

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Kerangka Teoritis**

##### **1. Pengertian Belajar**

Belajar adalah suatu kata yang sudah akrab dengan semua lapisan masyarakat. Bagi para pelajar atau mahasiswa kata “belajar” merupakan kata yang tidak asing. Bahkan sudah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari semua kegiatan semua orang dalam menentukan ilmu di lembaga pendidikan formal. Kegiatan belajar mereka lakukan setiap waktu sesuai dengan keinginan, baik itu malam hari, siang hari, sore hari, atau pagi hari. Perlu ditegaskan bahwa setiap saat dalam kehidupan terjadi suatu proses belajar mengajar, baik sengaja maupun tidak sengaja, disadari atau tidak disadari. Dari proses belajar mengajar akan diperoleh suatu hasil, yang pada umumnya disebut hasil pengajaran, atau dengan istilah tujuan pembelajaran atau hasil belajar. Tetapi agar memperoleh hasil yang optimal, proses belajar mengajar dilakukan dengan sadar dan sengaja serta terorganisasi secara baik.

Dimiyati dan Mudjiono (2015:17) menyatakan “Belajar merupakan peristiwa sehari-hari di sekolah. Belajar merupakan hal yang kompleks”. Kompleksitas belajar tersebut dapat dipandang dari dua subjek, yaitu dari siswa dan dari guru. Dari segi siswa, belajar dialami sebagai suatu proses. Siswa mengalami proses mental dalam menghadapi bahan belajar. Bahan belajar tersebut berupa keadaan alam, hewan, tumbuh-tumbuhan, manusia, dan bahan yang telah terhimpun dalam buku-buku pelajaran. Dari segi guru, proses belajar tersebut tampak sebagai perilaku belajar tentang sesuatu hal”.

Sardiman (2014:20) menyatakan “Pengertian belajar dilihat secara mikro maupun secara makro, dilihat dalam arti luas ataupun terbuka/khusus”. Dalam pengertian luas, belajar dapat diartikan sebagai kegiatan psiko-fisik menuju ke perkembangan pribadi seutuhnya. Kemudian dalam arti sempit, belajar dimaksudkan sebagai usaha penguasaan materi ilmu pengetahuan yang merupakan sebagian kegiatan menuju terbentuknya kepribadian seutuhnya.

Menurut Slameto (2010:2) “belajar ialah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya”. Asep Jihad dan Abdul Haris (2013:10) menyatakan “Belajar merupakan proses perubahan di dalam kepribadian yang berupa kecakapan, sikap, kebiasaan, dan kepandaian”.

Gagne dalam Slameto (2010:13) menyatakan bahwa “(1) Belajar ialah suatu proses untuk memperoleh motivasi dalam pengetahuan, keterampilan, kebiasaan, dan tingkah laku. (2) Belajar adalah penguasaan atau keterampilan yang diperoleh dari instruksi”. Morgan dalam Agus Suprijono (2016:3) menyatakan bahwa “*Learning is any relatively permanent change in behavior that is a result of past experience.* (Belajar adalah perubahan perilaku yang bersifat permanen sebagai hasil dari pengalaman)”.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa belajar adalah suatu proses perubahan tingkah laku berupa kecakapan, sikap, kebiasaan, dan kepandaian atau peristiwa sehari-hari di sekolah menuju terbentuknya kepribadian seutuhnya.

## **2. Pengertian Mengajar**

Asep Jihad dan Abdul Haris (2013:10) menyatakan bahwa “mengajar merupakan suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan guru dalam mempersiapkan lingkungan pembelajaran yang meliputi lingkungan alam dan sosial untuk mendukung terjadinya proses belajar akibat interaksi siswa dengan lingkungan”. Alvin W. Howard dalam Slameto (2015:32) menyatakan “Mengajar adalah suatu aktivitas untuk mencoba menolong, membimbing seseorang untuk mendapatkan, mengubah atau mengembangkan *skill* (keterampilan), *attitude* (sikap), *ideals* (cita-cita), *appreciations* (penghargaan) dan *knowledg* (kemampuan)”.

Sardiman (2014:47) menyatakan “Mengajar pada dasarnya merupakan suatu usaha untuk menciptakan kondisi atau sistem lingkungan yang mendukung dan memungkinkan untuk berlangsungnya proses belajar”. Berdasarkan pendapat di atas, dapat di simpulkan bahwa pengertian mengajar adalah suatu aktivitas yang

di lakukan guru untuk menciptakan lingkungan untuk berlangsungnya proses belajar.

### 3. Pengertian Pembelajaran

Zainal Arifin (2016:10) menyatakan “pembelajaran adalah belajar. Dalam arti sempit pembelajaran dapat diartikan sebagai suatu proses atau cara yang dilakukan agar seseorang dapat melakukan kegiatan belajar”. sedangkan Asep Jihad dan Abdul Haris (2013:11) menyatakan “Pembelajaran, merupakan suatu proses yang terdiri dari kombinasi dua aspek, yaitu: belajar tertuju kepada apa yang harus dilakukan oleh siswa, mengajar berorientasi pada apa yang harus dilakukan oleh guru sebagai pemberi pelajaran”.

Miftahul Huda (2014:5) menyatakan “Pembelajaran adalah sebagai perubahan perilaku. Salah satu contoh perubahannya adalah ketika seorang pembelajar yang awalnya tidak begitu perhatian dalam kelas ternyata berubah menjadi sangat perhatian dan perubahan kapasitas”. Salah satu contoh perubahannya adalah ketika seorang pembelajar yang awalnya takut pada pelajaran tertentu ternyata berubah menjadi seseorang yang sangat percaya diri dalam menyelesaikan pelajaran tersebut”.

Sumiati dan Asra (2013:3) menyatakan “pembelajaran merupakan suatu proses yang kompleks, namun dengan maksud yang sama, yaitu memberi pengalaman belajar kepada siswa sesuai dengan tujuan”. Abdul Majid (2014:15) menyatakan “Pembelajaran adalah suatu proses interaksi antara anak dengan anak, anak dengan sumber belajar, dan anak dengan pendidik”.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat di simpulkan bahwa pengertian pembelajaran adalah suatu proses yang kompleks yaitu perubahan perilaku dan perubahan kapasitas tertuju kepada apa yang harus dilakukan oleh siswa dan apa yang harus dilakukan oleh guru sebagai pemberi pengalaman belajar sesuai dengan tujuan.

### 4. Pengertian Model *Think Talk Write*

Menurut Aris Shoimin (2017:212) menyatakan bahwa “Model *Think Talk Write* merupakan suatu model pembelajaran untuk melatih keterampilan peserta didik dalam menulis”. *Think Talk Write* menekankan perlunya peserta didik

mengomunikasikan hasil pikirannya. Huinker dan Laughlin dalam Aris Shoimin (2017:212) menyebutkan bahwa aktivitas yang dapat dilakukan untuk menumbuhkan kembangkan kemampuan pemahaman konsep dan komunikasi peserta didik adalah dengan penerapan pembelajaran *Think Talk Write*.

*Think* artinya berpikir. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, berpikir artinya menggunakan akal budi untuk mempertimbangkan dan memutuskan sesuatu. Menurut Sardiman (2014:233) menyatakan bahwa “Berpikir adalah aktivitas mental untuk dapat merumuskan pengertian, menyintesis, dan menarik kesimpulan”. *Talk* artinya berbicara. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, bicara artinya pertimbangan, pikiran, dan pendapat. *Write* artinya menulis. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, menulis adalah membuat huruf (angka dsb) dengan pena (pensil, kapur dsb). Oleh sebab itu, model *Think Talk Write* merupakan perencanaan dan tindakan yang cermat mengenai kegiatan pembelajaran, yaitu melalui kegiatan berpikir (*Think*), berbicara/berdiskusi, bertukar pendapat (*Talk*), dan menulis hasil diskusi (*Write*) agar kompetensi yang diharapkan tercapai.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Model pembelajaran *Think Talk Write* adalah dapat membantu siswa dalam mengkonstruksi pengetahuannya sendiri sehingga pemahaman konsep siswa menjadi lebih baik, siswa dapat mengkomunikasikan dan mendiskusikan pemikirannya dengan temannya sehingga siswa saling membantu dan saling bertukar pikiran. Hal itu dapat membantu siswa dalam memahami materi yang diajarkan.

### **5. Langkah-langkah Model *Think Talk Write***

Menurut Aris Shoimin (2017:214) langkah-langkah untuk melaksanakan Model *Think Talk Write* adalah sebagai berikut:

- a. Guru membagikan LKS yang memuat soal yang harus dikerjakan oleh siswa serta petunjuk pelaksanaannya.
- b. Peserta didik membaca masalah yang ada dalam LKS dan membuat catatan kecil secara individu tentang apa yang ia ketahui dan tidak diketahui dalam masalah tersebut. Ketika peserta didik membuat catatan kecil inilahakan terjadi proses berpikir (*Think*) pada peserta didik. Setelah itu, peserta didik

berusaha untuk menyelesaikan masalah tersebut secara individu. Kegiatan ini bertujuan agar peserta didik dapat membedakan atau menyatukan ide-ide yang terdapat pada bacaan untuk kemudian diterjemahkan ke dalam bahasa sendiri.

- c. Guru membagi siswa dalam kelompok kecil (3-5 siswa)
- d. Siswa berinteraksi dan berkolaborasi dengan teman satu grup untuk membahas isi catatan dari hasil catatan (*Talk*). Dalam kegiatan ini mereka menggunakan bahasa dan kata-kata mereka sendiri untuk menyampaikan ide-ide dalam diskusi. Diskusi diharapkan dapat menghasilkan solusi atas soal yang diberikan.
- e. Dari hasil diskusi, peserta didik secara individu merumuskan pengetahuan berupa jawaban atas soal (berisi landasan dan keterkaitan konsep, metode, dan solusi) dalam bentuk tulisan (*Write*) dengan bahasanya sendiri. Pada tulisan itu peserta didik menghubungkan ide-ide yang diperolehnya melalui diskusi.
- f. Perwakilan kelompok menyajikan hasil diskusi kelompok, sedangkan kelompok lain diminta memberikan tanggapan.
- g. Kegiatan akhir pembelajaran adalah membuat refleksi dan kesimpulan atas materi yang dipelajari. Sebelum itu dipilih beberapa atau satu orang peserta didik sebagai perwakilan kelompok untuk menyajikan jawabannya, sedangkan kelompok lain diminta memberikan tanggapan.

## **6. Kelebihan dan Kekurangan Model *Think Talk Write***

Dalam pembelajaran tentunya memiliki kelebihan dan kekurangan yang perlu diperhatikan ketika seorang guru memutuskan untuk menggunakan Model pembelajaran *Think Talk Write* dapat melatih siswa untuk menuliskan hasil diskusinya ke bentuk tulisan secara sistematis sehingga siswa akan lebih memahami materi dan membantu siswa untuk mengkomunikasikan ide-idenya dalam bentuk tulisan.

Adapun beberapa kelebihan dan kekurangan dari model *Think Talk Write* menurut Aris Shoimin (2017:215).

### a. Kelebihan

- 1) Mengembangkan pemecahan yang bermakna dalam memahami materi ajar.
- 2) Dengan memberikan soal *open ended* dapat mengembangkan keterampilan berpikir kritis dan kreatif siswa.
- 3) Dengan berinteraksi dan berdiskusi dengan kelompok akan melibatkan siswa secara efektif dalam belajar.
- 4) Membiasakan siswa berpikir dan berkomunikasi dengan teman, guru, bahkan dengan diri mereka sendiri.

### b. Kekurangan

- 1) Kecuali kalau soal *open ended* tersebut dapat bermotivasi, siswa dimungkinkan sibuk.
- 2) Ketika siswa bekerja dalam kelompok itu mudah kehilangan kemampuan dan kepercayaan karena didominasi oleh siswa yang mampu.
- 3) Guru harus benar-benar menyiapkan semua media dengan matang agar dalam menerapkan strategi *Think Talk Write* tidak mengalami kesulitan.

Model pembelajaran *Think Talk Write* merupakan salah satu model yang dapat diterapkan dalam pembelajaran karena dapat menjadikan siswa mampu berfikir kreatif dan kritis dalam penelitian ini peneliti menggunakan model tersebut berupa penanaman pemikiran melalui pengamatan yang dituangkan menjadi ide pokok dilanjutkan mengemukakan ide-ide pemikiran sehingga dapat diterima oleh orang lain mampu serta mendiskripsikan nya dalam bentuk tulisan yang sistematis.

## 7. Pengertian Pembelajaran Konvensional

Pembelajaran Konvensional adalah pembelajaran yang biasa diterapkan dalam pembelajaran sehari-hari yang sudah terbiasa dilakukan di kelas, sifatnya berpusat pada guru dan kurang memperhatikan keseluruhan situasi belajar. Djamarah dalam Eka Nella Kresma (2014:155) menyatakan “Pembelajaran konvensional adalah pembelajaran tradisional atau disebut juga dengan ceramah, karena sejak dulu metode ini dipergunakan sebagai alat komunikasi lisan antara guru dan anak didik dalam proses belajar dan pembelajaran”. Sedangkan menurut Bellanca dalam Safrina, dkk (2014:14)

menyatakan “Pembelajaran konvensional yakni pembelajaran yang menekankan pengendalian guru atas kebanyakan kejadian dan penyajian pembelajaran terstruktur di ruangan kelas”.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan pembelajaran konvensional adalah pembelajaran yang berpusat pada guru. Guru berperan paling aktif dalam proses pembelajaran sedangkan siswa hanya dituntut untuk mendengar dan mengikuti apa yang disampaikan guru.

Pembelajaran konvensional yang paling berperan aktif dalam proses pembelajaran adalah guru sedangkan siswa hanya dituntut untuk mendengar dan mengikuti apa yang disampaikan guru. Djamarah dalam (Eka Nella Kresma, 2014:155). Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan pembelajaran konvensional adalah pembelajaran yang berpusat pada guru.

#### **a. Langkah-langkah Pembelajaran Konvensional**

Langka-langkah pembelajaran konvensional menurut Wina Sanjaya (2013: 270) yaitu sebagai berikut:

- 1) Siswa disuruh untuk membaca materi.
- 2) Guru menyampaikan materi sesuai dengan pokok-pokok materi pelajaran seperti yang terkandung dalam indicator hasil belajar.
- 3) Guru memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya apa bila ada hal-hal yang dianggap kurang jelas.
- 4) Guru mengulas pokok-pokok materi yang telah disampaikan dan menyimpulkan.
- 5) Guru melakukan post-tes evaluasi sebagai upaya untuk mengecek terhadap pemahaman siswa tentang materi pelajaran yang telah disampaikan.
- 6) Guru menugaskan kepada siswa tentang materi pelajaran yang telah disampaikan kepada siswa untuk membuat karangan atau kesimpulan sesuai dengan materi.

#### **b. Kelebihan dan Kekurangan Pembelajaran Konvensional**

Ginting Dalam Moestlfa dan Sondang (2013:257) menyatakan kelebihan dan kekurangan pembelajaran konvensional. Kelebihan pembelajaran konvensional sebagai berikut :(1) Dapat digunakan untuk mengajar siswa dalam jumlah yang banyak bersamaan,(2) Tujuan pembelajaran dapat didefinisikan dengan mudah,(3) pengajaran dapat mengendalikan isi, arah, dan kecepatan pembelajaran,(4) Ceramah yang inspiratif dapat menstimuluskan siswa untuk belajar lebih lanjut secara mandiri.

Kelemahan pembelajaran konvensional sebagai berikut :(1) Rumusan tujuan instruksional yang sesuai hanya sampai dengan tingkat *comprehension*,(2) Hanya cocok untuk kemampuan kognitif,(3) Komunikasi cenderung satu arah,(4) Bergantung pada komunikasi verbal penyaji,(5) Ceramah yang kurang inspiratif.

### **8. Pengertian Keterampilan Menulis**

Menulis merupakan suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau mediana.Keterampilan menulis merupakan keterampilan yang bersifat produktif dan ekspresif, artinya keterampilan menulis digunakan untuk menyampaikan informasi atau gagasan.Oleh karena itu, dalam menulis perlu pemikiran dalam menyusun kata-kata yang mewakili gagasan terhadap suatu hal.Keterampilan menulis sebagai wujud pemikiran dapat dipandang sebagai suatu proses dan produk. Pandangan pertama, keterampilan menulis sebagai suatu proses memfokuskan pada aktivitas menulis, sedangkan sebagai suatu produk dilihat dari wujud tulisan. Keterampilan menulis sebagai suatu proses merupakan proses yang melalui tahapan.

Menurut H. Dalman (2015:3) menyatakan bahwa “Menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau mediana”. Menulis merupakan sebuah proses kreatif menuangkan gagasan dalam bentuk bahasa tulis dalam tujuan, misalnya memberitahu, menyakinkan, atau menghibur. Hasil dari proses kreatif ini bisa disebut dengan istilah karangan atau tulisan. Istilah menulis sering melekatkan pada proses kreatif yang sejenis ilmiah. Sementara istilah mengarang sering dilekatkan pada proses kreatif yang berjenis nonilmiah

Menulis merupakan puncak seseorang untuk dikatakan terampil berbahasa. (Nurjamal, dkk, 2011:4) Menulis merupakan salah satu tingkatan yang paling sulit dalam membuat sastra, laporan ataupun karya yang lain. Menulis memadukan komponen berfikir serta gerak pada tangan, seseorang yang memiliki suatu karya tulis maka bisa dikatakan orang tersebut sudah menguasai terampil berbahasa.Menurut Mukh Doyin dan wagiran (2010:12), menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang digunakan dalam berkomunikasi secara tidak



langsung. Menulis tidak memerlukan tatap muka dengan orang lain. Melalui kegiatan menulis dapat menyampaikan informasi kepada orang lain.

Menulis memiliki banyak sekali manfaat yang akan kita dapatkan baik yang kita rasakan secara langsung ataupun berkesinambungan. Kemanfaatan menulis itu diantaranya: (a). Peningkatan kecerdasan, (b).Pengembangan daya inisiatif dan kreativitas, (c). Penumbuhan keberanian, dan (d).Pendorong kemauan dan kemampuan mengumpulkan informasi.

Bentuk tulisan yang baik yaitu runtut serta mengandung makna setiap kalimatnya.Diperlukan tahapan-tahapan yang dilakukan dalam menulis sehingga kualitas tulisan menjadi baik.

Menurut Dalman (2015:15-20) menyebutkan bahwa tahapan dalam menulis antara lain:

- a Tahap prapenulisan (persiapan) merupakan tahap pertama, yaitu ketika pembelajar menyiapkan diri, mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, menentukan fokus, mengolah informasi, menarik tafsiran dan inferensi terhadap realitas yang dihadapinya, berdiskusi, membaca, mengamati, dan lain-lain yang memperkaya masukan kognitifnya yang akan diproses selanjutnya.
- 1) Menentukan topik, topik adalah pokok persoalan atau permasalahan yang menjiwai seluruh karangan. Masalah yang sering muncul dalam memilih atau menentukan topik yaitu sangat banyak topik yang dapat dipilih, tidak memiliki ide sama sekali yang menarik hati kita, terlalu ambisius sehingga jangka topik yang dipilih terlalu luas.
- 2) Menentukan maksud dan tujuan penulisan. Tujuan yang dimaksudkan seperti menghibur, menginformasikan, mengklarifikasi, atau membujuk. Tujuan menulis ini perlu diperhatikan selama penulisan berlangsung agar misi karangan dapat tersampaikan dengan baik.
- 3) Memerhatikan sasaran karangan (pembaca), dalam hal ini kita harus memerhatikan dan menyesuaikan tulisan kita dengan level sosial, tingkat pengalaman, pengetahuan, kemampuan, dan kebutuhan pembaca. Kemampuan ini memungkinkan kita sebagai penulis untuk memilih informasi serta penyajian yang sesuai.

- 4) Mengumpulkan informasi pendukung. Ketika akan menulis kita harus memiliki bahan dan informasi yang lengkap. Tanpa pengetahuan dan wawasan yang memadai, tulisan kita akan dangkal dan kurang bermakna. Maka dari itu penelusuran dan pengumpulan informasi sebagai bahan tulisan sangat diperlukan.
  - 5) Mengorganisasikan ide dan informasi. Sebelum menulis, kita harus menyusun kerangka karangan agar tulisan kita dapat tersusun secara sistematis. Kerangka karangan adalah panduan seseorang dalam menuliskan ketika mengembangkan suatu karangan. Secara umum kerangka karangan itu terdiri atas pendahuluan atau pengantar, isi atau inti, dan penutup.
- b Tahap penulisan. Pada tahap ini kita mengembangkan butir demi butir ide yang terdapat dalam kerangka karangan, dengan memanfaatkan bahan atau informasi yang telah kita pilih dan kita kumpulkan. Struktur karangan terdiri atas bagian awal, isi, dan akhir. Awal karangan berfungsi untuk memperkenalkan dan sekaligus menggiring pembaca terhadap pokok tulisan kita. Kesan pertama begitu menentukan. Upayakan awal karangan semenarik mungkin. Isi karangan menyajikan bahasan topik atau ide utama karangan, hal-hal yang mendukung ide contohnya ilustrasi, informasi, bukti atau alasan. Akhir karangan berfungsi untuk mengembalikan pembaca pada ide-ide inti dan penekanan ide-ide penting. Bagian ini berisi kesimpulan, dapat ditambah rekomendasi atau saran bila diperlukan. Jika pengembangan karangan telah dilakukan, selanjutnya adalah memeriksa, menilai, dan memperbaiki buram (tulisan kasar) sehingga menjadi karangan yang baik.
- c Tahap pascapenulisan merupakan tahap penghalusan dan penyempurnaan buram yang kita hasilkan. Kegiatannya terdiri atas penyuntingan dan perbaikan (revisi). Penyuntingan adalah pemeriksaan dan perbaikan unsur mekanik karangan seperti ejaan, punctuation, diksi, pengkalimatan, pengalineaan, gaya bahasa, pencatatan kepustakaan, dan konvensi penulisan lainnya. Adapun revisi atau perbaikan lebih mengarah pada pemeriksaan dan perbaikan isi karangan. Langkah-langkah penyuntingan dan perbaikan sebagai berikut: (1). Membaca keseluruhan karangan, (2). Menandai hal-hal yang perlu diperbaiki atau memberi catatan apabila ada hal-hal yang harus

diganti, ditambahkan, disempurnakan, serta (3). Melakukan perbaikan sesuai dengan temuan saat penyuntingan.

Menulis juga dapat dikatakan sebagai kegiatan merangkai huruf menjadi kata atau kalimat untuk disampaikan kepada orang lain, sehingga orang lain dapat memahaminya. Dalam hal ini, dapat terjadinya komunikasi antar penulis dan pembaca dengan baik.

## 9. Menulis Laporan

Laporan adalah suatu cara komunikasi di mana penulis menyampaikan informasi kepada seseorang atau suatu badan karena tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Hal ini menunjukkan bahwa laporan dibuat dengan tujuan tertentu. Tujuan dari penulisan sebuah laporan yaitu sebagai publikasi. Mengacu menulis laporan dibuat dengan berbagai tujuan, memberikan gambaran bahwa laporan ada bermacam-macam, tidak terpaku untuk sebuah instansi atau peneliti profesional saja. Membagi macam-macam laporan sesuai dengan bentuk dan maksudnya, antara lain sebagai berikut:

### a. Laporan berbentuk formulir isian

Laporan ini menggunakan blanko daftar isian yang diarahkan pada tujuan yang akan dicapai. Biasanya bersifat rutin dan berbentuk angka-angka.

### b. Laporan berbentuk surat

Laporan ini tidak berbeda dengan surat biasa, kecuali bahwa ada sesuatu subyek yang ingin disampaikan. Pada laporan berbentuk surat ini nada dan pendekatan yang digunakan yaitu bersifat pribadi seperti halnya surat-surat lainnya.

### c. Laporan berbentuk memorandum

Laporan berbentuk memorandum (saran, nota, catatan pendek) mirip dengan laporan berbentuk surat, namun lebih singkat. Biasanya digunakan dalam organisasi khususnya untuk hubungan kerja, meminta bahan yang diperlukan serta dapat juga bersifat formal.

### d. Laporan perkembangan dan keadaan

Laporan perkembangan dipergunakan untuk menyampaikan perkembangan, perubahan, atau tahap mana yang sudah dicapai. Sedangkan, laporan keadaan dipergunakan untuk menggambarkan keadaan pada saat laporan itu dibuat.

e. Laporan berkala

Laporan seperti ini dibuat dalam jangka waktu tertentu. Laporan berkala ini dapat diperoleh dari laporan berbentuk formulir dan memorandum yang disempurnakan menjadi bentuk yang lebih kompleks yaitu laporan tahunan.

f. Laporan laboratoris

Laporan ini bertujuan menyampaikan hasil dari percobaan atau kegiatan yang dilakukan dalam laboratorium. Biasanya masing-masing instansi memiliki standarisasi untuk menyusun laporan laboratoris ini.

g. Laporan formal dan semiformal

Laporan formal adalah laporan yang memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu. Persyaratannya antara lain harus memuat halaman judul, surat penyerahan, daftar isi, ikhtisar dan abstrak, pendahuluan, isi laporan, kesimpulan dan saran serta bagian pelengkap. Nada yang digunakan pada laporan formal bersifat resmi. Laporan formal juga di dokumentasikan secara khusus. Sedangkan, laporan semiformal yaitu laporan yang tidak memenuhi satu atau dua persyaratan pada laporan formal.

h. Laporan buku

Laporan ini bertujuan mendorong aktivitas membaca buku-buku yang diwajibkan dan dianjurkan, kaitannya dengan proses belajar mengajar. Laporan ini tidak seperti laporan formal, karena bagian-bagiannya yaitu cukup: judul, pendahuluan, isi, kesimpulan dan saran.

i. Laporan observasi

Laporan ini dapat dilakukan oleh perseorangan maupun secara berkelompok. Hal-hal yang diamati atau dilihat selama melakukan observasi dicatat dan dijadikan bahan untuk menyusun laporan observasi yang disusun secara logis dan jelas. Pada bagian akhir laporan harus terdapat kesimpulan dari hal yang disampaikan.

Berbagai macam laporan yang ada pada hakikatnya yaitu untuk menyajikan sejumlah informasi dengan maksud dan tujuan tertentu dalam segala bidang kehidupan. Bidang pendidikan, siswa mulai dari tingkat sekolah dasar juga telah diajarkan tentang menulis laporan. Hal tersebut akan memberikan

pengalaman awal bagi siswa untuk menulis sebuah laporan dari apa yang telah diamatinya. Selain itu, dapat membuat siswa jeli dan peka melihat sekitarnya.

### **10. Langkah-langkah Menulis Laporan**

Tujuan agar siswa dapat membuat laporan yang baik dan benar tersebut perlu mengikuti langkah-langkah yang benar. Ada pun langkah-langkah dalam menulis laporan.

- a. Menentukan topik laporan, hal ini agar laporan lebih terarah;
- b. Menentukan tujuan laporan, isi laporan, dan kepada siapa laporan itu ditujukan harus diketahui dengan pasti;
- c. Mencatat setiap permasalahan secara sistematis sesuai hasil pengamatan;
- d. Mengkarifikasi permasalahan yang sudah dicatat dan dikumpulkan;
- e. Menguasai dan memahami hasil kegiatan yang dilaporkan; dan
- f. Laporan disusun secara sistematis sesuai urutan kejadian atau kegiatan.

Menulis laporan ditingkat sekolah dasar merupakan kompetensi dasar yang harus dikuasai siswa yaitu laporan pengamatan atau kunjungan. Akan tetapi dalam pembelajarannya, laporan yang dibuat siswa tidak serumit seperti halnya laporan seorang jurnalis. Model dan hal-hal yang diperlukan untuk menulis laporan pengamatan terlebih dahulu harus ditentukan dan dijelaskan kepada siswa agar mempunyai gambaran yang jelas tentang tugas yang harus dikerjakan.

Pembelajaran menulis laporan pengamatan di sekolah dasar ini merupakan serangkaian kegiatan yang harus dilakukan siswa, mulai dari pengamatan sampai pada akhirnya menulis laporan. Secara garis besar untuk menulis laporan pengamatan, siswa perlu melakukan pengamatan untuk mencari data sehingga laporannya akan lebih valid dan berdasarkan fakta. Kemudian menganalisis data yang diperoleh dengan berbagai cara, melalui pemilahan data, berdiskusi dengan siswa lain ataupun guru, dan menulisnya menjadi sebuah laporan dengan memperhatikan topik, struktur, dan tanda baca. Proses penyuntingan juga perlu dilakukan agar laporan sesuai dengan yang diharapkan.

Materi pembelajaran menulis laporan antara lain, yaitu pengertian laporan pengamatan, kerangka laporan pengamatan dan juga menulis laporan pengamatan. Laporan yang dibuat oleh siswa merupakan hasil pengamatan suatu tempat dan berisi hal-hal penting tentang objek yang diamati. Secara umum, kerangka laporan

pengamatan berisi pendahuluan, isi, dan kesimpulan. Lebih lanjut, Warsidi (2008: 73) menerangkan bahwa “Laporan pengamatan hendaknya memuat judul, maksud dan tujuan, waktu dan tempat, kegiatan yang dilakukan selama pengamatan, serta hasil dan kesimpulan pengamatan”. Laporan pengamatan yang dibuat siswa diuraikan secara deskriptif dan diarahkan untuk menggunakan bahasa yang baik dan jelas, mengungkapkan fakta dan menarik untuk dibaca. Sehingga laporan pengamatan yang dibuat siswa ini bisa menjadi sebuah karya tulis yang bisa dinikmati oleh pembacanya. Karya tulis siswa ini merupakan integrasi dari kejelian pengamatan, daya pikir dan kemampuan menulis siswa. Sehingga selain untuk mengembangkan keterampilan menulis siswa, dari laporan pengamatan yang dibuat siswa dapat diukur sejauh mana penguasaan keterampilan menulis siswa. Hal itu sejalan dengan pendapat Nurgiyantoro (2010: 435), menulis laporan pengamatan ini dapat dimanfaatkan untuk melatih dan mengungkap kemampuan menulis siswa.

### **11. Aspek-Aspek yang Diukur dalam Keterampilan Menulis Laporan**

Laporan pengamatan merupakan karangan yang memaparkan suatu fenomena atau kejadian berdasarkan hasil pengamatan.

Menurut Kosasih (2014:75). Laporan yang baik harus menggunakan bahasa yang baik dan, artinya dalam penulisan laporan harus menggunakan ejaan yang baik dan kalimat yang jelas (kalimat efektif), laporan harus lengkap dan sempurna, dalam penyusunan laporan harus mengutamakan kelengkapan isi laporan tidak boleh ada hal-hal penting yang terabaikan dan laporan disusun dengan sistematis dan logis dalam membuat laporan harus disusun dengan runtut.

#### **a Ejaan dan Tata Tulis**

Ejaan adalah keseluruhan peraturan tentang pelambangan bunyi ujaran dan hubungan antara lambang-lambang itu. Secara garis besar, ejaan berkaitan dengan pemakaian dan penulisan huruf, penulisan kata, pemulisan unsur serapan, dan pemakaian tanda baca. Gagasan yang disampaikan dengan tatap muka atau langsung lebih mudah dipahami daripada secara tertulis. Hal ini disebabkan, dalam bahasa lisan faktor gerak-gerik, mimik, intonasi, irama, jeda, serta unsur-unsur nonbahasa lainnya yang ikut memperlancar. Unsur-unsur nonbahasa tersebut tidak terdapat di dalam bahasa tulis. Ketiadaan itu

menyulitkan komunikasi dan memberikan peluang untuk kesalahpahaman. Ejaan berperan sampai batas-batas tertentu, menggantikan beberapa unsur nonbahasa yang diperlukan untuk memperjelas gagasan atau pesan.

b Kelengkapan Isi Laporan

Mengungkapkan atau menyampaikan gagasan, ide, angan-angan yang disampaikan dengan menggunakan bahasa tulis. (Dalman2015:86). Isi karangan merupakan penjelasan lebih lanjut dari setiap sub masalah yang dirumuskan. Penjelasan masalah ini dilakukan dengan menguraikan definisi, member ilustrasi, menyebutkan contoh, membandingkan, memberikan penilaian, dan lain-lain. Karangan mungkin menyajikan fakta berupa benda, kejadian, gejala, atau ciri sesuatu, pendapat atau sikap dan tanggapan, imajinasi, ramalan dan sebagainya.

Karya ilmiah membahas fakta meskipun untuk pembahasan ini diperlukan teori atau pendapat. Hal-hal yang berhubungan dengan fakta, yaitu generalisasi dan spesifikasi, klasifikasi, perbandingan dan pertentangan, hubungan sebab akibat, dan analogi.

Generalisasi adalah sejumlah fakta atau gejala khusus yang diamati kemudian ditarik kesimpulan umum tentang sebagian atau seluruh gejala yang diamati. Generalisasi mencakup ciri-ciri esensial atau yang menonjol, bukan rincian. Dalam pengembangan karangan, generalisasi perlu ditunjang atau dibuktikan dengan faktafakta, contoh-contoh, data statistik, yang merupakan spesifikasi atau ciri khusus sebagai penjelas lebih lanjut.

Klasifikasi adalah pengelompokan fakta-fakta yang berdasar atas patokan atau kriteria tertentu. Patokan tersebut haruslah merupakan ciri esensial yang ada atau tidak ada pada fakta-fakta yang akan diklasifikasikan. Dalam pengembangan karangan, klasifikasi dapat merupakan topik karangan atau paragraf, dapat pula dipergunakan sebagai dasar untuk menentukan urutan pembicaraan.

Perbandingan dan pertentangan merupakan dua hal yang berbeda, tapi erat kaitannya sehingga seringkali dibahas bersama-sama. Keduanya sering kali terdapat dalam suatu karangan. Perbandingan adalah suatu pernyataan

mengenai persamaan atau kemiripan, sedangkan pertentangan adalah suatu pernyataan mengenai perbedaan atau ketidakmiripan.

Hubungan sebab akibat merupakan hubungan ketergantungan antara dua hal atau lebih. Artinya suatu akibat terjadi karena ada sebabnya. Dengan kata lain sebab akan mendahului akibat. Karena itu hubungan sebab akibat menampakkan persamaan dengan urutan waktu atau kronologis, tetapi tidak semua urutan waktu atau kronologi merupakan hubungan sebab akibat.

Hal lain yang mungkin terdapat pada isi karangan adalah analogi. Analogi merupakan suatu perbandingan. Perbandingan mengenai sekurang-kurangnya dua hal yang dibandingkan. Dari kedua hal yang berlainan itu dicari persamaannya. Kesimpulan analogi menyerupai generalisasi. Akan tetapi dalam generalisasi penarikan kesimpulan bersifat umum, sedangkan pada analogi kesimpulan bersifat khusus.

#### c. Ketepatan Kalimat

Setiap gagasan pikiran atau konsep yang dimiliki seseorang pada praktiknya harus dituangkan dalam bentuk kalimat. Kalimat yang baik harus memenuhi persyaratan gramatikal. Hal ini berarti kalimat harus disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku. Setiap gagasan pikiran atau konsep yang akan ditungkan dalam bentuk kalimat agar mudah dipahami oleh orang lain harus menggunakan kalimat efektif.

Kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki satu gagasan pokok dan unsur-unsurnya minimal terdiri atas subjek dan predikat. Kalimat efektif didefinisikan sebagai kalimat yang memiliki kemampuan untuk mengungkapkan gagasan penutur sehingga pendengar dan pembaca dapat memahami gagasan yang dimaksud oleh penutur. Kalimat efektif adalah kalimat yang singkat, padat, jelas serta mudah dipahami oleh pembaca atau pendengar

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki potensi untuk menyampaikan pesan, ide, gagasan, atau informasi secara utuh, jelas dan tepat, sehingga pendengar atau pembaca dapat memahami maksud yang diungkapkan oleh pembicara dan penulis.



#### d Keruntutan Pemaparan

Suatu karangan harus merupakan satu kesatuan yang berarti bahwa suatu karangan harus dikembangkan dalam urutan yang sistematis, jelas dan tegas. Dalam hal ini, urutan dapat disusun berdasarkan ruang dan waktu. Secara eksplisit urutan kronologi dalam tulisan dinyatakan dengan kata-kata atau ungkapan-ungkapan seperti: sekarang, belum, sementara, sejak itu, selanjutnya, mula-mula, pertama, kedua, akhirnya dan lain-lain. Pengembangan tulisan dengan urutan kronologis biasanya dipergunakan dalam memaparkan sejarah, proses, asal-usul, dan riwayat hidup. Urutan waktu digunakan untuk menyatakan tempat, atau hubungan dengan ruang. Dalam pemakaiannya, urutan ini sering digabungkan dengan urutan waktu.

Berdasarkan bahasan di atas Laporan pengamatan adalah karangan yang memaparkan suatu fenomena atau kejadian berdasarkan hasil pengamatan. Laporan pengamatan termasuk kedalam salah satu bentuk tulisan deskripsi yang memiliki indikator isinya (a) kesesuaian informasi; (b) ketepatan ejaan dan tata tulis; (c) kesesuaian sistematika laporan pengamatan; (d) menggunakan bahasa yang jelas; (e) kerapian tulisan. Jenis laporan yang nantinya akan peneliti teliti adalah laporan berbentuk informatif yang memiliki sistematika yang sudah ditetapkan oleh peneliti. Siswa diberikan lembar isian laporan pengamatan yang sesuai dengan pengamatan yang dilakukan.

## **12. Penerapan Pembelajaran Menulis Laporan Pengamatan Menggunakan Model *Think Talk Write***

Model *Think Talk Write* melalui langkah-langkah pembelajaran yang penting dan efektif, yaitu berpikir, berbicara, dan menulis. Merinci tiga langkah penting tersebut menjadi beberapa langkah, antara lain:

- a. Guru menjelaskan tentang *Think-Talk-Write*.
- b. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.
- c. Guru menjelaskan sekilas tentang materi yang akan didiskusikan
- d. Guru membentuk siswa dalam kelompok-kelompok, setiap kelompok terdiri dari 3-5 orang siswa.
- e. Guru membagikan LKS pada setiap siswa. Siswa membaca soal LKS, memahami masalah secara individual, dan dibuatkan catatan kecil (*Think*).

- f. Mempersiapkan siswa berinteraksi dengan teman kelompok untuk membahas isi LKS (*Talk*).
- g. Mempersiapkan siswa menulis sendiri pengetahuan yang diperolehnya sebagai hasil kesepakatan dengan anggota kelompok (*Write*).
- h. Guru meminta masing-masing kelompok mempresentasikan pekerjaannya.
- i. Guru meminta siswa dari kelompok lain untuk menanggapi jawaban dari kelompok lain.

Pelaksanaan Model *Think Talk Write*, tidak terlepas peran guru sebagai fasilitator, moderator, motivator, dan memonitor pada pembelajaran. Sebagai fasilitator, guru berperan memberikan penjelasan secara verbal ataupun menggunakan model, mengajukan pertanyaan dan tugas, dan utamanya yaitu memberi kesempatan kepada siswa untuk berpikir mengenai persoalan yang akan dipecahkan. Sebagai moderator, guru menjadi penengah pada saat siswa saling berinteraksi dalam diskusi kelompok. Pemberian penguatan baik berupa positif maupun negatif sangat diperlukan untuk memberikan respon terhadap semua tindakan yang dilakukan siswa.

Hal ini erat kaitannya dengan pengelolaan kelas, sehingga tidak bisa dilepaskan peran guru untuk memonitor segala hal yang terjadi pada pelaksanaan pembelajaran. Peran guru dalam pembelajaran menulis laporan adalah agar siswa dapat memahami langkah-langkah menulis laporan pengamatan dengan cermat. Menulis laporan sendiri perlu melalui langkah langkah yang teratur, yaitu melakukan pengamatan untuk mencari data. Kemudian menganalisis data yang diperoleh dengan berbagai cara, melalui pemilahan data, berdiskusi dengan siswa lain ataupun guru, dan menulisnya menjadi sebuah laporan dengan memperhatikan topik, struktur, dan tanda baca. Proses terakhir yaitu penyuntingan, untuk memperbaiki laporan agar sesuai dengan tugas yang diberikan. Tahap-tahap menulis dan model *Think Talk Write* akan di kolaborasikan menjadi langkah-langkah pembelajaran menulis laporan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan awal pembelajaran.
- b. Memperkenalkan konsep menulis laporan pengamatan dengan model.
- c. Memberikan tugas menulis laporan pengamatan suatu objek tertentu.

- d. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk mencari data dari objek pengamatan (*Think*).
- e. Melaksanakan diskusi tentang hasil pengamatan yang diperoleh siswa (*Talk*).
- f. Lalu, secara individu siswa melaporkan hasil pengamatan dan diskusinya dengan menulis laporan pengamatan (*Write*).
- g. Melakukan penyuntingan dan perbaikan laporan pengamatan.
- h. Melaksanakan kegiatan akhir pembelajaran.

### **13. Materi Pembelajaran**

Materi yang dibahas dalam penelitian ini adalah materi laporan pengamatan yang bersumber dari buku paket Bahasa Indonesia kelas V SD KTSP 2006. Laporan pengamatan barangkali pernah terpikir bahwa membuat sebuah laporan pengamatan itu susah. Namun kenyataannya, untuk membuat laporan yang baik dan benar dalam pelajaran bahasa Indonesia ternyata sangat mudah.

Laporan adalah suatu cara komunikasi sejenis dokumen yang berisikan paparan peristiwa atau kegiatan yang telah dilakukan seseorang atau kelompok kepada seseorang atau suatu badan usaha atas dasar tanggung jawab yang dikorbankan kepadanya.

#### **a. Cara membuat laporan yang baik dan benar**

Bagaimanakah cara membuat laporan yang baik dan benar? Coba kalian pelajari materi penjelasan berikut ini.

1. Langkah-langkah dalam menulis laporan antara lain:
    - a) Melakukan pengamatan satu objek
    - b) Mencatat atau mengumpulkan data pengamatan terhadap objek yang telah diamati
    - c) Membuat kerangka laporan
    - d) Mengembangkan kerangka laporan menjadi laporan dengan bahasa yang baik dan benar.
    - e) Menyunting atau mengedit hasil laporan agar menjadi lebih sempurna.
- Setelah menyusun laporan, maka kita tentu menginginkan laporan kita dalam keadaan sempurna. Maka kita perlu tanggapan orang lain.

Sebaliknya kita juga harus bisa memberikan tanggapan terhadap laporan yang disusun oleh orang lain.

Bagaimanakah caranya dalam menanggapi laporan dengan baik ? agar kita dapat menanggapi laporan dengan baik maka perhatikan hal-hal berikut:

## 2. Struktur Laporan

Struktur laporan terdiri dari pembukaan, isi, penutup

- a) Pembukaan berisi gagasan pokok yang bermanfaat sebagai pengantar dalam menyampaikan laporan yang nantinya dilaporkan.
- b) Isi laporan berisi inti laporan yang akan dilaporkan
- c) Penutup laporan memuat kesimpulan dan saran.

## 3. Bahasa laporan yang baik dan benar.

## 4. Penyampaian Laporan

Laporan hendaknya ditulis dengan menggunakan pelafalan yang tepat sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang disampaikan secara runtut. Jadi, menanggapi sebuah isi laporan berarti menilai kebaikan dan kekurangan sebuah laporan mengenai stuktur laporan, kebahasaan laporan, dan cara penyampaian laporan.

### **b. Jenis-jenis Laporan**

1. Laporan berbentuk formulir isian
2. Laporan yang berbentuk surat.
3. Laporan memorandum.
4. Laporan perkembangan.
5. Laporan Keadaan.

### **c. Ciri-ciri Laporan**

1. Ditulis dalam bahasa yang baik, jelas, dan tidak menimbulkan salah pengertian.
2. Di sertai dengan data yang akurat dan menyakinkan.
3. Menarik dan enak dibaca.

Berikut contoh laporan pengamatan:

**Laporan Pengamatan**  
**Kunjungan ke Museum Bumi Putera 1912**



(Sumber:museumbumiputera.blogspot.id)

**Gambar 2.1 Kunjungan ke Museum Bumi Putera 1912**

1. Tempat : Magelang
2. Waktu : Minggu, 11 Nopember 2007
3. Hasil Kunjungan : Museum Bumi Putera 1912

Museum Bumi Putera 1912 letaknya di kota Magelang. Kota Magelang adalah merupakan kota kecil yang sudah usianya 1.100 tahun. Kota Magelang sangat mudah diingat masyarakat, karena di sana terdapat sebuah sekolah terkenal di Indonesia yaitu Akademi Militer (Akmil) dan SMA Nusantara.

Kota Magelang letaknya di sekitar lereng Gunung Tidar sehingga berudara sejuk. Kota ini memiliki cerita sejarah bangsa dalam melawan penderitaan kemiskinan akibat diberlakukannya sistem tanam paksa pada masa penjajah Belanda. Tempat bersejarah tersebut dinamakan Museum Bumi Putera 1912. Di dalam museum inilah sejarah perjuangan untuk mencapai kesejahteraan dapat diamati.

Museum Asuransi ini merupakan satu-satunya yang ada di Indonesia yang didirikan oleh tokoh Mas Ngabehi Dwijosewojo, Mas Karto Hadi Subroto, Mas

Adimidjojo. Tujuan dari pendirian asuransi ini adalah untuk mencapai keuntungan secara bersama-sama baik anggota maupun perusahaan. Perusahaan Asuransi Jiwa bersama terus tambah hingga sekarang berusia 95 tahun. Artinya, telah mencapai Trilyunan rupiah dengan jumlah pemegang polis peserta asuransi lebih dari 4.500.000 juta orang tersebar di seluruh Indonesia.

Museum ini sangat bagus dikunjungi oleh anak-anak sekolah, karena di sana terdapat berbagai koleksi alat bantu perekonomian zaman dulu. Koleksi tersebut antara lain: mata uang Indonesia sebelum dan sesudah kemerdekaan, mata uang gerilya dan mata uang NICA, mesin cetak, kalkulator ketik hitung dan fider yang dibuat pada tahun 1920-an.

## **B. Kerangka Berfikir**

Model *Think Talk Write* merupakan suatu model pembelajaran dengan dasarnya dibangun melalui berpikir, berbicara, dan menulis. Hal ini akan bisa berfikir sendiri tentang jawaban yang nantinya akan ia keluarkan. Kegiatan pembelajaran menggunakan strategi *Think Talk Write* pada dasarnya melewati kegiatan berpikir (*Think*), berbicara/berdiskusi, bertukar pendapat (*Talk*) serta menulis hasil diskusi (*Write*), manfaat membuat catatan selain melengkapi materi juga dapat membantu daya ingat seseorang terhadap suatu materi. Setelah tahap "*Think*" selesai dilanjutkan dengan tahap "*Talk*" yaitu berkomunikasi dengan menggunakan kata-kata dan bahasa yang mereka pahami. Secara alami dan mudah proses komunikasi dapat dibangun di kelas dan dimanfaatkan sebagai alat sebelum menulis. Selanjutnya tahap "*Write*" yaitu menuliskan hasil diskusi/dialog pada lembar kerja yang disediakan (Lembar Aktivitas Siswa). Aktivitas menulis akan membantu siswa dalam membuat hubungan dan juga memungkinkan guru melihat pengembangan konsep siswa.

## **C. Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan kajian teori dan kerangka berfikir yang telah dikemukakan, maka dapat di rumuskan hipotesis penelitian adalah ada pengaruh yang signifikan antara model *Think Talk Write* terhadap keterampilan menulis laporan pengamatan siswa kelas V SD Negeri 050639 Maryke Tahun Ajaran 2018/2019".

#### **D. Definisi Operasional**

1. Belajar adalah kegiatan yang dilakukan siswa di kelas dalam materi menulis laporan pengamatan dengan menggunakan model *Think Talk Write* di kelas V SD Negeri 050639 Maryke.
2. Mengajar adalah suatu kegiatan yang dilakukan guru di kelas kepada siswa agar dapat memberikan bimbingan, dan dorongan kepada siswa dalam proses belajar pada materi menulis laporan pengamatan dengan menggunakan model *Think Talk Write* di kelas V SD Negeri 050639 Maryke.
3. Pembelajaran adalah proses interaksi antara siswa dengan guru dalam mencapai suatu tujuan tertentu.
4. Model *Think Talk Write* adalah dapat membantu siswa dalam mengkonstruksi pengetahuannya sendiri sehingga pemahaman konsep siswa menjadi lebih baik, siswa dapat mengkomunikasikan dan mendiskusikan pemikirannya dengan temannya sehingga siswa saling membantu dan saling bertukar pikiran. Hal itu dapat membantu siswa dalam memahami materi yang diajarkan.
5. Pembelajaran konvensional adalah pembelajaran yang berpusat pada guru. Guru berperan paling aktif dalam proses pembelajaran sedangkan siswa hanya dituntut untuk mendengar dan mengikuti apa yang disampaikan guru.
6. Menulis merupakan sebagai kegiatan merangkai huruf menjadi kata atau kalimat untuk disampaikan kepada orang lain, sehingga orang lain dapat memahaminya. Dalam hal ini, dapat terjadinya komunikasi antar penulis dan pembaca dengan baik.
7. Menulis laporan yaitu untuk menyajikan sejumlah informasi dengan maksud dan tujuan tertentu dalam segala bidang kehidupan. Bidang pendidikan, siswa mulai dari tingkat sekolah dasar juga telah diajarkan tentang menulis laporan.