

PENINGKATAN KEMAMPUAN MENULIS SURAT RESMI SISWA KELAS VIII MTs ALKHAIRAAT SIBALAYA MELALUI STRATEGI TERBIMBING

Ferawati

Fera-aza@yahoo.com

(Mahasiswa Program Magister Bahasa Indonesia Pascasarjana Universitas Tadulako)

Abstract

The Problem statement in this research was whether the application of guided strategies could improve the ability of students of the eight grade at MTs. Alkhairaat Silabaya in writing a formal letter. It was a classroom action research. The procedures for implementing the plan of action research: (1) planning action, (2) implementation of the action, (3) observation, (4) reflection. The research subjects were 20 students of class VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya. The results of the research in the first cycle in pre writing stage was 69.9, in writing stage was 67.1 and the revision stage was 68,5. Furthermore, in the second cycle, the result of evaluation obtained 68.5. the second cycle, the results of the evaluation in pre writing stage was 100, in writing stage was 81.75 and revision stage was 84.75. Furthermore, the result of the second cycle was 88.83. Based on the data, it could be concluded that by using a guided strategy could improve the ability of students of class VIII MTs. Alkhairaat Silabaya in writing a formal letter. Developing the skill of students in writing a formal letter through guided strategies worth considering the subject of a class action research for the teachers and further research.

Keyword: *Writing Skills, Official Letters, and Guided Strategy.*

Berdasarkan hasil pratindakan yang dilakukan di kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya, ditemukan kenyataan bahwa siswa kelas VIII kurang mampu menulis surat resmi dengan baik. Kenyataan ini menyebabkan siswa kurang memahami tugas menulis surat resmi yang diberikan guru, karena metode ceramah masih mendominasi pembelajaran di kelas, serta tidak adanya bimbingan dari guru dalam kegiatan pembelajaran menulis surat, siswa hanya diberikan contoh surat sebagai panduan mereka dalam menulis. Sehingga tidak ada upaya siswa untuk bertanya terkait dengan tugas menulis surat resmi yang diberikan, dari aspek evaluasi guru hanya menilai dari bentuk surat tanpa melihat isi dan ketetapan penggunaan ejaan.

Permasalahan yang dikemukakan tersebut mengakibatkan siswa mengalami kesulitan dalam menentukan topik yang akan dituliskannya, siswa mengalami kesulitan dalam menentukan isi surat resmi yang akan dituliskannya, hasil penulisan yang dibuat siswa kurang sesuai dengan teknik penyusunan

penulisan surat resmi, penggunaan bahasa tulis, baik dari segi penggunaan kalimat, pilihan kata, maupun ketepatan penggunaan ejaan dan tanda baca belum sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi, dan kurangnya kerja sama yang baik antara siswa dengan siswa maupun antara siswa dengan guru.

Hasil evaluasi pratindakan yang dilakukan pada siswa belum sesuai dengan kriteria ketuntasan minimal (KKM) yang ditetapkan di sekolah, yakni 70. Hasil tes menulis surat resmi menunjukkan, pada kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya nilai tertinggi 75-73 sebanyak 3 orang, nilai terendah 65-40 sebanyak 17 orang, dengan skor rata-rata 55, persentase daya serap klasikal 15%, serta persentase daya serap individu 55%. Berdasarkan hasil analisis data tersebut, dapat disimpulkan bahwa kemampuan siswa kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya menulis surat resmi masih sangat rendah, hal ini ditandai dengan hasil perolehan nilai siswa pada pelaksanaan pratindakan.

Untuk mengatasi permasalahan yang ada di MTs. Alkhairaat Sibalaya kelas VIII, peneliti memilih strategi terbimbing yang dapat mengakomodasi pemecahan masalah pembelajaran yang ada di MTs. Alkhairaat Sibalaya, karena strategi terbimbing tersebut, guru dapat mengarahkan siswa dalam setiap tahapan menulis yang dilalui. Selain itu, strategi terbimbing dapat melibatkan siswa secara aktif dalam proses menulis, karena terjalannya komunikasi dengan guru dan dapat melatih kerjasama yang baik antara siswa dengan siswa, karena adanya bimbingan yang dilakukan secara kelompok, berpasangan, dan perorangan. Sebagai media berkomunikasi, surat resmi juga memiliki beberapa manfaat bagi siswa misalnya, menambah wawasan terhadap topik yang ditulis, menuangkan gagasan dan belajar aktif, belajar berpikir tentang sesuatu, dan menulis terencana akan membiasakan berpikir secara tertib dan sistematis.

Metode penelitian tindakan kelas adalah penelitian praktis yang dimaksudkan untuk memperbaiki pembelajaran di kelas. Digunakannya rancangan penelitian tindakan kelas karena problem yang diangkat memerlukan solusi pemecahan masalah berkaitan dengan persoalan praktik pembelajaran sehari-hari di kelas. Ebbutt (dalam Wiriaatmadja, 2012:12) mengemukakan penelitian tindakan kelas adalah kajian sistematik dari upaya perbaikan pelaksanaan praktik pendidikan oleh sekelompok guru dengan melakukan tindakan-tindakan dalam pembelajarannya, berdasarkan refleksi mereka mengenai tindakan-tindakan tersebut.

Penelitian tindakan kelas dengan strategi aktivitas menulis terbimbing dalam pembelajaran menulis yang akan diterapkan pada siswa kelas VIII ditekankan pada penulisan surat resmi. Secara utuh, penulisan ini dilakukan melalui tahap pramenulis, tahap menulis, dan tahap revisi hasil tulis. Dengan penerapan strategi terbimbing ini, diharapkan kemampuan menulis surat resmi

pada siswa kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya meningkat sehingga dapat memberikan pemecahan masalah terhadap rendahnya kemampuan siswa dalam menulis surat resmi.

Penelitian yang lain, juga dilakukan oleh Ahmad Kholik (1999) menggunakan strategi menulis terbimbing (SAMT) dalam pembelajaran menulis deskripsi di kelas IV SD, dengan judul *penelitian Pengefektifan Pembelajaran Menulis Deskripsi dengan Strategi terbimbing bagi Siswa Kelas IV SD Sumber Sari Kotamadya Malang*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi terbimbing dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis wacana deskripsi.

Penelitian lain yang juga berkaitan dengan penelitian ini, adalah penelitian yang dilakukan oleh Purnomo (2002) meneliti tentang judul *peningkatan kemampuan mengembangkan gagasan dalam wacana narasi dengan Strategi Menulis Terbimbing siswa kelas I SLTP Negeri Kembangbahu-Lamongan*. Hasil penelitian yang dilakukan, ditemukan peningkatan yang cukup signifikan dalam pembelajaran mengembangkan gagasan dalam wacana narasi. Hal tersebut ditandai dengan skor keberhasilan yang diperoleh siswa. Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan Resmini, Kholik dan Purnomo yaitu kegiatan yang dilakukan pada penelitian terdahulu tentang menulis cerita dan menulis wacana deskripsi, dengan subjek penelitian siswa SD kelas IV dan IV sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti tentang menulis surat resmi dengan subjek siswa MTs kelas VIII. Persamaan penelitian ini adalah penggunaan strategi yang sama yakni, strategi terbimbing pada kegiatan menulis. Penelitian yang dilakukan oleh Remini, Kholik, dan Purnomo, dimanfaatkan sebagai salah satu referensi penunjang untuk melakukan penelitian peningkatan kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII MTs. Alkhairaat sibalaya melalui srtategi aktivitas menulis terbimbing.

Kemampuan menulis merupakan kemampuan berbahasa, selain kemampuan menyimak, berbicara, dan membaca. Dibandingkan dengan tiga kemampuan berbahasa lainnya, menulis merupakan kemampuan berbahasa yang paling kompleks. Hal ini terjadi karena kemampuan menulis sifatnya produktif dan ekspresif, melibatkan pikiran, serta merupakan sebuah proses kegiatan (Tarigan, 2008:3).

Menulis merupakan kegiatan produktif karena proses kegiatan menulis mampu menghasilkan suatu tulis yang bermakna. Makna yang dilambangkan tersebut adalah makna suatu bahasa yang dapat dimengerti oleh seseorang, dan dapat dibaca oleh orang lain kalau mereka memahami lambang bahasa dan gambaran grafik itu. Menulis bersifat ekspresif, karena menulis menjadi sarana untuk mengekspresikan diri, melalui penuangan ide buah pikiran ke dalam tulis melalui kalimat-kalimat yang dirangkai secara utuh, lengkap, dan jelas sehingga buah pikiran berupa hasil tulis tersebut dapat dikomunikasikan kepada pembaca dengan baik.

Menulis adalah meletakkan atau mengatur simbol-simbol grafis yang menyatakan pemahaman suatu bahasa yang sedemikian rupa, sehingga siswa dapat membaca simbol-simbol grafis sebagai bagian penyajian satuan ekspresi bahasa atau kemampuan menyampaikan pesan kepada pihak lain secara tertulis (Tarigan, 2008:22). Maksudnya adalah penulis mampu mengorganisasikan ide-ide, pendapat, sikap dan perasaannya secara sistematis dan jelas menuangkannya kedalam bentuk bahasa tulis yang dapat dipahami oleh orang yang menerimanya, seperti pola pikir dari penulis yang dapat dipertanggung jawabkan.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kemampuan menulis merupakan kemampuan berbahasa yang sifatnya kompleks. Kompleksitas tersebut berkaitan dengan tulis yang akan dihasilkan. Untuk menghasilkan sebuah tulis dibutuhkan

kemampuan berbahasa, berpikir, serta kemampuan untuk menata gagasan, sehingga gagasan tersebut komunikatif. Komunikatif maksudnya, tulis yang dihasilkan dapat dipahami pembaca dengan baik sesuai dengan maksud penulis.

Tujuan Menulis

Sampurno (2003:6) menyatakan bahwa menulis itu memiliki beberapa manfaat, (1) menambah wawasan tentang topik yang di tulis, (2) belajar berpikir, bernalar tentang sesuatu, (3) menyusun gagasan secara tertib dan sistematis, (4) menuangkan gagasan dan belajar aktif, dan (4) menulis terencana membiasakan befikir secara tertib dan sistematis. Selanjutnya Mujianto dkk (2013:4) menyatakan menulis sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan para pelajar berpikir secara kritis, memudahkan penulis merasakan dan menikmati hubungan-hubungan, memperdalam daya tanggap atau persepsi, memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam menyusun urutan bagi pengalaman, dan menjelaskan pikiran-pikiran penulis. Artinya pengetahuan penulis terhadap suatu tulisan yang dibuatnya, akan menambah pengetahuan, meningkatkan kemampuan mengolah bahasa, dan menyusun bahasa-bahasa tersebut secara runtut, yang siap untuk dipublikasikan.

Langkah-langkah Menulis

Proses menulis terdiri dari beberapa langkah yang harus dilalui untuk menghasilkan tulisan yang baik, tanpa langkah-langkah ini, tidak mungkin sebuah tulisan yang baik dapat diciptakan. Adapun langkah-langkah atau tahapan dalam menulis yakni akan diuraikan sebagai berikut: Tahap pramenulis, merupakan fase persiapan menulis, Proett (dalam Suparno, 2011:1.16) menyatakan tahap ini merupakan fase mencari, menemukan, dan mengingat kembali pengetahuan atau pengalaman yang diperoleh atau diketahui penulis. Selanjutnya Kurniawan (2012:49) menyatakan sebagai kegiatan yang kompleks, menulis membutuhkan perencanaan yang memadai.

Artinya penulis melakukan persiapan untuk menghasilkan sebuah tulisan yang baik, karena pada kegiatan ini, menjadi pedoman untuk tahapan selanjutnya.

Bahasa Surat Resmi

Penggunaan bahasa dalam surat resmi sangat penting. Pentingnya penggunaan bahasa tersebut, berkaitan dengan isi atau pesan yang disampaikan oleh pengirim kepada pembaca atau penerima surat. Agar pesan yang disampaikan tersebut komunikatif, penulis surat resmi hendaknya menggunakan bahasa yang baku. Bahasa yang baku adalah bahasa yang di akui benar menurut kaidah yang dilazimkan (Soedjito, 2014 : 30).

Kaidah yang berlaku dalam karang mengarang, berlaku pula dalam penulisan surat. Ini berarti hal-hal yang berlaku dalam pengembangan suatu karangan, pada dasarnya berlaku pula untuk surat misalnya topik, tujuan, sasaran, ejaan, diksi, gaya bahasa, pengkalimatan, dan pengalineaan. Oleh karena itu, sebelum menulis surat terlebih dahulu harus mengetahui topik yang akan ditulis, apa tujuan dan hasil yang diharapkan, serta siapa yang akan dituju oleh surat tersebut. Ketidakjelasan itu semua akan berakibat pada ketidakjelasan isi surat.

Agar surat yang dibuat efektif dan efisien, penulis surat perlu mengetahui ciri-ciri bahasa yang digunakan dalam surat resmi. Ciri-ciri tersebut meliputi (1) penggunaan bahasa yang jelas, (2) penggunaan bahasa yang lugas dan singkat, (3) penggunaan bahasa yang santun, dan (4) penggunaan bahasa yang resmi (Suparno, 2011: 6.8). Berikut ini akan diuraikan keempat ciri-ciri bahasa yang digunakan dalam surat resmi.

Bahasa dikatakan jelas bila tidak memberikan peluang untuk ditafsirkan berbeda dari maksud penulis surat (Suparno, 2011:6.8). Artinya, Bahasa yang dituangkan dalam surat resmi, jika dibaca oleh dua orang atau lebih memiliki penafsiran yang sama tentang suatu maksud yang dituangkan dalam surat tersebut. Untuk itu, sebelum menulis seorang penulis surat hendaknya, memilih

kata yang tepat dan menyusunnya dalam kerangka kalimat yang jelas, sehingga tidak memungkinkan terjadinya kesalah pahaman terhadap isi surat.

Bahasa yang lugas berarti bahasa yang digunakan dalam kalimat langsung menunjukkan permasalahan yang pokok-pokok saja, tidak bertele-tele atau berbelit-belit, dan tidak menimbulkan penafsiran rangkap. Penggunaan bahasa yang lugas tersebut dapat diwujudkan melalui pemakaian bahasa yang padat dan hemat, namun tetap mengandung makna yang lengkap dan jelas. Lengkap berarti tidak ada unsur penting yang terlupakan. Jelas berarti kalimat yang digunakan mudah dipahami oleh pembaca.

Bahasa yang santun dalam penulisan surat resmi perlu diperhatikan karena dalam penulisan surat resmi terjalin hubungan komunikasi dengan orang lain. santun tersebut dapat diwujudkan melalui pemakaian bahasa yang menarik dan sopan. Bahasa yang menarik dan sopan adalah bahasa yang mampu memikat perhatian pembaca serta menunjukkan rasa hormat dan penghargaan yang wajar dari pengirim kepada penerima surat (Suparno Yunus, 2011:6.9). Olehnya, penulis surat dituntut untuk memperhatikan penggunaan bahasa yang menarik dan sopan sehingga surat yang dibuatnya dapat diterima dengan baik oleh penerima surat.

Selain bahasa yang jelas, lugas, dan sopan, surat resmi harus ditulis dengan menggunakan bahasa resmi. Digunakannya bahasa resmi tersebut karena komunikasi yang dilakukan berada dalam situasi resmi. Bahasa resmi bahasa Indonesia identik dengan kaidah baku bahasa Indonesia (Suparno Yunus, 2011:6.9). Kebakuan bahasa itu akan tercermin dalam penggunaan ejaan, tanda baca, pilihan kata, dan struktur bahasa yang digunakan dalam penulisan surat resmi. Digunakannya ragam baku tersebut karena ragam baku adalah ragam yang dianggap paling memenuhi syarat sebagai bahasa yang tertib, teratur, baik, dan benar.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kejelasan bahasa dalam surat resmi didukung oleh susunan kalimat yang efektif, pilihan kata, dan penggunaan ejaan, serta tanda baca yang tepat. Kelugasan didukung oleh pemakaian kata-kata yang padat dan hemat. Kesopanan didukung oleh pemakaian kata yang pantas. Selain itu, bahasa yang digunakan dalam surat resmi harus bahasa baku. Kebakuan ragam bahasa itu akan tercermin dalam, pilihan kata, struktur kalimat, ejaan, dan tanda baca yang digunakan dalam penulisan surat resmi (Sampurno, 2003:19).

METODE

Penelitian ini menggunakan rancangan penelitian tindakan kelas. Digunakannya rancangan penelitian tindakan kelas karena problem yang diangkat memerlukan solusi pemecahan masalah berkaitan dengan persoalan praktik pembelajaran sehari-hari yang terjadi di kelas. penelitian tindakan kelas adalah penelitian praktis yang dimaksudkan untuk memperbaiki pembelajaran di kelas. "Ciri-ciri dari penelitian tindakan kelas, yaitu (1) merupakan kegiatan penelitian yang tidak sengaja berupaya untuk memecahkan masalah. (2) berfokus pada problem praktis, (3) bersifat kolaboratif. (4) penekanan pada pengembangan profesional, dan (5) memerlukan adanya struktur proyek yang memungkinkan partisipan untuk berkomunikasi" (Arikunto, 2012:62).

Kolaborasi merupakan bentuk kerja sama yang memungkinkan lahirnya kesamaan pemahaman dan kesepakatan terhadap suatu permasalahan. Pada waktu melakukan kolaborasi terjadi pula serangkaian kegiatan komunikasi yang dilakukan bersama praktisi untuk menghindari perbedaan pandangan yang bersumber dari perbedaan posisi di lapangan.

Kerja sama dan komunikasi tersebut diperlukan untuk mendiskusikan dan mencari solusi terhadap masalah atau hambatan pada

saat pelaksanaan pembelajaran meningkatkan kemampuan siswa menulis surat resmi melalui strategi terbimbing kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya. Hasil diskusi yang dilakukan bersama guru dijadikan bahan acuan untuk perbaikan siklus berikutnya.

Model rancangan penelitian tindakan kelas yang digunakan adalah model spiral-bersiklus sebagaimana yang dikemukakan Suyadi (2012:50). Secara umum, model siklus ini meliputi (1) perencanaan, (2) pelaksanaan tindakan, (3) pengamatan, dan (4) refleksi. Penggunaan pola siklus spiral ini dimaksudkan agar dalam penelitian, apabila sudah di ketahui letak keberhasilan dan hambatan dari tindakan yang dilaksanakan pada siklus pertama tersebut, guru menentukan rancangan untuk siklus berikutnya. (Arikunto, 2012:74).

Penelitian ini diawali dengan studi pendahuluan. Tujuan dilakukannya studi pendahuluan adalah untuk mengetahui dan mendata permasalahan dalam pembelajaran menulis surat resmi. Kegiatan yang dilakukan pada studi pendahuluan adalah mengamati proses belajar mengajar, melakukan wawancara dengan siswa dan guru mata pelajaran bahasa Indonesia, dan melihat hasil surat resmi yang dibuat siswa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bahasa Indonesia Kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya, diperoleh masukan bahwa guru masih kesulitan dalam menentukan strategi yang tepat dalam pembelajaran menulis surat resmi. Sementara itu, dari hasil wawancara dengan siswa kelas II diperoleh masukan bahwa mereka masih mengalami kesulitan dalam menulis surat resmi. Kesulitan yang dialami siswa tersebut tampak dari hasil surat yang mereka buat. Kesulitan yang dimaksud, yaitu (1) siswa mengalami kesulitan dalam menentukan topik surat, (2) hasil surat yang dibuat siswa kurang sesuai dengan tujuan penulisan surat yang dibuat, (3) surat yang dibuat siswa kurang sesuai dengan teknik penyusunan surat resmi, (4) penggunaan bahasa surat, baik dari segi

penggunaan kalimat, pilihan kata, kepaduan paragraf, maupun ketepatan penggunaan ejaan belum sesuai dengan kaidah penulisan, dan (5) kurang adanya kerja sama yang baik antara siswa dengan siswa dan antara guru dengan siswa.

Berdasarkan indentifikasi masalah yang didapat pada studi pendahuluan tersebut, maka dirumuskan masalah penelitian bersama guru terkait dengan tindakan yang akan diberikan. Tindakan yang akan diterapkan dalam pembelajaran menulis surat resmi ini adalah dengan menggunakan strategi aktivitas menulis terbimbing yang diharapkan dapat membantu siswa dalam mengatasi kendala yang mereka hadapi pada tahap pramenulis, saat menulis, dan revisi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Pada bagian ini, akan dipaparkan hasil penelitian peningkatan kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya melalui strategi terbimbing yang meliputi (1) pratindakan, (2) perencanaan tindakan siklus I (3) pelaksanaan tindakan siklus I, (4) hasil tindakan siklus I, dan (5) refleksi siklus I. Hasil selengkapnya disajikan berikut ini.

Pelaksanaan tindakan peningkatan kemampuan menulis surat resmi dengan strategi terbimbing pada siklus 1 dilaksanakan berdasarkan hasil studi pendahuluan. Hasil yang diperoleh siswa pada pratindakan, data selengkapnya pada halaman lampiran, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. Analisis Hasil Tes Awal

No	Aspek Perolehan	Hasil
1.	Nilai Tertinggi	75-73 (3 orang)
2.	Nilai Rendah	65-40 (17 orang)
3.	Skor rata-rata	55
4.	Jumlah siswa yang tuntas	3 orang
5.	Persentase ketuntasan klasikal	15%
6.	Persentase daya serap individu	55%

Berdasarkan tabel tersebut, diketahui bahwa hasil tes awal yang diperoleh dengan skor tertinggi 75 dan skor terendah 40 dan skor rata-rata yang diperoleh 55 yang terdiri dari 20 orang siswa. Banyaknya siswa yang tuntas yakni 3 orang dengan persentase ketuntasan klasikal 15% dan daya serap klasikal 55%.

Berdasarkan hasil analisis data tersebut dapat disimpulkan bahwa kemampuan siswa kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya menulis surat resmi masih sangat rendah, hal ini disebabkan karena siswa mengalami kesulitan dalam menentukan topik yang akan ditulis dan siswa mengalami kesulitan dalam menentukan isi surat resmi yang akan ditulisnya, sebab siswa kurang memahami

tugas menulis surat resmi yang diberikan guru, metode ceramah masih mendominasi pembelajaran di kelas, dan tidak adanya bimbingan dari guru pada kegiatan pembelajaran menulis surat resmi, siswa hanya diberi contoh surat resmi sebagai panduan mereka dalam menulis, sehingga tidak ada upaya siswa untuk bertanya terkait dengan tugas menulis surat resmi yang diberikan. Hasil penulisan yang dibuat siswa kurang sesuai dengan teknik penyusunan penulisan surat resmi, penggunaan bahasa tulis, baik dari segi penggunaan kalimat, pilihan kata, maupun ketepatan penggunaan ejaan dan tanda baca belum sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi, dan kurangnya

kerja sama yang baik antara siswa dengan siswa maupun antara siswa dengan guru

Untuk mengatasi hal tersebut, peneliti memilih strategi terbimbing. Karena strategi terbimbing tersebut, guru dapat mengarahkan siswa dalam setiap tahapan menulis yang dilalui. Mulai dari tahap pramenulis, saat menulis, dan merevisi hasil tulis. Selain itu, strategi terbimbing dapat melibatkan siswa secara aktif dalam proses menulis, karena terjalannya komunikasi dengan guru dan dapat melatih kerjasama yang baik antara siswa dengan siswa, karena adanya bimbingan yang dilakukan secara kelompok, berpasangan, dan perorangan.

Hasil dari pratindakan tersebut, 20 orang siswa yang mengikuti evaluasi menulis surat resmi, hanya 3 orang siswa yang tuntas belajar atau mencapai kriteria ketuntasan minimal yakni 70 yang ditetapkan sekolah. Dari hasil studi pendahuluan tersebut dijadikan tumpuan pembelajaran menulis surat resmi melalui strategi terbimbing pada siklus 1, yang dilaksanakan sebanyak tiga kali pertemuan. Setiap pertemuan berlangsung selama dua jam pelajaran (2X45 menit).

Pembahasan

Tahap Menulis Siklus I dan Siklus II

Observasi Siswa

Pada pertemuan kedua hasil observasi siswa telah menunjukkan peningkatan dan berjalan lancar. Meskipun masih terdapat siswa yang belum aktif bertanya dan menjawab pertanyaan, pada pelaksanaan pembelajaran. Hal ini disebabkan siswa kurang memperhatikan penjelasan guru, dan keadaan kelas kurang terkontrol sehingga mengganggu situasi belajar. Kemudian kemampuan partisipasi yang menunjukkan penurunan, hal ini disebabkan siswa salah penafsiran tentang informasi yang disampaikan guru pada awal pelaksanaan pembelajaran. Berdasarkan permasalahan di atas, berpengaruh pula terhadap hasil yang diperoleh siswa yakni masih terdapat 6 orang

siswa yang tidak aktif bertanya, 10 orang siswa yang tidak aktif menjawab, serta 13 orang yang kemampuan partisipasinya masih kurang.

Untuk mengatasi hal tersebut di atas, pada saat pembelajaran bimbingan dan kontrol guru harus lebih tingkatkan sehingga arah pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai, dan guru lebih detail dalam memberikan penjelasan sehingga siswa lebih mudah untuk memahami maksud yang ingin disampaikan pada pelaksanaan pembelajaran. Adapun hasil yang diperoleh siswa pada tahap menulis siklus II adalah dari 20 orang jumlah siswa semuanya memperoleh nilai baik sekali, bila dibandingkan pada pertemuan kedua siklus I. hal ini tidak luput dari peran siswa dan guru pada saat proses pembelajaran berlangsung.

Observasi Guru Siklus I dan Siklus II

Kemampuan peneliti yang melakukan persiapan dalam proses belajar mengajar pada siklus I pertemuan kedua di kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya. Hal ini dapat dikatakan dari 5 komponen yang diamati, tidak satupun kegiatan yang tidak terlaksana. Dengan melihat komponen tersebut persiapan peneliti dalam mengajar sudah sangat baik namun perlu dipertahankan, karena sangat berpengaruh terhadap studi dan kondisi pembelajaran dikelas.

Adapun hasil yang diperoleh peneliti yang melakukan persiapan dalam proses belajar mengajar pada siklus II pertemuan kedua di kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya. Hal ini dapat dikatakan dari 5 komponen yang diamati, tidak satupun kegiatan yang tidak terlaksana atau kategori berhasil.

Hasil Evaluasi Siklus I dan Siklus II

Hasil evaluasi yang dibuat siswa pada kegiatan menulis tampak bahwa kerangka surat yang dibuat siswa sudah dapat menentukan bagian-bagian surat yang akan mereka buat pada penulisan buram surat. Seluruh sistematika surat telah tergambar pada kerangka yang mereka buat, tetapi kelemahannya kerangka yang mereka buat

belum menggambarkan kerangka surat resmi dengan baik.

Adapun hasil evaluasi pada tahap menulis pertemuan kedua siklus II yakni siswa yang mendapat nilai 90 sebanyak 2 orang atau 10%, yang mendapat nilai 85 sebanyak 5 orang atau 25%, yang mendapat nilai 80 sebanyak 11 orang atau 55%, dan yang mendapat nilai 75 sebanyak 2 orang atau 10%, serta nilai rata-rata yang diperoleh yaitu 81,75

Tahap Revisi Siklus I dan Siklus II ***Observasi Siswa Siklus I dan Siklus II***

Hasil observasi siswa tahap revisi terdapat 15 orang yang memperoleh nilai baik, dan 5 orang yang memperoleh nilai cukup. Hal ini menunjukkan kegiatan pembelajaran telah terlaksana dengan baik, kemudian keaktifan di kelas telah menunjukkan peningkatan meskipun hanya sebagian siswa. Hal ini dikarenakan saat guru memberi penjelasan terkait dengan kegiatan revisi, tampak beberapa orang siswa kurang serius memperhatikan penjelasan guru, kerjasama antara siswa dengan siswa dan antara siswa dengan guru pada kegiatan revisi perlu ditingkatkan Oleh karena itu, bimbingan dan kontrol guru kepada siswa sangat dibutuhkan pada saat guru akan memberi penjelasan, terkait dengan kegiatan revisi yang akan dilaksanakan.

Adapun hasil observasi siswa pada tahap revisi pertemuan ketiga siklus II adalah dari 20 orang jumlah siswa, tidak terdapat siswa yang tidak aktif bertanya, aktif menjawab, kesungguhan mengerjakan tugas individu, dan kemampuan partisipasi atau kategori berhasil. hal ini dilakukan karena adanya bimbingan dan kontrol guru pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung.

Observasi Guru Siklus I dan Siklus II

Kemampuan peneliti yang melakukan persiapan dalam proses belajar mengajar pada siklus pertama pertemuan ketiga di kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya. Hal ini dapat dikatakan dari 5 komponen yang diamati,

tidak satupun kegiatan yang tidak terlaksana. Dengan melihat komponen tersebut persiapan peneliti dalam belajar mengajar sudah baik. Namun, kegiatan revisi dilaksanakan hendaknya dijelaskan secara detail tentang cara merevisi dan bagian-bagian yang akan direvisi, kemudian kontrol guru kepada siswa sangat dibutuhkan pada saat guru akan memberi penjelasan, terkait dengan kegiatan revisi yang akan dilaksanakan, karena sangat berpengaruh terhadap studi dan kondisi pembelajaran dikelas.

Adapun hasil observasi peneliti yang melakukan persiapan dalam proses belajar mengajar pada siklus II pertemuan ketiga di kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya. Hal ini dapat dikatakan dari 5 komponen yang diamati, tidak satupun kegiatan yang tidak terlaksana. Dengan melihat komponen tersebut persiapan peneliti dalam belajar mengajar sudah baik.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kesimpulan

Permasalahan dalam penelitian ini adalah siswa belum dapat menulis surat resmi dengan baik, berdasarkan hasil studi pendahuluan yang dilakukan di kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya, dari 20 orang jumlah siswa yang melaksanakan pembelajaran menulis surat resmi, hanya 3 orang yang mendapatkan nilai tertinggi 75-73 dan 17 orang yang mendapat nilai rendah 65-40. Dengan persentase ketuntasan klasikal 15%, dan skor rata-rata 55. Nilai tersebut belum sesuai dengan kriteria ketuntasan minimal yang ditetapkan di sekolah yakni 70.

Pembelajaran menulis surat resmi pada siklus II tahap menulis berlangsung dengan baik dan lancar sesuai dengan tujuan pembelajaran yang diharapkan. Keberhasilan dalam tahap menulis dapat diperoleh disebabkan oleh (1) guru memberi penjelasan yang detail tentang cara menyusun kerangka surat dan menulis buram surat, (2) siswa

melakukan kerja sama yang baik selama kegiatan penyusunan kerangka surat, (3) guru memberi kesempatan untuk bertanya dan melakukan curah pendapat jika siswa mengalami kendala pada kegiatan menulis, dan (4) siswa melakukan kegiatan penulisan buram surat berdasarkan kerangka surat yang dibuat sesuai format yang dipilih.

Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan yang telah diperoleh, maka saran yang dapat diberikan sebagai berikut.

1. Bagi siswa yang diteliti, hasil penelitian ini membantu dan mengarahkan siswa yang mengalami kesulitan dalam menulis surat resmi. Siswa akan dibimbing dan diarahkan dalam setiap tahap-tahap kegiatan menulis surat resmi, sehingga kemampuan mereka dalam menulis surat resmi dapat meningkat.
2. Bagi guru, hasil penelitian ini dapat memberikan tambahan pengetahuan dan pengalaman bagaimana meningkatkan kemampuan menulis surat resmi, dan strategi terbimbing merupakan alternatif variasi kegiatan belajar mengajar dalam pembelajaran meningkatkan kemampuan siswa menulis surat resmi.
3. Bagi sekolah, Sebagai bahan informasi dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan pada MTs. Alkhairaat Sibalaya khususnya mutu pelajaran bidang studi Bahasa Indonesia.
4. Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat memperkaya pengetahuan, pengalaman, wawasan, dan kemampuan yang ada dalam diri peneliti.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih penulis ucapkan kepada tim pembimbing yakni, Syamsudin dan Sugit Zulianto, atas keikhlasan mereka untuk bersedia menjadi pembimbing, mereka berdua

merupakan pihak yang paling berjasa dalam membimbing, memotivasi penulis. Semoga Tuhan selalu memberikan rahmat dan hidayah dalam setiap langkah mereka. Amin.

DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi, dkk. 2012. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Khalik, Ahmad. 1999. *Pembelajaran Menulis Deskripsi dengan Strategi terbimbing bagi Siswa Kelas 4 SD Sumber IV Kotamadya Malang*. Tesis. Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia. Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Purnomo, U.H. 2002. *Peningkatan Kemampuan Mengembangkan Gagasan dalam Wacana Narasi dengan Strategi Menulis Terbimbing (SMT) Siswa Kelas I SLTP Negeri Kembangbahu-Lamongan*. Tesis tidak Diterbitkan. Malang: Progam Studi Pendidikan Bahasa Indonesia. Progam Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Sampurno, Adi. 2003. *Pelatihan Terintegrasi Berbasis Kompetensi Guru Mata Pelajaran Bahasa Indonesia*. Modul. Jakarta: Depdiknas.
- Soedjito, Prabowo, Arif. 2014. *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Suyadi, 2012. *Panduan Penelitian Tindakan Kelas*. Jogjakarta: Diva Press.
- Tarigan, Hendry. 2008. *Menulis sebagai suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Wiriaatmadja, Rochiati. 2012. *Metode Penelitian Tindakan kelas*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Yunus, Suparno. 2011. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka