

**PENGEMBANGAN BUKU PANDUAN SISWA SMK DALAM MENULIS  
TEKS LAPORAN KEGIATAN MELALUI OBSERVASI**

**(Tesis)**

**Oleh**

**Putri Elida Sari**



**PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2018**

## ABSTRAK

### PENGEMBANGAN BUKU PANDUAN SISWA SMK DALAM MENULIS TEKS LAPORAN KEGIATAN BERDASARKAN OBSERVASI

OLEH

Putri Elida Sari

Ketidak layakan buku panduan siswa SMK dalam menulis teks laporan kegiatan praktik industri menjadi permasalahan dalam penelitian ini. Penelitian ini bertujuan untuk membuat buku panduan siswa SMK dalam menulis teks laporan kegiatan praktik industri dan untuk mengetahui kelayakan buku panduan tersebut.

Model pengembangan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Research and Development (R&D)* Borg and Gall dengan langkah-langkah diadaptasi oleh peneliti. Dalam model R&D dikelompokkan menjadi tiga kegiatan, yakni penelitian pendahuluan, pengembangan produk, dan uji efektivitas. Sumber data dalam penelitian ini terdapat dua katagori. *Pertama* sumber data buku panduan siswa menulis teks laporan kegiatan praktik industri melalui observasi. *Kedua*, sumber data validasi produk yang akan menilai buku panduan siswa SMK menulis teks laporan kegiatan melalui observasi yaitu pakar/ahli dari Universtas lampung. Data dalam penelitian ini dikelompokkan menjadi dua. *Pertama*, data kualitatif berupa deskriptif yang berupa saran, kritik, koreksi dan penilaian siswa, praktisi, dan pakar. *Kedua*, data kuantitatif berupa skor tes siswa saat uji coba produk.

Berdasarkan analisis tujuan, dapat disimpulkan bahwa telah dihasilkan buku panduan siswa menulis teks laporan kegiatan praktik industri berdasarkan observasi. Hasil uji coba pada kelas kecil menggunakan angket yang berjumlah 18 soal dan jumlah responden 10 orang. Hasil kelayakan yang diperoleh adalah 79,89% dan dapat dinyatakan sangat layak. Hasil uji pada kelas besar, yaitu 18 pertanyaan yang diberikan pada 30 responden mendapat tingkat kelayakan 81%

dengan predikat sangat layak. Hasil uji validasi oleh ahli media mendapatkan tingkat kelayakan 77% dengan predikat sangat layak, dan uji validasi substansi materi mendapatkan tingkat kelayakan 81,5% dengan predikat sangat layak

Kata kunci : buku panduan, laporan kegiatan, observasi

**PENGEMBANGAN BUKU PANDUAN SISWA SMK DALAM MENULIS  
TEKS LAPORAN KEGIATAN MELALUI OBSERVASI**

**Oleh**

**Putri Elida Sari**

**Tesis**

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar  
MAGISTER PENDIDIKAN**

**pada**

**Program Pascasarjana Magister Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia  
Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung**



**PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2018**

Judul Tesis : **Pengembangan Buku Panduan Siswa SMK dalam Menulis Teks Laporan Kegiatan Melalui Observasi**

Nama Mahasiswa : **Putri Elida Sari**

No. Pokok Mahasiswa : 1623041030

Program Studi : Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Pembimbing I,

**Dr. ting Sunarti, M.Pd.**  
NIP 19581116 198703 2 001

Pembimbing II,

**Dr. Siti Samhati, M.Pd.**  
NIP 19620829 198803 2 001

Ketua Jurusan  
Pendidikan Bahasa dan Seni

**Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd.**  
NIP 19620203 198811 1 001

Ketua Program Studi Magister  
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

**Dr. Edi Suyanto, M.Pd.**  
NIP 19630713 199311 1 001

**MENGESAHKAN**

1. Tim Penguji

Ketua : **Dr. Iing Sunarti, M.Pd.**

Sekretaris : **Dr. Siti Samhati, M.Pd.**

Penguji Anggota : I. **Dr. Edi Suyanto, M.Pd.**

II. **Dr. Munaris, M.Pd.**

2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

**Dr. Muhammad Fuad, M.Hum.**

NIP 19590722 198603 1 003

Direktur Program Pascasarjana

**Prof. Drs. Mustofa, M.A., Ph.D.**

NIP 19570101 198403 1 020

4. Tanggal Lulus Ujian : **11 Juli 2018**

## LEMBAR PERNYATAAN

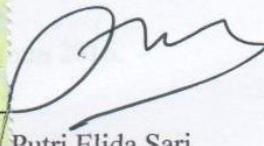
Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Tesis berjudul “PENGEMBANGAN BUKU PANDUAN SISWA SMK DALAM MENULIS TEKS LAPORAN KEGIATAN MELALUI OBSERVASI” adalah hasil karya saya sendiri dan tidak melakukan plagiat atau penjiplakan atas karya penulis lain dengan cara yang tidak sesuai dengan kaidah dan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat akademik atau yang disebut plagiarisme.
2. Hak intelektual atas karya ilmiah ini diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung.

Atas pernyataan ini, apabila dikemudian hari ternyata ditemukan adanya ketidakbenaran, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya.

Bandar Lampung, Juli 2018  
Pembuat pernyataan,



  
Putri Elida Sari  
NPM. 1623041030

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis dilahirkan di Bandar Lampung pada tanggal 2 Juni 1987 putri dari pasangan Bapak Rolly Suparso dan Ibu Marheni. Penulis memulai pendidikan di TK Budaya Kemiling yang diselesaikan pada tahun 1993, sekolah dasar di SD N 5 Penengahan Bandar Lampung dan diselesaikan pada tahun 1999, sekolah menengah pertama di SMP N 10 Bandar Lampung dan diselesaikan pada tahun 2002, sekolah menengah atas SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung dan diselesaikan pada tahun 2005, S1 di STKIP-PGRI Bandar Lampung dan diselesaikan pada tahun 2009.

Penulis terdaftar sebagai mahasiswa Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Lampung pada tahun 2016.

## MOTO

”Jika kamu berbuat baik (berarti) kamu berbuat baik bagi dirimu sendiri, dan jika kamu berbuat jahat, maka kejahatan itu untuk dirimu sendiri”. (QS. Al-Isra : 7)

## SANWACANA

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini. Sholawat serta salam selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita pada jalan yang benar.

Tesis dengan judul “Pengembangan Buku Panduan Menulis Laporan Kegiatan Berdasarkan Observasi Siswa SMK” ini dibuat untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Lampung.

Keberhasilan penulis tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada

1. Dr. Ing Sunarti, M.Pd. selaku pembimbing I yang dengan ikhlas dan penuh kesabaran membimbing, mengarahkan, dan membantu penulis sejak awal penulisan tesis ini.
2. Dr. Siti Samhati, M.Pd. selaku pembimbing II yang dengan ikhlas dan penuh kesabaran membimbing, mengarahkan, dan membantu penulis sejak awal penulisan tesis ini.
3. Dr. Edi Suyanto, M.Pd. selaku pembahas yang telah memberikan saran dan kritik sehingga tesis ini dapat diselesaikan.

4. Dr. Munaris, M.Pd selaku pembahas II yang telah member saran dan kritik sehingga tesis ini terselesaikan.
5. Orangtua penulis, ayah dan ibuku Bapak Rolly Suparso dan Ibu Marheni serta mertuaku Bapak Samidi dan Ibu Tugiyah yang tulus mendoakan penulis dan terus memberikan dukungan hingga terselesaikannya tesis ini.
6. Suamiku Dian Wahyu Putra dan anakku tercinta Balqis Sasmara Arandhana yang tulus mendoakan penulis dan terus memberikan dukungan hingga terselesaikannya tesis ini.
7. Sahabat MPBSI 2016 yang telah membantu penulis menyelesaikan tesis ini.
8. Seluruh teman-teman yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu yang telah memberi dukungan serta membantu terselesaikannya tesis ini.

Bandar Lampung, Juni 2018  
Penulis,

Putri Elida Sari  
NPM 1623041030

## DAFTAR ISI

	<b>HALAMAN</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Spesifikasi Produk dan Pengembangan .....	4
1.5 Manfaat Penelitian .....	5
1.6 Pentingnya Pengembangan .....	5
1.7 Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan .....	7
1.8 Definisi Operasional.....	7
 <b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Bahan Ajar .....	9
2.2 Tujuan dan Manfaat Bahan Ajar .....	9
2.2.1 Tujuan Penyusunan Bahan Ajar .....	9
2.2.2 Manfaat Bahan Ajar .....	10
2.3 Jenis Bahan Ajar .....	11
2.3.1 <i>Handout</i> .....	11
2.3.2 LembarKerja Siswa .....	11
2.3.3 Brosur .....	12
2.3.4 <i>Leaflet</i> .....	12
2.3.5 <i>Wallchart</i> .....	12
2.3.6 Foto atau Gambar .....	13
2.3.7 Modul.....	13
2.3.8 Buku.....	15
2.3.8.1 Buku Panduan.....	15
2.3.8.2 Karakteristik Buku Panduan.....	16
2.4 Pengembangan Bahan Ajar .....	30
2.5 Menulis.....	33
2.5.1 Kegiatan Menulis .....	34
2.5.2 Menulis Sebagai Proses .....	35
2.5.2.1 Tahap Prapenulisan.....	36
2.5.2.2 Tahap Penulisan.....	38
2.5.2.3 Tahap Revisi .....	38

2.6 Teks .....	39
2.6.1 Jenis dan Struktur Teks .....	40
2.6.2 Teks dan Pengembangan Kemampuan Berfikir.....	41
2.6.3 Tahap dalam Pengembangan Teks.....	42
2.7 Laporan Kegiatan .....	42
2.7.1 Pengertian Laporan .....	43
2.7.2 Fungsi Laporan .....	43
2.7.3 Manfaat Laporan .....	43
2.7.4 Ciri-ciri Laporan .....	44
2.7.5 Hal-hal yang Perlu Diperhatikan dalam Membuat Laporan .....	44
2.7.6 Jenis-jenis Laporan .....	45
2.7.7 Langkah-langkah Membuat Laporan .....	47
2.7.8 Struktur/Kerangka Laporan.....	47
2.7.9 Laporan Hasil Observasi .....	48

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Model Pengembangan .....	53
3.2 Prosedur Pengembangan .....	54
3.2.1 Studi Pendahuluan .....	57
3.2.2 Proses Pengembangan Produk .....	61
3.2.2.1 Uji Praktisi atau Teman Sejawat .....	61
3.2.2.2 Uji Ahli atau Pakar .....	62
3.2.2.3 Uji Lapangan dalam Kelompok Kecil .....	62
3.2.2.4 Uji Coba Lapangan dalam Kelompok Besar .....	62
3.2 Sumber Data, Instrumen, dan Subjek Penelitian.....	63
3.3.1 Analisis Data Teman Sejawat dan Pakar .....	65
3.2.2 Analisis Data dari Hasil Uji Coba Produk .....	65

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Hasil Penelitian .....	66
4.2 Pembahasan.....	66
4.2.1 Proses Pengembangan Buku Panduan Menyusun Laporan Praktik Industri Berdasarkan Observasi.....	67
4.2.2 Penilaian Guru SMK Yayasan Pendidikan Serdang Tanjung Bintang, SMK Muhammadiyah 2 Bandar Lampung, SMK Bina Mulya Bandar Lampung.....	80

### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Simpulan .....	91
5.2 Saran .....	91

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Buku memiliki peran penting dalam kegiatan pembelajaran. Buku ini tidak hanya berupa buku teks, tetapi ada pula buku nonteks. Jenis buku nonteks memiliki peran yang sama pentingnya dengan buku teks. Dalam dunia pendidikan, buku nonteks pelajaran berguna untuk melengkapi dan mendukung proses pembelajaran di tiap-tiap jenjang pendidikan. Buku jenis ini juga merupakan sarana proses pembelajaran untuk kalangan yang lebih luas. Hal ini karena buku nonteks pelajaran tidak diterbitkan dalam bentuk seri berdasarkan jenjang pendidikan. Penggunaannya lebih bersifat umum, selama masih mendukung tujuan pendidikan.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku Yang Digunakan Oleh Satuan Pendidikan, buku teks pelajaran adalah sumber pembelajaran utama untuk mencapai kompetensi dasar dan kompetensi inti dan dinyatakan layak oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk digunakan pada satuan pendidikan. Sementara itu, buku nonteks pelajaran adalah buku pengayaan untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan dan jenis buku lain yang tersedia di perpustakaan sekolah.

Buku yang digunakan oleh Satuan Pendidikan, baik berupa Buku Teks Pelajaran maupun Buku NonTeks Pelajaran, merupakan sarana proses pembelajaran bagi guru dan peserta didik, agar peserta didik dapat meningkatkan pengetahuan dasar untuk jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Materi pengetahuan yang diinformasikan melalui Buku NonTeks Pelajaran sangat penting. Oleh karenanya, penyajian materi harus ditata dengan menarik, mudah dipahami, memiliki tingkat keterbacaan yang tinggi dan memenuhi nilai/norma positif yang berlaku di masyarakat, antara lain tidak mengandung unsur pornografi, paham ekstrimisme, radikalisme, kekerasan, SARA, bias gender, dan tidak mengandung nilai penyimpangan lainnya.

Pembelajaran teks laporan kegiatan diajarkan pada jenjang SMA dan SMK kelas X. Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD) yang berkaitan dengan teks laporan kegiatan tercantum pada di kelas Xsemester ganjil dengan Kompetensi Inti (KI)mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah kongkret dan ranah abstrak sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori dan Kompetensi Dasar (KD) 3.1 dan 4.1. Indikator pencapaian kompetensi pada KI dan KD ini adalah

1. Menentukan isi pokok hal-hal yang dilaporkan, dan ciri kebahasaan dalam teks laporan hasil observasi.
2. Menafsirkan teks laporan hasil observasi berdasarkan struktur, ciri kebahasaan, dan isi teks laporan hasil observasi.
3. Menanggapi dan mempresentasikan teks laporan hasil observasi

Setelah siswa mempelajari Kompetensi Dasar (KD) ini di kelas X, siswa akan melaksanakan Praktik Industri (PI) di kelas XI. Setelah melakukan PI, siswa ditugasi untuk membuat laporan akhir kegiatan. Untuk memenuhi tugas tersebut, siswa membutuhkan buku sebagai panduan penulisan laporan akhir kegiatan. Hal ini berdasarkan analisis yang telah dilakukan di SMK Yayasan Pendidikan Serdang. Dari hasil analisis tersebut peserta didik menyatakan membutuhkan panduan untuk menyusun laporan kegiatan hasil observasi selama PI. Persentase siswa yang menyatakan membutuhkan buku panduan hingga mencapai 80%. Oleh karena itu, buku nonteks pelajaran pembelajaran dapat digunakan sebagai pedoman pembuatan laporan kegiatan seperti Praktik Industri (PI). Dengan demikian, siswa akan lebih mudah dalam membuat laporan akhir.

Penelitian serupa pernah dilakukan oleh Utomo pada tahun 2014 dengan judul penelitian Pengembangan Buku Panduan Menulis Laporan dengan Pendekatan Kontekstual bagi Siswa SMP.

Kristian juga melakukan penelitian serupa pada tahun 2016 yang berjudul Pengembangan Bahan Ajar Menulis Laporan Penelitian Berbasis Pengayaan Skemata Bacaan. Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa dalam menulis laporan perlu melakukan tiga persiapan dalam menulis yaitu tahap prapenulisan, penulisan, dan revisi pascapenulisan, hal tersebut tertuang dalam bahan ajar yang berhasil dikembangkan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah terletak pada pendekatannya. Jika pada penelitian yang dilakukan oleh Asep Utomo dengan pendekatan kontekstual, penelitian yang dilakukan oleh Kristian berbasis pengayaan skemata bacaan, sedangkan pada penelitian ini yang dikembangkan adalah buku panduan untuk membantu siswa dalam melaksanakan tugas akhir PI (Praktik Industri) berdasarkan observasi.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Masalah yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimanakah pengembangan buku panduan siswa SMK kelas XI dalam menulis laporan kegiatan melalui teknik observasi?
2. Bagaimanakah kelayakan buku panduan siswa SMK kelas XI dalam menulis laporan kegiatan melalui teknik observasi?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini yaitu

1. mengembangkan dan menghasilkan buku panduan siswa SMK kelas XI dalam menulis laporan kegiatan melalui teknik observasi
2. Mengetahui kelayakan buku panduan dalam menulis laporan kegiatan melalui teknik observasi pada siswa SMK kelas XI

## **1.4 Spesifikasi Produk Pengembangan**

Produk pengembangan berupa buku nonteks pelajaran yaitu buku panduan Menulis Laporan Kegiatan Melalui Teknik Observasi Siswa Kelas XI SMK dengan spesifikasi sebagai berikut.

1. Buku panduan pendidikan merupakan buku yang memuat prinsip, prosedur deskripsi materi pokok, atau model pembelajaran yang digunakan pendidik.
2. Buku panduan, disebut juga buku petunjuk, berisi tentang tata cara dalam

melakukan suatu pekerjaan atau aktivitas. Misalnya panduan dalam menulis laporan akhir seperti skripsi, tesis, dan lain-lain.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini yaitu tersedianya buku panduan menulis laporan kegiatan melalui teknik observasi pada siswa kelas XI pada siswa SMK.

a. Manfaat bagi siswa

Buku panduan ini bermanfaat untuk memudahkan siswa dalam membuat laporan kegiatan berdasarkan observasi terutama laporan setelah melakukan PI (Praktik Industri).

b. Manfaat bagi guru

Buku panduan ini bermanfaat untuk menjadi pedoman bagi guru membimbing siswa dalam membuat laporan kegiatan berdasarkan observasi terutama laporan PI (Praktik Industri).

c. Manfaat bagi sekolah

Buku panduan ini bermanfaat untuk menambah referensi di sekolah.

### **1.6 Pentingnya Pengembangan**

Pengembangan buku panduan ini sangat bermakna dalam pembelajaran. Kegiatan pembelajaran dirancang untuk memberikan pengalaman belajar melibatkan proses mental dan fisik melalui interaksi antarpeserta didik, peserta didik dan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya dalam rangka pencapaian kompetensi dasar pengalaman belajar yang dimaksud dapat terwujud melalui penggunaan

pendekatan pembelajaran yang bervariasi dan berpusat pada peserta didik.

Kegiatan pembelajaran memuat kecakapan hidup yang perlu dikuasai peserta didik. Kriteria pengembangan kegiatan pembelajaran sebagai berikut.

1. Kegiatan pembelajaran disusun bertujuan untuk memberikan bantuan kepada para pendidik, khususnya guru agar dapat bekerja dan melaksanakan proses pembelajaran secara profesional sesuai dengan tuntutan kurikulum.
2. Kegiatan pembelajaran disusun berdasarkan pada satu tuntutan kompetensi dasar secara utuh.
3. Pengalaman belajar memuat rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh siswa secara berurutan untuk mencapai kompetensi dasar.
4. Kegiatan pembelajaran berpusat pada siswa.
5. Materi kegiatan pembelajaran dapat berupa pengetahuan, sikap, dan keterampilan.
6. Perumusan kegiatan pembelajaran harus jelas memuat materi yang harus dikuasai untuk pencapaian kompetensi dasar.
7. Penentuan urutan langkah pembelajaran sangat penting, artinya bagi KD-KD yang memerlukan prasyarat tertentu perlu untuk menentukan urutan langkah pembelajaran.
8. Pembelajaran bersifat spiral (terjadi pengulangan-pengulangan pembelajaran materi tertentu).
9. Rumusan pernyataan dalam kegiatan pembelajaran minimal mengandung dua unsur perinci yang mencerminkan pengelolaan kegiatan pembelajaran siswa, yaitu kegiatan dan objek belajar.

## **1.7 Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan**

Penelitian ini memiliki asumsi dan keterbatasan pengembangan.

### **1.7.1 Asumsi**

Penelitian pengembangan ini didasarkan pada asumsi bahwa buku panduan menulis teks laporan kegiatan melalui observasi dapat dikembangkan untuk siswa SMK.

### **1.7.2 Keterbatasan Pengembangan**

Penelitian ini hanya mencakup pengembangan buku panduan menulis teks laporan observasi untuk siswa SMK semester XI. Proses pengembangan buku panduan dilakukan melalui serangkaian tahapan penelitian, yakni pendahuluan, uji ahli/pakar, uji teknologi pendidikan, uji kelompok kecil, dan uji kelompok besar. Melalui tahapan-tahapan tersebut dihasilkan buku nonteks menulis teks laporan kegiatan melalui teknik observasi. Buku nonteks tersebut layak digunakan sebagai panduan untuk menyusun laporan akhir kegiatan Praktik Industri (PI) siswa SMK yang secara teori dipelajari siswa pada kompetensi dasar memproduksi teks laporan.

## **1.8 Definisi Operasional**

Istilah dalam penelitian ini diberikan definisi operasional sebagai berikut

1. Pengembangan adalah serangkaian prosedur atau aktivitas yang dilakukan peneliti dalam menganalisis kebutuhan merancang atau mendesain produk,

melakukan penelitian atau teman sejawat, uji ahli, atau uji pakar pembelajaran sastra, uji teknologi pendidikan, uji kelompok kecil, dan uji kelompok besar untuk memperoleh produk bahan ajar menulis teks laporan kegiatan melalui teknik observasi pada siswa SMK kelas X.

2. Buku panduan adalah buku yang berisi informasi, petunjuk, dan lain-lain yang menjadi pedoman tuntunan bagi pembaca untuk mengetahui sesuatu secara lengkap.

## **BAB II LANDASAN TEORI**

### **2.1 Bahan Ajar**

Bahan ajar adalah segala bentuk bahan yang digunakan untuk membantu guru/instruktur dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas. Bahan yang dimaksud bisa berupa bahan tertulis dan bahan tidak tertulis (Daryanto dan Dwicahyono, 2014:171). Guru harus memiliki atau menggunakan bahan ajar yang sesuai dengan

1. kurikulum
2. karakteristik sasaran
3. tuntutan pemecahan masalah belajar

### **2.2 Tujuan dan Manfaat Bahan Ajar**

Bahan ajar disusun dengan beberapa tujuan dan manfaat. Berikut diuraikan tujuan dan manfaat penyusunan bahan ajar.

#### **2.2.1 Tujuan Penyusunan Bahan Ajar**

1. Menyediakan bahan ajar yang sesuai dengan tuntutan kurikulum dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik, yakni bahan ajar yang sesuai dengan karakteristik dan setting atau lingkungan sosial peserta didik.

2. Membantu peserta didik dalam memperoleh alternatif bahan ajar di samping buku-buku teks yang terkadang sangat sulit diperoleh.
3. Memudahkan guru dalam melakukan pembelajaran

## **2.2.2 Manfaat Bahan Ajar**

### **A. Manfaat Bagi Guru**

Bahan ajar dapat bermanfaat bagi guru. Adapun manfaatnya adalah

1. diperoleh bahan ajar yang sesuai tuntunan kurikulum dan sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik.
2. Tidak lagi bergantung pada buku teks yang terkadang sulit diperoleh.
3. Memperkaya, karena dikembangkan dengan menggunakan berbagai referensi.
4. Menambah khasanah pengetahuan dan pengalaman guru dalam menulis bahan ajar.
5. Membangun komunikasi pembelajaran yang efektif antara guru dengan peserta didik karena peserta didik akan merasa lebih percaya kepada gurunya.
6. Menambah angka kredit DUPAK jika dikumpulkan menjadi buku dan diterbitkan.

### **B. Manfaat Bagi Peserta Didik**

Adapun manfaat bahan ajar bagi siswa adalah sebagai berikut

1. Kegiatan pembelajaran menjadi lebih menarik.
2. Kesempatan untuk belajar secara mandiri dan mengurangi ketergantungan terhadap kehadiran guru.

3. Mendapatkan kemudahan dalam mempelajari setiap kompetensi yang harus dikuasainya.

## **2.3 Jenis Bahan Ajar**

Berdasarkan teknologi yang digunakan, bahan ajar dapat dikelompokkan menjadi empat katagori yaitu, bahan cetak antara lain *handout*, buku, modul, lembar kerja siswa, brosur, *leaflet*, *wallchart*, foto/gambar, model atau maket. Bahan ajar dengar (audio) seperti kaset, radio, piringan hitam, dan *compactdisk* audio. Bahan ajar pandang dengar seperti *video compact disk* dan film. Bahan ajar multimedia interaktif seperti CAI (*computer assisted instruction*), *compactdisk*, multimedia pembelajaran interaktif, dan bahan ajar berbasis *web*. Madjid (2013: 175) mengemukakan bahwa jenis bahan ajar cetak, antara lain *handout*, buku, lembar kegiatan siswa, poster, brosur, dan *leaflet*. Berikut penjelasan secara lengkap.

### **2.3.1 Handout**

*Handout* adalah bahan tertulis yang disiapkan oleh seorang guru untuk memperkaya pengetahuan peserta didik. *Handout* biasanya diambilkan dari beberapa literature yang memiliki relevansi dengan materi yang diajarkan atau KD dan materi pokok yang harus dikuasai oleh peserta didik.

### **2.3.2 Lembar Kerja Siswa**

Lembar kerja siswa adalah lembaran-lembaran berisi tugas yang harus dikerjakan oleh siswa. Lembar kegiatan berisi petunjuk, langkah-langkah

untuk menyelesaikan tugas. Tugas-tugas yang diberikan kepada siswa yang diberikan kepada siswa dapat berupa teori dan atau praktik. Keuntungan adanya lembar kegiatan bagi guru adalah memudahkan guru dalam melaksanakan pembelajaran, sedangkan bagi siswa akan belajar secara mandiri dan belajar memahami dan menjalankan tugas tertulis.

### **2.3.3 Brosur**

Brosur adalah bahan informasi tertulis mengenai suatu masalah yang disusun secara sistematis atau cetakan yang hanya terdiri atas beberapa halaman dan dilipat tanpa dijilid atau selebaran cetakan yang berisi keterangan singkat tapi lengkap tentang perusahaan atau organisasi (KBBI, edisi kedua, Balai Pustaka, 1996). Dengan demikian brosur dapat dimanfaatkan sebagai bahan ajar selama sajian brosur diturunkan dari KD yang harus dikuasai oleh siswa.

### **2.3.4 Leaflet**

*Leaflet* adalah bahan cetak tertulis berupa lembaran yang dilipat tapi tidak dimatikan/dijahit. Agar terlihat menarik biasanya *leaflet* didesain secara cermat dilengkapi dengan ilustrasi dan menggunakan bahasa sederhana, singkat, serta mudah dipahami. *Leaflet* sebagai bahan ajar juga harus memuat materi yang dapat menggiring peserta didik untuk menguasai suatu KD.

### **2.3.5 Wallchart**

*Wallchart* adalah bahan cetak, biasanya berupa bagan siklus atau proses atau grafik yang bermakna menunjukkan posisi tertentu. Agar *wallchart* terlihat

menarik bagi siswa, maka *wallchart* didesain dengan menggunakan tata warna dan pengaturan proporsi yang baik. *Wallchart* biasanya masuk dalam kategori alat bantu melaksanakan pembelajaran, namun dalam hal ini *wallchart* didesain sebagai bahan ajar. Karena didesain sebagai bahan ajar, *wallchart* harus memenuhi kriteria sebagai bahan ajar antara lain memiliki kejelasan tentang KD dan materi pokok yang harus dikuasai oleh peserta didik, diajarkan untuk beberapa lama dan bagaimana cara penggunaannya. Sebagai contoh *wallchart* tentang siklus makhluk hidup binatang antara ular, tikus, dan lingkungannya.

### **2.3.6 Foto atau Gambar**

Foto atau gambar sebagai bahan ajar tentu saja diperlukan satu rancangan yang baik agar setelah selesai melihat sebuah atau serangkaian foto/gambar siswa dapat melakukan sesuatu yang pada akhirnya menguasai suatu KD. Melalui membaca yang dapat dilihat hanya 10%, dari mendengar yang dapat diingat 20%, dan dari melihat yang diingat 30%. Foto atau gambar yang didesain secara baik dapat memberikan pemahaman yang lebih baik. Dalam menggunakan bahan ajar ini harus dibantu dengan bahan tertulis. Bahan tertulis dapat berupa petunjuk cara menggunakannya dan atau bahan tes.

### **2.3.7 Modul**

Istilah modul dipinjam dari dunia teknologi, yaitu alat ukur yang lengkap dan merupakan satu kesatuan program yang dapat mengukur tujuan. Modul menurut Cece Wijaya (1992:86) dalam Daryanto dan Dwicahyono (2014:177) dapat dipandang sebagai paket program yang disusun dalam

bentuk satuan tertentu guna keperluan belajar. Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya “Teknik Belajar dengan Modul”,(2001:5)mendefinisikan modul sebagai suatu kesatuan bahan belajar yang disajikan dalam bentuk “*self-instruction*”, artinya bahan belajar yang disusun di dalam modul dapat dipelajari siswa secara mandiri dengan bantuan yang terbatas dari guru atau orang lain. Walaupun ada bermacam-macam batasan modul, namun aada kesamaan pendapat bahwa modul itu merupakan suatu paket kurikulum yang disediakan untuk belajar sendiri, karena modul adalah satu unit yang berdiri sendiri dan terdiri atas satu rangkaian kegiatan belajar yang disusun untuk membantu siswa mencapai sejumlah tujuan yang dirumuskan secara khusus dan jelas.Dengan demikian, pengajaran modul dapat disesuaikan dengan perbedaan individual siswa, yakni mengenai kegiatan blajar dan bahan pelajaran.

Batasan modul pada buku pedoman penyusunan modul (Cece Wijaya 1992:96) adalah suatu unit program belajar mengajar terkecil yang secara terperinci mengariskan tujuan-tujuan instruksional umum, tujuan-tujuan instruksional khusus, topik yang akan dijadikan pangkal proses belajar mengajar, pokok-pokok materi yang akan dipelajari dan diajarkan, kedudukan dan fungsi modul dalam kesatuan program yang lebih luas, peranan guru dalam proses belajar mengajar, alat dan sumber yang dipakai, kegiatan belajar mengajar yang akan/harus dilakukan dan dihayati murid secara berurutan, dan lembaran-lembaran kerja yang akan dilaksanakan selama berjalannya proses belajar ini.

### **2.3.8 Buku**

Buku adalah bahan tertulis yang menyajikan ilmu pengetahuan buah pikiran dari pengarangnya. Oleh pengarangnya isi buku didapat dari berbagai cara misalnya hasil penelitian, hasil pengamatan, aktualisasi pengamatan, otobiografi, atau hasil imajinasi seseorang yang disebut sebagai fiksi. Buku adalah sejumlah lembaran kertas baik cetakan maupun kosong yang dijilid dan diberi kulit. Buku sebagai bahan ajar merupakan buku yang berisi suatu ilmu pengetahuan hasil analisis terhadap kurikulum dalam bentuk tertulis. Buku yang baik adalah buku yang ditulis dengan menggunakan bahasa yang baik dan mudah dimengerti, disajikan secara menarik, dilengkapi dengan gambar dan keterangannya.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku Yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan dibedakan atas buku teks pelajaran dan buku nonteks pelajaran. Buku teks pelajaran adalah sumber pembelajaran utama untuk mencapai kompetensi dasar dan kompetensi inti dan dinyatakan layak oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk digunakan pada satuan pendidikan. Sedangkan, buku nonteks pelajaran adalah buku pengayaan untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan dan jenis buku lain yang tersedia di perpustakaan sekolah. Dalam hal ini buku panduan merupakan salah satu jenis buku nonteks.

#### **2.3.8.1 Buku Panduan**

Buku memegang peranan penting dalam kehidupan masyarakat yang modern seperti sekarang ini. Banyak hal yang dapat dipelajari dari buku,

bahkan dapat dikatakan hampir semua segi kehidupan manusia direkam di dalam buku, buku teks atau buku pelajaran dan buku panduan sebagai penunjang belajar dan mengajar dalam pembelajaran tertentu. Permendiknas No 2/2008 menyatakan buku panduan (pendidikan) adalah buku yang memuat prinsip, prosedur, deskripsi materi pokok, atau model pembelajaran yang digunakan oleh para pendidik.

Berdasarkan pengertian di atas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa buku panduan merupakan buku yang disusun untuk bidang tertentu, yang mempunyai aturan standar dan disusun oleh para pakar dalam bidangnya.

#### **2.3.8.2 Karakteristik Buku Panduan**

Menurut Greene dan Petty (dalam Utomo 2008:45) ada sepuluh kriteria yang semestinya terdapat dalam buku teks atau buku pelajaran dan buku panduan yang berkualitas. Sepuluh kriteria tersebut, yaitu (1) harus menarik minat bagi para siswa yang mempergunakannya, (2) harus mampu memotivasi bagi para siswa yang memakainya, (3) harus memuat ilustrasi yang menarik hati bagi para siswa yang memanfaatkannya, (4) harus mempertimbangkan aspek linguistik sesuai dengan kemampuan para siswa yang memakainya, (5) harus memiliki hubungan erat dengan pelajaran yang lainnya, lebih baik kalau dapat menunjangnya dengan rencana sehingga semuanya menjadi suatu kebulatan utuh dan terpadu, (6) harus dapat menstimulasi dan merangsang aktivitas-aktivitas pribadi siswa yang mempergunakannya, (7) harus dengan sadar dan tegas menghindari konsep-

konsep yang samar-samar dan tidak biasa agar tidak sempat membingungkan siswa yang memakainya, (8) harus memiliki sudut pandang atau point of view yang jelas dan tegas sehingga pada akhirnya menjadi sudut pandang bagi para pemakainya, 9) harus mampu memberi pemantapan dan penekanan pada nilai-nilai anak dan orang dewasa, dan (10) harus mampu menghargai perbedaan- perbedaan pribadi para siswa pemakainya.

Buku teks pelajaran, buku nonteks dan buku panduan harus memuat unsur-unsur kulit buku, yakni kulit depan, kulit belakang, dan punggung buku. Selain itu, buku teks pelajaran dan buku non teks pelajaran juga harus memuat bagian-bagian buku, yang meliputi bagian awal buku, bagian isi, dan bagian akhir buku.

## **1) Kulit Buku**

### **a) Kulit Depan**

Unsur-unsur kulit depan buku terdiri atas tulisan “telah dinilai dan ditetapkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan” (yang dituliskan dalam kotak), judul buku, subjudul buku (bila ada), dan peruntukan buku. Tata letak komponen-komponen desain buku pada kulit depan buku mengikuti pola tata letak isi buku. Jenis huruf pada kulit depan buku disesuaikan dengan jenis huruf yang digunakan pada isi buku. Penulisan judul buku harus dominan, kontras, dan menarik.

### 1) Judul Buku

Untuk Buku Teks Pelajaran, judul buku mengacu pada nama mata pelajaran dalam struktur kurikulum. Komponen/unsur dalam judul buku merupakan satu kesatuan yang utuh. Buku Teks Pelajaran yang diperuntukkan bagi guru diberi tambahan judul “Buku Guru” diletakkan di atas judul utama. Ukuran hurufnya tidak lebih menonjol dari ukuran huruf judul utama.

### 2) Subjudul

Subjudul buku merupakan penjelasan lebih lanjut atas judul buku, yakni meliputi identitas seri buku (bila ada) dan identitas mata pelajaran (bila ada). Khusus untuk buku teks pelajaran, subjudul buku diletakkan di bawah judul buku, selain itu jenis dan ukuran huruf serta penggunaan warna diatur oleh perancang buku dengan ketentuan bahwa penggunaan huruf tidak lebih mencolok daripada judul buku.

### 3) Peruntukan Buku

Khusus Buku Teks Pelajaran, peruntukan buku dicantumkan pada kulit depan buku dan halaman hak cipta (halaman Katalog Dalam Terbitan/KDT), yang letaknya disesuaikan dengan bidang cetak. Penulisan peruntukan buku meliputi identitas jenjang pendidikan diikuti dengan identitas kelas. Identitas kelas menggunakan angka romawi. Apabila diperlukan, buku dapat disajikan dalam dua

semester bergantung pada keperluannya. Penanda semester dapat dicantumkan berdekatan dengan identitas kelas.

#### 4) Identitas Penerbit

Identitas Penerbit adalah nama Penerbit yang dituliskan berdekatan dengan logo Penerbit. Peletakan identitas penerbit disesuaikan dengan bidang cetak.

#### 5) Ilustrasi

Ilustrasi kulit depan buku (bila ada) harus mempunyai fokus yang jelas dan tidak mengandung unsur provokatif serta tidak bertentangan dengan aspek ke Indonesiaan. Ilustrasi pada kulit depan buku mencerminkan isi buku.

##### b) Kulit Belakang

Kulit belakang buku memuat beberapa hal berikut.

- 1) Pengenalan isi buku (*blurb*) secara singkat atau komentar dari pihak-pihak yang dianggap mengetahui isi buku tersebut.
- 2) Pernyataan hasil penilaian tentang kelayakan buku dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 3) ISBN (*International Standard Book Number*) yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional.
- 4) Identitas Penerbit berupa nama penerbit yang dituliskan lengkap beserta alamat jelas.

## 5) Harga Eceran Tertinggi (HET) khusus Buku Teks

Pelajaran.

Tata letak komponen-komponen di atas mengikuti pola isi buku.

### c) Punggung Buku

Pada buku yang penjilidannya menggunakan lem panas (*perfectbinding*) wajib mencantumkan identitas penerbitan yang meliputi logo penerbit, nama penulis, judul buku, subjudul, dan peruntukkan buku. Tata letak disesuaikan dengan cover depan dan belakang. Judul buku dan peruntukkan buku ditulis dari bawah ke atas (*American style*).

## 2) Bagian Awal

Judul Semu/Perancis berada di halaman ganjil (*recto*), bila diperlukan. Isinya hanya judul buku saja.

### a) Halaman Judul (*recto*)

Isinya memuat judul buku dan subjudul buku (bila ada), nama penulis, nama penerbit disertai logo penerbit.

### b) Halaman Penerbitan (Halaman Hak Cipta)

Halaman penerbitan terletak pada halaman genap (*verso*) dan berisi beberapa hal sebagai berikut secara berurutan.

(1) Keterangan hak cipta.

(2) KDT (Katalog dalam Terbitan).

Teks dalam kotak yang berisi tentang klasifikasi materi buku dan ISBN yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

(3) Keterangan kanal masukan masyarakat

Keterangan kanal masukan masyarakat berbunyi “Dalam rangka meningkatkan mutu buku, masyarakat sebagai pengguna buku diharapkan dapat memberikan masukan kepada alamat penulis dan/atau penerbit dan laman <http://buku.kemdikbud.go.id> atau melalui email [buku@kemdikbud.go.id](mailto:buku@kemdikbud.go.id)”.

c) Halaman Kata Pengantar (*recto*)

Khusus Buku Teks Pelajaran, halaman ini terletak pada *recto*, berisi pernyataan mengenai maksud dan tujuan penulisan buku, proses pembelajaran terkait dengan materi buku, dan harapan terhadap penerbitan buku. Halaman ini diakhiri dengan penanda tempat dan waktu serta nama penulis buku.

d) Halaman Daftar Isi (*recto*)

Khusus Buku Teks Pelajaran, halaman daftar isi dimulai dari *recto*, berisi semua bagian buku mulai dari bagian awal buku (Kata Pengantar dan Daftar Isi), bagian isi buku (Pelajaran atau Bab atau *Chapter* dan bagian dari Pelajaran atau Bab atau *Chapter*, kalau ada) sampai dengan bagian akhir buku (Indeks,

kalau ada; Glosarium, kalau ada; dan Daftar Pustaka) yang ditulis lengkap.

e) Halaman Daftar Gambar (jika ada)

Halaman daftar gambar dapat dimulai dari *verso* atau *recto*. Gambar yang dibuat daftarnya meliputi gambar pandangan mata (gambar garis maupun gambar foto), grafik, denah, dan diagram. Daftar gambar memuat nomor gambar, keterangan gambar, dan halaman tempat gambar tersebut ditampilkan.

f) Halaman Daftar Tabel (jika ada)

Halaman daftar tabel dapat dimulai dari *verso* atau *recto*. Daftar tabel memuat nomor tabel, keterangan tabel, dan halaman tempat tabel tersebut ditampilkan.

g) Penomoran Halaman

Khusus buku teks pelajaran, penomoran halaman pada bagian awal buku menggunakan angka romawi yang ditulis dengan huruf kecil (bukan huruf kapital). Halaman judul dan halaman penerbitan (halaman hak cipta) tidak dicetak namun tetap dihitung. Penulisan penomoran halaman mulai ditulis pada halaman kata pengantar dan seterusnya. Penomoran halaman pada bagian isi buku dan bagian akhir buku menggunakan angka arab. Dalam hal penomoran halaman, bagian isi buku

dan bagian akhir buku merupakan satu kesatuan sehingga penomorannya bersambung terus.

### **3) Bagian Isi**

Bagian isi merupakan uraian materi tentang pokok bahasan yang sesuai dengan judul buku. Uraian materi harus dapat mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap positif peserta didik. Untuk itu, aspek materi, aspek kebahasaan, aspek penyajian, dan aspek kegrafikaan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut.

#### **a) Aspek Materi**

- (1) Harus dapat menjaga kebenaran dan keakuratan materi, kemutakhiran data dan konsep, serta dapat mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional.
- (2) Menggunakan sumber materi yang benar secara teoritik dan empirik.
- (3) Mendorong timbulnya kemandirian dan inovasi.
- (4) Mampu memotivasi untuk mengembangkan dirinya.
- (5) Mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan mengakomodasi kebhinnekaan, sifat gotong royong, dan menghargai pelbagai perbedaan

#### **b) Aspek Kebahasaan**

- (1) Penggunaan bahasa (ejaan, kata, kalimat, dan paragraf) tepat, lugas, jelas, serta sesuai dengan tingkat perkembangan usia.

- (2) Ilustrasi materi, baik teks maupun gambar sesuai dengan tingkat perkembangan usia pembaca dan mampu memperjelas materi/konten.
  - (3) Bahasa yang digunakan komunikatif dan informatif sehingga pembaca mampu memahami pesan positif yang disampaikan, memiliki ciri edukatif, santun, etis, dan estetis sesuai dengan tingkat perkembangan usia.
  - (4) Judul buku dan judul bagian-bagian materi/konten buku harmonis/selaras, menarik, mampu menarik minat untuk membaca, dan tidak provokatif.
- c) Aspek Penyajian Materi
- (1) Materi buku disajikan secara menarik (runtut, koheren, lugas, mudah dipahami, dan interaktif), sehingga keutuhan makna yang ingin disampaikan dapat terjaga dengan baik.
  - (2) Ilustrasi materi, baik teks maupun gambar menarik sesuai dengan tingkat perkembangan usia pembaca dan mampu memperjelas materi/konten serta santun.
  - (3) Penggunaan ilustrasi untuk memperjelas materi tidak mengandung unsur pornografi, paham ekstrimisme, radikalisme, kekerasan, SARA, bias gender, dan tidak mengandung nilai penyimpangan lainnya.
  - (4) Penyajian materi dapat merangsang untuk berpikir kritis, kreatif, dan inovatif.

- (5) Mengandung wawasan kontekstual, dalam arti relevan dengan kehidupan keseharian serta mampu mendorong pembaca untuk mengalami dan menemukan sendiri hal positif yang dapat diterapkan dalam kehidupan keseharian.
- (6) Penyajian materi menarik sehingga menyenangkan bagi pembacanya dan dapat menumbuhkan rasa keingintahuan yang mendalam.

d) Aspek Kegrafikaan

- (1) Ukuran buku sesuai dengan tingkat perkembangan usia dan materi/konten buku.
- (2) Tampilan tata letak unsur kulit buku sesuai/harmonis dan memiliki kesatuan (*unity*).
- (3) Pemberian warna pada unsur tata letak harmonis dan dapat memperjelas fungsi.
- (4) Penggunaan huruf dan ukuran huruf disesuaikan dengan tingkat perkembangan usia.
- (5) Ilustrasi yang digunakan mampu memperjelas pesan yang ingin disampaikan.

Untuk memudahkan peserta didik dalam penyerapan materi, khusus Buku Teks Pelajaran uraian materi dibagi ke dalam beberapa bagian dan/atau subbagian materi dalam bentuk pelajaran, bab, atau *chapter*.

#### 4) Bagian Akhir

Bagian akhir buku terdiri atas informasi pelaku penerbitan, glosarium, daftar pustaka, indeks, dan lampiran-lampiran.

Penomoran bagian ini menyambung dengan penomoran halaman bagian isi, yakni menggunakan angka arab.

##### a) Informasi Pelaku Penerbitan

Pelaku penerbitan wajib memberikan informasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dengan bentuk ilustrasi sebagai berikut

Ilustrasi Biodata Penulis / Editor / Penelaah/ Konsultan /  
Reviewer / Penilai.

Nama Lengkap:

Telp Kantor/HP:

Email:

Akun Facebook:

Alamat Kantor:

Bidang Keahlian:

Riwayat pekerjaan/profesi (10 Tahun Terakhir):

Riwayat Pendidikan Tinggi dan Tahun Belajar:

Judul Buku dan Tahun Terbit (10 Tahun Terakhir):

Judul Penelitian dan Tahun Terbit (10 tahun terakhir):

Buku yang Pernah ditelaah, direviu, dibuat ilustrasi, dan/atau dinilai (10 tahun terakhir):

Informasi Lain dari Penulis / Editor / Penelaah/ Konsultan /

Reviewer / Penilai (tidak wajib):

Catatan: bila penulis sudah wafat, wajib mencantumkan identitas *co-writer* dan/atau penyunting atas buku yang diterbitkan setelah penulis wafat.

Ilustrasi Biodata Ilustrator.

Nama Lengkap:

Telp Kantor/HP:

Email:

Akun Facebook:

Alamat Kantor:

Bidang Keahlian:

Riwayat pekerjaan/profesi (10 Tahun Terakhir):

Riwayat Pendidikan Tinggi dan Tahun Belajar:

Karya/Pameran/Eksibisi dan Tahun Pelaksanaan (10 tahun terakhir):

Buku yang Pernah dibuat Ilustrasi dan Tahun Pelaksanaan (10 tahun terakhir):

Informasi Lain dari Ilustrator (tidak wajib):

Ilustrasi Biodata Penerbit

Balai Sanggar

PT. Ditulis Namanya, Tbk

Tahun Berdiri:

Tahun Penerbitan Buku Pertama:

Tanda Daftar Perusahaan:

Jl. Palmerah No. 43, Jakarta Selatan 14343

Telepon: 021-6382629, Faksimile: 021-8734873

Customer Service: 0801111111

Akun Facebook: Toko Buku Balai Sanggar

Email: [info@balaisanggar.com](mailto:info@balaisanggar.com)

Bentuk dan format identitas penulis dan penerbit yang harus diisi bila penerbit akan mengajukan bukunya untuk dinilai oleh Kemendikbud, sebagai berikut.

Formulir Pernyataan Kebenaran Informasi Data Judul Buku, Riwayat Penulis, dan Riwayat Penerbit.

Pernyataan:

Bahwa informasi mengenai data riwayat hidup penulis dan penerbit serta buku sebagaimana tertera di dalam dokumen ini adalah lengkap dan benar/akurat adanya. Apabila dikemudian hari ditemukan pemalsuan terhadap data tersebut, penulis dan penerbit bersedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan dan dapat diproses secara hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanda tangan

(Penerbit)

b) Glosarium

Glosarium memuat penjelasan khusus mengenai kata, istilah, atau frase yang tercantum dalam teks. Penulisan glosarium terdiri atas lema (kata kunci) dan keterangan (pemerian/penjelasan). Buku Teks Pelajaran untuk sekolah dasar tidak disertai dengan glosarium.

c) Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah buku-buku yang digunakan sebagai acuan dalam penulisan buku. Prinsip dasar penulisan daftar pustaka adalah dicantumkan nama penulis dan/atau editor yang disusun secara alfabet (A-Z), judul buku atau judul tulisan, tahun terbit dan/atau nama kota dan nama penerbit.

d) Indeks

Indeks memuat daftar kata atau istilah, konsep, nama, atau rumus yang dianggap penting untuk diketahui pembaca. Penulisan indeks disertai dengan letak kata atau istilah, konsep, nama, atau rumus pada buku dengan menyebutkan nomor halaman buku. Penulisan kata yang ada di indeks harus sama dengan kata yang terdapat dalam teks. Harus dipastikan bahwa kata yang ada di indeks tersebut benar tercantum dalam halaman yang disebutkan. Penulisan indeks memberikan informasi mengenai halaman tempat kata atau istilah itu ditemukan.

e) Lampiran

Lampiran merupakan dokumen tambahan yang ditambahkan ke dokumen utama. Lampiran biasanya berisi data-data tambahan terhadap data utama atau penjelasan lebih lanjut mengenai topik tertentu yang dituangkan dalam materi buku.

## **2.4 Pengembangan Bahan Ajar**

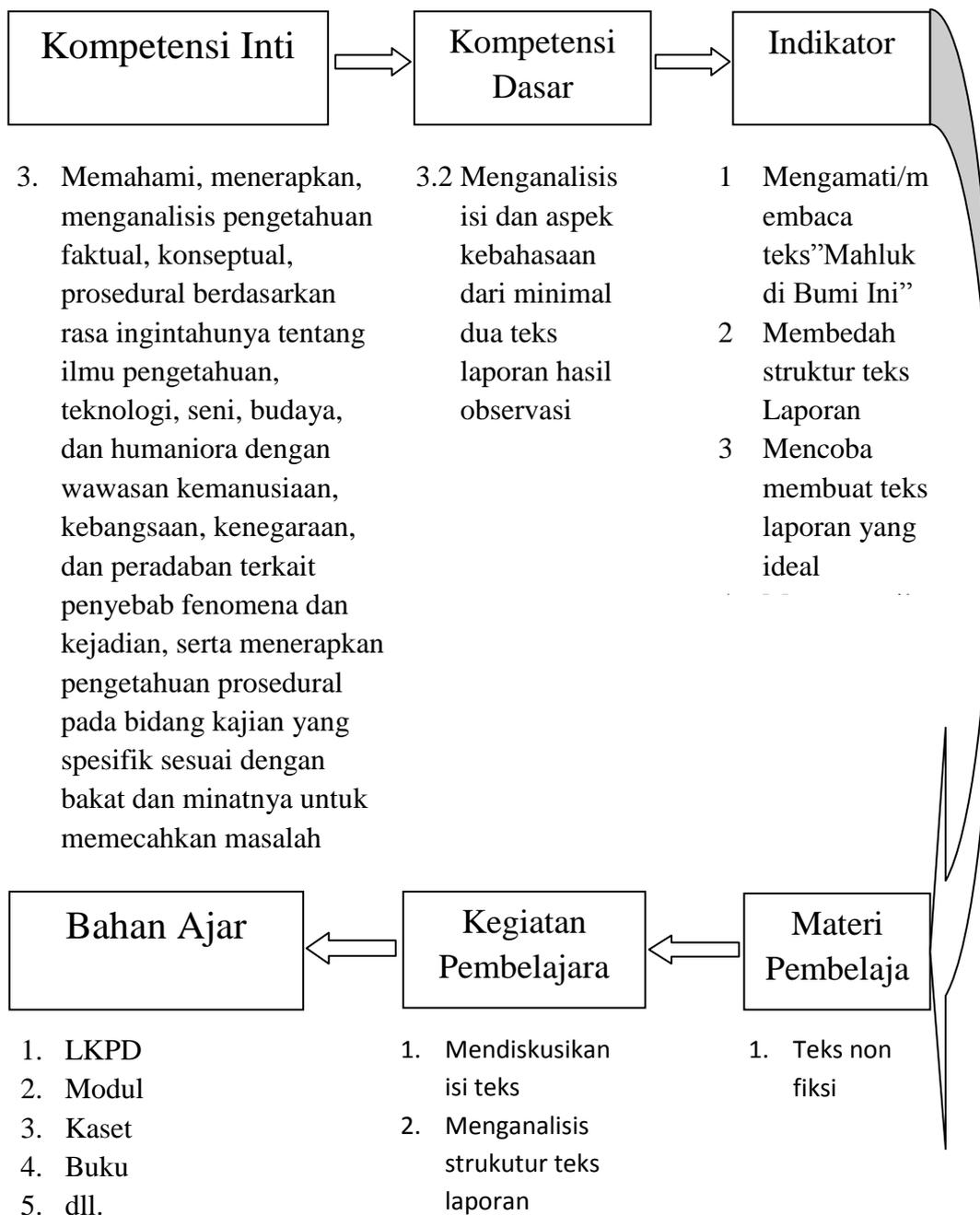
Terdapat sejumlah alasan mengapa guru perlu mengembangkan bahan ajar, yakni ketersediaan bahan yang sesuai tuntutan kurikulum, karakteristik sasaran, dan tuntutan pemecahan masalah belajar. Pengembangan bahan ajar harus memperhatikan tuntutan kurikulum, artinya bahan ajar yang akan kita kembangkan harus sesuai dengan kurikulum. Pada kurikulum tingkat satuan pendidikan, standar kompetensi lulusan telah ditetapkan oleh pemerintah, namun bagaimana untuk mencapainya dan apa bahan ajar yang digunakan diserahkan sepenuhnya pada pesertadidik sebagai tenaga profesional? Dalam hal ini guru dituntut mempunyai kemampuan pengembangan bahan ajar sendiri. Untuk mendukung kurikulum, sebuah bahan ajar bisa menempati posisi sebagai bahan ajar pokok ataupun suplemen. Bahan ajar pokok adalah bahan ajar yang memenuhi tuntutan kurikulum, sedangkan bahan ajar suplemen adalah bahan ajar yang dimaksudkan untuk memperkaya, menambah, ataupun memperdalam isi kurikulum.

Selanjutnya, pengembangan bahan ajar harus dapat menjawab atau memberikan solusi kesulitan dalam belajar. Terdapat sejumlah materi pembelajaran yang sering sekali sulit dipahami oleh siswa dan juga sulit dijelaskan oleh guru.

Kesulitan tersebut mungkin saja terjadi karena materi tersebut abstrak, rumit, asing, dan banyak penyebab lain. Untuk mengatasi kesulitan ini perlu mengembangkan bahan ajar secara tepat.

Dalam mengembangkan bahan ajar diperlukan analisis dalam kebutuhan belajar. Analisis kebutuhan bahan ajar menurut Daryanto dan Dwicahyono (2014: 175) didasarkan pada hal-hal berikut.

1. Analisis SK-KD- Indikator
2. Analisis sumber
3. Pemilihan dan penentuan bahan ajar



#### *Alur Analisis Penyusunan Bahan Ajar*

Bahan ajar merupakan bahan atau materi pembelajaran yang disusun secara sistematis yang digunakan guru dan siswa dalam KBM (Daryanto dan Dwicahyono, 2014: 176). Tujuan bahan tersebut adalah sebagai berikut.

1. Menimbulkan minat baca.
2. Ditulis dan dirancang untuk siswa.
3. Menjelaskan tujuan intruksional.
4. Disusun berdasarkan pola belajar yang fleksibel.
5. Struktur berdasarkan kebutuhan siswa dan kompetensi akhir yang akan dicapai.
6. Memberi kesempatan pada siswa untuk berlatih.
7. Mengakomodasi kesulitan siswa.
8. Memberikan rangkuman.
9. Gaya penulisan komunikatif dan semi formal.
10. Kepadatan berdasar kebutuhan siswa.
11. Dikemas untuk proses interuksional.
12. Mempunyai mekanisme untuk mengumpulkan umpan balik dari siswa.
13. Menjelaskan cara mempelajari bahan ajar.

## **2.5 Menulis**

Menulis merupakan suatu bentuk komunikasi berbahasa (verbal). Yang menggunakan simbol-simbol tulis sebagai mediumnya (Yunus Dkk, 2014:1.3). Menulis dapat dikatakan suatu keterampilan berbahasa yang paling rumit di antara jenis keterampilan lainnya. Ini karena menulis bukanlah sekadar menyalin kata-kata dan kalimat-kalimat; melainkan juga mengembangkan pikiran-pikiran dalam suatu struktur tulisan yang teratur. Berikut ini keterampilan-

keterampilan mikro yang diperlukan dalam menulis, dimana penulis perlu untuk menggunakan ortografi dengan benar, memilih kata yang tepat, menggunakan bentuk kata yang benar, mengurutkan kata-kata dengan benar, menggunakan struktur kalimat yang tepat dan jelas bagi pembaca, memilih genre tulisan yang tepat, mengupayakan idea atau informasi utama didukung secara jelas oleh ide atau informasi tambahan, mengupayakan, terciptanya paragraf, dan keseluruhan tulisan koheren sehingga pembaca mudah mengikuti jalan pikiran atau informasi yang disajikan, dan membuat dugaan seberapa banyak pengetahuan yang dimiliki oleh pembaca sasaran mengenai subjek yang ditulis dan membuat asumsi mengenai hal-hal yang belum mereka ketahui dan penting untuk ditulis (<http://www.sil.org/lingualinks> dalam Yeti Mulyati dkk, 2011:1.13)

### **2.5.1 Kegiatan Menulis**

Kegiatan menulis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam seluruh proses belajar siswa selama menuntut ilmu di sekolah. Pada beberapa KD siswa siswa dituntut untuk dapat menulis dengan baik. Dengan demikian siswa dituntut memiliki wawasan yang luas dan mendalam mengenai topik tulisannya.

Sehubungan dengan kegiatan menulis di atas, perlu diingat bahwa banyak keuntungan yang dapat dipetik dari menulis antara lain dapat lebih mengenali kemampuan dan potensi diri kita, dapat mengembangkan berbagai gagasan, dapat memaksa kita lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang kita tulis, mampu mengorganisasikan gagasan secara sistematis serta mengungkapkannya

secara tersurat. Menulis di atas kertas akan membuat kita lebih mudah memecahkan masalah, yaitu dengan menganalisisnya secara tersurat dalam konteks yang lebih kongkret, tugas menulis sesuatu mendorong siswa untuk lebih aktif, dan yang terakait dengan kegiatan menulis secara terencana akan membuat siswa terbiasa berpikir serta berbahasa secara tertib (Sabarti Kadajah dkk, 2012: 1).

### **2.5.2 Menulis Sebagai Proses**

Kita dapat melakukan kegiatan menulis sebagai satu kegiatan tunggal jika yang ditulis ialah sebuah karangan yang sederhana, pendek, dan bahan sudah siap di kepala. Akan tetapi, sebenarnya kegiatan menulis itu ialah suatu proses, yaitu suatu proses penulisan. Ini berarti bahwa kita melakukan kegiatan itu dalam beberapa tahap, yakni tahap prapenulisan, tahap penulisan, dan tahap revisi. Ketiga tahap penulisan itu menunjukkan kegiatan utama yang berbeda. Dalam tahap prapenulisan ditentukan hal-hal pokok yang akan mengarahkan penulis dalam seluruh kegiatan penulisan itu. Dalam tahap penulisan dilakukan apa yang telah ditentukan itu yaitu mengembangkan gagasan dalam kalimat-kalimat, satuan paragraf, atau bagian, sehingga selesailah buram (draft) yang pertama. Dalam tahap revisi yang dilakukan ialah membaca dan menilai kembali apa yang sudah ditulis, memperbaiki, mengubah, bahkan jika perlu memperluas tulisan tadi. Akan tetapi, dalam praktiknya ketiga tahap penulisan itu dapat dipisahkan secara jelas, melainkan sering bertumpang tindih. Pada saat membuat rencana, mungkin kita sudah mulai menulis, sedangkan waktu menulis, mungkin kita

juga sudah melakukan revisi disana sini. Tumpang tindih itu terutama terjadi jika ditulis berupa karangan pendek berdasarkan sesuatu yang telah diketahui , misalnya jika harus mengarang di kelas.

#### **2.5.2.1 Tahap Prapenulisan**

Tahap ini merupakan tahap perencanaan atau persiapan menulis dan mencakup beberapa langkah kegiatan. Kegiatan yang mula-mula harus dilakukan jika menulis karangan ialah menentukan topiknya. Ini berarti bahwa kita menentukan apa yang akan dibahas di dalam tulisan. Topik ini dapat diperoleh dari berbagai sumber. Pengalaman, lebih-lebih pengalaman membaca, merupakan sumber yang sangat penting. Di samping itu, kita dapat menentukan topik tulisan dari pengamatan terhadap lingkungan. Kita juga dapat menulis tentang pendapat, sikap, dan tanggapan sendiri atau orang lain, atau tentang khayalan atau imaginasi kita. Jadi, sebenarnya topik karangan itu dapat ditemukan dimana-mana.

Akan tetapi, perlu diingat bahwa topik karangan ilmiah harus selalu mengenai fakta. Di samping itu dalam memilih topik perlu diperhatikan beberapa persyaratan. Setelah berhasil menemukan topik yang memenuhi persyaratan, maka langkah kedua yang perlu dilakukan ialah membatasi topik tersebut. Ini tentu saja siswa lakukan jika topik yang sudah ditemukan belum cukup terbatas (Yunus dkk, 2014: 1.27)

Membatasi topik berarti mempersempit dan memperkhusus lingkup pembicaraan. Untuk mempermudah proses pembatasan tersebut, dapat

digunakan gambar, bagan, diagram, atau cara visualisasi yang lain.

Diantaranya dapat digunakan diagram jam atau diagram pohon.

Langkah berikutnya ialah menentukan bahan atau materi penulisan, macamnya, berapa luasnya, dan dari mana diperoleh. Yang dimaksud dengan bahan penulisan ialah semua informasi atau data yang dipergunakan untuk mencapai tujuan penulisan. Bahan tersebut mungkin berupa rincian, sejarah kasus, contoh, penjelasan, definisi, hubungan sebab akibat, hasil pengujian hipotesis, angka-angka, grafik, diagram, gambar, dan sebagainya.

Bahan yang diperoleh dari pengalaman mungkin didapatkan melalui dua sumber, yaitu observasi (pengamatan) langsung atau melalui bacaan. Untuk melakukan observasi langsung perlu dimiliki pedoman observasi, pedoman wawancara, angket. Kita harus belajar bagaimana membuat instrument tersebut. Bahan bacaan dari buku, majalah, atau yang lainnya.

Langkah selanjutnya yang paling penting ialah menyusun kerangka karangan. Menyusun kerangka berarti memecahkan topik kedalam sub-sub topik. Kerangka itu dapat dibentuk kerangka topik atau kerangka kalimat. Butir-butir kerangka topik terdiri dari topik-topik, sedangkan butir-butir kerangka kalimat berupa kalimat. Pada taraf pengembangan kerangka kalimat lebih mengarahkan penulisan dari pada kerangka topik. Selanjutnya kerangka itu dapat disusun dengan berbagai cara, yang penting kerangka itu harus logis, sistematis, dan konsisten.

### **2.5.2.2 Tahap Penulisan**

Pada tahap ini kita membahas setiap butir topik yang ada di dalam kerangka yang disusun. Ini berarti bahwa kita menggunakan bahan-bahan yang sudah diklasifikasikan menurut keperluan sendiri. Kadang-kadang pada tahap ini disadari bahwa masih diperlukan bahan lain.

Dalam mengembangkan gagasan menjadi suatu karangan yang utuh, diperlukan bahasa. Dalam hal ini kita harus menguasai kata-kata yang akan mengandung gagasan. Ini berarti bahwa kita harus mampu menguasai kata dan istilah yang tepat sehingga gagasan dapat dipahami pembaca dengan tepat pula. Kata-kata itu harus dirangkaikan menjadi kalimat-kalimat yang efektif. Selanjutnya kalimat-kalimat harus disusun menjadi paragraf yang memenuhi persyaratan. Tetapi itu saja belum cukup, tulisan harus ditulis dengan ejaan yang berlaku disertai dengan penggunaan tanda baca yang tepat.

### **2.5.2.3 Tahap Revisi**

Jika buram seluruh tulisan sudah selesai, maka tulisan tersebut perlu dibaca kembali. Mungkin buram itu perlu direvisi di sana-sini: diperbaiki, dikurangi, atau kalau perlu diperluas. Sebenarnya, revisi ini sudah dilakukan juga pada waktu tahap penulisan berlangsung. Yang dikerjakan sekarang ialah revisi secara menyeluruh sebelum diketik sebagai bentuk akhir naskah. Pada tahap ini biasanya kita meneliti secara menyeluruh mengenai logika, sistematika, ejaan, dan tanda baca, pilihan kata, kalimat, paragraf, pengetikan, dan sebagainya.

## 2.6 Teks

Halliday dan Ruqaiyah (1992) dalam Mahsun (2014) menyebutkan bahwa teks merupakan jalan menuju pemahaman tentang bahasa. Itu sebabnya, teks menurutnya merupakan bahasa yang berfungsi atau bahasa yang sedang melaksanakan tugas tertentu dalam konteks situasi. Semua contoh bahasa hidup yang mengambil bagian tertentu dalam konteks situasi disebut teks. Dengan demikian, teks seperti dinyatakan Halliday dan Ruqaiyah (1992: 77) dalam Mahsun (2014: 1) merupakan ungkapan pernyataan suatu kegiatan sosial yang bersifat verbal.

Batasan ini mengandung pengertian bahwa setiap pemakaian bahasa tidak selalu memiliki tujuan. Tujuan yang dimaksudkan disini tentu tujuan sosial, bahasa tidak lain merupakan sarana untuk melaksanakan proses sosial. Jika kehidupan itu hanya terdiri atas satu orang, tidak perlu terjadi interaksi sosial, maka bahasa tidak diperlukan. Bahasa yang digunakan dengan tujuan sosial tertentu itulah yang melahirkan teks. Dengan demikian, untuk keperluan pembahasan dalam buku ini serta tujuan pembelajaran bahasa maka teks didefinisikan: satuan bahasa yang digunakan sebagai ungkapan suatu kegiatan sosial baik secara lisan maupun tulis dengan struktur berpikir yang lengkap. Definisi di atas, menuntun pada pencirian teks yang wujudnya dapat berupa bahasa yang dituturkan atau dituliskan, atau juga bentuk-bentuk sarana lain yang digunakan untuk menyatakan apasaja yang dipikirkan, misalnya dikenal jenis teks label atau multi modal.

### 2.6.1 Jenis dan Struktur Teks

Secara umum teks dapat diklasifikasikan atas teks tunggal/genre mikro dan teks majemuk/genre makro. Istilah tunggal dan majemuk yang disematkan pada konsep teks tunggal dan majemuk beranalogi pada konsep tunggal dan majemuk dalam kalimat tunggal dan kalimat majemuk. Kalimat tunggal adalah kalimat yang memiliki satu pola dasar kalimat inti (PDKI), minimal memiliki subjek dan predikat untuk kalimat tunggal yang berwatak intransitif atau memiliki subjek, predikat, dan objek untuk kalimat tunggal yang berwatak transitif. Adapun kalimat majemuk adalah kalimat yang memiliki lebih dari satu pola dasar kalimat inti. Dua atau lebih PDKI tersebut dapat berasal dari penggabungan dua kalimat tunggal atau salah satu dari struktur kalimat yang baru berasal dari perluasan salah satu fungsi sintaksis (dapat subjek, atau objek), yang dalam konsep tata bahasa tradisional disebut anak kalimat. Dalam konteks teks majemuk, analogi semacam itu dimaksudkan sebagai bentuk penggabungan beberapa jenis teks tunggal untuk mengisi keseluruhan struktur teks majemuk tersebut. Dengan kata lain, teks majemuk merupakan sebuah teks kompleks dengan struktur yang lebih besar dan tersegmentasi ke dalam bagian-bagian yang dapat berupa bab, subbab, atau seksi, sub seksi. Dalam teks semacam ini tergabung beberapa jenis teks berkelanjutan (continus tekst) atau teks tunggal yang digunakan untuk mengisi bagian-bagian dari struktur teks tersebut. Artinya, struktur pada teks majemuk terpilah atas bagian-bagian (bab-bab atau seksi-seksi) yang seakan akan terpisah padahal baik dari segi kohesi maupun koherensi menunjukkan keterkaitan

antar satu sama lain. Antara bagian yang satu dengan bagian yang lain dalam jenis teks majemuk itu terdapat kohesi dan kiherensi sehingga membentuk sebuah struktur teks majemuk yang padu. Termasuk dalam kategori teks majemuk/genre makro ini adalah teks-teks naskah akademik, seperti teks: usul penelitian (proposal), skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, artikel, abstrak, dan lain-lain (Mahsun, 2014: 15)

### **2.6.2 Teks dan Pengembangan Kemampuan Berfikir**

Hasil studi beberapa organisasi di dunia menggambarkan bahwa sebagian besar siswa Indonesia hanya mampu memecahkan masalah yang bersifat hafalan (95%), dibandingkan dengan jumlah siswa yang mampu memecahkan masalah yang memerlukan pemikiran (5%). Persoalannya, jika salah satu fungsi bahasa adalah sarana berpikir manusia, lalu ada apakah dengan pembelajaran bahasa Indonesia yang sudah mulai diajarkan sejak pendidikan dasar belum juga mampu membentuk kemampuan berpikir anak Indonesia? Ada dua unsur pembentuk bahasa, yaitu makna dan bentuk. Kedua unsur itu harus hadir secara simultan jika manusia akan membentuk bahasa. Salah satu diantaranya tidak boleh tidak ada. Apabila hanya unsur bentuk saja yang ada maka bahasa tidak akan pernah terbentuk. Begitupula dengan komponen makna, jika komponen makna ada tetapi komponen bentuk tidak ada maka juga tidak akan membentuk bahasa (Sentosa dalam Mahsun, 2014:97).

### **2.6.3 Tahap dalam Pembelajaran Teks**

Tujuan akhir dari pembelajaran teks adalah menjadikan pembelajar paham serta mampu menggunakan teks sesuai dengan tujuan sosial teks-teks yang dipelajarinya. Untuk mencapai kompetensi itu, mengingat bahwa teks merupakan satuan bahasa terkecil dengan struktur berpikir (makna) yang lengkap, maka pembelajaran teks haruslah dilaksanakan dengan tahapan yang kompleks. Mulai dari member contoh dan menguraikan struktur serta satuan-satuan kebahasaan yang menjadi penanda keberadaan teks itu sampai pada upaya menciptakan kemampuan siswa untuk memproduksi sendiri teks yang diajarkan. Untuk sampai pada kondisi itu dapat diperantai dengan kegiatan secara bersama-sama menghasilkan teks. Dengan demikian tahapan dalam pembelajaran teks dapat dirinci sebagai berikut: pertama, tahap permodelan, kedua tahap kerjasama membangun/mengembangkan teks, dan yang ketiga tahap membangun/mengembangkan teks secara mandiri, secara skematis.

### **2.7 Laporan Kegiatan**

Laporan merupakan salah satu tugas yang disusun oleh siswa setelah melakukan kegiatan. Kegiatan yang dilakukan siswa SMK misalnya Praktik Sistem Ganda (PSG). Untuk menulis laporan PSG ini, siswa harus mengikuti pedoman penulisan sebuah laporan. Berikut diuraikan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan laporan.

### **2.7.1 Pengertian Laporan**

Pengertian Laporan adalah bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan, pada dasarnya fakta yang disajikan itu berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan kepada si pelapor. Fakta yang disajikan merupakan bahan atau keterangan untuk informasi yang dibutuhkan, berdasarkan keadaan objektif yang dialami sendiri oleh si pelapor (dilihat, didengar, atau dirasakan sendiri) ketika si pelapor telah melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan.

### **2.7.2 Fungsi Laporan**

Laporan memiliki beberapa fungsi. Berikut adalah beberapa fungsi penyusunan laporan.

1. Sebagai bahan pertanggungjawaban
2. Alat menyampaikan informasi
3. Alat pengawasan
4. Bahan penilaian
5. Bahan pengambilan keputusan

### **2.7.3 Manfaat Laporan**

Selain memiliki fungsi, laporan juga memiliki manfaat. Berikut adalah manfaat-manfaat penyusunan laporan.

1. Dasar penentuan kebijakan
2. Bahan penyusunan rencana kegiatan berikutnya
3. Mengetahui perkembangan dan proses peningkatan kegiatan

4. Sebagai sumber informasi

#### **2.7.4 Ciri-ciri Laporan**

Laporan memiliki karakteristik atau ciri-ciri yang membedakannya dengan bentuk tulisan yang lain. Berikut adalah ciri-ciri laporan.

1. Ringkas

Dalam laporan yang ditulis hanya mengemukakan hal-hal pokok secara ringkas yang berhubungan dengan tugasnya sehingga penerima laporan segera mengetahui permasalahannya.

2. Lengkap

Laporan dapat semakin sempurna jika dilengkapi dengan bibliografi atau sumber kepustakaan.

3. Logis

Laporan dianggap logis jika keterangan yang dikemukakannya dapat ditelusuri alasan-alasannya yang masuk akal.

4. Sistematis

Laporan dianggap sistematis jika keterangan yang tulisannya disusun dalam satuan-satuan yang berurutan dan saling berhubungan.

#### **2.7.5 Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Membuat Laporan**

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun laporan adalah sebagai berikut.

1. Harus jelas dan cermat
2. Mengandung kebenaran dan objektivitas

3. Lengkap
4. Tegas dan konsisten
5. Langsung mengenai sasaran
6. Disampaikan kepada orang dan alamat tujuan yang tepat
7. Disertai dengan saran-saran
8. Tepat waktu

### **2.7.6 Jenis-jenis Laporan**

Laporan dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Berikut ini diuraikan jenis-jenis laporan.

#### **1. Laporan Berdasarkan Waktu**

- a) Laporan berkala adalah laporan yang dibuat secara periodik atau rutin dalam jangka waktu tertentu (laporan harian, mingguan, bulanan, atau tahunan). Contoh : laporan kehadiran karyawan setiap bulan.
- b) Laporan insidental adalah laporan yang dibuat apabila diperlukan

#### **2. Laporan Berdasarkan Bentuk**

- a) Laporan berbentuk surat adalah laporan yang dibuat secara tertulis dalam bentuk surat, isinya antara satu sampai empat halaman. Contoh: laporan jumlah siswa yang keluar dari suatu sekolah

- b) Laporan berbentuk naskah adalah laporan disampaikan dalam bentuk naskah, baik naskah pendek maupun panjang. Contoh: laporan kegiatan kepanitiaan atau notulen rapat.
- c) Laporan berbentuk memo adalah laporan yang ditulis menggunakan memo. Umumnya isi laporan pendek, untuk keperluan intern dan dilakukan antar pejabat/pimpinan.

### **3. Laporan Berdasarkan Penyampaian**

- a) Laporan lisan adalah laporan yang disampaikan secara langsung
- b) Laporan tertulis adalah contoh: surat, naskah dan memo
- c) Laporan visual adalah laporan yang disampaikan melalui penglihatan. Contoh: disampaikan melalui media presentasi (power point)

### **4. Laporan Berdasarkan Sifat**

- a) Laporan biasa adalah laporan yang isinya bersifat biasa dan tidak rahasia, sehingga jika laporan terbaca orang lain tidak menimbulkan dampak negatif
- b) Laporan penting adalah laporan yang isinya bersifat penting dan rahasia, sehingga hanya orang tertentu saja yang boleh mengetahuinya.

### **5. Laporan Berdasarkan Isinya**

- a) Laporan informatif adalah laporan yang isinya hanya berisi informasi saja

- b) Laporan rekomendasi adalah laporan yang isinya bersifat penilaian sekilas tanpa adanya pembahasan lebih lanjut
- c) Laporan analisa adalah laporan yang isinya berupa hasil analisa secara mendalam
- d) Laporan kelayakan adalah laporan yang isinya berisi tentang hasil penentuan kelayakan atau pemilihan mana yang terbaik
- e) Laporan pertanggungjawaban adalah laporan yang berisi pertanggungjawaban tugas seseorang atau kelompok kepada atasan yang memberi tugas tersebut.

### **2.7.7 Langkah-Langkah Membuat Laporan**

Penyusunan laporan dilakukan dengan melalui tahapan-tahapan berikut.

1. Menentukan masalah yang akan dilaporkan
2. Mengumpulkan bahan, data dan fakta
3. Mengklasifikasi data
4. Mengevaluasi dan mengolah data
5. Membuat kerangka laporan

### **2.7.8 Struktur/Kerangka Laporan**

Struktur atau kerangka laporan meliputi pendahuluan, batang tubuh, dan penutup. Berikut ini perincian dari bagian-bagian tersebut.

#### **1. Pendahuluan**

- a) Maksud dan tujuan penulisan laporan
- b) Masalah pokok yang dilaporkan

c) Sistematika laporan

## **2. Batang Tubuh**

a) Data dan fakta pelaksanaan kegiatan

b) Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan

c) Masalah yang terjadi

d) Pembahasan masalah

## **3. Penutup**

a) Kesimpulan, dan

b) Saran

### **2.7.9 Laporan Hasil Observasi**

Laporan observasi mengemukakan fakta-fakta melalui pengamatan.

Dengan teks observasi, pembaca akan memperoleh pengetahuan maupun wawasan bukan imajenasi. teks laporan observasi bertujuan untuk

memberikan pengetahuan atau informasi sejelas-jelasnya pada pembaca.

Beberapa ciri laporan observasi adalah menyajikan fakta-fakta tentang keadaan peristiwa, tempat, benda, atau orang dan menambah pengetahuan dan wawasan kepada pembacanya.

#### **1. Fungsi Teks Laporan Observasi**

Teks laporan observasi tergolong dalam teks faktual. Teks tersebut bertujuan memaparkan informasi atau fakta-fakta mengenai suatu objek tertentu. Objek yang dimaksud bisa keadaan alam, perilaku sosial, kondisi budaya, benda, dan sejenisnya. Cara pengumpulan faktanya dapat dilakukan dengan pengamatan biasa, wawancara,

ataupun penelitian lapangan dan laboratorium secara intensif. Dengan cara tersebut, suatu objek dapat digambarkan dengan kata-kata secara jelas. Dengan demikian, pembaca dapat memperoleh gambaran umum tentang suatu objek, baik itu berupa suasana alam, pelaksanaan suatu kegiatan, keberadaan organisasi, ataupun yang lainnya. Wujud teksnya dapat berupa artikel, makalah, ataupun laporan penelitian.

Contoh laporan observasi dapat disajikan dalam bentuk populer. Pilihan kata dalam bentuk populer cenderung subjektif dan banyak kata konotatif di dalamnya. Selain itu, sebuah laporan observasi dapat pula disajikan dengan cara formal atau bergaya karya tulis ilmiah. Kata-kata yang digunakan dalam bentuk formal bersifat lugas. Baik yang berbentuk formal maupun populer, secara umum teks laporan observasi bertujuan untuk menyampaikan fakta dengan sejelas-jelasnya.

Adapun dalam posisinya sebagai suatu laporan, baik yang menjelaskan kegiatan, perjalanan, penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan sejenisnya, teks tersebut berfungsi sebagai sebuah bentuk pertanggungjawaban atas suatu kegiatan yang dilaksanakan penulisnya. Dengan laporan tersebut penulis harus memaparkan berbagai hal yang telah dilakukan. Demikian halnya dengan laporan hasil observasi, penulis harus menjelaskan

kegiatan-kegiatan penting yang telah dilakukan selama melakukan observasi atas objek tertentu beserta hasil-hasilnya.

Langkah-langkah kegiatan observasi dan hasilnya kemudian dituangkan dalam bentuk laporan. Tujuannya agar kegiatan yang telah dilakukan dapat diketahui secara jelas oleh pihak yang member tugas atau yang berkepentingan. Melalui laporan observasi kondisi nyata tentang objek yang diobservasi dapat dipahami secara jelas dan terperinci.

## **2. Struktur Teks Laporan Observasi**

Struktur laporan observasi dapat disajikan secara populer dan ilmiah. Kedua bentuk laporan tersebut kelengkapan bagian yang berbeda. Laporan populer memiliki bagian-bagian yang lebih fleksibel, tetapi bagiannya tidak lengkap. Hal itu sebagaimana tampak pada artikel dalam surat kabar atau majalah. Sementara itu, laporan ilmiah memiliki bagian lebih lengkap dan sistematika yang teratur.

Laporan hasil observasi pada umumnya disajikan dalam bentuk karya tulis atau yang lazim disebut dengan makalah. Adapun yang dimaksud dengan makalah adalah karya tulis yang membahas suatu persoalan dengan pemecahan masalah berdasarkan hasil memba atau hasil pengamatan lingkungan. Makalah biasanya disusun untuk diskusi-diskusi resmi, seperti symposium, seminar, atau lokakarya. Makalah sering disebut paper, yakni tugas tertulis pada

suatu mata pelajaran yang penyusunannya bisa berupa hasil kajian hasil observasi lapangan.

Terlepas dari bentuk laporan berupa makalah ataupun artikel populer, struktur laporan dibentuk oleh bagian definisi umum, deskripsi per bagian, dan deskripsi kegunaan. Definisi umum adalah menjelaskan objek yang diobservasi, baik itu tentang karakteristik, keberadaan, kebiasaan, pengelompokan, dan berbagai aspek lainnya. Deskripsi per bagian adalah menjelaskan aspek-aspek tertentu dari objek yang diobservasi. Deskripsi manfaat adalah menjelaskan kegunaan dari paparan tema yang dinyatakan sebelumnya.

### **3. Kaidah Teks Laporan Observasi**

Laporan observasi yang bersifat populer tampak pada kata-katanya yang subjektif. Banyak kata konotatif di dalamnya. Adapun laporan observasi yang bersifat ilmiah tampak pada kata-kata yang lugas dan baku. Laporan ilmiah mengutamakan kejelasan dan keakuratan fakta. Oleh karena itu, laporan tersebut sering dilengkapi dengan gambar-gambar grafis, seperti tabel, grafik, dan bagan.

Adapun kaidah teks laporan observasi berdasarkan kebahasaan adalah sebagai berikut.

- a) Banyak menggunakan kata benda atau peristiwa umum sebagai objek utama pemaparannya.

- b) Banyak menggunakan kata kerja material atau kata kerja yang menunjukkan tindakan suatu benda, binatang, manusia, atau peristiwa.
- c) Banyak menggunakan kopula, yakni kata adalah, merupakan, yaitu. Kata-kata itu digunakan dalam menjelaskan pengertian atau konsep.
- d) Banyak menggunakan kata yang menyatakan pengelompokkan, perbedaan, atau persamaan.
- e) Banyak menggunakan kata yang menggambarkan sifat atau perilaku benda, orang, atau suatu keadaan. Ini berkaitan dengan kepentingan di dalam memaparkan suatu objek dengan sejelas-jelasnya.
- f) Banyak menggunakan kataa-kata teknis berkaitan dengan tema teks. Hal ini terkait dengan sifat laporan itu sendiri yang pada umumnya merupakan teks yang bersifat keilmuan.
- g) Banyak melepasnkan kata-kata yang mengatasnamakan penulis. Kata-kata saya, kami, penulis dan peneliti sering dihilangkan dengan digantikan oleh bentuk kalimat pasif.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1 Model Pengembangan**

Menurut Borg and Gall (dalam Sugiyono, 2016: 28), *educational research and development is a process used to develop and validate educational product* atau dapat diartikan bahwa penelitian pengembangan pendidikan adalah sebuah proses yang digunakan untuk mengembangkan dan memvalidasi produk pendidikan.

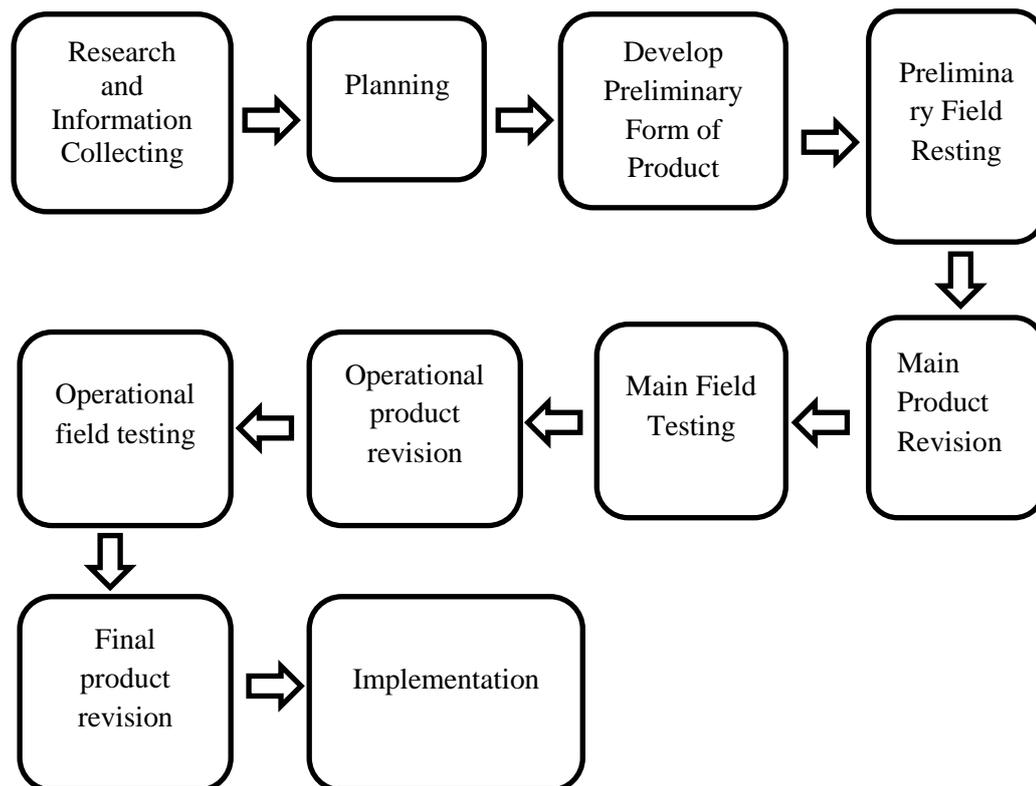
Penelitian dan pengembangan pendidikan (*R&D Education*) adalah model pembangunan berbasis industri di mana temuan penelitian digunakan untuk merancang prosedur dan produk baru, yang kemudian diujikan di lapangan secara sistematis, dievaluasi, dan disempurnakan sampai memenuhi kriteria efektivitas yang ditentukan, kualitas, atau standar yang sama (Borg and Gall dalam Sugiyono, 2016: 30).

Hasil dari penelitian pengembangan tidak hanya pengembangan sebuah produk yang sudah ada melainkan juga untuk menemukan pengetahuan atau jawaban atas permasalahan praktis. Metode penelitian dan pengembangan juga didefinisikan sebagai suatu metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk tertentu, dan menguji keefektifan produk tersebut (Sugiyono, 2016: 29).

Berdasarkan beberapa pendapat pakar di atas, penulis menentukan model pengembangan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *research and development (R&D)* Borg and Gall yang selanjutnya lebih dikenal dengan *research and development research (R&D)* dengan langkah-langkah diadaptasi oleh peneliti. Dalam model R&D dikelompokkan menjadi tiga kegiatan, yakni penelitian pendahuluan, pengembangan produk, dan uji efektivitas. Kegiatan uji efektivitas produk merupakan hal penting dalam penelitian pengembangan karena tujuan penelitian pengembangan adalah menguji efektivitas produk yang telah berhasil dikembangkan dalam proses pembelajaran secara nyata di lapangan. Penggunaan model R&D sesuai dengan tujuan penelitian ini, yakni mengembangkan bahan ajar sekaligus menguji efektivitas bahan ajar hasil pengembangan.

### **3.2 Prosedur Pengembangan**

Prosedur dalam penelitian ini adalah mengikuti prosedur penelitian dan pengembangan menurut Borg & Gall (dalam Sugiono, 2015: 37) yang terdiri atas sepuluh langkah (tahap). Sepuluh tahap tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.



**Bagan 1: Langkah-langkah Penggunaan Metode *Research and Development*(R&D) menurut Borg dan Gall**

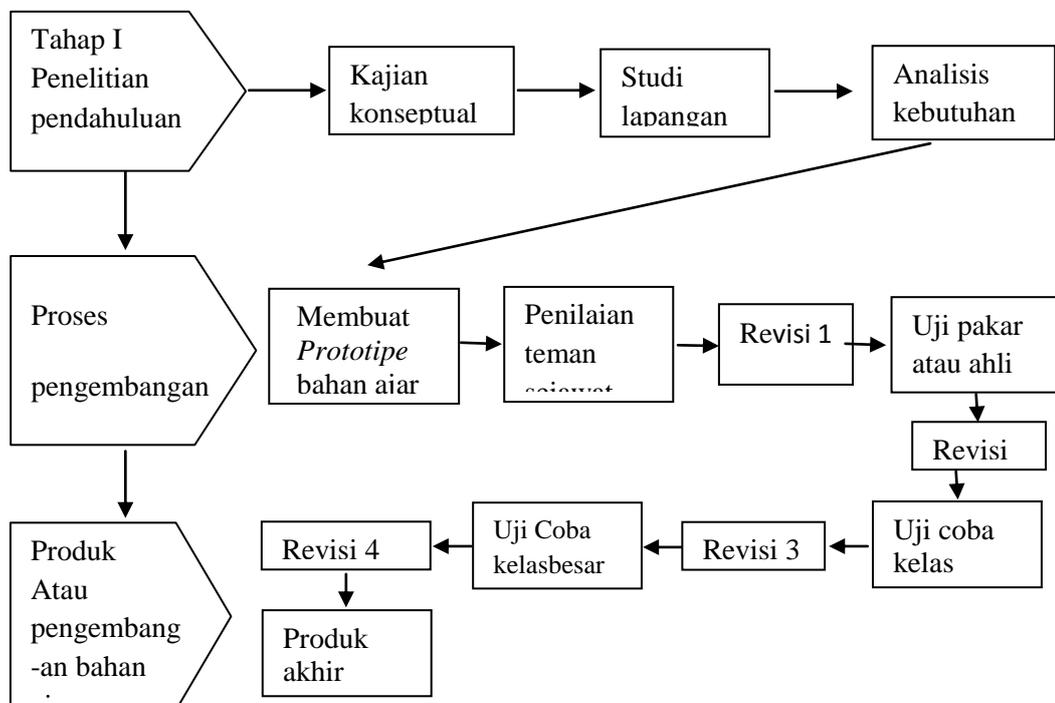
Prosedur dalam penelitian ini adalah mengikuti penelitian pengembangan menurut Borg dan Gall yang terdiri atas sepuluh tahapan, Tahap (1) pengumpulan informasi dan kajian literer; (2) penyusunan desain dan model pengembangan; (3) pengumpulan data lapangan; (4) analisis data awal; (5) penyusunan model pengembangan; (6) uji coba lapangan; (7) workshop penyusunan model; (8) review pakar; (9) penyempurnaan model; (10) penyusunan model. Namun penelitian jika mengikuti kesepuluh tahapan tersebut tentu menyulitkan bagi peneliti dari segi waktu dan pembiayaan.

Atas dasar ini, peneliti memodifikasi kesepuluh tahapan pengembangan tersebut di atas menjadi tiga tahap. Hal ini dilakukan dengan alasan disesuaikan dengan

kebutuhan penelitian. Langkah-langkah hasil modifikasi tersebut dibagi menjadi tiga tahapan utama, yakni

- 1) penelitian pendahuluan,
- 2) pengembangan bahan ajar, dan
- 3) pengembangan produk bahan ajar.

Tiga tahapan tersebut di dalamnya terdapat tahapan-tahapan, yaitu (1) Studi pendahuluan, yang mencakup (a) kajian konseptual, (b) studi lapangan, (c) analisis kebutuhan; (2) proses pengembangan yang mencakup (a) membuat prototipe bahan ajar, (b) penilaian teman sejawat, (c) revisi 1, (d) uji pakar atau ahli, dan (e) revisi 2; dan (3) produk atau pengembangan bahan ajar, mencakup (a) uji coba kelas terbatas, (b) revisi 3, (c) uji coba kelas besar, (d) revisi 4, dan (e) membuat produk akhir. Untuk lebih jelasnya, langkah penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut.



**Bagan 2**  
Tahapan-tahapan R & D adaptasi dari Borg and Gall

### 3.2.1 Studi Pendahuluan

Studi pendahuluan dilakukan untuk memperoleh informasi awal tentang kebutuhan, kondisi dan kelayakan guna untuk pengembangan bahan ajar menulis laporan kegiatan melalui teknik observasi. Hasil studi diperlukan untuk mendesain dan mengembangkan produk yang akan dilaksanakan. Studi pendahuluan dilaksanakan di SMK Yayasan Pendidikan Serdang, sebagai subjek dalam penelitian ini. Studi pendahuluan dilakukan dengan teknik sebagai berikut

#### 1. Dokumentasi

Studi ini dilakukan dengan menelaah dokumentasi-dokumentasi yang berkaitan dengan bahan ajar yang berupa modul dalam pembelajaran teks laporan observasi. Dokumentasi dilakukan pada perangkat pembelajaran berupa silabus, RPP, Buku Paket Siswa, media, dan kondisi guru, siswa dan perpustakaan sekolah.

#### 2. Observasi

Teknik observasi lapangan dilakukan dengan mengamati langsung proses pembelajaran di kelas. Tujuan untuk memperoleh deskripsi kegiatan guru dalam metode/teknik pembelajaran, menggunakan memanfaatkan bahan ajar, menggunakan media, mengevaluasi pembelajaran dan sikap siswa dalam kegiatan pembelajaran.

#### 3. Angket

Pemberian angket ditujukan kepada guru dan siswa. Tujuan penyebaran angket untuk mendapatkan deskripsi tentang kondisi pembelajaran dan bahan ajar.

*Tabel 3.1 Kisi-kisi Angket Analisis Kebutuhan Siswa terhadap Kebutuhan Bahan Ajar*

NO	Aspek	Sub Aspek	Nomor Angket
1.	Kondisi pembelajaran praktik industri	Pengalaman kunjungan industry dan pengalaman praktik industry	1 dan 2
2.	Kondisi pembelajaran menulis laporan	Pengalaman menulis laporan kegiatan	3 dan 4
3.	Kondisi sarana menulis laporan kegiatan	Kesulitan menulis laporan dan ketersediaan buku panduan menulis laporan kegiatan	5, 6 dan 7
4.	Kondisi kesiapan pembimbing	Kesesuaian buku panduan Pembimbing sekolah	8 dan 9
5.	Ketersediaan waktu	Pembimbing di kantor tempat praktik industri	10

*Tabel 3.2 Angket Analisis Kebutuhan Siswa*

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		ya	tidak	
1.	Apakah Anda sudah pernah melakukan kunjungan industri?			
2.	Apakah Anda sudah pernah melakukan Praktik Industri?			
3.	Apakah Anda pernah membuat laporan kegiatan?			
4.	Apakah Anda mengalami kesulitan saat membuat laporan kegiatan?			
5.	Apakah sekolah menyediakan buku panduan menulis laporan kegiatan?			
6.	Apakah Anda terbantu dengan adanya buku panduan yang disediakan oleh sekolah?			
	Apakah menurut Anda buku			

7.	panduan yang disediakan oleh sekolah perlu dikembangkan? Apakah guru pembimbing Anda membantu Anda saat membuat laporan?			
8.	Apakah pihak perusahaan tempat Anda melakukan praktik industry membantu anda dalam menyelesaikan laporan?			
9.	Apakah waktu yang disediakan oleh sekolah cukup untuk menyelesaikan laporan Anda?			
10.				

#### 4. Wawancara

Wawancara dan diskusi dilakukan dengan guru, siswa dan kepala sekolah untuk mengetahui secara langsung kondisi pembelajaran yang dilakukan berkaitan dengan pendekatan yang digunakan dan motivasi siswa dalam mengikuti pembelajaran.

*Tabel 3.3 Kisi-kisi Angket Wawancara Guru terhadap Kebutuhan Bahan Ajar*

NO	Aspek	Sub Aspek	Nomor Angket
1.	Bahan ajar	Ketersediaan bahan ajar	1,2 dan 3
2.	KI dan KD	Kesesuaian KI dan KD	4 dan 5
3.	Penyajian bahan ajar	Kemudahan penggunaan bahan ajar Tujuan pembelajaran	6,7,8 dan 9
4.	Pengayaan materi	Ketersediaan pengayaan materi	10, 11, 12, dan 13

1. Apakah Bapak/Ibu menggunakan bahan ajar sebagai panduan siswa dalam kegiatan pembelajaran teks laporan observasi?
2. Jika ada, apakah bahan ajar tersebut buatan sendiri?
3. Jika tidak ada, apa panduan pembelajaran teks observasi yang biasa digunakan?
4. Apakah panduan kegiatan belajar siswa yang digunakan sudah sesuai dengan KI dan KD pembelajaran teks laporan observasi?
5. Jika tidak sesuai, apa kekurangan panduan kegiatan tersebut yang masih harus diperbaiki atau dilengkapi?
6. Apakah bahan ajar yang digunakan memudahkan Bapak/Ibu dalam mencapai tujuan belajar siswa yaitu mampu memahami teks laporan observasi?
7. Apakah bahan ajar memberikan panduan langkah-langkah belajar teks laporan observasi?
8. Adakah Bapak/Ibu mengalami kendala selama memberikan materi teks laporan observasi menggunakan panduan yang ada?
9. Jika ada, kendala apa yang mendasari kesulitan mengajarkan teks laporan observasi kepada siswa?
10. Apakah panduan kegiatan belajar siswa yang digunakan memberikan pengayaan materi?
11. Jika ada, pengayaan seperti apa yang disajikan dalam materi teks laporan observasi ini?
12. Jika tidak ada, pengayaan seperti apa yang diinginkan dalam pembelajaran teks laporan observasi?
13. Apakah Bapak/Ibu membutuhkan panduan kegiatan dalam bentuk buku nonteks untuk membantu membelajarkan materi teks laporan observasi pada siswa?

*Table 3.4 angket wawancara analisis kebutuhan guru*

Fokus utama dalam studi pendahuluan adalah mendapatkan deskripsi kebutuhan bahan ajar teks laporan observasi. Dasar yang digunakan adalah penyebaran angket tentang perlunya bahan ajar teks laporan observasi. Angket ditujukan kepada guru bahasa Indonesia SMK Yayasan pendidikan Serdang di Tanjung bintang, berjumlah 2 orang guru, wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan kesiswaan serta 30 siswa, yang diambil secara acak dari lima rombongan belajar yang berbeda.

Hasil observasi, wawancara, dan angket tersebut dianalisis dengan teknik *triangulasi* untuk mendapatkan deskripsi yang tepat tentang kondisi pembelajaran dan bahan ajar. Hasil analisis kebutuhan berupa deskripsi bahan ajar yang diperlukan, yaitu bahan ajar modul pembelajaran teks laporan observasi yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa SMK Yayasan Pendidikan Serdang Tanjung Bintang. Hasil studi pendahuluan dijadikan landasan untuk menetapkan desain produk bahan ajar modul pembelajaran teks laporan observasi.

### **3.2.2 Proses Pengembangan Produk**

Setelah desain produk bahan ajar modul pembelajaran teks laporan observasi, selanjutnya adalah proses pembuatan produk awal. Pembuatan produk awal ini didasari oleh desain struktur yang dihasilkan pada tahap studi pendahuluan, setelah dibuat produk awal bahan ajar modul pembelajaran laporan observasi, langkah selanjutnya adalah melakukan pengujian serangkain proses pengembangan produk. Proses pengembangan melalui empat tahapan, yaitu uji praktisi atau teman sejawat, uji ahli atau pakar yang relevan dengan bidang kajian. Uji lapangan skala kelompok kecil dan skala luas/kelas besar.

#### **3.2.2.1 Uji Praktisi atau Teman Sejawat**

Uji praktisi atau teman sejawat dilakukan untuk memperoleh masukan sebanyak mungkin dari praktisi atau teman sejawat, yaitu guru kelas, wakil kepala sekolah, dan kepala sekolah.

### **3.2.2.2 Uji Ahli atau Pakar**

Pelaksanaan uji ahli atau pakar dimaksudkan untuk memperoleh masukan dari ahli atau pakar yang memiliki kompetensi pada bidang yang relevan. Dalam hal ini adalah ahli dibidang materi pembelajaran teks dan ahli teknologi pendidikan.

Hasil uji ahli atau pakar berupa komentar, kritik, saran dan koreksi terhadap penilaian produk pengembangan. Uji ahli dilakukan dengan diskusi, wawancara dan angket. Penilaian ahli atau pakar untuk merevisi desain produk sampai produk layak digunakan.

### **3.2.2.3 Uji Lapangan dalam Kelompok Kecil**

Uji lapangan dalam kelompok kecil melibatkan 10 siswa kelas XI dari lima rombongan belajar yang diambil secara acak. Pelaksanaan uji kelompok kecil dilaksanakan di SMK Yayasan Pendidikan Serdang Tanjung Bintang. Uji lapangan dalam kelompok kecil dan revisi dilakukan kolaborasi antara peneliti dan guru berbekal saran dan komentar dari siswa sebagai pengguna bahan ajar. Uji coba kelompok kecil ini dilakukan sampai memperoleh produk yang lebih baik, dan siap diujikan pada uji selanjutnya.

### **3.2.2.4 Uji Coba Lapangan dalam Kelompok Besar**

Uji coba ini dilakukan di sekolah SMK Yayasan Pendidikan Serdang Tanjung Bintang, SMK Muhammadiyah Bandar Lampung, dan SMK Bina Mulya Bandar Lampung. Uji coba kelompok besar juga dilakukan pada guru berupa angket. Hasil uji coba dan revisi produk dilakukan

bersama antara peneliti dan kolaborasi yaitu, teman sejawat. Uji coba pada kelas besar untuk mengetahui kelayakan produk bahan ajar.

### 3.3 Sumber Data, Data, Instrumen, dan Subjek Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat dua kategori sumber data penelitian. *pertama* sumber data kebutuhan buku panduan menulis teks laporan kegiatan melalui observasi, terdiri atas siswa SMK YP Serdang Tanjung Bintang, SMK Muhammadiyah 2 Bandar Lampung, dan SMK Bina Mulya Bandar Lampung. *kedua* sumber data validasi produk yang akan menilai buku panduan menulis teks laporan kegiatan melalui observasi dari praktisi dan pakar atau ahli dari universitas Lampung.

Data dalam penelitian ini dikelompokkan menjadi dua. Pertama, data kualitatif berupa deskriptif yang berupa saran, kritik, koreksi dan penilaian siswa, praktisi, dan pakar. Kedua, data kuantitatif berupa skor tes siswa saat uji coba produk.

Instrumen pengumpulan data berkaitan dengan penelitian ini meliputi, (1) instrumen kebutuhan guru dan siswa, (2) instrumen penilaian uji ahli, dan (3) instrumen uji penggunaan. Subjek dalam penelitian ini dikelompokkan menjadi 3 tahap penelitian, yaitu subjek penelitian tahap awal atau studi pendahuluan, tahap proses dan tahap produk atau hasil. Subjek penelitian dapat dilihat dari tabel di bawah ini.

**Tabel 1**  
**Subjek Penelitian**

No	Tahapan Penelitian	Subjek	Keterangan
1	Potensi dan masalah serta pengumpulan data 1. Mengevaluasi keadaan pembelajaran dan	Guru Bahasa Indonesia 30 siswa masing-	1. SMK Yayasan Pendidikan Serdang Tanjung

	penggunaan bahan ajar 2. Membuat analisis bahan ajar	masing berasal dari SMK YPS Tanjung Bintang, SMK Muhammadiyah Bandar Lampung, dan SMK Bina Mulya Bandar Lampung	Bintang 2. SMK Muhammadiyah 2 Bandar Lampung 3. SMK Bina Mulya Bandar Lampung
2	Proses Pengembangan buku panduan 1. Penilaian teman Praktisi sejawat 2. Penilaian Pakar (materi) 3. Uji Kelompok Kecil 4. Uji kelompok besar/kelas	Guru kelas 1. Guru dan siswa 2. Guru dan siswa	

Kegiatan analisis data dalam penelitian ini dipisahkan menjadi dua, yakni analisis data dari praktisi dan analisis ahli atau pakar dan analisis data hasil uji produk. Analisis data dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif, adapun analisis data dapat dijelaskan sebagai berikut.

Teknik analisis data dilakukan dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kuantitatif, yaitu dengan menganalisis data kuantitatif yang diperoleh dari angket uji ahli dan uji lapangan. Menurut Arikunto (1992: 307), data kuantitatif yang berwujud angka-angka hasil perhitungan atau pengukuran dapat diproses dengan cara dijumlah, dibandingkan dengan jumlah yang diharapkan dan diperoleh persentase. Persentase ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

Rumus penentuan kelayakan:

$$\text{Presentasi kelayakan (\%)} = \frac{\text{skor yang didapat}}{\text{skor yang diharapkan}} \times 100\%$$

Pencarian persentase dimaksudkan untuk mengetahui status sesuatu yang dipersentasekan dan disajikan tetap berupa persentase, tetapi dapat juga persentase kemudian ditafsirkan dengan kalimat yang bersifat kualitatif

**Tabel 2**  
**Pencapaian Kelayakan**

<b>Presentase</b>	<b>Skala</b>	<b>Keterangan</b>
76% - 100%	4	Sangat layak
56% - 75%	3	Layak
40% - 55%	2	Kurang Layak
0 % - 39%	1	Tidak Layak

### **3.3.1 Analisis Data Teman Sejawat dan Pakar**

Kegiatan analisis dari hasil angket dilakukan dengan mencari prosentase. Hasil angket dianalisis secara triangulasi dengan data wawancara dan masukan lainnya. Simpulan dari analisis tersebut dimanfaatkan untuk melakukan revisi terhadap bahan ajar yang dikembangkan.

### **3.3.2 Analisis Data dari Hasil Uji Coba Produk**

Kegiatan analisis data uji coba produk terhadap hasil kerja siswa. Hasil data dari uji coba di lapangan dimanfaatkan untuk melakukan revisi terhadap produk secara berkelanjutan sampai diperoleh produk pengembangan yang baik.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa

1. Buku panduan dengan judul “Buku Panduan siswa SMK kelas XI dalam Menyusun Laporan Praktik Industri Melalui Observasi” dapat digunakan sebagai pedoman dalam menulis teks laporan kegiatan praktik industri.
2. Buku panduan dengan judul “Buku Panduan siswa SMK kelas XI dalam Menyusun Laporan Praktik Industri Melalui Observasi” dinyatakan layak untuk digunakan dengan predikat sangat layak.

#### **5.2 Saran**

Saran dalam penelitian ini adalah:

1. Bagi guru, buku panduan ini dapat dijadikan pedoman dalam membantu siswa menulis teks laporan kegiatan praktik industri.
2. Bagi siswa, buku panduan ini dapat dijadikan acuan dalam menulis teks laporan kegiatan praktik industri.
3. Bagi sekolah, buku panduan ini dapat dijadikan referensi dalam menulis teks laporan kegiatan praktik industri.

4. Bagi peneliti lain, penelitian ini dapat ditindaklanjuti dengan topik yang berbeda yang dekat dengan lingkungan siswa, agar siswa lebih tertarik dan mengetahui nilai-nilai karakter pada lingkungannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akhadijah Sabarti, Arsyad Maidar, dan Ridwan Sakura. 2012. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga
- Anlisia Yulita. Pembelajaran Menulis Teks Laporan Observasi Melalui Model Problem Based Learning pada Siswa Kelas VII SMP N 13. Jurnal. FKIP.Unila.ac.ai
- Daryanto. 2013. *Menyusun Modul Bahan Ajar untuk Persiapan Guru Mengajar*. Yogyakarta: Gava Media.
- Daryanto dan Dwicahyono, Aris. 2014. *Pengembangan Perangkat Pembelajaran (Silabus, RPP, PHB, Bahan Ajar)*. Yogyakarta: Gava Media.
- Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan SMA. 2008. *Panduan Penyusunan Bahan Ajar*
- Juliawati Ni Ketut, Utama I Made, dan Gutama Gede. 2015. *Pembelajaran Menulis Teks Laporan Observasi Berbasis Kearifan Lokal pada Siswa Kelas VIII SMP Negeri I Singaraja*. e-journal jurusan pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Undiksha Volume: vol:3
- Kosasih. 2016. *Jenis-Jenis Teks*. Bandung: Yrama Widya.
- Majid Abdul. 2006. *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*. Bandung: PT. Remaja.
- Mahsun. 2014. *Teks dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia Kurikulum 2013*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

M. Yunus,dkk. 2016. *Keterampilan Menulis*. Tangerang Selatan: Unversitas Terbuka

Nasution. 2011. *Berbagai Pendekatan dalam Proses Belajar dan Mengajar*. Jakarta:  
Bumi Aksara.

Sugiono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung:  
Alfabeta.

Yeti Mulyati dkk. 2011. *Keterampilan Berbahasa Indonesia SD*. Jakarta: Universitas  
Terbuka.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang system perbukuan

Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia nomor 8 tahun  
2016 tentang buku yang digunakan oleh satuan pendidikan