

BAB II

MENULIS, DAN TEKS LAPORAN HASIL OBSERVASI

A. Hakikat Menulis

Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang digunakan sebagai sarana komunikasi secara tidak langsung, tanpa harus bertatap muka dengan orang lain, melainkan melalui penyampaian ide atau gagasan secara produktif dan ekspresif. Menurut Hasriani (2021:51) dalam proses menulis, penulis dituntut untuk mampu mengolah kosakata dan menyusun kalimat efektif agar tulisan yang dihasilkan mudah dipahami oleh pembaca. Oleh karena itu, aktivitas menulis dapat dipahami sebagai rangkaian proses komunikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang dituangkan dalam bentuk simbol-simbol Bahasa tulis yang dapat dibaca dan dimengerti oleh orang lain.

1. Pengertian Menulis

Menulis merupakan salah satu kemampuan dalam berkomunikasi yang dilakukan melalui bentuk tulisan untuk menyampaikan pikiran, perasaan, atau informasi. Aktivitas ini menggunakan simbol atau huruf sebagai media penyampai bahasa yang dapat dipahami oleh pembaca.

Menulis juga termasuk keterampilan berbahasa yang digunakan untuk berinteraksi secara tidak langsung, tanpa tatap muka. Kegiatan ini bersifat produktif dan mencerminkan ekspresi diri. Tarigan (2018:4) menyatakan bahwa dalam kehidupan modern, kemampuan menulis sangatlah penting. Keterampilan ini menjadi salah satu indikator seseorang atau suatu bangsa tergolong terpelajar, karena menulis merupakan sarana komunikasi tidak langsung yang bersifat aktif dan kreatif.

Menulis adalah kegiatan menuangkan atau menggambarkan simbol-simbol grafis yang mewakili bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga simbol tersebut dapat dibaca dan dimengerti oleh orang lain. Tarigan (2018:22) menyebutkan bahwa menulis juga merupakan bentuk representasi dari unsur-unsur ekspresi dalam bahasa. Dengan kata lain,

melalui tulisan, seseorang dapat mengungkapkan perasaannya secara langsung dalam bentuk tertulis.

Kemampuan menulis termasuk salah satu keterampilan yang penting dalam berbahasa, selain berbicara, membaca, dan menyimak. Menurut Sukma dan Puspita (2023:32), keterampilan menulis memerlukan pelatihan, pemikiran yang matang, kreativitas, serta penguasaan tata bahasa. Penulis juga harus memahami dengan jelas apa yang akan ditulis dan latar belakang dari topik tersebut. Tulisan menjadi sarana komunikasi tidak langsung antara penulis dan pembaca.

Menulis termasuk ke dalam keterampilan berbahasa yang berfungsi untuk menyampaikan pesan tanpa harus bertatap muka secara langsung. Aktivitas ini bersifat produktif dan mencerminkan ekspresi penulis. Dalam proses menulis, diperlukan kemampuan dalam menyusun struktur bahasa dan pemilihan kosakata yang tepat. Sukma dan Puspita (2023:32-33) menegaskan bahwa keterampilan menulis tidak muncul dengan sendirinya, melainkan harus diasah melalui latihan yang rutin dan konsisten agar pesan dalam tulisan dapat dipahami oleh pembaca.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa menulis merupakan keterampilan berbahasa yang penting sebagai sarana komunikasi tidak langsung yang bersifat produktif, kreatif, dan ekspresif. Melalui tulisan, seseorang dapat menyampaikan pikiran, perasaan, atau informasi kepada orang lain dengan menggunakan simbol atau huruf yang dapat dipahami. Keterampilan ini tidak diperoleh secara instan, melainkan membutuhkan latihan, pemikiran, kreativitas, serta penguasaan bahasa yang baik. Menulis juga mencerminkan tingkat intelektualitas seseorang dan menjadi indikator suatu bangsa yang terpelajar.

2. Tujuan Menulis

Menulis memiliki berbagai tujuan, antara lain untuk memberikan informasi kepada pembaca, menghibur, serta memengaruhi cara pandang pembaca melalui suatu karya tulis. Selain itu, menulis juga berfungsi sebagai sarana penyampaian pesan dari penulis agar maksud dan isi tulisan

dapat dipahami dengan jelas oleh pembaca. Oleh karena itu, kegiatan menulis memungkinkan seseorang untuk mengenali potensi diri melalui pengembangan ide-ide yang disusun secara logis dan terstruktur.

Menulis juga berperan dalam meningkatkan kecerdasan, karena aktivitas ini menuntut penggunaan otak untuk berpikir secara sistematis, sehingga dapat membantu mengasah kemampuan berpikir cepat dan menghasilkan gagasan yang akan dituangkan dalam bentuk tulisan.

Dalam dunia pendidikan, menulis sangat penting karena membantu siswa dalam proses berpikir. Tarigan (2018:22-23) menyatakan bahwa menulis mampu mendorong seseorang untuk berpikir kritis, merasakan serta menikmati hubungan antar gagasan, memperkuat daya tangkap, membantu dalam memecahkan masalah, dan menyusun pengalaman secara teratur. Melalui kegiatan menulis, siswa dapat mengembangkan ide-ide kreatif sekaligus belajar menulis dengan baik dan terstruktur.

Menulis memiliki peran penting dalam menunjang perkembangan pengetahuan siswa di dalam kelas. Hal ini disebabkan karena melalui kegiatan menulis, siswa dapat melatih kemampuan berpikir secara cepat dalam berbagai mata pelajaran. Adapun tujuan menulis menurut Tarigan (2018:9) antara lain:

- a. Membantu siswa memahami bagaimana tulisan dapat digunakan untuk mengekspresikan diri, melalui penciptaan situasi nyata di kelas yang mendorong mereka untuk menulis dan menghasilkan karya tulis.
- b. Mendorong siswa agar mampu menyalurkan ekspresi diri mereka secara bebas dalam bentuk tulisan.
- c. Mengajarkan siswa untuk menggunakan struktur dan bentuk tulisan yang sesuai dan tepat.
- d. Mendukung perkembangan keterampilan menulis secara bertahap dengan membimbing siswa untuk menulis dalam berbagai tujuan dan bentuk dengan percaya diri dan kebebasan berekspresi.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis memiliki peran yang sangat penting dalam dunia pendidikan, khususnya

dalam pengembangan pengetahuan dan kemampuan berpikir siswa. Menulis tidak hanya menjadi sarana untuk menyampaikan informasi, menghibur, dan memengaruhi pembaca, tetapi juga merupakan alat untuk melatih berpikir kritis, sistematis, dan kreatif. Selain itu, menulis membantu siswa mengekspresikan diri secara bebas, memahami struktur bahasa yang baik, serta meningkatkan rasa percaya diri. Dengan demikian, kegiatan menulis perlu terus dikembangkan di lingkungan pendidikan agar siswa mampu menggali potensi diri dan menyampaikan gagasan secara jelas dan teratur.

3. Jenis-Jenis Menulis

Banyak ahli telah mengemukakan klasifikasi mengenai jenis-jenis tulisan. Salah satunya adalah Salisbury (Tarigan, 2013:27), yang membedakan tulisan berdasarkan bentuknya menjadi dua kategori, yaitu bentuk objektif dan subjektif. Bentuk objektif meliputi: a) uraian terperinci, b) definisi, c) laporan, dan d) dokumen. Sementara bentuk subjektif mencakup: 1) autobiografi, 2) surat pribadi, 3) penilaian pribadi, 4) esai informal, 5) potret atau deskripsi, dan 6) satire.

Sedangkan menurut Brooks dan Warren (Tarigan, 2013:29) mengelompokkan jenis-jenis tulisan ke dalam beberapa bentuk, yaitu: a) eksposisi yang mencakup perbandingan dan pertentangan, b) ilustrasi, c) klasifikasi, d) definisi, e) analisis, f) persuasi, g) argumen, dan h) deskripsi.

Berdasarkan paparan di atas dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis tulisan dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori, yaitu subjektif dan objektif. Klasifikasi ini mencakup penilaian pribadi, definisi, laporan, serta bentuk-bentuk tulisan seperti eksposisi, persuasi, dan argumentasi.

B. Teks Laporan Hasil Observasi

Teks laporan hasil observasi adalah teks yang digunakan untuk menjelaskan suatu objek atau fenomena berdasarkan hasil pengamatan. Dalam penyusunannya, teks ini menyampaikan fakta-fakta secara jelas dan terperinci.

1. Pengertian Teks Laporan Hasil Observasi

Laporan hasil observasi merupakan dokumen yang dibuat berdasarkan pengamatan langsung terhadap suatu objek, situasi, atau peristiwa tertentu, dengan tujuan mengumpulkan informasi yang tepat dan mendetail. Laporan ini disusun untuk menyajikan hasil pengamatan secara terstruktur dan objektif, tanpa menyertakan penafsiran atau opini pribadi. Menurut Hotimah (2022:7), teks laporan hasil observasi merupakan teks yang berisi uraian umum atau laporan mengenai sesuatu yang diperoleh melalui proses pengamatan. Teks ini menggambarkan suatu objek berdasarkan bentuk, karakteristik, dan sifat umumnya. Sementara itu, Narfa (2021:15) menyatakan bahwa teks laporan observasi termasuk ke dalam genre teks faktual yang menyampaikan informasi berdasarkan fakta-fakta dari sumber yang dapat dipercaya serta dapat diverifikasi kebenarannya. Fakta dan informasi dalam teks ini diperoleh melalui kegiatan observasi atau pengamatan langsung.

Nasution dkk, (2021:12) menyatakan bahwa laporan hasil observasi adalah teks yang memuat uraian umum atau pelaporan atas hasil suatu investigasi, yang juga dikenal sebagai teks klasifikasi. Menurut Tsani (2020:4), laporan merupakan bentuk penyampaian hasil dari suatu kegiatan, baik dilakukan secara individu maupun kelompok, yang didasarkan pada data dan fakta yang nyata. Sementara itu, observasi adalah proses mengamati suatu objek tertentu dengan penuh ketelitian. Oleh karena itu, laporan observasi dapat diartikan sebagai penyajian hasil dari kegiatan pengamatan yang dilakukan secara teliti dan berdasarkan fakta serta data yang akurat. Informasi yang disampaikan bisa berkaitan dengan objek seperti kondisi alam, lingkungan, hewan, tumbuhan, aspek sosial, dan sebagainya.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan hasil observasi merupakan teks faktual yang menyajikan informasi atau uraian umum mengenai suatu objek, peristiwa, atau situasi yang diperoleh melalui proses pengamatan langsung. Teks ini disusun secara sistematis

dan objektif berdasarkan data dan fakta yang dapat dipercaya serta diverifikasi kebenarannya. Laporan ini menggambarkan objek yang diamati dari segi bentuk, karakteristik, sifat, dan aspek lainnya secara mendetail, sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi yang akurat dan informatif.

2. Struktur Isi Teks Laporan Hasil Observasi

Struktur teks laporan hasil observasi umumnya terdiri dari beberapa komponen penting agar laporan tersebut bersifat utuh dan mudah dimengerti. Menurut Tsani (2020:7), struktur laporan hasil observasi dapat disusun sebagai berikut:

a. Pernyataan umum atau klasifikasi

Bagian ini berfungsi sebagai pengantar yang memberikan gambaran umum mengenai objek yang diamati. Di dalamnya terdapat penjelasan awal mengenai topik yang dibahas, termasuk definisi atau pengertian secara umum.

b. Deskripsi bagian

Berisi uraian mendetail mengenai bagian-bagian dari objek yang diamati, meliputi ciri-ciri khusus atau aspek-aspek penting lainnya.

c. Deskripsi manfaat

Pada bagian ini dijelaskan manfaat atau fungsi dari objek yang diamati dalam kehidupan sehari-hari.

Kemudian sejalan dengan pendapat The King Eduka (2022:5), struktur teks laporan hasil observasi dapat dibagi menjadi beberapa bagian sebagai berikut:

a. Pernyataan umum

Bagian ini menyajikan informasi awal berupa definisi atau penjelasan umum mengenai subjek yang diamati. Informasi ini mencakup hal-hal seperti nama latin, asal-usul, klasifikasi, serta keterangan tambahan terkait objek yang dibahas dalam laporan.

b. Deskripsi bagian

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci berbagai aspek dari objek yang diamati. Jika objeknya adalah hewan, maka yang dijabarkan meliputi ciri-ciri fisik, habitat, jenis makanan, dan perilakunya. Jika yang diamati adalah tumbuhan, maka deskripsinya mencakup bagian-bagian seperti akar, bunga, buah, serta ciri khas lainnya.

c. Deskripsi manfaat

Bagian ini memaparkan kegunaan atau manfaat dari objek yang diamati. Jika objeknya berupa benda, maka penulis akan menjelaskan manfaatnya dari berbagai sisi serta karakteristik khusus yang dimilikinya. Tidak jarang, penulis juga menyertakan kesimpulan sebagai penutup laporan.

Sementara itu menurut Kosasih (2019: 348), teks laporan hasil observasi disusun dalam beberapa bagian penting, yaitu:

- a. Bagian pendahuluan, berisi penjelasan mengenai persoalan yang akan dibahas. Di dalamnya mencakup latar belakang permasalahan, rumusan masalah, langkah-langkah pemecahan masalah, serta sistematika pembahasan yang akan digunakan.
- b. Bagian pembahasan, memuat penjabaran hasil analisis penulis dalam merespons masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Uraian ini dilengkapi dengan data hasil observasi dan pandangan penulis. Pembahasan dapat terdiri dari beberapa sub bagian.
- c. Bagian kesimpulan, merupakan penafsiran ulang atau ringkasan dari pembahasan yang telah disampaikan sebelumnya.

Berdasarkan pernyataan tersebut maka dapat di simpulkan bahwa struktur teks laporan hasil observasi terdiri atas tiga bagian utama yang saling melengkapi, yaitu pernyataan umum, deskripsi bagian, dan deskripsi manfaat. Pernyataan umum berisi pengenalan atau informasi dasar mengenai objek yang diamati, seperti definisi, klasifikasi, atau asal-usulnya. Deskripsi bagian memuat uraian rinci tentang aspek-aspek penting dari objek, baik dari segi fisik, perilaku, maupun struktur

bagiannya. Sementara itu, deskripsi manfaat menjelaskan fungsi atau kegunaan dari objek tersebut dalam kehidupan, dan dalam beberapa kasus dapat pula disertai kesimpulan. Struktur ini membantu menyajikan laporan observasi secara sistematis, jelas, dan mudah dipahami.

3. Ciri-Ciri Teks Laporan Hasil Observasi

Teks laporan hasil observasi dapat dipahami dengan lebih baik jika memperhatikan ciri-ciri yang ada di dalamnya. Dengan mengenali karakteristik tersebut, laporan hasil observasi mampu menyampaikan informasi secara jelas dan efektif, sehingga memudahkan pembaca dalam memahami objek atau fenomena yang diamati.

Menurut Nasution, Nurbaiti, dan Afrannudin (2021:19), dalam penulisan teks laporan hasil observasi terdapat sejumlah ciri khas yang harus terpenuhi. Adapun ciri-ciri umum tersebut meliputi:

- a. Laporan disusun secara utuh, sistematis, dan lengkap.
- b. Gaya penulisan bersifat objektif, mencakup sudut pandang yang luas, dan berlaku secara umum.
- c. Objek yang diamati merupakan satu objek tunggal yang menjadi fokus observasi.
- d. Isi laporan disusun berdasarkan data faktual yang diperoleh langsung dari hasil pengamatan dan penelitian di lapangan.
- e. Informasi yang disajikan telah melalui proses penelitian yang valid dan kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Laporan tidak mengandung asumsi, prasangka, atau keberpihakan yang menyimpang dari fakta.
- g. Informasi dalam laporan menggambarkan hubungan hierarkis atau berjenjang, baik antar kategori utama maupun subkategori.
- h. Penulis hanya mengungkapkan informasi yang benar-benar diperoleh dari hasil pengamatan terhadap objek, tanpa mencampurkan pendapat pribadi atau pengalaman subjektif.

Adapun menurut Hotimah (2022:18), teks laporan hasil observasi memiliki beberapa karakteristik, antara lain:

- a. Berisi fakta, artinya laporan ini menggambarkan objek secara menyeluruh berdasarkan kenyataan yang diamati, tanpa disertai pendapat pribadi penulis.
- b. Bersifat netral atau objektif, yang ditunjukkan dengan tidak adanya kecenderungan atau keberpihakan terhadap objek yang dilaporkan.
- c. Disusun secara lengkap dan menyeluruh, di mana isi laporan dituliskan secara rinci dan detail sesuai hasil pengamatan langsung.
- d. Memberikan tambahan informasi serta memperluas pengetahuan dan wawasan bagi pembaca.
- e. Tidak mencantumkan bagian penutup dari penulis, karena isi laporan hanya berdasarkan apa yang dilihat dan diketahui selama proses observasi berlangsung.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat di simpulkan bahwa teks laporan hasil observasi memiliki ciri utama berupa penyajian informasi yang faktual, objektif, sistematis, dan menyeluruh, yang disusun berdasarkan hasil pengamatan langsung terhadap suatu objek. Laporan ini tidak memuat opini pribadi, asumsi, atau keberpihakan, melainkan menggambarkan fakta secara netral dan bertanggung jawab. Selain itu, teks ini disusun secara lengkap, rinci, serta bertujuan untuk memperluas wawasan pembaca tanpa mencantumkan penutup berupa pendapat penulis.

4. Tujuan Teks Laporan Hasil Observasi

Menurut Nasution, Nurbaiti, dan Afrannudin (2021:15), tujuan dari teks laporan observasi adalah untuk mengelompokkan bagian-bagian atau jenis-jenis dari objek yang diamati secara terbuka dan jelas. Selain itu, laporan ini juga bertujuan untuk membantu memecahkan suatu masalah melalui pengajuan hipotesis berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan. Sementara itu, Sulistomo dkk, (2019:523) menyampaikan bahwa tujuan dari teks laporan hasil observasi adalah untuk menyajikan informasi yang berisi klasifikasi berbagai jenis objek secara objektif sesuai

dengan hasil pengamatan. Selain itu, teks ini juga bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan terkait objek yang diamati, menemukan metode atau pendekatan baru, membuat keputusan yang lebih tepat, serta melakukan pengawasan, perbaikan, dan pemantauan terhadap perkembangan suatu permasalahan.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat di simpulkan bahwa tujuan utama dari teks laporan hasil observasi adalah untuk menyampaikan informasi secara objektif mengenai klasifikasi atau jenis-jenis objek yang diamati. Selain itu, laporan ini juga bertujuan sebagai dasar pemecahan masalah melalui analisis hasil pengamatan, pengajuan hipotesis, penemuan metode baru, pengambilan keputusan yang tepat, serta sebagai alat untuk mengawasi, memperbaiki, dan memantau perkembangan suatu permasalahan.

5. Fungsi Teks Laporan Hasil Observasi

Menurut Kosasih (2019:345), teks laporan hasil observasi termasuk dalam jenis teks yang berbasis pada fakta. Informasi yang disajikan di dalamnya harus bersifat faktual. Isi laporan tidak terbatas pada kebudayaan saja, tetapi juga dapat mencakup berbagai objek umum lainnya seperti kondisi alam, perilaku masyarakat, benda-benda, dan sebagainya. Proses pengumpulan data dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti menggunakan referensi tertulis, pengamatan langsung, wawancara, hingga penelitian di lapangan atau laboratorium. Sementara itu menurut Hotimah (2022:16), teks laporan hasil observasi berfungsi untuk menyampaikan pertanggungjawaban atas kegiatan observasi yang telah dilakukan, menjadi acuan dalam perumusan kebijakan, serta berperan sebagai media dokumentasi dan referensi informasi yang akurat dan dapat dipercaya.

Laporan observasi mengenai suatu objek atau fenomena berperan dalam memberikan pengetahuan dan pemahaman, serta menyampaikan informasi faktual kepada pihak yang berkepentingan atau berwenang. Informasi faktual tersebut dapat digunakan sebagai landasan dalam

pembuatan kebijakan. Secara umum, teks laporan hasil observasi juga berfungsi sebagai bentuk dokumentasi atas suatu objek atau aktivitas tertentu.

- a. Salah satu fungsi utama teks laporan hasil observasi adalah menjadi sumber informasi yang valid dan dapat dipercaya, karena disusun berdasarkan data nyata dan fakta yang ditemukan di lapangan.
- b. Selain itu, teks laporan hasil observasi juga berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan suatu tugas atau kegiatan observasi.

Berdasarkan pendapat di atas di simpulkan bahwa teks laporan hasil observasi merupakan teks faktual yang disusun berdasarkan data nyata dari hasil pengamatan, penelitian, atau referensi tertulis, dengan tujuan menyampaikan informasi yang akurat, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Teks ini tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan observasi, tetapi juga sebagai sumber informasi yang valid, dasar dalam perumusan kebijakan, serta media dokumentasi yang berguna bagi pihak yang berkepentingan.

6. Langkah-Langkah Menulis Teks Laporan Hasil Observasi

Menurut Kosasih (2019:49) tahapan dalam menulis teks laporan hasil observasi adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan kegiatan pengamatan langsung terhadap objek yang menarik serta telah dipahami dengan baik. Penulis harus terlebih dahulu melakukan observasi terhadap objek yang akan dijadikan bahan laporan. Objek tersebut sebaiknya dipilih karena menarik dan sesuai dengan pengetahuan atau pengalaman yang dimiliki, sehingga pengamatan bisa dilakukan secara lebih efektif dan mendalam.
- b. Menentukan dan mencatat sejumlah topik yang berpotensi untuk dikembangkan menjadi laporan. Setelah observasi dilakukan, penulis mencatat berbagai hal penting atau menarik yang ditemukan selama pengamatan. Catatan ini berupa topik-topik yang nantinya bisa dikembangkan menjadi isi dari laporan.

- c. Membuat kerangka laporan dengan menyusun topik-topik tersebut secara sistematis dan berurutan. Dalam tahap ini, penulis mulai menyusun kerangka atau struktur dasar laporan. Topik-topik yang telah dicatat sebelumnya diatur dalam urutan logis agar mudah dipahami pembaca, misalnya dari yang umum ke khusus.
- d. Mengembangkan kerangka tersebut menjadi teks laporan yang utuh dan padu. Terakhir, penulis mengembangkan kerangka tersebut menjadi sebuah teks laporan lengkap. Teks harus padu, artinya antarbagian saling berkaitan dan membentuk satu kesatuan yang jelas serta mudah dipahami.

Sementara itu Kemendikbud (2021:36-37) menjelaskan bahwa agar proses observasi dapat berjalan dengan baik, terdapat beberapa langkah yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Tentukan terlebih dahulu objek yang akan diamati. Pilihlah objek yang menarik dan sudah cukup dikenal atau dipahami. Sebaiknya pilih objek yang berada di lingkungan sekitar agar mempermudah proses pengamatan.
- b. Tentukan aspek-aspek apa saja yang akan diamati dari objek tersebut sebagai pedoman selama melakukan observasi.
- c. Lakukan pengamatan dengan mengikuti panduan yang telah disusun sebelumnya. Kumpulkan informasi secara detail dan akurat. Jika memungkinkan, dokumentasikan objek yang diamati dalam bentuk foto, video, atau dengan mengambil sampel objek tersebut.
- d. Susun laporan hasil observasi berdasarkan struktur umum teks laporan, yaitu definisi umum, deskripsi bagian, dan deskripsi manfaat.
- e. Kembangkan kerangka laporan yang telah dibuat menjadi sebuah teks yang utuh dan padu. Pastikan penggunaan bahasa sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku.
- f. Lakukan pemeriksaan ulang terhadap laporan untuk memastikan isinya lengkap, runtut, dan sesuai dengan tujuan penulisan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penulisan teks laporan hasil observasi harus dilakukan secara sistematis dan berlandaskan pada pengamatan langsung terhadap objek yang menarik serta dipahami dengan baik. Prosesnya dimulai dari menentukan objek dan aspek yang diamati, mencatat hasil observasi, menyusun kerangka laporan secara logis, lalu mengembangkannya menjadi teks yang utuh, padu, dan sesuai kaidah kebahasaan. Langkah akhir yang penting adalah melakukan pemeriksaan ulang agar laporan tersusun lengkap, runtut, dan sesuai dengan tujuan penulisan.

C. Aspek Penilaian Keterampilan Menulis Teks Laporan Hasil Observasi

Penilaian atau evaluasi merupakan proses untuk menilai perkembangan siswa selama kegiatan belajar mengajar. Perkembangan yang dicapai siswa dapat diukur baik dari posisinya sebagai individu maupun sebagai anggota kelompok. Seorang guru perlu menyadari hal ini karena pada dasarnya setiap siswa memiliki kemampuan yang berbeda-beda saat memasuki kelas. Pengukuran hasil belajar dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif.

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari proses pembelajaran secara keseluruhan. Menurut Nurgiyantoro (2014:3), setiap kegiatan pembelajaran harus disertai dengan penilaian agar dapat memperoleh laporan hasil belajar yang objektif. Dalam kaitannya dengan penilaian kemampuan menulis teks laporan, peneliti melakukan beberapa modifikasi. Modifikasi tersebut dilakukan untuk menyesuaikan bentuk penilaian dengan aspek-aspek yang telah ditetapkan.

Penilaian yang dilakukan oleh para ahli dijadikan acuan untuk menetapkan bentuk penilaian yang tepat. Modifikasi penilaian kemampuan menulis teks laporan siswa meliputi lima aspek, yaitu (1) isi, (2) struktur, (3) kosakata, (4) bahasa, dan (5) mekanik. Penilaian sebaiknya dilakukan sebelum dan sesudah proses pembelajaran berlangsung, baik oleh guru

maupun siswa. Tujuan dari penilaian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana tujuan pembelajaran telah tercapai.

Terdapat berbagai model atau teknik penilaian keterampilan menulis yang dapat membantu mengurangi tingkat subjektivitas penilai, salah satunya adalah penilaian holistik. Adapun aspek-aspek penilaian yang terdapat dalam teks laporan dijelaskan sebagai berikut.

1. Aspek Isi

Tujuan utama dari kegiatan menulis adalah untuk menyampaikan pikiran, gagasan, atau pesan kepada orang lain secara jelas dan efektif. Menurut Khaerunnisa dan Azhari (2018), aspek isi dalam tulisan dinilai berdasarkan penguasaan terhadap tema, kedalaman substansi, kemampuan mengembangkan teks eksplanasi kompleks, serta relevansinya dengan topik yang dibahas. Oleh karena itu, penyampaian ide, pikiran, atau gagasan harus disusun dalam kalimat yang logis dan mudah dipahami.

Sebuah karangan yang baik harus menunjukkan keteraturan dalam penyusunan topik, subtopik, serta urutan pengembangan yang runtut dan terperinci sehingga menghasilkan tulisan yang sistematis. Kemendikbud (2013:79) juga menjelaskan bahwa penilaian aspek isi dalam teks eksplanasi mencakup penguasaan topik, kedalaman substansi, kelengkapan pengembangan teks observasi, serta kesesuaian dengan tema yang dibahas.

Sytyawaty (2020:27) menambahkan bahwa isi merupakan bagian yang memuat pesan yang ingin disampaikan penulis kepada pembaca melalui bahasa tulis, yang berfungsi untuk menjelaskan tema tulisan. Dengan demikian, teks eksplanasi yang baik harus memenuhi ketentuan penulisan yang benar, yaitu mampu menjelaskan fenomena alam atau sosial serta hubungan sebab-akibat dari suatu peristiwa.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa aspek isi dalam teks laporan mencakup penyampaian maksud, pikiran, dan gagasan secara logis, runtut, serta mudah dipahami sesuai dengan kaidah penulisan teks laporan.

2. Aspek Struktur

Struktur teks merupakan susunan atau organisasi dalam penyajian isi tulisan. Struktur adalah rangkaian hubungan antara satu bagian dengan bagian lainnya. Kemendikbud (2013:79) menjelaskan bahwa aspek struktur atau organisasi dalam penilaian teks laporan mencakup kelancaran ekspresi, kejelasan gagasan, kepadatan isi, keteraturan penyajian, urutan yang logis, serta kohesif antarbagian.

Dapat disimpulkan bahwa aspek struktur teks laporan diawali dengan pernyataan umum, deskripsi bagian, dan deskripsi manfaat, maka sebab itu struktur teks dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Pernyataan umum

Bagian ini berisi informasi pendahuluan berupa definisi atau penjelasan umum mengenai objek yang diamati. Informasi tersebut dapat mencakup nama latin, asal-usul, klasifikasi, serta keterangan tambahan lain yang berkaitan dengan objek yang dibahas dalam laporan.

b. Deskripsi bagian

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci berbagai aspek dari objek pengamatan. Jika objeknya berupa hewan, maka penjelasan meliputi ciri-ciri fisik, habitat, jenis makanan, dan perilakunya. Sementara itu, jika objeknya adalah tumbuhan, maka uraian mencakup bagian-bagiannya seperti akar, bunga, buah, serta karakteristik khusus lainnya.

c. Deskripsi manfaat

Bagian ini menjelaskan kegunaan atau manfaat dari objek yang diamati. Jika objeknya berupa benda, penulis akan menguraikan manfaatnya dari berbagai sudut pandang serta menjelaskan karakteristik khusus yang dimilikinya. Dalam beberapa kasus, bagian ini juga dapat diakhiri dengan kesimpulan sebagai penutup laporan.

3. Aspek Kosa Kata

Sebuah teks laporan disusun dengan menggunakan kosakata yang tepat serta pilihan kata dan ungkapan yang efektif, sehingga teks yang

dihasilkan menjadi komunikatif dan memiliki gagasan yang jelas. Tarigan (2013:197) menjelaskan bahwa kosa kata merupakan kumpulan kata yang menjadi perbendaharaan dalam suatu bahasa. Sementara itu, Wulandari (2016:15) menyatakan bahwa kosakata adalah seperangkat aturan yang menjadi acuan dalam penulisan, dan dalam penerapannya harus sesuai dengan kaidah PUEBI. Menurut Sytyawaty (2020:29), aspek kosakata dalam penilaian tulisan meliputi penggunaan kata, pemilihan kata, dan penggunaan ungkapan, di mana penggunaan kata dinilai dari ketepatan penggunaannya dalam konteks tulisan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pada aspek kosakata, tulisan siswa dinilai berdasarkan ketepatan penggunaan kata, pemilihan kata yang sesuai, serta keefektifan penggunaan ungkapan dalam menyampaikan gagasan.

4. Aspek Bahasa/Kalimat

Kriteria penilaian teks laporan dari aspek penggunaan bahasa meliputi konstruksi kalimat yang kompleks dan efektif, serta minimnya kesalahan dalam penggunaan unsur kebahasaan seperti urutan kata, fungsi kata, artikel, pronomina, dan preposisi. Menurut Khaerunnisa dan Azhari (2018), aspek kalimat atau penggunaan bahasa dinilai berdasarkan ketepatan penggunaan unsur kebahasaan, ciri-ciri kebahasaan teks eksplanasi kompleks, serta keefektifan kalimat yang digunakan. Sejalan dengan Wulandari (2016:15) menjelaskan bahwa kalimat efektif merupakan kalimat yang mampu menyampaikan gagasan penulis atau pembicara secara jelas kepada pembaca atau pendengar. Keefektifan bahasa menjadi hal penting agar informasi yang disampaikan mudah dipahami. Sementara itu, Sytyawaty (2020:29) mengemukakan bahwa kalimat adalah seperangkat aturan yang mengatur cara penggabungan kata atau frasa dalam suatu bahasa secara terstruktur.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa aspek bahasa atau kalimat sangat berkaitan dengan tata bahasa. Tata bahasa mencakup penggabungan kata-kata menjadi kalimat yang bermakna dan mampu

menyampaikan pesan secara jelas. Melalui aspek ini, siswa dapat mengembangkan kemampuan berbahasa mereka, baik dalam menulis maupun menuturkan kalimat secara efektif dan benar.

5. Aspek Mekanik

Aspek mekanik mencakup penilaian terhadap kemampuan siswa dalam menguasai aturan penulisan. Kemendikbud (2013:79) menjelaskan bahwa kriteria penilaian teks laporan dari aspek mekanik berkaitan dengan penguasaan terhadap kaidah penulisan yang benar. Sejalan dengan itu, Wulandari (2016:15) menyatakan bahwa aspek mekanik berfungsi agar sebuah karangan memiliki makna yang jelas dan mudah dipahami, karena aspek ini merupakan seperangkat aturan yang menjadi standar dalam tata tulis. Sementara itu, Sytyawaty (2020:30) menjelaskan bahwa mekanik mencakup penilaian terhadap ejaan atau seperangkat aturan mengenai cara penulisan bahasa dengan menggunakan huruf dan tanda baca sebagai alatnya.

Dengan demikian, dapat di simpulkan bahwa aspek mekanik dalam penilaian teks laporan menekankan pada ketepatan penggunaan ejaan, tanda baca, huruf kapital, serta penataan paragraf. Siswa diharapkan mampu menerapkan aturan penulisan dengan benar sehingga kesalahan dalam aspek-aspek tersebut dapat diminimalkan.

D. Faktor-Faktor Kesulitan Menulis

Faktor penyebab rendahnya minat dan kemampuan menulis dapat berasal dari diri siswa, lingkungan sekitar, proses pengajaran menulis secara umum, serta guru bahasa Indonesia. Sugihartono dkk. (2007:96) menyatakan bahwa terdapat dua faktor yang memengaruhi pembelajaran menulis, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

1. Faktor internal

Faktor internal merupakan faktor yang bersumber dari dalam diri individu. Adapun faktor-faktor tersebut meliputi:

a. Kesehatan

Kondisi kesehatan sangat memengaruhi proses belajar siswa. Apabila siswa berada dalam kondisi tubuh yang kurang sehat, ia cenderung tidak bersemangat mengikuti kegiatan pembelajaran, mudah lelah, cepat pusing, dan mudah mengantuk. Oleh karena itu, menjaga kesehatan tubuh menjadi hal penting agar proses belajar dapat berlangsung secara optimal.

b. Minat

Minat merupakan kecenderungan seseorang untuk tertarik dan bersedia melakukan suatu kegiatan. Minat memiliki pengaruh besar terhadap keterampilan menulis, sebab apabila materi pembelajaran tidak sesuai dengan minat siswa, maka siswa akan kesulitan mengembangkan kemampuan menulisnya secara maksimal.

c. Bakat

Bakat adalah kemampuan dasar seseorang untuk belajar. Kemampuan ini akan berkembang menjadi kecakapan nyata apabila dilatih secara berkelanjutan. Bakat berperan penting dalam kemampuan menulis; siswa yang memiliki bakat menulis cenderung lebih bersemangat mengasah keterampilannya dan mampu menyelesaikan tugas-tugas menulis dengan lebih baik.

d. Motivasi

Motivasi merupakan dorongan dalam diri seseorang yang menggerakkannya untuk melakukan suatu kegiatan demi mencapai tujuan tertentu. Dalam proses pembelajaran, penting untuk memperhatikan faktor-faktor yang dapat menumbuhkan motivasi siswa agar mereka terdorong mengembangkan keterampilan menulis.

2. Faktor eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar diri siswa, yakni kondisi lingkungan yang turut memengaruhi proses belajar. Faktor-faktor tersebut meliputi:

a. Keluarga

Kondisi keluarga sangat berpengaruh terhadap keberhasilan belajar siswa. Tingkat pendidikan orang tua, keadaan ekonomi, pola komunikasi, serta bimbingan yang diberikan akan memengaruhi keterampilan menulis anak. Keluarga memiliki peran penting dalam membiasakan anak untuk belajar dan mengembangkan kemampuan yang diperoleh dari sekolah.

b. Lingkungan

Lingkungan tempat tinggal yang dihuni oleh masyarakat berpendidikan, memiliki moral baik, serta didukung suasana rumah yang nyaman, kondisi lalu lintas yang mendukung, dan iklim yang baik dapat meningkatkan kenyamanan belajar siswa. Lingkungan yang kondusif mendorong siswa lebih termotivasi dalam belajar dan mencapai tujuan pembelajaran.

c. Sekolah

Faktor sekolah terlihat dari masih rendahnya peran guru dalam membina keterampilan menulis siswa. Pembelajaran menulis seharusnya menjadi sarana bagi siswa untuk berlatih, namun pelaksanaannya belum optimal. Kurangnya penerapan strategi menulis yang tepat serta anggapan sebagian guru bahwa menulis adalah aktivitas yang sulit menyebabkan siswa tidak memperoleh bimbingan memadai. Akibatnya, hasil tulisan siswa yang belum baik sering kali dianggap sudah memenuhi kompetensi tanpa adanya bantuan lanjutan untuk meningkatkan keterampilan menulis mereka.

E. Penelitian Relevan

Penelitian relevan merupakan penelitian sebelumnya yang memiliki keterkaitan erat dengan judul yang diteliti dan dianggap mendukung sepenuhnya, sehingga dapat mencegah terjadinya pengulangan topik. Penelitian tersebut juga berfungsi sebagai acuan atau referensi yang mendasari

penelitian yang sedang dikembangkan. Berikut merupakan kajian penelitian yang sesuai dengan desain penelitian.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Astri Lidia Putri dengan judul penelitian “Kemampuan Menulis Teks laporan Hasil Observasi Pada Siswa Kelas X SMK Negeri 3 Seluma” yang terbit pada tahun 2021. Peneliti tersebut merupakan mahasiswi FKIP Universitas. Persamaan dalam penelitian ini adalah materinya.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Wiwin Yulia dengan judul penelitian “Peningkatan Keterampilan Menulis Teks Laporan Hasil Observasi Dengan Menggunakan Metode Field Trip” yang terbit pada tahun 2017. Peneliti tersebut merupakan mahasiswa dari Universitas Galuh program Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia. Persamaan yang ada dalam penelitian ini adalah sama-sama membahas tentang materi menulis teks laporan hasil observasi.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Erlina Laia dengan judul penelitian “Analisis Struktur Teks Laporan Observasi Siswa Kelas X SMA Negeri 2 Susua Tahun Pelajaran 2021/2022” yang terbit pada tahun 2023. Penelitian tersebut merupakan mahasiswa dari Universitas Nias Raya. Persamaan dalam penelitian ini adalah terdapat pada materinya yaitu membahas teks laporan hasil observasi.