

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini akan diuraikan mengenai kajian pustaka dari penelitian yang dilakukan. Bab ini akan membahas tiga hal, yaitu (a) deskripsi teori yang digunakan dalam penelitian, (b) penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, dan (c) kerangka berpikir. Ketiga hal tersebut akan dibahas satu per satu dalam subbab berikut ini.

A. Deskripsi Teori

1. Keterampilan Menulis

Menulis merupakan keterampilan yang tidak bisa dilepaskan dari kegiatan pembelajaran di sekolah. Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa produktif yang digunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung. Menulis bisa digunakan untuk mengekspresikan segala bentuk ide, perasaan, dan keyakinan dalam bentuk tulisan. Tarigan (1985: 4) mengemukakan menulis merupakan kegiatan yang memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosakata melalui praktik yang teratur. Menulis juga termasuk keterampilan yang paling akhir dikuasai setelah keterampilan menyimak, berbicara, dan membaca.

2. Kesalahan Berbahasa

a. Pengertian Kesalahan Berbahasa

Kegiatan menulis tidak bisa terlepas dari kesalahan berbahasa dalam pelaksanaannya di sekolah. Suwandi (2008: 165) menjelaskan kesalahan berbahasa merupakan terjadinya penyimpangan kaidah

dalam tindak bahasa, baik lisan maupun tulis. Setyawati (dalam Wibowo) juga menjelaskan kesalahan berbahasa merupakan penyimpangan penggunaan bahasa baik lisan maupun tulis dari kaidah kemasyarakatan dan tata bahasa Indonesia. Setyawati menambahkan terdapat tiga kemungkinan penyebab seseorang dapat melakukan kesalahan dalam berbahasa, yaitu pemakai bahasa yang kurang memahami kaidah bahasa yang dipakai, terpengaruh bahasa yang lebih dahulu dikuasai, dan pembelajaran bahasa yang kurang tepat.

Kesalahan berbahasa juga dapat terjadi apabila ada penghilangan salah satu atau beberapa unsur bahasa. Slamet (dalam Suryaningsih, 2014: 34) berpendapat terdapat bermacam-macam faktor penyebab penghilangan unsur bahasa oleh si penutur, misalnya penutur yang tidak menguasai struktur bahasa, penutur meniru bahasa yang digunakan orang lain, penutur malas menggunakan bentuk kata atau kalimat yang panjang, dan penutur masih terpengaruh struktur bahasa daerah.

Jadi, kesalahan berbahasa merupakan penyimpangan kaidah atau tata bahasa dalam kegiatan berbahasa, baik secara lisan maupun tulis yang disebabkan oleh penutur yang kurang paham struktur bahasa, pengaruh bahasa pertama, penghilangan unsur bahasa, dan kemalasan si penutur. Kesalahan berbahasa yang sudah dilakukan

harus dikaji untuk diperbaiki agar sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku.

b. Klasifikasi Kesalahan Berbahasa

Parera (1986: 50) mengemukakan kesalahan berbahasa dibedakan menjadi dua, yaitu *mistake* dan *error*. *Mistake* merupakan penyimpangan yang disebabkan oleh faktor-faktor seperti keterbatasan pengguna bahasa, seperti ingatan, kelelahan, tekanan emosional, mengeja dalam lafal, dan sebagainya. Kesalahan seperti itu tidak akan terjadi secara terus menerus dan dapat dengan mudah diperbaiki, karena kesalahan terjadi akibat suatu keadaan yang mudah diubah. *Error* adalah penyimpangan-penyimpangan sistematis dan konsisten dan menjadi ciri khas dari bahasa siswa dalam yang belajar bahasa. Penelitian ini difokuskan pada kesalahan berbahasa, yaitu kesalahan ejaan yang dilakukan siswa saat melakukan kegiatan menulis. Adapun aspek yang ditinjau, yaitu penggunaan huruf, penulisan kata, dan penggunaan tanda baca.

c. Analisis Kesalahan Berbahasa

Analisis kesalahan merupakan metode dalam memberikan penjelasan terhadap kesalahan berbahasa yang dilakukan siswa. Suwandi (dalam Suryaningsih, 2008: 166) memaparkan analisis kesalahan adalah kegiatan mengidentifikasi kesalahan, mengklasifikasikan kesalahan, dan menjelaskan penyebab kesalahan itu terjadi. Sejalan dengan pendapat tersebut, Tarigan dan

Sulistyaningsih (1997: 25) menjelaskan analisis kesalahan berbahasa merupakan suatu prosedur yang biasa digunakan oleh peneliti atau guru bahasa yang meliputi: kegiatan mengumpulkan sampel, menjelaskan kesalahan tersebut, mengklasifikasikan kesalahan, dan mengevaluasi kesalahan tersebut.

Analisis kesalahan berbahasa dapat memberikan banyak keuntungan terutama yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran bahasa dan pelatihan mengenai pembinaan bahasa. Analisis kesalahan berbahasa sangat bermanfaat bagi keberhasilan pembelajaran siswa. Parera (1986: 48) mengemukakan manfaat dari analisis kesalahan berbahasa ini dapat berupa manfaat praktis dan teoritis. Manfaat praktis analisis kesalahan berbahasa adalah untuk memperbaiki kesalahan bahasa yang dilakukan siswa dan memungkinkan bagi guru untuk menjelaskan kesalahan tersebut. Manfaat teoritis dari analisis kesalahan berbahasa adalah sebagai usaha untuk memberikan landasan yang lebih kuat mengenai penguasaan bahasa siswa.

Tarigan (1988: 142) berpendapat terdapat beberapa keuntungan melakukan analisis kesalahan berbahasa, antara lain: (1) untuk mengetahui penyebab terjadinya kesalahan; (2) untuk memperbaiki kesalahan berbahasa yang dilakukan oleh para siswa; (3) untuk mencegah terjadinya kesalahan yang sejenis pada waktu yang akan datang agar dapat menggunakan bahasa yang baik dan benar.

3. Ejaan Bahasa Indonesia

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, ejaan adalah kaidah atau cara menggambarkan bunyi-bunyi kata dalam bentuk tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca. Ejaan merupakan kaidah penulisan huruf, penulisan kata, dan pemakaian tanda baca. Ejaan merupakan sebuah ilmu yang mempelajari tentang ucapan atau apa yang dilisankan oleh seseorang yang ditulis dengan perantara lambang bunyi. Chaer (2002: 36) berpendapat ejaan mengatur cara penulisan kata dan penulisan kalimat beserta tanda-tanda bacanya. Putrayasa (2014: 21) memaparkan ejaan adalah keseluruhan peraturan bagaimana melambangkan bunyi ujaran dan bagaimana hubungan antara lambang-lambang dipisahkan dan digabungkan dalam suatu bahasa. Sejalan dengan pemikiran tersebut, Sriyatno (2014) mengemukakan ejaan adalah kaidah menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca. Jadi, ejaan merupakan ilmu tentang kaidah penggambaran bunyi-bunyi bahasa (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam bentuk tulisan serta penggunaan tanda baca.

Ejaan yang berlaku untuk bahasa Indonesia sekarang ini sudah tercantum pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), yaitu pemakaian huruf, penulisan kata, dan pemakaian tanda baca.

a. Pemakaian Huruf

1) Huruf Kapital

- a) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

Sebentar lagi Riski akan mengajakku ke Dufan.

- b) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya:

Besok lusa Paman Rudi akan berpamitan untuk pergi.

- c) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

Puasa Ramadhan merupakan salah satu kewajiban yang harus dilakukan oleh umat Islam.

- d) Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Misalnya:

“Aku ingin menonton film Bumi Manusia”, kata Siti.

- e) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, akademik, atau keagamaan

yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.

Misalnya:

Raden **A**jeng **K**artini

Haji **S**ulaiman

- f) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang dipakai sapaan.

Misalnya:

Terima kasih atas bantuannya, **D**okter.

- g) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur jabatan atau pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sbagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya:

Besok **P**residen **J**oko **W**idodo akan melakukan perjalanan ke **P**erancis.

- h) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

Kelas **X** **I**PA **1** sedang belajar bahasa **J**erman dengan **B**u **I**nggrit.

- i) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar lainnya.

Misalnya:

Ibuku akan pindah kerja pada bulan Agustus ini.

- j) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.

Misalnya:

Kita akan melihat film **Perang Dunia II** untuk mengenang peristiwa sejarah.

- k) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Ayahku akan pergi ke Jakarta pada tahun ini.

- l) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti ke, di, dari, dan, yang, dan untuk.

Misalnya:

Organisasi Siswa Intra Sekolah.

- m) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, makalah, serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti ke, di, dari, dan, yang, dan untuk, yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Alfi menjadi cover berita di koran **Jawa Pos**.

- n) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan.

Misalnya:

S.Pd.

- o) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan keterangan, seperti bapak, ibu, kakak, adik, dan paman, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

“Tadi pagi **Ibu** mencarimu. Kamu ke mana?”, tanya Ayah.

2) Huruf Miring

- a) Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Koran ***Jawa Pos*** sedang mengadakan lomba cipta puisi.

- b) Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata atau kelompok kata dalam kalimat.

Misalnya:

Huruf awal dari kata selasih adalah **s**.

- c) Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

Nama ilmiah dari *Oryza Sativa*.

b. Penulisan Kata

1) Gabungan Kata

- a) Unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

Misalnya:

Duta besar

Persegi panjang

Simpang lima.

- b) Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan membubuhkan tanda hubung di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

Anak-istri pejabat (anak dan istri dari pejabat)

Anak istri-pejabat (anak dari istri pejabat)

- c) Gabungan kata yang penulisannya terpisah tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran.

Misalnya:

Bertepuk tangan.

- d) Gabungan kata yang mendapat awalan dan akhiran sekaligus ditulis serangkai.

Misalnya:

Dilipatgandakan

Pertanggungjawaban.

- e) Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai.

Misalnya:

Beasiswa

Barangkali

Apalagi.

2) Kata Depan

Kata depan, seperti di, ke, dan dari. Ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Ayah berada **di** rumah sakit.

3) Angka dan Bilangan

- a) Bilangan dalam teks yang dapat ditanyakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai seperti berurutan seperti dalam perincian.

Misalnya:

Aku telah membaca novel ini **lima** kali.

Kursi nomor **11, 12, 13, dan 14** itu masih kosong.

- b) Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan dua kata, susunan kalimatnya diubah.

Misalnya:

Dua belas peserta lomba cerdas cermat sedang istirahat di aula.

- c) Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Film yang berjudul “Bumi Manusia” telah mencapai **400 juta** penonton.

- d) Angka dipakai untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu, serta (b) nilai uang.

Misalnya:

1 jam 15 menit.

- e) Angka dipakai untuk menomori alamat, seperti jalan, rumah, apartemen, atau kamar.

Misalnya:

Hotel Mirna, Kamar **359**.

- f) Angka dipakai untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.

Misalnya:

Surah An-Najm: 21

g) Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

-Bilangan Utuh

Lima belas (15)

-Bilangan Pecahan

Satu persen (1%)

h) Penulisan bilangan tingkat.

Perang Dunia II

Perang Dunia Ke-2

Perang Dunia Kedua

i) Penulisan angka yang mendapat akhiran –an dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya:

Tiga lembar uang 2000-**an**

j) Penulisan bilangan dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi.

Misalnya:

Telah diterima uang sebesar **Rp. 850.000,00 (delapan ratus lima puluh ribu)**.

k) Penulisan bilangan yang dilambangkan dengan angka dan diikuti huruf dilakukan seperti berikut.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp. 255.000,00
(dua ratus lima puluh lima ribu).

- 1) Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf.

Misalnya:

Kelapadua

4) Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis menggunakan tanda hubung di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

Biri-biri

Buku-buku

Cumi-cumi.

Catatan:

- a) Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama.

Misalnya:

Rak-rak buku

Kapal-kapal barang.

- b) Bila bentuk ulang diberi huruf kapital, misalnya pada nama diri (nama lembaga, dokumen), atau judul, bentuk ulang sempurna diberi huruf kapital pada setiap unsurnya,

sedangkan bentuk ulang lain hanya diberi huruf kapital pada huruf pertama unsur utamanya.

Misalnya:

Dia menyajikan makalah “Penerapan Asas-Asas Hukum Pancasila”.

c. Pemakaian Tanda Baca

1) Tanda Titik

- a) Tanda titik dipakai pada akhir kalimat.

Misalnya:

Dia duduk di sana.

- b) Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam satu bagan atau daftar.

Misalnya:

Kondisi Kebahasaan Indonesia

A. Bahasa Indonesia

1. Kedudukan
2. Fungsi

B. Bahasa Daerah

1. Kedudukan
2. Fungsi

C. Bahasa Asing

1. Kedudukan
2. Fungsi

- c) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Misalnya:

Pukul 01.35.15 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik).

- d) Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tuisan yang tak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Moeliono, Anton. 1989. *Kembara Bahasa*. Jakarta: Gramedia.

- e) Tanda titik dipakai untuk memisahkan blangan ribuan atau kelipatannya.

Misalnya:

Penduduk kota itu lebih dari 7.000.000 orang.

- f) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Misalnya:

Bentuk dan kedaulatan (Bab I UUD 1945)

- g) Tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim dan tanggal surat atau nama dan alamat penerima surat.

Misalnya:

Yth. Diektur Taman Ismai Marzuki

Jalan Cikini Raya No. 12

Menteng

Jakarta Pusat 10330

2) Tanda Koma

- a) Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Misalnya:

Buku, majalah, dan jurnal termasuk sumber perpustakaan.

- b) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dan berikutnya yang didahului oleh kata tetapi atau melainkan.

Misalnya:

Ini bukan milik saya, melainkan miliknya.

- c) Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dan induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.

- d) Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat mengiringi induk kalimat.

Misalnya:

Saya akan datang jika diundang.

- e) Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antar-kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun, begitu, dan akan tetapi.

Misalnya:

Mahasiswa itu rajin dan pandai. Oleh karena itu, dia mendapat beasiswa ke luar negeri.

- f) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti, o, ya, wah, aduh, kasihan, dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

O, begitu?

- g) Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Misalnya:

Kata kakek saya, “Kita harus berbagi dalam hidup ini.”

- h) Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

Surabaya, 10 Mei 2003.

- i) Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*.
Jakarta: Restu Agung.

- j) Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.

Misalnya:

Sutan Takdir Alisjahbana, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*, Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25

- k) Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya:

Ny. Khadjah, M.A.

- l) Tanda koma dipakai di depan angka persepuluh atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

2,8 kg

- m) Tanda koma dipakai untuk mengait keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Misalnya:

Semua siswa, baik laki-laki maupun perempuan, harus mengikuti latihan pramuka.

n) Tanda koma dipakai untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat di awal kalimat.

Misalnya:

Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

3) Tanda Hubung

a) Tanda hubung dipakai untuk menandai bagian kata yang terpecah oleh pergantian baris.

Misalnya:

Nelayan itu berhasil membudidayakan rumput laut.

Di samping cara lama, diterapkan juga cara baru.

b) Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur kata ulang.

Misalnya:

Kekuning-kuningan

Berulang-ulang.

c) Tanda hubung dipakai untuk menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka atau menyambung huruf yang dieja satu-satu.

Misalnya:

29-11-1998.

d) Tanda hubung dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

Misalnya:

Ber-evolusi

- e) Tanda hubung dipakai untuk merangkai
- (1) se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (se-Indonesia),
 - (2) ke- dengan angka (ke-3),
 - (3) angka dengan –an (tahun 1920-an),
 - (4) kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (hari-H, sinar-X),
 - (5) huruf dan angka (D-3), dan
 - (6) kata ganti *-ku*, *-mu*, dan *-nya* dengan singkatan yang berupa huruf kapital (KTP-mu).
- f) Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

Me-recall

Di-sowan-I (didatangi dalam bahasa Jawa)

- g) Tanda hubung dipakai untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

Kata *pasca-* berasal dari bahasa Sanskerta.

Sriyanto menjelaskan mengenai aturan penggunaan ejaan, ada tiga aturan ejaan yang digunakan, yaitu pemakaian huruf yang terdiri dari (a)

pemakaian huruf dalam bahasa Indonesia dan pemakaian huruf kapital; (b) penulisan kata yang terdiri dari penulisan gabungan kata berimbuhan, penulisan kata depan, penulisan partikel, penulisan singkatan, penulisan kata ganti, penulisan kata sandang, dan penulisan angka dan lambang bilangan; dan (c) pemakaian tanda baca yang terdiri dari pemakaian tanda titik, pemakaian tanda koma, pemakaian tanda titik koma, pemakaian tanda titik dua, pemakaian tanda hubung, pemakaian tanda pisah, pemakaian tanda tanya, pemakaian tanda seru, pemakaian tanda elipsis, pemakaian tanda petik, pemakaian tanda kurung, pemakaian tanda garis miring, dan pemakaian tanda apostrof.

Winarto (dalam Sriyanto, 2016; 251) mengemukakan bahwa ejaan berfungsi sebagai (1) landasan pembakuan tata bahasa, (2) landasan pembakuan kosakata dan peristilahan, (3) alat penyaring masuknya unsur-unsur bahasa lain ke dalam bahasa Indonesia, dan (4) membantu pembaca dalam memahami informasi yang disampaikan.

4. Teks Laporan Hasil Observasi

a. Pengertian teks laporan hasil observasi

Teks merupakan bentuk curahan ide atau gagasan penulis, diungkapkan dengan kata-kata yang disusun dan dirangkai menjadi tulisan yang padu, sehingga maknanya dapat dipahami oleh pembaca. Observasi merupakan peninjauan secara cermat mengenai sesuatu hal untuk mengungkapkan fakta-fakta yang ada. Teks laporan hasil observasi merupakan teks yang berisi fakta-fakta dan

diperoleh dari pengamatan (Kosasih, 2014: 43). Melalui teks tersebut, pembaca dapat memperoleh informasi dan wawasan secara detail. Obsevasi yang dilakukan harus terencana dan terfokus untuk melihat jalannya suatu sistem atau tujuan tertentu.

b. Ciri-ciri teks laporan hasil observasi

Menulis teks laporan hasil obsevasi tidak hanya menuliskan kata-kata, tetapi harus memperhatikan ciri kebahasaan yang ada pada teks laporan hasil observasi. Teks laporan hasil observasi harus mengandung fakta, bersifat objektif, ditulis sempurna (lengkap), tidak memasukkan hal-hal menyimpang yang mengandung pemihakan, dan disajikan secara menarik dengan bahasa serta susunan yang jelas.

Ciri kebahasaan yang terdapat dalam teks laporan hasil observasi adalah sebagai berikut.

1) Kata benda (nomina)

Nomina adalah sesuatu yang dapat dilihat, menunjukkan orang, benda, tumbuhan, hewan, dan sebagainya.

2) Verba aktif

Verba aktif adalah yang menjelaskan perilaku, misalnya jantung memompa darah.

3) Verba dan frasa verbal untuk menjelaskan ciri, misalnya jantung adalah organ yang berbentuk seperti kerucut.

4) Istilah

Istilah adalah kata atau gabungan kata yang mengungkapkan suatu makna, konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang tertentu, misalnya cairan darah juga disebut dengan plasma darah.

5) Paragraf padu

Paragraf padu dengan kalimat utama untuk menyusun sebuah informasi (setiap aspek yang dilaporkan diperinci dalam bentuk paragraf).

c. Kaidah penulisan teks laporan hasil observasi

Teks laporan hasil observasi memiliki kaidah penulisan untuk menyajikan sejumlah fakta-fakta hasil pengamatan yang ditentukan pada saat penelitian. Kosasih mengemukakan bahwa kaidah kebahasaan teks laporan hasil observasi adalah sebagai berikut

- 1) banyak menggunakan kata benda atau peristiwa umum sebagai objek utama pemaparannya,
- 2) banyak menggunakan kopula, yakni kata merupakan, adalah, yaitu. Kata tersebut digunakan untuk menjelaskan konsep atau pengertian,
- 3) banyak menggunakan kata-kata teknis atau istilah ilmiah yang berkaitan dengan isi teks,
- 4) banyak menghilangkan kata yang mengatasmakan penulis (bersifat impersonal), misalnya saya, kami, peneliti, dan penulis,
- 5) menggunakan bahasa baku, dan

- 6) kalimat yang efektif, dan
- 7) logis.

B. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Skripsi dari Wahyu Tyas Cahyaningrum yang berjudul “Analisis Kesalahan Berbahasa pada Karya Tulis Siswa Kelas XI SMA Negeri 1 Andong Kabupaten Boyolali”. Hasil penelitian ditemukan kesalahan penggunaan ejaan pada karya tulis siswa. Kesalahan ejaan tersebut meliputi (a) kesalahan huruf kapital sebanyak 62 kesalahan, (b) tanda titik sebanyak 40 kesalahan, (c) tanda titik koma sebanyak 18 kesalahan, (d) tanda koma sebanyak 32 kesalahan, (e) tanda titik dua sebanyak 4 kesalahan, (f) tanda petik sebanyak 3 kesalahan, (g) tanda pisah sebanyak 1 kesalahan, (h) kata depan sebanyak 17 kesalahan, (i) kata turunan sebanyak 20 kesalahan, (j) kata denotasi sebanyak 10 kesalahan, (k) kata sinonim sebanyak 3 kesalahan, (l) kata baku sebanyak 11 kesalahan, (m) kata cakapan sebanyak 4 kesalahan, (n) kohesi sebanyak 4 kesalahan, dan (o) dan koherensi sebanyak 7 kesalahan.
2. Skripsi dari Nurul Fajarya yang berjudul “Analisis Kesalahan Penggunaan Ejaan dalam Karangan Narasi Siswa Kelas X SMA Swasta Taman Siswa Binjai Tahun Pelajaran 2016/2017”. Hasil penelitian ditemukan bahwa jumlah kesalahan ejaan yang terdapat dalam karangan siswa mencapai 945. Bentuk kesalahan ejaan tersebut ada enam, yaitu

kesalahan penggunaan huruf kapital sebanyak 570 kesalahan, penulisan kata berimbuhan sebanyak 101 kesalahan, penulisan kata depan sebanyak 83 kesalahan, penggunaan unsur serapan sebanyak 63 kesalahan, penggunaan tanda titik sebanyak 27 kesalahan, dan penggunaan tanda koma sebanyak 101.

3. Skripsi dari Muammar Reza Qhadafi yang berjudul “Analisis Kesalahan Penulisan Ejaan yang Disempurnakan dalam Teks Negosiasi Siswa SMA Negeri 3 Palu”. Hasil penelitian ditemukan bahwa kesalahan ejaan tersebut meliputi kesalahan penggunaan huruf kapital, penggunaan huruf miring, penggunaan kata, penggunaan kata depan, penggunaan singkatan, dan penggunaan tanda baca.

Berikut ini adalah tabel persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu.

No.	Nama Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Wahyu Tyas Cahyaningrum	Analisis Kesalahan Berbahasa pada Karya Tulis Siswa Kelas XI SMA Negeri 1 Andong Kabupaten Boyolali	Jenis penelitian, yaitu deskriptif kualitatif.	1. Fokus penelitiannya, yaitu kesalahan huruf kapital, tanda titik, tanda titik koma, tanda koma, tanda titik dua, tanda petik, tanda pisah, kata depan, kata turunan, kata denotasi, kata sinonim, kata baku, kata cakapan, kohesi, dan koherensi.	Kesalahan huruf kapital sebanyak 62 kesalahan, tanda titik sebanyak 40 kesalahan, tanda titik koma sebanyak 18 kesalahan, dan tanda koma sebanyak

				<p>2. Validasi data, yaitu menggunakan triangulasi teori.</p> <p>3. Objek penelitian, yaitu karya tulis ilmiah karya siswa.</p>	<p>32 kesalahan, tanda titik dua sebanyak 4 kesalahan, tanda petik sebanyak 3 kesalahan, tanda pisah sebanyak 1 kesalahan, kata depan sebanyak 17 kesalahan, kata turunan sebanyak 20 kesalahan, kata denotasi sebanyak 10 kesalahan, kata sinonim sebanyak 3 kesalahan, kata baku sebanyak 11 kesalahan, kata cakapan sebanyak 4 kesalahan, kohesi sebanyak 4 kesalahan, dan koherensi sebanyak 7</p>
--	--	--	--	---	--

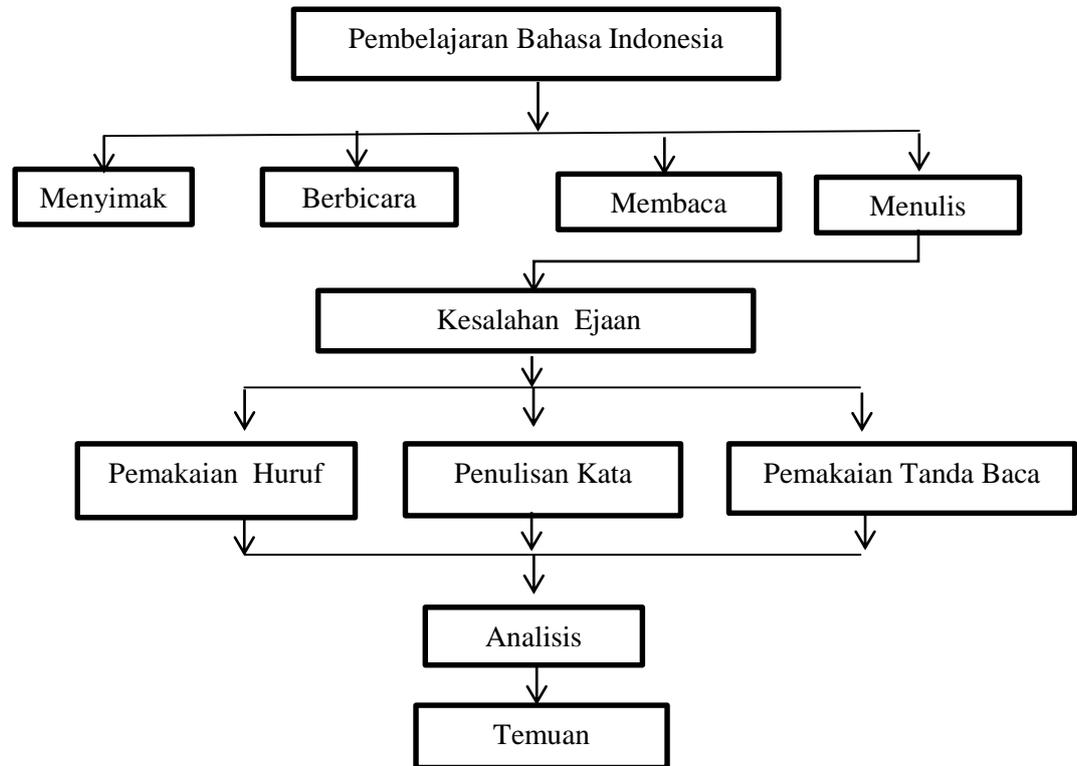
					kesalahan.
2.	Nurul Fajarya	Analisis Kesalahan Penggunaan Ejaan dalam Karangan Narasi Siswa Kelas X SMA Swasta Taman Siswa Binjai Tahun Pelajaran 2016/2017.	Jenis penelitian, yaitu penelitian kualitatif deskriptif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fokus penelitian, yaitu kesalahan penggunaan huruf kapital, penulisan kata berimbuhan, penulisan kata depan, unsur serapan, penggunaan tanda titik, dan penggunaan tanda koma. 2. Objek penelitian, yaitu karangan narasi karya siswa. 	<p>Kesalahan penggunaan huruf kapital sebanyak 570 kesalahan, penulisan kata kata berimbuhan sebanyak 101 kesalahan, penulisan kata depan sebanyak 83 kesalahan, penggunaan unsur serapan sebanyak 63 kesalahan, penggunaan tanda titik sebanyak 27 kesalahan, dan penggunaan tanda koma sebanyak 101 kesalahan.</p>
3.	Muammar Reza Qhadafi	Analisis Kesalahan Penulisan Ejaan yang Disempurkan dalam Teks Negosiasi	Jenis penelitian, yaitu deskriptif kualitatif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fokus penelitian, yaitu kesalahan penggunaan huruf kapital, penggunaan huruf miring, penggunaan kata, penggunaan kata depan, 	<p>Telah ditemukan kesalahan penggunaan huruf kapital, penggunaan huruf miring, penggunaan</p>

		Siswa SMA Negeri 3 Palu.		penggunaan singkatan, dan penggunaan tanda baca. 2. Sumber data, yaitu teks negosiasi siswa.	kata, penggunaan kata depan, penggunaan singkatan, dan penggunaan tanda baca.
--	--	--------------------------	--	---	---

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

C. Paradigma Penelitian

Penelitian ini menggunakan paradigma penelitian kualitatif. Paradigma kualitatif merupakan paradigma alamiah yang bersumber pada pandangan fenomenologis (Moleong, 2012: 50—51). Paradigma penelitian kualitatif dikaitkan dengan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif analitis, menitikberatkan pada makna, komparatif, dan data yang diperoleh dari hasil pengamatan dan dokumen. Penelitian ini mengkaji kesalahan penggunaan ejaan pada teks laporan hasil observasi karya siswa. Penggunaan ejaan meliputi penggunaan huruf, penulisan kata, dan penggunaan tanda baca.



Bagan 2.1 Paradigma Penelitian

