

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kemampuan berkomunikasi yang guru tekankan dalam pengajaran berbahasa mempunyai empat aspek, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Keempat aspek bahasa itu dapat dibagi atas dua sifat perbuatan. Yang pertama, bersifat reseptif (menerima pesan), yaitu menyimak dan membaca. Sedangkan yang kedua adalah yang bersifat produktif (menyampaikan pesan), yakni berbicara dan menulis. Seseorang belajar berbahasa didahului oleh menyimak, kemudian berangsur-angsur mencoba menirukan atau mengucapkannya, kemudian memahami bahasa tersebut dalam bentuk tulisan, yakni dengan belajar membacanya. Pada tingkat yang lebih tinggi dan lebih rumit adalah kemampuan mengungkapkan bahasa dalam bentuk tulisan

Sebagai suatu keterampilan berbahasa, menulis merupakan kegiatan yang kompleks karena penulis dituntut untuk dapat menyusun dan mengorganisasikan isi tulisannya serta menuangkannya dalam formulasi ragam bahasa tulis. Bahasa tulis merupakan suatu jenis perekaman bahasa lisan. Di dalam pengajaran bahasa, hal itu merupakan suatu proses keterampilan yang kompleks, yang merupakan keterampilan berbahasa yang rumit dikuasai. Menulis sering pula dipandang berlebihan sebagai suatu ilmu dan seni, karena di samping memiliki aturan-aturan

pada unsur-unsurnya, juga mengandung tuntutan bakat yang menyebabkan suatu tulisan tidak semata-mata sebagai batang tubuh sistem yang membawakan makna dan maksud, akan tetapi juga membuat penyampaian maksud tersebut menjadi lebih menarik dan menyenangkan pembacanya.

Bentuk tulisan dapat berupa surat, laporan, artikel, makalah, skripsi, atau buku (Sanusi, 1996: 188). Salah satu tujuan pengajaran menulis di sekolah dasar (SD) adalah agar siswa mampu menyusun berbagai bentuk karangan (surat, laporan, artikel, dan lain-lain). Laporan adalah uraian yang menjelaskan kegiatan yang telah dilakukan. Kegiatan bisa berupa perjalanan atau pengamatan. Jika siswa harus membuat laporan langkah pertama perlu siswa tempuh ialah mengumpulkan bahan dan informasi. Bahan dan informasi dapat siswa peroleh melalui peninjauan atau pengamatan di tempat kegiatan dan dari narasumber dengan mengadakan wawancara.

Dalam kaitannya dengan pengajaran Bahasa Indonesia, menulis laporan dapat dimanfaatkan untuk melatih dan mengungkap kemampuan menulis siswa. Ada berbagai hal yang dapat dijadikan bahan penulisan laporan. Misalnya laporan kegiatan perjalanan, darmawisata, laporan penelitian, laporan mengikuti kegiatan tertentu seperti misalnya seminar, dan sebagainya. Penyusunan laporan yang paling sering ditugaskan kepada siswa adalah laporan pengamatan atau peninjauan ke objek-objek tertentu.

Dalam kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) sekolah dasar kelas V semester 2, tepatnya pembelajaran dengan Standar Kompetensi (SK) yaitu mengungkapkan pikiran, perasaan dan fakta secara tertulis, dengan Kompetensi

Dasar (KD) yaitu menulis laporan pengamatan kunjungan berdasarkan tahapan (catatan, konsep awal, perbaikan, final) dengan memperhatikan penggunaan ejaan. Tujuan dari kompetensi ini adalah siswa terampil berbahasa khususnya menulis laporan.

Hasil pembelajaran mata pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung masih kurang memuaskan, lebih-lebih pada kompetensi menulis laporan hasil pengamatan. Hal ini dibuktikan oleh hasil ulangan harian siswa, kemampuan siswa menulis laporan masih rendah, lebih dari 80% kemampuan siswa masih di bawah KKM sekolah tersebut yakni 65.

Salah satu penyebab lemahnya hasil pembelajaran menulis khususnya menulis laporan, karena belum dikembangkan teknik pembelajaran yang inovatif dan menyenangkan bagi siswa secara optimal. Peranan guru dalam menyampaikan materi pelajaran kepada siswa tidaklah mudah. Guru harus memiliki berbagai kemampuan yang dapat menunjang tugasnya agar tujuan pendidikan dapat dicapai. Di dalam proses pembelajaran guru harus memiliki strategi agar siswa dapat mencapai tujuan pembelajaran dengan baik. Pembelajaran akan berlangsung dengan efektif dan efisien apabila didukung dengan kemahiran guru mengatur strategi pembelajaran.

Strategi merupakan rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus. Strategi pembelajaran di dalamnya mencakup beberapa komponen, seperti tujuan, materi, metode, teknik, media, dan evaluasi (Santosa, 2009: 2.41). Dalam memilih teknik mengajar seorang guru harus dapat menyesuaikan antara teknik yang dipilihnya dengan kondisi siswa, materi

pelajaran, dan sarana yang ada. Oleh karena itu, guru harus menguasai beberapa jenis teknik mengajar agar proses belajar mengajar berjalan lancar dan tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud.

Tujuan dari kegiatan belajar mengajar tidak akan pernah tercapai selama komponen-komponen lainnya tidak diperlukan. Salah satunya adalah komponen teknik. Teknik adalah salah satu alat untuk mencapai tujuan. Dengan memanfaatkan teknik secara akurat, guru akan mampu mencapai tujuan pengajaran. Untuk meningkatkan kemampuan siswa dan meningkatkan motivasi dan hasil belajar siswa dalam mengikuti pelajaran, ada beberapa teknik mengajar yang dapat digunakan. Jika ditinjau dari jenis teknik, banyaknya teknik yang sudah dikenal dapat digunakan untuk mengajar. Tiap-tiap teknik mempunyai kelebihan dan kekurangan. Jadi, guru harus pandai memilih teknik mengajar yang sesuai dengan karakteristik materi pelajaran.

Teknik kerja kelompok adalah format pembelajaran yang menitikberatkan kepada interaksi antara anggota yang satu dengan anggota yang lain dalam suatu kelompok guna menyelesaikan tugas-tugas belajar secara bersama-sama. Teknik ini dapat digunakan jika guru mempunyai keyakinan bahwa untuk memahami topik yang dibicarakan perlu dilakukan pembelajaran dengan teknik kerja kelompok. Siswa dibagi ke dalam beberapa kelompok belajar di bawah pengawasan dan bimbingan guru. Di sana semua siswa dalam kelompok masing-masing disertai tugas oleh guru untuk memecahkan suatu masalah.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis mengadakan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) mengenai, Peningkatan Kemampuan Menulis Laporan Pengamatan

Melalui Teknik Kerja Kelompok Siswa Kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2011/2012.

1.2 Perumusan Masalah

Bertolak dari uraian di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini ada dua yakni secara khusus dan secara umum. Rumusan masalah secara khusus adalah sebagai berikut “Bagaimanakah peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa tahun pelajaran 2011/2012?”

Selanjutnya, secara lebih rinci rumusan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Bagaimanakah perencanaan pelaksanaan peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung?
2. Bagaimanakah pelaksanaan peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung?
3. Bagaimanakah penilaian hasil peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung?

1.3 Tujuan Penelitian Tindakan

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini dibagi dua yakni khusus dan umum. Penelitian tindakan ini tujuan khusus adalah untuk mendeskripsikan peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui

teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa tahun pelajaran 2011/2012.

Selanjutnya tujuan secara lebih rinci dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan perencanaan peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung?
2. Mendeskripsikan pelaksanaan peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung?
3. Mendeskripsikan penilaian hasil peningkatan kemampuan menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok siswa kelas V-B SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung?

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat praktis sebagai berikut.

1. Bagi peneliti, Penelitian diharapkan dapat meningkatkan kualitas peneliti sebagai tenaga pendidik.
2. Bagi siswa, sebagai alternatif dalam belajar untuk meningkatkan keterampilan menulis.
3. Bagi guru, sebagai masukan dalam menemukan alternatif pembelajaran untuk memperoleh prestasi belajar yang lebih baik.
4. Bagi sekolah, teknik kerja kelompok dapat memperkaya strategi pembelajaran yang ada di sekolah dalam upaya peningkatan proses pembelajaran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Menulis

Menurut Suparno (2008: 1.29), sebagai suatu keterampilan berbahasa, menulis merupakan kegiatan yang kompleks karena penulis dituntut untuk dapat menyusun dan mengorganisasikan isi tulisannya serta menuangkannya dalam formulasi ragam bahasa tulis dan konvensi penulisan lainnya. Menulis sebagai aktivitas berbahasa tidak dapat dilepaskan dari kegiatan berbahasa lainnya. Apa yang diperoleh melalui menyimak, membaca, dan berbicara, akan memberinya masukan berharga untuk kegiatan menulis. Berikut akan dikemukakan beberapa pengertian tentang menulis.

Menulis dapat dianggap sebagai proses ataupun suatu hasil. Menulis merupakan kegiatan yang dilakukan seseorang untuk menghasilkan sebuah tulisan (Santosa, 2009: 6.14). Menulis adalah kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan secara tertulis kepada pihak lain (Suparno, 2008: 1.29). Aktivitas menulis melibatkan unsur penulis sebagai penyampai pesan, pesan atau isi tulisan, saluran atau media tulisan, dan pembaca sebagai penerima pesan.

Dilihat dari segi kemampuan berbahasa, menulis adalah aktivitas aktif produktif, aktivitas menghasilkan bahasa. Dilihat dari pengertian secara umum, menulis adalah aktivitas mengemukakan gagasan melalui media bahasa (Nurgiyantoro,

1987: 273). Aktivitas yang pertama menekankan unsur bahasa, sedang yang kedua gagasan.

2.1.1 Bentuk-Bentuk Tugas Kemampuan Menulis

Tugas pragmatis kemampuan menulis adalah yang menuntut siswa mempertimbangkan (sendiri) unsur bahasa dan gagasan. Menurut Nurgiyantoro (1987: 274), Bentuk-bentuk tugas menulis adalah sebagai berikut.

1. Tugas menyusun alinea: tes objektif.
2. Menulis berdasarkan rangsang visual.
3. Menulis berdasarkan rangsang suara.
4. Menulis dengan rangsang buku.
5. Menulis laporan.
6. Menulis surat.
7. Menulis berdasarkan tema tertentu.

2.2.2 Tujuan Menulis

Tujuan menulis menurut Rosidi, (2009:5) adalah bermacam-macam, tergantung pada ragam tulisan. Secara umum, tujuan menulis dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Memberitahukan atau Menjelaskan, adalah menjelaskan sesuatu kepada pembaca dengan menunjukkan berbagai bukti konkret dengan tujuan menambah pengetahuan.
2. Meyakinkan atau Mendesak, adalah meyakinkan pembaca bahwa apa yang disampaikan penulis benar, sehingga penulis berharap pembaca mau mengikuti pendapat penulis.

3. Menceritakan Penulis, adalah tulisan yang bertujuan untuk menceritakan sesuatu kejadian kepada pembaca.
4. Mempengaruhi Pembaca, tulisan yang digunakan harus dapat mempengaruhi atau membujuk pembaca agar mengikuti kehendak penulis dengan menampilkan bukti-bukti yang sifatnya emosi (tidak nyata).
5. Menggambarkan Sesuatu, adalah penulis karangan deskripsi ingin agar pembaca seolah-olah ikut merasa, melihat, meraba dan menikmati objek yang dilukiskan penulis.

2.2.3 Menulis Sebagai Proses

Sebagai proses, menulis merupakan serangkaian aktivitas yang terjadi dan melibatkan beberapa fase, yaitu fase prapenulisan (persiapan), penulisan pengembangan isi karangan, dan pascapenulisan (telaah dan revisi atau penyempurnaan tulisan (Suparno, 2006:1.14).

Pendekatan proses dalam menulis terutama bagi penulis pemula, mudah diikuti. Dia akan dapat memahami dan melakukan dengan cepat hal-hal yang harus dipersiapkan dan dilakukan dalam menulis. Pendekatan ini pun sangat membantu pemahaman dan sikap baik bagi guru menulis atau pun penulis itu sendiri, bahwa menulis merupakan suatu proses yang kemampuan, pelaksanaan, dan hasilnya diperoleh secara bertahap. Artinya, untuk menghasilkan tulisan yang baik umumnya orang melakukannya berkali-kali. Sangat sedikit penulis yang dapat menghasilkan karangan yang benar-benar memuaskan dengan hanya sekali tulis, (Suparno, 2006:1.14).

Sebagai salah satunya keterampilan menulis, menulis laporan pengamatan salah satu keterampilan menulis yang membutuhkan proses.

2.2 Menulis Laporan

Sebagai proses, menulis melibatkan serangkaian kegiatan yang terbagi atas tahap prapenulisan, penulisan, dan pasca penulisan. Salah-satu kegiatan yang dapat melatih siswa terampil dalam proses menulis adalah menulis laporan.

2.2.1 Pengertian Menulis Laporan

Salah satu bentuk eksposisi ialah laporan. Laporan itu bisa bersifat menggambarkan (deskriptif), bisa juga informatif (Surana, 1989: 19). Laporan adalah uraian yang menjelaskan kegiatan yang telah dilakukan (Nurcholis, 2008: 21). Laporan pada dasarnya satu bentuk penyampaian dan penyajian fakta-fakta dan pemikiran –pemikiran guna tindakan. Laporan tertulis mempunyai bentuk-bentuk tertentu yang telah disepakati. Laporan bersifat deskripsi, dekskriptif dan mengarahkan, serta informatif (Parera, 1986: 56). Ada beberapa bentuk laporan, diantaranya laporan perjalanan dan laporan pengamatan.

Laporan perjalanan merupakan uraian yang mengungkapkan hal-hal penting dari perjalanan. Laporan perjalanan disusun berdasarkan kejadian atau peristiwa yang dialami selama perjalanan. Selanjutnya, laporan pengamatan didasarkan hasil penglihatan, pendengaran, perabaan, atau hasil pengindraan lain. Laporan pengamatan hendaknya mengemukakan hal-hal penting dan menarik (Mafrukhi, 2007: 53). Laporan hasil pengamatan adalah laporan yang dibuat berdasarkan hasil pengamatan (Nurcholis, 2007: 50).

Laporan pengamatan adalah tulisan yang berisi hasil pengamatan terhadap sebuah tempat atau suatu pekerjaan. Isi laporan ialah hal-hal penting yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab yang dibebankan kepada si pembuat laporan. Laporan pengamatan berfokus pada hasil pengamatan suatu tempat, benda, atau proses, sedangkan laporan kunjungan melaporkan secara keseluruhan kegiatan kunjungan mulai dari berangkat sampai kembali ke tempat asal. (<http://lovesevilla.blogspot.com/2011/12/laporan-kunjungan-dan-laporan-pengamatan.html>).

2.2.2 Tahapan-Tahapan Menulis Laporan Hasil pengamatan

Dalam melaporkan hasil pengamatan, ada beberapa tahapan yang harus diketahui. Tahapan-tahapan itu adalah.

1. Membuat catatan awal

Berisi keterangan tempat dan waktu melakukan pengamatan, serta gambar kegiatan.

2. Membuat konsep laporan

Berisi bentuk atau konsep laporan, misalnya laporan terdiri atas bagian pembuka, bagian isi, dan bagian penutup.

3. Melakukan perbaikan

Perbaikan dilakukan atas kritik dan saran dari teman sekelompok atau kelompok lain.

4. Menulis laporan

Setelah semua bahan terkumpul baru menulis laporan (Mafrukhi, 2007: 128).

Selanjutnya, hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan laporan, yaitu hari dan tanggal pengamatan, lokasi pengamatan, nama pengamat, dan hasil pengamatan (Utami, 2010: 27).

Langkah-langkah menulis laporan hasil kunjungan adalah sebagai berikut:

1. menentukan tempat yang akan dikunjungi beserta tujuannya;
2. membuat daftar pertanyaan untuk memperoleh penjelasan;
3. melakukan pengamatan;
4. menulis buram awal;
5. memperbaiki tulisan berdasarkan keterangan narasumber, masukan teman, atau guru (Nurcholis, 2007: 47)

Ketika menulis laporan perlu memperhatikan langkah atau tahapan berikut.

1. Buatlah contoh pertanyaan tentang hal yang perlu diketahui. Contoh: siapa yang ke sana? Apa nama tempat yang dikunjungi? Bagaimana pengalamanmu di sana?
2. Buatlah buram awal dengan menjawab pertanyaan itu. Buram awal adalah bentuk kasar dari sesuatu yang dikerjakan, seperti rancangan atau konsep sebuah laporan. Contoh: Aku, adik, sepupu, kakak, dan pamanku. Kami mengunjungi Gedung Merdeka. Gedung Merdeka terletak di Jalan Asia Afrika, Bandung. Kami melihat banyak koleksi peninggalan Konferensi Asia Afrika.
3. Setelah mengamati sesuatu, biasanya diakhiri dengan menyusun laporan hasil pengamatan. Laporan ini sebaiknya memuat judul pengamatan, waktu pengamatan, tempat atau lokasi pengamatan, hal yang diamati, nama pengamat, dan (deskripsi) penjelasan pengamatan.

(<http://lovesevilla.blogspot.com/2011/12/laporan-kunjungan-dan-laporan-pengamatan.html>).

2.2.3 Unsur-Unsur Menulis Laporan Pengamatan

Unsur-unsur yang harus ditulis dalam laporan hasil pengamatan menurut Mafrukhi (2007: 53) adalah sebagai berikut:

- 1) nama kegiatan;
- 2) objek pengamatan;
- 3) lokasi pengamatan;
- 4) waktu pengamatan;
- 5) pelaksana pengamatan;
- 6) pendahuluan;
- 7) hal-hal yang diamati.

Sebelum melakukan pengamatan terlebih dahulu menentukan sesuatu yang akan diamati. Sesuatu yang akan diamati disebut objek pengamatan. Sesudah menentukan objek harus menentukan perihal apa saja yang akan diamati dari objek tersebut. Selanjutnya baru melakukan pengamatan dengan membawa perlengkapan yang diperlukan, misalnya, alat tulis dan kamera jika diperlukan. Pada saat melakukan pengamatan catatlah peristiwa atau perihal yang telah kamu tentukan. Hal yang diamati misalnya, kepadatan lalu lintas di jalan raya dekat sekolah. Sesudah melakukan pengamatan, kegiatan berikutnya adalah membuat kerangka laporan. Kerangka laporan akan mempermudah dalam membuat laporan yang urut dan teratur. Kegiatan selanjutnya adalah menulis laporan. Kerangka yang sudah dibuat dikembangkan menjadi laporan yang utuh.

Bahan dan informasi dapat diperoleh melalui pengamatan di tempat kegiatan dan dari narasumber dengan mengadakan wawancara. Dalam pengamatan yang dilakukan adalah melihat-lihat, menghitung-hitung, berbicara dengan orang-orang yang terkait dalam kegiatan pengamatan (Surana, 1988: 19).

2.3 Teknik Pembelajaran

Di dalam proses belajar-mengajar, guru harus memiliki strategi, agar siswa dapat belajar secara efektif dan efisien, mengena pada tujuan yang diharapkan. Salah satu langkah untuk memiliki strategi itu ialah harus menguasai metode atau teknik pembelajaran.

2.3.1 Pengertian Teknik Pembelajaran

Menurut Roestiyah (2008: 1) teknik penyajian pelajaran adalah suatu pengetahuan tentang cara-cara mengajar yang dipergunakan oleh guru atau instruktur. Pengertian lain ialah sebagai teknik penyajian yang dikuasai guru untuk mengajar atau menyajikan bahan pelajaran kepada siswa di dalam kelas, agar pelajaran tersebut dapat ditangkap, dipahami dan digunakan oleh siswa dengan baik. Selanjutnya, teknik diartikan sebagai metode atau sistem mengerjakan sesuatu (KBBI, 2001: 1158).

2.3.2 Kedudukan Teknik dalam Belajar Mengajar

Kedudukan teknik dalam belajar mengajar menurut Djamarah (2006: 72) adalah sebagai berikut.

1. Teknik sebagai alat motivasi ekstrinsik

Penggunaan teknik yang tepat dan bervariasi akan dapat dijadikan sebagai alat motivasi ekstrinsik dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Motivasi

ekstrinsik adalah motif-motif yang aktif dan berfungsinya, karena adanya perangsang dari luar. Karena itu, teknik berfungsi sebagai alat perangsang dari luar yang dapat membangkitkan belajar seseorang.

2. Teknik sebagai Strategi Pengajaran

Dalam kegiatan belajar dan mengajar guru harus memiliki strategi agar anak didik dapat belajar secara efektif dan efisien, mengena pada tujuan yang diharapkan. Salah satu langkah untuk memiliki strategi itu adalah harus menguasai teknik-teknik penyajian atau biasanya disebut metode mengajar. Dengan demikian, teknik mengajar adalah strategi pengajaran sebagai alat untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

3. Teknik Sebagai Alat untuk Mencapai Tujuan

Tujuan adalah suatu cita-cita yang akan dicapai dalam kegiatan belajar mengajar. Tujuan adalah pedoman yang memberi arah ke mana kegiatan belajar mengajar akan dibawa. Jadi, guru sebaiknya menggunakan teknik yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar, sehingga dapat dijadikan sebagai alat yang efektif untuk mencapai tujuan pengajaran.

2.3.3 Jenis-Jenis Teknik Pembelajaran

Menurut Roestiyah (2008: ix), macam-macam teknik pembelajaran antara lain:

- Teknik diskusi.
- Teknik kerja kelompok.
- Teknik penemuan/Discovery.
- Teknik simulasi.
- Teknik latihan.

- Teknik eksperimen.
- Teknik demonstrasi
- Teknik tanya jawab, dan metode lain serta gabungan dari metode tersebut.

2.3.4 Teknik Kerja Kelompok

Menurut Robert L. Cilstrap dan William R Martin dalam Roestiyah (2008: 15) kerja kelompok adalah kegiatan sekelompok siswa yang biasanya berjumlah kecil, yang diorganisir untuk kepentingan kelompok. Keberhasilan kerja kelompok ini menuntut kegiatan yang kooperatif dari beberapa individu tersebut. Selanjutnya, menurut Ibrahim (2000: 5-6) pembelajaran kelompok merupakan pembelajaran yang dicirikan oleh struktur tugas, tujuan, dan penghargaan kelompok. Siswa bekerja dalam situasi pembelajaran kelompok didorong atau dikehendaki untuk bekerjasama pada suatu tugas dan mereka harus mengkoordinasi usahanya menyelesaikan tugasnya.

Teknik kerja kelompok analog dengan pembelajaran kooperatif. Pembelajaran kooperatif adalah sistem kerja kelompok yang terstruktur (Djamarah, 2010: 356). Selanjutnya, menurut Roestiyah (2008: 15) kerja kelompok ialah suatu cara mengajar, di mana siswa di dalam kelas dipandang sebagai suatu kelompok atau dibagi beberapa kelompok. Setiap kelompok terdiri dari 5 (lima) atau 7 (tujuh) siswa, mereka bekerja bersama dalam memecahkan masalah, atau melaksanakan tugas tertentu, dan berusaha mencapai tujuan pengajaran yang telah ditentukan pula oleh guru.

Berdasarkan definisi di atas, penulis mengacu pada pendapat menurut Roestiyah (2008: 15) kerja kelompok ialah suatu cara mengajar, di mana siswa di dalam kelas dipandang sebagai suatu kelompok atau dibagi beberapa kelompok. Setiap kelompok terdiri atas 5 (lima) atau 7 (tujuh) siswa, mereka bekerja bersama dalam memecahkan masalah, atau melaksanakan tugas tertentu, dan berusaha mencapai tujuan pengajaran yang telah ditentukan pula oleh guru

2.3.5 Kelebihan Teknik Kerja Kelompok

Kelebihan yang dimiliki oleh teknik kerja kelompok menurut Roestiyah (2008: 17) adalah sebagai berikut.

1. Dapat memberikan kesempatan kepada siswa untuk menggunakan keterampilan bertanya dan membahas sesuatu masalah.
2. Dapat memberikan kesempatan pada para siswa untuk lebih intensif mengadakan penyelidikan mengenai sesuatu kasus atau masalah.
3. Dapat mengembangkan bakat kepemimpinan dan mengajarkan keterampilan berdiskusi.
4. Dapat memungkinkan guru untuk lebih memperhatikan siswa sebagai individu serta kebutuhan belajar.
5. Para siswa lebih aktif tergabung dalam pelajaran mereka, dan mereka lebih aktif berpartisipasi dalam diskusi.
6. Dapat memberi kesempatan kepada para siswa untuk mengembangkan rasa menghargai dan menghormati pribadi temannya, menghargai pendapat orang lain; hal mana mereka telah saling membantu kelompok dalam usahanya mencapai tujuan bersama.

2.3.6 Kelemahan dan Kekurangan Teknik Kerja Kelompok

Adapun kelemahan dari teknik kerja kelompok menurut Roestiyah (2008: 17) adalah sebagai berikut.

1. Kerja kelompok sering-sering hanya melibatkan kepada siswa yang mampu sebab mereka cakap memimpin dan mengarahkan mereka yang kurang.
2. Strategi ini kadang-kadang menuntut pengaturan tempat duduk yang berbeda-beda dan gaya mengajar yang berbeda pula.
3. Keberhasilan strategi kerja kelompok ini tergantung kepada kemampuan siswa memimpin kelompok atau untuk bekerja sendiri.

2.3.7 Prosedur Pembelajaran Dengan Teknik Kerja Kelompok

Menurut Roestiyah (2008: 19) supaya kerja kelompok dapat lebih berhasil, maka harus melalui langkah-langkah sebagai berikut.

1. Menjelaskan tugas kepada siswa.
2. Menjelaskan apa tujuan kerja kelompok itu.
3. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok.
4. Setiap kelompok menunjuk seorang pencatat yang akan membuat laporan tentang kemajuan dan hasil kerja kelompok tersebut.
5. Guru berkeliling selama kerja kelompok itu berlangsung bila perlu memberi saran atau pertanyaan.
6. Guru membantu menyimpulkan kemajuan dan menerima hasil kerja kelompok.

2.3.8 Tujuan Pembelajaran Dengan Teknik Kerja Kelompok

Menurut Ibrahim (2000: 78) tujuan penggunaan teknik kerja kelompok dalam kegiatan belajar mengajar adalah sebagai berikut:

- a. memupuk kemauan dan kemampuan kerjasama di antara siswa;
- b. meningkatkan keterlibatan sosio-emosional dan intelektual para siswa dalam proses pembelajaran yang diselenggarakan;
- c. meningkatkan perhatian terhadap proses dan hasil dari proses pembelajaran secara berimbang.

Penggunaan teknik kerja kelompok dalam pembelajaran mempunyai tujuan agar siswa mampu bekerja sama dengan teman yang lain dalam mencapai tujuan bersama (Roetiyah, 2008: 19). Adapun pengelompokan itu didasarkan pada:

- a. Adanya alat pelajaran yang tidak mencukupi jumlahnya.

Agar penggunaan dapat lebih efisien dan efektif, maka siswa perlu dijadikan kelompok-kelompok kecil. Karena bila seluruh siswa sekaligus menggunakan alat-alat itu tidak mungkin. Dengan pembagian kelompok mereka dapat memanfaatkan alat-alat yang terbatas itu sebaik mungkin, tanpa saling menunggu giliran.

- b. Kemampuan belajar siswa.

Di dalam satu kelas kemampuan belajar siswa tidak sama. Siswa yang pandai di dalam Bahasa Indonesia, belum tentu sama pandainya dalam pelajaran sejarah. Dengan adanya perbedaan kemampuan belajar itu, maka perlu dibentuk kelompok menurut kemampuan belajar masing-masing, agar setiap siswa dapat belajar sesuai dengan kemampuannya.

c. Minat Khusus

Setiap individu memiliki minat khusus yang perlu dikembangkan; hal mana yang satu pasti berbeda dengan yang lain . Tetapi tidak menutup kemungkinan ada anak yang minat khususnya sama, sehingga memungkinkan dibentuknya kelompok, agar mereka dapat dibina dan mengembangkan bersama minat khusus tersebut.

d. Memperbesar partisipasi siswa.

Di sekolah pada tiap kelas biasanya jumlah siswa terlalu besar; dan kita tahu bahwa jumlah jam pelajaran adalah sangat terbatas; sehingga dalam jam pelajaran yang sedang berlangsung sukar sekali untuk guru akan mengikutsertakan setiap murid dalam kegiatan itu. Bila itu terjadi siswa yang ditunjuk guru akan aktif, yang tidak disuruh akan tetap pasif saja. Karena itulah bila berkelompok, dan diberikan tugas yang sama pada masing-masing kelompok, maka banyak kemungkinan setiap siswa ikut serta melaksanakan dan memecahkannya.

e. Pembagian tugas atau pekerjaan.

Di dalam kelas bila guru menghadapi suatu masalah yang meliputi berbagai persoalan, maka perlu tugas membahas masing-masing persoalan pada kelompok, sesuai dengan jumlah persoalan yang akan dibahas. Dengan demikian masing-masing kelompok harus membahas tugas yang diberikan.

f. Kerja sama yang efektif.

Dalam kelompok siswa harus bisa bekerja sama, mampu menyesuaikan diri, menyeimbangkan pikiran/pendapat atau tenaga untuk kepentingan bersama, sehingga mencapai suatu tujuan untuk bersama pula.

2.3.9 Bentuk-Bentuk Kerja Kelompok

Bentuk-bentuk kerja kelompok menurut Roestiyah (2008: 18) yang dapat dilaksanakan ialah:

a. Kerja kelompok berjangka pendek.

Bentuk ini dapat disebut pula rapat kilat karena hanya mengambil waktu \pm 15 menit, yang mempunyai tujuan untuk memecahkan persoalan khusus yang terdapat pada sesuatu masalah. Umpamanya: Ketika instruktur menjelaskan sesuatu pelajaran terdapat suatu masalah yang perlu didiskusikan. Guru dapat menunjuk beberapa siswa, atau membagi kelas menjadi beberapa kelompok untuk membahas masalah itu dalam waktu yang singkat.

b. Kerja kelompok berjangka panjang.

Pembicaraan di sini memakan waktu yang panjang, misalnya memakan waktu 2 hari, satu minggu atau mungkin tiga bulan, tergantung luas dan banyaknya tugas yang harus diselesaikan siswa. Apabila siswa telah menyelesaikan tugasnya di dalam suatu kelompok, ia boleh memilih membantu kelompok lain sesuai dengan minat mereka.

c. Kerja kelompok campuran.

Di sini siswa dibagi menjadi kelompok-kelompok yang disesuaikan dengan kemampuan belajar siswa. Dalam kerja kelompok ini siswa diberi kesempatan untuk bekerja sesuai dengan kemampuan masing-masing sehingga kelompok yang pintar dapat selesai terlebih dahulu tidak usah menunggu kelompok yang lain. Kelompok siswa yang agak lamban; diizinkan menyelesaikan tugasnya dalam waktu yang sesuai dengan kemampuannya. Agar kerja kelompok

campuran itu mencapai sasaran; guru perlu memperhatikan hal-hal ialah harus menyediakan tugas atau kegiatan belajar yang sesuai dengan kemampuan belajar setiap kelompok; kemudian setiap tugas harus disusun sedemikian rupa sehingga setiap kelompok dapat mengerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain atau guru. Akhirnya guru harus memberi petunjuk yang jelas, sehingga siswa tahu apa yang harus dilakukan; dan apa yang diharapkan dari mereka masing-masing.

2.4 Pelaksanaan Pembelajaran Menulis Laporan Pengamatan melalui

Teknik Kerja Kelompok

Menulis merupakan salah satu aspek keterampilan berbahasa yang bersifat produktif, artinya merupakan keterampilan yang memproduksi atau menghasilkan tulisan. Menulis laporan pengamatan adalah salah satu produk dari keterampilan menulis. Dalam melaksanakan pembelajaran, guru dapat menggunakan teknik kerja kelompok. Melalui teknik kerja kelompok siswa diharapkan mendapat masukan dari teman kelompoknya sehingga lebih mudah mengembangkan unsur-unsur menulis laporan pengamatan menjadi tulisan yang baik. Adapun langkah-langkah pembelajaran menulis laporan pengamatan dengan teknik kerja kelompok adalah sebagai berikut.

1. Pembentukan kelompok

Siswa dibentuk kelompok setiap kelompok terdiri dari enam siswa.

Anggota kelompok ditentukan oleh guru. Setiap anggota kelompok diberi lembar kerja siswa

2. Melakukan pengamatan

Sebelum melakukan pengamatan, siswa siswa ditentukan sesuatu yang akan diamati. Sesuatu yang akan diamati disebut objek pengamatan. Setelah siswa mengetahui objek yang diamati, siswa harus menentukan perihal apa saja yang akan diamati dari objek tersebut. Selanjutnya, siswa mengamati objek pengamatan bersama teman kelompoknya.

3. Membuat catatan

Pada saat melakukan pengamatan, siswa mencatat peristiwa atau perihal apa yang telah ditentukan. Hal yang diamati itu, misalnya kegiatan di perpustakaan. Untuk itu siswa harus mencatat siswa kelas berapa saja yang membaca, jenis bacaan yang dibaca.

4. Membuat kerangka laporan

Sesudah melakukan pengamatan, kegiatan berikutnya adalah membuat kerangka laporan. Kerangka laporan akan memudahkan dalam membuat laporan yang urut dan teratur.

5. Menulis laporan

Kegiatan selanjutnya adalah menulis laporan. Kerangka yang sudah dibuat dikembangkan menjadi laporan yang utuh.

BAB III PROSEDUR PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian ini berbentuk Penelitian Tindakan Kelas (PTK) yaitu penelitian tindakan yang dilakukan dengan tujuan memperbaiki mutu praktik menulis PTK memiliki ciri khusus yang membedakan dengan jenis penelitian lain. Berkaitan dengan ciri khusus tersebut, Suharsimi Arikunto, dkk. (2011: 62) menjelaskan ada beberapa karakteristik PTK tersebut, antara lain: (1) adanya tindakan yang nyata yang dilakukan dalam situasi yang alami dan ditujukan untuk menyelesaikan masalah, (2) menambah wawasan keilmiahan dan keilmuan, (3) sumber permasalahan berasal dari masalah yang dialami guru dalam pembelajaran, (4) permasalahan yang diangkat bersifat sederhana, nyata, jelas, dan penting, (5) adanya kolaborasi antara praktikan dan peneliti, (6) ada tujuan penting dalam pelaksanaan PTS, yaitu meningkatkan profesionalisme guru, ada keputusan kelompok, bertujuan untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan.

Prinsip utama dalam PTK adalah adanya pemberian tindakan yang diaplikasikan dalam siklus-siklus yang berkelanjutan. Siklus yang berkelanjutan tersebut digambarkan sebagai suatu proses yang dinamis. Dalam siklus tersebut, penelitian tindakan diawali dengan perencanaan tindakan (*planing*). Tahap berikutnya adalah pelaksanaan tindakan (*acting*), pengamatan (*observing*) dan refleksi

(*reflecting*) (Suharsimi, Arikunto dkk., 2011: 104). Keempat aspek tersebut berjalan secara dinamis. PTK merupakan penelitian yang bersiklus. Artinya, penelitian ini dilakukan secara berulang dan berkelanjutan sampai tujuan penelitian dapat tercapai.

3.1.1 Perencanaan Tindakan

Pada tahap perencanaan siklus I dilakukan persiapan pembelajaran menulis laporan pengamatan dengan menyusun rencana pembelajaran terlebih dahulu sesuai dengan tindakan yang akan dilakukan. Rencana pembelajaran ini digunakan sebagai program kerja atau pedoman peneliti dalam melaksanakan proses pembelajaran agar tujuan pembelajaran dapat tercapai. Selain itu, peneliti menyiapkan lembar kerja sebagai alat bantu siswa dalam pengamatan. Peneliti juga menyiapkan instrument penelitian yang berupa lembar observasi. Setelah menyiapkan alat tes dan nontes, peneliti berkoordinasi dengan guru mata pelajaran mengenai kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan.

Kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap perencanaan ini adalah sebagai berikut.

1. Membuat skenario pembelajaran yaitu membuat rencana pembelajaran menulis laporan pengamatan objek perpustakaan.
2. Menyiapkan alat bantu berupa lembar kerja siswa.
3. Membuat lembar observasi untuk mengetahui bagaimana kondisi belajar mengajar di kelas ketika metode kerja kelompok diterapkan.

3.1.2 Pelaksanaan Tindakan Pengamatan

Kegiatan dilakukan dengan melaksanakan skenario pembelajaran yang telah direncanakan. Pelaksanaan tindakan dalam siklus I meliputi kegiatan awal,

kegiatan inti, dan penutup/kegiatan akhir. Adapun langkah-langkah dalam penelitian ini menempuh tahapan sebagai berikut.

1. Kegiatan Awal

Pada tahap ini, peneliti memberikan apersepsi kepada siswa mengenai pengertian, sistematika, dan penggunaan bahasa menulis laporan. Kemudian, peneliti menyampaikan tujuan pembelajaran dan manfaat yang diperoleh siswa setelah mengikuti kegiatan pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

- a) Pada proses pembelajaran, siswa diminta berkelompok yang terdiri atas lima sampai enam orang. Peneliti memberikan contoh laporan hasil pengamatan. Siswa mengamati contoh laporan hasil pengamatan dan mengidentifikasi data laporan hasil pengamatan.
- b) Secara berkelompok siswa melakukan kunjungan ke perpustakaan. Semua siswa melakukan pengamatan dan mencatat hasil pengamatan pada lembar kerja setelah selesai melakukan pengamatan selanjutnya siswa melakukan diskusi bersama teman kelompoknya untuk selanjutnya menulis laporan pengamatan.

3. Kegiatan Akhir

Guru dan siswa melakukan refleksi hasil pembelajaran pertemuan pertama siklus kesatu.

Observasi atau pengamatan terhadap keterampilan proses yang dikembangkan selama proses pembelajaran berlangsung. Hal-hal yang diamati yaitu kinerja siswa dalam pembelajaran dan kinerja guru dalam menerapkan pembelajaran melalui

teknik kerja kelompok. Data aktifitas guru diperoleh dari lembar observasi yang diamati dilakukan selama kegiatan pembelajaran bahasa Indonesia dengan metode kerja kelompok yang berlangsung di sekolah.

3.1.3 Refleksi

Merefleksi berarti menuangkan secara intensif apa yang telah terjadi dan belum terjadi atau kekeliruan dan kekurangan dalam kegiatan pembelajaran, sehingga tampak hasil penelitian tindakan pada siklus tersebut. Dengan begitu dapat dicermati hasilnya secara positif maupun negatif. Refleksi berarti mengingat dan merenungkan kembali suatu tindakan persis seperti yang telah dicatat dalam observasi. Dengan refleksi dapat melakukan perbaikan baru, menyusun rencana baru. Refleksi pada siklus I digunakan untuk mengubah strategi dan sebagai perbaikan pembelajaran pada siklus II.

3.2 Subjek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri 1 Palapa Bandar Lampung tepatnya kelas V-B semester genap tahun pelajaran 2011/2012. Dengan jumlah 32 orang yang terdiri dari 15 laki-laki dan 17 perempuan. Penelitian ini dilaksanakan pada semester genap tahun pelajaran 2011/2012. Penelitian ini dilakukan sesuai dengan jadwal pelajaran bahasa Indonesia di kelas V-B dan berlangsung hingga mencapai indikator yang telah ditentukan.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara, (1) melakukan wawancara dengan guru kelas, (2) melakukan observasi selama proses pembelajaran berlangsung, (3) mendokumentasikan dan mencatat hal-hal yang

berkaitan dengan proses pembelajaran, (4) memberikan tes berbentuk menulis laporan pengamatn. Hasil tes setiap tahap pelaksanaan, dijadikan alat ukur untuk menentukan keberhasilan pembelajaran. Selain itu, observasi pembelajaran dilakukan untuk dijadikan bahan refleksi setiap akhir siklus yang selanjutnya dijadikan dasar untuk perencanaan dan pelaksanaan tindakan berikutnya.

3.4 Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membaca dan menskor setiap lembar hasil pekerjaan siswa peraspek (pokok-pokok hasil pengamatan, bahasa penyajian, laporan pengamatan secara rinci).
2. Menjumlah skor secara utuh.
3. Menentukan tingkat kemampuan siswa menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok.
4. Menghitung tingkat kemampuan siswa menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok.
5. Menghitung rata-rata kemampuan siswa menulis laporan pengamatan melalui teknik kerja kelompok dengan rumus

$$\text{Nilai Akhir (NA)} : \frac{\text{Skr yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times \text{Skor Ideal (100)}$$

6. Menentukan tingkat kemampuan siswa berdasarkan tolok ukur yang digunakan.

Tabel 3.5 Tolok Ukur Kemampuan Menulis Laporan pengamatan Melalui Teknik Kerja Kelompok

Interval Prestasi	Tingkat Kemampuan	Keterangan
85% - 100%		Baik Sekali
75% - 84%		Baik
60% - 74%		Cukup
40% - 59%		Kurang
0% - 39%		Gagal

(Nurgiantoro, 1987: 363)

Selanjutnya, indikator kerja dalam penelitian ini akan berakhir apabila kemampuan menulis laporan pengamatan yang diperoleh siswa mencapai 80% siswa memperoleh nilai 65,00. Berarti siswa tersebut sudah mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) dan dapat melanjutkan kemampuan dasar berikutnya.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat untuk mengumpulkan data. Instrumen penelitian ini terdiri atas lembar observasi siswa, lembar observasi guru, dan pedoman penilaian menulis laporan pengamatan.

3.5.1 Instrumen Observasi Siswa

Tabel 3.1 Instrumen Observasi Aktivitas Siswa

No	Unsur yang Dinilai	Kriteria Penilaian	Skor	Skor Maks
1.	Keantusiasan Siswa	Semua siswa terlihat antusias.	5	5
		Ada 1-3 siswa yang tidak antusias.	4	
		Ada 4-6 siswa yang tidak antusias.	3	
		Ada 7-10 siswa yang tidak antusias.	2	
		Ada >11 siswa yang tidak antusias.	1	

2.	Keaktifan Siswa	Semua siswa terlihat aktif.	5	5
		Ada 1-3 siswa yang tidak aktif.	4	
		Ada 4-6 siswa yang tidak aktif.	3	
		Ada 7-10 siswa yang tidak aktif.	2	
		Ada >11 siswa yang tidak aktif.	1	
3.	Kerjasama Siswa	Semua siswa aktif kerjasama dalam kelompok.	5	
		Ada 1-3 siswa yang tidak kerjasama dalam kelompok.	4	
		Ada 4-6 siswa yang tida kerjasamak dalam kelompok.	3	
		Ada 7-10 siswa yang tidak kerjasama dalam kelompok.	2	
		Ada lebih dari 11 siswa yang tidak kerjasama dalam kelompok.	1	

3.4.2 Instrumen Penilaian Kemampuan Menulis Laporan Pengamatan

Tabel 3.2 Instrumen Penilaian Kemampuan Menulis Laporan Pengamatan

No	Indikator	Deskriptor Penilaian	Skor	Skor Maks
1	Unsur-unsur menulis laporan pengamatan	Laporan pengamatan memuat unsur-unsur laporan pengamatan sangat lengkap.	5	
		Laporan pengamatan memuat unsur-unsur laporan pengamatan lengkap.	4	
		Laporan pengamatan memuat unsur-unsur laporan pengamatan cukup lengkap.	3	
		Laporan pengamatan memuat unsur-unsur laporan pengamatan kurang lengkap.	2	
		Laporan pengamatan memuat unsur-unsur laporan pengamatan tidak lengkap.	1	
2	Isi laporan hasil pengamatan	Hasil pengamatan yang dilaporkan sangat rinci, sangat mudah dipahami, dan sangat sesuai dengan tempat pengamatan.	5	5

	secara rinci	<p>Hasil pengamatan yang dilaporkan terinci, mudah di pahami, dan sesuai dengan tempat pengamatan.</p> <p>Hasil pengamatan yang dilaporkan cukup rinci, cukup mudah di pahami, dan cukup sesuai dengan tempat pengamatan</p> <p>Hasil pengamatan yang dilaporkan kurang terinci, kurang mudah di pahami, dan kurang sesuai dengan tempat pengamatan.</p> <p>Hasil pengamatan yang dilaporkan tidak rinci, tidak mudah di pahami, dan tidak sesuai dengan tempat pengamatan.</p>	4 3 2 1	
3	Bahasa yang digunakan	<p>Bahasa yang digunakan hanya terdapat 0-2 kesalahan ejaan dan tanda baca, terdapat 0-2 kesalahan penggunaan bentuk kata, koherensi antar kalimat sangat baik.</p> <p>Bahasa yang digunakan hanya terdapat 3-4 kesalahan ejaan dan tanda baca, terdapat 3-4 kesalahan penggunaan bentuk kata, koherensi antar kalimat baik.</p> <p>Bahasa yang digunakan hanya terdapat 5-6 kesalahan ejaan dan tanda baca, terdapat 5-6 kesalahan penggunaan bentuk kata, koherensi antar kalimat sangat cukup baik.</p> <p>Bahasa yang digunakan hanya terdapat 7-8 kesalahan ejaan dan tanda baca, terdapat 7-8 kesalahan penggunaan bentuk kata, koherensi antar kalimat kurang baik.</p> <p>Bahasa yang digunakan hanya terdapat 9-10 kesalahan ejaan dan tanda baca, terdapat 9-10 kesalahan penggunaan bentuk kata, koherensi antar kalimat tidak baik.</p>	5 4 3 2 1	5
		Jumlah Skor Maksimal		15

3.5.2 Instrumen Proses Pembelajaran oleh Guru

Data aktivitas guru diperoleh dari lembar observasi yang diamati selama kegiatan pembelajaran Bahasa Indonesia melalui metode kerja kelompok berlangsung di sekolah.

Table 3.4 Instrumen Proses Pembelajaran oleh Guru

No	Aspek	Skor				
		1	2	3	4	5
I	PRAPEMBELAJARAN					
	1. Mempersiapkan siswa untuk belajar					
	2. Melakukan kegiatan apersepsi					
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
A	Penguasaan Materi Pembelajaran					
	3. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran					
	4. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan					
	5. Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hirarki belajar dan karakteristik siswa					
	6. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan					
B	Pendekatan/Strategi Pembelajaran					
	7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa					
	8. Melaksanakan pembelajaran secara runtut					
	9. Menguasai kelas					
	10. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual					
	11. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif					
	12. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan					
C	Pemanfaatan Sumber Belajar/Media Pembelajaran					
	13. Menggunakan media secara efektif dan efisien					
	14. Menghasilkan pesan yang menarik					
	15. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media					

D	Pembelajaran yang Memicu dan Memelihara Keterlibatan Siswa				
	16.Menumbuhkan partisipasi siswa dalam pembelajaran				
	17.Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa				
	18.Menumbuhkan kerjasama dan antusiasme siswa dalam belajar				
E	Penilaian Proses dan Hasil Belajar				
	19.Memantau kemajuan belajar selama proses				
	20.Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)				
F	Penggunaan Bahasa				
	21.Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar				
	22.Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai				
III	PENUTUP				
	23.Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa				
	24.Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remedial/pengayaan				
Jumlah					

Nilai setiap aspek yang teramati dikonversikan dengan pedoman Nurgiyantoro (1987:211): Kriteria A, nilai 85%-100% dengan predikat baik sekali. Kriteria B, nilai 75%-84% dengan predikat baik. Kriteria C, nilai 60%-74% dengan predikat cukup. Kriteria D, nilai 40%-59% dengan predikat kurang. Kriteria E, nilai 0%-39 dengan predikat gagal.