

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. KAJIAN TEORI

1. Hakikat Keterampilan Menulis

a. Pengertian keterampilan menulis

Berdasarkan asal katanya, keterampilan berasal dari kata terampil. Istilah lainnya adalah cekatan, cakap mengerjakan sesuatu. Sehingga istilah lain dari keterampilan dapat disebut kecekatan, kecakapan, atau kemampuan, untuk melakukan sesuatu dengan baik dan cermat.

Terdapat empat keterampilan dasar berbahasa, yaitu keterampilan mendengarkan (*listening skills*), keterampilan berbicara (*speaking skills*), keterampilan membaca (*reading skills*), dan keterampilan menulis (*writing skills*). Dari keempat keterampilan berbahasa tersebut masing-masing memiliki hubungan yang erat dengan cara yang beraneka ragam. Dalam memperoleh keterampilan berbahasa, biasanya kita melalui suatu hubungan yang beratur :mula-mula pada masa kecil kita belajar menyimak bahasa kemudian berbicara, sesudah itu belajar membaca dan menulis (Henry Guntur Tarigan, 1986: 1).

Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak

secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu keterampilan yang produktif dan efektif.

Menurut pendapat (Morse dalam Henry Guntur Tarigan, 1986: 4) mengemukakan bahwa :

“Menulis dipergunakan oleh orang terpelajar untuk mencatat/ merekam, meyakinkan, melaporkan/memberitahukan, dan mempengaruhi, dan maksud serta tujuan seperti itu hanya dapat dicapai dengan mengutarakan dengan jelas, kejelasan ini tergantung pada pikiran, organisasi, pemakaian kata-kata, dan struktur kalimat”.

Sedangkan menurut pendapat Henry Guntur Tarigan (2008: 22) mengemukakan bahwa :

“Menulis ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut, kalau mereka memahami bahasa dan lambang grafik tadi”.

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa menulis adalah suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan oleh seseorang untuk menuangkan gagasan, ide-ide, pikiran yang dimiliki kedalam bentuk huruf, lambang dan simbol sehingga seseorang mampu memahami makna yang telah dituangkan.

Sedangkan menurut Agus Suriamiharja, dkk. (1996: 1) “pengertian keterampilan menulis adalah kemampuan seseorang dalam melukiskan lambang grafis yang dimengerti oleh penulis bahasa itu sendiri maupun orang lain yang mempunyai kesamaan pengertian terhadap simbol-simbol bahasa tersebut.”

Dari definisi tentang keterampilan menulis yang telah diuraikan di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa keterampilan menulis merupakan bagian dari kemampuan seseorang dalam menuangkan buah pikirannya ke dalam bahasa tulis yang dimengerti oleh penulis bahasa itu sendiri maupun orang lain yang mempunyai kesamaan pengertian melalui suatu proses perkembangan yang didapat dari pengalaman, waktu, kesepakatan, dan latihan-latihan.

Keterampilan menulis ada beberapa macam diantaranya adalah seperti keterampilan menulis pidato, keterampilan menulis puisi, keterampilan menulis surat dinas, dan diantaranya adalah keterampilan menulis karangan. Kemampuan yang dimiliki dalam menulis karangan ini tidak hanya bagaimana cara siswa untuk menuangkan ide mereka dalam bentuk tulisan, melainkan siswa harus memahami tentang aspek-aspek dalam penulisan. Berikut ini adalah aspek-aspek dalam menulis karangan sebagai berikut:

- 1) Isi/substansi karangan
Isi atau substansi yang ditulis dalam suatu karangan diperoleh ide atau gagasan. Gagasan yang ingin disampaikan penulis melalui tulisannya disebut topik.
- 2) Pengorganisasian tulisan
Pengorganisasian tulisan merupakan pengorganisasian yang jelas, kalimat-kalimat bisa tertata secara runtut. Sehingga hasil karangan bisa dimengerti oleh pembaca.
- 3) Kosakata
Dalam penulisan ini siswa bisa memanfaatkan kosakata dengan tepat. Siswa bisa menuangkan gagasan atau idenya dengan pemilihan kata-kata yang tepat sesuai dengan topik karangan yang telah ditentukan. Apabila masih terjadi kesalahan dalam pemilihan

kosakata makna dalam tulisan akan menjadi kabur dan sulit dipahami isinya oleh pembaca.

- 4) Penggunaan kaidah bahasa tulis
Dalam aspek-aspek menulis juga harus memperhatikan kaidah bahasa tulis yang benar.
- 5) Penggunaan ejaan dan tanda baca
Memperhatikan penggunaan ejaan dan tanda baca dalam menulis sangat penting karena bisa memperjelas maksud dari isi tulisan yang dituangkan.
Dikutip dari Umar Bakri. 2009. Keterampilan Berbahasa. (<http://guru.umarbakri.blogspot.com>) diakses pada hari Minggu, 4-12-2011 jam 10.00.

b. Tujuan Menulis

Setiap tulisan memiliki beberapa tujuan yang antara lain bisa bertujuan untuk memberitahukan suatu informasi, menghibur, meyakinkan dan mengungkapkan perasaan atau emosi. Pengklasifikasian lain dari tujuan menulis dilakukan oleh Hugo Hartig dalam Tarigan (1986: 309-311) sebagai berikut :

- 1) Tujuan penugasan (*assignment purpose*)
Kegiatan menulis dilakukan karena ditugaskan menulis sesuatu, bukan kemauan sendiri. Misalnya, mahasiswa ditugaskan menulis laporan buku sekretaris membuat rapat.
- 2) Tujuan altruistik (*altruistic purpose*)
Penulis bertujuan untuk menyenangkan para pembaca, menghindarkan kedudukan pembaca, ingin menolong pembaca memahami, menghargai perasaan dan penalarannya, ingin membuat hidup pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu.
- 3) Tujuan persuasif (*persuasive purpose*)
Tulisan bertujuan menyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan.
- 4) Tujuan penerangan (*informational purpose*)
Tulisan ini bertujuan memberi informasi atau keterangan/penerangan kepada pembaca.
- 5) Tujuan pernyataan diri (*self expressive purpose*)
Tulisan bertujuan memperkenalkan atau menyatakan diri senang pengarang kepada pembaca.

- 6) Tujuan kreatif (*creative purpose*)
Tujuan ini erat berhubungan dengan pernyataan diri. Tetapi keinginan kreatif di sini lebih menyatakan diri, melibatkan dirinya dengan keinginan mencapai norma, artistik, atau seni yang ideal, seni idaman. Tulisan ini bertujuan mencapai nilai-nilai artistik, nilai-nilai kesenian.
- 7) Tujuan pemecahan masalah (*problem solving purpose*)
Dalam tulisan seperti ini penulis ingin memecahkan masalah yang dihadapi. Penulis ingin menjelaskan, menjernihkan serta menjelajahi serta meneliti secara cermat pikiran-pikiran dan gagasan-gagasannya sendiri agar dapat dimengerti dan diterima oleh pembaca.

c. Jenis-Jenis Tulisan

Terdapat berbagai ragam jenis-jenis tulisan. banyak ahli yang membuat pengklasifikasian jenis-jenis tulisan. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan sudut pandang yang berlainan dari para ahli. Menurut Semi (1993: 5) terdapat empat bentuk pengembangan tulisan yaitu narasi, deskripsi, eksposisi, dan argumentasi. Kemudian dari beberapa pendapat yang telah diungkapkan oleh beberapa ahli, penulis membagi jenis tulisan menjadi lima seperti di bawah ini:

1) Narasi

Menurut Semi (1993: 32) mengemukakan bahwa:

“Narasi merupakan bentuk tulisan yang bertujuan menceritakan rangkaian peristiwa atau pengalaman manusia berdasarkan perkembangan karangan dan tulisan yang bersifat menyejarah sesuatu berdasarkan perkembangan dari waktu ke waktu”.

Narasi mementingkan urutan kronologis suatu peristiwa, kejadian, dan masalah. Narasi bisa berisi fakta, bisa pula fiksi atau rekaman yang direka-reka atau dikhayalkan oleh pengarangnya

saja yang berbentuk fakta contohnya biografi, autobiografi, kisah-kisah sejati. Sedangkan yang berbentuk fiksi antara lain novel, cerpen, cerbung.

2) Deskripsi

Deskripsi adalah suatu bentuk karangan yang hidup dan berpengaruh. karangan deskripsi berhubungan dengan pengalaman pancaindera seperti penglihatan, pendengaran, perabaan, penciuman, dan perasaan. Deskripsi memberikan suatu gambaran tentang suatu peristiwa atau kejadian dan masalah. Untuk menulis suatu deskripsi yang baik seseorang pengarang harus dekat kepada objek dan masalah dengan semua pancaindera.

3) Eksposisi

Eksposisi merupakan tulisan yang bertujuan menjelaskan atau memberikan informasi tentang sesuatu (Semi,1993: 36). Dalam hal wacana eksposisi, yang dipaparkan itu adalah buah pikiran atau ide, perasaan atau pendapat penulisnya untuk diketahui orang lain. Oleh karena itu, terlebih dahulu haruslah ada suatu hal, suatu buah pikiran, atau suatu isi hati, atau suatu pendapat yang akan kita ungkapkan

4) Argumentasi

Argumentasi merupakan satu bentuk karangan eksposisi yang khusus. Pengarang argumentasi berusaha untuk meyakinkan

atau membujuk pembaca atau pendengar untuk percaya dan menerima apa yang dikatakan, dalam hal ini selalu membutuhkan pembuktian dengan objektif dan meyakinkan.

5) Persuasi

Persuasi merupakan bentuk tulisan yang menyimpang dari argumentasi. Hal ini disebabkan dalam persuasi terdapat usaha untuk membujuk dan meyakinkan pembaca didasarkan pada kelogisan pembuktian fakta-fakta yang disajikan.

d. Fungsi Tulisan

Fungsi tulisan ini berhubungan dengan fungsi bahasa karena bahasa merupakan media untuk keterampilan menulis. Menurut Rusyana dalam Isah dan Iyos Ana (2006: 101-102) fungsi menulis dapat dilihat dari dua segi, yaitu :

- 1) Fungsi kegunaan
- 2) Fungsi peranan

Berikut ini adalah penjelasan dari fungsi menulis sebagai berikut:

- 1) Fungsi kegunaan
 - a) Melukiskan

Dalam tulisan, penulis menggambarkan, atau mendeskripsikan sesuatu, baik menggambarkan wujud benda atau mendeskripsikan keadaan sehingga pembaca dapat membayangkan secara jelas apa yang digambarkan atau dideskripsikan penulis.

b) Memberi petunjuk

Dalam tulisan ini penulis memberikan petunjuk tentang cara melaksanakan sesuatu. Pembaca dapat mengikuti petunjuk itu apabila ingin berhasil seperti yang diharapkan penulis.

c) Memerintah

Penulis dalam karangan ini memberi perintah, permintaan, anjuran, nasihat, agar pembaca memenuhi keinginan penulis.

d) Mengingat

Penulis itu karangan itu mencatat peristiwa, keadaan, keterangan, dengan tujuan mengingat atau hal-hal penting itu tidak terlupakan.

e) Berkorespondensi

Dalam karangan itu penulis melakukan surat-menyurat. Ia memberitahukan, menanyakan, memerintah atau meminta sesuatu kepada orang yang dituju, dan mengharapkan orang itu memenuhi apa yang dikemukakan itu serta membalas secara tertulis pula.

2) Fungsi Peranan

a) Fungsi penataan

Pada waktu menulis terjadi penataan terhadap gagasan, pikiran, pendapat, imajinasi, dan penataan terhadap penggunaan bahasa untuk mewujudkan tulisan itu, maka pikiran, gagasan, dan lain-lain itu diwujudkan secara tersusun.

b) Fungsi pengawetan

Dibaca kembali pada saat yang lain baik oleh penulis sendiri maupun oleh orang lain.

c) Fungsi penciptaan

Mengarang berarti menciptakan sesuatu yang baru diantara gagasan, pikiran, pendapat, atau imajinasi itu mungkin tidak ada sebelumnya atau tidak demikian susunannya.

d) Fungsi penyampaian

Gagasan, pikiran, imajinasi itu yang sudah ditata dan diawetkan dalam wujud tulisan dapat dibaca atau disampaikan kepada orang lain.

e. Tahap-tahap menulis

Donald Murray menulis sebuah deskripsi tentang proses menulis yang dideskripsinya membangkitkan semangat menulis siswa di sekolah. Menulis diberikan sebuah proses berfikir yang terus menerus, proses eksperimentasi, dan proses review. Ada tiga tahap aktivitas menulis menurut (dalam Temple, 1988) dikutip dari Novi Resmini (2006: 231):

- a. Tahap Perencanaan
- b. Tahap Penyusunan Konsep
- c. Tahap Perbaikan

Lima tahap yang diidentifikasi melalui serangkaian penelitian menurut Novi Resmini (2006: 230) :

- a. *Pramenulis (prewriting)*

Pada tahap pramenulis, pembelajar melakukan kegiatan sebagai berikut: (1) memilih topik, (2) menentukan tujuan menulis, (3) mengidentifikasi pikiran-pikiran yang berkaitan dengan topik serta merencanakan pengorganisasiannya, (4) memilih bentuk karangan yang tepat berdasarkan pembaca dan tujuan yang telah ditentukan.
- b. *Penyusunan draf tulisan (drafting)*

Kegiatan yang dilakukan oleh pembelajar pada tahap ini adalah: (a) menuangkan gagasan, pikiran, dan perasaan dalam *draft* kasar, (b) serta lebih menekankan isi daripada tata tulisnya.
- c. *Perbaikan (revising)*

Beberapa aktivitas dalam tahap merevisi, yaitu: (1) menambah informasi, (2) mempertajam perumusan, (3) mengubah urutan pikiran, (4) membuang informasi yang tidak relevan, (5) menggabungkan pikiran-pikiran, dan sebagainya.
- d. *Penyuntingan (editing)*

Tahap *editing* meliputi hal-hal sebagai berikut: (1) membaca seluruh tulisan, (2) memperbaiki pilihan kata yang kurang tepat, (3) memperbaiki salah ketik, (4) memperbaiki teknik penomoran, dan (5) memperbaiki ejaan dan tanda baca.
- e. *Pemublikasian (publishing)*

Tahap publikasi adalah tahap terakhir dalam menulis. Pada tahap ini, pembelajar: (1) mempublikasikan tulisannya melalui berbagai kemungkinan, misalnya mengirimkan kepada penerbit, redaksi majalah, dan sebagainya, (2) berbagi tulisan yang dihasilkan dengan pembaca yang lain.

2. Hakikat Hasil Belajar

a. Pengertian Hasil Belajar

Menurut Arikunto dalam Samino dan Saring Marsudi (2011: 48) “hasil belajar adalah hasil yang dicapai seseorang setelah melakukan kegiatan belajar dan merupakan penilaian yang dicapai oleh seorang siswa untuk mengetahui sejauh mana bahan pelajaran atau materi yang diajarkan sudah diterima siswa”.

Menurut Purwanto (2010: 46) pengertian dari “hasil belajar adalah perubahan perilaku siswa akibat belajar”. Perubahan perilaku disebabkan karena dia mencapai penguasaan atas sejumlah bahan yang diberikan dalam proses belajar mengajar.

Menurut pendapat dari Samino dan Saring Marsudi (2011: 48)

“Hasil belajar adalah hasil usaha seorang siswa dalam melakukan kegiatan belajar yang diterima setelah belajar, adapun hasilnya dapat berupa angka, huruf, maupun tindakan dan wujud konkritnya dapat berupa raport, transkrip nilai, ijazah, piagam, sertifikat, atau bentuk-bentuk lainnya”.

Dari beberapa pendapat di atas bisa disimpulkan bahwa pengertian dari hasil belajar adalah hasil yang telah dicapai oleh seseorang yang telah melakukan kegiatan belajar mengajar yang berbentuk huruf atau angka-angka sebagai bentuk pencapaian siswa menerima bahan ajar yang disampaikan oleh guru. Perubahan tingkah laku sebagai hasil belajar juga dapat menyentuk perubahan pada aspek kognitif, aspek afektif, dan aspek psikomotor.

b. Klasifikasi Hasil Belajar

“Dalam Aunurrahman (2009: 48-53), Bloom dan kawan-kawan tergolong pelopor yang mengkatagorikan jenis perilaku hasil belajar. Meskipun tidak terlepas dari kritik, taksonomi tersebut masih dapat digunakan untuk mempelajari perilaku dan kemampuan internal sebagai akibat belajar. Penggolongan terdiri dari tiga ranah, yaitu:

- 1) Ranah kognitif (Bloom dkk yang mencakup enam jenis ranah atau tindakan perilaku.
- 2) Ranah afektif (Krathwohl, Bloom dkk) yang mencakup lima jenis perilaku.
- 3) Ranah psikomotor (Simpson) yang terdiri dari tujuh perilaku atau kemampuan psikomotorik”.

Masing-masing ranah dijelaskan berikut ini:

1) Ranah Kognitif (Bloom dkk)

- a) Pengetahuan, mencakup kemampuan ingatan tentang hal-hal yang telah dipelajari dan tersimpan di dalam ingatan. Pengetahuan tersebut dapat berkenaan dengan fakta, peristiwa, pengertian, kaidah, teori, prinsip atau metode.

- b) Pemahaman, mencakup kemampuan menangkap sari dan makna hal-hal yang dipelajari.
 - c) Penerapan, mencakup kemampuan menerapkan metode, kaidah untuk menghadapi masalah yang nyata dan baru. Perilaku ini misalnya tampak dalam menggunakan prinsip.
 - d) Analisis, mencakup kemampuan merinci suatu kesatuan ke dalam bagian-bagian sehingga struktur keseluruhan dapat dipahami dengan baik.
 - e) Sintesis, mencakup kemampuan membentuk suatu pola baru, misalnya tampak dalam kemampuan menyusun suatu program kerja.
 - f) Evaluasi, mencakup kemampuan membentuk pendapat tentang beberapa hal berdasarkan criteria tertentu. Sebagai contoh menilai hasil karangan
- 2) Ranah afektif (Krathwohl, Bloom dkk)
- a) Penerimaan, yang mencakup kepekaan tentang hal tertentu dan kesediaan memperhatikan hal tersebut.
 - b) Partisipasi, yang mencakup kerelaan, kesediaan memperhatikan dan berpartisipasi dalam suatu kegiatan.
 - c) Penilaian dan penentuan sikap, yang mencakup penerimaan terhadap suatu nilai, menghargai, mengakui, dan menentukan sikap.

- d) Organisasi, yang mencakup kemampuan membentuk suatu sistem nilai sebagai pedoman dan pegangan hidup.
 - e) Pembentukan pola hidup, yang mencakup kemampuan menghayati nilai, dan membentuknya menjadi pola nilai kehidupan pribadi.
- 3) Ranah psikomotor (Simpson)
- a) Persepsi, yang mencakup kemampuan memilah-milahkan (mendeskripsikan) sesuatu secara khusus dan menyadari adanya perbedaan antara sesuatu tersebut. Sebagai contoh, pemilahan warna, pemilahan angka (6 dan 9), pemilahan huruf (b dan d).
 - b) Kesiapan, yang mencakup kemampuan menempatkan diri dalam suatu keadaan di mana akan terjadi suatu gerakan atau rangkaian gerakan. Kemampuan ini mencakup aktivitas jasmani dan rohani (mental), misalnya posisi star lomba lari.
 - c) Gerakan terbimbing, yang mencakup kemampuan melakukan gerakan sesuai contoh, atau gerakan peniruan. Misalnya meniru gerak tari, membuat lingkaran diatas pola.
 - d) Gerakan terbiasa, yang mencakup kemampuan melakukan gerakan-gerakan tanpa contoh. Misalnya melakukan lempar peluru, lompat tinggi dan sebagainya dengan cepat.
 - e) Gerakan kompleks, yang mencakup kemampuan melakukan gerakan atau keterampilan yang terdiri dari banyak tahap

secara lancar, efisien dan tepat. Misal bongkar pasang peralatan secara tepat.

- f) Penyesuaian pola gerakan, yang mencakup kemampuan mengadakan perubahan dan penyesuaian pola gerak-gerak dengan persyaratan khusus yang berlaku. Misalnya kemampuan dan keterampilan bertanding dengan lawan tanding.
- g) Kreativitas, yang mencakup kemampuan melahirkan pola-pola gerak-gerak yang baru atas dasar prakarsa sendiri. Misalnya kemampuan membuat kreasi-kreasi gerakan senam sendiri, gerakan-gerakan tarian kreasi baru.

Ketiga ranah yang dikemukakan di atas merupakan suatu kesatuan yang saling terkait dan tidak terpisahkan. Untuk mencapai perubahan yang diharapkan, baik aspek kognitif, afektif maupun psikomotrik perlu memperhatikan sungguh-sungguh terhadap prinsip-prinsip belajar. Artinya hal-hal yang mendukung keberhasilan belajar senantiasa diperhatikan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Keberhasilan belajar tidak hanya berasal dari potensi yang dimiliki oleh siswa akan tetapi harus diimbangi dengan usaha yang sungguh-sungguh dari guru dengan memperhatikan karakteristik yang dimiliki oleh siswa.

c. Faktor- faktor yang Menentukan Hasil Belajar

Ada dua faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa, yaitu faktor intern (dari dalam) diri siswa dan faktor ekstern (dari luar) siswa.

- 1) Faktor intern, pada dasarnya dapat dilihat dari dua sisi yaitu dari sisi fisiologis dan sisi psikologis. Faktor fisiologis merupakan kondisi fisik atau jasmani siswa yang bersangkutan, termasuk fungsi jasmani tersebut. Sedangkan faktor psikologis adalah kondisi psikologis yang dapat mempengaruhi hasil belajar. Faktor psikologis yang utama dapat mempengaruhi hasil belajar adalah kecerdasan siswa, motivasi, minat, sikap, dan bakat.
- 2) Faktor ekstern, dibagi menjadi dua golongan yaitu faktor lingkungan sosial dan lingkungan non sosial. Lingkungan sosial meliputi lingkungan sosial sekolah lingkungan sosial masyarakat, dan lingkungan sosial keluarga. Sedangkan lingkungan non sosial meliputi lingkungan alamiah, lingkungan instrumental, dan lingkungan materi pelajaran .

3. Karangan

a. Pengertian karangan

Apabila seseorang menggunakan buah pikiran, gagasan, perasaan, pengalaman atau lainnya kedalam bahasa tulis, kegiatan tersebut adalah kegiatan mengarang. Untuk dapat menyampaikan suatu pikiran, gagasan, perasaan, pengalaman atau lainnya, seseorang

perlu memiliki pembendaharaan kata yang memadai, terampil menyusun kata-kata menjadi kalimat yang jelas, dan mahir memakai bahasa secara efektif.

Karangan adalah hasil perwujudan gagasan seseorang dalam bahasa tulis yang dapat dibaca dan dimengerti oleh pembaca (The Liang Gie, 1995: 17).

Sebagaimana dikemukakan oleh The Liang Gie (1995: 18), bahwa :

“Untuk dapat menyampaikan gagasan dan fakta secara lincah dan kuat, seseorang perlu memiliki pembendaharaan kata yang memadai, terampil menyusun kata-kata menjadi beraneka kalimat yang jelas, dan mahir memakai bahasa secara efektif”.

Menurut pengertiannya “mengarang adalah keseluruhan rangkaian kegiatan seseorang mengungkapkan gagasan dan menyampaikannya melalui bahasa tulis kepada pembaca untuk dipahami”. (The Liang Gie 1995: 17).

Dalam proses karang-mengarang setiap ide perlu dilibatkan pada suatu kata, kata-kata dirangkai menjadi sebuah kalimat membentuk paragraf, dan paragraf-paragraf akhirnya mewujudkan sebuah karangan. Sedangkan karangan merupakan hasil dari kegiatan mengarang, yaitu perwujudan gagasan seseorang dalam bahasa tulis yang dapat dibaca dan dipahami oleh orang lain.

Dari uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa mengarang adalah kegiatan menulis yang tersusun dengan teratur dari kata, kalimat, sampai paragraf yang saling berhubungan dan

merupakan kesatuan yang utuh, dengan maksud menceritakan kejadian atau peristiwa, mempercakapkan sesuatu, dan tujuan lainnya.

b. Unsur karang-mengarang

Dalam hal yang berkaitan dengan karangan, harus memperhatikan unsur-unsur yang terdapat dalam sebuah karangan. The Liang Gie (1995: 17-18) menyebutkan unsur karang-mengarang yang meliputi empat hal sebagai berikut:

- 1) Gagasan (*idea*)
Topik berikut tema yang diungkapkan secara tertulis.
- 2) Tuturan (*discourse*)
Bentuk pengungkapan gagasan sehingga dapat dipahami pembaca. Dalam teknik karang-mengarang dibedakan empat bentuk mengarang :
 - a) Penceritaan (*narration*)
Bentuk pengungkapan yang menyampaikan suatu peristiwa/ pengalaman dalam kerangka urutan waktu kepada pembaca dengan maksud untuk meninggalkan kesan tentang perubahan atau gerak sesuatu dari pangkal awal sampai titik akhir.
 - b) Pelukisan (*description*)
Bentuk pengungkapan yang menggambarkan berbagai cerapan pengarang dengan segenap inderanya yang bermakna menimbulkan citra yang sama dalam diri pembaca.
 - c) Pemaparan (*exposition*)
Bentuk pengungkapan yang menyajikan fakta-fakta secara teratur, logis, dan terpadu terutama bermaksud memberi penjelasan kepada pembaca mengenai sesuatu ide, persoalan, proses atau peralatan.
 - d) Perbincangan (*argumentation*)
Bentuk pengungkapan dengan maksud meyakinkan pembaca agar mengubah pikiran, pendapat, atau sikapnya sesuai dengan yang diharapkan oleh pengarang.
- 3) Tatanan (*organization*)
Tertib pengaturan dan penyusunan gagasan dengan mengindahkan berbagai asas, aturan, dan teknik sampai merencanakan rangka dan langkah.

4) Wahana (*medium*)

Sarana penghantar gagasan berupa bahasa tulis yang terutama menyangkut kosakata, grammatika, dan retorika (seni memakai bahasa secara efektif).

c. Tujuan pengajaran mengarang

Menurut Loka (2002: 58) mengemukakan bahwa tujuan pengajaran mengarang sama dengan tujuan pengajaran bercakap-cakap hanya berbeda dengan bentuk tulisan, yaitu :

- 1) Memperkaya pembendaharaan bahasa positif dan aktif
- 2) Melatih melahirkan pikiran dan perasaan dengan tepat
- 3) Latihan memaparkan pengalaman- pengalaman dengan tepat.
- 4) Latihan-latihan penggunaan ejaan yang tepat (ingin menguasai bentuk bahasa).

d. Jenis-jenis pelajaran mengarang

Siswa diberi pelajaran mengarang adalah siswa yang sudah dapat menulis. Terdapat jenis-jenis pelajaran mengarang sebagai berikut :

1) Mengarang bebas

Mengarang bebas adalah bukan berarti mengarang sekehendak siswa, tetapi guru terlebih dahulu memberi petunjuk-petunjuk mengarang, ejaan dan berbahasa. Judul karangan siswa boleh memilih sendiri.

2) Mengarang permintaan guru

Mengarang permintaan guru persyaratannya adalah judul karangan didiskusikan terlebih dahulu antara siswa dengan guru. Apabila terdapat beberapa judul siswa boleh memilih.

3) Mengarang cerita

Mengarang cerita yang sudah dibicarakan oleh siswa di depan kelas. Yang dikarang adalah hasil pembicaraan yang telah didiskusikan di depan kelas.

4) Mengarang pengalaman

Siswa mengarang/ menulis pengalamannya sendiri. Siswa diminta terlebih dahulu oleh guru untuk menceritakan pengalamannya secara ringkas.

5) Mengarang laporan

Mengarang/ menyampaikan laporan secara tertulis tentang sesuatu perintah guru. Tugas bisa perorangan, kelompok atau kelas. Tugas ini biasanya berhubungan dengan karya wisata, kunjungan, kepanitiaan, dan lain-lain.

6) Mengarang gambar

Mengarang yang berhubungan dengan mengungkapkan atau menafsirkan gambar dengan bahasa tulis.

e. Kerangka karangan

Kerangka karangan adalah *outline* sebuah karangan yang sudah diatur secara baik sistematis, lengkap, menyeluruh, mencakup semua hal yang akan dikemukakan, baik urutan, relasi antar persoalan yang satu dengan yang lain di dalam karangan itu maupun lambang dan tanda-tanda pada kerangka karangan dan jenjangnya. Kerangka karangan memiliki peran sebagai berikut :

- 1) Pedoman pokok dalam mengembangkan sebuah karangan
- 2) Pedoman urgensi setiap masalah yang terdapat di dalam sebuah karangan.
- 3) Pedoman sistematik bagi daftar isi setelah karangan selesai disusun dan sebagai pedoman kerja bagi pengarang.

B. METODE URAI, RUAN DAN WAKTU

1. Metode Urai

Mengarang dengan metode urai menurut Harun Joko Prayitno (2008: 7) adalah untuk mengembangkan logika dan imajinasi terhadap keanggotaan/bagian dari kelompok. Metode ini bermanfaat untuk menanamkan nilai seperti perlunya kasatuan, menghargai oranglain, membutuhkan orang lain. Dalam metode Urai ini anak diminta untuk mengembangkan logika dan imajinasinya untuk menguraikan suatu kelompok atau bagian-bagian dari suatu benda atau yang lainnya. Tingkat berfikir siswa dalam menerapkan metode metode urai ini dari lebih mudah ke tahapan yang sulit.

Langkah-langkah untuk mengarang dengan metode Urai adalah sebagai berikut :

- a. Tentukanlah topik terlebih dahulu
- b. Latihlah siswa untuk menguraikan suatu anggota/ bagian dari suatu topik.
- c. Kemudian siswa diminta untuk mencatat hasil dari anggota atau bagian tersebut.
- d. Setelah setiap anggota/ bagian dicatat kemudian dijelaskan dengan kalimat.
- e. Dari kalimat-kalimat yang sudah dibuat kemudian disatukan menjadi sebuah paragraf.

2. Metode Ruang

Mengarang dengan metode ruang menurut pendapat Harun Joko Prayitno (2008: 19) adalah untuk mengembangkan logika dan imajinasi tentang fisik/ bentuk suatu benda, hewan, tumbuhan, hewan, dan alam semesta. Metode ruang ini memiliki manfaat bagi peserta didik untuk menanamkan nilai seperti menghargai benda, tumbuhan, hewan, dan alam semesta. Dalam hal ini, imajinasi siswa akan meningkat dan bisa mengklasifikasikan dengan mudah benda-benda atau hal lain yang ada di sekitar lingkungannya untuk dikembangkan berdasarkan unsur-unsurnya. Melalui metode ini pikiran anak tidak akan berhenti pada satu fokus bagian, akan tetapi bisa mengembangkan imainasi dengan kreasi yang mereka miliki.

Langkah-langkah mengarang dengan menggunakan metode ruang :

- a. Tentukan topik terlebih dahulu.
- b. Latihlah peserta didik untuk melihat bagian-bagian benda dari berbagai sudut pandang fisik/ bentuk.
- c. Siswa diminta mencatat bagian-bagian benda dari berbagai sudut pandang.
- d. Setelah itu jelaskan bagian dengan kalimat sehingga menjadi sebuah paragraf yang jelas.

3. Metode waktu

Mengarang dengan metode waktu (urutan waktu kejadian) menurut Harun Joko Prayitno (2008: 32) adalah untuk mengembangkan logika dan imajinasi tentang terjadinya suatu peristiwa yang dilakukannya setiap hari atau peristiwa yang dilihatnya setiap hari. Mengarang dengan metode waktu ini memiliki manfaat untuk menanamkan nilai seperti menghargai waktu, mengisi waktu dengan kegiatan yang bermanfaat.

Langkah-langkah mengarang dengan metode waktu adalah sebagai berikut :

- a. Siswa menentukan topik terdahulu.
- b. Siswa melihat peristiwa berdasarkan urutan waktu kejadian.
- c. Anak-anak disuruh mencatat hal-hal kejadian sesuai urutan waktu.
- d. Kejadian-kejadian yang telah dicatat diuraikan dalam bentuk kalimat dan dikembangkan menjadi paragraf.

4. Penggabungan metode Urai, Ruang, dan Waktu

Dalam kegiatan mengarang guru bisa menggabungkan beberapa metode mengarang menjadi satu pembelajaran. Antara metode urai, ruang dan waktu ini juga bisa digabungkan menjadi satu dalam kegiatan mengarang. Siswa bisa berlatih membuat karangan dua atau tiga paragraf dengan menggabungkan ketiga metode tersebut. Akan tetapi harus disesuaikan dengan keperluan topik yang ditulis.

Langkah-langkah penggabungan metode urai, ruang dan waktu sebagai berikut :

- a. Siswa diminta untuk menentukan topik terlebih dahulu.
- b. Setelah itu siswa diajak melihat suatu hal, objek (topik tulisan) atas beberapa subtopik dari ketiga metode tersebut. Seperti halnya menjelaskan bentuknya, bagian-bagiannya (metode ruang), bahannya (metode urai), atau cara pembuatannya, cara terjadinya (metode waktu).
- c. Siswa menjelaskan topik tersebut dari dua atau tiga metode dengan kalimat, kemudian masing-masing kalimat dalam setiap metode dibuan dalam satu paragraf.

C. PENELITIAN YANG RELEVAN

Ada beberapa penelitian yang dipandang relevan dengan penelitian ini yaitu antara lain penelitian yang dilakukan oleh Penelitian yang dilakukan Siti Julaiha jurusan PGSD tahun 2010 dengan judul Meningkatkan Kemampuan Siswa Menulis Karangan pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia

dengan Menggunakan Pendekatan Keterampilan Proses di Kelas VI SD Negeri I Jimbung Kecamatan Kalikotes Kabupaten Klaten Tahun Pelajaran 2010/2011. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya peningkatan hasil belajar siswa secara klasikal, hal tersebut diketahui dari nilai rata-rata 61, 24 pada prasiklus menjadi 65,8 pada tindakan siklus I, sedangkan peningkatan rata-rata dari siklus I ke siklus II meningkat dari 65, 8 menjadi 70, 4 sedangkan rata-rata dari siklus II ke siklus III meningkat dari 70,4 menjadi 75,7. Dapat disimpulkan bahwa penerapan pendekatan keterampilan proses dapat meningkatkan kemampuan kelas VI SD Negeri I Jimbung Kecamatan Kalikotes Kabupaten Klaten pada mata pelajaran Bahasa Indonesia dengan pokok bahasan menulis karangan.

Menurut Rachmat Tri Haryatno (2011) dalam skripsi yang berjudul Peningkatan Kemampuan Menulis Karangan Deskripsi Melalui Media Gambar Pada Siswa Kelas V SD Negeri 02 Jungke Kecamatan Karanganyar Kabupaten Karanganyar. Menyimpulkan bahwa hasil penelitian yang diperoleh penerapan metode media gambar dapat meningkatkan pembelajaran menulis. Hal ini ditandai dengan persentase keaktifan, perhatian, konsentrasi, minat dan motivasi siswa dalam pembelajaran deskripsi yang mengalami peningkatan pada setia siklusnya.

Menurut Joko Karyadi (2010) dalam skripsi yang berjudul Peningkatan Keterampilan Menulis Karangan Dengan Model Pembelajaran Kooperatif Siswa Kelas III SD Negeri 3 Urutsewu Ampel Boyolali Tahun 2009. Menyimpulkan bahwa Dengan demikian dapat diajukan suatu

rekomendasi bahwa dengan model pembelajaran kooperatif dapat meningkatkan keterampilan menulis karangan siswa kelas III SD Negeri 3 Urutsewu, Ampel, Boyolali, Tahun 2009.

Dari beberapa uraian di atas dapat diketahui bahwa relevansi kedua penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama ingin meningkatkan keterampilan menulis karangan pada mata pelajaran Bahasa Indonesia. Sedangkan perbedaannya yaitu penelitian ini lebih menekankan pada penggunaan metode Urai, Ruang, dan Waktu (URW) untuk meningkatkan keterampilan menulis karangan pada mata pelajaran Bahasa Indonesia kelas V SD N I Ngrompak.

D. KERANGKA BERPIKIR

Berdasarkan teori yang dikemukakan di atas untuk memperjelas arah dan maksud dari penelitian, maka dapat disusun kerangka pemikiran. Dalam kegiatan belajar mengajar melibatkan beberapa komponen, antara lain: 1) siswa adalah seseorang yang bertindak sebagai pencari, penerima, dan penyimpan isi pembelajaran yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, 2) guru adalah seseorang yang bertindak sebagai pengolah kegiatan belajar mengajar, fasilitator, dan menciptakan kegiatan belajar mengajar yang efektif, dan 3) tujuan yakni pernyataan tentang perubahan perilaku yang diinginkan pada siswa selama mengikuti belajar mengajar.

Keberhasilan siswa dalam proses belajar mengajar dipengaruhi oleh banyak faktor, diantaranya adalah penggunaan strategi pembelajaran yang

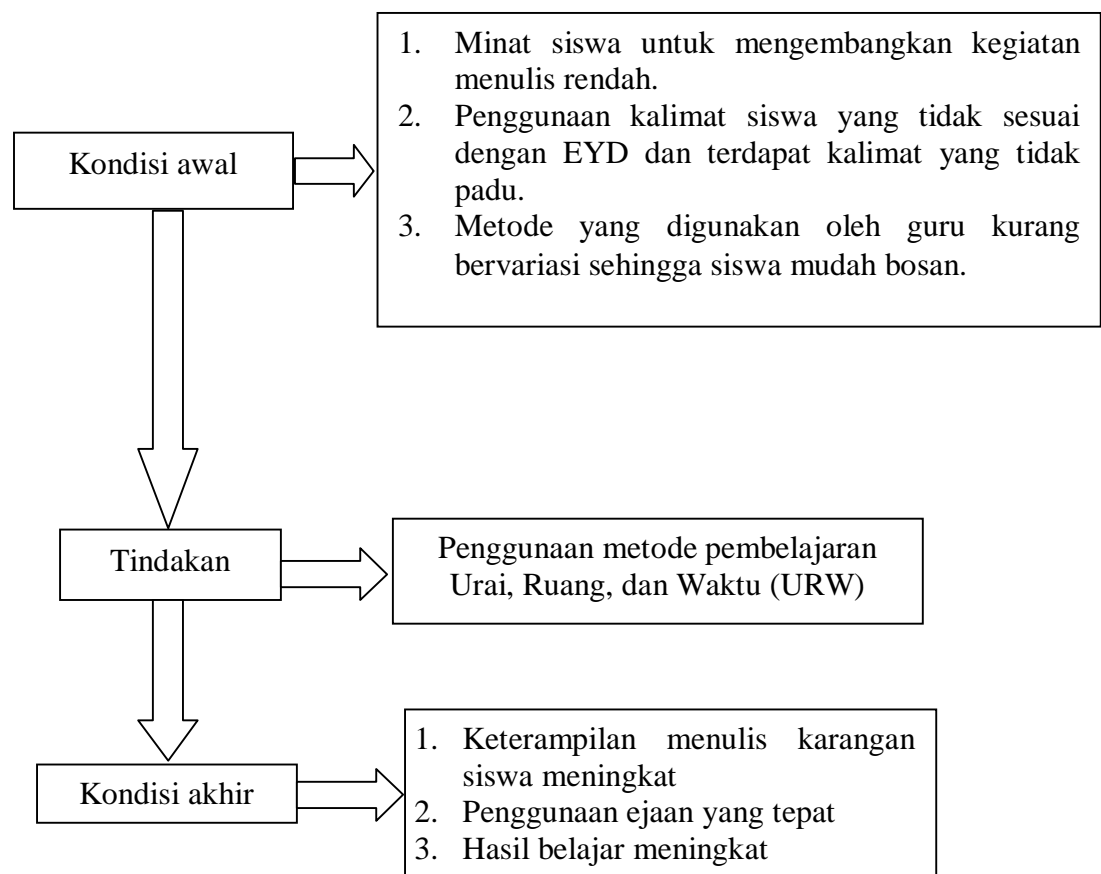
tepat dan efektif. Strategi pembelajaran yang diterapkan di sekolah sudah bervariasi, namun strategi pembelajaran yang digunakan masih kurang melibatkan siswa dalam pembelajaran sehingga siswa kurang tertarik dengan cara guru menyampaikan materi dan hasil belajar siswa belum optimal.

Kompetensi menulis siswa kelas V SDN I Ngrompak Kecamatan Jatisrono Kabupaten Wonogiri masih perlu ditingkatkan dalam rangka pencapaian keterampilan menulis yang optimal. Selama ini metode pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru masih menggunakan metode ceramah dan yang cenderung menilai aspek kognitifnya saja. Sudah menjadi anggapan umum bahwa pengukuran hasil pendidikan lebih ditekankan pada aspek kognitif saja sedangkan aspek afektif dan psikomotorik kurang diperhatikan.

Sesuai dengan uraian di atas, maka perlu ada perbaikan metode pembelajaran untuk meningkatkan keterampilan menulis karangan siswa. Dan bisa meningkatkan motivasi dan minat siswa dalam mengembangkan kegiatan menulis. Oleh karena itu, penulis bersama guru menetapkan metode pembelajaran yang akan digunakan dengan menggunakan metode urai, ruang dan waktu. Hal ini disesuaikan dengan peta pikiran anak-anak usia sekolah dasar dalam mengembangkan imajinasi dan logika mereka untuk menulis. Langkah-langkah dalam penerapan metode urai, ruang dan waktu ini sangat sederhana. Hal ini sangat cocok bagi siswa sekolah dasar yang khususnya siswa pada siswa yang pada tahap pemula. Sehingga diharapkan melalui

metode ini, minat siswa dan keterampilan siswa dalam menulis karangan bisa meningkat.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas dapat dituangkan dalam bagan sebagai berikut ini :



Gambar 2.1. Bagan Kerangka Pemikiran Penelitian

E. HIPOTESIS TINDAKAN

Dari refleksi hasil tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran di atas dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

1. Melalui metode urai, ruang dan waktu dapat meningkatkan keterampilan menulis karangan mata pelajaran Bahasa Indonesia pada siswa kelas V SD N I Ngrompak, Jatisrono, Wonogiri.
2. Melalui metode Urai, Ruang, dan Waktu dapat meningkatkan hasil belajar mata pelajaran Bahasa Indonesia pada siswa siswa kelas V SD N I Ngrompak, Jatisrono, Wonogiri.