dalam beberapa paragraf. *Kedua*, siswa kesulitan merumuskan latar belakang masalah. *Ketiga*, siswa kesulitan mendeskripsikan hasil wawancara. *Keempat*, penggunaan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) tidak tepat.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, penulis hanya membatasi permasalahan pada kemampuan menulis laporan siswa kelas VIII SMP 26 Padang dengan metode *copy the master*.

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah, penelitian ini dirumuskan sebagai berikut. “Bagaimanakah Kemampuan menulis laporan siswa Kelas VIII SMP 26 Padang dengan metode *copy the master*?”. Secara khusus, masalah penelitian dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kemampuan siswa dalam mengorganisasikan bahan-bahan yang akan disajikan dalam menulis laporan dengan metode *copy the master*?
2. Bagaimanakah kemampuan siswa dalam menyajikan hasil penelitian laporan dengan metode *copy the master*?
3. Bagaimanakah kemampuan siswa dalam penguasaan teknik penulisan laporan dengan metode *copy the master*?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah, secara umum penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kemampuan menulis laporan siswa kelas VIII SMP 26 Padang dengan menggunakan metode *copy the master*. Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan hal-hal sebagai berikut.

1. Kemampuan siswa dalam mengorganisasikan bahan-bahan yang akan disajikan dalam menulis laporan dengan metode *copy the master*.
2. Kemampuan siswa dalam menyajikan hasil penelitian laporan dengan metode *copy the master*.
3. Kemampuan siswa dalam penguasaan teknik penulisan laporan dengan metode *copy the master*.

F. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak. Pihak yang dimaksudkan adalah penulis sendiri, dan guru bidang studi Bahasa Indonesia di SMP 26 Padang. Hasil penelitian ini dapat dijadikan pedoman untuk merancang metode dan strategi pembelajaran, sehingga keterampilan menulis siswa khususnya keterampilan menulis laporan siswa semakin meningkat. Penelitian ini juga diharapkan dapat menimbulkan motivasi dalam diri siswa meningkatkan kemampuannya dalam menulis laporan.

BAB II

KAJIAN TEORETIS

A. Kajian Teori

Acuan teori yang digunakan dalam penulisan ini ada tiga. Ketiga acuan itu adalah 1) hakikat menulis dan pembelajaran menulis di SMP; 2) menulis laporan dan 3), metode pembelajaran *copy the master*.

1. Hakikat Menulis dan Pembelajaran Menulis Di SMP

a. Batasan menulis

Menulis merupakan salah satu aspek kemampuan berbahasa selain dari menyimak, berbicara, dan membaca. Menurut Tarigan (1983:21) menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut. Pada prinsipnya fungsi utama tulisan adalah alat komunikasi tidak langsung. Selanjutnya Semi (1990:11) mengemukakan bahwa menulis merupakan proses yang kreatif. Sebagai suatu proses yang kreatif, menulis harus mengalami suatu proses yang secara sadar dilalui dan secara sadar pula dilihat dengan hubungan satu dengan yang lain, sehingga berakhir pada suatu tujuan yang jelas.

Menulis menurut Suparno dan Yunus (2003:13) adalah suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat mediana. Dari defenisi tersebut, Suparno dan Yunus menyimpulkan bahwa komunikasi tulis melibatkan empat unsur yaitu: (1) penulis sebagai penyampai

pesan, (2) pesan atau isi tulisan, (3) saluran atau media, dan (4) pembaca atau penerima pesan.

b. Tujuan Menulis

Menurut Semi (1990:18--19) sebelum menulis, apapun jenisnya, penulis harus tahu dan menyadari siapa calon pembaca tulisan dan tujuan tulisan. Hal itu perlu agar tulisan tersebut dapat disusun dengan cara atau gaya yang sesuai dengan selera calon pembaca dan sesuai pula dengan tujuan penulisan. Selain itu, menulis juga merupakan pekerjaan yang memerlukan waktu dan pemikiran bukan suatu permainan atau rekreasi. Secara umum Semi (1990:19) menjelaskan tujuan menulis itu adalah sebagai berikut. *Pertama*, memberikan arahan, yakni memberikan petunjuk kepada orang lain dengan mengerjakan sesuatu. *Kedua*, menjelaskan sesuatu, yakni memberikan uraian atau penjelasan tentang sesuatu hal yang harus diketahui oleh orang lain. *Ketiga*, menceritakan kejadian, yakni memberikan informasi tentang suatu yang berlangsung di suatu tempat pada suatu waktu. *Keempat*, meringkaskan, yakni membuat rangkuman suatu tulisan sehingga menjadi lebih singkat. *Kelima*, meyakinkan, yakni tulisan yang berusaha meyakinkan orang lain agar setuju atau sependapat dengannya.

c. Pembelajaran Menulis di SMP

Semenjak pemberlakuan kurikulum 2004, pembelajaran Bahasa Indonesia termasuk pembelajaran menulis di SMP ditekankan kepada kompetensi. Kurikulum ini merupakan pengembangan kurikulum sebelumnya yaitu kurikulum 1984 pembelajaran keterampilan berbahasa tidak lagi terbatas pada hanya pada struktur formal bahasa. Sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman Khusus

pengembangan sistem penilaian berbasis kompetensi Sekolah Menengah Pertama (SMP), pembelajaran Bahasa Indonesia ditujukan pada keterampilan siswa menggunakan bahasa sesuai dengan konteksnya. Dengan demikian, dikaitkan dengan pendapat Suparno dan Yunus, pembelajaran menulis di SMP tidak hanya terkait dengan aspek kebahasaan melainkan ditekankan pada pesan yang disampaikan pada isi tulisan. Dari kompetensi dasar tersebut, terlihat bahwa proses dan tujuan pembelajaran menulis di SMP tidak lagi hanya membahas lingkup fonologi, morfologi dan sintaksis, tetapi mengarahkan dan membimbing siswa untuk memiliki kompetensi yang melahirkan tulisan sebagai rekaman kebahasaan yang utuh.

Namun penekanan terhadap isi pesan bukan berarti mengabaikan cara penyajian pesan. Antara isi dan cara penyajian merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan dan saling memengaruhi. Sesuai dengan pendapat Akhadiat dkk (1992:9) substansi tulisan atau gagasan yang akan disampaikan dan cara pengungkapan akan memengaruhi isi atau gagasan yang akan disampaikan.

2. Menulis Laporan

a. Pengertian Laporan

Laporan adalah suatu cara komunikasi tempat penulis menyampaikan informasi kepada seseorang atau suatu badan karena tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Karena laporan yang dimaksud sering mengambil bentuk tertulis, dapat pula dikatakan bahwa laporan merupakan suatu macam dokumen yang menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang telah atau tengah

diselidiki dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran dan tindakan yang akan diambil (Keraf, 1980:284).

Semi (1990:170) mendefinisikan laporan sebagai wahana menyampaikan berita, informasi, pengetahuan, atau gagasan dari seseorang kepada satu kelompok orang lain. Laporan tertulis lanjut Semi memiliki 6 fungsi. Keenam fungsi dimaksud terdiri atas hal-hal sebagai berikut: *Pertama*, dapat mengatasi problem jarak antara penulis dan penerima laporan. *Kedua*, dapat mengatasi problem perbedaan waktu. *Ketiga*, dapat menentukan pertumbuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. *Keempat*, merupakan wadah informasi. *Kelima*, merupakan wahana efektif bagi pemikiran yang kreatif. Dan *Keenam*, dapat digunakan sebagai bahan penilaian kemampuan dan keterampilan orang yang membuat laporan.

b. Pengorganisasian Bahan-Bahan Laporan

Pengorganisasian bahan-bahan yang akan disajikan menurut Semi (1990:171) merupakan salah satu dari 4 prosedur penulisan laporan. Secara sederhana Semi mengelompokkan prosedur penulisan laporan atas 4 bagian. Keempat bagian yang dimaksud terdiri atas. *Pertama*, perencanaan laporan yang akan ditulis. *Kedua*, penelitian dan pengumpulan data yang diperlukan dan perumusan kerangka pikiran yang akan dituangkan dalam isi tulisan. *Ketiga*, pengorganisasian bahan-bahan yang akan disajikan dalam bentuk bagian, subbagian, sub-subbagian. *Keempat*, penulisan laporan yang meliputi teknik menulis, cara mengutip dan penyusunan catatan kaki.

Perencanaan laporan Menurut Keraf (1980:296) dapat membantu penulis dalam mencapai tujuan pembuatan laporan. Rencana tersebut harus dituangkan dalam bentuk kerangka yang logis dan jelas serta terarah.

Parera (1993:59) membedakan kerangka laporan atas tiga bagian yaitu bagian pengantar, bagian naskah, dan bagian referensi. Bagian pengantar terdiri atas sampul, halaman judul, kata pengantar, atau surat pengantar penyampaian laporan, daftar isi, daftar tabel daftar ilustrasi, dan rangkuman atau sinopsis. Bagian naskah terdiri atas pendahuluan, isi, dan rekomendasi. Bagian Referensi terdiri atas apendiks, bobliografi, dan indeks.

Susunan atau kerangka laporan ditentukan oleh penerima atau pembaca laporan. Selanjutnya Parera (1993:60) menyajikan 3 jenis kerangka atau susunan laporan sebagai berikut ini

- 1) Menurut *General Motor Instite*
 - Kata Pengantar
 - Kesimpulan
 - Rekomendasi
 - Isi
 - Daftar Tabel, Foto, Gambar, Grafik
 - Data umum yang diperlukan
- 2) Menurut *North America Aviation"s Messile and Control Equipment*
 - Sampul
 - Halaman Judul
 - Kata Pengantar
 - Ikhktiar
 - Rangkuman
 - Daftar Isi
 - Tabel-tabel
 - Ilustrasi
 - Pendahuluan
 - Isi
 - Apendiks
 - Nomenklatur
 - Referensi

- Daftar Penyampaian
- Indeks
- 3) Menurut Robert T. Hamlet
 - Rancangan Laporan
 - Tujuan Laporan
 - Isi
 - Konklusi
 - Ilustrasi
 - Bibliografi
- 4) Menurut R.K. Aderson
 - Judul dan Introduksi
 - Tujuan Laporan
 - Rangkuman dan Konklusi
 - Isi
 - Apendiks
 - Peta, Grafik, Diagram

Di dalam kurikulum 2004 mata pelajaran Bahasa Indonesia materi menulis laporan tidak diuraikan secara jelas. Dalam buku “Bahasa Indonesia SMP Kelas VIII” karangan Suryanto (2004:25) memberi contoh kerangka karangan sebagai berikut.

Laporan _____	
1. Nama Kegiatan	: _____
2. Tempat dan Waktu	: _____
3. Objek Pengamatan	: _____
4. Tujuan Kegiatan	: _____
5. Deskripsi Objek Pengamatan	: _____

6. Kesimpulan hasil kegiatan :	_____

Sesuai dengan materi yang penulis ajarkan di sekolah, penelitian ini menggunakan kerangka yang mengacu kepada rumusan R.K. Aderson dalam Parera yang terdiri atas: (1) judul (2) latar belakang (3) tujuan (4) isi, dan (5) kesimpulan, (6) daftar nara sumber (7) peta lokasi pengamatan.

c. Penyajian Isi Laporan

Menurut Keraf (1980:296) isi laporan menyangkut inti persoalan dan segala sesuatu yang bertalian langsung dengan persoalan tersebut. Sebab itu, isi laporan dapat meliputi : hasil pengamatan mengenai fakta-fakta yang dilaporkan, pencocokan fakta dengan data yang telah ada sebelum satuan tugas melaksanakan

kewajibannya, semua masalah yang diperkirakan akan membantu atau menghambat pemecahan masalahnya, pembahasan dan hasil pembahasan mengenai pokok persoalan yang akan dilaporkan.

Berdasarkan jenisnya, Parera (1993:63) membedakan 3 jenis laporan. Ketiga jenis tersebut terdiri atas laporan jenis deskripsi, deskripsi dan mengarahkan, dan laporan informatif. Laporan jenis deskripsi adalah jenis laporan yang melukiskan atau menggambarkan suatu keadaan, masalah atau peristiwa. Laporan deskripsi juga diartikan laporan yang menggambarkan apa yang didengar, dilihat, atau dipikirkan.

d. Teknik Menulis laporan

Yang termasuk teknik menulis laporan sebagaimana dikemukakan Semi (1990:171) meliputi teknik menulis, cara mengutip dan penyusunan catatan kaki. Bahasa yang dipergunakan dalam sebuah laporan formal haruslah bahasa yang baik, jelas, dan teratur. Yang dimaksud dengan bahasa yang baik tidak perlu berarti bahwa laporan itu harus mempergunakan gaya bahasa yang penuh hiasan. Akan tetapi sekurang-kurangnya dari segi sintaksis bahasanya teratur, jelas memperhatikan hubungan yang baik antara satu kata dengan kata yang lain, antara satu kalimat yang satu dengan kalimat yang lain (Keraf, 1980:298).

Bahasa yang digunakan dalam laporan deskripsi ini adalah bahasa plastis yaitu bahasa yang menggambarkan sesuatu, sehingga seolah-olah pembaca berhadapan langsung dengan objek yang digambarkan. Pembuatan laporan deskripsi perlu melakukan kegiatan observasi langsung. Misalnya, menonton pertunjukan musik atau menghadiri lomba dan lain-lain (Suryanto, 2004:156).

Untuk melengkapi data observasi, laporan dapat dilengkapi dengan foto kegiatan yang diamati dan peta lokasi tempat pengamatan dilakukan. Untuk memperkuat data tentang isi laporan sebaiknya dimintakan pendapat narasumber tentang kegiatan yang diamati.

3. Metode Pembelajaran *Copy the Master*

Menurut Santosa (2003:6.14-6.17), pembelajaran menulis dapat dilaksanakan dalam kelas atau di luar kelas. Pembelajaran menulis dapat dilakukan dengan berbagai metode dan strategi. Salah satunya dengan menulis meniru atau *copy the master*. Metode tersebut dimaksudkan sebagai meniru contoh yang sudah ada.

Copy the master bukanlah suatu yang baru. Proses perkembangan psikis dan psikologi manusia sejak lahir sampai proses pertumbuhannya adalah melalui kegiatan meniru. Ketika proses itu berlangsung dan berhasil meniru, maka reaksi selanjutnya adalah munculnya identitas diri yang sudah berbeda dengan contoh yang ditiru sebelumnya. Metode demikian dipergunakan oleh seluruh aspek kehidupan disemua jenjang dan kebutuhan. Menurut Rahmawati (2007) mengemukakan *copy the master* dimulai dari master karangan. Guru membaca master karangan yang telah disiapkan sambil menjelaskan teknik penulisan, ejaan, tanda baca, pemenggalan paragraph, dan pengembangan-pengembangan karangan. Lalu siswa meniru master tersebut dengan latihan-latihan yang sesuai dengan master yang diberikan. Master-master ini harus dibaca terlebih dahulu, dilihat isi dan bentuknya, analisis dan dibuat kerangka, serta dilakukan hal-hal yang perlu, baru setelah itu tiba waktunya untuk menulis.

Dengan menggunakan metode *copy the master* siswa akan lebih mudah memahami materi, terutama materi pembelajaran yang baru dikenal siswa. Menulis laporan merupakan materi yang baru diajarkan di tingkat SMP. Di samping itu, dibandingkan dengan hasil tulisan seperti cerpen, artikel, atau berita, tulisan berupa laporan merupakan hasil tulisan yang jarang ditemui siswa dalam kehidupan sehari-hari. Untuk menghindari agar tidak terjadi peniruan atau penjiplakan, tema tulisan yang diperintahkan kepada siswa harus berbeda dengan tema yang terdapat pada master yang dibagikan. Yang dicontoh atau dikopi siswa adalah kerangka, atau ide dan teknik penulisan dan bukan isi tulisan.

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini, yaitu Kemampuan Menulis Laporan dengan Metode *Copy the Master* belum peneliti temukan. Penelitian yang berkaitan dengan penggunaan metode *copy the master* yang penulis temukan dilakukan oleh *Susilawati* (2008) tentang Peningkatan Kemampuan Siswa Kelas IX-4 SMP Adabiah Padang Menulis Puisi dengan Teknik *Copy the Master*. Penelitian ini menyimpulkan bahwa hasil belajar menulis puisi dengan teknik *copy the master* terlihat baik, karena pada siklus kedua hasil belajar menulis puisi siswa meningkat dari siklus pertama.

Penelitian ini berbeda dari penelitian *Susilawati*. Perbedaannya terletak pada objek dan sampel penelitian. Objeknya adalah tulisan laporan, sampelnya adalah siswa kelas VIII SMP 26 Padang.

C. Kerangka Konseptual

Menulis adalah suatu kegiatan penyampaian pesan secara tidak langsung oleh penulis kepada pembaca melalui suatu proses yang kreatif dan menuntut pengetahuan dan keterampilan agar tercapai suatu tujuan yang jelas. Keterampilan menulis ini bisa diwujudkan dengan menulis laporan.

Kemampuan menulis laporan yang akan diteliti meliputi kemampuan siswa dalam mengorganisasikan bahan-bahan yang akan disajikan, kemampuan siswa dalam menyajikan hasil penelitian dan penguasaan teknik menulis laporan. Untuk lebih jelasnya kerangka konseptual digambarkan pada bagan 1 berikut.



Bagan:
Kerangka Konseptual

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil analisis data dan pembahasan disimpulkan bahwa secara umum kemampuan menulis laporan siswa kelas VIII SMP 26 Padang tergolong baik karena berada pada rentangan 76--85 pada skala 10, yaitu 77,14.

Kemampuan menulis laporan siswa ditentukan dengan cara meneliti tiga indikator. Aspek yang diteliti sesuai dengan subvariabel data yaitu: (1) kemampuan siswa dalam mengorganisasikan bahan-bahan yang akan disajikan dalam menulis laporan; (2) kemampuan siswa dalam menyajikan hasil penelitian; dan (3) kemampuan siswa dalam penguasaan teknik penulisan laporan

Hasil penelitian terhadap ketiga indikator tersebut terdiri dari hal-hal sebagai berikut. *Pertama*, kemampuan untuk indikator A dan B yaitu mengorganisasikan bahan-bahan yang akan disajikan dan menyajikan hasil penelitian dalam tulisan laporan tergolong baik karena perolehan rata-rata nilai indikator A dan B berada pada rentangan 76--85, yaitu masing-masing 85,71 dan 79,43. Kualifikasi kemampuan menulis untuk indikator C, yaitu penguasaan teknik penulisan laporan tergolong lebih dari cukup karena perolehan rata-rata nilai indikator C berada pada rentangan 66--75 yaitu 66,29 .

Rendahnya tingkat kemampuan siswa dalam menguasai teknik penulisan laporan melalui metode *copy the master* diperkirakan karena beberapa hal. *Pertama*, metode *copy the master* lebih menuntun siswa untuk meniru kerangka dan cara menyajikan hasil penelitian dibandingkan terhadap teknik penulisan.

Kedua, karena guru memiliki keterbatasan waktu untuk mengkomunikasikan setiap kesalahan teknik penulisan yang dilakukan siswa, mengingat jumlah siswa 40 orang/kelas, tidak memungkinkan guru untuk mengkomunikasikannya melalui proses pembelajaran. Walaupun pengkoreksian dilakukan, paling banyak hanya dapat dilakukan terhadap 10 orang siswa dalam satu kali tatap muka. Sementara kesalahan teknik penulisan seperti menggunakan tanda baca, tidak dapat dilakukan secara klasikal tetapi harus secara individual. Pengkoreksian yang dilakukan di luar jam tatap muka tidak banyak membantu, kecuali dikomunikasikan kembali dengan siswa pada saat jam pelajaran.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan, disarankan tiga hal sebagai berikut. *Pertama* untuk meningkatkan penguasaan siswa terhadap teknik penulisan laporan, penggunaan metode *copy the master* diselingi dengan metode lain, misalnya dengan metode kuis. Jenis kuis yang dapat digunakan untuk meningkatkan teknik penulisan di antaranya kuis tanda baca dan kuis tanda kutip. *Kedua*, untuk mengatasi kesulitan yang terkait dengan jumlah siswa, disarankan agar guru melakukan pembelajaran di luar kelas. Jenis pembelajaran di luar kelas yang dapat digunakan di antaranya dengan membina kegiatan mading di sekolah. Kegiatan ini dapat dilakukan melalui kerja sama dengan organisasi intra sekolah. Cara lain untuk mengatasi keterbatasan waktu, pengkoreksian dapat dilakukan bersama-sama siswa dengan cara membagikan indikator penilaian. Hal ini tidak untuk melakukan penilaian, namun hanya untuk meningkatkan pemahaman siswa terhadap indikator teknik penulisan. *Ketiga*, untuk memudahkan guru

mengkomunikasikan kekurangan siswa dapat dilakukan dengan mengelompokkan beberapa hasil karangan yang kesalahannya terkait dengan teknik penulisan. Dengan demikian, guru tidak perlu mengkomunikasikannya orang-perorang, melainkan cukup secara klasikal.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman dan Elya Ratna. 2003. *"Evaluasi Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia."* Buku Ajar. FBSS. UNP.
- Akhadiah, Sabarti dkk. 1992. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga .
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dimiyati dan Mudjiono. 1997. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Depdikbud RI
- Keraf, Gorys. 1980. *Komposisi*. Ende Flores: Nusa Indah.
- Nazir, Mohammad. 1988. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Parera, Daniel. 1993. *Menulis Tertib dan Sistematis*. Jakarta: Erlangga.
- Santoso, Puji. 2003. *Materi Pembelajaran Bahasa Indonesia Sekolah Dasar*. Jakarta: Pusat Penelitian Universitas Terbuka.
- Semi, M. Atar. 1990. *Menulis Efektif*. Padang: Angkasa Raya.
- Suparno dan Muhammad Yunus. 2003. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Suryanto, Alex. 2004. *Bahasa Indonesia SMP untuk Kelas VIII*. Jakarta: Esis.
- Tarigan, Hendry Guntur. 1983. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Bahasa*. Bandung: Angkasa.